

PARLAMENTO
EUROPEO

CONSEJO
DE LA UNIÓN EUROPEA

COMISIÓN
EUROPEA

MANUAL COMÚN
PARA LA PRESENTACIÓN
Y
LA REDACCIÓN
DE LOS ACTOS SUJETOS AL
PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO ORDINARIO

Edición de octubre de 2023

PREFACIO

Para la redacción de los actos sujetos al procedimiento legislativo ordinario, el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión tienen un instrumento de referencia en la Guía Práctica Común, que las tres instituciones elaboraron conjuntamente¹. No obstante, al tener por objeto todos los actos jurídicos de la Unión, la Guía Práctica Común tiene un alcance muy amplio. El carácter general de la Guía se deriva asimismo del hecho de que contiene unas directrices básicas para la redacción legislativa, pero, en cambio, no establece reglas de redacción detalladas e incluye pocas fórmulas tipo. Por consiguiente, parece adecuado completar la Guía Práctica Común con otro documento que contenga directrices específicamente destinadas a la presentación y redacción normalizadas de los actos sujetos al procedimiento legislativo ordinario. Tal es la finalidad del presente Manual común, que ha sido elaborado de común acuerdo por los servicios jurídicos y jurídico-lingüísticos de las tres instituciones. El Manual común facilitará la cooperación entre el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión dentro del marco del procedimiento legislativo ordinario, conforme al espíritu de su declaración común de 13 de junio de 2007².

Al haber sido elaborado por sus servicios administrativos, el Manual común no es vinculante para las instancias políticas que participan en el procedimiento legislativo. El único objetivo del Manual común, en especial cuando propone fórmulas tipo, es proporcionar a los redactores una «caja de herramientas» en la que puedan encontrar soluciones de redacción acuñadas, siempre que lo consideren oportuno en cada caso.

Por otra parte, conviene precisar que el Manual común se centra en la versión definitiva de los actos legislativos, como se hayan adoptado al final del procedimiento legislativo ordinario. La redacción de versiones anteriores de dichos textos, en particular la propuesta de la Comisión, puede divergir en varios aspectos, por ejemplo, porque alguna fase del procedimiento legislativo ordinario aún no se conozca.

Las fórmulas empleadas en los actos autónomos de las instituciones, que no se adoptan conforme al procedimiento legislativo ordinario, pueden apartarse de las sugerencias del presente Manual.

¹ «Guía Práctica Común del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión para la redacción de textos legislativos de la Unión Europea».

La versión actualizada en 2014 se reproduce en el anexo I del presente documento.

² Declaración común del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, de 13 de junio de 2007, sobre las modalidades prácticas del procedimiento de codecisión (artículo 251 del Tratado CE) (DO C 145 de 30.6.2007, p. 5).

ÍNDICE

A.	PARTE A — MODELO DE ACTO.....	1
B.	PARTE B — ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LA PARTE DISPOSITIVA	9
C.	PARTE C — FÓRMULAS TIPO	11
C.1.	PLANTILLAS PARA LAS DISPOSICIONES SOBRE ACTOS DELEGADOS.....	11
C.1.1.	Considerando	11
C.1.2.	Artículos	12
C.1.2.1.	Artículo(s) por el(los) que se delegan poderes.....	12
C.1.2.2.	Artículo relativo al ejercicio de la delegación	13
C.1.2.3.	Artículo adicional que debe añadirse en caso de aplicación del procedimiento de urgencia.....	14
C.2.	PLANTILLAS PARA LAS DISPOSICIONES SOBRE ACTOS DE EJECUCIÓN	15
C.2.1.	Actos de ejecución sometidos al control de los Estados miembros.	15
C.2.1.1.	Considerandos.....	15
C.2.1.1.1.	Considerando que debe figurar siempre que el acto jurídico de base establezca competencias de ejecución sometidas al control de los Estados miembros	15
C.2.1.1.2.	Considerandos que deben figurar en casos específicos.....	16
C.2.1.2.	Artículos	16
C.2.2.	Actos de ejecución no sometidos al control de los Estados miembros	19
C.3.	FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LA CODIFICACIÓN.....	21
C.3.1.	Título	21
C.3.2.	Considerandos.....	22
C.3.2.1.	Primer considerando	22
C.3.2.2.	Último considerando de una directiva de codificación.....	22

C.3.3.	Artículos	23
C.3.3.1.	Artículo de derogación de un reglamento o una decisión	23
C.3.3.2.	Artículo de derogación de una directiva	23
C.3.4.	Anexos tipo específicos para la codificación	24
C.3.4.1.	En los actos de codificación de un reglamento o una decisión	24
C.3.4.2.	En los actos de codificación de una directiva	24
C.3.4.3.	En todos los actos de codificación	25
C.4.	FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LA REFUNDICIÓN	26
C.4.1.	Título	26
C.4.2.	Considerandos y artículos tipo específicos para la refundición de directivas.....	26
C.4.2.1.	Primer considerando	26
C.4.2.2.	Considerandos finales.....	27
C.4.2.3.	Artículos que preceden al artículo final por el que se designa a los destinatarios	28
C.4.3.	Considerandos y artículos tipo específicos para la refundición de reglamentos y decisiones.....	31
C.4.3.1.	Primer considerando	31
C.4.3.2.	Artículo que precede al artículo final relativo a la entrada en vigor	32
C.4.4.	Anexos tipo específicos para la refundición.....	32
C.4.4.1.	En los actos de refundición de una directiva	32
C.4.4.2.	En los actos de refundición de un reglamento o una decisión modificados previamente	34
C.4.4.3.	En todos los actos de refundición.....	34
C.5.	FÓRMULAS RELATIVAS A LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD Y DE PROPORCIONALIDAD	35
C.5.1.	Subsidiariedad y proporcionalidad.....	35
C.5.2.	Proporcionalidad	36
C.5.3.	Excepción al plazo de espera de dictámenes motivados de los Parlamentos nacionales	36

C.6.	FÓRMULAS RELATIVAS A LAS CONSULTAS NO PREVISTAS EN LOS TRATADOS.....	37
C.7.	FÓRMULAS PARA LAS DEFINICIONES	37
C.8.	FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTOS MODIFICATIVOS	38
C.8.1.	Fórmulas introductorias	38
C.8.1.1.	En caso de modificación múltiple de un acto:	38
C.8.1.2.	En caso de modificación múltiple de un pasaje:	39
C.8.2.	Sustitución	39
C.8.3.	Inserción	40
C.8.3.1.	Fórmulas	40
C.8.3.2.	Numeración	41
C.8.4.	Adición	41
C.8.4.1.	Fórmulas	41
C.8.4.2.	Numeración	42
C.8.5.	Supresión	42
C.8.5.1.	Fórmulas	42
C.8.5.2.	Numeración	43
C.8.6.	En caso de modificación de uno o varios anexos	43
C.8.6.1.	Presentación normalizada (modificaciones que figuran en un anexo)	43
C.8.6.2.	Regla especial de presentación en caso de modificación simple (mediante modificación directa de los artículos).....	45
C.8.7.	Lengua no afectada por una modificación	45
C.9.	FÓRMULAS PARA DEROGACIONES Y PRÓRROGAS.....	46
C.9.1.	Derogación	46
C.9.2.	Prórroga	46

C.10.	FÓRMULAS RELATIVAS A LA ENTRADA EN VIGOR Y A LA APLICACIÓN EN EL TIEMPO	46
C.10.1.	Entrada en vigor.....	46
C.10.2.	Aplicación en el tiempo.....	47
C.11.	FÓRMULAS RELATIVAS A LA APLICABILIDAD Y A LOS DESTINATARIOS.....	48
C.11.1.	Aplicabilidad directa de los reglamentos	48
C.11.2.	Destinatarios de las directivas	48
C.11.3.	Destinatarios de las decisiones	49
C.12.	FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTOS «SCHENGEN» Y OTROS ACTOS COMPRENDIDOS EN LA TERCERA PARTE, TÍTULO V, DEL TFUE	49
C.12.1.	Considerandos tipo en los actos «Schengen»	49
C.12.1.1.	Islandia y Noruega - Participación en la aplicación	49
C.12.1.2.	Suiza – Participación en la aplicación sobre la base de cualquier artículo del TFUE distinto de los artículos 82 a 89 (antigua tercera parte, título IV, del TCE).....	50
C.12.1.3.	Suiza - Participación en la aplicación sobre la base de cualquiera de los artículos 82 a 89 del TFUE (antiguo título VI del TUE).....	51
C.12.1.4.	Liechtenstein - Participación en la aplicación sobre la base de cualquier artículo del TFUE distinto de los artículos 82 a 89 (antigua tercera parte, título IV, del TCE).....	52
C.12.1.5.	Liechtenstein - Participación en la aplicación sobre la base de cualquiera de los artículos 82 a 89 del TFUE (antiguo título VI del TUE)	53
C.12.1.6.	Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza - Participación en los comités	54
C.12.1.7.	Dinamarca - No participación (con posibilidad de adhesión) .	54

C.12.1.8.	Irlanda - Participación	54
C.12.1.9.	Irlanda - No participación	55
C.12.1.10.	Estados miembros para los cuales todavía no haya entrado plenamente en vigor el acervo de Schengen	55
C.12.2.	Otros actos incluidos en la tercera parte, título V, del TFUE (actos que no constituyen un desarrollo del acervo de Schengen) ..	55
C.12.2.1.	Dinamarca - Considerando sobre su posición especial.....	55
C.12.2.2.	Irlanda - Considerando sobre su posición especial: no participación	56
C.12.2.3.	Irlanda - Considerando sobre su posición especial: participación	56
C.12.2.4.	Actos que sustituyen un acto existente ya vinculante para Irlanda (refundición <i>de facto</i>).....	56
C.13.	FÓRMULAS DE TRANSPOSICIÓN DE LAS DIRECTIVAS	57
C.13.1.	Aplicación por cada Estado miembro dentro de un período o plazo determinados	57
C.13.2.	Aplicación a partir de la misma fecha en todos los Estados miembros	58
C.13.3.	Aprobación, publicación y aplicación por cada Estado miembro dentro de un período o plazo determinados.....	58
C.13.4.	Estados miembros que ya cuentan con disposiciones que cumplen los requisitos de la directiva	58
C.13.5..	Simple facultad de adoptar medidas.....	59
C.13.6.	Relación entre las disposiciones de una directiva y las medidas nacionales de transposición.....	59
C.14.	FÓRMULAS RELATIVAS A LAS SANCIONES A NIVEL NACIONAL	59
C.14.1.	En un reglamento	59
C.14.2.	En una directiva	59

D.	PARTE D — REGLAS DE REDACCIÓN COMPLEMENTARIAS	60
D.1.	REDACCIÓN DEL TÍTULO	60
D.1.1.	Observaciones generales	60
D.1.2.	Ámbito	60
D.1.3.	Numeración	60
D.1.4.	Título	61
D.1.4.1.	Brevedad.....	61
D.1.4.2.	Acto modificativo o derogatorio	61
D.1.4.3.	Codificaciones y refundiciones	62
D.1.4.4.	Modificación del Estatuto de los funcionarios	63
D.2.	REDACCIÓN DE LOS VISTOS.....	63
D.2.1.	Observaciones generales	63
D.2.2.	Vistos sobre la base jurídica.....	63
D.2.3.	Vistos sobre el proyecto de acto sometido al legislador.....	63
D.2.4.	Visto sobre la transmisión a los Parlamentos nacionales	64
D.2.5.	Vistos sobre las consultas	64
D.2.5.1.	Consultas sin dictamen.....	64
D.2.5.2.	Emisión de varios dictámenes	64
D.2.5.3.	Consulta facultativa prevista en los Tratados.....	65
D.2.5.4.	Consulta no prevista en los Tratados	65
D.2.6.	Visto sobre el procedimiento legislativo	65
D.2.6.1.	Adopción en primera lectura	65
D.2.6.2.	Adopción en segunda lectura.....	66
D.2.6.3.	Adopción en tercera lectura	66

D.3.	REDACCIÓN DE LOS CONSIDERANDOS	67
D.4.	REDACCIÓN DE LA PARTE DISPOSITIVA	67
D.4.1.	Observaciones generales	67
D.4.2.	Estructura normalizada.....	67
D.4.3.	Subdivisiones	68
D.4.4.	Enumeración	69
D.4.4.1.	Enumeración en una frase sin parte introductoria	69
D.4.4.2.	Enumeración precedida de una parte introductoria.....	69
D.4.4.3.	Enumeración en un cuadro.....	71
D.4.5.	Títulos e índices.....	71
D.5.	REDACCIÓN DE UN ANEXO	71
D.5.1.	Observaciones generales	71
D.5.2.	Forma, estilo y numeración.....	71
D.5.3.	Índice	73
D.6.	REFERENCIAS INTERNAS.....	73
D.6.1.	Observaciones generales	73
D.6.2.	Al acto en general.....	73
D.6.3.	A un visto	73
D.6.4.	A un considerando	73
D.6.5.	A una parte de la parte dispositiva	73
D.6.5.1.	Terminología que se debe utilizar.....	73
D.6.5.2.	Estructura de una referencia	74
D.6.5.3.	Referencias múltiples	75
D.6.5.4.	Expresiones que se deben evitar en las referencias.....	76
D.6.6.	A un anexo	77

D.7.	REFERENCIAS EXTERNAS	78
D.7.1.	Observaciones generales	78
D.7.2.	A los actos de Derecho primario	78
D.7.2.1.	Tratados.....	78
D.7.2.2.	Protocolos.....	80
D.7.2.3.	Acta de adhesión	80
D.7.3.	Referencias a otros actos jurídicos	81
D.7.3.1.	Identificación del acto al que se hace referencia	81
D.7.3.2.	Identificación del considerando al que se hace referencia.....	84
D.7.3.3.	Identificación de la parte del articulado al que se hace referencia	84
D.7.3.4.	Identificación del anexo al que se hace referencia.....	84
D.7.4.	Referencias a la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y al CEDH.....	85
D.7.5.	Referencias a resoluciones y decisiones del Parlamento Europeo	85
D.7.6.	Referencias a resoluciones del Consejo.....	85
D.7.7.	Referencias a comunicaciones de la Comisión.....	85
D.7.8.	Referencias a resoluciones del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.....	86
D.7.9.	Referencias a acuerdos internacionales.....	87
D.7.10.	Referencias a actos de organizaciones internacionales.....	88
D.7.11.	Referencias a actos no vinculantes.....	88
D.7.12.	Referencias al Diario Oficial de la Unión Europea.....	88
D.8.	REFERENCIAS DINÁMICAS Y ESTÁTICAS	88
D.8.1.	Referencias dinámicas	88
D.8.2.	Referencias estáticas.....	89

D.9.	REFERENCIAS A ENTIDADES	90
D.9.1.	Referencias a la Unión y a la Comunidad Euratom.....	90
D.9.2.	Referencias a las instituciones y órganos de la Unión	90
D.9.3.	Referencias a los Estados miembros.....	92
D.9.4.	Referencias a terceros países	92
D.10.	REFERENCIAS A FECHAS Y PLAZOS	92
D.10.1.	Observaciones generales	92
D.10.2.	Actos modificativos	94
D.10.3.	Inicio de período o plazo.....	95
D.10.4.	Fin de período o plazo	95
D.10.5.	Términos (vencimiento de plazos).....	95
D.11.	REFERENCIAS A LENGUAS	96
D.12	NOTAS A PIE DE PÁGINA E INSTRUCCIONES A LA OFICINA DE PUBLICACIONES.....	96
ANEXO I	GUÍA PRÁCTICA COMÚN DEL PARLAMENTO EUROPEO, DEL CONSEJO Y DE LA COMISIÓN PARA LA REDACCIÓN DE TEXTOS LEGISLATIVOS DE LA UNIÓN	
ANEXO II	PRESENTACIÓN GENERAL DE UN ACTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO ORDINARIO	

Marcado utilizado en el presente Manual

Para facilitar la comprensión del presente Manual se ha utilizado la siguiente convención tipográfica: la totalidad del texto se ha editado en caracteres «Verdana», excepto los pasajes destinados a ser reproducidos en el acto legislativo, que se han editado en caracteres «Times New Roman».

Además, el Manual aplica para las fórmulas tipo los códigos de marcado siguientes:

....	Texto libre, sin ejemplo de texto
[xxxx]	Texto libre, con ejemplo de texto
[xxxx/xxxx]	Opciones de texto limitativas
[xxxx/xxxx/...]	Opciones de texto sugeridas, pero otro texto es posible
xxxxx(xx)	Opciones lingüísticas, como masculino/femenino o singular/plural
[xxxxxxxxxxxx]	Explicaciones (caracteres Verdana)

A. PARTE A — MODELO DE ACTO

Texto del acto	Comentario
<p>REGLAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de ... [relativo a/sobre ...]</p>	<p>A 1) Título de un reglamento Reglas generales aplicables: véase el punto 8 de la Guía Práctica Común (GPC) y el punto D.1 Reglas y fórmulas especiales: – actos modificativos: véanse los puntos 8.3, 18.9 y 18.10 de la GPC y el punto D.1.4.2 – codificaciones: véase el punto C.3.1 – refundiciones: véase el punto C.4.1</p>
<p>DIRECTIVA (UE) [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de ... [relativa a/sobre ...]</p>	<p>A 2) Título de una directiva Reglas generales aplicables: véase el punto 8 de la GPC y el punto D.1 Reglas y fórmulas especiales: – actos modificativos: véanse los puntos 8.3, 18.9 y 18.10 de la GPC y el punto D.1.4.2 – codificaciones: véase el punto C.3.1 – refundiciones: véase el punto C.4.1</p>
<p>DECISIÓN (UE) [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de... [relativa a/sobre ...]</p>	<p>A 3) Título de una decisión Reglas generales aplicables: véase el punto 8 de la GPC y el punto D.1 Reglas y fórmulas especiales: – actos modificativos: véanse los puntos 8.3, 18.9 y 18.10 de la GPC y el punto D.1.4.2 – codificaciones: véase el punto C.3.1 – refundiciones: véase el punto C.4.1</p>

Texto del acto	Comentario
(versión codificada)	B) Debe utilizarse esta fórmula en todas las codificaciones. Véase el punto C.3.1
(versión refundida)	C) Debe utilizarse esta fórmula en todas las refundiciones. Véase el punto C.4.1
(Texto pertinente a efectos del EEE)	D) Debe utilizarse esta fórmula cuando el acto trata alguna materia regulada por el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA	E) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos.
Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su(s) artículo(s)...	F) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos. Reglas aplicables: véanse los puntos 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.8 y 9.13 de la GPC, así como el punto D.2.2
Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, y en particular su(s) artículo(s)...	G) Debe utilizarse esta fórmula únicamente cuando el acto tiene una doble base jurídica, por una parte en el TFUE y, por otra, en el Tratado Euratom. Indíquese la base jurídica del acto en el Tratado Euratom. Reglas aplicables: véanse los puntos 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.8 y 9.13 de la GPC, así como el punto D.2.2

Texto del acto	Comentario
Vista la propuesta de la Comisión Europea,	H 1) Debe utilizarse esta fórmula cuando el procedimiento legislativo ordinario se ha iniciado mediante una propuesta de la Comisión
Vista la iniciativa de ... [nombre de los Estados miembros],	H 2) Debe utilizarse esta fórmula cuando el procedimiento legislativo ordinario se ha iniciado por iniciativa de la cuarta parte de los Estados miembros (posibles bases jurídicas: tercera parte, título V, capítulos 4 y 5, del TFUE, relativos a la cooperación judicial en materia penal y a la cooperación policial)
Vista la petición del Tribunal de Justicia,	H 3) Debe utilizarse esta fórmula cuando se ha iniciado el procedimiento legislativo ordinario a petición del Tribunal de Justicia (posibles bases jurídicas: artículos 257 y 281 del TFUE, así como el Estatuto del Tribunal de Justicia)
Vista la recomendación del Banco Central Europeo,	H 4) Debe utilizarse esta fórmula cuando se ha iniciado el procedimiento legislativo ordinario sobre la base de una recomendación del Banco Central Europeo (posible base jurídica: artículo 129, apartado 3, del TFUE)
Previa transmisión del proyecto de acto legislativo a los Parlamentos nacionales,	I) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos (aun cuando el acto se refiera a un ámbito que corresponda a la competencia exclusiva de la Unión)

Texto del acto	Comentario
Visto el dictamen de la Comisión Europea,	<p>J) Debe utilizarse esta fórmula cuando la Comisión ha emitido un dictamen en virtud del artículo 294, apartado 15, párrafo segundo, del TFUE.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>
Visto el dictamen del Tribunal de Justicia,	<p>K) Debe utilizarse esta fórmula cuando el Tribunal de Justicia ha emitido un dictamen, según lo previsto en la base jurídica del acto.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>

Texto del acto	Comentario
Visto el dictamen del Banco Central Europeo,	<p>L) Debe utilizarse esta fórmula cuando el Banco Central Europeo ha emitido un dictamen conforme a lo dispuesto en la base jurídica del acto o en el artículo 127, apartado 4, del TFUE.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>
Visto el dictamen del Tribunal de Cuentas,	<p>M) Debe utilizarse esta fórmula cuando el Tribunal de Cuentas ha emitido un dictamen conforme a lo dispuesto en la base jurídica del acto o en el artículo 287, apartado 4, párrafo segundo, del TFUE.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>

Texto del acto	Comentario
Visto el dictamen del Comité Económico y Social Europeo,	<p>N) Debe utilizarse esta fórmula cuando el Comité Económico y Social ha emitido un dictamen conforme a lo dispuesto en la base jurídica del acto o en el artículo 304 del TFUE.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>
Visto el dictamen del Comité de las Regiones,	<p>O) Debe utilizarse esta fórmula cuando el Comité de las Regiones ha emitido un dictamen conforme a lo dispuesto en la base jurídica del acto o en el artículo 307 del TFUE.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto 9.10 de la GPC.</p> <p>Si la consulta no ha dado lugar a un dictamen, procede adaptar la redacción del visto: véase el punto D.2.5.1</p> <p>Para otras reglas aplicables: véanse los puntos D.2.5.2 a D.2.5.4</p>
De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario,	<p>P 1) Debe utilizarse esta fórmula cuando el acto ha sido adoptado en primera o segunda lectura.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véanse los puntos D.2.6.1 y D.2.6.2</p>
De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario, visto el texto conjunto aprobado el ...por el Comité de Conciliación,	<p>P 2) Debe utilizarse esta fórmula cuando el acto ha sido adoptado en tercera lectura.</p> <p>Para la nota que acompaña a este visto, véase el punto D.2.6.3</p>

Texto del acto	Comentario
Considerando lo siguiente:	Q) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos.
(1) (2) ()	R) Todos los actos contienen uno o más considerandos. Reglas generales aplicables a los considerandos: véanse los puntos 10 y 11 de la GPC, así como el punto D.3 Reglas y fórmulas especiales: – actos delegados: véase el punto C.1.1 – actos de ejecución: véanse los puntos C.2.1.1 y C.2.2 – codificaciones: véase el punto C.3.2 – refundiciones: véanse los puntos C.4.2.1 y C.4.2.2 para las directivas y el punto C.4.3.1 para los reglamentos y decisiones – proporcionalidad y subsidiariedad: véase el punto 10.15 de la GPC y el punto C.5 – consultas no previstas por los Tratados: véase el punto C.6 – actos modificativos: véanse los puntos 18.11 y 18.12 de la GPC – actos «Schengen» y otros actos comprendidos en la tercera parte, título V, del TFUE: véase el punto C.12
HAN ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:	S 1) Debe utilizarse esta fórmula en todos los reglamentos.
HAN ADOPTADO LA PRESENTE DIRECTIVA:	S 2) Debe utilizarse esta fórmula en todas las directivas.

Texto del acto	Comentario
HAN ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:	S 3) Debe utilizarse esta fórmula en todas las decisiones.
<p><i>[Artículo 1/Artículo único]</i></p> <p>...</p> <p>...</p> <p><i>Artículo 2</i></p> <p>...</p> <p>....</p>	<p>T) Si el acto contiene solo un artículo, se utiliza la fórmula «<i>Artículo único</i>».</p> <p>Los artículos pueden agruparse en partes, títulos, capítulos y secciones, y pueden subdividirse en apartados, párrafos, letras, puntos, incisos y guiones: véanse los puntos 4.4, 4.5, 7.3 y 15.4 de la GPC, así como el punto D.4.3.</p> <p>Para la estructura normalizada de la parte dispositiva, véase la parte B.</p> <p>Para las reglas generales aplicables a la parte dispositiva: véanse los puntos 12 a 15 de la GPC y el punto D.4.</p>
Hecho en..., el...	<p>U) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos.</p> <p>No se completará hasta que se conozcan el lugar y la fecha de la firma por los presidentes del Parlamento y del Consejo.</p>
<p><i>Por el Parlamento Europeo Por el Consejo</i> <i>[La Presidenta/El Presidente] [La Presidenta/El Presidente]</i></p>	V) Debe utilizarse esta fórmula en todos los actos.
ANEXO ...	<p>W) Debe utilizarse esta fórmula cuando el acto contiene uno o más anexos.</p> <p>Reglas generales aplicables a los anexos: véase el punto 22 de la GPC y el punto D.5</p> <p>Reglas y fórmulas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codificación: véase el punto C.3.4 - refundición: véase el punto C.4.4 - actos modificativos: véase el punto C.9.6

B. PARTE B — ESTRUCTURA NORMALIZADA DE LA PARTE DISPOSITIVA

En la medida de lo posible, la parte dispositiva se redacta conforme a una estructura normalizada. Las materias siguen normalmente el orden que se muestra en el cuadro siguiente. No todas las materias enumeradas en el cuadro aparecen en cada acto: solo deben ser incluidas cuando corresponda en el acto de que se trate.

Materia	Comentario
1. Objeto	El «objeto» es la materia que el acto regula. Véase el punto 13 de la GPC.
2. Ámbito de aplicación	El «ámbito de aplicación» consiste en las categorías de circunstancias de hecho o de derecho y las personas a las que se aplica el acto. Véanse los puntos 4.2.1 y 13 de la GPC.
3. Definiciones	Véanse las normas establecidas en los puntos 6 y 14 de la GPC y las fórmulas en el punto C.7
4. Derechos y obligaciones	Las disposiciones relativas a los derechos y obligaciones representan la parte propiamente normativa del acto, y su forma se modula en función de la finalidad que persigue el acto y del grado de complejidad del régimen previsto. Véase el punto 15 de la GPC.
5. Actos delegados	Véanse las reglas y plantillas del punto C.1.2
6. Actos de ejecución	Véanse las reglas y plantillas del punto C.2.1.2
7. Normas de procedimiento	
8. Sanciones a nivel nacional	Véanse las fórmulas en el punto C.14
9. Vías de recurso que se deben garantizar	

Texto del acto	Comentario
10. Disposiciones que modifican actos anteriores	Véanse las reglas y plantillas en los puntos 18 y 19 de la GPC, así como el punto C.8
11. Derogación o prórroga de actos anteriores	Véanse: <ul style="list-style-type: none"> • las reglas en el punto 21 de la GPC • las fórmulas generales en el punto C.9 • las fórmulas propias de las codificaciones en el punto C.3.3 • las fórmulas propias de las refundiciones en los puntos C.4.2.3 y C.4.3.2 En cuanto a la necesidad de motivar la derogación, véase el punto 10.6 de la GPC.
12. Disposiciones transitorias	Véase el punto 15.1 de la GPC.
13. Asistencia mutua y comunicación de información	
14. Futura evaluación y revisión del acto	
15. Transposición	Véanse: <ul style="list-style-type: none"> • las reglas en los puntos 20.13 y 20.14 de la GPC • las fórmulas generales en el punto C.14 • las fórmulas propias de la refundición en el punto C.4.2.3
16. Entrada en vigor y aplicación del acto en el tiempo	Véanse: <ul style="list-style-type: none"> • las reglas en los puntos 20.1 a 20.12 de la GPC • las fórmulas generales en el punto C.11 • las fórmulas propias de la refundición de directivas en el punto C.4.2.3
17. Aplicabilidad directa o destinatarios del acto	Véanse las fórmulas en el punto C.11

C. PARTE C — FÓRMULAS TIPO

C.1. PLANTILLAS PARA LAS DISPOSICIONES SOBRE ACTOS DELEGADOS³

C.1.1. Considerando

«(...) A fin de ... [objetivo], deben delegarse en la Comisión los poderes para adoptar actos con arreglo al artículo 290 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, por lo que respecta a ... [contenido y alcance]. Reviste especial importancia que la Comisión lleve a cabo las consultas oportunas durante la fase preparatoria, en particular con expertos, y que esas consultas se realicen de conformidad con los principios establecidos en el Acuerdo interinstitucional de 13 de abril de 2016 sobre la mejora de la legislación*. En particular, a fin de garantizar una participación equitativa en la preparación de los actos delegados, el Parlamento Europeo y el Consejo reciben toda la documentación al mismo tiempo que los expertos de los Estados miembros, y sus expertos tienen acceso sistemáticamente a las reuniones de los grupos de expertos de la Comisión que se ocupen de la preparación de actos delegados.

*DO L 123 de 12.5.2006, p. 1,

ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj.»

Cuando el acto legislativo establezca varias delegaciones de poderes, se puede mejorar la legibilidad de la primera frase del considerando presentando sus elementos en guiones separados, en los que se defina el contenido y alcance de cada una de las delegaciones. Cuando se emplea esa presentación, las últimas dos frases del considerando aparecen en un segundo párrafo.

³ Marco jurídico:

– Artículo 290 del [TFUE](#)

– Acuerdo común entre el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión sobre los actos delegados, anejo al Acuerdo interinstitucional de 13 de abril de 2016 sobre la mejora de la legislación (DO 123 de 12.5.2016, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj)).

El punto 3 del referido Acuerdo común y el punto [10.16](#) de la GPC prevén el empleo de estas fórmulas tipo en la medida de lo posible.

C.1.2. Artículos

Las disposiciones necesarias para la delegación de poderes incluyen dos elementos:

- la delegación de poderes propiamente dicha (véase el C.1.2.1);
- el procedimiento aplicable al ejercicio de dichos poderes (véanse los puntos C.1.2.2 y [C.1.2.3](#)).

Las disposiciones por las que se delegan poderes se colocan cerca de las disposiciones materiales de que se trate o al final de la subdivisión de nivel superior (parte, título, capítulo o sección) que corresponda o hacia el final del acto. En cualquier caso, se debe tener cuidado de que no se deleguen los mismos poderes en más de un lugar.

Las disposiciones por las que se especifica el procedimiento se colocan al final del acto.

C.1.2.1. Artículo(s) por el(los) que se delegan poderes

«La Comisión [adoptará/estará facultada para adoptar] actos delegados con arreglo al artículo [A] en lo referente a/por los que se [contenido y alcance].»⁴

Párrafo adicional que debe añadirse en caso de aplicación del procedimiento de urgencia:

«Cuando, en el caso de [contenido y alcance], existan razones imperiosas de urgencia que lo exijan, se aplicará a los actos delegados adoptados en virtud del presente artículo el procedimiento establecido en el artículo [B].»

⁴ Es necesario distinguir entre la delegación de poderes para completar un acto legislativo y la delegación de poderes para modificarlo; véase, en particular, la [sentencia del Tribunal de Justicia de 17 de marzo de 2016, Parlamento Europeo contra Comisión Europea, C-286/14](#), ECLI:UE:C:2016:183.

C.1.2.2. Artículo relativo al ejercicio de la delegación

«Artículo [A] Ejercicio de la delegación

1. Se otorgan a la Comisión los poderes para adoptar actos delegados en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. *[duración]*

Opción 1:

Los poderes para adoptar actos delegados mencionados en el(los) artículo(s) ... se otorgan a la Comisión por un período de tiempo indefinido a partir del ... [fecha de entrada en vigor del acto legislativo de base o cualquier otra fecha fijada por los colegisladores].

Opción 2:

Los poderes para adoptar actos delegados mencionados en el(los) artículo(s) ... se otorgan a la Comisión por un período de [X] años a partir del ... [fecha de entrada en vigor del acto legislativo de base o cualquier otra fecha fijada por los colegisladores]. La Comisión elaborará un informe sobre la delegación de poderes a más tardar nueve meses antes de que finalice el período de [X] años. La delegación de poderes se prorrogará tácitamente por períodos de idéntica duración, excepto si el Parlamento Europeo o el Consejo se oponen a dicha prórroga a más tardar tres meses antes del final de cada período.

Opción 3:

Los poderes para adoptar actos delegados mencionados en el(los) artículo(s)... se otorgan a la Comisión por un período de [X] años a partir del... [fecha de entrada en vigor del acto legislativo de base o cualquier otra fecha fijada por los colegisladores].

3. La delegación de poderes mencionada en el(los) artículo(s)... podrá ser revocada en cualquier momento por el Parlamento Europeo o por el Consejo. La decisión de revocación pondrá término a la delegación de los poderes que en ella se especifiquen. La decisión surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* o en una fecha posterior indicada en ella. No afectará a la validez de los actos delegados que ya estén en vigor.

