



Rumania

## Derechos fundamentales - Rumania

### Tribunales nacionales

### Defensor del Pueblo

### Organismos especializados en derechos humanos

### Otros organismos especializados

#### Tribunales nacionales

Dependiendo del ámbito del Derecho al que corresponda, en un sentido genérico, el acto que suponga la violación de los derechos de una persona (es decir, Derecho civil, penal, contencioso-administrativo, etc.), la persona afectada puede llevar el asunto directamente ante un órgano jurisdiccional, normalmente iniciando acciones legales en materia civil, o ante otras instituciones públicas, de acuerdo con los procedimientos que establezca la ley.

En el ámbito del Derecho penal, la persona cuyos derechos hayan sido violados por un acto tipificado en el Código Penal puede remitir el asunto a la policía o al Ministerio Fiscal, y el juicio penal se celebra con arreglo al procedimiento penal.

En los contencioso-administrativos, en virtud de la Ley n.º 554/2004, toda persona que alegue que una autoridad pública ha vulnerado un derecho o un interés legítimo mediante un acto administrativo o por no dar respuesta a una solicitud dentro del plazo legal establecido, puede requerir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo competente que revoque dicho acto para que se reconozca el derecho o interés legítimo reclamado y para que se repare el perjuicio causado. Asimismo, una persona que alegue que se ha vulnerado un derecho o un interés legítimo mediante un acto administrativo de naturaleza individual dirigido a otro sujeto jurídico puede someter también el asunto a dicho órgano. Por norma, antes de someter el asunto al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo competente, la persona en cuestión debe seguir un procedimiento preliminar (que se detalla en el artículo 7 de la Ley n.º 554/2004), que consiste en solicitar la revocación total o parcial del acto a la autoridad pública que lo emitió o a la autoridad jerárquica superior, en su caso.

La competencia de los órganos jurisdiccionales y de las demás instituciones mencionadas anteriormente se establece en los actos legislativos en vigor (por ejemplo, la Ley de enjuiciamiento civil, la Ley de enjuiciamiento penal, la Ley n.º 554/2004, etc.).

Por lo que respecta a los procedimientos ante los tribunales, por norma existen procedimientos de Derecho común, que presentan algunas especificidades en función del ámbito jurídico del que se trate (para ampliar esta información, véase <http://portal.just.ro/SitePages/ghid.aspx>, disponible solo en rumano).

Los datos de contacto de los órganos jurisdiccionales e información adicional pueden consultarse en [Portalul instanțelor de judecată](#) [portal de los tribunales] (disponible solo en rumano).

#### Defensor del Pueblo

#### DEFENSOR DEL PUEBLO

#### (AVOCATUL POPORULUI)

#### Dirección de la oficina principal

Strada Eugeniu Carada nr. 3

Sector 3

București (Bucarest)

Mapa: <http://www.avp.ro/locatie.jpg>

#### Información de contacto de la oficina central

Teléfono del centro de atención: (+40) (0)21 3127134;

Central telefónica: (+40) (0)21 3129462

Correo electrónico: [✉ avp@avp.ro](mailto:avp@avp.ro)

Sitio web: [✉ http://www.avp.ro/](http://www.avp.ro/)

### **Horas de cita**

De lunes a jueves de 9.00 a 16.00 y viernes de 9.00 a 14.00 para citas con personal especializado (asesores y expertos). Los ciudadanos interesados también pueden solicitar una cita con el Defensor del Pueblo y sus adjuntos.

### **Direcciones de las oficinas regionales**

[✉ Oficinas regionales del Defensor del Pueblo de Rumanía](#)

**Presentación general de la institución** (base jurídica, presentación, organización, cometidos, quejas, procedimientos)

[✉ http://www.avp.ro/index.php?option=com\\_content&view=article&id=67&Itemid=161&lang=ro-ro](http://www.avp.ro/index.php?option=com_content&view=article&id=67&Itemid=161&lang=ro-ro)

### **Modelo de escrito de queja**

[✉ http://www.avp.ro/index.php?option=com\\_content&view=article&id=166&Itemid=123&lang=ro](http://www.avp.ro/index.php?option=com_content&view=article&id=166&Itemid=123&lang=ro)

**Las principales disposiciones en vigor en relación con el Defensor del Pueblo están recogidas en:**

- los artículos 58 a 60, el artículo 65, apartado 2, y el artículo 146, letras a) y d) de la Constitución (Constituția) rumana;
- la Ley n.º 35/1997 sobre la organización y el funcionamiento de la institución del Defensor del Pueblo, texto refundido publicado en el Boletín Oficial de Rumanía, Parte I, n.º 844, de 15 de septiembre de 2004, tras sus modificaciones y adiciones;
- el Reglamento relativo a la organización y el funcionamiento de la institución del Defensor del Pueblo, texto refundido publicado en el Boletín Oficial de Rumanía, Parte I, n.º 922, de 11 de octubre de 2004, modificado por la Decisión n.º 6 /2007 de las Oficinas Permanentes de la Cámara de Diputados y del Senado, publicada en el Boletín Oficial de Rumanía n.º 445, de 29 de junio de 2007;
- la Ley n.º 554/2004 sobre recursos administrativos, publicada en el Boletín Oficial de Rumanía, Parte I, n.º 1154, de 7 de diciembre de 2004, modificada posteriormente;
- la Ley n.º 202/2010 relativa a determinadas medidas para acelerar la resolución de casos, publicada en el Boletín Oficial de Rumanía, Parte I, n.º 714, de 26 de octubre de 2010, modificada y completada posteriormente.

### **Objetivo de su creación y características de la institución**

1. Proteger los derechos y las libertades de las personas en sus relaciones con las autoridades públicas.
2. El Defensor del Pueblo es una autoridad pública autónoma e independiente de cualquier otra autoridad pública.
3. La institución dispone de su propio presupuesto, que forma parte integral de los presupuestos del Estado.
4. No sustituye a las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones.
5. El Defensor del Pueblo no puede estar sujeto a ningún mandato imperativo o representativo, y ninguna persona puede obligar al Defensor del Pueblo a someterse a sus instrucciones u órdenes.
6. La actividad del Defensor del Pueblo es pública pero, a instancia de las personas cuyos derechos y libertades hayan sido vulnerados, o por causas justificadas, su actividad puede declararse de carácter confidencial.
7. Realiza sus tareas de oficio o a petición de personas físicas, empresas, asociaciones u otras personas jurídicas (las quejas pueden presentarse independientemente de la nacionalidad, edad, género, afiliación política o creencias religiosas del solicitante).

### **Los adjuntos al Defensor del Pueblo**

El Defensor del Pueblo cuenta con la asistencia de adjuntos especializados en los siguientes ámbitos:

1. derechos humanos, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y minorías religiosas y nacionales;
2. derechos de los menores, de la familia, de los jóvenes, de los jubilados y de las personas discapacitadas;
3. fuerzas armadas, sistema judicial, policía e instituciones penitenciarias; y

4. propiedad, trabajo, protección social, impuestos y tasas.

