

ACTA DE REUNIÓN

Consejo de Residentes Españoles (CRE)

Fecha 5 de septiembre de 2026

Hora 11:00–12:30

Lugar Consulado de España en Ámsterdam y conexión telemática por Zoom

Preside Cónsul de España en Ámsterdam

1. Asistentes

Román Oyarzun Marchesi (Cónsul), Daniel Guiscafré Czaja (Canciller), Miguel Rodríguez (Presidente del CRE), Rosa Pérez Ferrero (Secretaria del CRE), Marisales Ramón, Ignacio Villafruela Rodríguez, María Muñoz Baquero, Arantza Pomares Sánchez, Susana Fuentes.

2. Apertura y bienvenida

El Cónsul abre la sesión y da la bienvenida a las personas integrantes del CRE. Se señala que el encuentro tiene una doble finalidad: conocer de primera mano la situación actual del Consulado y establecer una relación de trabajo práctica y periódica entre el Consulado y el nuevo Consejo de Residentes Españoles.

Por parte del CRE se agradece la disponibilidad del Cónsul y se explica que se desea mantener una comunicación constructiva, trasladando al Consulado las inquietudes que lleguen de la comunidad española y difundiendo, a través de los canales del CRE, información oficial que resulte útil para los residentes.

2. Actualización por parte del Consulado

El CRE plantea al Cónsul una serie de preguntas previamente incluidas en la agenda.

2.1. Plantilla y puestos vacantes

El CRE pregunta por la situación de la plantilla, haciendo referencia a los dos procesos de selección anunciados en la página web del Consulado. Se interesa por si las vacantes responden a sustituciones o a un refuerzo del servicio, por la fase en la que se encuentran los procesos y por el efecto que su cobertura puede tener sobre los tiempos de atención.

El Cónsul explica que la capacidad de atención depende en gran medida de la dotación efectiva de personal y que los procesos de contratación deben seguir los procedimientos administrativos correspondientes. Se comenta que la incorporación de personal permitirá distribuir mejor las tareas y dar mayor continuidad a determinados servicios, aunque no todos los problemas de carga de trabajo pueden resolverse únicamente con nuevas incorporaciones. Confirma que el puesto de chófer/ordenanza ya está cubierto, siendo una de sus principales tareas la de inscribir a nuevos residentes, que conllevan una importante carga de trabajo. Se comenta la renovación generacional que se está produciendo en la plantilla debido a las jubilaciones y a las nuevas incorporaciones, destacando que los nuevos empleados tienen mayor formación, poseyendo la mayor parte de la plantilla titulación universitaria, y que está mejorando el trato a la ciudadanía.

El CRE solicita que, cuando sea posible, se facilite información pública sobre la cobertura de los puestos y sobre cualquier cambio que afecte de manera significativa a la atención al público. El objetivo es poder informar correctamente a la comunidad y evitar rumores o expectativas que no se correspondan con la situación real.

4.2. Número de españoles residentes e inscritos

El CRE solicita una actualización del número de españoles inscritos en la demarcación consular y pregunta por la evolución de esta cifra. Se explica que el dato es importante para mostrar la dimensión de la comunidad española en los Países Bajos, justificar las necesidades de representación y preparar contenidos informativos para la página web y las redes sociales del CRE.

Durante el intercambio hace constar que el número de residentes crece constantemente, y se distingue entre el número total de personas españolas que viven en los Países Bajos y el número de personas inscritas en el Registro de Matrícula Consular, ya que ambas cifras no tienen por qué coincidir. En el primer caso constan alrededor de 39.800 residentes y 930 no residentes. El número total de personas españolas que viven en Países Bajos se estima alrededor de 80.000. También se recuerda que la inscripción consular, que es obligatoria, facilita determinados trámites y permite que el Consulado disponga de datos más ajustados sobre la comunidad a la que presta servicio.

4.3. Citas y disponibilidad de servicios consulares

El CRE señala que, al preparar la reunión, se observó disponibilidad de citas durante el mes de septiembre. Se pregunta cómo se abren las agendas, con qué periodicidad se ponen nuevas citas a disposición del público y si la disponibilidad visible refleja todos los servicios consulares.