4. Antes de la adopción de un acto delegado, la Comisión consultará a los expertos designados por cada Estado miembro de conformidad con los principios establecidos en el Acuerdo interinstitucional de 13 de abril de 2016 sobre la mejora de la legislación.
5. Tan pronto como la Comisión adopte un acto delegado lo notificará simultáneamente al Parlamento Europeo y al Consejo.
6. Los actos delegados adoptados en virtud del(de los) artículo(s)... entrarán en vigor únicamente si, en un plazo de [dos meses] a partir de su notificación al Parlamento Europeo y al Consejo, ninguna de estas instituciones formula objeciones o si, antes del vencimiento de dicho plazo, ambas informan a la Comisión de que no las formularán. El plazo se prorrogará [dos meses] a iniciativa del Parlamento Europeo o del Consejo.»⁵

C.1.2.3. Artículo adicional que debe añadirse en caso de aplicación del procedimiento de urgencia.

*«Artículo [B]
Procedimiento de urgencia*

1. Los actos delegados adoptados de conformidad con el presente artículo entrarán en vigor inmediatamente y serán aplicables en tanto no se formule ninguna objeción con arreglo al apartado 2. La notificación de un acto delegado al Parlamento Europeo y al Consejo expondrá los motivos por los cuales se ha aplicado el procedimiento de urgencia.
2. Tanto el Parlamento Europeo como el Consejo podrán formular objeciones a un acto delegado, de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo [A], apartado 6. En tal caso, la Comisión derogará el acto inmediatamente tras la notificación de la decisión del Parlamento Europeo o del Consejo de formular objeciones.»

⁵ Cuando sea preciso indicar varias disposiciones como bases jurídicas en el pasaje «6. Los actos delegados adoptados en virtud del artículo(s) ... entrarán en vigor únicamente ...», el redactor determinará cuidadosamente la manera de expresar la relación entre dichas disposiciones (p.ej. « ... en virtud de los artículos 4 y 6», «... en virtud del artículo 4 o del artículo 6», «en virtud de los artículos 4 y 5 o del artículo 6»).

C.2. PLANTILLAS PARA LAS DISPOSICIONES SOBRE ACTOS DE EJECUCIÓN⁶

C.2.1. Actos de ejecución sometidos al control de los Estados miembros.

Las presentes plantillas tienen por objeto servir de orientación en la redacción de disposiciones sobre actos de ejecución que vayan a adoptarse de conformidad con el [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) y que, como tales, no son vinculantes. Los diferentes elementos de las plantillas pueden utilizarse y combinarse en función del caso concreto.

C.2.1.1. Considerandos

C.2.1.1.1. Considerando que debe figurar siempre que el acto jurídico de base establezca competencias de ejecución sometidas al control de los Estados miembros⁷

«(...) [El legislador puede, según el caso, justificar de manera adicional la necesidad de condiciones uniformes] A fin de garantizar condiciones uniformes de ejecución [del(de la) presente... [acto jurídico de base]/de... [disposiciones pertinentes del acto jurídico de base], deben conferirse a la Comisión competencias de ejecución. Dichas competencias deben ejercerse de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo*.

* Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por el que se establecen las normas y los principios generales relativos a las modalidades de control por parte de los Estados miembros del ejercicio de las competencias de ejecución por la Comisión (DO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).»

⁶ Marco jurídico:
– Artículo 291 del [TFUE](#)
– [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por el que se establecen las normas y los principios generales relativos a las modalidades de control por parte de los Estados miembros del ejercicio de las competencias de ejecución por la Comisión (DO L 55 de 28.2.2011, p. 13, [ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj](#)).

⁷ En algunos casos el legislador confiere a la Comisión competencias de ejecución que no están sometidas al control de los Estados miembros; en tales casos el considerando (o un considerando aparte) debe reflejarlo, sin remisión alguna al [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) (véase el punto C.2.2).

C.2.1.1.2. Considerandos que deben figurar en casos específicos

A. Elección del procedimiento

«(...) Debe utilizarse el procedimiento [consultivo/de examen] para la adopción de... [actos de ejecución pertinentes] [a fin de.../dado que dichos actos...] [justificación de la excepción al artículo 2, apartado 2 o apartado 3, habida cuenta de la naturaleza o las repercusiones del acto de ejecución].»

B. Actos de ejecución inmediatamente aplicables

«(...) La Comisión debe adoptar actos de ejecución inmediatamente aplicables cuando, en casos debidamente justificados relacionados con... [competencias de ejecución descritas en las disposiciones pertinentes del acto jurídico de base], así lo exijan razones imperiosas de urgencia.»

C.2.1.2. Artículos

Las disposiciones necesarias para atribuir competencias de ejecución comprenden dos elementos:

- la atribución propiamente dicha;
- el procedimiento aplicable al ejercicio de esas competencias.

Las disposiciones por las que se confieren competencias de ejecución se colocan cerca de las disposiciones materiales de que se trate o al final de la subdivisión de nivel superior (parte, título, capítulo o sección) que corresponda o hacia el final del acto. En cualquier caso, se debe tener cuidado de que no se confiera la misma competencia en más de un lugar.

Las disposiciones por las que se especifica el procedimiento se colocan al final del acto.

1. Artículo X

A. Artículo obligatorio (artículo por el que se confieren competencias de ejecución a la Comisión⁸)

«Artículo [X]

... [descripción de los actos de ejecución]. Dichos actos de ejecución se adoptarán de conformidad con el procedimiento [consultivo/de examen] a que se refiere el artículo [Y], apartado [y].»

B. Artículo posible (por el que se establecen asimismo actos de ejecución inmediatamente aplicables)

«Artículo [X]

... [descripción de los actos de ejecución]. Dichos actos de ejecución se adoptarán de conformidad con el procedimiento [consultivo/de examen] a que se refiere el artículo [Y], apartado [y].

Por razones imperiosas de urgencia debidamente justificadas [relacionadas con...], la Comisión adoptará actos de ejecución inmediatamente aplicables, de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo [Y], apartado [z].»⁹

Cuando el legislador decida utilizar la posibilidad contemplada en el artículo 8, apartado 2, del [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) de establecer en el acto jurídico de base un plazo máximo alternativo de validez de los actos de ejecución inmediatamente aplicables, podría utilizarse la siguiente opción para el párrafo segundo:

«Artículo [X]

... [descripción de los actos de ejecución]. Dichos actos de ejecución se adoptarán de conformidad con el procedimiento [consultivo/de examen] a que se refiere el artículo [Y], apartado [y].

Por razones imperiosas de urgencia debidamente justificadas [relacionadas con...], la Comisión adoptará actos de ejecución inmediatamente aplicables, de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo [Y], apartado [z]. Dichos actos permanecerán en vigor por un plazo [no superior a/máximo de...].»

⁸ Esta disposición debe insertarse para cada competencia de ejecución.

⁹ En este caso, dichos actos de ejecución inmediatamente aplicables permanecerán en vigor por un plazo no superior a seis meses.

2. Artículo Y

«Artículo [Y]

Procedimiento de comité

[Formulación que debe utilizarse cuando el comité ya esté creado en virtud de la legislación vigente:]

1. La Comisión estará asistida por el... [nombre del comité con o sin mayúscula inicial según esté en el acto de creación] establecido en... [referencia al acto jurídico por el que se creó el comité]. Dicho Comité/comité [respétese la may./min. original del acto de creación] será un comité en el sentido del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

[Formulación que debe utilizarse cuando se trate de un nuevo comité:]

1. La Comisión estará asistida por un comité. Dicho comité será un comité en el sentido del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

[Cuando el acto jurídico de base establezca el procedimiento consultivo:]

2. En los casos en que se haga referencia al presente apartado, se aplicará el artículo 4 del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

[Cuando el legislador decida utilizar la posibilidad contemplada en el artículo 3, apartado 5, párrafo segundo, del [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#), podría utilizarse la siguiente formulación para un párrafo adicional:]

Cuando el dictamen del comité deba obtenerse mediante procedimiento escrito, se pondrá fin a dicho procedimiento sin resultado si, en el plazo para la emisión del dictamen, el presidente del comité así lo decide o si [... [número de miembros] /una mayoría... de [debe precisarse la mayoría: simple, dos tercios, etc.]] miembros del comité así lo solicita(n).

[Cuando el acto jurídico de base establezca el procedimiento de examen:]

3. En los casos en que se haga referencia al presente apartado, se aplicará el artículo 5 del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

[Cuando el legislador decida utilizar la posibilidad contemplada en el artículo 3, apartado 5, párrafo segundo, del [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#), podría utilizarse la siguiente formulación para un párrafo adicional:]

Cuando el dictamen del comité deba obtenerse mediante procedimiento escrito, se pondrá fin a dicho procedimiento sin resultado si, en el plazo para la emisión del dictamen, el presidente del comité así lo decide o si [... [número de miembros] /una mayoría... de [debe precisarse la mayoría: simple, dos tercios, etc.]] miembros del comité así lo solicita(n).

[Cuando el legislador decida utilizar la posibilidad contemplada en el artículo 5, apartado 4, párrafo segundo, letra b), del [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) de establecer en el acto jurídico de base que no se adoptará un proyecto de acto de ejecución si no se ha emitido un dictamen, se añadirá el párrafo siguiente:]

Cuando el comité no emita ningún dictamen, la Comisión no adoptará el proyecto de acto de ejecución y se aplicará el artículo 5, apartado 4, párrafo tercero, del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

[Cuando el acto jurídico de base establezca el procedimiento de urgencia:]

4. En los casos en que se haga referencia al presente apartado, se aplicará el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 182/2011, en relación con su (artículo 4/artículo 5).»

C.2.2. Actos de ejecución no sometidos al control de los Estados miembros

En algunos casos, el legislador confiere a la Comisión, en el acto jurídico de base, competencias de ejecución que no están sometidas al control de los Estados miembros¹⁰; en tales casos, esto debe quedar reflejado en uno o varios considerandos específicos, en los que no se hará ninguna remisión al [Reglamento \(UE\) n.º 182/2011](#) con respecto a las competencias no sometidas a dicho control.

¹⁰ Por ejemplo, actos de ejecución relativos a cuestiones de competencia en el ámbito de la agricultura, la contratación pública, etc.

El siguiente texto está destinado a ser utilizado junto con las fórmulas relativas a los actos de ejecución que están sometidos al control de los Estados miembros.

CONSIDERANDOS

Considerandos que deben figurar siempre:

- 1) Cuando **ninguna** de las competencias de ejecución conferidas a la Comisión en el acto jurídico de base **esté sometida** al control de los Estados miembros:

«(...) [El legislador puede, según el caso, justificar de manera adicional la necesidad de condiciones uniformes] A fin de garantizar condiciones uniformes de ejecución [del(de la) presente... [acto jurídico de base]/ de... [disposiciones pertinentes del acto jurídico de base], deben conferirse a la Comisión competencias de ejecución.»

- 2) Cuando **alguna** de las competencias de ejecución conferidas a la Comisión en el acto jurídico de base **no esté sometida** al control de los Estados miembros pero **otras** competencias de ejecución conferidas **sí lo estén**:

«(...) [El legislador puede, según el caso, justificar de manera adicional la necesidad de condiciones uniformes] A fin de garantizar condiciones uniformes de ejecución [del(de la) presente... [acto jurídico de base]/ de... [disposiciones pertinentes del acto jurídico de base], deben conferirse a la Comisión competencias de ejecución.

(...) Las competencias de ejecución relativas a... [disposiciones pertinentes del acto jurídico de base que confieran competencias de ejecución a la Comisión sometidas al control de los Estados miembros] deben ejercerse de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo*.

* Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por el que se establecen las normas y los principios generales relativos a las modalidades de control por parte de los Estados miembros del ejercicio de las competencias de ejecución por la Comisión (DO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).»

C.3. FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LA CODIFICACIÓN¹¹

C.3.1. Título

1. Después del título del acto de codificación se indica que se trata de una versión codificada¹².

Ejemplo:

**«REGLAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO
EUROPEO Y DEL CONSEJO
de...
[relativo a/sobre ...]
(versión codificada)»**

2. El título del acto de codificación puede actualizarse de ser necesario.

Ejemplo:

«Directiva 78/933/CEE del Consejo, de 17 de octubre de 1978, **relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros** sobre la instalación de los dispositivos de alumbrado y de señalización luminosa en los tractores agrícolas o forestales con ruedas»

Que pasa a ser:

«Directiva 2009/61/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de julio de 2009, relativa a la instalación de los dispositivos de alumbrado y de señalización luminosa en los tractores agrícolas o forestales con ruedas»

¹¹ Marco jurídico: [Acuerdo interinstitucional de 20 de diciembre de 1994 sobre un método de trabajo acelerado con vistas a la codificación oficial de los textos legislativos](#) (DO C 102 de 4.4.1996, p. 2).

¹² La indicación «(versión codificada)» **no forma** parte del título.

C.3.2. Considerandos

C.3.2.1. Primer considerando

«(1) El(La) [Reglamento/Directiva/Decisión]... * ha sido modificado(a) [en varias ocasiones y] de forma sustancial **. En aras de la claridad y la racionalidad, conviene proceder a la codificación de dicho(a) [Reglamento/Directiva/Decisión].

* [Reglamento/Directiva/Decisión]... (DO L ...).

** Véase el anexo [N], parte A.»

NB: Si se ha modificado el título del acto que se va a codificar, la nota a pie de página correspondiente debe decir:

«* [Reglamento/Directiva/Decisión]... (DO L... de..., p...). El título original era "...". Se modificó mediante el [acto modificativo] (DO L... de..., p...).»

C.3.2.2. Último considerando de una directiva de codificación

«... La presente Directiva no debe afectar a las obligaciones de los Estados miembros relativas a los plazos de transposición al Derecho interno [y la(s) fecha(s) de aplicación] de las Directivas que se indican en el anexo [N], parte B.»

NB: Los demás considerandos tipo que figuran en el acto que se va a codificar o que deban incluirse en un nuevo texto también deben figurar, en su caso, en el acto de codificación. Puede ser necesario adaptarlos o actualizarlos.

C.3.3. Artículos

C.3.3.1. Artículo de derogación de un reglamento o una decisión

«Artículo...»

Queda derogado(a) [el Reglamento/la Decisión]...

Las referencias al(a la) [Reglamento/Decisión] derogado(a) se entenderán hechas al(a la) presente [Reglamento/Decisión] con arreglo a la tabla de correspondencias que figura en el anexo [O].»

C.3.3.2. Artículo de derogación de una directiva

«Artículo...»

Queda derogada la Directiva..., en su versión modificada por la(s) Directiva(s) citada(s) en el anexo [N], parte A, sin perjuicio de las obligaciones de los Estados miembros relativas a los plazos de transposición al Derecho interno [y la(s) fecha(s) de aplicación] de las Directivas que se indican en el anexo [N], parte B.

Las referencias a la Directiva derogada se entenderán hechas a la presente Directiva con arreglo a la tabla de correspondencias que figura en el anexo [O].»

NB: No es posible añadir nuevos artículos tipo a un acto de codificación, pero sí se pueden actualizar los artículos tipo existentes.

C.3.4. Anexos tipo específicos para la codificación

C.3.4.1. En los actos de codificación de un reglamento o una decisión

«ANEXO [N]

[Reglamento/Decisión] derogado(a)
y [lista de sus sucesivas modificaciones/su modificación]

[Reglamento/Decisión] ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	
[Reglamento/Decisión]... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	[Únicamente ...]
[Acta de adhesión...]	[Únicamente ...]

»

C.3.4.2. En los actos de codificación de una directiva

«ANEXO [N]

Parte A

Directiva derogada
y [lista de sus sucesivas modificaciones/su modificación]
(a que se refiere el artículo...)

Directiva ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	
Directiva ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	[Únicamente ...]
[Acta de adhesión ...]	[Únicamente ...]

Parte B

Plazos de transposición al Derecho interno [y fecha(s) de aplicación]

(a que se refiere el artículo...)

Directiva	Fecha límite de transposición	[Fecha de aplicación]
		...

»

C.3.4.3. En todos los actos de codificación

«ANEXO [O]

Tabla de correspondencias

[Reglamento/Decisión/Directiva]...	Presente [Reglamento/Decisión/Directiva]
Artículo... [, apartado...]	Artículo... [, apartado...]
Artículo... [, apartado...]	Artículo... [, apartado...]
...	
[Anexo...]	[Anexo...]
-	[Anexo...]
-	[Anexo...]

»

C.4. FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LA REFUNDICIÓN¹³

C.4.1. Título

Después del título del acto de refundición se indica que se trata de una versión refundida¹⁴.

Ejemplo:

**«REGLAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO
EUROPEO Y DEL CONSEJO
de...
[relativo a/sobre...]
(versión refundida)»**

C.4.2. Considerandos y artículos tipo específicos para la refundición de directivas

C.4.2.1. Primer considerando

a) Cuando se haya modificado la directiva que se vaya a refundir:

«(1) La Directiva [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1]...^{*} ha sido modificada [en varias ocasiones y] de forma sustancial^{**}. Dado que deben hacerse nuevas modificaciones y en aras de la claridad, conviene proceder a la refundición de dicha Directiva.

^{*} Directiva... (DO L ...).

^{**} Véase el anexo [N], parte A.»

¹³ Marco jurídico: [Acuerdo interinstitucional, de 28 de noviembre de 2001, para un recurso más estructurado a la técnica de la refundición de los actos jurídicos](#) (DO C 77 de 28.3.2002, p. 1).

¹⁴ La indicación «(versión refundida)» **no forma parte** del título.

b) Cuando no se haya modificado la directiva que se vaya a refundir:

«(1) La Directiva [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1]...* debe ser objeto de varias modificaciones. En aras de la claridad, conviene proceder a la refundición de dicha Directiva.

* Directiva... (DO L ...).»

C.4.2.2. Considerandos finales

Penúltimo considerando

«(...) La obligación de transponer la presente Directiva al Derecho interno debe limitarse a las disposiciones constitutivas de una modificación de fondo con respecto a la(s) Directiva(s) anterior(es). La obligación de transponer las disposiciones no modificadas se deriva de la(s) Directiva(s) anterior(es).»

Último considerando

«(...) La presente Directiva no debe afectar a las obligaciones de los Estados miembros relativas al(a los) plazo(s) de transposición al Derecho interno [ni a la(s) fecha(s) de aplicación] de la(s) Directiva(s) que se indica(n) en el anexo [N][, parte B].»

C.4.2.3. Artículos que preceden al artículo final por el que se designa a los destinatarios

«Artículo [X]¹⁵
Transposición

Modelo A (cuando no es esencial que las disposiciones nacionales se apliquen en todos los Estados miembros a partir de una misma fecha)

1. Los Estados miembros pondrán en vigor a más tardar el... [día/mes/año] las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el(los) artículo(s)... [y en el(los) anexo(s)...]¹⁶. Comunicarán inmediatamente a la Comisión el texto de dichas disposiciones.

Cuando los Estados miembros adopten dichas disposiciones, estas incluirán una referencia a la presente Directiva o irán acompañadas de dicha referencia en su publicación oficial. Incluirán asimismo una mención que precise que las referencias hechas en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en vigor a la(s) Directiva(s) derogada(s) por la presente Directiva se entenderán hechas a la presente Directiva. Los Estados miembros establecerán las modalidades de la mencionada referencia y la formulación de dicha mención.

2. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión el texto de las principales disposiciones de Derecho interno que adopten en el ámbito regulado por la presente Directiva.

¹⁵ En los actos de refundición esta redacción sustituye a las fórmulas habituales indicadas en el punto C.13. La redacción utilizada en la fase de propuesta de la Comisión puede variar ligeramente.

¹⁶ Menciónense los artículos y anexos que hayan sido modificados en cuanto al fondo con respecto a la directiva o directivas derogadas.

Modelo B *(cuando es esencial que las disposiciones nacionales se apliquen en todos los Estados miembros a partir de una misma fecha)*

1. Los Estados miembros adoptarán y publicarán a más tardar el... [día/mes/año] las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo/los artículos... [y en el anexo/los anexos...] ¹⁷. Comunicarán inmediatamente a la Comisión el texto de dichas disposiciones.

Aplicarán dichas disposiciones a partir del... [día/mes/año].

Cuando los Estados miembros adopten dichas disposiciones, estas incluirán una referencia a la presente Directiva o irán acompañadas de dicha referencia en su publicación oficial. Incluirán asimismo una mención que precise que las referencias hechas en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en vigor a la(s) Directiva(s) derogada(s) por la presente Directiva se entenderán hechas a la presente Directiva. Los Estados miembros establecerán las modalidades de la mencionada referencia y la formulación de dicha mención.

2. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión el texto de las principales disposiciones de Derecho interno que adopten en el ámbito regulado por la presente Directiva.

¹⁷ Menciónense los artículos y anexos que hayan sido modificados en cuanto al fondo con respecto a la directiva o directivas derogadas.

Artículo [Y]
Derogación

Queda(n) derogada(s)¹⁸ con efecto a partir del ...¹⁹ la(s) Directiva(s)...[, en su versión modificada por [la(s) Directiva(s) citada(s) /los actos citado(s)] en el anexo [N], parte A], sin perjuicio de las obligaciones de los Estados miembros relativas a los plazos de transposición al Derecho interno [y la(s) fecha(s) de aplicación] de la(s) Directiva(s) que se indica(n) en el anexo [N][, parte B].

²⁰Las referencias a la(s) Directiva(s) derogada(s) se entenderán hechas a la presente Directiva con arreglo a la tabla de correspondencias que figura en el anexo [O].

Artículo [Z]
Entrada en vigor y aplicación

La presente Directiva entrará en vigor el día [el día siguiente al] [a los veinte días] de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El(Los) artículo(s)... y el(los) anexo(s)...²¹ será(n) aplicable(s) a partir del...²²».

¹⁸ Comiéncese la fórmula con «Con efecto a partir del ... queda(n) derogada(s) para los Estados miembros vinculados por la presente Directiva, la(s) Directiva(s)...» cuando se trate de la refundición (y, por lo tanto, de la modificación) de un acto preexistente dentro del ámbito de aplicación de la tercera parte, título V, del TFUE y por el cual ya esté vinculada Irlanda (véase el punto C.12.2 en relación con la inclusión del considerando específico para Irlanda).

¹⁹ Si se utiliza el modelo A del artículo [X], será el día después de la fecha que figura en el artículo [X], apartado 1, párrafo primero.
Si se utiliza el modelo B del artículo [X], será la fecha que figura en el artículo [X], apartado 1, párrafo segundo.

²⁰ Comiéncese la fórmula con «Para los Estados miembros vinculados por la presente Directiva,» cuando se trate de la refundición (y, por lo tanto, de la modificación) de un acto preexistente dentro del ámbito de aplicación de la tercera parte, título V, del TFUE y por el cual ya esté vinculada Irlanda (véase el punto C.12.2 en relación con la inclusión del considerando específico para Irlanda).

²¹ Menciónense los artículos y anexos que no se hayan modificado con respecto a la directiva o directivas derogadas.

²² Si se utiliza el modelo A del artículo [X], será el día después del que figura en el artículo [X], apartado 1, párrafo primero.
Si se utiliza el modelo B del artículo [X], será la fecha que figura en el artículo [X], apartado 1, párrafo segundo.

C.4.3. Considerandos y artículos tipo específicos para la refundición de reglamentos y decisiones

C.4.3.1. Primer considerando

a) Cuando se haya modificado el reglamento o la decisión que se vaya a refundir:

«(1) El(La) [Reglamento/Decisión] [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] ...* ha sido modificado(a) [en varias ocasiones y] de forma sustancial**. Dado que deben hacerse nuevas modificaciones y en aras de la claridad, conviene proceder a la refundición de dicho(a) [Reglamento/Decisión].

* [Reglamento/Decisión] (DO L ...).

** Véase el anexo [N].»

b) Cuando no se haya modificado el reglamento o la decisión que se vaya a refundir:

«(1) El(La) [Reglamento/Decisión] [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] ...* debe ser objeto de varias modificaciones. En aras de la claridad, conviene proceder a la refundición de dicho(a) [Reglamento/Decisión].

* [Reglamento/Decisión] (DO L ...).»

C.4.3.2. Artículo que precede al artículo final relativo a la entrada en vigor

«Artículo [Y]
Derogación

[Queda(n) derogado(s) el(los) Reglamento(s).../Queda(n) derogada(s) la(s) Decisión(ones)...].

Las referencias [al(a los)/a la(s)] [Reglamento(s) derogado(s)/Decisión(ones) derogada(s)] se entenderán hechas al(a la) presente [Reglamento/Decisión] con arreglo a la tabla de correspondencias que figura en el anexo [O].»

C.4.4. Anexos tipo específicos para la refundición

C.4.4.1. En los actos de refundición de una directiva

a) que se haya modificado previamente

«ANEXO [N]

Parte A

Directiva derogada
y [lista de sus sucesivas modificaciones/su modificación]
(a que se refiere el artículo [Y])

Directiva ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	
Directiva ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	[Únicamente ...]
[Acta de adhesión...]	[Únicamente ...]

Parte B
Plazos de transposición [y fecha(s) de aplicación]
(a que se refiere el artículo [Y])

Directiva	Fecha límite de transposición	[Fecha de aplicación]
		...

»

b) que no se haya modificado previamente

«ANEXO [N]

Plazo de transposición al Derecho interno [y fecha(s) de aplicación]
(a que se refiere el artículo [Y])

Directiva	Fecha límite de transposición	[Fecha de aplicación]
		...

»

C.4.4.2. En los actos de refundición de un reglamento o una decisión modificados previamente

«ANEXO [N]

[Reglamento/Decisión] derogado(a)
y [lista de sus sucesivas modificaciones/su modificación]

[Reglamento/Decisión] ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	
[Reglamento/Decisión] ... [del Consejo/del Parlamento Europeo y del Consejo] (DO L ...)	[Únicamente ...]
[Acta de adhesión...]	[Únicamente ...]

»

C.4.4.3. En todos los actos de refundición

«ANEXO [O]

Tabla de correspondencias

[Reglamento/Decisión/Directiva]	Presente [Reglamento/Decisión/Directiva]
Artículo... [, apartado...]	Artículo... [, apartado...]
Artículo... [, apartado...]	Artículo... [, apartado...]
...	
[Anexo...]	[Anexo...]
-	[Anexo...]
-	[Anexo...]

»

C.5. FÓRMULAS RELATIVAS A LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD Y DE PROPORCIONALIDAD

C.5.1. Subsidiariedad y proporcionalidad

Considerando tipo:

«(...) Dado que el(los) objetivo(s) del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] [...] [en su caso, menciónese el objetivo o los objetivos] no puede(n) ser alcanzado(s) de manera suficiente por los Estados miembros [...] [menciónese las razones], sino que, debido a [...] [menciónese las dimensiones o los efectos de la acción], puede(n) lograrse mejor a escala de la Unión, esta puede adoptar medidas, de acuerdo con el principio de subsidiariedad establecido en el artículo 5 del Tratado de la Unión Europea. De conformidad con el principio de proporcionalidad establecido en el mismo artículo, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] no excede de lo necesario para alcanzar dicho(s) objetivo(s).»

Es preciso destacar que la parte invariable del texto de este considerando tipo reproduce en lo esencial el tenor de las correspondientes disposiciones del TUE. En el considerando procede indicar específicamente las razones por las que los objetivos perseguidos por el acto legislativo en preparación pueden lograrse mejor a escala de la Unión.²³ Por consiguiente, los pasajes del considerando previstos para indicar tales razones en texto libre deben completarse cuidadosamente.

También es posible indicar esas razones en otros considerandos. En tal caso, puede ser de utilidad formular en el considerando tipo una remisión expresa hacia esos otros considerandos (ejemplo: «, ... por las razones antes mencionadas, ... »).²⁴

²³ En cuanto a la motivación del respeto por un acto al principio de subsidiariedad, véanse también en particular:

- los principios enunciados en el punto [10.15](#) de la Guía práctica común;
- la [sentencia del Tribunal de Justicia de 4 de mayo de 2016, Polonia/Parlamento y Consejo, C-358/14](#), ECLI:EU:C:2016:323, apartados 111 a 125, así como las [conclusiones de la abogada general en este asunto](#), ECLI:EU:C:2015:848, apartados 172 a 188.

²⁴ En los casos en que los Parlamentos nacionales hayan emitido dictámenes motivados que representen un número de votos igual o superior al umbral previsto en el artículo 7, apartado 3, del Protocolo n.º 2 sobre la aplicación de los principios de subsidiariedad y proporcionalidad, es necesario añadir considerandos específicos para explicar la decisión de seguir examinando el proyecto de acto legislativo.

C.5.2. Proporcionalidad²⁵

Considerando tipo:

«(...) De acuerdo con el principio de proporcionalidad, es necesario y conveniente para alcanzar el(los) objetivo(s) fundamental(es) [de ...] [menciónese el objetivo o los objetivos generales] regular ... [menciónese las medidas específicas reguladas por el acto en cuestión]. El(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] no excede de lo necesario para alcanzar el(los) objetivo(s) perseguido(s), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, apartado 4, del Tratado de la Unión Europea.»

C.5.3. Excepción al plazo de espera de dictámenes motivados de los Parlamentos nacionales

Considerando tipo:

«(...) Teniendo en cuenta... [menciónese los motivos de la urgencia], conviene aplicar la excepción al plazo de ocho semanas prevista en el artículo 4 del Protocolo n.º 1 sobre el cometido de los Parlamentos nacionales en la Unión Europea, anejo al Tratado de la Unión Europea, al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica.»

Puede usarse otra redacción en casos específicos.

En casos como este, se debe seguir incluyendo el visto tipo sobre la transmisión del proyecto de acto a los Parlamentos nacionales.

²⁵ En cuanto a la motivación de la proporcionalidad de un acto, véanse también los principios enunciados en el punto [10.15](#) de la GPC.

C.6. FÓRMULAS RELATIVAS A LAS CONSULTAS NO PREVISTAS EN LOS TRATADOS

Considerando tipo:

«(...) [El Supervisor Europeo de Protección de Datos/El Supervisor Europeo de Protección de Datos y el Comité Europeo de Protección de Datos/...], [al/a los] que se consultó de conformidad con el [artículo 42, apartado 1, del Reglamento (UE) 2018/1725/artículo 42, apartados 1 y 2, del Reglamento (UE) 2018/1725/...], [emitió su dictamen/emitieron sus dictámenes] el [fecha del dictamen/ de los dictámenes][*].

[_____

* [DO C .../...]»

Véase a este respecto el punto D.2.5.4.

C.7. FÓRMULAS PARA LAS DEFINICIONES

Las definiciones se establecen a menudo en un artículo separado (véase el punto [14](#) de la GPC), que por lo general se presenta como sigue:

«Artículo [3]

Definiciones

A los efectos del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión], se entenderá por:

- 1) “...”,...; [definición estática]
- 2) “...”,... [tal como/como/según ...] se define en el [artículo 4, apartado 1, punto 43, del Reglamento (UE) n.º 575/2013]; [definición dinámica]

...».

Los puntos se numeran con números arábigos seguidos de un paréntesis de cierre. Cuando sean necesarias más subdivisiones, se utilizan letras minúsculas seguidas de un paréntesis de cierre para el segundo nivel y números romanos en minúscula seguidos de un paréntesis de cierre para el tercer nivel.

«A los efectos del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión], se entenderá por:

- 1) ...
 - a) ...
 - i) ... »

Se pueden usar otros métodos para incluir definiciones en casos específicos.

A veces, las definiciones solo son aplicables a una subdivisión de nivel superior de un acto (parte, título, capítulo o sección). Dichas definiciones deben ser incluidas preferiblemente en el artículo de las definiciones, pero también pueden aparecer al principio de la subdivisión correspondiente, como sigue: «A los efectos de [la presente sección], se entenderá por: "...", ...». Independientemente del método que se utilice, tales definiciones pueden suscitar algunas dudas, por ejemplo, sobre la utilidad de que se restrinja la definición a una subdivisión concreta cuando el término definido solo figure en esa subdivisión, sobre el significado de ese término definido cuando figure en otra subdivisión, etc.

C.8. FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTOS MODIFICATIVOS

C.8.1. Fórmulas introductorias

C.8.1.1. En caso de modificación múltiple de un acto:

«El(La) [Reglamento/Directiva/Decisión]... se modifica como sigue:

- 1) En el artículo [3][, apartado 1,]....
- 2) En el artículo [4],...
- ... »

C.8.1.2. En caso de modificación múltiple de un pasaje:

Los puntos se numeran con números arábigos seguidos de un paréntesis de cierre para el primer nivel, con letras minúsculas seguidas de un paréntesis de cierre para el segundo nivel y con números romanos en minúscula seguidos de un paréntesis de cierre para el tercer nivel.

«[1]) El [artículo.../apartado.../párrafo [primero]/...] se modifica como sigue:

a) ...

i) ...»

Véase el ejemplo que muestra una combinación de modificaciones múltiples de un acto y de un pasaje que figura en el punto [18.1](#) de la GPC.