## **¿Quién puede presentar una queja ante el Defensor del Pueblo y en qué cuestiones?**

### **1. Actos y acciones por las que se puede presentar una queja**

Los actos administrativos o las acciones de las autoridades públicas que den lugar a una vulneración de los derechos y libertades de las personas pueden ser objeto de una queja.

Por ley, los actos de las corporaciones públicas autónomas también se incluyen en la categoría de actos administrativos que entran dentro de las competencias del Defensor del Pueblo.

La inacción por parte de los organismos de la Administración pública y el retraso al dictar actos también se consideran actos administrativos.

A continuación se señalan aquellos que no entran dentro de las competencias del Defensor del Pueblo y que son desestimados sin motivación alguna en caso de ser el objeto de una queja:

- actos dictados por la Cámara de Diputados (Camera Deputaților), el Senado (Senat) o el Parlamento (Parlament);
- actos y acciones de diputados o senadores;
- actos y acciones del presidente de Rumanía;
- actos y acciones del Gobierno, exceptuando leyes y órdenes;
- actos y acciones del Tribunal Constitucional (Curții Constituționale);
- actos y acciones del presidente del Consejo Legislativo (Consiliului Legislativ); y
- actos y acciones de un órgano judicial.

### **2. ¿Quién puede presentar una queja ante el Defensor del Pueblo?**

Cualquier persona física, independientemente de su nacionalidad, edad, sexo, afiliación política o creencias religiosas, puede presentar una queja ante el Defensor del Pueblo.

### **3. El Defensor del Pueblo cumple su deber de proteger los derechos y libertades de los ciudadanos en sus relaciones con las autoridades públicas:**

- a instancia de la persona perjudicada; o
- de oficio.

### **4. Condiciones para la admisión a trámite y examen de la queja**

- La queja debe formularse por escrito y puede enviarse por correo postal, correo electrónico o fax; también puede presentarse en persona o por medio de un apoderado (que deberá identificarse) en la sede de la institución o en una de sus oficinas regionales, bien con cita previa, bien en el registro de la oficina.
- El interesado puede, por razones justificadas, ser autorizado, si así lo solicita, a presentar su queja oralmente o a través del servicio de atención; el personal designado para ello registra la queja en formularios estándar.
- La queja debe estar firmada por el interesado y debe contener:
  - datos completos de identificación de la persona cuyos derechos y libertades como ciudadano hayan sido vulnerados (apellido(s), nombre, domicilio);
  - información detallada del daño causado (derechos y libertades vulnerados, acciones invocadas y su descripción);
  - información para identificar a la autoridad administrativa o funcionario concernido;
  - prueba del retraso o de la denegación por parte del organismo de la Administración pública a la hora de dar una solución al asunto, de acuerdo con la ley, dentro del plazo establecido;
  - indicación obligatoria de si la queja es o ha sido objeto de una causa judicial pendiente de resolución;
  - datos que identifiquen a las autoridades públicas previamente notificadas; y
  - como anexos, cualquier documento que fundamente la queja.
- toda queja presentada al Defensor del Pueblo está exenta del impuesto de timbre.

## 5. Casos en los que no se puede admitir a trámite una queja

- Cuando el objeto de la queja no entra en las competencias del Defensor del Pueblo.
- Las quejas anónimas (no registradas) o las presentadas en nombre de otra persona sin el consentimiento de esta.
- Las quejas presentadas más de un año después de la fecha en la que ocurrió la supuesta infracción o la fecha en la que la persona tuvo conocimiento de la supuesta infracción.
- Las quejas que no tengan fundamento pueden ser desestimadas, especificando los motivos.

## 6. Métodos de trabajo para resolver quejas

- Investigaciones. El Defensor del Pueblo está facultado para llevar a cabo sus propias investigaciones, solicitar a las autoridades de la Administración pública cualquier información o documentos necesarios para la investigación, interrogar y tomar declaración a la dirección de los servicios de la Administración pública y a cualquier funcionario público facultado para facilitar la información necesaria para resolver la queja.
- Recomendaciones. En el ejercicio de sus obligaciones, el Defensor del Pueblo emite recomendaciones. A través de estas recomendaciones, el Defensor del Pueblo notifica a las autoridades de la Administración pública, según proceda, la naturaleza ilícita de acciones o actos administrativos.
- Informes especiales. Si el Defensor del Pueblo encuentra deficiencias en la legislación o casos graves de corrupción o de incumplimiento de la normativa nacional en el curso de las investigaciones que lleva a cabo, presenta un informe con sus conclusiones a los presidentes de las dos Cámaras del Parlamento o, si procede, al primer ministro.
- Oficina de Atención. Se ofrece un servicio de atención en la sede del Defensor del Pueblo y en sus 14 oficinas regionales (Tel.: 021 312 7134 (sede central); <http://www.avp.ro/linkuri/birouriteritoriale.pdf>). Los ciudadanos pueden llamar durante el siguiente horario: **de lunes a jueves de 9.00 a 16.00 y viernes de 9.00 a 14.00.**
- Citas con el personal especializado de la institución. Asimismo, los ciudadanos pueden solicitar una cita con el Defensor del Pueblo y sus adjuntos, de acuerdo con el Reglamento sobre la organización y el funcionamiento de la institución del Defensor del Pueblo (Regulamentului de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului), o con sus representantes en las oficinas regionales.

## Organismos especializados en derechos humanos

### Defensor de los derechos del menor

#### AUTORIDAD NACIONAL PARA LA ADOPCIÓN Y PROTECCIÓN DE MENORES (AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI ȘI ADOPTȚIE)

##### Dirección

Bulevardul G-ral Gheorghe Magheru nr. 7  
Sector 1  
010322 București (Bucarest)

##### Información de contacto

Teléfono: (+40) (0)21 3153633, (+40) (0)21 3153630, (+40) (0)21 3100789, (+40) (0)21 3100790  
Fax: (+40) (0)21 3127474  
Correo electrónico: [office@anpfdc.ro](mailto:office@anpfdc.ro)  
Sitio web: <http://www.copii.ro/?lang=en>

##### Horario de apertura al público

Lunes a jueves: 8.30 – 16.30.

Viernes: 8.30 – 14.00.

**Unidad de adopciones (Compartiment adopții):** martes y jueves de 9.00 a mediodía.

**Presentación general de la institución** (fundamento jurídico, presentación, organización, cometidos, tipos de servicios)

<http://www.copii.ro/despre-noi/misiune/>

<http://www.copii.ro/activitate/sistemul-de-protectie-a-copilului/prezentare-general/>

**La Dirección General de Protección del Menor (Direcția Generală Protecția Drepturilor Copilului)** es una dirección especializada dentro de la Autoridad Nacional para la Adopción y Protección de Menores.