Se comenta que las citas se gestionan por tipo de trámite y que la demanda no es uniforme: algunos servicios concentran más solicitudes o requieren más tiempo de preparación y atención. El Cónsul insiste en la importancia de seleccionar correctamente el trámite y aportar la documentación exigida, ya que una cita solicitada para una categoría equivocada o un expediente incompleto genera retrasos y obliga a realizar gestiones adicionales.

Se solicita que los cambios temporales en la prestación de un servicio, así como las instrucciones para solicitarlo, se comuniquen de forma clara en la web del Consulado.

También se aborda la conveniencia de que la ciudadanía consulte primero la información publicada y utilice los canales de contacto previstos para cada asunto. El CRE se ofrece a reforzar esta información en sus propios canales, evitando publicar indicaciones no confirmadas o responder sobre casos individuales que corresponden exclusivamente al Consulado.

4.4. Expedientes de la Ley de Memoria Democrática

El CRE pregunta por el estado de los expedientes presentados al amparo de la Ley de Memoria Democrática. Se aclara que no se han recibido muchas solicitudes y que la mayor parte de las recibidas se han derivado a otros países a las que corresponde su tramitación.

4.5. Digitalización de trámites

El CRE pide al Cónsul que explique las medidas de digitalización anunciadas por el Consulado en julio y pregunta cuál será el siguiente trámite o proceso que pueda gestionarse de forma digital. Se valora positivamente cualquier medida que reduzca desplazamientos innecesarios y permita preparar expedientes con antelación.

El Cónsul explica que la digitalización no consiste únicamente en sustituir documentos en papel por formularios electrónicos: cada procedimiento debe adaptarse a los requisitos de identificación, firma, protección de datos, comprobación documental y coordinación con las aplicaciones de la Administración española. Por ello, la implantación se realiza de manera gradual y no todos los trámites pueden digitalizarse del mismo modo. Remarca la existencia de la nueva sede electrónica, de la que el CRE puede informar en sus redes, y la dificultad de actualizar la web del consulado.

El CRE solicita que cada nueva medida se acompañe de instrucciones sencillas: a quién se aplica, qué pasos pueden hacerse en línea, qué documentación debe presentarse y si sigue siendo necesaria una comparecencia presencial. Se acuerda que el CRE podrá ayudar a difundir estas instrucciones, remitiendo siempre a la fuente oficial del Consulado.

4.6. Otros

El cónsul informa de que la nueva embajadora Carmen Gonsalves ha tomado posesión de su puesto y el CRE expresa su voluntad de enviarle una carta para darle la bienvenida.

El canciller explica cómo se está aplicando el protocolo de violencia de género y el apoyo prestado a las víctimas.

5. Plan de acción del CRE

El CRE presenta las líneas de trabajo elaboradas en una reunión previa al verano. Se precisa que todavía deben concretarse en la reunión presencial del 27 de septiembre de 2026, en la que se asignarán responsables, prioridades y calendario.

5.1. Comunicación, página web y redes sociales

Se propone aumentar la visibilidad del CRE mediante una página web actualizada y una presencia más regular en redes sociales. Los contenidos deberán ser prácticos, comprensibles y verificables. Se pretende publicar información sobre servicios consulares y también sobre cuestiones habituales para españoles residentes en los Países Bajos, como empleo, pensiones, sanidad, fiscalidad, familias, estudiantes, emigración y personal investigador.

Se comenta que el CRE debe diferenciar claramente entre información oficial, información orientativa y opiniones o propuestas propias. Cuando se trate de procedimientos consulares, se enlazará a la fuente oficial y se evitará reproducir instrucciones que puedan quedar desactualizadas.

5.2. Comunidad, cultura y participación

El CRE quiere organizar actividades culturales, encuentros y espacios de participación que permitan acercarse a distintos grupos de la comunidad española. Se plantea que las actividades no se limiten a Ámsterdam y que, cuando sea viable, se tengan en cuenta otras zonas de los Países Bajos y formatos telemáticos.