C.8.2. Sustitución ²⁶

— «El artículo [3] [del Reglamento...] se sustituye por el texto siguiente:

“*Artículo 3*
...”»

— «En el artículo [3], [apartado...], [del Reglamento...], [el apartado.../ el párrafo [primero] / la parte introductoria/...] se sustituye(n) por el texto siguiente:

“[1.] ...”»²⁷

²⁶ Cuando el nuevo texto hace referencia a un acto publicado en el Diario Oficial y que todavía no se ha citado en el acto objeto de modificación, la llamada de nota a pie de página adopta la forma de un asterisco (*) y la siguiente indicación se coloca inmediatamente debajo del nuevo texto, antes del cierre de las comillas:
«... [nuevo texto]*...»

* ... (DO L ...).»

²⁷ Cuando se sustituya el primer párrafo de un apartado no se indica el número de dicho apartado en el texto nuevo. Ejemplo:
«En el artículo 3, apartado 2, del Reglamento..., el párrafo primero se sustituye por el texto siguiente:
“La Comisión tomará todas las medidas necesarias ...”»

- «En [el artículo 3] [del Reglamento...], el(los) término(s)/la(s) palabra(s)/el texto “...” se sustituye(n) por el(los) término(s)/la(s) palabra(s)/el texto “...”»²⁸
- «En [el artículo 3] [del Reglamento...], la fecha de “...” se sustituye por la de “...”»
- «El anexo [III] del Reglamento ... se sustituye por el texto que figura en el anexo del presente Reglamento.»

NB: El nuevo texto se presenta de la forma siguiente:

ANEXO

«ANEXO ...

...».

C.8.3. Inserción

C.8.3.1. Fórmulas

- « [En el Reglamento ...] S(s)e inserta el artículo siguiente²⁹:

“Artículo [10 bis]

...”»

- « [En el capítulo VI del Reglamento ...]³⁰ se inserta el artículo siguiente:

“Artículo [10 bis]

...”»

- «En [el artículo 3] [del Reglamento ...], [después del [segundo] guion/antes del [primer] guion,] se inserta el guion siguiente:³¹

“_ ...”»

- «En [el artículo 3] [del Reglamento ...], [después del(de los) término(s)/de la(s) palabra(s) “...”] [entre el(los) término(s)/la(s) palabra(s) “...” y el(los) término(s)/la(s) palabra(s) “...”], se inserta(n) [el(los) término(s)/la(s) palabra(s)/el texto “...”].»³²

²⁸ Para los inconvenientes asociados a la sustitución de términos o palabras, véase el punto 18.13.1 de la GPC.

²⁹ En el caso de modificaciones complejas, una referencia al número de la disposición para ser insertado puede facilitar la lectura del acto que se modifica y la tarea de la consolidación.

³⁰ Esta redacción solo debe utilizarse cuando sea necesario especificar en qué subdivisión del texto se va a insertar el nuevo artículo.

³¹ La inserción de un guion puede tener repercusiones en las referencias internas o externas a los guiones que le siguen. Por lo tanto, requiere un cuidado especial.

³² Para los inconvenientes asociados a la inserción de términos o palabras, véase el punto [18.13.1](#) de la GPC.

C.8.3.2. Numeración

Cuando se insertan artículos, apartados u otras subdivisiones identificados mediante cifras o letras en la parte dispositiva de un acto existente, se les asigna la cifra o letra de la subdivisión anterior del mismo nivel, acompañada, según el caso, de *bis*, *ter*, *quater*, *quinqüies*, *sexies*, *septies*, etc. Así, los artículos insertados tras un artículo 1 se denominan «artículo 1 *bis*», «artículo 1 *ter*», etc.³³ En los casos excepcionales en que los artículos, apartados u otras subdivisiones se inserten antes de una subdivisión del mismo nivel que figure en primer lugar, se denominan «artículo -1», «artículo -1 *bis*», «apartado -1», «apartado -1 *bis*», «letra -a», «letra -a *bis*», etc.³⁴

En caso de inserción de artículos, de apartados o de otras subdivisiones numeradas identificadas mediante una cifra o una letra, **no se deben reenumerar** los artículos, apartados u otras subdivisiones que les siguen, debido a las referencias a estas que puedan haberse hecho en otros actos (punto [18.2](#) de la GPC). La reenumeración solo se efectúa en el marco de una codificación o de una refundición.

C.8.4. Adición

C.8.4.1. Fórmulas

— «En el artículo [3] [del Reglamento...], se añade el apartado siguiente³⁵:

“[4.] ...”»

— «En el artículo [3] [del Reglamento...], se añade el párrafo siguiente:

...”»

³³ La lista de adverbios numerales latinos se encuentra en el Libro de Estilo Interinstitucional (<https://publications.europa.eu/code/es/es-5010100.htm#adverbios>). Podría ser necesario añadir un segundo adverbio numeral latino cuando este sistema de numeración ya se haya empleado en la subdivisión anterior del mismo nivel. Por ejemplo, un nuevo artículo que se inserte entre el «artículo 1 *bis*» y el «artículo 1 *ter*» se denominaría «artículo 1 *bis bis*».

³⁴ Las inserciones más complejas también se pueden resolver mediante el uso del símbolo matemático negativo «-». Por ejemplo, la inserción del artículo 1-*bis* entre el artículo 1 y el artículo 1 *bis*.

³⁵ En el caso de modificaciones complejas, la referencia al número de la disposición que se va a añadir puede facilitar la lectura del acto modificado, así como la tarea de consolidación.

C.8.4.2. Numeración

Cuando los artículos, apartados u otras subdivisiones identificados mediante una cifra o una letra se añaden en la parte dispositiva de un acto existente, se les asigna la cifra o letra siguientes a los de la subdivisión del mismo nivel a la que siguen.³⁶

C.8.5. Supresión ³⁷

C.8.5.1. Fórmulas

Para indicar la supresión de una disposición o de una parte de esta, pueden utilizarse las fórmulas siguientes:

- «Se suprime el artículo [3] del [Reglamento...].»
- «En el artículo [3] [del Reglamento...], se suprime el [apartado.../ párrafo [primero]].»
- «En el artículo [3] [del Reglamento...], se suprime la [primera] frase.»
- «En el artículo [3] [del Reglamento...], se suprime(n) [el(los) término(s)/la(s) palabra(s)/el texto "..."].»³⁸

De igual manera, la supresión de una subdivisión superior (parte, título, capítulo, sección) puede efectuarse, en principio, mediante una fórmula como la siguiente: «Se suprime el capítulo [III] [del Reglamento ...]». Ahora bien, en algunos casos no es posible determinar con certeza si la finalidad de tal fórmula es la de suprimir la subdivisión superior con todos los artículos que contiene o la de suprimir únicamente la subdivisión superior en sí, manteniendo dichos artículos. En tales casos, para aclarar la finalidad perseguida y aumentar la seguridad jurídica, puede emplearse una de las fórmulas siguientes:

- «Se suprime [el capítulo] [III] con todos sus artículos.»
- «Se suprime la subdivisión correspondiente [al capítulo] [III], y los artículos que contiene pasan a formar parte del [capítulo] [II].»

³⁶ En casos excepcionales en que el número superior ya hubiera sido previamente atribuido a una disposición que entretanto se ha eliminado, se da a las subdivisiones adicionales el número o letra de la subdivisión anterior del mismo nivel, seguida, en su caso, de *bis*, *ter*, *quater*, *quinqüies*, *sexies*, *septies*, etc. (véase el punto [18.2](#) de la GPC).

³⁷ En cuanto a la necesidad de motivación de supresiones en los considerandos, véase el punto [10.6](#) de la GPC.

³⁸ Para los inconvenientes asociados a la supresión de términos o palabras, véase el punto [18.13.1](#) de la GPC.

C.8.5.2. Numeración

En caso de supresión de artículos, apartados, otras divisiones básicas o subdivisiones inferiores que se identifican mediante una cifra o una letra o subdivisiones superiores, **no se deben reenumerar** los artículos, apartados, otras divisiones básicas o subdivisiones inferiores o superiores que les siguen, debido a las referencias a estas que puedan haberse hecho en otros actos (punto [18.2](#) de la GPC). La reenumeración se efectúa solo en el marco de una codificación o de una refundición.

C.8.6. En caso de modificación de uno o varios anexos

C.8.6.1. Presentación normalizada (modificaciones que figuran en un anexo)

— Modificaciones específicas de un anexo

Fórmula que se ha de utilizar en los artículos del acto modificativo:

«El(los) [anexo(s) ...] [del Reglamento...] se modifica(n) [de conformidad con/con arreglo a lo dispuesto en/...] el(los) [anexo(s) ...] del(de la) presente [Reglamento/Directiva...].»

Fórmula que se ha de utilizar en el anexo del acto modificativo:

«ANEXO [...]

El(los) [anexo(s) ...] [del Reglamento...] [se modifica(n)] como sigue:

1) ...»

— Sustitución de un anexo completo:

Fórmula que se ha de utilizar en los artículos del acto modificativo:

«El [anexo...] [del Reglamento...] se sustituye por el texto del [anexo ...] [del presente Reglamento].»

Fórmula que se ha de utilizar en el anexo del acto modificativo:

«ANEXO [...]

"ANEXO [...]

...".»

— Inserción de un nuevo anexo:

Fórmula que se ha de utilizar en los artículos del acto modificativo:

«[En el Reglamento...] se inserta como anexo [...] el texto del [anexo/anexo [...]] del presente [Reglamento].»

Fórmula que se ha de utilizar en el anexo del acto modificativo:

«ANEXO [...]

"ANEXO ...

...".»

El punto [C.8.3.2](#) debe aplicarse *mutatis mutandis* para la numeración del nuevo anexo y de los siguientes anexos.

— Adición de un nuevo anexo:

Fórmula que se ha de utilizar en los artículos del acto modificativo:

«[El Reglamento...] se modifica como sigue:

[(...) el anexo único se numera como anexo I;]

(...) el texto del [anexo/anexo ...] del presente [Reglamento] se añade como anexo...;».

Fórmula que se ha de utilizar en el anexo del acto modificativo:

«ANEXO [...]

"ANEXO ...

...".»

El punto [C.8.4.2](#) debe aplicarse *mutatis mutandis* para la numeración del nuevo anexo.

C.8.6.2. Regla especial de presentación en caso de modificación simple (mediante modificación directa de los artículos)

— «El anexo... [del Reglamento ...] se modifica como sigue:

“1) ...”»

— «[El Reglamento...] se modifica como sigue:

“1) ...”.

...

[4]) [El título] del anexo... se sustituye por el texto siguiente:

“...”»

C.8.7. Lengua no afectada por una modificación

Puede suceder que algunas disposiciones de un acto modificativo carezcan de objeto en una lengua porque, en esta, el acto que deba modificarse ya se ajusta al cambio efectuado en otras lenguas.

En tal caso, es conveniente que en la lengua de que se trate se mantenga la numeración de la disposición modificativa sin objeto y se haga constar lo siguiente: «(no afecta a la versión [española])».

C.9. FÓRMULAS PARA DEROGACIONES Y PRÓRROGAS

C.9.1. Derogación³⁹

Derogación con efectos a partir de la fecha de entrada en vigor del acto derogatorio:

— «Queda derogado [el Reglamento...].»

Derogación con efectos a partir de otra fecha:

— «Queda derogado [el Reglamento...] con efectos a partir del...».

C.9.2. Prórroga

— «[En el artículo...] [del Reglamento...], la fecha de “...” se sustituye por la de “...”.»

C.10. FÓRMULAS RELATIVAS A LA ENTRADA EN VIGOR Y A LA APLICACIÓN EN EL TIEMPO^{40 41 42}

C.10.1. Entrada en vigor

– «[El presente Reglamento] entrará en vigor el [a los ...] día(s) [siguiente(s) al] de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.»⁴³

– «[El presente Reglamento] entrará en vigor el...»

³⁹ En cuanto a la necesidad de motivar la derogación en los considerandos, véase el punto [10.6](#) de la GPC.

Para las codificaciones, véanse las fórmulas específicas reproducidas en el punto C.3.3.

Para las refundiciones, véanse las fórmulas específicas reproducidas en los puntos [C.4.2.3](#) y C.4.3.2.

Véase también, en relación con las referencias a fechas y plazos, el punto D.10.

⁴⁰ Para las refundiciones de las directivas, véanse las fórmulas específicas en el punto [C.4.2.3](#).

⁴¹ Los términos «incluyendo» e «inclusive» son superfluos en todas las formulaciones establecidas en el punto C.10.

⁴² Fijar una fecha de entrada en vigor o una fecha de aplicación que corresponda al primer día de un año, trimestre o mes puede facilitar la aplicación del acto por sus destinatarios.

⁴³ Cuando la aplicación sea retroactiva, se debe utilizar la expresión «entrará en vigor el día de su publicación».

C.10.2. Aplicación en el tiempo

Cuando el período de aplicabilidad de un acto o de algunas de sus disposiciones no sea un período ilimitado a partir de la fecha de entrada en vigor (aplicación retroactiva⁴⁴, diferida o limitada), se emplea una de las siguientes fórmulas en el último artículo:

- «[El presente Reglamento] será aplicable [a partir del.../hasta el.../del... al.../...].»
- «[El artículo 3] [será(n)] aplicable(s) [a partir del.../hasta el.../del... al.../...].»
- «[El presente Reglamento] entrará en vigor [el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*].

Será aplicable a partir del...

No obstante, [el artículo 3] será aplicable a partir del...»

- «[El presente Reglamento] expirará el...»
- «[El artículo 3] dejará de ser aplicable el...»

En un artículo que no sea el último se pueden usar también expresiones como las siguientes:

- «... durante el período comprendido entre el... y el...»
- «... a partir del... y hasta el...»
- «... con efectos [a partir del...].»

⁴⁴ En los considerandos debe incluirse con especial cuidado la motivación de la aplicación retroactiva (punto [10.14](#) de la GPC).

C.11. FÓRMULAS RELATIVAS A LA APLICABILIDAD Y A LOS DESTINATARIOS

C.11.1. Aplicabilidad directa de los reglamentos

Reglamentos aplicables en todos los Estados miembros:

«El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.»

Reglamentos aplicables en solo algunos Estados miembros (por ejemplo, los Estados miembros cuya moneda es el euro):

«El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en los Estados miembros de conformidad con los Tratados.»

Estas fórmulas no forman parte del último artículo del Reglamento. Se colocan entre el artículo final y las palabras «Hecho en...».

C.11.2. Destinatarios de las directivas

Cuando todos los Estados miembros son destinatarios de la directiva:

«Artículo...

[Destinatarios]

Los destinatarios de la presente Directiva son los Estados miembros.»

Cuando solo determinados Estados miembros son destinatarios de la directiva (por ejemplo, los Estados miembros cuya moneda es el euro):

«Artículo...

[Destinatarios]

Los destinatarios de la presente Directiva son los Estados miembros de conformidad con los Tratados.»

C.11.3. Destinatarios de las decisiones

Las decisiones adoptadas de conformidad con el procedimiento legislativo ordinario pueden designar a todos o a algunos Estados miembros como destinatarios, o no designar destinatario alguno.

Cuando todos los Estados miembros son destinatarios de la decisión:

«Artículo...

[Destinatarios]

Los destinatarios de la presente Decisión son los Estados miembros.»

Cuando solo determinados Estados miembros son destinatarios de la decisión (por ejemplo, los Estados miembros cuya moneda es el euro):

«Artículo...

[Destinatarios]

Los destinatarios de la presente Decisión son los Estados miembros de conformidad con los Tratados.»

C.12. FÓRMULAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTOS «SCHENGEN» Y OTROS ACTOS COMPRENDIDOS EN LA TERCERA PARTE, TÍTULO V, DEL TFUE

C.12.1. Considerandos tipo en los actos «Schengen»

C.12.1.1. Islandia y Noruega - Participación en la aplicación

«(...) Por lo que respecta a Islandia y Noruega, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en el sentido del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea, la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen*, que entran en el ámbito mencionado en el artículo 1, punto ..., de la Decisión 1999/437/CE del Consejo**.

* DO L 176 de 10.7.1999, p. 36,
ELI: [http://data.europa.eu/eli/agree_internation/1999/439\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/agree_internation/1999/439(1)/oj).

** Decisión 1999/437/CE del Consejo, de 17 de mayo de 1999, relativa a determinadas normas de desarrollo del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea con la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).»

C.12.1.2. Suiza – Participación en la aplicación sobre la base de cualquier artículo del TFUE distinto de los artículos 82 a 89 (antigua tercera parte, título IV, del TCE)

«(...) Por lo que respecta a Suiza, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en el sentido del Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen^{*}, que entran en el ámbito mencionado en el artículo 1, punto ..., de la Decisión 1999/437/CE del Consejo^{**}, en relación con el artículo 3 de la Decisión 2008/146/CE del Consejo^{***}.

* DO L 53 de 27.2.2008, p. 52.

** Decisión 1999/437/CE del Consejo, de 17 de mayo de 1999, relativa a determinadas normas de desarrollo del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea con la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisión 2008/146/CE del Consejo, de 28 de enero de 2008, relativa a la celebración, en nombre de la Comunidad Europea, del Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 53 de 27.2.2008, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/146/oj>).»⁴⁵

⁴⁵ Incluso después de la fusión de la antigua tercera parte, título IV del TCE y del título VI del TUE, las dos decisiones sobre la asociación de Suiza siguen siendo aplicables y los dos casos deben distinguirse. Lo mismo es aplicable a Liechtenstein.

C.12.1.3. Suiza - Participación en la aplicación sobre la base de cualquiera de los artículos 82 a 89 del TFUE (antiguo título VI del TUE)

«(...) Por lo que respecta a Suiza, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en el sentido del Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen^{*}, que entran en el ámbito mencionado en el artículo 1, punto ..., de la Decisión 1999/437/CE^{**} del Consejo, en relación con el artículo 3 de la Decisión 2008/149/JAI del Consejo^{***}.

* DO L 53 de 27.2.2008, p. 52.

** Decisión 1999/437/CE del Consejo, de 17 de mayo de 1999, relativa a determinadas normas de desarrollo del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea con la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisión 2008/149/JAI del Consejo, de 28 de enero de 2008, relativa a la celebración, en nombre de la Unión Europea, del Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 53 de 27.2.2008, p. 50, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/149/oj>).»⁴⁶

⁴⁶ Normalmente no se necesita una referencia específica a la Decisión 1999/437/CE, dado que ya figura en un considerando relativo a Islandia y Noruega.

C.12.1.4. Liechtenstein - Participación en la aplicación sobre la base de cualquier artículo del TFUE distinto de los artículos 82 a 89 (antigua tercera parte, título IV, del TCE)

«(...) Por lo que respecta a Liechtenstein, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en el sentido del Protocolo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea, la Confederación Suiza y el Principado de Liechtenstein sobre la adhesión del Principado de Liechtenstein al Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen*, que entran en el ámbito mencionado en el artículo 1, punto ..., de la Decisión 1999/437/CE del Consejo, en relación con el artículo 3 de la Decisión 2011/350/UE** del Consejo***.

* DO L 160 de 18.6.2011, p. 21.

** Decisión 1999/437/CE del Consejo, de 17 de mayo de 1999, relativa a determinadas normas de desarrollo del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea con la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisión 2011/350/UE del Consejo, de 7 de marzo de 2011, relativa a la celebración, en nombre de la Unión Europea, del Protocolo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea, la Confederación Suiza y el Principado de Liechtenstein sobre la adhesión del Principado de Liechtenstein al Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen, sobre la supresión de controles en las fronteras internas y la circulación de personas (DO L 160 de 18.6.2011, p. 19, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/350/oj>).»

C.12.1.5. Liechtenstein - Participación en la aplicación sobre la base de cualquiera de los artículos 82 a 89 del TFUE (antiguo título VI del TUE)

«(...) Por lo que respecta a Liechtenstein, el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en el sentido del Protocolo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea, la Confederación Suiza y el Principado de Liechtenstein sobre la adhesión del Principado de Liechtenstein al Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen*, que entran en el ámbito mencionado en el artículo 1, punto ..., de la Decisión 1999/437/CE del Consejo**, en relación con el artículo 3 de la Decisión 2011/349/UE del Consejo***.

* DO L 160 de 18.6.2011, p. 3.

** Decisión 1999/437/CE del Consejo, de 17 de mayo de 1999, relativa a determinadas normas de desarrollo del Acuerdo celebrado por el Consejo de la Unión Europea con la República de Islandia y el Reino de Noruega sobre la asociación de estos dos Estados a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 176 de 10.7.1999, p. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisión 2011/349/UE del Consejo, de 7 de marzo de 2011, relativa a la celebración, en nombre de la Unión Europea, del Protocolo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea, la Confederación Suiza y el Principado de Liechtenstein sobre la adhesión del Principado de Liechtenstein al Acuerdo entre la Unión Europea, la Comunidad Europea y la Confederación Suiza sobre la asociación de la Confederación Suiza a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen, en particular sobre la cooperación judicial en materia penal y policial (DO L 160 de 18.6.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/349/oj>).»⁴⁷

⁴⁷ Normalmente no se necesita una referencia específica a la Decisión 1999/437/CE, dado que ya figura en un considerando relativo a Islandia y Noruega.

C.12.1.6. Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza - Participación en los comités

«(...) Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza estarán asociados a los trabajos de los comités que asisten a la Comisión en el ejercicio de sus poderes ejecutivos por lo que se refiere a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen, de conformidad con el Acuerdo de 22 de septiembre de 2011* entre la Unión Europea y esos Estados asociados.

* Acuerdo entre la Unión Europea y la República de Islandia, el Principado de Liechtenstein, el Reino de Noruega y la Confederación Suiza, sobre la participación de estos Estados en los trabajos de los Comités que asisten a la Comisión Europea en el ejercicio de sus poderes ejecutivos por lo que se refiere a la ejecución, aplicación y desarrollo del acervo de Schengen (DO L 103 de 13.4.2012, p. 4, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2012/193/oj).»

C.12.1.7. Dinamarca - No participación (con posibilidad de participación)

«(...) De conformidad con los artículos 1 y 2 del Protocolo n.º 22 sobre la posición de Dinamarca, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, Dinamarca no participa en la adopción del (de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] y no queda vinculada por él/ella ni sujeta a su aplicación. Dado que el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] desarrolla el acervo de Schengen, Dinamarca decidirá, de conformidad con el artículo 4 de dicho Protocolo, dentro de un período de seis meses a partir de que el Consejo haya tomado una medida sobre el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión], si lo(la) incorpora a su legislación nacional.»⁴⁸

C.12.1.8. Irlanda - Participación

«(...) Irlanda participa en el(la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] de conformidad con el artículo 5, apartado 1, del Protocolo n.º 19 sobre el acervo de Schengen integrado en el marco de la Unión Europea, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y con el artículo 6, apartado 2, de la Decisión 2002/192/CE del Consejo*.

* Decisión 2002/192/CE del Consejo, de 28 de febrero de 2002, sobre la solicitud de Irlanda de participar en algunas de las disposiciones del acervo de Schengen (DO L 64 de 7.3.2002, p. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).»

⁴⁸ Este considerando se revisará en cuanto Dinamarca haya realizado su notificación en virtud del artículo 8, apartado 1, del Protocolo n.º 22.

C.12.1.9. Irlanda - No participación

«(...) El(La) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un desarrollo de las disposiciones del acervo de Schengen en las que Irlanda no participa de conformidad con la Decisión 2002/192/CE del Consejo* ; por lo tanto, Irlanda no participa en su adopción y no queda vinculada por él/ella ni sujeta a su aplicación.

* Decisión 2002/192/CE del Consejo, de 28 de febrero de 2002, sobre la solicitud de Irlanda de participar en algunas de las disposiciones del acervo de Schengen (DO L 64 de 7.3.2002, p. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).»⁴⁹

C.12.1.10. Estados miembros para los cuales todavía no haya entrado plenamente en vigor el acervo de Schengen ⁵⁰

«(...) El(La) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] constituye un acto que desarrolla el acervo de Schengen o está relacionado con él de otro modo en el sentido, respectivamente, [del artículo 3, apartado 1, del Acta de adhesión de 2003, del artículo 4, apartado 1, del Acta de adhesión de 2005 y del artículo 4, apartado 1, del Acta de adhesión de 2011/del artículo 3, apartado 2, del Acta de adhesión de 2003, del artículo 4, apartado 2, del Acta de adhesión de 2005 y del artículo 4, apartado 2, del Acta de adhesión de 2011].»

C.12.2. Otros actos incluidos en la tercera parte, título V, del TFUE (actos que no constituyen un desarrollo del acervo de Schengen)

C.12.2.1. Dinamarca - Considerando sobre su posición especial

«(...) De conformidad con los artículos 1 y 2 del Protocolo n.º 22 sobre la posición de Dinamarca, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, Dinamarca no participa en la adopción del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] y no queda vinculada por él/ella ni sujeta a su aplicación.»⁵¹

⁴⁹ No se propone ningún considerando tipo para los supuestos contemplados en el artículo 5, apartados 2 a 5, del Protocolo n.º 19.

⁵⁰ Este considerando resultará superfluo en cuanto los Estados miembros de que se trate participen plenamente en el acervo de Schengen.

⁵¹ Este considerando se revisará en cuanto Dinamarca haya realizado su notificación en virtud del artículo 8, apartado 1, del Protocolo n.º 22.

C.12.2.2. Irlanda - Considerando sobre su posición especial: no participación

«(...) De conformidad con los artículos 1 y 2 [y el artículo 4 *bis*, apartado 1,⁵²] del Protocolo n.º 21 sobre la posición del Reino Unido y de Irlanda respecto del espacio de libertad, seguridad y justicia, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y sin perjuicio del artículo 4 de dicho Protocolo, Irlanda no participa en la adopción del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión] y no queda vinculada por él/ella ni sujeta a su aplicación.»

C.12.2.3. Irlanda - Considerando sobre su posición especial: participación

«(...) De conformidad con el artículo 3 [y el artículo 4 *bis*, apartado 1,⁵³] del Protocolo n.º 21 sobre la posición del Reino Unido y de Irlanda respecto del espacio de libertad, seguridad y justicia, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, Irlanda ha notificado [mediante carta de ...] su deseo de participar en la adopción y aplicación del(de la) presente [Reglamento/Directiva/Decisión].»

C.12.2.4. Actos que sustituyen un acto existente ya vinculante para Irlanda (refundición *de facto*)

a) Título

«**DIRECTIVA (UE) [2015]/[1]**

DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de...

[relativa a/sobre ...] y que sustituye la [Decisión Marco.../Directiva...]»

⁵² Redacción que se utiliza en el caso de un acto que modifica, sustituye o deroga (mediante su sustitución, como en el caso de una refundición) un acto existente que sea vinculante para Irlanda.

⁵³ Redacción que se utiliza en el caso de un acto que modifica, sustituye o deroga (mediante su sustitución, como en el caso de una refundición) un acto existente que sea vinculante para Irlanda.

- b) Considerando específico (para ser insertado hacia el final de la exposición de motivos y antes de los considerandos relativos a la participación o no participación)

«(...) La presente Directiva tiene como objetivo modificar y ampliar las disposiciones de la [Decisión Marco.../Directiva...]. Dado que las modificaciones que han de realizarse son importantes tanto por su número como por su naturaleza, y en aras de la claridad, conviene sustituir dicha [Decisión Marco/Directiva] en su totalidad por lo que respecta a los Estados miembros vinculados por la presente Directiva.»

- c) Artículo final relativo a la sustitución

«Artículo [X]

[Sustitución de la [Decisión Marco.../Directiva...]]

La [Decisión Marco.../Directiva...] se sustituye por lo que respecta a los Estados miembros vinculados por la presente Directiva, sin perjuicio de las obligaciones de dichos Estados miembros relativas a la fecha de transposición de esa [Decisión Marco/Directiva] al Derecho interno.

Por lo que respecta a los Estados miembros vinculados por la presente Directiva, las referencias a la [Decisión Marco.../Directiva...] se entenderán hechas a la presente Directiva.»

C.13. FÓRMULAS DE TRANSPOSICIÓN DE LAS DIRECTIVAS⁵⁴

A continuación, se indican las fórmulas para los casos más habituales. La fórmula de transposición de una directiva puede variar dependiendo de las características específicas de la directiva en cuestión.⁵⁵

- C.13.1. Aplicación por cada Estado miembro dentro de un período o plazo determinados

«Artículo...

1. Los Estados miembros [pondrán en vigor las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas/adoptarán las medidas] necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva [a más tardar el.../ con efectos a partir del.../ en un plazo de... a partir de la fecha de su entrada en vigor]. Informarán de ello inmediatamente a la Comisión.

Cuando los Estados miembros adopten dichas disposiciones, estas incluirán una referencia a la presente Directiva o irán acompañadas de dicha referencia en su publicación oficial. Los Estados miembros establecerán las modalidades de la mencionada referencia.

⁵⁴ Para las refundiciones, véase la fórmula específica establecida en el punto [C.4.2.3](#).

⁵⁵ La formulación empleada en la fase de propuesta de la Comisión también puede variar ligeramente.

2. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión el texto de las [principales] disposiciones de Derecho interno que adopten en el ámbito regulado por la presente Directiva. [La Comisión informará de ello a los demás Estados miembros.]»

C.13.2. Aplicación a partir de la misma fecha en todos los Estados miembros

«Artículo...

1. Los Estados miembros [, previa consulta a la Comisión,] adoptarán y publicarán a más tardar el... las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva. Informarán de ello inmediatamente a la Comisión.

Aplicarán dichas disposiciones a partir del...

Cuando los Estados miembros adopten dichas disposiciones, estas incluirán una referencia a la presente Directiva o irán acompañadas de dicha referencia en su publicación oficial. Los Estados miembros establecerán las modalidades de la mencionada referencia.

2. A partir de la entrada en vigor de la presente Directiva, los Estados miembros velarán por que se informe a la Comisión, con la suficiente antelación para permitirle presentar sus observaciones, sobre cualquier proyecto de disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que se propongan adoptar en el ámbito regulado por la presente Directiva.»

C.13.3. Adopción, publicación y aplicación por cada Estado miembro dentro de un período o plazo determinados

«Artículo...

Los Estados miembros adoptarán y publicarán, a más tardar el..., las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva antes del... . Informarán de ello inmediatamente a la Comisión.

Cuando los Estados miembros adopten dichas disposiciones, estas incluirán una referencia a la presente Directiva o irán acompañadas de dicha referencia en su publicación oficial. Los Estados miembros establecerán las modalidades de la mencionada referencia.»

C.13.4. Estados miembros que ya cuentan con disposiciones que cumplen los requisitos de la directiva

«Los Estados miembros comunicarán a la Comisión sus disposiciones legales, reglamentarias y administrativas relativas a la aplicación de la presente Directiva.»

C.13.5.. Simple facultad de adoptar medidas

«Los Estados miembros informarán inmediatamente a la Comisión de las medidas adoptadas en aplicación de la presente Directiva.»

C.13.6. Relación entre las disposiciones de una directiva y las medidas nacionales de transposición

En las directivas se señala en ocasiones la necesidad de indicar en un documento explicativo la relación entre las disposiciones de la directiva y las medidas de transposición adoptadas en los diferentes Estados miembros. Esta declaración reviste la forma de un considerando.

«(...) De conformidad con la Declaración política conjunta, de 28 de septiembre de 2011, de los Estados miembros y de la Comisión sobre los documentos explicativos^{*}, los Estados miembros se han comprometido a adjuntar a la notificación de las medidas de transposición, cuando esté justificado, uno o varios documentos que expliquen la relación entre los elementos de una directiva y las partes correspondientes de los instrumentos nacionales de transposición. Por lo que respecta a la presente Directiva, el legislador considera que la transmisión de dichos documentos está justificada.

* DO C 369 de 17.12.2011, p. 14.»

C.14. FÓRMULAS RELATIVAS A LAS SANCIONES A NIVEL NACIONAL

C.14.1. En un reglamento

«Los Estados miembros establecerán el régimen de sanciones aplicables a cualquier infracción del presente Reglamento y adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar su ejecución. Tales sanciones serán efectivas, proporcionadas y disuasorias. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión el régimen establecido y las medidas adoptadas, [a más tardar el.../sin demora], y le notificarán [sin demora] toda modificación posterior.»

C.14.2. En una directiva

«Los Estados miembros establecerán el régimen de sanciones aplicables a cualquier infracción de las disposiciones nacionales adoptadas al amparo de la presente Directiva y adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar su ejecución. Tales sanciones serán efectivas, proporcionadas y disuasorias. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión el régimen establecido y las medidas adoptadas, [a más tardar el.../sin demora], y le notificarán [sin demora] toda modificación posterior.»

D. PARTE D — REGLAS DE REDACCIÓN COMPLEMENTARIAS

D.1. REDACCIÓN DEL TÍTULO

D.1.1. Observaciones generales

Véase el punto [8](#) de la GPC.

D.1.2. Ámbito

En el título de los actos adoptados de conformidad con el procedimiento legislativo ordinario, la indicación del ámbito es por lo general «(UE)».