#### **Cometidos:**

- elaborar y justificar programas en el ámbito de la protección de la familia y para la prevención y la lucha contra la violencia doméstica, y de la protección y promoción de los derechos del niño;
- controlar que se respetan los derechos del niño y recomendar que las autoridades centrales o locales adopten las medidas requeridas;
- registrar de manera centralizada y sintetizar información sobre el cumplimiento de los principios y reglas establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por la Ley n.º 18/1990, en su versión refundida y posteriormente modificada, y llevar a cabo las acciones requeridas para ejecutar las recomendaciones del Comité de los Derechos del Niño;
- coordinar y orientar desde una perspectiva metodológica las actividades de los servicios destinados a prevenir la separación de un menor de sus progenitores, los servicios relativos a la protección especial de los niños y las actividades llevadas a cabo por los comités de protección del menor;
- elaborar estándares, reglas detalladas y procedimientos de trabajo para los servicios encargados de prevenir la separación de un menor de sus progenitores, de la protección especial de los niños y jóvenes y de la protección de la familia, de las víctimas de violencia doméstica, y para los servicios destinados a quienes han cometido actos de violencia doméstica;
- elaborar la metodología de concesión de licencias y los criterios de evaluación de los servicios cuyo objetivo es prevenir la separación de un menor de sus progenitores, la protección especial de los niños y jóvenes y de las víctimas de violencia doméstica y conceder las licencias para dichos servicios; y
- coordinar y orientar desde una perspectiva metodológica las actividades llevadas a cabo para apoyar a la familia y a las víctimas de la violencia doméstica, y los servicios que se prestan a estas.

#### **Organismo de igualdad**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI ALTELE MĂSURI DE ÎMPROBARE A DISCRIMINĂRII) (CNCD)**

#### **Dirección de la oficina principal**

Piata Valter Maracineanu nr 1-3, Sector 1, 010155 București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21 3126578; (+40) (0)21 3126579

Fax: (+40) (0)21 3126585

Correo electrónico: [✉ support@cncd.org.ro](mailto:support@cncd.org.ro)

Sitio web: [✉ http://www.cncd.org.ro/](http://www.cncd.org.ro/)

#### **Horario de apertura al público**

Lunes a jueves: 8.00 – 16.30; viernes: 8.00 – 14.00.

#### **Direcciones de las oficinas regionales y del Centro de Investigación**

[✉ http://www.cncd.org.ro/contact/](http://www.cncd.org.ro/contact/)

**Presentación general de la institución** (fundamento jurídico, presentación, organización, cometidos, quejas, procedimiento)

[✉ http://www.cncd.org.ro/](http://www.cncd.org.ro/)

[✉ http://www.cncd.org.ro/profil/](http://www.cncd.org.ro/profil/)

[✉ http://www.cncd.org.ro/organizare/](http://www.cncd.org.ro/organizare/)

#### **Base jurídica**

El Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación desarrolla su actividad sobre la base de la [✉ Orden Gubernamental n.º 137/2000](#) relativa a la prevención y la penalización de todas las formas de discriminación (refundida) (Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 republicata privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare).

#### **Presentación de la institución**

El Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación es un organismo autónomo del Estado controlado por el Parlamento que desarrolla su actividad en el ámbito de la discriminación. El Consejo es el garante del cumplimiento y de la aplicación del

principio de no discriminación, de conformidad con la legislación nacional en vigor y con los acuerdos internacionales de los que Rumanía es parte. El Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación desarrolla su actividad sobre la base de la Orden Gubernamental n.º 137/2000 relativa a la prevención y la penalización de todas las formas de discriminación, refundida.

### 1. ¿Qué debe contener una queja?

Una queja debe incluir los datos obligatorios siguientes:

- el apellido(s) y el nombre de la persona que presenta la queja;
- la dirección en la que el interesado desea recibir la respuesta y la dirección en la que el Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación puede contactar con el interesado acerca de cualquier información adicional necesaria para resolver el expediente;
- el número de teléfono para contactar con el interesado para consultar información adicional;
- el verdadero motivo de la queja, que debe incluir una descripción detallada de los presuntos hechos discriminatorios; y
- los datos de identificación de la persona acusada de discriminación (dirección, número de teléfono si lo hay, etc.), necesarios para establecer contacto con dicha persona a fin de celebrar una entrevista con el Comité Ejecutivo (Colegiul director) del Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación o para una investigación suplementaria.

### 2. ¿Qué ocurre una vez se ha presentado una queja?

La queja queda registrada y se traslada al Comité Ejecutivo para su resolución. Se puede presentar una queja ante el Consejo Nacional para la Lucha contra la Discriminación en el plazo de un año desde la fecha en que se cometió el acto de discriminación o desde la fecha en que la persona interesada tuvo conocimiento de ello. La persona presuntamente discriminada puede solicitar a un órgano jurisdiccional que rectifique las consecuencias de los actos discriminatorios y que se restaure la situación previa al acto discriminatorio. El plazo para dictar la resolución de la queja es de 90 días.

El Comité Ejecutivo investiga la comisión del acto discriminatorio mediante la citación obligatoria de las partes por cualquier medio que asegure el acuse de recibo. La no personación de las partes no es óbice para la resolución de la queja. A fin de asegurar que se tome la decisión acertada, puede llevarse a cabo una investigación adicional, incluyendo entrevistas con las partes.

El interesado debe demostrar la comisión de los actos discriminatorios, en tanto que la persona acusada de discriminación debe demostrar que los actos alegados no constituyen discriminación.

El fallo [que se dicta en forma de Decisión (Hotărârii) del Comité Ejecutivo] se comunica por escrito en un plazo de 15 días desde que se haya tomado la Decisión en la reunión del Comité Ejecutivo. Las partes pueden impugnar la decisión del Comité Ejecutivo ante un órgano jurisdiccional en un plazo de 15 días a partir de la fecha de su notificación. Ambas partes están exentas del pago de la tasa del timbre judicial.

### 3. ¿Qué sanciones se aplican a los actos discriminatorios?

Los actos discriminatorios son punibles:

- mediante una advertencia;
- mediante una multa de entre 1 000 y 30 000 RON, si la discriminación se refiere a una persona física; o
- mediante una multa de entre 2 000 y 100 000 RON, si la discriminación se refiere a un grupo de personas o a una comunidad.

**AGENCIA NACIONAL PARA LOS ROMANÍES**

(AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI o ANR)

#### Información de contacto

Str. Splaiul Independentei, nr. 202, et. 8, camera 23, Sector 6, București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21 3113048

Fax: (+40) (0)21 3113047

Correo electrónico: [✉ info@anr.gov.ro](mailto:info@anr.gov.ro).