Se destaca la importancia de escuchar a la comunidad antes de fijar el programa definitivo. Para ello se podrán recoger propuestas, identificar problemas recurrentes y colaborar con asociaciones y entidades que ya trabajan con población española.

5.3. Relaciones institucionales y representación exterior

Se propone reforzar los contactos con instituciones españolas, asociaciones, centros educativos y otros interlocutores relevantes. El objetivo es que el CRE sea reconocido como un canal representativo capaz de trasladar necesidades colectivas y participar en iniciativas de interés común.

Asimismo, se plantea una participación más activa en los espacios de coordinación entre CRE, mencionándose el denominado “Super CRE” como ámbito de intercambio y representación de los españoles residentes en el exterior.

5.4. Organización interna

Los miembros coinciden en que el programa solo será viable si se distribuyen las tareas y se establecen mecanismos de seguimiento. En la reunión del 26 de septiembre se concretarán áreas de responsabilidad, prioridades, frecuencia de reuniones y herramientas internas de coordinación.

6. Colaboración entre el Consulado y el CRE

El Cónsul y los miembros del CRE intercambian ideas sobre una colaboración regular, respetando las funciones de cada institución. Se considera especialmente útil que el Consulado pueda hacer llegar al CRE comunicados, cambios de procedimiento o campañas informativas que deban difundirse ampliamente.

Por su parte, el CRE podrá trasladar preguntas de carácter general, dificultades que se repitan entre varios usuarios y propuestas recibidas de la comunidad. Se aclara que el CRE no tendrá acceso a expedientes personales ni podrá solicitar un trato preferente para casos individuales.

Se mencionan como posibles ámbitos de colaboración:

- Difusión por el CRE de información oficial del Consulado, con enlaces a la fuente original.
- Organización o apoyo a sesiones informativas sobre trámites y temas de interés general.
- Actividades culturales o de participación ciudadana, cuando encajen en las competencias y disponibilidades de ambas partes.
- Identificación de dudas recurrentes para mejorar la claridad de la información publicada.
- Mantenimiento de un canal periódico de contacto para hacer seguimiento de los asuntos tratados.

Se señala que la colaboración debe ser realista y compatible con la carga de trabajo del Consulado y con el carácter voluntario de la actividad de los miembros del CRE. Las propuestas concretas deberán prepararse con suficiente antelación y definir claramente el objetivo, el público destinatario, los recursos necesarios y la responsabilidad de cada parte.

7. Secretaría: gastos y presupuesto

La Secretaría introduce el punto relativo a los gastos ya realizados y a los gastos previstos. Se recuerda que en la reunión del 18 de junio se había informado de un presupuesto de 3.270 euros para 2026, correspondiente a un periodo parcial del año, y de que una parte importante se destina a dietas y desplazamientos.

Se plantea la necesidad de conocer con claridad qué gastos son elegibles, qué documentación debe acompañar a cada solicitud y cuál es el procedimiento para su pago o reembolso. Se insiste en que no deben asumirse compromisos de gasto sin comprobar previamente la disponibilidad presupuestaria y la posibilidad de justificar el gasto conforme a las normas aplicables.

Se acuerda centralizar las facturas y justificantes, remitirlos de forma ordenada y mantener un registro interno que permita conocer el gasto ejecutado, los importes pendientes y el presupuesto disponible. Para actividades futuras se preparará una estimación previa de costes.

Queda pendiente confirmar con el Consulado el detalle administrativo de la tramitación, incluidos los plazos, el formato de las facturas, la identificación que debe constar en ellas y el tratamiento de gastos que ya hayan sido adelantados por miembros del CRE.

8. Cierre

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión a las 12:30 horas. Se agradece al Cónsul y a todas las personas asistentes su participación, así como su disposición a mantener una colaboración regular y orientada a las necesidades de la comunidad española en los Países Bajos.

El acta se remitirá a las personas asistentes para que puedan proponer correcciones o precisiones antes de su aprobación definitiva.

Presidencia del CRE

Firma: _____

Secretaría del CRE

Firma: _____