A veces el acto tiene una doble base jurídica, una en el TFUE y la otra en el Tratado Euratom. En tales casos, el título contiene la indicación «(UE, Euratom)».

D.1.3. Numeración

En la preparación de un acto adoptado de conformidad con el procedimiento legislativo ordinario para su publicación, la Oficina de Publicaciones inserta un número en el título del acto después de la indicación del ámbito correspondiente. Desde el 1 de enero de 2015, esa cifra comprende el año de publicación seguido de un número de orden (ejemplo: «2015/1»).⁵⁶

⁵⁶ Para más información, consulte la nota oficial de la Oficina de Publicaciones titulada [«Armonización de la numeración de los actos jurídicos de la UE»](#).

D.1.4. Título

D.1.4.1. Brevedad

La GPC (punto [8](#)) señala en particular que el título debe ser lo más breve posible. Dicho objetivo se puede alcanzar de las siguientes maneras:

- acortando el título de otro acto que se cite, según lo indicado en el punto [16.10.1](#) de la GPC⁵⁷, y
- mediante el uso de un nombre abreviado (por ejemplo, «Unión» en vez de «Unión Europea», «Estados miembros» en vez de «Estados miembros de la Unión Europea», «Tratado» en vez de «Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea») y, excepcionalmente, el uso de siglas y acrónimos corrientes (por ejemplo, «ACP», «OCDE», «Europol»).

D.1.4.2. Acto modificativo o derogatorio

Véanse los puntos [8.3](#), [18.9](#), [18.10](#) y [19.3](#) de la GPC: si el propósito de un acto es modificar otro acto, debe contener en su título las palabras «por el(la) que se modifica » o «que modifica» (palabras como «sustitución de ...» no se deben utilizar, ya que simplemente expresan una de las formas en que se modifica un acto).

El orden en el que los actos modificados se citan en el título del acto modificativo tiene en cuenta los criterios siguientes:

1. El autor: los actos del Parlamento Europeo y del Consejo se citan antes que los actos del Consejo; los actos del Consejo se citan antes que los actos de la Comisión.

⁵⁷ Ese punto de la GPC da varios ejemplos de elementos que complicarían innecesariamente el título y que por lo tanto deben omitirse. Otro ejemplo es la repetición innecesaria de elementos ya mencionados en el título. Así, al final del siguiente título, el título del Reglamento (CEE) n.º 1408/71 no se repite aunque forme parte del título completo del Reglamento (CEE) n.º 574/72: «Reglamento (CE) n.º 118/1997 del Consejo, de 2 de diciembre de 1996 por el que se modifica y actualiza el Reglamento (CEE) n.º 1408/71 relativo a la aplicación de los regímenes de Seguridad Social a los trabajadores por cuenta ajena, los trabajadores por cuenta propia y a los miembros de sus familias que se desplazan dentro de la Comunidad, y el Reglamento (CEE) n.º 574/72 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (CEE) n.º 1408/71».

2. La fecha del acto: varios actos adoptados por el mismo autor o autores se citan en orden cronológico.
3. El tipo de acto: si se modifican varios actos adoptados por el mismo autor o autores y de la misma fecha, se citan antes los reglamentos, seguidos de las directivas y después las decisiones.
4. El número de orden: varios actos del mismo autor o autores, de la misma fecha y del mismo tipo, se citan siguiendo el número atribuido por la Oficina de Publicaciones cuando se publicaron.

El acto por el que se deroga otro acto debe contener en su título la fórmula «por el(la) que se deroga», excepto si el acto derogatorio es un acto de codificación (véase el punto [C.3.1](#)) o de refundición (véase el punto [C.4.1](#)).⁵⁸ Las reglas específicas aplicables a los títulos de actos modificativos se aplican *mutatis mutandis* a los títulos de actos derogatorios.

El título de un acto por el que se modifican y se derogan otros actos menciona en primer lugar las modificaciones y, a continuación, las derogaciones.

Cuando un acto modifica o deroga un número elevado de otros actos, excepcionalmente se permite no mencionarlos todos y emplear otra fórmula que preserve la legibilidad del título.⁵⁹

D.1.4.3. Codificaciones y refundiciones

Se aplican reglas especiales a los títulos de los actos por los que se efectúa una codificación (véase el punto C.3.1) o una refundición (véase el punto C.4.1).

⁵⁸ En fase de propuesta de la Comisión, las reglas pueden variar ligeramente.

⁵⁹ Ejemplo: [«Reglamento \(CE\) n.º 1137/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2008, por el que se adaptan a la Decisión 1999/468/CE del Consejo determinados actos sujetos al procedimiento establecido en el artículo 251 del Tratado, en lo que se refiere al procedimiento de reglamentación con control — Adaptación al procedimiento de reglamentación con control — Primera parte»](#).

D.1.4.4. Modificación del Estatuto de los funcionarios

Cuando se trata de reglamentos que modifican el Estatuto de los funcionarios, se indica directamente el objeto, sin transcribir el título del Reglamento por el que se establece el Estatuto (debido a la dispersión de las disposiciones de base en varios actos):

«REGLAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]

DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de ...

por el que se modifica el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea [y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión] [por lo que respecta a/en lo relativo a ...]»

y no:

«REGLAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]

DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de ...

por el que se modifica el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo [por lo que respecta a/en lo relativo a ...]»

D.2. REDACCIÓN DE LOS VISTOS

D.2.1. Observaciones generales

Véase el punto [9](#) de la GPC.

D.2.2. Vistos sobre la base jurídica

Véase la parte A, celdas [F](#) y [G](#).

D.2.3. Vistos sobre el proyecto de acto sometido al legislador

Véase la parte A, celdas [H1 a H4](#).

D.2.4. Visto sobre la transmisión a los Parlamentos nacionales

Véase la parte A, celda [I](#).

D.2.5. Vistos sobre las consultas

Véase la parte A, celdas [J a O](#).

D.2.5.1. Consultas sin dictamen

Cuando los Tratados exigen la consulta a una institución u órgano, pero dicha consulta no da lugar a un dictamen, el visto correspondiente, que por norma general dice «Visto el dictamen del(de la) ... [nombre de la institución u órgano]» se sustituye por otro que diga «Previa consulta al(a la) ... [nombre de la institución u órgano]». En este último caso, el visto aparece sin nota a pie de página ni otra información.

D.2.5.2. Emisión de varios dictámenes

En ocasiones una institución u órgano emite más de un dictamen. En tal caso, deben mencionarse todos los dictámenes emitidos y su eventual publicación.

Si, por ejemplo, el Comité Económico y Social Europeo ha emitido dos dictámenes y estos se han publicado, el visto y la nota a pie de página deben decir:

«Vistos los dictámenes del Comité Económico y Social Europeo*,

* DO ... y DO»

Si solo se ha publicado el primero de los dictámenes del Comité, el visto y la nota a pie de página deben decir:

«Vistos los dictámenes del Comité Económico y Social Europeo*,

* Dictamen de [17 de marzo de 2010] (DO ...) y dictamen de [8 de septiembre de 2011] (pendiente de publicación en el Diario Oficial).»

D.2.5.3. Consulta facultativa prevista en los Tratados

El visto «Visto el dictamen del(de la) ... [nombre de la institución u órgano]» se debe insertar cuando se ha emitido un dictamen a raíz de una consulta facultativa o después de una iniciativa contemplada en los Tratados (por ejemplo en el artículo 304, párrafo primero, segunda y tercera frases, del TFUE). Cuando la consulta al Parlamento, al Consejo, o a ambos, es facultativa y no da lugar a un dictamen, este visto se sustituye por el visto «Previa consulta al (a la) ... [nombre de la institución u órgano]» sin nota a pie de página ni otra información. Cuando la consulta a la Comisión es facultativa y no da lugar a un dictamen, no hay visto que haga referencia a esa fase del procedimiento.

D.2.5.4. Consulta no prevista en los Tratados

Los dictámenes no previstos en los Tratados (por ejemplo, los dictámenes del Supervisor Europeo de Protección de Datos o de los organismos técnicos) no se mencionan en los vistos. Se indican generalmente al final de los considerandos, con las fórmulas establecidas en el punto C.6.

D.2.6. Visto sobre el procedimiento legislativo

D.2.6.1. Adopción en primera lectura

El visto y la nota a pie de página dicen lo siguiente:

«De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario*,

* Posición del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)] y Decisión del Consejo de»

D.2.6.2. Adopción en segunda lectura

El visto y la nota a pie de página dicen lo siguiente:

«De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario^{*},

* Posición del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)] y Posición del Consejo en primera lectura de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)]. Posición del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)] [y Decisión del Consejo de ...⁶⁰].»

D.2.6.3. Adopción en tercera lectura

El visto y la nota a pie de página dicen lo siguiente:

«De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario^{*}, visto el texto conjunto aprobado el ... por el Comité de Conciliación,

* Posición del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)] y Posición del Consejo en primera lectura de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)]. Posición del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)]. Resolución legislativa del Parlamento Europeo de ... [(DO ...)] [(pendiente de publicación en el Diario Oficial)] y Decisión del Consejo de ...»

⁶⁰ Las palabras «y Decisión del Consejo de ...» se insertan cuando el Consejo ha adoptado todas las enmiendas del Parlamento en segunda lectura. Esas palabras no se insertan cuando el Parlamento ha aprobado en segunda lectura la posición del Consejo en primera lectura.

D.3. REDACCIÓN DE LOS CONSIDERANDOS

Normas generales aplicables a los considerandos: véanse los puntos 10 y 11 de la GPC y la parte A, [celda R](#).

Reglas y fórmulas especiales:

- actos delegados: véase el punto C.1.1,
- actos de ejecución: véanse los puntos C.2.1.1 y C.2.2,
- codificación: véanse los puntos C.3.2,
- refundición: véanse los puntos C.4.2.1 y C.4.2.2 para las directivas o el punto C.4.3.1 para los reglamentos y decisiones,
- proporcionalidad y subsidiariedad: véase el punto 10.15. de la GPC y el punto C.5,
- consultas no previstas en los Tratados: véase el punto C.6,
- actos modificativos: véanse los puntos [18.11](#) y [18.12](#) de la GPC,
- actos «Schengen» y otros actos sujetos a la tercera parte, título V, del TFUE: véase el punto C.12.

D.4. REDACCIÓN DE LA PARTE DISPOSITIVA

D.4.1. Observaciones generales

Véanse los puntos [12 a 15](#) de la GPC.

D.4.2. Estructura normalizada

Véase la [parte B](#).

D.4.3. Subdivisiones

Los **artículos** pueden **agruparse** en partes, títulos, capítulos y secciones, y pueden **subdividirse** en apartados, párrafos, letras, puntos, incisos y guiones: véanse los puntos [4.4](#), [4.5](#), [7.3](#) y [15.4](#) de la GPC.

Por razones de orden práctico, en particular para que las llamadas de nota puedan ser idénticas en todas las lenguas, la subdivisión de los textos en **frases** (la «frase» es la parte de texto comprendida entre dos puntos, excepto la primera frase) debe ser la misma en todas las versiones lingüísticas. Cuando este principio suscita dificultades en una lengua, suele utilizarse el punto y coma para los cortes necesarios.

Puesto que los artículos y los apartados son unidades autónomas, resultan útiles y a veces incluso indispensables para la claridad del texto las **repeticiones de términos** de un artículo en otro artículo o de un apartado en otro apartado, así como las referencias completas, como en el ejemplo siguiente:

En vez de:

- «1. La Comisión tomará todas las medidas necesarias ...
2. Adoptará dichas medidas con arreglo al procedimiento ...»,

procede escribir:

- «1. La Comisión tomará todas las medidas necesarias ...
2. **La Comisión** adoptará **las medidas del apartado 1** con arreglo al procedimiento...».

D.4.4. Enumeración

D.4.4.1. Enumeración en una frase sin parte introductoria

Se recomienda especificar el vínculo entre los diferentes elementos de una enumeración dentro de una frase de la siguiente manera:

- en el caso de una enumeración acumulativa, se utiliza «y»,
- en el caso de una enumeración alternativa, se utiliza «o ... o»,
- en el caso de una enumeración mixta (es decir, una doble hipótesis: un elemento de la enumeración, o varios o todos ellos): se utiliza una expresión como «... o ... o ambos» o, cuando no hubiera una solución más elegante y no se pudieran insertar partes introductorias, se puede utilizar la expresión «y/o».

La conjunción «o» únicamente debe utilizarse si el tipo de relación es evidente ya que, como se pronunció el Tribunal de Justicia⁶¹, el sentido de esta conjunción varía según el contexto en el que se utiliza.

D.4.4.2. Enumeración precedida de una parte introductoria

Hay que asegurarse de que cada elemento de una lista se coordine con los demás y se relacione directamente con la parte introductoria. Para ello, es preferible evitar la inserción de frases o párrafos autónomos en una lista (véase en particular el ejemplo dado en el punto [15.3](#) de la GPC). Se deben evitar, asimismo, las construcciones «en emparedado», en las que la frase que comienza en la parte introductoria continúa después de la lista.⁶²

⁶¹ [Sentencia del Tribunal de Justicia de 12 de julio de 2005, Comisión/Francia, C-304/02](#), ECLI:EU:C:2005:444, apartado 83.

⁶² Por ejemplo, la frase debe ser formulada como sigue:
«Los Estados miembros prohibirán la utilización de las siguientes proteínas para la alimentación de animales de granja mantenidos o criados para la producción de alimentos:
a) proteínas provenientes de animales,
b) proteínas animales transformadas.»
y no como sigue:
«Los Estados miembros prohíben la utilización:
a) de proteínas provenientes de animales, y
b) de proteínas animales transformadas
para la alimentación de animales criados para la producción de alimentos.»

Además, debe quedar claro que la enumeración que sigue a la frase introductoria es acumulativa, alternativa o mixta (véase el punto D.4.4.1). Debe hacerse dicha aclaración, siempre que sea posible, en la propia parte introductoria, mediante el uso de expresiones como «[cada una de/alguna de/una o varias de/todas] las condiciones siguientes». Cuando no sea posible realizar esta aclaración en la parte introductoria, el vínculo entre los distintos elementos de la enumeración debe constar expresamente mediante el empleo de las conjunciones «y», «o», «y/o». Sin embargo, esta práctica puede causar dificultades en caso de modificación ulterior de la enumeración, debido a que el significado de la conjunción «o» puede ser ambiguo (véase el punto D.4.4.1).

La parte introductoria termina siempre con dos puntos (:).⁶³

Los puntos de una lista se numeran con letras minúsculas seguidas de un paréntesis de cierre para el primer nivel, con números romanos en minúscula seguidos de un paréntesis de cierre para el segundo nivel y con números arábigos seguidos de un paréntesis de cierre para el tercer nivel. Se utilizan guiones para el cuarto nivel.

«[La presente Directiva se aplicará a]:

- a) ...
 - i) ...
 - 1) ...
 - ...»

A modo de excepción, en el artículo sobre las definiciones (véase el punto C.7) o en disposiciones que modifican un acto anterior (véase el punto C.9.1), los puntos se numeran con números arábigos seguidos de un paréntesis de cierre en el primer nivel, con letras minúsculas seguidas de un paréntesis de cierre en el segundo nivel y números romanos en minúscula seguidos de un paréntesis de cierre en el tercer nivel.

Todos los elementos de una enumeración incluida en una frase empiezan con **minúscula**.

⁶³ Cuando, dentro de un apartado, las letras a), b), etc., no vayan precedidas de una parte introductoria, cada una constituirá un párrafo y terminará con un punto.

D.4.4.3. Enumeración en un cuadro

En los cuadros, los elementos de una lista empiezan con una letra mayúscula o con una letra minúscula (según el sistema establecido por los autores) y pueden no llevar puntuación final.

D.4.5. Títulos e índices

Los artículos pueden tener títulos para ayudar al lector a encontrar las disposiciones de su interés. Los títulos deben ser cortos y deben resumir el contenido del artículo. La presentación debe ser sistemática a lo largo de todo el acto: o bien ningún artículo tiene título o bien todos lo tienen.

Cada una de las partes, títulos, capítulos y secciones debe tener un título.

Cuando sea necesario, los actos particularmente largos deben ir precedidos de un índice.

D.5. REDACCIÓN DE UN ANEXO

D.5.1. Observaciones generales

Véase el [punto 22](#) de la GPC.

D.5.2. Forma, estilo y numeración

Aunque no hay reglas estrictas que rijan la presentación de los anexos, la aplicación de las siguientes directrices permitirá a los sistemas informáticos reconocer correctamente las diferentes partes del acto.

Los anexos no se pueden subdividir en artículos, para evitar que se confundan con el articulado.

Los anexos se subdividen generalmente en puntos numerados con números arábigos, seguidos de un punto en cada nivel (por ejemplo, «10.2.3.»). Por regla general, el número de niveles no debería ser superior a cinco (por ejemplo, «1.1.1.1.1.»). Pueden utilizarse niveles adicionales si es estrictamente necesario, aunque puede ser preferible utilizar una estructura diferente. Independientemente de su nivel, los puntos numerados pueden contener subdivisiones inferiores, utilizando letras minúsculas seguidas de un paréntesis de cierre para el primer nivel, números romanos en minúscula seguidos de un paréntesis de cierre para el segundo nivel, números arábigos seguidos de un paréntesis de cierre para el tercer nivel y guiones para el cuarto nivel. Estas subdivisiones inferiores se utilizan generalmente solo en las listas que siguen a una frase introductoria y deben evitarse en la medida de lo posible. Para facilitar la remisión, es preferible numerar cada párrafo de los anexos. No obstante, en anexos muy cortos pueden utilizarse párrafos no numerados. Un párrafo no numerado puede introducir puntos numerados, subdivisiones inferiores o cuadros.

Un punto numerado puede contener:

- solo un título;
- uno o varios párrafos no numerados;
- una combinación de un título y uno o varios párrafos no numerados.

Pueden utilizarse en los anexos subdivisiones superiores (parte, título, capítulo, sección). Los puntos se deberían numerar en orden consecutivo desde el principio hasta el final del anexo, independientemente de si se utilizan subdivisiones superiores; de lo contrario, no funcionarían algunas de las características de los sistemas informáticos.

Los cuadros y las imágenes pueden utilizarse en cualquier lugar de los anexos. Sin embargo, las imágenes utilizadas no deberían contener texto.

Cuando un anexo contenga formularios u otros documentos que deban utilizarse por separado, las directrices antes mencionadas solo deberían aplicarse en la medida en que no afecten negativamente a la legibilidad o a la facilidad de uso de dichos formularios y documentos, o no cumplan alguno de los requisitos específicos que les sean aplicables.

Cuando un anexo incorpore al Derecho de la Unión disposiciones de otra fuente (por ejemplo, un reglamento de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas), la estructura y numeración de dichas disposiciones en el anexo deberían ser las mismas que en la fuente (véase, no obstante, el punto [17.4](#) de la GPC).

D.5.3. Índice

Cuando sea necesario, los anexos muy extensos pueden ir precedidos de un índice.

D.6. REFERENCIAS INTERNAS

D.6.1. Observaciones generales

Véanse los puntos [16](#), [16.1](#), [16.1.1](#), [16.2](#), [16.4](#), [16.7](#) a [16.9](#) y [16.17](#) de la GPC.

D.6.2. Al acto en general

- «el presente Reglamento»
- «la presente Directiva»
- «la presente Decisión»⁶⁴

D.6.3. A un visto

«[en] el [primer] visto»

D.6.4. A un considerando

- Cuando el acto contiene varios considerandos: «[en] el considerando [1]»
- Cuando el acto contiene un único considerando: «[en] el considerando»

D.6.5. A una parte de la parte dispositiva

D.6.5.1. Terminología que se debe utilizar

Se deben utilizar los términos de la tercera columna del cuadro que figura en el punto [15.4](#) de la GPC. La referencia a la frase introductoria que precede a una lista debe hacerse con la expresión «parte introductoria».

⁶⁴ En este contexto, para la expresión «el presente .../la presente ...», debe tenerse en cuenta que algunas lenguas (por ejemplo, el alemán, inglés, danés, neerlandés y sueco) utilizan normalmente el equivalente del demostrativo español «este». En español, el adjetivo demostrativo «este» se emplea para referirse a un acto o una disposición que se acaba de mencionar y no a un acto o una disposición en cuyo contexto nos encontramos (en este último caso el adjetivo adecuado es «presente»). Para evitar cualquier ambigüedad, puede emplearse el adjetivo «dicho».

D.6.5.2. Estructura de una referencia

Cuando se hace referencia a una disposición, con frecuencia es necesario indicar varias subdivisiones a fin de precisar el lugar en que se encuentra. Las subdivisiones se citan en orden decreciente.

Ejemplos:

- «[en] el artículo 1, apartado 1, párrafo primero, letra a),»
- «[en] el apartado 1, párrafo tercero, segundo guion,»
- «[en] el artículo 15, apartado 1, letra b), inciso i),»
- «[en] el apartado 1, párrafo tercero, parte introductoria,»

Sin embargo, entre las subdivisiones jerárquicamente superiores, se indican únicamente las que no sean comunes a la disposición a la que se hace referencia y a la disposición que contiene la referencia. Por ejemplo, si se hace referencia en el artículo 3, apartado 1, letra b), al artículo 3, apartado 1, letra a), se dice:

«[en] la letra a),»

y no:

«[en] el artículo 3, apartado 1, letra a),»

ni tampoco:

«[en] el apartado 1, la letra a),»

Cuando se citan artículos incluidos en una o varias subdivisiones jerárquicamente superiores (parte, título, capítulo, sección), es superfluo mencionar esas subdivisiones ya que la numeración de los artículos es continua para el conjunto del acto. Por ejemplo, se dice:

«el artículo 2»

y no:

«el artículo 2 de la sección 1.»

No obstante, cuando se emplee la expresión «[del/de la] presente [artículo/apartado/letra/punto/inciso...]» para evitar el riesgo de confusión mencionado en el punto D.6.5.4, esta expresión se coloca al final de la referencia.

Ejemplos:

- «[en] la letra c) del presente apartado»
- «[en] el párrafo primero, letra d), del presente artículo»

y no:

- «[en] el presente apartado, letra c),»
- «[en] el presente artículo, párrafo primero, letra d),»

Dado que el anexo es, por su propia naturaleza, parte integrante del acto al que acompaña (véase el punto [22.3](#) de la GPC), las referencias a la parte dispositiva que se citen en el anexo se formulan del mismo modo que si se citaran en cualquier otro lugar de la parte dispositiva.⁶⁵

Ejemplo:

- «la lista establecida en el artículo 4, apartado 3, ...»

D.6.5.3. Referencias múltiples

Cuando en una enumeración se hace referencia a subdivisiones de igual denominación y estas se acompañan de subdivisiones jerárquicamente inferiores, debe seguirse la regla establecida en el punto D.6.5.2 y se repite el tipo de subdivisión para cada referencia.

Ejemplos:

- «[en] el artículo 1 y el **artículo** 2, apartado 1,»

y no: «[en] los artículos 1 y 2, apartado 1,»

- «[en] el apartado 1, letra a), y [en] el **apartado** 2, párrafo segundo,»

y no: «[en] los apartados 1, letra a), y 2, párrafo segundo.»

⁶⁵ En cuanto a las referencias a disposiciones de un anexo, véase el punto D.6.6.

Cuando en una enumeración se hace referencia a subdivisiones de igual denominación no acompañadas de subdivisiones jerárquicamente inferiores, se simplifica la referencia a fin de no repetir dicha denominación en cada referencia.

Ejemplos:

– «los capítulos I y II

[y no: «el capítulo I y el capítulo II»]

– «los artículos 1, 4 y 9»

– «los artículos 1 a 4»

– «los artículos 1 a 4 y 9»

– «los guiones primero y tercero» [o: «el primer y tercer guion»].

A menudo se combinan las referencias señaladas anteriormente.

Ejemplo:

– «el artículo 1, el artículo 5, apartados 2 y 3, y los artículos 6 a 9»

Cuando una enumeración solo se compone de tres cifras, se debe indicar cada una de dichas cifras en lugar de agruparlas.

Ejemplo:

– «los artículos 2, 3 y 4»

[y no: «los artículos 2 a 4»]

D.6.5.4. Expresiones que se deben evitar en las referencias

No se deben utilizar las palabras «anterior» o «siguiente» en lugar de la referencia exacta de la subdivisión a la que se hace referencia.

Se deben evitar igualmente expresiones como «mencionados más arriba» o «que figura a continuación».

No hay necesidad de añadir «incluido» en una lista de disposiciones, ya que todos los elementos citados se incluyen automáticamente.

La aclaración «del presente Reglamento», «del presente artículo», «del presente apartado», etc., no se debe añadir salvo que exista riesgo de confusión con algún otro acto citado en el mismo párrafo o apartado.

Ejemplo:

Dentro de un artículo, una referencia en un apartado a los apartados 1 a 4 del mismo artículo debe decir:

«el procedimiento establecido en los apartados 1 a 4 ...»

y no:

«el procedimiento establecido en los apartados anteriores ...»,

ni

«el procedimiento establecido en los apartados 1 a 4 anteriores ...»,

ni

«el procedimiento establecido en los apartados 1 a 4 inclusive ...»,

ni tampoco (salvo en caso de riesgo de confusión):

«el procedimiento establecido en los apartados 1 a 4 del presente artículo ...».

D.6.6. A un anexo

Las reglas establecidas en el punto [D.6.5.2](#) para las referencias al articulado se aplican *mutatis mutandis* a las referencias a las disposiciones de los anexos.

Ejemplo:

– «[El anexo [I], punto 2.1.3.7, letra a), inciso iii), número 2, cuarto guion,»

En el caso de que hubiera riesgo de confusión, se debe añadir una referencia al acto que se cita de la siguiente manera: «el anexo **del(de la)** [presente] [Reglamento/Directiva/Decisión]» (y no: «el anexo **al(a la)** [presente] [Reglamento/Directiva/Decisión]») o «[el cuadro] que figura en el anexo [**del(de la)** [presente] [Reglamento/Directiva/Decisión]» (y no: «[el cuadro] que figura en el anexo **al(/a la)** [presente] [Reglamento/Directiva/Decisión]»).

Por su propia naturaleza, los anexos forman parte integrante del acto al que acompañan (véase el punto [22.3](#) de la GPC). Por lo tanto, no deben figurar en las referencias a los anexos expresiones tales como «que forma parte integrante [del presente Reglamento]».

D.7. REFERENCIAS EXTERNAS

D.7.1. Observaciones generales

Véanse los puntos [16](#), [16.1](#), [16.1.2](#), [16.2](#), [16.3](#) [a](#) [16.10](#), [16.17](#) [y](#) [16.18](#) de la GPC.

D.7.2. A los actos de Derecho primario

D.7.2.1. Tratados

Debe hacerse referencia en primer lugar al Tratado de la Unión Europea, a continuación, al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, seguido del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica.

Primera referencia:

- «Tratado de la Unión Europea»
- «Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea»
- «Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica»

Tales referencias no van seguidas de una referencia a la publicación en el Diario Oficial.

Referencias posteriores:

Si se hace referencia a un solo tratado en un mismo texto, se emplea la palabra «Tratado».

Si se hace referencia a varios tratados en un mismo texto, en castellano se emplea, en la medida de lo posible, la denominación completa del tratado respectivo. En su defecto, se emplea la forma abreviada, a saber:

- «TUE» para el Tratado de la Unión Europea
- «TFUE» para el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
- «Tratado Euratom» para el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica

Se puede utilizar una denominación abreviada para mayor brevedad: véase el punto D.1.4.1.

Los artículos, secciones, capítulos, títulos y partes del TUE y del TFUE se citan según la reenumeración resultante del Tratado de Lisboa en su versión **consolidada**⁶⁶, **sin mencionar** la antigua numeración.

Esta regla también se aplica cuando se **modifican** los actos que fueron adoptados antes de la entrada en vigor del Tratado de Lisboa, y que contienen referencias que siguen la antigua numeración. En el texto sustituido, añadido o insertado por el acto modificativo, las referencias a los Tratados se hacen sobre la base de la versión consolidada. Cualquier incoherencia en la numeración de las referencias entre las partes del texto introducidas por el acto modificativo y las partes del texto no modificadas del acto de base se corregirá en una fecha posterior, es decir, cuando se lleve a cabo la codificación.

Al citar un **título** que contiene una referencia utilizando la antigua numeración, esta referencia se cambia con el fin de seguir la versión consolidada. El número adaptado se acompaña de una nota que diga lo siguiente:

«^[1] [Directiva 2009/101/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de septiembre de 2009, tendente a coordinar, para hacerlas equivalentes, las garantías exigidas en los Estados miembros a las sociedades definidas en el artículo 54, párrafo segundo, del Tratado, para proteger los intereses de socios y terceros (DO L 258 de 1.10.2009, p. 11, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/101/oj>).]

Nota: El título de la Directiva 2009/101/CE ha sido adaptado para tener en cuenta la nueva numeración de los artículos del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, de conformidad con el artículo 5 del Tratado de Lisboa; la referencia original era al [artículo 48, párrafo segundo, del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea].»

⁶⁶ En virtud del artículo 5 del Tratado de Lisboa, los artículos, secciones, capítulos, títulos y partes del TUE y del TCE, en su versión modificada por el Tratado de Lisboa, fueron objeto de **renumeración** con arreglo a las **tablas de correspondencias** que figuran en el anexo de este último Tratado. Sobre esa base, se creó una **versión consolidada**.

D.7.2.2. Protocolos

Primera referencia:

- «el Protocolo n.º 19 sobre el acervo de Schengen integrado en el marco de la Unión Europea, anejo al Tratado de la Unión Europea y al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea»

Tal referencia no va seguida de la referencia de publicación en el Diario Oficial.

Referencias posteriores:

- «el Protocolo n.º 19»

D.7.2.3. Acta de adhesión

- «el Acta de adhesión [de Austria, Finlandia y Suecia]»

o, si la lista de los Estados miembros que se adhieren complica demasiado la frase y no es necesaria para su comprensión,

- «el Acta de adhesión de [2003]»⁶⁷

Las Actas de adhesión se citan de forma abreviada, sin mencionar el Tratado de adhesión correspondiente y sin referencia de publicación en el Diario Oficial.

⁶⁷ Los años de referencia de las Actas de adhesión son los siguientes:

- 1972 (Dinamarca e Irlanda),
- 1979 (Grecia),
- 1985 (España y Portugal),
- 1994 (Austria, Finlandia y Suecia),
- 2003 (República Checa, Estonia, Chipre, Letonia, Lituania, Hungría, Malta, Polonia, Eslovenia y Eslovaquia),
- 2005 (Bulgaria y Rumanía),
- 2011 (Croacia).

D.7.3. Referencias a otros actos jurídicos

D.7.3.1. Identificación del acto al que se hace referencia

Como norma general, el título del acto se cita en el tenor que resulte de su última modificación, aunque la referencia de publicación en el Diario Oficial sea la de la primera publicación del acto.

Para la referencia a otros actos jurídicos:

- en un título, véase el punto [16.10.1](#) de la GPC;
- en un visto, véase el punto [16.10.2](#) de la GPC;
- en el resto del acto (considerandos, artículos y anexos), véase el punto [16.10.3](#) de la GPC.

A modo de excepción al primer guion del punto [16.10.3](#) de la GPC, cuando los considerandos, artículos o anexos contienen una **lista** de actos, estos pueden citarse con su título completo en la lista y con la referencia de publicación en el Diario Oficial en una nota a pie de página.

Cuando varios actos del **mismo tipo** y adoptados por la **misma institución** (o las mismas instituciones) se citan a continuación unos de otros y por vez primera en los considerandos, artículos o anexos, el tipo de acto y el nombre de la institución (o de las instituciones) se mencionan una sola vez (y no se repiten para cada acto) y la llamada de nota se inserta después del número de orden de cada acto.

Ejemplo:

«Los derechos de los trabajadores deben seguir sujetos a las disposiciones de los Estados miembros a que se refieren las Directivas 2002/14/CE* y 2009/38/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo.

* Directiva 2002/14/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2002, por la que se establece un marco general relativo a la información y a la consulta de los trabajadores en la Comunidad Europea (DO L 80 de 23.3.2002, p. 29, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2002/14/oj>).

** Directiva 2009/38/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, sobre la constitución de un comité de empresa europeo o de un procedimiento de información y consulta a los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria (DO L 122 de 16.5.2009, p. 28, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/38/oj>).»

Cuando varios actos del **mismo tipo** que ya se han citado anteriormente se citan a continuación unos de otros en los considerandos, artículos o anexos, el tipo de acto se menciona una sola vez (y no se repite para cada acto).

Ejemplo:

«los Reglamentos (UE) 2017/1129 y (UE) 2017/1131»

De conformidad con el TFUE⁶⁸, en los títulos de los **actos delegados** y de los **actos de ejecución** deben figurar, respectivamente, el adjetivo «Delegado» y la expresión «de Ejecución». Dichas indicaciones deben incluirse en todas las referencias a los actos delegados y de ejecución, no solo en la primera referencia, sino también en las referencias siguientes (ejemplo de segunda referencia: «el Reglamento Delegado (UE) 2015/1798»).