Sitio web: [✉ http://www.anr.gov.ro/](http://www.anr.gov.ro)

#### Información de contacto de las oficinas regionales y condales

[✉ http://www.anr.gov.ro/index.php/contact](http://www.anr.gov.ro/index.php/contact)

## Presentación general de la institución (misión, estructura, resultados)

<http://www.anr.gov.ro/>

### Base jurídica

Decreto de urgencia n.º 78/2004 por la que se crea la Agencia Nacional para los Romaníes (Ordonanța de urgență nr. 78/2004 pentru înființarea Agenției Naționale pentru Romi), **aprobada en su versión modificada por la Ley n.º 7/2005.**

En el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 3 de la Decisión n.º 1703/2004 sobre la organización y el funcionamiento de la Agencia Nacional para los Romaníes (Hotărârea nr. 1703/2004 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Romi), en su versión modificada y completada posteriormente, la institución cumple los siguientes cometidos principales:

- asegura la elaboración de la estrategia y la política del Gobierno en el ámbito de la protección de los derechos de la minoría romaní y otros cometidos según se contempla en los actos legislativos dentro de este ámbito;
- inicia y lleva a cabo acciones de formación sobre la lucha contra la discriminación del pueblo romaní dentro de la Administración pública central y local;
- respalda proyectos de ley y otros actos legislativos de interés para los derechos y las obligaciones de las personas que pertenecen a la minoría romaní;
- hace el seguimiento de la aplicación de los actos normativos nacionales e internacionales relativos a la protección de la minoría romaní;
- recibe y examina solicitudes y remisiones de instituciones, organizaciones o particulares y comunica el dictamen especializado de la Agencia;
- desarrolla un sistema para ofrecer información, formación y asesoramiento experto a la minoría romaní; y
- analiza y evalúa los efectos potencialmente discriminatorios de la normativa en vigor, además de realizar esfuerzos activos a fin de mejorar el marco jurídico existente.

En el ejercicio de sus funciones, la Agencia Nacional para los Romaníes:

- colabora con los Ministerios y las autoridades de la Administración pública central y local, así como con otras instituciones públicas y personas jurídicas y físicas;
- coopera con organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales en Rumanía y en el extranjero;
- cuenta con servicios de asesoramiento y asistencia en Rumanía y en el extranjero y con programas de formación y de formación avanzada para su personal dentro de los límites de los fondos presupuestarios asignados o procedentes de otras fuentes lícitas en Rumanía y en el extranjero, según la ley; e
- inicia, participa y promueve acciones, proyectos y programas sectoriales junto con instituciones y organizaciones no gubernamentales especializadas a fin de mejorar la situación de los romaníes.

## AUTORIDAD NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (AUTORITATEA NATIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI)

### Dirección de la oficina central

Calea Victoriei nr. 194  
București (Bucarest)

### Información de contacto

Teléfono: (+40) (0)21 2125438; (+40) (0) 21 2125439; (+40) (0)21 3220976; (+40) (0)21 3226303; (+40) (0)213226304; (+40) (0) 21 3207155

Fax: (+40) (0)21 2125443

Correo electrónico: [registratura@anph.ro](mailto:registratura@anph.ro)

### Horario de apertura al público

De lunes a viernes: 9.00 – 16.00 (para contactar por teléfono)

## Presentación general de la institución (estructura, cometido, reglas de organización y funcionamiento)

<http://www.mmuncii.ro/Minister%20>

## Base jurídica

La Autoridad Nacional para Personas con Discapacidad es un órgano especializado con personalidad jurídica dentro de la administración pública central, y que está subordinado al Ministerio de Trabajo, Familia, Protección Social y Personas de Edad Avanzada (Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice).

La Autoridad coordina de manera central las actividades relacionadas con la protección especial de las personas con discapacidad y el fomento de sus derechos; elabora políticas, estrategias y normas para fomentar dichos derechos, y también controla la aplicación de las normas y actividades relevantes relativas a la protección especial de las personas con discapacidad.

## Actos legislativos que establecen los derechos de las personas con discapacidad

Las personas con discapacidad se benefician de lo dispuesto en:

- el Decreto-ley n.º 86/2014, que establece medidas de reorganización específicas en la administración pública central y modificaciones y complementaciones en determinados actos legislativos (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative); y
- la Decisión Gubernamental n.º 50/2015 sobre organización, funcionamiento y competencias de la Autoridad Nacional para Personas con Discapacidad (Hotărârea Guvernului nr. 50/2015 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități).

## Organismo de protección de datos

### AUTORIDAD NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE SUPRAVEGHERE A PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL o ANSPDCP)

### Dirección de la oficina central

B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, 010336 București (Bucarest)

### Información de contacto

Teléfono: (+40) (0)31 8059211; (+40) (0)31 8059212

Fax: (+40) (0)31 8059602

Correo electrónico: ✉ [anspdcp@dataprotection.ro](mailto:anspdcp@dataprotection.ro)

Sitio web: 🌐 <http://www.dataprotection.ro/>

### Horario de apertura al público

- El registro de la Autoridad Nacional de Supervisión está abierto al público de lunes a viernes, de 9.00 a 13.00.
- Se pueden pedir citas de lunes a viernes entre las 11.00 y las 13.00.

## Presentación general de la institución

La Autoridad Nacional de Supervisión del Tratamiento de Datos Personales desarrolla su actividad con total independencia e imparcialidad. La Autoridad es la encargada del seguimiento y la comprobación de los tratamientos de datos personales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley n.º 677/2001, en su versión modificada y completada posteriormente, sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date).

## Objetivo

Proteger las libertades y los derechos fundamentales de las personas, en particular el derecho a la intimidad y a la vida familiar y privada, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

## Base jurídica

La Ley n.º 102/2005 sobre la creación, la organización y el funcionamiento de la Autoridad Nacional de Supervisión del Tratamiento de Datos Personales (Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal).

## Competencias (lista no exhaustiva):

- recibe y analiza notificaciones en relación con el tratamiento de datos personales;
- autoriza el tratamiento de datos en las situaciones contempladas en la ley;
- decide, en caso de que se infrinja alguna de las disposiciones de la ley, si suspender o cesar el tratamiento de datos y/o eliminar de manera total o parcial los datos tratados, y remite el expediente a los órganos penales competentes o toma las acciones legales necesarias;
- informa a las personas físicas o jurídicas de la necesidad de cumplir las obligaciones y de seguir los procedimientos contemplados en la Ley n.º 677/2001;
- lleva el registro de tratamiento de datos personales y lo pone a disposición de los ciudadanos;
- recibe y resuelve quejas, remisiones o solicitudes presentadas por personas físicas y comunica la solución a la que se ha llegado o, en su caso, la medida adoptada;
- lleva a cabo comprobaciones anticipadas en los casos en los que un operador trate datos que puedan plantear riesgos particulares para las libertades y los derechos de las personas;
- lleva a cabo investigaciones de oficio o cuando recibe quejas o remisiones; y
- emite recomendaciones y dictámenes con respecto a cualquier cuestión relacionada con la protección de las libertades y derechos fundamentales en lo que respecta al tratamiento de datos personales a petición de cualquier persona, autoridad pública u organismo de la Administración pública.