Algunos actos se publican en el Diario Oficial con **dos números de orden**: uno proporcionado por el autor y el otro por la Oficina de Publicaciones⁶⁹. Ambos números deben ser citados cuando se hace referencia al acto.

Ejemplo:

Primera referencia:

«Decisión (UE) 2015/22 del Banco Central Europeo (BCE/2015/1)*

* Decisión (UE) 2015/22 del Banco Central Europeo, de 8 de enero de 2015, por la que se establecen las condiciones de las transferencias de las participaciones del capital del Banco Central Europeo entre los bancos centrales nacionales y del ajuste del desembolso del capital (BCE/2015/1) (DO L 6 de 10.1.2015, p. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/929/oj>).»

Referencias siguientes:

«Decisión (UE) 2015/22 (BCE/2015/1)».

⁶⁸ Artículo 290, apartado 3, para los actos delegados y artículo 291, apartado 4, para los actos de ejecución.

⁶⁹ Para más información, véase la nota oficial de la Oficina de Publicaciones titulada «[Armonización de la numeración de los actos jurídicos de la UE](#)».

Dada su naturaleza específica, el **Estatuto de los funcionarios** y otros agentes de la Unión se cita como sigue en los considerandos, artículos y anexos:

«el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión), establecido(s) por el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo*.

* DO L 56 de 4.3.1968, p. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj).»

Para las referencias a un acto en cuyo título se mencione una disposición de uno de los Tratados, véase el punto D.7.2.1.

Solo se menciona la **publicación inicial** del acto en la nota a pie de página. No se mencionan ni posteriores modificaciones ni correcciones de errores. La única excepción a esta regla se da en caso de codificación de un acto cuyo título se ha modificado (véase el punto C.3.2.1) o cuando se desea hacer una referencia estática (véase el punto [16.14](#) de la GPC y el punto D.8.2).

Las referencias a un acto jurídico deben ser **precisas**. Por esa razón, se deben evitar las referencias genéricas a un acto, en particular, en la parte dispositiva, y se debe hacer referencia a las disposiciones específicas, siempre que sea posible.

Utilícese por ejemplo:

«El procedimiento establecido en **el artículo 2** del Reglamento ...»

y no:

«El procedimiento establecido en el Reglamento ... »

D.7.3.2. Identificación del considerando al que se hace referencia

Véase, para la identificación del considerando, el punto [D.6.4.](#) y, para la identificación del acto, el punto D.7.3.1.

Ejemplo:

«el considerando 1 del Reglamento (UE) 2015/10»

Cuando se haga referencia a los considerandos de un acto adoptado antes del 7 de febrero de 2000, en el que los considerandos no estaban numerados, deben utilizarse los números ordinales: «el [primer] considerando».

D.7.3.3. Identificación de la parte del articulado al que se hace referencia

Véase, para la identificación de la parte del articulado, el punto D.6.5 y, para la identificación del acto, el punto D.7.3.1.

Ejemplos:

«el artículo 3, apartado 2, párrafo segundo, del Reglamento (UE) 2015/10»

D.7.3.4. Identificación del anexo al que se hace referencia

Véase, para la identificación del anexo, el punto D.6.6. y, para la identificación del acto, el punto D.7.3.1.

Ejemplos:

- Cuando el acto contiene un único anexo: «el anexo del [Reglamento ...]»
- Cuando el acto contiene varios anexos: «el anexo [I] del [Reglamento ...]»

D.7.4. Referencias a la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y al CEDH

Para hacer referencia a la Carta, se indica simplemente «Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea». Esta mención no va acompañada de la referencia de publicación en el Diario Oficial.

Para hacer referencia al CEDH, se indica «Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales».

D.7.5. Referencias a resoluciones y decisiones del Parlamento Europeo

Ejemplo:

«la [Resolución/Decisión] del Parlamento Europeo, de [27 de noviembre de 2014,] [sobre el apoyo a los derechos del consumidor en el mercado único digital]*

* [DO ... / Pendiente de publicación en el Diario Oficial.]»

D.7.6. Referencias a resoluciones del Consejo

Ejemplo:

«la Resolución del Consejo, de [18 de noviembre de 2010,] [sobre el diálogo estructurado de la UE sobre el deporte]*

* [DO ... / Pendiente de publicación en el Diario Oficial.]»

D.7.7. Referencias a comunicaciones de la Comisión

Ejemplo:

«la Comunicación de la Comisión de [25 de octubre de 2013] [sobre la clausura de las instalaciones nucleares y la gestión de residuos radiactivos: Gestión de las responsabilidades nucleares derivadas de las actividades del Centro Común de Investigación (CCI) realizadas en el marco del Tratado Euratom]».

D.7.8. Referencias a resoluciones del Tribunal de Justicia de la Unión Europea

En el cuerpo del texto, la primera referencia a una resolución del Tribunal de Justicia de la Unión Europea incluye al menos el tipo de resolución (sentencia, auto, dictamen) y el nombre del tribunal (Tribunal de Justicia, Tribunal General). El nombre habitual del asunto o la fecha de la resolución se pueden añadir si se considera útil en el contexto.

Ejemplo:

«el Reglamento (CE) n.º 304/2003 fue anulado por una sentencia del Tribunal de Justicia* ...»

«La sentencia del Tribunal de Justicia de 10 de enero de 2006, Comisión/Parlamento y Consejo (asunto C-178/03*), anuló el Reglamento (CE) n.º 304/2003...».

Tal referencia va siempre seguida de una nota a pie de página en formato habitual. Dicha nota indica, en el orden siguiente:

- el tipo de resolución (sentencia, auto, dictamen);
- el nombre del tribunal (Tribunal de Justicia, Tribunal General);
- la fecha de la resolución;
- el nombre habitual del asunto (que el propio tribunal determina de conformidad con sus normas internas: a las instituciones y a los Estados miembros se les da una forma abreviada, el nombre de una de las partes en el procedimiento en el caso de una remisión prejudicial, etc.);
- el número de asunto;
- la referencia ECLI;
- en su caso, el(los) correspondiente(s) apartado(s) de la resolución.

Ejemplo:

«* Sentencia del Tribunal de Justicia de 10 de enero de 2006, Comisión/Parlamento y Consejo, C-178/03, ECLI: EU: C: 2006:4, apartados 60 a 65.»

Este método se aplica tanto para las resoluciones del Tribunal de Justicia publicadas en papel en la Recopilación como para las resoluciones más recientes que solo se han publicado electrónicamente.

Si la misma resolución se menciona más de una vez en un acto, se debe establecer una forma abreviada en la primera referencia (por ejemplo, «sentencia Comisión/Parlamento y Consejo», «sentencia de 10 de enero de 2006» o «sentencia en el asunto C-178/03»).

D.7.9. Referencias a acuerdos internacionales

Los acuerdos internacionales que se publican en el Diario Oficial se citan siempre la primera vez con su referencia de publicación, aunque inicialmente no sean acuerdos de la Unión, sino, por ejemplo, convenios del Consejo de Europa.

Por lo que se refiere a los acuerdos que no se publican en el Diario Oficial, puede ser de utilidad citar el lugar y la fecha de la firma.

Ejemplos:

- «Acuerdo entre el Reino de Noruega y la Unión Europea sobre un Mecanismo Financiero Noruego para el período 2014-2021^{*}

^{*} DO L 141 de 28.5.2016, p. 11.»

- «Convenio de Viena sobre el Derecho de los Tratados, firmado en Viena el 23 de mayo de 1969»

Si en un acto se hace referencia más de una vez al mismo acuerdo internacional, conviene introducir una forma abreviada en la primera referencia [por ejemplo «(en lo sucesivo, “Acuerdo sobre un mecanismo financiero noruego”)»].

Tal como resulta de los puntos [D.8.1](#) y [D.8.2](#), la referencia a un acuerdo internacional debería completarse mediante una indicación que permita determinar si esa referencia es dinámica o estática.

D.7.10. Referencias a actos de organizaciones internacionales

Las referencias a actos de una organización internacional deben indicar por norma general (en el cuerpo del texto), el tipo de acto, la fecha, el autor y el título completo, en ese orden. Si el mismo acto se menciona más de una vez en un acto, debe establecerse una forma abreviada en la primera referencia (por ejemplo, «Recomendación de la OIT»).

D.7.11. Referencias a actos no vinculantes

Véase el punto [17](#) de la GPC.

D.7.12. Referencias al Diario Oficial de la Unión Europea

Véase el punto 3.1 del Libro de estilo interinstitucional.

D.8. REFERENCIAS DINÁMICAS Y ESTÁTICAS

D.8.1. Referencias dinámicas

Una referencia es dinámica si la norma a la que se remite se entiende en su versión modificada. Para una explicación más pormenorizada, véanse los puntos [16.11](#) a [16.13](#) y [16.17](#) de la GPC.

Salvo cuando se indique lo contrario, una referencia a una disposición de un acto de la Unión es dinámica. Una referencia a una disposición de un acto que no sea de la Unión debe especificar que es dinámica cuando esa sea la intención.

Ejemplo de referencia dinámica a una norma de la Unión:

«artículo 10 del Reglamento (UE) ...»

Ejemplos de referencias dinámicas a una norma que no sea de la Unión:

«el artículo 10 del Convenio de ... sobre ..., en su versión modificada,»

- «el artículo 10 del Convenio de ... sobre ... , en su versión más reciente aplicable a la Unión Europea,»

D.8.2. Referencias estáticas

Una referencia es estática si la norma a la que se remite se entiende en una versión concreta. Para una explicación más pormenorizada, véanse los puntos [16.14](#) a [16.17](#) de la GPC.

Una referencia a una disposición de un acto de la Unión es estática solo cuando se especifica expresamente. Una referencia a una disposición de un acto que no sea de la Unión debe especificar que es estática cuando esa sea la intención.

Ejemplos de referencia estática a un acto de la Unión en su versión de una fecha específica:

«el artículo 10 del Reglamento (UE) ..., en la versión en vigor el ...,»

«el artículo 10 del Reglamento (UE) ..., en su versión aplicable el ...,».

Ejemplo de referencia estática a una disposición de un acto de la Unión en su versión modificada por un determinado acto:

«el artículo 10 del Reglamento (UE) ..., en su versión modificada por el Reglamento (UE) ...,».

Ejemplo de referencia estática a un acto que no sea de la Unión en su versión original:

«el artículo 10 del Convenio de ... relativo a ..., en su versión original,».

Ejemplo de referencia estática a un acto que no sea de la Unión modificado por un determinado acto:

«el artículo 10 del Convenio de ... relativo a ..., en su versión modificada por el Protocolo de ... relativo a ...».

D.9. REFERENCIAS A ENTIDADES

D.9.1. Referencias a la Unión y a la Comunidad Euratom

Se debe hacer referencia, en primer lugar, a la Unión Europea y, a continuación, a la Comunidad Europea de la Energía Atómica.

Primera referencia:

- «la Unión Europea»
- «la Comunidad Europea de la Energía Atómica»

Referencias posteriores:

- «la Unión»
- «la Comunidad»

Se puede utilizar una denominación abreviada en un título para mayor brevedad: véase el punto D.1.4.1.

D.9.2. Referencias a las instituciones y órganos de la Unión

El orden en que las instituciones y órganos aparecen en el **cuerpo** de un texto sigue el orden en el que aparecen en la parte de los Tratados relativa a las instituciones, a saber: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo, Comisión, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo, Tribunal de Cuentas, Comité Económico y Social Europeo, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones. Sin embargo, en los **vistos**, el orden que se debe seguir es el que se indica en la [parte A](#).⁷⁰

⁷⁰ Véase también el anexo II.

<i>Denominación oficial completa</i>	<i>Denominación corriente</i>	<i>Denominación abreviada</i>	<i>Denominación en los actos sujetos al procedimiento legislativo ordinario</i>
Parlamento Europeo	Parlamento Europeo	PE	Parlamento Europeo
Consejo Europeo	Consejo Europeo	—	Consejo Europeo ¹
Consejo de la Unión Europea	Consejo	—	Consejo ²
Comisión Europea ³	Comisión	—	Comisión ²
Tribunal de Justicia de la Unión Europea ⁴	Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Tribunal de Justicia) ⁵	TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea ⁶
Banco Central Europeo	Banco Central Europeo (Banco) ⁵	BCE ⁷	Banco Central Europeo
Tribunal de Cuentas	Tribunal de Cuentas (Tribunal) ⁵	—	Tribunal de Cuentas
Comité Económico y Social Europeo ⁸	Comité Económico y Social (Comité) ⁵	CESE	Comité Económico y Social Europeo
Comité de las Regiones	Comité de las Regiones (Comité) ⁵	CdR	Comité de las Regiones
Banco Europeo de Inversiones	Banco Europeo de Inversiones (Banco) ⁵	BEI	Banco Europeo de Inversiones

¹ Utilícese siempre la denominación completa.

² Utilícese la denominación completa en su primera mención en el preámbulo.

³ Denominación utilizada únicamente en el TUE (véase el artículo 13).

⁴ El Tribunal de Justicia de la Unión Europea comprende el «Tribunal de Justicia», el «Tribunal General» y los tribunales especializados (artículo 19 del TUE). Hasta la fecha, el único tribunal especializado creado fue el Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea (denominación corriente: «Tribunal de la Función Pública»), que desempeñó sus funciones de 2004 a 2016. Toda referencia a una resolución de alguno de esos tribunales debe mencionar el tribunal concreto de que se trate y no la institución en general (véase el punto D.7.8).

⁵ Utilícese solo la forma abreviada (entre paréntesis) si no hay confusión posible.

⁶ No obstante, en los vistos se emplea la denominación «Tribunal de Justicia» (véase parte A, celdas [H.3](#) y [K](#)).

⁷ Sigla utilizada en el Protocolo n.º 4 sobre los Estatutos del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, anejo al TUE y al TFUE.

⁸ Aunque la denominación completa del CESE en el TFUE es «Comité Económico y Social», es habitual añadir el adjetivo «Europeo».

D.9.3. Referencias a los Estados miembros

Cuando se trata de una enumeración que solo comprende Estados miembros se sigue el orden alfabético latino de los **nombres de origen de los países**, idéntico para todas las versiones lingüísticas. Para más información, véase el punto [7.1.2](#) del Libro de estilo interinstitucional.

Para obtener una lista de las denominaciones de países terceros y la posibilidad de elegir entre denominaciones abreviadas y oficiales, véase el punto [7.1](#) del Libro de estilo interinstitucional.

D.9.4. Referencias a terceros países

Cuando se mencionan terceros países o estos y Estados miembros, se sigue en general el orden alfabético de las **denominaciones en la lengua empleada** (por ejemplo, en español: Filipinas, Finlandia, Portugal, Suiza). Para más información, véase el punto [7.1.2](#) del Libro de estilo interinstitucional.

Para obtener una lista de las denominaciones de países terceros y la posibilidad de elegir entre denominaciones abreviadas y oficiales, véase el punto [7.1](#) y el anexo [A5](#) del Libro de estilo interinstitucional.

D.10. REFERENCIAS A FECHAS Y PLAZOS

D.10.1. Observaciones generales

Las fechas y plazos deben indicarse con precisión (véase el punto [20](#) de la GPC), preferiblemente mediante indicación de la fecha, expresada en cifras (día/mes/año). Este método evita cálculos, errores o ambigüedades, al mismo tiempo que permite una fórmula concisa.

De ser posible, se debe evitar:

- la referencia a otro artículo en el cual se haya mencionado la fecha de que se trate (este método exige que la ubicación se designe con exactitud, de ahí una cierta complejidad).

Ejemplo de mala redacción:

«La fecha indicada en el artículo 12, apartado 1, párrafo primero, segunda frase,»,

- una referencia descriptiva (este método genera fórmulas relativamente largas y obliga a la búsqueda de la disposición correspondiente).

Ejemplos de mala redacción:

«el día a partir del cual los Estados miembros deben cumplir la presente Directiva»

«tres años después de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento».

En numerosos casos es posible simplificar una referencia más compleja mediante su sustitución por la fecha concreta. De este modo, la frase: «La Comisión presentará un informe **en el plazo de dos años a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento**» se sustituye por «La Comisión presentará un informe a más tardar **el 31 de diciembre de 2016**».

En caso de que, cuando se adopte el acto, no se conozca la fecha concreta, pero se vaya a conocer en cuanto este se publique (por ejemplo, una fecha determinable a partir de la fecha de publicación del acto de que se trate), se inserta un espacio punteado seguido, entre corchetes, de una indicación que permita calcular dicha fecha concreta; la Oficina de Publicaciones sustituirá el espacio punteado, los corchetes y la referida indicación por la fecha concreta en el momento de la publicación.

Ejemplo:

«Las autoridades competentes podrán autorizar a sus entidades de crédito a que apliquen una ponderación de los riesgos de 50 % a los préstamos en curso el ... [dos años a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Directiva]. En este caso, la evaluación del inmueble se efectuará a más tardar el ... [cinco años a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Directiva].»

En caso de que no se vaya a conocer la fecha concreta cuando se publique el acto (por ejemplo, una fecha determinable a partir de un acontecimiento futuro, como la adhesión a una organización internacional), se puede establecer en la parte dispositiva que la Comisión publicará en el Diario Oficial una comunicación que indique la fecha concreta cuando esta se conozca. Conviene entonces añadir en los considerandos una frase que precise que esa publicación tiene una finalidad meramente informativa, sin efecto jurídico alguno:

«(...) Procede establecer la publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* de una comunicación que indique la fecha de ..., con el fin de facilitar el acceso público a esa información.»

D.10.2. Actos modificativos

Cuando se indica una fecha o un período haciendo referencia al «**presente** Reglamento», a la «**presente** Directiva» o a la «**presente** Decisión» en un acto por el que se modifica otro acto del mismo tipo, hay que tener cuidado de no confundir los dos actos.

Esto sucede especialmente en los casos en los que la referencia aparece en un acto modificativo (entre comillas) insertando el texto en el acto modificado. Tal referencia (por ejemplo, a «la entrada en vigor de la presente Directiva») se refiere al acto **modificado**. Cuando la intención es hacer referencia al acto modificativo, no se hace referencia directa al acto modificativo en el texto insertado en el acto modificado; la finalidad perseguida puede lograrse sustituyendo la referencia por otra indicación (por lo general la fecha concreta correspondiente).

Ejemplo (una directiva de 2015 por la que se modifica una directiva de 2000):

«Se inserta el artículo siguiente:

"*Artículo 7 bis*

... La Comisión, sobre la base de esa información, presentará al Parlamento Europeo y al Consejo **a más tardar el 31 de diciembre de 2020** un informe..."»

y no:

«Se inserta el artículo siguiente:

"*Artículo 7 bis*

... La Comisión, sobre la base de esa información, presentará al Parlamento Europeo y al Consejo, **en un plazo de cinco años a partir de la notificación de la presente Directiva**, un informe..."»⁷¹

D.10.3. Inicio de período o plazo

Véase el punto [20.17](#) de la GPC.⁷²

NB: Se desaconseja el uso de la expresión «después del...», ya que puede prestarse a confusión. Si se utiliza a pesar de ello, conviene que vaya seguida de la fecha que preceda a la del inicio del período. Una fórmula como «después del 31 de diciembre de 2015» significa «el 1 de enero de 2016 o una fecha posterior».

D.10.4. Fin de período o plazo

Véase el punto [20.18](#) de la GPC.⁷³

D.10.5. Términos (vencimiento de plazos)

Un plazo vence **al finalizar la última hora del día señalado**.⁷⁴

⁷¹ Explicación: el artículo 7 *bis* (que es una disposición nueva) tiene que insertarse en la directiva modificada; «la presente Directiva» significa por lo tanto la directiva de 2000. Sin embargo, de un simple cálculo se deduce que en realidad el autor ha querido referirse a la directiva de 2015 (+ 5 años = 2020) (ya que 2000 + 5 años = 2005, año anterior al de 2015, que es el de adopción de la directiva modificativa).

⁷² Véase también el [Reglamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71 del Consejo, de 3 de junio de 1971, por el que se determinan las normas aplicables a los plazos, fechas y términos](#) (DO L 124 de 8.6.1971, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

⁷³ Véase también el [Reglamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71](#).

⁷⁴ Véase también el [Reglamento \(CEE, Euratom\) n.º 1182/71](#).

Cuando se trate de decisiones que deban adoptarse, se usa preferentemente, para una mayor precisión —ya que el último día tiene su importancia—, la fórmula siguiente:

«a más tardar el [31 de diciembre de 2015]».

Cuando se trate de la presentación de informes o de propuestas o del respeto de plazos (por ejemplo en el caso de las directivas) —supuestos en los que es poco probable que la tarea se realice el último día—, se indica, de manera más simple:

«Antes del [1 de enero de 2016]»

NB: La expresión «antes del...» debe ir seguida de la fecha que sigue a la del fin del período considerado. En efecto, una fórmula como «antes del 1 de enero de 2016» significa «a más tardar el 31 de diciembre de 2015».

D.11. REFERENCIAS A LENGUAS

Para la designación de las lenguas y su orden en los textos multilingües o monolingües, véanse los puntos [7.2.1](#) y [7.2.2](#) del Libro de estilo interinstitucional.

D.12 NOTAS A PIE DE PÁGINA E INSTRUCCIONES A LA OFICINA DE PUBLICACIONES

Las verdaderas notas a pie de página del acto contienen información que debe imprimirse «tal cual» en el texto publicado. Por regla general⁷⁵, estas notas se introducen mediante llamadas en forma de números en orden continuo y se muestran en la parte inferior de la página donde figura el texto al que dichas llamadas remiten.

En cambio, en los actos modificativos, cuando en una disposición por la que se añade o se sustituye texto en un acto existente, se introducen notas a pie de página en ese texto, ello se hace mediante asteriscos (en número creciente cuando existan varias llamadas de nota) y dichas notas se muestran inmediatamente después del bloque de texto modificativo.

Las notas técnicas a pie de página consisten en instrucciones a la Oficina de Publicaciones que permiten insertar en el texto, antes de su publicación, información de carácter meramente técnico y no tienen, por tanto, consecuencia alguna para el fondo, por ejemplo, el número de orden de un acto que todavía no ha sido publicado. Las notas técnicas a pie de página se introducen mediante llamadas en forma de signo «más» (+) (en número creciente cuando existan varias). Se muestran siempre en la parte inferior de la página donde figura el texto al que dichas llamadas remiten, aunque se refieran a una disposición por la que se añade o sustituye texto en un

⁷⁵ En ocasiones, se pueden aplicar reglas diferentes a las notas a pie de página incluidas en anexos técnicos (por ejemplo, formularios o cuadros) que ocupen varias páginas.

acto existente.

Ejemplo de combinación de distintos tipos de notas a pie de página:

«Artículo 5

El Reglamento (UE) n.º 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo¹ se modifica como sigue:

1) En el artículo 5, apartado 2, se añade el párrafo siguiente:

“La AEVM elaborará los proyectos de normas técnicas de regulación conforme al presente apartado sin perjuicio de la disposición transitoria relativa a los contratos de derivados energéticos de la sección C, punto 6, establecida en el artículo 95 de la Directiva (UE) .../... del Parlamento Europeo y del Consejo*⁺ y en el artículo 35, apartado 6, letra e), del Reglamento (UE) .../... del Parlamento Europeo y del Consejo**⁺⁺.

* Directiva (UE) .../... del Parlamento Europeo y del Consejo de ... relativa a ... (DO ...).

** Reglamento (UE) .../... del Parlamento Europeo y del Consejo de ... relativo a ... (DO ...).”

2) ...

¹ Reglamento (UE) n.º 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de julio de 2012, relativo a los derivados extrabursátiles, las entidades de contrapartida central y los registros de operaciones (DO L 201 de 27.7.2012, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/648/oj>).

⁺ DO: Insértese en el texto el número de orden de la Directiva que figura en el documento PE-CONS 23/14 [2011/0298(COD)] e insértese en la nota a pie de página el número de orden, la fecha, el título y la referencia de publicación en el DO de dicha Directiva.

⁺⁺ DO: Insértese en el texto el número de orden del Reglamento que figura en el documento PE-CONS 78/13 [2011/0295(COD)] e insértese en la nota a pie de página el número de orden, la fecha, el título y la referencia de publicación en el DO de dicho Reglamento.»

Cuando la instrucción que se da a la Oficina de Publicaciones atañe al fondo, por ejemplo, a la fecha de aplicación o a la fecha de entrada en vigor del acto, no se presenta como una nota a pie de página: se insertan puntos suspensivos en el cuerpo del texto y la instrucción se añade a continuación entre corchetes (véase el ejemplo en el punto [D.10.1](#)).

ANEXO I

Guía Práctica Común del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión para la redacción de textos legislativos de la Unión Europea

Prefacio a la segunda edición

En sus más de diez años de existencia, la Guía Práctica Común ha demostrado su utilidad para la redacción clara y precisa de los actos jurídicos elaborados por el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión. Los principios que en ella se enuncian son la referencia en materia de técnica legislativa para las tres instituciones.

No obstante, desde su primera edición, en 2000, se han producido numerosos cambios en lo que es hoy el Derecho de la Unión. Se hacía necesario reunir en una nueva edición tanto las actualizaciones parciales ya disponibles en línea como las adaptaciones a las novedades introducidas por el Tratado de Lisboa¹.

La presente edición contiene además ciertas simplificaciones y tiene en cuenta las modificaciones más recientes. Y se anuncian otros cambios que, en su momento, deberá integrar en el texto de la guía el Grupo de Reflexión de Técnica Legislativa², que en adelante se encargará de su actualización continua.

La Guía Práctica Común constituye una base de principios generales de redacción. Cada institución combina su uso con el de otros instrumentos que contienen fórmulas tipo específicas y normas de aplicación más detalladas.

Los Servicios Jurídicos de las tres instituciones desean que esta guía, así adaptada y actualizada, siga contribuyendo a la calidad de los actos jurídicos de la Unión.

Por el Servicio Jurídico
del Parlamento Europeo

Por el Servicio Jurídico
del Consejo

Christian PENNERA
Jurisconsulto

Hubert LEGAL
Jurisconsulto

– Por el Servicio Jurídico
de la Comisión

–Luis ROMERO REQUENA
Director General

Bruselas, 11 de julio de 2013

¹ A los fines de la presente edición, la formulación de las directrices comunes establecidas en el Acuerdo interinstitucional de 1998 (véase el prefacio a la primera edición), que introducen las subdivisiones de la guía, ha debido también adaptarse en determinados puntos para recoger estos cambios.

² El Grupo de Reflexión se creó en 2010 para facilitar la cooperación entre las tres instituciones en materia de técnica legislativa.

Prefacio a la primera edición

Con el fin de que la legislación comunitaria sea mejor comprendida y su aplicación se realice de forma más correcta, resulta esencial velar por la calidad de su redacción. En efecto, para que los ciudadanos y los agentes económicos puedan conocer sus derechos y obligaciones y para que los órganos jurisdiccionales puedan garantizar su observancia y los Estados miembros puedan llevar a cabo, cuando sea necesario, una incorporación de las normas comunitarias al ordenamiento jurídico interno, correcta y respetuosa de los plazos correspondientes, la legislación comunitaria debe formularse de manera clara y coherente y según principios uniformes de presentación y de técnica legislativa.

Tras el Consejo Europeo de Edimburgo (1992), se ha reconocido al más alto nivel político la necesidad de legislar mejor, es decir, con textos más claros y más sencillos, que respeten los principios legislativos elementales. El Consejo y la Comisión han adoptado algunas medidas para responder a esta preocupación¹, la cual quedó reafirmada por la Declaración n.º39 relativa a la calidad de la redacción de la legislación comunitaria, aneja al Acta final del Tratado de Ámsterdam. Tras esta declaración, las tres instituciones que participan en el procedimiento de adopción de los actos comunitarios, el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión, aprobaron el Acuerdo interinstitucional, de 22 de diciembre de 1998², relativo a las directrices comunes sobre la calidad de la redacción de la legislación comunitaria.

La presente Guía, elaborada por los tres Servicios Jurídicos de conformidad con el mencionado Acuerdo, tiene por objeto desarrollar el contenido y precisar las consecuencias de estas directrices, comentándolas una por una e ilustrándolas con ejemplos. Ha sido concebida como un instrumento para todas las personas que contribuyen a la redacción de los actos comunitarios más habituales. Debería, además, servir de inspiración para todo acto de las instituciones, tanto en el marco de los Tratados comunitarios como en el de los Títulos del Tratado de la Unión Europea relativos a la política exterior y de seguridad común y a la cooperación policial y judicial en materia penal.

El uso de la Guía práctica común podrá combinarse provechosamente con el de otros instrumentos más específicos, como el Formulario de los actos del Consejo, las Normas de técnica legislativa de la Comisión, el Libro de estilo interinstitucional publicado por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas o los modelos de LegisWrite. Además, siempre será preferible, y a menudo indispensable, consultar las disposiciones pertinentes de los Tratados y de los grandes actos básicos que regulan una materia.

Se insta a los servicios de las tres instituciones a utilizar la Guía y a enriquecerla con sus comentarios. Éstos podrán dirigirse en cualquier momento al Grupo interinstitucional de calidad de la redacción, que se encargará de su actualización permanente.

¹ Consejo: Resolución de 8 de junio de 1993 relativa a la calidad de la redacción de la legislación comunitaria (DO C 166 de 17.6.1993, p. 1). Comisión: Directrices para la política legislativa, documento SEC(1995) 2255/7 de 18.1.1996.

² Acuerdo interinstitucional, de 22 de diciembre de 1998, relativo a las directrices comunes sobre la calidad de la redacción de la legislación comunitaria (DO C 73 de 17.3.1999, p. 1).

Los tres Servicios Jurídicos esperan que esta Guía sirva de herramienta a todos aquellos que, por cualquier motivo, participen en la tarea de elaborar actos normativos en las instituciones. Así pues, todos podrán participar en la tarea de presentar al ciudadano europeo textos legislativos en los que figuren claramente los objetivos de la Unión Europea y los medios a los que recurre para alcanzarlos.

Por el Servicio Jurídico
del Parlamento Europeo

Por el Servicio Jurídico
del Consejo

G. GARZÓN CLARIANA
Jurisconsulto

J.C. PIRIS
Jurisconsulto

Por el Servicio Jurídico
de la Comisión

J.L. DEWOST
Director General

Bruselas, 16 de marzo de 2000

Índice

Prefacios

Principios generales (directrices 1 a 6)	6
Partes del acto (directrices 7 a 15)	18
Referencias internas y externas (directrices 16 y 17)	40
Actos modificativos (directrices 18 y 19)	49
Disposiciones finales y derogatorias, y anexos (directrices 20, 21 y 22)	57

Principios generales (directrices 1 a 6)

1. LOS ACTOS JURÍDICOS DE LA UNIÓN SE FORMULARÁN DE MANERA CLARA, SENCILLA Y PRECISA (*).
- 1.1. La redacción de un acto jurídico debe ser:
 - clara, de fácil comprensión y sin equívocos;
 - sencilla, concisa, desprovista de elementos superfluos;
 - precisa, para no dejar en la duda al lector.
- 1.2. Este principio de sentido común es también la expresión de principios generales del Derecho como:
 - la igualdad de los ciudadanos ante la ley, en el sentido de que la ley debe ser accesible a todos y comprensible por todos,
 - la seguridad jurídica, pues la ley debe ser previsible en su aplicación.
- 1.2.1. El principio reviste una importancia particular para los actos jurídicos de la Unión. Estos deben incorporarse a un sistema que no solo es complejo sino además multicultural y multilingüe (véase la directriz 5).
- 1.2.2. El objetivo que se persigue al aplicar este principio es doble: por un lado, conseguir que los actos sean más comprensibles; por otro, evitar contenciosos debidos a una mala calidad de la redacción.

(*) En la presente edición de la *Guía Práctica*, la formulación de las directrices ha sido adaptada a los cambios introducidos por el Tratado de Lisboa.

- 1.3. Las disposiciones que no sean claras pueden ser objeto de una interpretación restrictiva por parte del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El resultado será, en tal caso, el contrario del que se pretendía obtener mediante la introducción en el texto de una «ambigüedad voluntaria» dirigida a salvar obstáculos en la negociación de la norma¹
- 1.4. Es evidente que puede haber una contradicción entre las exigencias de sencillez y de precisión. A menudo la simplificación se realiza en detrimento de la precisión y viceversa. Se trata, en la práctica, de encontrar un punto de equilibrio para que la norma sea lo más precisa posible y al mismo tiempo de fácil comprensión. Este punto de equilibrio puede variar en función de los destinatarios de la norma (véase la directriz 3).

Ejemplo de texto que no ha alcanzado ese punto de equilibrio:

«Se establecerá un sistema de etiquetado obligatorio [del producto], que será obligatorio en todos los Estados miembros a partir del 1 de enero de 2000. Sin embargo, este sistema obligatorio no excluirá la posibilidad de que un Estado miembro decida aplicar este sistema exclusivamente de manera facultativa [al producto] comercializado en dicho Estado.»