### **Procedimiento para la recepción y resolución de quejas, remisiones y solicitudes**

Las personas cuyos datos personales sean objeto de tratamiento pueden ponerse en contacto con la Autoridad Nacional de Supervisión por escrito si consideran que sus derechos en virtud de la Ley n.º 677/2001 han sido vulnerados, siempre y cuando no hayan sometido el asunto a un órgano jurisdiccional, y solo tras haberse puesto previamente en contacto con el operador en relación con el que se haya presentado la queja.

Aquellos que pretendan presentar una queja pueden usar los formularios normalizados en el sitio web de la institución.

### **Otros organismos especializados**

#### **JUEZ DELEGADO**

#### **(JUDECĂTORUL DELEGAT)**

#### **Base jurídica**

Ley n.º 254, de 2 de junio de 2013, sobre la ejecución de sentencias y medidas de detención ordenadas por los organismos judiciales en los procedimientos penales (Legea Nr. 254 din 2 iunie 2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal), y la Decisión n.º 89/2014 del Consejo Superior de la Magistratura por la que se aprueban las leyes sobre la organización de la actividad de los jueces delegados para controlar la implantación de las penas de privación de libertad (Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 89/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare a activității judecătorului de supraveghere a privării de libertate).

#### **Presentación y función**

Los jueces delegados forman parte del poder judicial rumano. Los jueces delegados son nombrados anualmente por el presidente de los tribunales de apelación (președintele curții de apel) para cada institución penitenciaria situada dentro de la demarcación judicial de cada tribunal de apelación. El papel de un juez delegado de controlar la ejecución de las penas de privación de libertad consiste en supervisar y vigilar la legalidad de dicha ejecución. Un juez delegado en una institución penitenciaria que incluye un centro de detención y detención preventiva o un centro de detención preventiva también controla y supervisa el cumplimiento de la legalidad en la ejecución de medidas cautelares que impliquen privación de libertad. Al mismo tiempo, el juez delegado asegura el respeto de los derechos contemplados en la ley para las personas que cumplen una pena privativa de libertad.

#### **Recursos**

1. Las personas privadas de libertad pueden, en los tres días posteriores a que se dicte la sentencia que establece los términos de la pena de privación de libertad, presentar ante el juez delegado correspondiente un recurso relativo a la forma en la que se han establecido dichos términos (artículo 39, apartado 3, de la Ley n.º 254/2013).
2. Las personas privadas de libertad pueden, en los tres días posteriores a que se dicte la decisión de una comisión de cambiar los términos de la pena privativa de libertad, presentar ante el juez delegado correspondiente un recurso relativo a dicha decisión (artículo 40, apartado 11, de la Ley n.º 254/2013).

3. Las personas privadas de libertad pueden, en un periodo de diez días tras ser informadas de la decisión tomada por la Administración penitenciaria relativa a las medidas referidas al ejercicio de los derechos dispuestos por esta ley, presentar ante el juez delegado correspondiente un recurso relativo a dichas medidas (artículo 56, apartado 2, de la Ley n.º 254/2013).
4. Las personas privadas de libertad pueden, en los tres días posteriores a que un comité disciplinario dicte una resolución por la que imponga una sanción disciplinaria, presentar ante el juez delegado correspondiente un recurso relativo a dicha resolución (artículo 104, apartado 1, de la Ley n.º 254/2013).

Las personas detenidas pueden, en los tres días posteriores a que una comisión dicte una resolución por la que se cambien los términos de la detención, presentar ante el juez delegado correspondiente un recurso relativo a dicha resolución (artículo 153, apartado 8, de la Ley n.º 254/2013).

## **INSPECCIÓN GENERAL DE INMIGRACIÓN**

**(INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI)**

### **Dirección de la oficina principal**

Strada Lt. col. Marinescu C-tin nr. 15A, Sector 5, București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21 4109940

Fax: (+40) (0)21 4107501

Correo electrónico: ✉ [igi@mai.gov.ro](mailto:igi@mai.gov.ro) y ✉ [document.igi@mai.gov.ro](mailto:document.igi@mai.gov.ro), dirección exclusiva para el envío de copias de documentos de identidad.

### **Direcciones de diversas direcciones de la Inspección General de Inmigración**

✉ <http://igi.mai.gov.ro/contact/bucure%C8%99ti>

### **Unidades regionales de la Inspección General de Inmigración**

✉ <http://igi.mai.gov.ro/ro/node/contact>

### **Presentación de la institución**

La Inspección General de Inmigración está organizada y funciona como una entidad especializada de la Administración pública central. Es una institución pública con personalidad jurídica y subordinada al Ministerio de Administración e Interior (Ministerul Administrației și Internelor).

### **Objetivo**

La Inspección General de Inmigración, que fue creada durante la reorganización de la Oficina de Inmigración de Rumanía (Oficiul Român pentru Imigrări), lleva a cabo tareas legales para la ejecución de las políticas rumanas en los ámbitos de la inmigración, el asilo y la integración de extranjeros, así como de la aplicación de la legislación correspondiente.

La actividad de la Inspección General de Inmigración constituye un servicio público que sirve a los intereses individuales y comunitarios y apoya a las instituciones estatales, basándose exclusivamente en la ley y conforme a esta.

### **Base jurídica**

Las obligaciones y la estructura organizacional de la Inspección General de Inmigración están dispuestas en la Decisión Gubernamental n.º 639 de, 20 de junio de 2007 (Hotărârea Guvernului nr. 639 din 20 iunie 2007), modificada y completada posteriormente.

En cuanto a su organización, la Inspección está compuesta por direcciones centrales, servicios y otras entidades funcionales, centros regionales que alojan a los solicitantes de asilo y tramitan sus solicitudes, centros de acogida regionales para extranjeros en custodia y entidades a nivel local.

En cuanto al ejercicio de sus obligaciones, la Inspección General de Inmigración colabora con entidades del Ministerio de Administración e Interior y otras instituciones estatales, así como con ONG y ciudadanos extranjeros comprometidos con actividades relativas a la migración y la protección humanitaria. De acuerdo con la legislación, concluye acuerdos con instituciones homólogas en el extranjero y organizaciones internacionales.

Puede encontrar más información relativa a las categorías de ciudadanos de la UE y de terceros países, asilo e inmigración, legislación y programas y estrategias de la Inspección General de Inmigración en el ✉ [sitio web de la institución](#).