- 1.4.1. El redactor debe intentar reducir la intención normativa a conceptos sencillos, para poder luego expresarla con sencillez. En la medida de lo posible utilizará términos del lenguaje común. Si es preciso, optará por la claridad del enunciado más que por la belleza del estilo. Por ejemplo, evitará la utilización de sinónimos y giros diferentes para expresar una misma idea.
- 1.4.2. Una redacción gramaticalmente correcta y que respete las normas de puntuación facilita la buena comprensión del texto en la lengua de redacción así como la traducción hacia las otras lenguas (véase la directriz 5).
2. LOS ACTOS DE LA UNIÓN SE REDACTARÁN TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE ACTO DE QUE SE TRATE Y, EN PARTICULAR, EL CARÁCTER OBLIGATORIO O NO DEL MISMO (REGLAMENTO, DIRECTIVA, DECISIÓN, RECOMENDACIÓN U OTRO TIPO DE ACTO)*.
- 2.1. Los distintos actos jurídicos tienen cada uno su presentación y sus fórmulas normalizadas (véase la directriz 15).

¹ Véase el asunto ARD/Pro Sieben (C-6/98, Rec. 1999, p. I-7599).

* En la presente edición de la *Guía Práctica*, la formulación de las directrices ha sido adaptada a los cambios introducidos por el Tratado de Lisboa.

2.2. La manera de redactar tendrá en cuenta el tipo de acto.

2.2.1. Los reglamentos, por ser directamente aplicables y obligatorios en todos sus elementos, deben redactarse de manera que sus destinatarios no tengan dudas en cuanto a los derechos y obligaciones que se deriven de ellos; por tanto, es necesario evitar referirse a autoridades nacionales intermedias, salvo cuando en el acto esté prevista una actuación complementaria de los Estados miembros:

Ejemplo:

«Toda empresa dispondrá de un registro [...]»

2.2.2. Las directivas tienen como destinatarios a los Estados miembros:

Ejemplo:

«Los Estados miembros velarán por que toda empresa disponga de un registro [...]»

Además deben formularse de forma menos detallada para dejar a los Estados miembros un margen suficiente de valoración al efectuar la transposición. Si la parte dispositiva es demasiado detallada y no deja este margen de valoración, el instrumento apropiado será un reglamento en lugar de una directiva.

2.2.3. Las decisiones se redactarán en función de sus destinatarios, respondiendo al mismo tiempo en lo esencial a las normas de presentación formal de los actos de alcance general:

Ejemplo:

«[El Estado miembro] podrá obtener una ayuda financiera de la Unión en relación con el brote de peste porcina africana confirmado el [...]»

2.2.4. Las recomendaciones deben respetar en su redacción la naturaleza no obligatoria de sus disposiciones:

Ejemplo:

«Se recomienda a los Estados miembros [...]»

- 2.3. La manera de redactar el acto dependerá también de si es o no vinculante.
 - 2.3.1. La elección del verbo y de sus tiempos variará en función del tipo de acto y de las distintas lenguas y también según se trate de los considerandos o de la parte dispositiva (véanse las directrices 10 y 12).
 - 2.3.2. En español, en la parte dispositiva de los actos de carácter vinculante, los verbos se emplearán en futuro de indicativo.
 - 2.3.3. En cambio, en los actos no vinculantes, se descartarán las formas verbales del imperativo, al igual que las estructuras y la presentación que resulten demasiado similares a las de los actos vinculantes.

3. LA REDACCIÓN DE UN ACTO TENDRÁ EN CUENTA A SUS DESTINATARIOS, DE FORMA QUE ESTOS PUEDAN CONOCER INEQUÍVOCAMENTE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES. TAMBIÉN TENDRÁ EN CUENTA A LAS PERSONAS ENCARGADAS DE APLICARLO.
 - 3.1. Hay distintas categorías de destinatarios de los actos jurídicos, desde la población en general a los especialistas en materias determinadas. Para cada categoría debe emplearse un lenguaje que le resulte comprensible.
 - 3.2. El hecho de tener en cuenta a las distintas categorías de personas a las que se destinen los actos exige adaptaciones tanto de la exposición de motivos como de la parte dispositiva de los actos.
 - 3.3. De ello dependerá también la facilidad de la transposición.

- 3.4. Además de los destinatarios, los actos suponen la intervención de la autoridad nacional a distintos niveles, por ejemplo, funcionarios, científicos o jueces. El lenguaje empleado en el acto debe tener en cuenta esta circunstancia; los textos pueden incluir prescripciones técnicas cuya ejecución sea competencia de funcionarios especializados en el ámbito regulado.

Ejemplo de redacción específica:

«Artículo 3

El Centro de análisis de falsificaciones y la base de datos sobre falsificaciones monetarias

1. El centro de análisis de las falsificaciones (CAF) y la base de datos sobre falsificaciones monetarias (BDFM) del SEBC se crearán y funcionarán bajo el patronato del BCE. Con la creación del CAF se persigue centralizar el análisis técnico y los datos relativos a las falsificaciones de billetes de banco denominados en euros que emitan el BCE y los BCN. Todos los datos de orden técnico y estadístico relacionados con la falsificación de billetes de banco denominados en euros se almacenarán de forma centralizada en la BDFM.
2. [...].
3. A reserva de otras disposiciones legales, los BCN proporcionarán al CAF los originales de nuevos tipos de falsificaciones de billetes de banco denominados en euros que lleguen a su poder a efectos de realizar una investigación técnica y una clasificación centralizada. La valoración preliminar sobre si una falsificación específica corresponde a un tipo ya clasificado o a una nueva categoría correrá a cargo de los BCN.»

4. LAS DISPOSICIONES DE LOS ACTOS SE FORMULARÁN DE MANERA CONCISA; SU CONTENIDO DEBE SER LO MÁS HOMOGÉNEO POSIBLE. CONVENDRÁ EVITAR LOS ARTÍCULOS LARGOS Y LAS FRASES DEMASIADO EXTENSAS, LAS FORMULACIONES INÚTILMENTE COMPLICADAS Y EL ABUSO DE ABREVIATURAS.
- 4.1. Lo que caracteriza un buen estilo legislativo es la expresión sucinta de las ideas fundamentales del texto. Las cláusulas ilustrativas, que supuestamente hacen el texto más comprensible para el lector, pueden ser fuente de problemas de interpretación.

- 4.2. Conviene velar por la homogeneidad del texto.
 - 4.2.1. El ámbito de aplicación debe respetarse en el conjunto del acto. Los derechos y obligaciones no deben exceder de lo que se haya indicado que estaba cubierto por el acto en cuestión ni extenderse a ámbitos diferentes.
 - 4.2.2. Los derechos y obligaciones deben ser coherentes entre sí y no contradecirse.
 - 4.2.3. Un texto esencialmente temporal no debe contener disposiciones de carácter definitivo.
- 4.3. La homogeneidad se entiende también en relación con otros actos de la Unión.
 - 4.3.1. Es necesario evitar, en particular, en un mismo ámbito, solapamientos y contradicciones con respecto a otros actos.
 - 4.3.2. Asimismo, es necesario excluir dudas sobre la aplicabilidad de otros actos (véase también la directriz 21).
- 4.4. Las frases deberían limitarse a la expresión de una única idea; los artículos, si constan de más de una oración, deben agrupar un conjunto de ideas que guarden un nexo lógico entre sí. El texto debe contener subdivisiones fácilmente asimilables (véase el cuadro de la directriz 15) en función de la progresión del argumento, ya que un bloque de texto demasiado compacto provoca un efecto de rechazo, tanto óptico como intelectual. Esta distribución no debe dar lugar, empero, a una desmembración artificial y abusiva de la frase.
- 4.5. La estructura de cada artículo debe ser lo más sencilla posible.
 - 4.5.1. No es necesario para la interpretación ni deseable para la claridad que un único artículo agote toda la cuestión que sea objeto de regulación. Es con mucho preferible tratar la cuestión en varios artículos agrupados en una misma sección (véase la directriz 15).
 - 4.5.2. Conviene evitar, sobre todo en la fase inicial de elaboración de un acto, conferir a los artículos una estructura demasiado compleja. En efecto, los proyectos y propuestas de actos serán objeto, a lo largo del procedimiento de adopción, de deliberaciones y negociaciones que, en la mayoría de los casos, darán lugar a nuevas adiciones y precisiones. Las modificaciones posteriores del acto, a menudo numerosas, se incorporarán con dificultad a artículos ya sobrecargados.

Ejemplo que acumula los distintos defectos mencionados:

- «4. Los Estados miembros podrán adoptar, respecto a un servicio dado de la sociedad de la información, medidas de excepción al apartado 2 si se cumplen las siguientes condiciones:
- a) las medidas deberán ser:
 - i) necesarias por una de las siguientes razones:
 - 1) el orden público, en particular la prevención, las investigaciones, la detección y las actuaciones judiciales en materia criminal, en particular, la protección de los menores y la lucha contra la incitación al odio por motivos de raza, sexo, religión o nacionalidad y contra los ataques a la dignidad humana,
 - 2) la protección de la salud pública,
 - 3) la seguridad pública, incluida la protección de la seguridad y la defensa nacionales,
 - 4) la protección de los consumidores, incluidos los inversores;
 - ii) tomadas contra un servicio de la sociedad de información que atente contra los objetivos contemplados en el inciso i) o que constituya un riesgo serio y grave de ataque a estos objetivos;
 - iii) proporcionales a estos objetivos;
 - b) El Estado miembro ha, previamente y sin perjuicio del procedimiento judicial, incluido el procedimiento preliminar y los actos realizados en el marco de una investigación criminal:
 - i) pedido al Estado miembro citado en el apartado 1, adoptar medidas que este último no tomó o no fueron suficientes;
 - ii) notificado a la Comisión y al Estado miembro citado en el apartado 1 su intención de adoptar tales medidas.»

- 4.6. A veces es más fácil redactar frases complejas que hacer un esfuerzo de síntesis para conseguir una formulación más clara. No obstante, este esfuerzo es indispensable para lograr un texto fácilmente comprensible y traducible.

- 4.7. El uso de abreviaturas debe dosificarse en función de los destinatarios potenciales. Las abreviaturas empleadas les deben resultar conocidas, o se debe explicar claramente su significado al principio [por ejemplo: «el Banco Central Europeo (BCE)»; «un número de cuenta bancaria internacional (en lo sucesivo, “número IBAN”)»]. Cuando ya se haya explicado una abreviatura en los considerandos y se utilice de nuevo en la parte dispositiva, normalmente, debería explicarse de nuevo la primera vez que se emplee en la parte dispositiva. Ahora bien, la utilidad de esta repetición debe valorarse en cada caso, en particular, teniendo en cuenta la cantidad y la extensión de los considerandos o la notoriedad y univocidad de la abreviatura.
5. DURANTE TODO EL PROCESO PREPARATORIO DE SU ADOPCIÓN, LOS PROYECTOS DE ACTOS SE REDACTARÁN EN TÉRMINOS Y CON ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS QUE RESPETEN EL CARÁCTER MULTILINGÜE DE LA LEGISLACIÓN DE LA UNIÓN; LOS CONCEPTOS O LA TERMINOLOGÍA ESPECÍFICOS DE UN SISTEMA JURÍDICO NACIONAL SE UTILIZARÁN CON CAUTELA (*).
- 5.1. El redactor de un acto de alcance general debe ser siempre consciente de que su texto debe responder a las exigencias del Reglamento n.º 1 del Consejo, que impone la utilización de todas las lenguas oficiales en los actos jurídicos, lo que acarrea exigencias adicionales con respecto a las que se aplican en la redacción de un texto legislativo nacional.
- 5.2. En primer lugar, el texto de partida debe ser especialmente sencillo, claro y directo, ya que cualquier complejidad excesiva o ambigüedad, incluso menor, pueden dar lugar a imprecisiones, aproximaciones o verdaderos errores de traducción en una o varias de las otras lenguas de la Unión.

Ejemplo de redacción que debe evitarse:

«Los precios de mercado del producto X serán los precios salida de fábrica, sin tener en cuenta los impuestos internos:

- a) del producto fresco envasado en bloques,
- b) incrementados con un importe de X euros para tener en cuenta los gastos de transporte necesarios.»

En este caso, convendría renunciar a la enumeración y redactar el texto como sigue:

«Los precios de mercado del producto X serán los precios salida de fábrica del producto fresco envasado en bloques sin tener en cuenta los impuestos internos.

Estos precios se incrementarán con un importe de X euros para tener en cuenta los gastos de transporte necesarios.»

(*) En la presente edición de la *Guía práctica*, la formulación de las directrices ha sido adaptada a los cambios introducidos por el Tratado de Lisboa.

- 5.2.1. Deben evitarse los giros con frases abreviadas o elípticas. Son aquellos con los que el autor, en un intento de economía lingüística, trata de transmitir un mensaje cuya complejidad exigiría más bien una explicación.

Ejemplo de redacción que debe evitarse:

«Si los productos no se ajustan a las exigencias previstas por el artículo 5, los Estados miembros adoptarán todas las medidas necesarias para limitar o prohibir la puesta en el mercado de dichos productos o para garantizar su retirada del mercado, excepto las sanciones para el caso contrario que decidan los Estados miembros.»

Texto mejorado:

«Si los productos no se ajustaran a las exigencias previstas por el artículo 5, los Estados miembros adoptarán todas las medidas necesarias para limitar o prohibir la puesta en el mercado de dichos productos o para garantizar su retirada del mercado.

Los Estados miembros determinarán las sanciones que deban aplicarse cuando no se respeten dichas medidas de limitación, prohibición o retirada.»

- 5.2.2. Deben evitarse asimismo las frases demasiado complejas que contengan varios complementos, oraciones subordinadas o incisos.

Ejemplo de redacción que debe evitarse:

«Todas las partes del acuerdo deberán tener acceso a los resultados de los trabajos, entendiéndose que los institutos de investigación estarán facultados para reservar la utilización de los resultados para proyectos de investigación posteriores.»

Texto mejorado:

«Todas las partes del acuerdo tendrán acceso a los resultados de los trabajos.

No obstante, los institutos de investigación podrán reservar la utilización de los resultados para proyectos de investigación posteriores.»

- 5.2.3. Las relaciones entre las distintas partes de la frase deben ser claras desde el punto de vista gramatical. Por ejemplo, no debe haber duda de si un adjetivo acompaña a un solo sustantivo o a varios.

El siguiente ejemplo de redacción solo debe emplearse en los casos en que el adjetivo «público» acompañe a ambos sustantivos:

«[...] las escuelas y hospitales públicos [...].»

En cambio, si el adjetivo «público» solo se refiriera a los hospitales, se sugiere la siguiente redacción:

«[...] los hospitales públicos y las escuelas [...].»

- 5.2.4. También conviene evitar las jergas, determinados términos de moda y ciertas locuciones latinas que se aparten de su sentido jurídico generalmente aceptado.
- 5.3. **En segundo lugar**, el empleo de expresiones y giros estrechamente vinculados a una lengua o a un sistema jurídico nacional (en especial, los términos jurídicos) puede suscitar problemas de traducción.

El redactor debe tener en cuenta, en particular, los dos problemas siguientes.

- 5.3.1. Algunas expresiones muy corrientes en la lengua de redacción no tienen necesariamente equivalente en otras lenguas de la Unión. En dichas otras lenguas, tales expresiones solo pueden traducirse con circunloquios o equivalencias aproximadas cuyo uso supone una dispersión semántica entre las distintas versiones lingüísticas. Se trata, pues, de evitar en lo posible el empleo de expresiones excesivamente características de una lengua.

- 5.3.2. Por lo que se refiere a la terminología propiamente jurídica, es necesario evitar los términos estrechamente vinculados a los ordenamientos jurídicos nacionales.

Ejemplo:

El concepto de «faute», bien conocido en Derecho francés, no tiene equivalente exacto en otros sistemas jurídicos (en particular, en el Derecho inglés y en el Derecho alemán); por tanto, es preferible utilizar, según el caso, términos como «illegalité» (ilegalidad), «manquement» (incumplimiento) (de una obligación), etc., que pueden traducirse fácilmente a las otras lenguas: en inglés, por «illegality» o «breach», respectivamente.

- 5.4. El resultado al que debe aspirarse es el siguiente: en la medida de lo posible y habida cuenta de la especificidad del Derecho de la Unión y de su terminología, el acto no debe parecer una «traducción», en el mal sentido de la palabra, a las personas encargadas de su aplicación o de su interpretación en cada Estado miembro (funcionarios, jueces, abogados, etc.), sino un texto que respete un determinado estilo normativo. En efecto, textos cargados de préstamos lingüísticos, de calcos o de jerga de difícil comprensión son la causa de gran parte de las críticas que se hacen al Derecho de la Unión, considerado, en estos casos, como algo extraño.
- 5.5. Por último, cabe realizar dos observaciones eminentemente prácticas en lo que respecta al nexo entre el texto de partida y sus correspondientes traducciones.
- 5.5.1. En primer lugar, el redactor debe velar por que el traductor pueda identificar de manera inmediata las fuentes utilizadas en el texto de partida. Si un fragmento del texto de partida se ha extraído de un texto existente (tratado, directiva, reglamento, etc.), ello debe desprenderse claramente del propio texto o indicarse por separado, en su caso, con medios informáticos adecuados. Cualquier cita oculta, sin mención de la fuente, puede dar lugar a una traducción libre en una o varias lenguas aun cuando el redactor haya querido precisamente utilizar los términos auténticos de una disposición existente.
- 5.5.2. En segundo lugar, el redactor debe saber que pueden serle de gran utilidad las observaciones de los traductores y, de manera más general, de todos los servicios que realicen un examen lingüístico de su texto. En efecto, el examen del texto desde este punto de vista proporciona la ocasión de detectar errores y ambigüedades que pueden ser inherentes al texto de partida, incluso cuando este haya sido objeto de prolongadas reflexiones y, quizás en particular, cuando la redacción haya sido objeto de dilatados debates entre varias personas. El redactor puede entonces recibir información de los problemas detectados. En muchos casos, la mejor solución consiste en reformular el original, no la traducción.

6. SE MANTENDRÁ LA COHERENCIA EN LA TERMINOLOGÍA UTILIZADA TANTO ENTRE LAS DISPOSICIONES DE UN MISMO ACTO COMO ENTRE LAS DE DICHO ACTO Y LAS DE LOS ACTOS YA VIGENTES, EN PARTICULAR EN LA MISMA MATERIA.

LOS MISMOS CONCEPTOS SE EXPRESARÁN MEDIANTE LOS MISMOS TÉRMINOS Y, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, SIN APARTARSE DEL SENTIDO QUE TENGAN EN EL LENGUAJE CORRIENTE, JURÍDICO O TÉCNICO.

- 6.1. Para facilitar la comprensión y la interpretación de un acto jurídico, es necesario velar por su coherencia. Hay que distinguir entre la coherencia formal, que se refiere únicamente a los aspectos de terminología, y la coherencia en cuanto al fondo en un sentido más amplio, que se refiere a la lógica del conjunto del acto.

Coherencia formal

- 6.2. La coherencia terminológica supone que es necesario utilizar los mismos términos para expresar los mismos conceptos y que no deben utilizarse términos idénticos para expresar conceptos diferentes. Se trata de eliminar toda ambigüedad, contradicción o duda en cuanto al significado de un concepto. Por tanto, para expresar una misma cosa debe utilizarse de manera uniforme un mismo término, y, para expresar un concepto diferente, procede elegir otro término.
 - 6.2.1. Esto es válido para las disposiciones de un mismo acto, incluidos sus anexos, y también para otros actos con él relacionados como, por ejemplo, los actos de desarrollo y todos los demás actos del mismo ámbito. De manera general, debe quedar garantizada la coherencia de la terminología respecto a la legislación vigente.
 - 6.2.2. Es necesario emplear los términos en su acepción usual. Si una misma palabra tiene un sentido diferente en el lenguaje jurídico y en el lenguaje corriente o técnico, la frase debe redactarse de modo que se evite cualquier equívoco.
 - 6.2.3. En aras de la precisión y para evitar problemas de interpretación, puede ser conveniente definir un término (sobre este punto, véase la directriz 14).

Coherencia en cuanto al fondo

- 6.3. También debe comprobarse la coherencia de la terminología en relación con el contenido del propio acto. Esto quiere decir que el acto no debe contener contradicciones.
- 6.4. Las definiciones deben respetarse en el conjunto del acto, por lo que hay que utilizar los términos definidos de manera uniforme y su contenido no debe apartarse de las definiciones dadas.

Partes del acto (directrices 7 a 15)

7. TODOS LOS ACTOS DE ALCANCE GENERAL SE REDACTARÁN CONFORME A UNA ESTRUCTURA TIPO (TÍTULO, PREÁMBULO, PARTE DISPOSITIVA Y, EN SU CASO, ANEXOS)*.
- 7.1. El «título» incluye las indicaciones que figuran en el encabezamiento del acto y que permiten identificarlo. Puede ir seguido de algunos datos técnicos (mención de la versión lingüística auténtica y de la pertinencia a efectos del EEE, número administrativo, etc.) que se intercalen, cuando proceda, entre el título propiamente dicho y el preámbulo.
- 7.2. Por «preámbulo» se entiende el texto que se encuentra entre el título y la parte dispositiva del acto, es decir, los vistos, los considerandos y las fórmulas solemnes que los acompañan.
- 7.3. La «parte dispositiva» es la parte normativa del acto. Está compuesta de artículos que pueden agruparse en partes, títulos, capítulos y secciones (véase el cuadro de la directriz 15), y puede acompañarse de anexos.

Sobre las distintas partes de la estructura tipo, véanse las directrices específicas.

8. EL TÍTULO DE LOS ACTOS CONTENDRÁ UNA INDICACIÓN DEL OBJETO TAN SUCINTA Y COMPLETA COMO SEA POSIBLE Y QUE NO INDUZCA A ERROR SOBRE EL CONTENIDO DE LA PARTE DISPOSITIVA. EN SU CASO, EL TÍTULO PODRÁ IR SEGUIDO DE UN TÍTULO ABREVIADO.
- 8.1. El título, es decir, la fórmula elegida para proporcionar algunos datos sobre el objeto esencial del acto, debe permitir apreciar, sobre todo, quién se ve o no afectado por el acto en cuestión. Debe dar una idea lo más clara posible del contenido del acto. Conviene no sobrecargar el título con indicaciones que no aporten nada a tal efecto, sino emplear palabras clave características de los distintos ámbitos normativos de la Unión (en este contexto, es útil consultar la estructura analítica del repertorio de la legislación de la Unión Europea, que figura en EUR-Lex, la base de datos del Derecho de la Unión).

La pregunta que el redactor debe plantearse es, pues, la siguiente: ¿qué elementos deben figurar en el título para inducir al lector más directamente afectado (por ejemplo, no todos los agricultores, sino únicamente todos los productores de manzanas) a leer el acto?

* En la presente edición de la *Guía Práctica*, la formulación de las directrices ha sido adaptada a los cambios introducidos por el Tratado de Lisboa.

- 8.2. El título del acto debe ser diferente de los títulos de los demás actos en vigor (véase, no obstante, el punto 8.3).
- 8.3. Un caso particular es el de los actos que incluyen modificaciones de actos previos. Si el título no menciona por su número todos los actos modificados, debe considerarse incompleto. En efecto, sin dicha mención, no es posible localizar todas las modificaciones de un acto concreto. Si el acto en cuestión se limita a modificar otro acto, se mencionará el número de orden y el título de este último acto o su número y el objeto preciso de la modificación (véanse los puntos 18.9 y 18.10). Si, por el contrario, el acto en cuestión establece disposiciones autónomas y modifica, de manera totalmente accesoria, otro acto, solamente se indicará el número de este último (véase el punto 19.3).

Título abreviado

- 8.4. La utilidad del título abreviado de un acto es menos evidente en el Derecho de la Unión, en el que los actos se indican mediante un código alfanumérico (por ejemplo, «(UE) 2015/35»), que en los sistemas que no conocen tal numeración. Aun así, en algunos casos, la práctica ha introducido la utilización de un título abreviado [por ejemplo, Reglamento (CE) n.º 1234/2007 = «Reglamento único para las OCM»]. Pese a su aparente sencillez, la cita de actos mediante títulos abreviados presenta riesgos para la precisión y coherencia de los actos jurídicos de la Unión. Este método debe, pues, reservarse a casos específicos en los que favorezca significativamente la comprensión por parte del lector.
- 8.5. La inclusión de un título abreviado al adoptarse un acto, haciéndolo figurar a continuación del título de dicho acto, debe evitarse, pues su único efecto es hacer el título más farragoso, sin zanjar, por lo demás, la cuestión de si el título abreviado elegido debe o no emplearse, sea en el acto que lo crea o en actos posteriores.

Con la cautela expresada en el punto 8.4, es posible citar un acto por su título abreviado para facilitar la comprensión del acto que contiene la cita. En tal caso, el título abreviado elegido deberá introducirse entre paréntesis en el cuerpo del texto del acto que contiene la cita, como se introduciría cualquier otra abreviación.

En resumen

8.6. El título completo de un acto incluye, por este orden:

- 1) la indicación del tipo de acto (reglamento, directiva, decisión y, en su caso, acto delegado o de ejecución),
- 2) la sigla o el acrónimo del ámbito de que se trate (UE, PESC o Euratom), el año y el número de orden del acto ⁽²⁾,
- 3) el nombre de la institución o instituciones autoras del acto,
- 4) según los casos, la fecha de la firma (en los actos adoptados conforme al procedimiento legislativo ordinario, el presupuesto y las decisiones presupuestarias adoptadas por el Parlamento Europeo y el Consejo) o la fecha de adopción,
- 5) el título, es decir, la indicación sucinta del asunto.

9. LOS VISTOS TENDRÁN POR FUNCIÓN INDICAR LA BASE JURÍDICA DEL ACTO, ASÍ COMO LAS PRINCIPALES FASES DE SU PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN.

9.1. Los vistos, que figuran al principio del preámbulo, sirven para indicar:

- la base jurídica del acto, es decir, la disposición que atribuye la competencia para adoptar el acto en cuestión;
- las propuestas, iniciativas, recomendaciones, solicitudes, peticiones o dictámenes previstos por los Tratados [los actos de procedimiento no previstos por los Tratados se mencionan en uno de los últimos considerandos³]; en los actos legislativos se añaden vistos relativos a la transmisión del proyecto del acto a los parlamentos nacionales y al procedimiento legislativo seguido (procedimiento legislativo ordinario o procedimiento legislativo especial).

Conviene comprobar si lo que se expresa constituye efectivamente un visto o si no debería figurar, más bien, en otro lugar del texto (véanse los puntos 9.13 y 9.14).

² Sin perjuicio de determinadas excepciones, todos los documentos publicados en la serie "L" del Diario Oficial a partir del 1 de enero de 2015 se numeran consecutivamente de la siguiente forma, con independencia del tipo de acto de que se trate (reglamento, directiva, decisión u otro tipo): (Dominio) AAAA/N. La numeración de los actos publicados antes de dicha fecha permanecen inalterados.

³ Para los dictámenes emitidos en materia de «Comitología», véase el punto 10.18.

Presentación

- 9.2. Normalmente, todos los vistos empiezan con la misma fórmula (en español, con la palabra «Visto/a», con mayúscula).

Base jurídica

- 9.3. El primer visto se refiere, de una manera general, al Tratado que constituya el fundamento general de la acción de que se trate.

El visto se redactará del siguiente modo:

«Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea [...]]»

o, según el caso,

«Visto el Tratado de la Unión Europea [...]]»

o

«Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica [...]]».

Cuando se citen varios Tratados, han de citarse en distintas líneas y en el orden siguiente: TUE, TFUE, Tratado Euratom.

- 9.4. Si la base jurídica directa del acto es una disposición del Tratado, la cita general de este se acompaña de la expresión », y en particular» seguida del artículo correspondiente⁴.

Ejemplo:

«Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su artículo 43, apartado 2,»

⁴ Cuando el acto se basa en una disposición de un Acta de adhesión, la fórmula es la siguiente: «Vista el Acta de adhesión [...], y en particular su artículo [...]]» o, según el caso, «[...] y en particular el artículo [...] del Protocolo n.º [...] anejo a la citada Acta».

- 9.5. Si, por el contrario, la base jurídica directa del acto se halla en un acto de Derecho derivado⁵, este se citará en un segundo visto con el artículo correspondiente, precedido también de la expresión «, y en particular [...]».

Ejemplo:

«Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Visto el Reglamento (UE) n.º 1026/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre determinadas medidas destinadas a la conservación de las poblaciones de peces en relación con los países que autorizan una pesca no sostenible (...), y en particular su artículo 4, apartado 1, letra c),

(...) DO L 316 de 14.11.2012, p. 34, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/1026/oj>.»

- 9.6. La base jurídica debe distinguirse claramente de las disposiciones que fijen el objeto, las condiciones y los aspectos sustantivos de las decisiones que deban adoptarse. Las disposiciones de mero procedimiento (por ejemplo, los artículos 294 y 218 del TFUE) no constituyen bases jurídicas (véase, no obstante, el punto 9.7).

- 9.7. Los acuerdos internacionales celebrados según el procedimiento del artículo 218 del TFUE son atípicos y merecen una mención aparte.

Ejemplo:

«Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su artículo 100, apartado 2, en relación con su artículo 218, apartado 6, letra a),»

- 9.8. En este mismo sentido, cuando un acto del Consejo precise en una serie de artículos el objeto de las futuras decisiones e indique en otro artículo la institución competente para adoptar dichas decisiones, es este último artículo, y solamente este, el que debe citarse.

⁵ La cita del acto de Derecho derivado se hará de la siguiente forma: en el visto se reproducirá el título completo del acto, seguido de una llamada de nota a pie de página que incluya la referencia al Diario Oficial [serie, número, fecha, número de página en la que se publicaron varios actos en la misma edición del Diario Oficial y, cuando esté disponible, el Identificador Europeo de Legislación (ELI, por sus siglas en inglés de «European Legislation Identifier»), de carácter permanente].

- 9.9. Asimismo, cuando un acto contenga, dentro de un mismo artículo, un apartado sobre el objeto de las medidas y otro que atribuya competencia, se citará solamente este último apartado⁶, y no todo el artículo.

Por ejemplo, para fijar las modalidades de aplicación de los contingentes arancelarios de productos que sean objeto de una organización común de mercado, se citará el artículo 144, apartado 1, del Reglamento (CE) n.º 1234/2007 del Consejo.

Actos de procedimiento

- 9.10. Los vistos relativos a los actos preparatorios previstos por los Tratados y, en especial, a los dictámenes del Parlamento Europeo, del Tribunal de Cuentas, del Comité Económico y Social Europeo y del Comité de las Regiones, deben ir seguidos de una llamada a una nota a pie de página en la que se indicará la referencia de publicación en el Diario Oficial (ejemplo: DO C, C/2024/124 de 5.2.2024, ELI: <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/124/oj>). Si el acto en cuestión aún no se ha publicado, se especificará en la nota la fecha en la que se haya emitido.

Ejemplo:

«[...] Dictamen de 1 de abril de 1996 (pendiente de publicación en el Diario Oficial).»

- 9.11. En los casos de procedimiento legislativo ordinario o especial, el visto relativo a la transmisión del proyecto del acto legislativo a los parlamentos nacionales se formulará así:

«Previa transmisión del proyecto de acto legislativo a los Parlamentos nacionales,»

⁶ Si un mismo apartado contiene dos atribuciones de competencia, la una, por ejemplo, para el Consejo y la otra para la Comisión, se precisará el párrafo correspondiente.

En estos mismos casos, el visto relativo a la mención del procedimiento legislativo se redactará así:

«De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario / con un procedimiento legislativo especial».

Si en el procedimiento legislativo ordinario se llega a la fase del Comité de Conciliación y esta es fructuosa, el visto se presentará así:

«De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario, visto el texto conjunto aprobado el [...] por el Comité de Conciliación,»

El visto de mención del procedimiento legislativo irá seguido de una llamada de nota a pie de página que indicará todas las etapas del procedimiento.

- 9.12. El visto del procedimiento debe utilizarse para algunos actos adoptados sobre una base jurídica que remita a un procedimiento de adopción contenido en otro artículo del Tratado. Por ejemplo, el artículo 132, apartado 3, del TFUE (base jurídica) remite al procedimiento establecido en el artículo 129, apartado 4, del mismo Tratado. Del mismo modo que se hace en el procedimiento legislativo ordinario o en un procedimiento legislativo especial, dicho artículo 129, apartado 4, deberá mencionarse:

«De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 129, apartado 4, del Tratado,»

Indicaciones que no constituyen vistos

- 9.13. Debe comprobarse si lo que se quiere incluir en un visto se refiere a la base jurídica o al procedimiento. Si, para la buena comprensión de la parte dispositiva, o para el control de la legalidad, se considera necesario recordar el contenido esencial de otras disposiciones distintas de la base jurídica, esto se hará en los considerandos. Los recordatorios más generales podrán figurar, como información general, en la exposición de motivos.