## INSPECCIÓN LABORAL

### (INSPECȚIA MUNCII)

#### Dirección de la institución

Str. Matei Voievod nr. 14, Sector 2, București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21 3027030

Fax: (+40) (0)21 3027064; +40 21 2520097

Correo electrónico: [✉ comunicare@inspectiamuncii.ro](mailto:comunicare@inspectiamuncii.ro)

Correo electrónico para copias de documentos de identidad: [✉ copiedoc@inspectiamuncii.ro](mailto:copiedoc@inspectiamuncii.ro)

Sitio web: [✉ https://www.inspectiamuncii.ro/](https://www.inspectiamuncii.ro/)

#### Horario de la Inspección Laboral

Lunes a jueves: 8.00 – 16.30.

Viernes: 8.00 – 14.00.

#### Presentación de la institución

La Inspección Laboral es un organismo especializado de la Administración pública central y está subordinada al Ministerio de Trabajo, Familia, Protección Social y Personas de Edad Avanzada. Su sede central se encuentra en Bucarest.

La institución tiene personalidad jurídica y actúa como autoridad estatal que controla las áreas de las relaciones laborales, la salud y seguridad en el trabajo y la supervisión del mercado.

#### Objetivo de la institución

La Inspección Laboral se encarga de asegurar la protección social en el trabajo de acuerdo con el artículo 41 de la Constitución de Rumanía, refundida, el Convenio n.º 81/1947 de la OIT relativo a la inspección del trabajo en la industria y el comercio, ratificado por el Decreto del Consejo Estatal n.º 284/1973 (Decretul Consiliului de Stat nr. 284/1973), y el Convenio n.º 129/1969 de la OIT relativo a la inspección del trabajo en la agricultura, ratificado por el Decreto del Consejo Estatal n.º 83/1975 (Decretul Consiliului de Stat nr. 83/1975).

#### Base jurídica

La institución se estableció y organizó según:

- la Ley n.º 108/1999, refundida, modificada y completada posteriormente; y
- la Decisión Gubernamental n.º 1377/2009, modificada y completada posteriormente.

Los siguientes organismos están subordinados a la Inspección General:

- las [✉ Inspecciones Laborales Regionales \(Inspectorate Teritoriale de Muncă\)](#), en cada condado y en Bucarest;
- el [✉ Centro para controlar aquellos establecimientos cuyas actividades impliquen riesgos ocupacionales \(Centrul de Monitorizare a Unităților cu Risc Profesional\)](#), en Crisior; y
- el Centro de Inspección Laboral de Formación Profesional y Complementaria (Centrul de Pregătire și Perfecționare Profesională al Inspecției Muncii), en Botoșani.

Puede encontrar información sobre las **quejas** que pueden presentarse ante la Inspección Laboral en el [✉ sitio web de la institución](#).

Existe información de interés público en el [✉ sitio web de la institución](#).

## ORGANISMO NACIONAL DE EMPLEO

### (AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ o ANOFM)

#### Dirección de la oficina principal

Strada Avelanșei nr. 20-22, sector 4, 040305 București (Bucarest)

## Horario de apertura

Lunes a jueves: 8.00 – 16.30.

Viernes: 8.00 – 14.00.

## Citas

Las citas con el presidente del Organismo Nacional de Empleo pueden solicitarse para el primero o el tercer martes de cada mes, entre las 11.00 y el mediodía. Para concertarse una cita, debe llamarse al (+40) (0)21 3039831.

Sitio web: <https://www.anofm.ro/index.html?agentie=ANOFM&page=0>

Correo electrónico: [anofm@anofm.ro](mailto:anofm@anofm.ro)

Puede encontrar información relativa a los **sitios web de las oficinas condales del Organismo Nacional de Empleo** en el [sitio web de la institución](#).

## Presentación de la institución

El Organismo ofrece una amplia gama de servicios que incluyen, entre otros, asesoramiento profesional, cursos de formación, servicios de asesoramiento en el periodo previo al despido, asesoramiento en la creación de empresas, subsidios laborales para personas de grupos desfavorecidos, y préstamos para la creación de puestos de trabajo.

Asiste a los desempleados y a los negocios por igual.

Su objetivo principal es aumentar la tasa empleo y así reducir el desempleo.

## Base jurídica

- Ley n.º 202 sobre la organización y el funcionamiento del Organismo Nacional de Empleo (Legea nr. 202 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă).

- Decisión Gubernamental n.º 1610 sobre el Estatuto del Organismo Nacional de Empleo (H.G. nr. 1610 privind Statutul ANOFM).

Los principales objetivos del Organismo Nacional de Empleo son:

- institucionalizar el diálogo social en el ámbito del empleo y la formación profesional;
- aplicar estrategias en el ámbito del empleo y la formación profesional; y
- aplicar medidas de protección social para los desempleados.

Para más información, consúltese el [sitio web de la institución](#).

## ORGANISMO NACIONAL DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

(AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI o ANPM)

## Sede

Splaiul Independenței nr. 294, Corp B, Sector 6, 060031 București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21 2071101; (+40) (0)21 2071102

Fax: (+40) (0) 21 2071103

Correo electrónico: [office@anpm.ro](mailto:office@anpm.ro)

Sitio web: <http://www.anpm.ro/>

## Horario de apertura

Lunes a jueves: 8.00 – 16.30.

Viernes: 8.00 – 14.00.

## Presentación de la institución

El Organismo Nacional de Protección Medioambiental es una institución especializada de la Administración pública central y depende del Ministerio de Medio Ambiente (Ministerului Mediului). Según la [Decisión Gubernamental n.º 1000 de 17 de octubre](#)

de 2012 sobre la reorganización y el funcionamiento del Organismo Nacional de Protección Medioambiental y las instituciones públicas subordinadas (Hotărârii de Guvern nr. 1000 din 17 octombrie 2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia), tiene competencias respecto de la aplicación de políticas y legislación en el área de la protección medioambiental.

### **Objetivo**

El Organismo Nacional de Protección Medioambiental actúa dentro de un marco europeo e internacional de cooperación para salvaguardar los principios y aplicar la ley en el ámbito de la protección medioambiental.

Las tareas del Organismo Nacional de Protección Medioambiental son:

- asegurar la planificación medioambiental estratégica;
- controlar los factores medioambientales;
- encargarse de la autorización de actividades que tengan impacto en el medio ambiente;
- aplicar políticas y normas sobre medio ambiente a nivel local y nacional; e
- informar a la Agencia Europea de Medio Ambiente sobre la calidad del aire, el cambio climático, áreas protegidas y la contaminación del agua y el suelo.

Las quejas se registran de acuerdo con la Orden Gubernamental n.º 27/2002 que regula la resolución de quejas (OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor), aprobada por la Ley n.º 233/2002, y pueden enviarse por correo electrónico a [office@anpm.ro](mailto:office@anpm.ro).

Las quejas anónimas o que no contengan datos identificativos no se tienen en cuenta y son archivadas.

### **AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR**

(AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR o ANPC)

#### **Dirección**

Bulevardul Aviatorilor nr. 72, Sector 1, 011865 București (Bucarest)

Correo electrónico: [cabinet@anpc.ro](mailto:cabinet@anpc.ro)

#### **Horario de apertura**

Lunes a jueves: 8.00 – 16.30.

Viernes: 8.00 – 14.00.

#### **Base jurídica**

- Decisión Gubernamental n.º 700/2012 sobre organización y funcionamiento de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor (Hotărârea nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor).

#### **Tareas de la ANPC**

1. Estar involucrada en la elaboración de una estrategia de protección del consumidor (junto con otros organismos especializados de la Administración pública local y central que tengan competencias en ámbitos pertinentes, y con organismos de consumidores no gubernamentales), al mismo tiempo que asegura su integración en la estrategia de la UE.
2. Adaptar el marco jurídico nacional con la normativa de la UE en cuanto a protección del consumidor.
3. Proponer al Gobierno, para su posterior aprobación y adopción, proyectos de actos legislativos en el ámbito de la protección del consumidor en cuanto a fabricación, embalaje, etiquetado, conservación, almacenamiento, transporte, importación y comercialización de productos; prestación de servicios (incluidos los servicios financieros); y la prohibición de penas desiguales por incumplimiento de contrato entre clientes y proveedores de servicios públicos y otros servicios de interés general, con el fin de no poner en peligro la vida, salud y seguridad de los consumidores ni afectar sus intereses y derechos legítimos.
4. Preparar, en colaboración con otros organismos públicos especializados de la Administración, procedimientos relativos a los objetivos, condiciones y métodos de cooperación a la hora de llevar a cabo actividades de protección del consumidor.

Existe una lista completa de las obligaciones de la ANPC en el [sitio web de la institución](#).

## Notificaciones y quejas

Los consumidores pueden enviar notificaciones y quejas a las sedes de los Comisarios regionales o condales de Protección del Consumidor o al Comisario de Protección del Consumidor de Bucarest, según el territorio en el que el operador económico objeto de la queja lleve a cabo su actividad empresarial.

Para presentar una notificación o una queja, debe accederse al enlace [INFO Reclamații](#) (INFO Quejas), donde puede consultarse [el procedimiento](#) de presentación de quejas y [la información de contacto de los Comisarios regionales y condales de Protección del Consumidor](#).

Según lo dispuesto por la ley, las quejas y notificaciones deben hacerse por escrito o en formato electrónico y pueden presentarse en persona.

**Las quejas pueden presentarse en formato electrónico en esta [página](#).**

Las quejas y las notificaciones deben presentarse en nombre del interesado.

Las quejas y las notificaciones se tramitan en el periodo de tiempo legalmente establecido (de acuerdo con la Orden Gubernamental n.º 27/2002), siempre que se hayan adjuntado todos los documentos justificativos, como, por ejemplo, una factura a efectos fiscales, un recibo de caja o de otro tipo, el contrato o certificado de garantía correspondiente u otros documentos, según proceda.

A fin de que sean tramitadas por los Comisarios, las quejas deben cumplir todas las condiciones mencionadas previamente. De no ser así, se archivan por falta de información.

## ORGANISMO NACIONAL DE SEGURO MÉDICO

(CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE o CNAS)

### Dirección

Calea Călărășilor nr. 248, Bl. S19, Sector 3, 030634, București (Bucarest)

Sitio web: <http://www.cnas.ro/>

Correo electrónico: [relpubl1@casan.ro](mailto:relpubl1@casan.ro)

Teléfono: (+40) (0) 37-2309236

Fax: (+40) (0) 37-2309165

### Presentación de la institución

El Organismo Nacional de Seguro Médico (CNAS) es una institución pública autónoma de interés nacional que tiene personalidad jurídica. Su misión consiste en asegurar el funcionamiento coherente y coordinado del sistema de seguro médico social en Rumanía.

### Base jurídica

- Decreto-ley n.º 150, de 20 noviembre 2002 (O.U.G. nr. 150/20.11.2002);
- Decreto-ley n.º 180/2000 (O.U.G. nr. 180/2000); y
- Ley n.º 145/1997 (Legea nr. 145/1997).

### Objetivos

Desarrollar y mantener un sistema de seguro médico social en el que se respeten los derechos y se cubran las necesidades de las personas aseguradas.

### Objetivos generales:

- proteger a las personas aseguradas de los costes de los servicios sanitarios en caso de enfermedad o accidente; y
- velar por que las personas aseguradas estén cubiertas de manera universal, justa y no discriminatoria, haciendo un uso eficiente del Fondo de Seguro Médico Social Único de Rumanía (Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate).

### **Objetivos específicos:**

- asegurar el acceso a los servicios sanitarios, medicamentos y productos sanitarios;
- garantizar una protección justa y no discriminatoria haciendo un uso eficiente del Fondo de Seguro Médico Social Único;
- aumentar el nivel de satisfacción de las personas aseguradas mediante la calidad de los servicios ofrecidos; y
- mejorar el suministro de información a las personas aseguradas.

### **AUTORIDAD ELECTORAL PERMANENTE**

#### **(AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ)**

#### **Dirección de la oficina principal**

Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, 030084 București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21-3100824

Sitio web: <http://www.roaep.ro/prezentare/>

Correo electrónico: [comunicare@roaep.ro](mailto:comunicare@roaep.ro)

#### **Presentación de la institución**

La Autoridad Electoral Permanente es una institución administrativa autónoma con personalidad jurídica y que está investida de competencias generales en cuestiones electorales. Su misión consiste en asegurar la organización y la celebración de elecciones y referéndums y asegurar que la financiación de los partidos políticos y las campañas electorales sea conforme a la Constitución, la legislación pertinente y las normas internacionales y europeas.

#### **Base jurídica**

- Decisión n.º 4, de 22 de junio de 2016, por la que se aprueba la normativa de organización y funcionamiento de la Autoridad Electoral Permanente y del Centro «Experto Electoral» (Hotărârea nr. 4 din 22 iunie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente și a Centrului “Expert electoral”).
- Ley n.º 334/2006 sobre la financiación de las campañas electorales y las actividades de los partidos políticos (Legea nr. 334 /2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată), refundida.
- Ley n.º 208/2015 sobre elecciones al Senado y al Congreso de los Diputados y sobre la organización y el funcionamiento de la Autoridad Electoral Permanente, modificada y completada posteriormente (Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare).

#### **Objetivos:**

- velar por que los procesos electorales sean regulares, libres y justos mediante el uso transparente y eficiente de recursos humanos, financieros y económicos;
- asegurar que los partidos políticos y las campañas electorales estén financiados de manera correcta y transparente; y
- asegurar un enfoque integrado de gestión del proceso electoral.