- 9.14. Las disposiciones institucionales generales del TFUE (por ejemplo, los artículos 238 y 288), que son también de aplicación por lo que respecta al acto de que se trate, tampoco deben mencionarse en los vistos.

N. B.: Algunos actos previos (dictámenes de órganos técnicos, consultas no previstas por los Tratados) se colocan normalmente al final de los considerandos y se mencionan con fórmulas como «Considerando el dictamen de [...]», «*Previa consulta a [...]*».

En cambio, en un acuerdo interno o en una decisión de los representantes de los Gobiernos de los Estados miembros reunidos en el seno del Consejo, es al final de los vistos donde se encuentran las menciones siguientes:

«*Previa consulta a la Comisión*», o

«*De acuerdo con la Comisión*»

10. LA FINALIDAD DE LOS CONSIDERANDOS SERÁ MOTIVAR DE MODO CONCISO LAS DISPOSICIONES ESENCIALES DE LA PARTE DISPOSITIVA SIN REPRODUCIR NI PARAFRASEAR SU TEXTO. LOS CONSIDERANDOS NO DEBEN INCLUIR DISPOSICIONES DE CARÁCTER NORMATIVO O DESIDERATA DE CARÁCTER POLÍTICO.
- 10.1. Se entiende por «considerandos» la parte del acto que contiene la motivación de este y que se intercala entre los vistos y la parte dispositiva del acto. La motivación comienza por «Considerando lo siguiente:» y continúa con párrafos numerados (véase la directriz 11) que constan de una o varias frases completas. Se formulará en un lenguaje no imperativo para que no se confunda con la parte dispositiva.
- 10.2. La motivación de los reglamentos, directivas y decisiones es obligatoria. Tiene por objeto dar a conocer a toda persona interesada las circunstancias en que el autor del acto ha ejercido la competencia relativa al acto en cuestión⁷, dar a las partes de un litigio la posibilidad de defender sus derechos y al Tribunal de Justicia de la Unión Europea la de ejercer su facultad de control.

⁷ Véase el asunto Alemania/Comisión (24/62, Rec. 1963, p. 131).

- 10.3. Si fuera necesario recordar el contexto histórico del acto, el relato seguirá el orden cronológico de los hechos. Los elementos de la motivación de las disposiciones específicas del acto seguirán el orden de estas en la medida de lo posible.

El esquema ideal de la motivación de los actos sería:

una exposición concisa de los elementos de hecho y de derecho que deban tomarse en consideración;

la conclusión de que, por lo tanto, es necesario u oportuno adoptar las medidas establecidas en la parte dispositiva.

- 10.4. No cabe precisar más el *contenido* de una motivación válida para un acto jurídico de la Unión. En efecto, resulta imposible reducir a un esquema uniforme el modo de motivar unos actos generales e individuales que afecten a materias distintas o que se hayan adoptado en circunstancias diferentes.

No obstante, pueden enunciarse algunas normas básicas de la motivación

- 10.5. Los considerandos deben motivar de forma concisa las disposiciones esenciales contenidas en la parte dispositiva del acto. De ello se desprende que:
- 10.5.1. Los considerandos han de constituir una *verdadera motivación*. Ello excluye la cita de las bases jurídicas (que deben figurar en los vistos), así como la repetición del fragmento de la disposición citada como base jurídica que atribuye la competencia para actuar. Además, los considerandos son inútiles o no responden a su finalidad cuando se limitan a anunciar el objeto del texto o a reproducir o incluso parafrasear sus disposiciones, sin indicar la motivación de estas.
- 10.5.2. Debe prescindirse de considerandos que únicamente enuncien la conveniencia de adoptar disposiciones, sin indicar las razones que las justifican.
- 10.5.3. Es necesario evitar que la motivación de un acto se haga, aunque solo sea parcialmente, remitiendo simplemente a la motivación de otro acto (referencias cruzadas)⁸.

⁸ Véanse los asuntos Eridania/Ministre de l'agriculture et des forêts (230/78, Rec. 1979, p. 2749), y Papiers peints de Belgique/Comisión (73/74, Rec. 1975, p. 1491).

- 10.6. Por supuesto, no es necesario justificar todas y cada una de las disposiciones del acto. En cambio, siempre es necesario motivar la derogación de un acto o la supresión de una disposición (véase también el punto 10.14).
- 10.7. Debe excluirse todo considerando que no presente interés para la justificación de la parte dispositiva, aunque con algunas excepciones; por ejemplo, es habitual motivar en un último considerando el uso del artículo 352 del TFUE, lo que se formulará como sigue:

«El Tratado no prevé, para la adopción [de la presente Decisión] [...] más poderes de actuación que los del artículo 352.»

- 10.8. Asimismo, cuando una base jurídica permita recurrir a actos jurídicos sin precisar la naturaleza de estos («El Consejo adoptará las medidas necesarias [...]») y cuando del contenido de la medida que deba adoptarse no se desprenda cuál sea el tipo de acto de la Unión apropiado, podrá ser útil indicar las razones por las que se ha elegido un acto en particular. Por ejemplo, en un caso determinado en que sea posible legislar por medio de un reglamento directamente aplicable, los considerandos podrán explicar por qué es preferible adoptar solo una directiva, que requiere una transposición al Derecho nacional. El autor debe tener presentes también los principios de subsidiariedad y proporcionalidad.

El alcance de la obligación de motivar dependerá de la naturaleza del acto o de la disposición en cuestión

a) Actos de alcance general

- 10.9. En los actos **de base** se procurará centrar la motivación en la filosofía general del acto, antes que explicitar la razón de ser de cada disposición en particular. No obstante, habrá un determinado número de disposiciones que precisen una motivación específica, bien en razón de su importancia bien porque no se inscriban en dicha filosofía general.
- 10.10. Aunque siempre haya que hacer un esfuerzo de concisión, en los actos **de desarrollo** la motivación será necesariamente más específica.

10.11. No obstante, la motivación de los actos de alcance general no debe especificar necesariamente, y menos aún valorar, los hechos en consideración de los cuales se haya adoptado el acto. En particular, una motivación detallada (cifras incluidas) de las disposiciones que fijen derechos de importación o restituciones agrícolas resulta prácticamente imposible; conviene, pues, limitarse a una mera referencia a los criterios y métodos empleados para los cálculos, indicando, por una parte, la situación global que llevó a la adopción del acto y, por otra, los objetivos generales que se pretenden lograr⁹.

b) Actos individuales

10.12. Los actos individuales deben motivarse de forma más precisa.

10.13. Es el caso, por ejemplo, de las decisiones por las que se rechaza una solicitud. Las decisiones en materia de competencia, en las que se describen situaciones jurídicas y fácticas complejas, necesitan asimismo una motivación detallada; aun así, comoquiera que la decisión ha de seguir siendo clara, debe realizarse también un esfuerzo de concisión.

c) Disposiciones particulares

10.14. Determinadas disposiciones han de motivarse con un cuidado especial, en particular aquellas que:

- se adoptan por vía de excepción,
- se oponen al régimen general,
- constituyen excepciones a los principios generales, como por ejemplo las disposiciones con efectos retroactivos,
- pueden causar un perjuicio a determinados interesados,
- fijan la entrada en vigor el mismo día de su publicación.

⁹ Véase el asunto *Schwarze/Einfuhr- und Vorratsstelle für Getreide und Futtermittel* (16/15, Rec. 1965, p. 1081).

d) Motivación de la subsidiariedad y de la proporcionalidad del acto

10.15. Para estos principios, conviene incluir una motivación específica.

10.15.1. Las instituciones, en el ejercicio de sus competencias normativas, tienen en cuenta el principio de subsidiariedad y justifican su observancia en la exposición de motivos de la propuesta y, de forma más sucinta, en los considerandos del acto.

10.15.2. El texto del considerando sobre la subsidiariedad varía en función del caso concreto, pero sigue, por regla general, el esquema del punto 10.15.4. No obstante, conviene recordar la distinción que realiza el artículo 5 del TUE entre ámbitos de competencia exclusiva de la Unión y ámbitos incluidos en otras competencias.

10.15.3. En los ámbitos de competencia exclusiva de la Unión, todo lo que exige el artículo 5, apartado 4, del TUE es el respeto del principio de proporcionalidad. En este caso, nos limitaremos a motivar la proporcionalidad con un considerando formulado así:

«De acuerdo con el principio de proporcionalidad, es necesario y conveniente para aplicar el objetivo fundamental [...] [menciónese el objetivo general] regular [...] [mencionar las medidas específicas reguladas por el acto en cuestión]. [...] [menciónese el acto] [...] no excede de lo necesario para alcanzar los objetivos perseguidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, apartado 4, del Tratado de la Unión Europea.»

10.15.4. En los casos en que la competencia de la Unión no sea exclusiva, el considerando incluirá a la vez la motivación de la subsidiariedad propiamente dicha y la de la proporcionalidad anteriormente mencionada según el modelo siguiente:

«Dado que los objetivos de [...] [menciónese el tipo de acto] [...] [en su caso, mencionar los objetivos] no pueden ser alcanzados de manera suficiente por los Estados miembros [...] [menciónense las razones], sino que, debido a [...] [menciónense las dimensiones o los efectos de la acción], pueden lograrse mejor a escala de la Unión, esta puede adoptar medidas, de acuerdo con el principio de subsidiariedad establecido en el artículo 5 del Tratado de la Unión Europea. De conformidad con el principio de proporcionalidad establecido en el mismo artículo, [...] [menciónese el tipo de acto] no excede de lo necesario para alcanzar dichos objetivos.»

- 10.15.5. Los modelos aquí propuestos deben completarse y desarrollarse caso por caso, siguiendo las indicaciones que figuran entre paréntesis para proporcionar una verdadera motivación. No es necesario seguirlos literalmente siempre que los considerandos aclaren suficientemente la necesidad de actuar a escala de la Unión y, en su caso, la proporcionalidad de la actuación.

Considerandos sobre delegación de poderes y competencias de ejecución

- 10.16. En los actos de base que prevean la adopción de actos delegados por parte de la Comisión, se incluirá una motivación específica que haga referencia al artículo 290 del TFUE. Para redactar dicha motivación y las disposiciones correspondientes, el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión se han comprometido a remitirse, en la medida de lo posible, a las cláusulas tipo establecidas conjuntamente por estas instituciones.
- 10.17. En los actos de base que establezcan la adopción de actos de ejecución por parte de la Comisión (artículo 291 del TFUE), se incluirá una motivación específica que haga referencia, si procede, al Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por el que se establecen las normas y los principios generales relativos a las modalidades de control por parte de los Estados miembros del ejercicio de las competencias de ejecución por la Comisión¹⁰.

Mención de las consultas

- 10.18. Las consultas previstas en el Reglamento (UE) n.º 182/2011 se mencionarán en el preámbulo de los actos de ejecución adoptados por la Comisión.

La consulta de un comité durante el procedimiento de examen [artículo 5 del Reglamento (UE) n.º 182/2011] produce siempre efectos jurídicos. No se mencionará en un visto, sino en el último considerando.

Ejemplo:

«[...] Las medidas previstas por la presente Decisión son conformes con el dictamen del Comité [nombre del Comité]».

¹⁰ DO L 55 de 28.2.2011, p. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>.

En cambio, la consulta de un comité durante el procedimiento de consulta (artículo 4 del Reglamento (UE) n.º 182/2011) se mencionará en el último visto, que se redactará así:

«Previa consulta al Comité [nombre del Comité],»
--

11. CADA CONSIDERANDO IRÁ NUMERADO.

11.1. Esta práctica se justifica por razones evidentes de claridad legislativa y para facilitar las referencias antes y después de la adopción del texto.

Se aplicará no solo a los actos jurídicos de alcance general, sino a cualquier acto de las instituciones redactado según el modelo oficial (título, preámbulo, parte dispositiva)

11.2. La presentación se hará así:

«Considerando lo siguiente:

(1) [...]

(2) [...]»

N. B.: Cada considerando empezará con mayúscula y terminará con un punto.

11.3. Si hubiera un único considerando, no se numerará.

12. LA PARTE DISPOSITIVA DE UN ACTO VINCULANTE NO CONTENDRÁ DISPOSICIONES SIN CARÁCTER NORMATIVO, COMO DESEOS O DECLARACIONES POLÍTICAS, NI DISPOSICIONES QUE REPRODUZCAN O PARAFRASEEN PASAJES O ARTÍCULOS DE LOS TRATADOS O QUE CONFIRMEN UNA DISPOSICIÓN DE DERECHO VIGENTE.

LOS ACTOS NO CONTENDRÁN DISPOSICIONES QUE ANUNCIEN EL CONTENIDO DE OTROS ARTÍCULOS O REPITAN EL TÍTULO DEL ACTO.

Disposiciones sin carácter normativo en actos vinculantes

- 12.1. Los actos vinculantes deben establecer normas, incluidas las indicaciones (como el ámbito de aplicación, las definiciones) necesarias para comprender y aplicar correctamente dichas normas. Huelga todo lo demás: los deseos, intenciones o declaraciones no tienen cabida en la parte dispositiva de un acto vinculante.

Ejemplo que debe evitarse de disposición sin carácter normativo contenida en un reglamento:

«Con objeto de impulsar el consumo de productos que ostenten la etiqueta ecológica, y sin perjuicio de la normativa comunitaria, la Comisión y las demás instituciones de la Comunidad, así como las otras autoridades públicas en el ámbito nacional, deberían dar ejemplo al especificar los requisitos que imponen a los productos.»

Esta disposición expresa claramente un deseo que no obliga de ningún modo a sus destinatarios. Por lo tanto, el lugar adecuado donde incluirla no es en un acto vinculante sino en una comunicación o recomendación que acompañe al acto en cuestión.

Disposiciones que reproducen o parafrasean pasajes o artículos de los Tratados o de otros actos

- 12.2. Esta práctica es inútil y peligrosa. Tomemos un acto cuya base jurídica sea el artículo 46 del TFUE, debidamente mencionado en los vistos. Es inútil redactar un párrafo que reproduzca el artículo 45, apartado 1, del TFUE, a tenor del cual: *«Quedará asegurada la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión»*. El redactor debe indicar cómo se propone aplicar esta disposición, en vez de repetirla. Además, tal repetición es peligrosa, ya que toda divergencia respecto de los términos originales puede dar la impresión de que se ha querido obtener un resultado diferente e incluso crear una especie de presunción en este sentido.

Disposiciones que se limitan a enunciar el contenido de otros artículos

- 12.3. Tales disposiciones suelen redactarse de la forma siguiente:

«Con el fin de establecer este sistema, el Consejo adoptará las medidas previstas en los artículos 3, 4 y 5.»

Deben evitarse todo lo posible, puesto que los propios artículos en cuestión contienen todos los detalles oportunos sobre su aplicación. Además, una estructura de este tipo crea confusión sobre la verdadera base jurídica de una futura medida de ejecución: ¿Es el artículo que contiene la referencia o el artículo al que se hace referencia?

Disposiciones que repiten el título del acto

- 12.4. Incluso cuando no pueda evitarse la utilización de los términos que forman parte del título del acto (por ejemplo, en el artículo que define el objeto y el alcance del acto), es necesario un valor añadido, es decir, una mayor especificación de los parámetros del texto.
- 13. EN SU CASO, AL PRINCIPIO DE LA PARTE DISPOSITIVA SE INCLUIRÁ UN ARTÍCULO EN EL QUE SE DEFINAN EL OBJETO Y EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACTO.**
- 13.1. El «objeto» es aquello sobre lo que versa el acto, mientras que el término «ámbito de aplicación» designa las categorías de situaciones de hecho o de derecho y las personas a las que se aplica el acto.
- 13.2. Un artículo 1 que define el objeto y el ámbito de aplicación, frecuente en los acuerdos internacionales, figura también con bastante frecuencia en los actos de la Unión. Su utilidad debe valorarse caso por caso.
- 13.3. Es ciertamente inútil si se limita a glosar el título. Por el contrario, puede proporcionar al lector elementos que no se hayan incluido en el título por razones de concisión, pero que le permitan constatar, a primera vista, a quién afecta el acto. Precisamente desde este punto de vista, será necesario velar por no inducir a error al lector.

Por ejemplo, si un artículo indica que el acto se aplica «*a los vehículos que desarrollan una velocidad máxima de 25 km/h o más*», el acto en cuestión podrá contener sin problemas algunas disposiciones que solo sean válidas, por ejemplo, para los vehículos que desarrollen una velocidad máxima de 50 km/h, ya que tal vehículo entra, en cualquier caso, dentro del ámbito definido. Por el contrario, ninguna disposición debe referirse a un vehículo que desarrolle una velocidad máxima, por ejemplo, de 20 km/h, dado que, tras leer el artículo «ámbito de aplicación», el fabricante o propietario de tal vehículo podría no seguir leyendo la parte dispositiva.

- 13.4. A veces, la delimitación entre ámbito de aplicación y definición no queda clara. En el ejemplo siguiente, la definición indica al mismo tiempo el ámbito de aplicación del acto:

«Artículo 1

A efectos de la presente Directiva se entenderá por «vehículo» todo vehículo a motor destinado a circular por carretera, con o sin carrocería, con cuatro ruedas como mínimo y una velocidad máxima por construcción superior a 25 km/h, así como sus remolques. Se exceptúan los vehículos que se desplacen sobre raíles, los tractores y máquinas agrícolas y los vehículos de obras públicas.»

Este artículo podría también redactarse de la siguiente manera:

«Artículo 1

La presente Directiva se aplicará a todo vehículo de motor destinado [...], terminando la frase con los términos *«denominado en lo sucesivo “vehículo”*». Normalmente, esta solución es preferible, sobre todo si el acto no contiene un artículo que establezca otras definiciones. En efecto, permite enunciar de una manera más clara y más directa el ámbito de aplicación.

14. CUANDO LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL ACTO NO TENGAN UN SENTIDO UNÍVOCO, CONVENDRÁ AGRUPAR EN UN SOLO ARTÍCULO, AL PRINCIPIO DEL ACTO, UNA DEFINICIÓN DE DICHS TÉRMINOS. DICHA DEFINICIÓN NO DEBE CONTENER ELEMENTOS NORMATIVOS AUTÓNOMOS.

- 14.1. Todo término debe utilizarse con el significado que tenga en el lenguaje corriente o especializado. No obstante, la claridad jurídica puede requerir que el propio acto determine el significado de las palabras que emplea. Este es el caso, en particular, si el término presenta varios sentidos, pero debe entenderse en uno solo de ellos, o si, a los efectos del acto, se desea limitar o ampliar el sentido respecto de aquel que se atribuye normalmente a la palabra en cuestión. Hay que tener en cuenta que la definición no debe ser contraria al sentido corriente del término.

Un término al que se le ha dado un sentido por medio de una definición debe utilizarse con ese mismo sentido a lo largo de todo el texto.

- 14.2. La segunda frase de la directriz denuncia un error de redacción frecuente.

- 14.2.1. Ejemplo de mala redacción:

«d) “reclamación», cualquier información comunicada por [...] toda persona que tenga interés en la seguridad del buque [...] salvo si el Estado miembro juzga [...] la reclamación manifiestamente infundada; no se revelará al capitán ni al armador del buque de que se trate la identidad de la persona que presenta [...] la reclamación.»

- 14.2.2. La parte subrayada no constituye una definición sino un elemento normativo autónomo.
- 14.3. El elemento normativo debe figurar en las disposiciones normativas. En nuestro ejemplo, el redactor puede completar uno de los artículos insertando este elemento en el lugar conveniente («[...] *Si el Estado miembro recibiera una reclamación que no considerara manifiestamente infundada [...], este [...]*»), añadiendo como párrafo segundo la frase «*No se revelará al capitán ni al armador [...]*».
- 14.4. Cabe destacar que la exigencia de no insertar elementos normativos autónomos no está dictada únicamente por un afán de rigor sistemático. Insertar tales elementos en la definición implica el riesgo de que el lector, al no encontrar todos los elementos normativos agrupados, se olvide de una parte de ellos en la interpretación.
15. EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, LA PARTE DISPOSITIVA SE REDACTARÁ CONFORME A UNA ESTRUCTURA TIPO (OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN - DEFINICIONES - DERECHOS Y OBLIGACIONES - DISPOSICIONES POR LAS QUE SE DELEGAN PODERES Y SE CONFIEREN COMPETENCIAS DE EJECUCIÓN - DISPOSICIONES DE PROCEDIMIENTO - MEDIDAS DE APLICACIÓN - DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES).
- LA PARTE DISPOSITIVA SE SUBDIVIDIRÁ EN ARTÍCULOS Y, SEGÚN SU EXTENSIÓN Y COMPLEJIDAD, EN TÍTULOS, CAPÍTULOS Y SECCIONES. EN LOS ARTÍCULOS QUE CONTENGAN LISTAS, CONVIENE DIFERENCIAR CADA ELEMENTO DE LA LISTA CON LETRAS O NÚMEROS, MEJOR QUE CON GUIONES*.
- 15.1. La estructura tipo de la parte dispositiva está formada por elementos textuales, varios de los cuales responden a normas de presentación más o menos estrictas. Este es el caso de los elementos siguientes:
- 1) el objeto y el ámbito de aplicación (véase la directriz 13);
 - 2) las definiciones (véase la directriz 14);
 - 3) las disposiciones sobre actos delegados y actos de ejecución;

* En la presente edición de la *Guía Práctica*, la formulación de las directrices ha sido adaptada a los cambios introducidos por el Tratado de Lisboa.

- 4) las medidas de aplicación. Las disposiciones relativas a las normas de desarrollo y a las fechas de transposición de una directiva por los Estados miembros siguen un esquema fijo. Otras disposiciones, como, por ejemplo, las que se refieren a las sanciones que deban preverse a nivel nacional o las vías de recurso que deban garantizarse, están previstas también de una forma tipificada;
- 5) las disposiciones transitorias y finales. Esta categoría de elementos incluye:
 - la posible derogación de actos previos (véase la directriz 21). Si la fecha de esta derogación no coincidiera con la entrada en vigor del acto que deba adoptarse, dicha fecha deberá especificarse claramente;
 - las normas de transición del sistema antiguo al nuevo. Es necesario utilizar un lenguaje, y sobre todo mencionar fechas, que no dejen lugar a dudas sobre el período durante el que vaya a seguir aplicándose de manera residual la antigua normativa, o una parte de esta una vez que entre en vigor el nuevo sistema;
 - las disposiciones modificativas de actos anteriores (véase la directriz 18);
 - el ámbito de aplicación temporal (véase la directriz 20).

15.2. Los otros elementos (los derechos y obligaciones, así como las disposiciones en materia de procedimiento distintas de las que afecten a los actos delegados y a los de ejecución) representan la parte propiamente normativa del acto, y su forma se modulará en función de la finalidad que persiga el acto y del grado de complejidad del sistema previsto.

- 15.3. Cuando un artículo contenga una lista, habrá que procurar que cada uno de sus elementos respete la frase introductoria y esté directamente vinculado con esta. A tal efecto, es conveniente que en una enumeración se evite insertar frases o párrafos autónomos.

Ejemplo de redacción que debe evitarse:

«Las autoridades competentes realizarán controles con el fin de cerciorarse:

- a) de la correspondencia entre las compras y las entregas.

Para esta comprobación se basarán, en particular, en los coeficientes de transformación previstos por el Derecho de la Unión, si existen. En todos los demás casos, la comprobación se basará en los coeficientes generalmente admitidos por la industria en cuestión,

- b) de la utilización final correcta de la materia prima,

- c) del cumplimiento de las disposiciones de la Unión.»

En un caso similar, es preferible no utilizar el formato de lista y presentar el texto así:

«Las autoridades competentes realizarán controles con el fin de cerciorarse de la correspondencia entre las compras y las entregas.

Para esta comprobación, se basarán en los coeficientes previstos por el Derecho de la Unión, si existen. En todos los demás casos, la comprobación se basará en los coeficientes generalmente admitidos por la industria en cuestión.

Los controles tendrán asimismo por objeto asegurarse de la utilización correcta de las materias primas, así como del cumplimiento de las disposiciones de la Unión.»

- 15.4. Las subdivisiones orgánicas de la parte dispositiva de un acto legislativo se recogen en el siguiente cuadro. Los actos de estructura simple se componen de artículos y subdivisiones de estos. Las subdivisiones superiores del acto comienzan con el capítulo, dividido, si procede, en secciones. Solo si el texto presenta un gran nivel de complejidad podrán agruparse los capítulos en títulos y estos, eventualmente, en partes.

Categoría/ Denominación	Símbolo	Forma de citar	Observaciones
I. Divisiones superiores			Divisiones con o sin título
— Parte	Parte I, (o: Primera parte)	(en) la parte I [o: (en) la primera parte]	Empleadas (conjunta o individualmente) en determinados textos largos o muy estructurados ¹¹
— Título	Título I	(en) el título I (en) [la parte I], título I,	
— Capítulo	Capítulo I, (o: Capítulo 1)	(en) el capítulo I [o: (en) el capítulo 1] (en) [la parte I, título I], capítulo I, (o: [parte I, título I], capítulo 1)	
— Sección	Sección 1	(en) la sección 1 (en) [la parte I, título I], capítulo I], sección 1,	
II. Divisiones básicas			Divisiones con o sin título
— Artículo	Artículo 1 ¹²	(en) el artículo 1	Numeración continua (incluso cuando haya divisiones superiores)
o			

¹¹ La numeración de dichas subdivisiones comienza desde el principio cada vez que se incluyan en una nueva subdivisión de un nivel superior (por ejemplo, el primer capítulo del título II se numera como «capítulo I» aunque el título I ya contenga capítulos). No obstante, los artículos se numeran de modo continuo a lo largo del acto, aunque se agrupen en subdivisiones superiores.

¹² Cuando el acto solo contiene un artículo, dicho artículo se denomina «artículo único».

— Punto	I (o: A) I. (o: A. o 1.)	(en) el punto I (o: punto A) (en) el punto 1 (o: punto A o punto 1) (y no «bajo» [...])	Empleado en ciertas recomendaciones, resoluciones y declaraciones
III. Divisiones inferiores			Subdivisiones sin título
— Apartado	1.	(en) el apartado 1 (en) el <i>[artículo 1]</i> , apartado 1,	Subconjunto autónomo de un artículo
— Párrafo	nada	(en) el párrafo primero (en) el <i>[artículo 1]</i> , párrafo primero,	Elemento no autónomo de un artículo o apartado complejo
— Punto	a) i) 1)	(en) la letra a) (en) el inciso i) (en) el punto 1) (en) <i>[el artículo 1, apartado 1, párrafo primero,]</i> (la) letra a), inciso i), punto 1), (y no «bajo [...]»)	Generalmente precedido de una frase de introducción
— Guion	—	(en) el primer guion (en) <i>[el artículo 1, apartado 1, párrafo primero, letra a), inciso i), punto 1,]</i> (el) primer guion	
— Frase	nada	(en) la primera frase, (en) <i>[el artículo 1, apartado 1, párrafo primero, letra a), inciso i), punto 1), primer guion,]</i> (la) primera frase	Precedida (excepto al comienzo del texto) y seguida por un punto

Referencias internas y externas (directrices 16 y 17)

- 16. DEBEN EVITARSE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE LAS REMISIONES A OTROS ACTOS. LAS REFERENCIAS MENCIONARÁN CON PRECISIÓN LA DISPOSICIÓN O EL ACTO AL QUE REMITEN. DEBEN EVITARSE ASIMISMO LAS REFERENCIAS CRUZADAS (REMISIÓN A UN ACTO O A UN ARTÍCULO QUE REMITE A SU VEZ A LA DISPOSICIÓN DE PARTIDA) Y LAS REFERENCIAS EN CASCADA (REMISIÓN A UNA DISPOSICIÓN QUE REMITE A SU VEZ A OTRA DISPOSICIÓN).**

Referencias internas y externas

- 16.1. Una referencia interna remite a otra disposición del mismo acto. Hablamos de referencia externa cuando nos remitimos a otro acto de la Unión o de otra fuente.

- 16.1.1. Ejemplo de referencia interna

«1. Los peligros de un preparado para el medio ambiente se evaluarán según uno o varios de los procedimientos siguientes:

a) un método convencional de cálculo descrito en el anexo III [...]»

- 16.1.2. Ejemplo de referencia externa:

« [...] b) la determinación de las propiedades peligrosas del preparado para el medio ambiente necesarias para una clasificación apropiada de conformidad con los criterios definidos en el anexo VI de la Directiva [...]»

- 16.2. Las referencias, tanto internas como externas, deben ser suficientemente precisas para permitir al lector consultar fácilmente el acto al que remiten.
- 16.3. Las referencias externas exigen aún más prudencia. Conviene, en particular, garantizar que el acto al que remiten sea suficientemente claro y accesible al público.

Principio

- 16.4. Solo debe hacerse una referencia si:
- supone una simplificación para no repetir el contenido de la norma a la que se remite,
 - la comprensión de la norma no se ve afectada y
 - el acto al que se remite está publicado o es suficientemente accesible al público.
- 16.5. Por otra parte, el principio de transparencia exige también cierta moderación en el uso de referencias. Lo deseable es que un texto normativo pueda leerse y comprenderse sin consultar otros actos. No obstante, la legibilidad de un texto no debe llevar a reproducir en el Derecho derivado disposiciones de Derecho primario (véase el punto 12.2).
- 16.6. Antes de decidir sobre la pertinencia de hacer una referencia, conviene evaluar las consecuencias de posibles modificaciones posteriores del acto al que se desea remitir.

Comprensión

- 16.7. Una referencia debe formularse de modo que el elemento central de la norma a la que se quiere remitir pueda entenderse sin necesidad de consultar dicha norma.

Ejemplo:

En lugar de:

«El artículo 15 se aplicará a las exportaciones a los países [...]»,

es mejor:

«El procedimiento de control fijado en el artículo 15 se aplicará a las exportaciones a los países [...]».

Claridad

- 16.8. Conviene precisar a qué elementos de hecho o a qué consecuencias jurídicas de una norma se quiere remitir.
- 16.8.1. Deben evitarse las referencias que se limiten a remitir a otra disposición que figura entre paréntesis.

- 16.8.2. Ciertas disposiciones remiten a una norma precisando que esta se aplica por analogía o, más correctamente, *mutatis mutandis*. Este procedimiento solo debe utilizarse cuando resulte desproporcionado reproducir, adaptándola, la norma a la que nos remitimos. Convendrá entonces precisar lo más posible en qué medida dicha norma es aplicable.
- 16.9. Las consecuencias de las referencias introducidas por la fórmula «*sin perjuicio*» distan mucho con frecuencia de ser claras. En particular, pueden darse contradicciones entre el acto de remisión y el acto al que se remite. En general, se podrá prescindir de tales referencias delimitando mejor el ámbito de aplicación. Además, es superfluo remitir con esta fórmula a disposiciones de rango superior, que son aplicables en cualquier caso.

Ejemplo:

En lugar de:

«Los artículos de la presente Directiva relativos a la clasificación, el envasado, el etiquetado y las fichas de datos de seguridad se aplicarán a los productos fitofarmacéuticos sin perjuicio de la Directiva 91/414/CEE»,

es mejor:

«Los artículos de la presente Directiva relativos a [...] se aplicarán a los productos fitofarmacéuticos.»

Cita de actos

- 16.10. Cuando en un acto haya que hacer referencia a otro acto, se citará el título de este último, de forma íntegra, incluyendo la fuente de publicación, o de forma abreviada, especialmente si la cita se hace en el título del primer acto o si el acto ya se ha citado anteriormente.
- 16.10.1. Cuando en el título de un acto se cite el de otro acto:
- se suprimirá en este último el nombre de la institución autora, si se tratara de la misma institución autora del acto en el que se hace la cita; no obstante, cuando se citen varios actos de autoría diversa se mencionarán siempre sus autores respectivos, aunque se trate del mismo autor que el que haya adoptado el acto donde se hace la cita;

- también se suprimirá la mención de la fecha, excepto en el caso de actos que carezcan de número de orden oficial y número de publicación;
- se suprimirán igualmente los elementos que pudieran entorpecer inútilmente el título del acto en que se hace la cita y crear confusión, como es el caso de «y por el que se modifica [...]» o «y por el que se deroga [...]» y las demás menciones que puedan acompañar al título: «versión codificada», «versión refundida», etc.;
- tampoco se hará referencia a la publicación en el Diario Oficial.

16.10.2. **En los vistos**, que tienen un carácter formal, los actos *se citarán por su título completo*¹³ en el cuerpo del texto. Si se tratara de directivas o decisiones por notificar que ya estuvieran publicadas, se incluirá el número de publicación. El título completo irá seguido de una llamada (con cifra arábica entre paréntesis) a una nota a pie de página donde se indicará la referencia de publicación en el Diario Oficial. No obstante, en el caso de los Tratados y de otros actos fundamentales (por ejemplo, actas de adhesión, Acuerdo de asociación ACP-UE), se omitirá dicha llamada de nota a pie de página.

Ejemplo:

«Visto el Reglamento (UE) n.º 211/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, relativo a la iniciativa ciudadana (), y en particular [...]»