#### **Funciones (lista no exhaustiva):**

- estratégico: asegurar el establecimiento de objetivos sectoriales en este ámbito;
- regulador: asegurar la preparación y presentación para su posterior aprobación del marco legislativo necesario para el cumplimiento de las obligaciones estratégicas en cuestiones electorales, y la preparación y aprobación de las normas y reglas técnicas obligatorias para todos los organismos y autoridades con tareas electorales;
- directivo: asegurar la organización y coordinación de las actividades y recursos necesarios para llevar a cabo los procesos electorales;
- de autoridad estatal: garantizar el control y la aplicación nacional de la normativa específicamente relacionada con el sistema electoral y las normas aprobadas para modernizar el sistema electoral en Rumanía y velar por su interrelación con los sistemas electorales de otros países de la UE; y

- controladora: velar por que se realicen controles del cumplimiento de la ley y la aplicación de las sanciones previstas en la ley, según proceda.

Más información sobre otras funciones, en este [enlace](#).

#### **Obligaciones (lista no exhaustiva):**

- preparar propuestas relativas a la logística de la celebración de elecciones, que envía al Gobierno y a las autoridades locales implicadas, y controlar la aplicación de dichas propuestas;
- controlar el método de delimitación de zonas electorales y seleccionar las instalaciones de los colegios electorales y de las oficinas electorales;
- controlar el suministro oportuno de equipos y materiales para los colegios electorales: urnas y cabinas electorales tradicionales, timbres y sellos, contenedores para transportar las papeletas, etc., y verificar el mantenimiento de dicho equipo y material entre elecciones;
- controlar el método por el que se asegura que los fondos necesarios estén disponibles a tiempo para la provisión escalonada de los servicios logísticos que implica la celebración de elecciones;
- controlar la seguridad de los colegios electorales, papeletas y otros documentos y materiales necesarios en las elecciones;
- controlar la preparación e impresión de listas electorales permanentes; y
- supervisar y controlar la actualización del Registro Electoral.

Más información sobre otras obligaciones, en este [enlace](#).

#### **INSTITUTO RUMANO DE DERECHOS HUMANOS**

**(INSTITUTUL ROMÂN PENTRU DREPTURILE OMULUI o IRDO)**

##### **Dirección**

B-dul Nicolae Bălcescu nr. 21, Sector 1, București (Bucarest)

Teléfono: (+40) (0)21-3114921

Sitio web: <http://www.irdo.ro/>

Correo electrónico: [office@irdo.ro](mailto:office@irdo.ro)

##### **Presentación de la institución**

El Instituto Rumano de Derechos Humanos es una institución nacional independiente investida, según la ley por la que se creó, de competencias en los ámbitos de la investigación, la formación, la divulgación de información y la prestación de asesoramiento experto. Dicha ley también ofrece garantías de independencia e imparcialidad de acuerdo con los criterios dispuestos por las Naciones Unidas y el Consejo de Europa, que recomiendan la creación de dichas instituciones en todos los Estados democráticos.

A la hora de realizar actividades específicas en los campos de la investigación, formación, divulgación de información y prestación de asesoramiento experto, el Instituto tiene constantemente presente las normas y reglas dispuestas en los tratados internacionales relativas a los derechos humanos y la jurisprudencia pertinente de los tribunales internacionales.

Además, el Instituto está presente en diversos organismos internacionales dedicados al fomento y la protección de los derechos humanos.

Los servicios del Instituto están disponibles para todos aquellos que los necesiten. Los textos de los documentos básicos y las referencias bibliográficas se publican de manera gratuita o se ofrecen debiendo abonarse solo el coste de reproducción.

El Instituto puede ser contratado por organismos o instituciones científicas para llevar a cabo trabajos de investigación especializada y puede emitir dictámenes a petición de foros especializados en Rumanía y el extranjero. Los costes de estos servicios los establece la dirección del Instituto.

##### **Base jurídica**

Ley n.º 9/1991 por la que se crea el Instituto Rumano de Derechos Humanos (Legea nr. 9/1991 privind înființarea Institutului Român pentru Drepturile Omului).

##### **Objetivo**

La misión del Instituto consiste en asegurar que los organismos públicos, las asociaciones no gubernamentales y los ciudadanos rumanos estén bien informados sobre cuestiones relacionadas con los derechos humanos, y sobre cómo los derechos humanos están garantizados en otros países, sobre todo en aquellos que participan en la Conferencia sobre la Seguridad y la Cooperación en Europa.

Al mismo tiempo, el Instituto aspira a concienciar a todos los organismos internacionales (y al público extranjero general) respecto de las medidas prácticas tomadas con el fin de asegurar el respeto y la protección de los derechos humanos en Rumanía.

**Las actividades del Instituto son:**

1. crear, mantener y gestionar un centro de documentación para usuarios que contenga textos de las publicaciones, estudios, documentos, leyes y convenios internacionales sobre derechos humanos, así como referencias bibliográficas;
2. mantener informados a los organismos públicos, las organizaciones no gubernamentales y los ciudadanos, sobre todo concienciándolos de las costumbres, prácticas y documentos internacionales sobre derechos humanos, incluida la realización de traducciones en caso de que sea necesario;
3. organizar programas de formación que estén específicamente adaptados a las necesidades de las personas con responsabilidades especiales en la protección de los derechos humanos o que estén diseñados para concienciar sobre las cuestiones relativas a los derechos humanos al público más general;
4. ofrecer información, de manera regular o previa solicitud, sobre los esfuerzos realizados por el Gobierno y los organismos no gubernamentales en Rumanía para fomentar y proteger los derechos humanos y sobre esfuerzos similares en otros países, así como sobre los compromisos internacionales asumidos por Rumanía y la forma en que se cumplen;
5. ofrecer documentos a las comisiones parlamentarias, a petición de las mismas, sobre los aspectos de los derechos humanos tratados en los proyectos de ley y otras cuestiones que examina el Parlamento;
6. llevar a cabo investigaciones sobre varios aspectos del fomento y el respeto de los derechos humanos en Rumanía y en el extranjero;
7. publicar un boletín sobre derechos humanos y asegurar la divulgación del mismo, incluyendo traducciones a otras lenguas; y
8. organizar encuestas públicas sobre diversas cuestiones relacionadas con la protección de los derechos humanos en Rumanía.

Puede encontrarse más información sobre el Instituto en el [sitio web de la institución](#).

---

**El Estado miembro correspondiente realiza el mantenimiento de la versión de esta página en la lengua nacional. El correspondiente servicio de la Comisión Europea se encarga de las traducciones. Es posible que las traducciones aun no reflejen algunos de los cambios que la autoridad nacional competente haya hecho en la versión original. La Comisión Europea no asume ninguna responsabilidad con respecto a cualquier información o dato incluido o citado en este documento. Véase el aviso legal para las normas sobre derechos de autor aplicables en los Estados miembros responsables de esta página.**

**Los Estados miembros responsables de la gestión de las páginas de contenido nacional están actualizando algunos contenidos de esta web a la luz de la retirada del Reino Unido de la Unión Europea. La posible permanencia de contenidos que no reflejen dicha retirada es involuntaria y será corregida.**

Última actualización: 23/08/2018