(...) DO L 65 de 11.3.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>. »

16.10.3. **En el resto del acto** (considerandos, artículos y anexos) se aplicará un modo de referencia simplificado¹⁴:

- un acto al que se hace referencia por vez primera (aunque ya se haya mencionado en el título) y que no ha sido citado ya en los vistos, *se citará por su número y por el nombre de la institución que lo haya adoptado, con una llamada a una nota a pie de página que contenga su título completo*¹⁵ y la referencia de publicación en el Diario Oficial;

¹³ Desde el 1 de julio de 2013, la cita del título completo incluye todas las menciones que forman parte del título como «y por el que se modifica» o «y por el que se deroga», pero no las demás menciones que puedan seguir al título: «versión codificada», «versión refundida», etc.

¹⁴ Modo de referencia simplificado introducido a partir del 1 de julio de 2013.

¹⁵ Desde el 1 de julio de 2013, la cita del título completo incluye todas las menciones que forman parte del título como «y por el que se modifica» o «y por el que se deroga», pero no las demás menciones que puedan seguir al título: «versión codificada», «versión refundida», etc.

- si el título completo y la referencia de publicación de un acto se han indicado ya en los vistos o en otro pasaje del texto, *se citará solo con el número*.

Ejemplo:

Primera referencia:

«Reglamento (UE) n.º 211/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo ()

() Reglamento (UE) n.º 211/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, relativo a la iniciativa ciudadana (DO L 65 de 11.3.2011, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>).»

Referencias siguientes:

«el Reglamento (UE) n.º 211/2011»

Esta norma no excluye determinadas excepciones dictadas por la lógica, especialmente en el caso de anexos que se compongan de formularios u otros documentos que puedan utilizarse aisladamente, en los que pueda ser necesario repetir el título completo y la referencia de publicación de un acto ya citado.

- 16.10.4. Es de buena técnica legislativa citar en los considerandos los actos a los que se vaya a hacer referencia en el resto del acto. Ello permite aclarar el contexto de los actos y explicar las razones por las que se citan.
- 16.10.5. En la parte dispositiva, las referencias a otros actos deben limitarse a lo imprescindible. La parte dispositiva debe entenderse por sí misma, sin que el lector tenga que consultar otros actos. Deben evitarse también las dificultades que puedan derivarse de modificaciones o de la derogación del acto citado.

Referencias dinámicas

- 16.11. Una referencia es dinámica si la norma a la que se remite se entiende siempre como la norma en su versión modificada.
- 16.12. Las referencias en la parte dispositiva de los actos del Derecho de la Unión son, por regla general, referencias dinámicas.

Si se modificara el acto citado, la referencia se entenderá hecha al acto modificado; si el acto se sustituye, la referencia se entenderá hecha al nuevo acto; si el acto se deroga y no se sustituye, la posible laguna deberá suplirse mediante interpretación. En las refundiciones y codificaciones que acarreen además cambios en la numeración de los artículos, los cambios se indicarán en una tabla de correspondencias aneja al acto por el que se realizan la codificación o la refundición.

- 16.13. No obstante, debe tenerse presente que las referencias dinámicas pueden constituir un problema al determinar un acto normativo, pues el contenido de la norma que hace la referencia no está predeterminado, sino que varía en función de las posibles modificaciones posteriores de la norma a la que se hace referencia.

Referencias estáticas

- 16.14. Se habla de referencia estática cuando se remite a un texto concreto con su contenido en una fecha precisa, indicando el título del acto y la fuente, y especificando, en su caso, un acto modificativo.

Ejemplos:

«artículos XX del Reglamento [...] (*), modificados por el Reglamento [...] (**)»

«1. A efectos del presupuesto y de los recursos propios, [...] el sistema europeo de cuentas económicas integradas vigente, en el sentido del artículo 1, apartado 1, de la Directiva 89/130/CEE, Euratom y de los actos jurídicos que se refieren al mismo, en particular, los Reglamentos (CEE, Euratom) n^{os} 1552/89 y 1553/89 y las Decisiones 94/728/CE, Euratom y 94/729/CE, será el SEC segunda edición, mientras la Decisión 94/728/CE, Euratom esté vigente.

2. En relación con las notificaciones de los Estados miembros a la Comisión en el marco del procedimiento relativo a los déficits públicos excesivos, previsto por el Reglamento (CE) n.º 3605/93, el sistema europeo de cuentas económicas integradas es el SEC segunda edición hasta la notificación del 1 de septiembre de 1999.»

- 16.15. Si la norma a la que se hace referencia estática se hubiera modificado o derogado, será necesario, llegado el caso, modificar también la norma en que se hace dicha referencia.
- 16.16. Salvo que se indique lo contrario, las referencias a los actos jurídicos de la Unión son referencias dinámicas. En las referencias a actos jurídicos que no sean de la Unión se recomienda indicar expresamente si la referencia es dinámica o estática.

Adaptación de una referencia

- 16.17. La adaptación de una referencia puede resultar necesaria en los siguientes casos:
- si el texto al que se haya hecho referencia se hubiera suprimido y sustituido por un nuevo texto;
 - en caso de referencia estática, si se hubiera modificado la norma a la que se hacía referencia;
 - si una modificación de la norma a la que se haya hecho referencia tiene repercusiones no deseadas sobre la norma en la que se haya hecho dicha referencia.
- 16.18. Para una adaptación esquemática a un nuevo texto, basta con una simple cláusula de correspondencia.
- 16.18.1. Cuando proceda, puede ser aconsejable adjuntar en anexo una tabla de correspondencias.

Ejemplo:

«Las referencias a las Directivas derogadas se entenderán hechas a la presente Directiva con arreglo a la tabla de correspondencias que figura en el anexo IX.»

- 16.18.2. Se desaconseja establecer la correspondencia con la nueva norma de manera textual.

Ejemplo que debe evitarse:

«En las siguientes disposiciones, los términos “del artículo 2, apartado 4, y del artículo 3, apartado 1, del Reglamento (CEE) n.º 441/69” se sustituyen por los términos “del artículo 4, apartado 7, y del artículo 5, apartado 7, del Reglamento (CEE) n.º 565/80”:

- Reglamento (CEE) n.º 776/78: artículo 2, apartado 1
- Reglamento (CEE) n.º 109/80: artículo 1, apartado 2».

Referencias cruzadas

- 16.19. Una referencia cruzada es una remisión a otra norma que remite a su vez a la norma en que se ha hecho la referencia. Tales referencias circulares deben evitarse.

Referencias en cascada

- 16.20. Una referencia en cascada es una remisión a otra norma que remite a su vez a una tercera norma y así sucesivamente. Para una mejor comprensión de los actos de la Unión, deben evitarse tales referencias.

17. UNA REMISIÓN A UN ACTO NO VINCULANTE CONTENIDA EN LA PARTE DISPOSITIVA DE UN ACTO VINCULANTE NO DARÁ CARÁCTER VINCULANTE AL PRIMERO. SI LOS REDACTORES DESEAN DAR CARÁCTER TOTAL O PARCIALMENTE VINCULANTE AL CONTENIDO DEL ACTO NO VINCULANTE, CONVENDRÁ, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, QUE EL TEXTO DE ESTE ACTO SE REPRODUZCA COMO PARTE DEL ACTO VINCULANTE.

17.1. La primera frase de la directriz es una simple evidencia. Por ejemplo, si se adopta una decisión a raíz de una resolución, la decisión es el acto vinculante y la resolución mantiene su carácter de acto político, jurídicamente no vinculante.

17.2. La segunda frase de la directriz se refiere, en particular, al caso de las normas técnicas, que suelen establecer organismos de normalización o similares. Con frecuencia, resulta muy oneroso reproducir completo un acto no vinculante excesivamente largo. Es el caso, por ejemplo, cuando se describe el desarrollo de pruebas de laboratorio. En este caso, se hace simplemente una remisión al acto en cuestión.

Ejemplo:

«Los contenidos de alquitrán, nicotina y monóxido de carbono contemplados en el artículo 3, apartados 1, 2 y 3, que deberán figurar en los paquetes de cigarrillos, se medirán según los métodos ISO 4387, ISO 10315 y ISO 8454, respectivamente.

La exactitud de las menciones inscritas en los paquetes se comprobará según la norma ISO 8243.»

En este caso se desprende claramente del contexto que el legislador tiene la intención de dar carácter vinculante a la norma contemplada.

- 17.3. Es posible fijar la referencia a la norma en su versión vigente en el momento de la adopción del acto vinculante, indicando el número y la fecha (o año) del acto no vinculante al que se remite, o mediante fórmulas como «en su versión de [...]» (véase también la directriz 16, «Referencias dinámicas/estáticas»).
- 17.4. Sin embargo, si se quiere seguir controlando la futura evolución del acto no vinculante en cuestión, conviene reproducirlo. Aunque el acto no vinculante no se reproduzca íntegramente, a menudo resulta útil mantener su estructura, dejando en blanco determinados puntos o partes con una explicación a pie de página, en caso necesario. Del mismo modo, si se desea insertar puntos o anexos que no figuren en el acto reproducido, estos se numerarán como «bis», «ter», etc. Si se insertara un punto o un anexo antes del apartado 1 o del anexo I, este será el punto -1 o el anexo -I.

Ejemplo:

«3 bis. HOMOLOGACIÓN CEE ⁽¹⁾

Al certificado de homologación CEE se adjuntará un certificado igual al que figura en el anexo X.

[...]

4. SÍMBOLO DEL VALOR CORREGIDO DEL COEFICIENTE DE ABSORCIÓN

– (4.1.)

– (4.2.)

– (4.3.)

– 4.4. En todo vehículo que se ajuste a un tipo de vehículo homologado en aplicación de la presente Directiva, se fijará de modo visible y en un lugar fácilmente accesible [...].

(¹) El texto de los anexos es similar al del Reglamento n.º 24 de la Comisión Económica para Europa de la ONU; en particular, si un punto del Reglamento n.º 24 no tiene su correspondiente en la presente Directiva, su numeración se expresa con carácter indicativo entre paréntesis.»

Actos modificativos (directrices 18 y 19)

18. TODA MODIFICACIÓN DE UN ACTO SE EXPRESARÁ CLARAMENTE. LAS MODIFICACIONES ADOPTARÁN LA FORMA DE UN TEXTO QUE SE INTEGRARÁ EN EL ACTO QUE SE HAYA DE MODIFICAR. LA SUSTITUCIÓN DE DISPOSICIONES ENTERAS (DE UN ARTÍCULO O DE CUALQUIERA DE SUS SUBDIVISIONES) DEBERÁ PREFERIRSE A LA INSERCIÓN O A LA SUPRESIÓN DE FRASES, DE PARTES DE FRASES O DE PALABRAS. UN ACTO MODIFICATIVO NO DEBE INCLUIR DISPOSICIONES SUSTANTIVAS AUTÓNOMAS QUE NO SE INTEGREN EN EL ACTO MODIFICADO.

Principio de la modificación formal

- 18.1. La modificación parcial de un acto se hace normalmente mediante una modificación formal, es decir, textual, del acto básico¹⁶. El texto de la modificación debe pues insertarse en el texto que debe modificarse.

Ejemplo:

«Artículo 1

El Reglamento [...] se modifica como sigue:

- 1) En el artículo 13, el apartado 1 se sustituye por el texto siguiente:
“1. La información estadística requerida por el sistema Intrastat [...]”.
- 2) El artículo 23 se modifica como sigue:
 - a) En el apartado 1 se suprimen las letras f) y g).
 - b) El apartado 2 se sustituye por el texto siguiente:
“2. Los Estados miembros podrán establecer [...]”.
 - c) Se inserta el apartado [2 bis] [*] siguiente:
“2 bis. Para los proveedores de la información estadística [...]”.
 - d) Se añade el apartado [4] [*] siguiente:
“4. La Comisión hará publicar en el Diario Oficial [...]”.

[*] Véase el comentario del punto 18.13.5.

¹⁶ La derogación material constituye una excepción a esta norma: véase punto 18.15.

- 18.2. Los artículos, apartados o puntos no deben reenumerarse, debido a los problemas de referencia que podría causar en otras normas. Del mismo modo, los huecos dejados por la eliminación de artículos u otros elementos numerados del texto no se utilizarán más tarde para otras disposiciones, excepto en los casos en que el contenido sea idéntico al texto eliminado anteriormente.

Prohibición de las disposiciones sustantivas autónomas

- 18.3. El acto modificativo no debe contener disposiciones sustantivas autónomas respecto del acto que vaya a ser modificado. El nuevo acto, que no tiene más alcance jurídico que el de modificar el antiguo, agota sus efectos en el momento de su entrada en vigor. Solo subsiste el acto de base que sigue regulando el conjunto de la materia.
- 18.4. Este enfoque simplifica considerablemente la codificación de los textos legislativos, puesto que la presencia de disposiciones autónomas dentro de un cuerpo de disposiciones modificativas crea una situación jurídica difícil de desentrañar.

Prohibición de modificar un acto modificativo

- 18.5. Dado que un acto modificativo no debe contener disposiciones sustantivas autónomas y que sus efectos se limitan a las modificaciones que introduce en otro acto, se excluye modificar actos modificativos. Si fuera necesario introducir nuevas modificaciones, se modificaría de nuevo el acto original en su versión anteriormente modificada.

Ejemplo:

La Decisión 1999/424/PESC del Consejo, de 28 de junio de 1999, por la que se modifica la Decisión 1999/357/PESC sobre la aplicación de la Posición Común 1999/318/PESC relativa a medidas restrictivas con respecto a la República Federativa de Yugoslavia es una Decisión que modifica una Decisión (1999/357/PESC) que, a su vez, modificó otra Decisión (1999/319/PESC).

Por ello, ya en el título de la Decisión 1999/424/PESC debería haberse expresado el hecho de que la Decisión 1999/357/PESC modificó la Decisión 1999/319/PESC. Ello provoca también problemas en cuanto a la parte dispositiva de la Decisión 1999/424/PESC. Habría sido mejor modificar directamente la Decisión 1999/319/PESC.

Naturaleza del acto modificativo

- 18.6. En general, es preferible que el acto modificativo sea del mismo tipo que el acto modificado. Se desaconseja, en particular, modificar un reglamento por medio de una directiva.

- 18.6.1. Es necesario, sin embargo, tener en cuenta que algunas disposiciones del Derecho primario dejan a las instituciones la elección del tipo de acto, atribuyéndoles la facultad de adoptar «medidas» o mencionando expresamente varios tipos de actos posibles.
- 18.6.2. Por otra parte, el acto que es objeto de una modificación puede haber previsto que esta se hiciera mediante otro tipo de acto.

Modificaciones de los anexos

- 18.7. Las modificaciones de anexos, que incorporan elementos técnicos, se indican normalmente en el anexo del acto modificativo. Solamente se hace una excepción a esta norma cuando la modificación en cuestión es de carácter menor.

Ejemplo:

«Los anexos II, IV y VI del Reglamento (UE) [...] se modifican con arreglo a lo dispuesto en el anexo del presente Reglamento.»

En este caso, las modificaciones del anexo deben incluir frases preliminares que definan claramente el alcance de las modificaciones:

«ANEXO»

Los anexos II, IV y VI se modifican como sigue:

- 1) En el anexo II, el punto 2.2.5 se sustituye por el texto siguiente:

“2.2.5 [...]”.»

Pero una modificación sencilla de un anexo puede hacerse directamente en la parte dispositiva del acto:

Ejemplo:

«El Reglamento [...] se modifica como sigue:

- 1) [...]

- 2) El título del anexo I se sustituye por el texto siguiente: “[...]”.»

Actualización de las referencias

- 18.8. Si se prevé modificar una disposición que sea objeto de una referencia, es necesario examinar las consecuencias que de ello resulten para la disposición en que se hace la referencia. Si se desea que la modificación afecte también a esta última, no habrá que hacer nada si se trata de una referencia dinámica; por el contrario, si se tratara de una referencia estática, habrá que modificarla en consecuencia.

Título de un acto modificativo

- 18.9. El título del acto modificativo debe recoger el número de referencia del acto que deba modificarse y el título de este o el objeto preciso de la modificación.

Ejemplo:

Acto que debe modificarse:

«Reglamento [...] del Consejo, de [...], relativo a la mejora de la eficacia de las estructuras agrícolas»

Acto modificativo:

- o [título del acto que deba modificarse]: «Reglamento [...] del Consejo, de [...], por el que se modifica el Reglamento [...] relativo a la mejora de la eficacia de las estructuras agrícolas»
- o [indicación del objeto de la modificación]: «Reglamento [...] del Consejo, de [...], por el que se modifica el Reglamento [...], por lo que respecta a la dimensión de las explotaciones agrarias.»

- 18.10. Cuando el acto modificativo emane de una institución distinta de la institución que adoptó el acto que deba modificarse, el título de esta debe mencionar el nombre de dicha institución (para mayor información, véase el punto 16.10.1).

Ejemplo:

«Reglamento [...] de la Comisión por el que se modifica el anexo del Reglamento [...] del Consejo en lo relativo a [...]».

Redacción de un acto modificativo

- 18.11. Los considerandos de un acto modificativo deben cumplir los mismos requisitos que los de un acto autónomo (directrices 10 y 11). No obstante, tienen un objetivo específico porque solo buscan motivar los cambios hechos: no necesitan, por tanto, repetir la motivación del acto que debe modificarse.
- 18.12. No es de buena técnica legislativa modificar los considerandos del acto que debe modificarse. Dichos considerandos establecen de modo coherente las razones del acto en el momento en que se adoptó en su forma original. Únicamente con una codificación o refundición pueden consolidarse coherentemente, con las adaptaciones necesarias, la motivación inicial y los motivos de las sucesivas modificaciones.
- 18.13. Las modificaciones adoptarán la forma de un texto que se integrará en el acto que se haya de modificar. La modificación deberá integrarse sin solución de continuidad en el texto modificado. En particular, es necesario respetar la estructura y la terminología de este último.
- 18.13.1. Por razones de claridad y teniendo en cuenta los problemas de traducción a todas las lenguas oficiales, es preferible sustituir unidades de texto completas (un artículo o una de sus subdivisiones) a intercalar o borrar oraciones o uno o más términos, a no ser que se trate de fechas o cifras.
- 18.13.2. En caso de varias modificaciones, conviene utilizar una fórmula de introducción.

Ejemplo:

«El Reglamento [...] se modifica como sigue:»

- 18.13.3. Cuando se modifican varias disposiciones de un acto, tales modificaciones se agrupan en un solo artículo, comenzando por una frase preliminar dividida en puntos, siguiendo el orden numérico de los artículos modificados.

Ejemplo:

«El Reglamento [...] se modifica como sigue:

- 1) El artículo 3 se modifica como sigue:
 - a) el apartado 1 se sustituye por el texto siguiente:
“1. [...]”
 - b) se añade el apartado [5] [*] siguiente:
“5. [...]”
- 2) Se inserta el artículo siguiente:

“Artículo 7 bis []”*

[...]»

[*] Véase el comentario del punto 18.13.5.

- 18.13.4. Si varios actos se modifican mediante un solo acto modificativo, las modificaciones de cada acto se agruparán en artículos separados.
- 18.13.5. Los distintos tipos de modificaciones (sustitución, inserción, adición, supresión) se redactarán en estilo normativo, según las fórmulas al uso.

Ejemplo:

«El artículo X del Reglamento [...] se sustituye por el texto siguiente:

[...]»

«Se inserta el artículo [X bis] [*] siguiente:

[...]»

«En el artículo Y se añade el apartado [X] (*) siguiente:

[...]»

«En el artículo Z se suprime el apartado 3».

[*] La frase introductoria puede o no incluir el número de la subdivisión que vaya a insertarse o añadirse. En modificaciones complicadas, la indicación del número y, en su caso, otras precisiones sobre el lugar exacto en que deba insertarse un nuevo pasaje puede facilitar el análisis del acto modificativo y su consolidación posterior.

18.13.6. Vista la necesidad de evitar las disposiciones sustantivas autónomas, las modificaciones relativas a fechas, plazos, excepciones, exenciones, prórrogas y períodos de aplicación del acto deben insertarse preferiblemente en el acto objeto de la modificación.

Modificación material

18.14. Como se expuso en el punto 18.1, por regla general conviene hacer modificaciones formales de los actos que se desee modificar.

18.15. Con todo, puede darse el caso de que, por razones de urgencia o por razones prácticas y de sencillez, el redactor quiera dotar a un acto de disposiciones que constituyen en realidad modificaciones sustantivas de otro acto. Tales modificaciones sustantivas pueden referirse al ámbito de aplicación del otro acto, a exenciones de obligaciones, a excepciones a la aplicabilidad en el tiempo, etc.

Ejemplo:

«Como excepción a lo dispuesto en el artículo X del Reglamento [...], las solicitudes [...] podrán presentarse después del [...]».

18.15.1. Por regla general, y en particular por razones de transparencia, es preferible evitar modificaciones sustantivas. En efecto, en este caso, el acto de base no cambia y las nuevas disposiciones derogan de hecho este acto, de modo que se da una coexistencia del texto antiguo, que sigue estando en vigor, y del nuevo texto, que paraliza algunas de sus disposiciones, altera el ámbito de aplicación o añade texto nuevo.

18.15.2. En la medida en que una modificación sustantiva tenga un alcance muy limitado, puede aceptarse que no se proceda a una modificación textual del acto correspondiente. No obstante, si las modificaciones son importantes, se debe adoptar un acto modificativo distinto.

19. UN ACTO CUYO FIN ESENCIAL NO SEA MODIFICAR OTRO ACTO PODRÁ ACABAR INCLUYENDO MODIFICACIONES DE OTROS ACTOS DERIVADAS DE LOS PROPIOS CAMBIOS QUE INTRODUCE. SI LAS MODIFICACIONES SON IMPORTANTES, CONVENDRÁ ADOPTAR UN ACTO MODIFICATIVO DISTINTO.
- 19.1. Puede suceder que un acto que incluye disposiciones autónomas altere el entorno jurídico de una determinada materia en tal medida que resulte necesario modificar otros actos que regulen otros aspectos de la misma materia. En la medida en que el elemento de modificación siga siendo totalmente secundario con respecto al ámbito de aplicación principal del acto, tal yuxtaposición de estos distintos elementos no entraría en la prohibición, enunciada en la directriz 18, de incluir disposiciones sustantivas autónomas en actos modificativos.
- 19.2. En cualquier caso, la modificación debe ser textual, según la norma enunciada en la directriz 18.
- 19.3. Para que la modificación no pase desapercibida, debe mencionarse en el título del acto con indicación del número de referencia del acto objeto de la modificación (véase el punto 8.3).

Ejemplo:

Directiva 92/96/CEE del Consejo, de 10 de noviembre de 1992, sobre coordinación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas relativas al seguro directo de vida, y por la que se modifican las Directivas 79/267/CEE y 90/619/CEE.

- 19.4. Si, por la preponderancia de sus disposiciones modificativas, el centro de gravedad de un acto lo sitúa más bien en la categoría de actos modificativos, su autor debe dividirlo en dos actos, por las razones expuestas en los puntos 18.3 y 18.4.

Disposiciones finales y derogatorias, y anexos (directrices 20, 21 y 22)

20. LAS DISPOSICIONES EN LAS QUE SE ESTABLEZCAN FECHAS, PLAZOS, EXCEPCIONES, EXENCIONES Y PRÓRROGAS, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS (EN PARTICULAR LAS REFERENTES A LOS EFECTOS DEL ACTO EN LAS SITUACIONES EXISTENTES) Y LAS DISPOSICIONES FINALES (ENTRADA EN VIGOR, FECHA LÍMITE DE TRANSPOSICIÓN Y APLICACIÓN DEL ACTO EN EL TIEMPO) SE REDACTARÁN DE MANERA PRECISA.

LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FECHAS LÍMITE DE TRANSPOSICIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ACTOS DEBERÁN FIJAR UNA FECHA EXPRESADA EN DÍA, MES Y AÑO. EN LAS DIRECTIVAS, ESTAS FECHAS SE EXPRESARÁN DE MANERA QUE SE GARANTICE UN PERÍODO ADECUADO DE TRANSPOSICIÓN.

20.1. En los actos jurídicos de la Unión, se distinguirá entre entrada en vigor y producción de efecto, en función de las características del acto. Por otra parte, la aplicación del acto puede comenzar en fecha diferente a la de su entrada en vigor o a la fecha en que surta efecto.

A. Entrada en vigor

20.2. Los actos legislativos definidos en el artículo 289, apartado 3, del TFUE entran en vigor en la fecha que ellos mismos fijen o, a falta de ella, a los veinte días de su publicación (véase el artículo 297, apartado 1, párrafo tercero, del TFUE). Lo mismo ocurre con determinados actos no legislativos (véase el artículo 297, apartado 2, párrafo segundo, del TFUE), a saber, los adoptados en forma de reglamentos, directivas que tengan por destinatarios a todos los Estados miembros y decisiones que no indiquen destinatario.

a) Fecha de entrada en vigor

20.3. La entrada en vigor debe fijarse en una fecha precisa o definida en relación con el día de su publicación.

20.3.1. La fecha no puede ser anterior al día de publicación.

- 20.3.2. Debe evitarse definirla por referencia a una fecha que vaya a fijarse en otro acto.
- 20.3.3. La entrada en vigor de un acto que constituya la base jurídica de otro acto no puede supeditarse a la entrada en vigor de este último.
- 20.3.4. En ningún caso puede un acto entrar en vigor antes que el acto que constituye su fundamento.
- 20.3.5. La entrada en vigor de un acto no puede supeditarse al cumplimiento de una condición de la que no puedan tener conocimiento los ciudadanos.

b) Orientaciones para determinar la fecha de entrada en vigor

- 20.4. Razones prácticas o motivos de urgencia pueden justificar la entrada en vigor de un acto antes de los veinte días de su publicación. Esta necesidad puede manifestarse especialmente en los reglamentos. A estos efectos, debe procederse como sigue:
 - 20.4.1. La entrada en vigor de un acto a los tres días de su publicación debe estar motivada por la urgencia. En cada caso debe comprobarse si se trata de una urgencia real.
 - 20.4.2. La entrada en vigor el mismo día de la publicación debe ser una auténtica excepción y estar justificada por una necesidad imperiosa —como evitar un vacío legal o prevenir la especulación— relacionada con la propia naturaleza de la medida prevista (véase el punto 20.6). Debe darse una motivación adecuada mediante la inclusión de un considerando específico en el acto, salvo en los casos en que la práctica ya sea bien conocida por parte de los interesados, como sucede en los reglamentos que fijan los derechos a la importación o las restituciones.
- 20.5. La fecha de publicación de un acto será la fecha en la que la Oficina de Publicaciones ponga realmente a disposición del público en todas las lenguas el Diario Oficial en que se publique el acto.

c) Medidas urgentes

- 20.6. Los reglamentos diarios y semanales por los que la Comisión fija los derechos a la importación (o los derechos adicionales a la importación en determinados sectores agrícolas, o ambos) así como las restituciones a la exportación a países terceros deben ser adoptados en la fecha más próxima posible a la fecha inicial de aplicación, sobre todo para evitar la especulación.

20.7. Es por eso habitual que estos reglamentos periódicos entren en vigor el mismo día de su publicación o el primer día hábil siguiente a dicha fecha.

B. Efecto

20.8. Las directivas que no tengan como destinatarios a todos los Estados miembros y las decisiones que indiquen un destinatario no tienen fecha de entrada en vigor, sino que surten efecto a partir de su notificación a los destinatarios (artículo 297, apartado 2, párrafo tercero, del TFUE).

C. Fecha de aplicación

a) Aplicación retroactiva de los reglamentos

20.9. Un reglamento puede tener efectos retroactivos excepcionalmente y dentro del respeto de las exigencias que se derivan del principio de seguridad jurídica. En tal caso se emplea la fórmula «*Será de aplicación a partir del [...]*», que figurará en un párrafo a continuación del párrafo sobre la entrada en vigor.

20.10. Para dar fuerza retroactiva a un acto suelen emplearse fórmulas como «*durante el período del [...] al [...]*», «*a partir del [...] y hasta el [...]*» (en el caso, por ejemplo, de los reglamentos sobre contingentes arancelarios) o la fórmula «*con efecto el [...]*» o «*con efecto a partir del [...]*».

b) Aplicación diferida de los reglamentos

20.11. A veces se distingue entre la entrada en vigor del reglamento y la fecha inicial de aplicación del régimen que establece dicho reglamento, en una fecha más o menos lejana. La razón de tal distinción puede ser la constitución inmediata de los nuevos órganos creados por el reglamento y, por tanto, la adopción por la Comisión de actos de desarrollo que exijan el dictamen de esos nuevos órganos.

- 20.12. Si fuera preciso diferir la aplicación de una parte de un reglamento hasta una fecha posterior a la de su entrada en vigor, debe precisarse claramente en el reglamento de qué disposiciones se trata.

Ejemplo:

«Artículo [...]

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El artículo [...] será aplicable/de aplicación a partir del [...]

Es necesario evitar formulaciones similares al ejemplo siguiente, que no permiten determinar la fecha de aplicación de la disposición en cuestión:

«Las disposiciones del presente artículo surtirán efecto:

- a) una vez celebrado entre los organismos de indemnización creados o designados por los Estados miembros un acuerdo sobre sus cometidos y obligaciones y sobre las modalidades de reembolso;
- b) a partir de la fecha que fije la Comisión, tras haber comprobado, en estrecha colaboración con los Estados miembros, que se ha celebrado dicho acuerdo,

y serán aplicables mientras dure el acuerdo.»

c) Aplicación de las directivas

- 20.13. En todos aquellos casos en que los destinatarios de un acto necesiten un plazo determinado para cumplir las obligaciones derivadas del mismo, será necesario distinguir entre la entrada en vigor o producción de efecto, por una parte, y la aplicación del acto, por otra. Esto es especialmente relevante en el caso de las directivas. La aplicación será entonces objeto de un artículo que precederá al artículo sobre la entrada en vigor o, según el caso, al artículo sobre los destinatarios.

Ejemplo:

«Los Estados miembros [adoptarán las medidas] [pondrán en vigor las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas] necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva a más tardar el [...]. Informarán inmediatamente de ello a la Comisión».

- 20.14. En particular, en el caso de las directivas destinadas a garantizar la libre circulación de mercancías, personas y servicios, y a fin de evitar la creación de nuevos obstáculos debido a una aplicación diferente en cada Estado miembro hasta el vencimiento del plazo de transposición previsto, se aconseja determinar una fecha fija en la que deban aplicarse las disposiciones nacionales.

Ejemplo:

«Los Estados miembros adoptarán y publicarán, antes del [...], las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva. Informarán de ello inmediatamente a la Comisión.

Aplicarán dichas disposiciones a partir del [...].»

D. Fin del período de aplicación o validez

- 20.15. Entre las disposiciones finales, se puede añadir un artículo que especifique la fecha en que el acto dejará de aplicarse o de ser válido.

E. Aplicación de actos no vinculantes

- 20.16. Los actos carentes de efecto vinculante, como las recomendaciones, no incluirán una fecha de producción de efecto o de aplicación; no obstante, se puede pedir a sus destinatarios que los apliquen antes de una fecha determinada.

F. Normas aplicables al cómputo de los plazos

a) Indicación del inicio del plazo

20.17. Salvo que se indique expresamente lo contrario, los plazos comienzan a las 00:00 horas del día señalado¹⁷. Las expresiones más corrientes para indicar el inicio de un plazo son:

- a partir del
- del [...] (al / hasta el [...])
- desde el
- con efectos a fecha de (con efectos a partir del)
- surtirá efecto el
- entrará en vigor el

b) Indicación del fin del plazo

20.18. Salvo que se indique expresamente lo contrario, los plazos finalizan a las 24:00 del día señalado. Las expresiones más corrientes para indicar el fin de un plazo son:

- hasta el
- aplicable hasta la entrada en vigor de [...], pero a más tardar hasta el
- (del [...]) al / hasta el [...]
- finalizará el
- expirará el
- dejará de ser aplicable el

¹⁷ Véase el Reglamento (CEE, Euratom) n.º 1182/71 del Consejo, de 3 de junio de 1971, por el que se determinan las normas aplicables a los plazos, fechas y términos (DO L 124 de 8.6.1971, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

21. LOS ACTOS Y DISPOSICIONES QUE HAYAN QUEDADO OBSOLETOS SERÁN OBJETO DE DEROGACIÓN EXPRESA. LA ADOPCIÓN DE UN NUEVO ACTO DEBE DAR LUGAR A LA DEROGACIÓN EXPRESA DE CUANTOS ACTOS O DISPOSICIONES RESULTEN INAPLICABLES O SUPERFLUOS EN RAZÓN DEL NUEVO ACTO.
- 21.1. Si, en el momento de la adopción de un acto, el legislador considerara que deben dejar de aplicarse actos o disposiciones anteriores, es decir, que se han quedado obsoletos, la seguridad jurídica exige que su derogación se establezca expresamente en el acto. Un acto puede quedar obsoleto no solamente debido a una incompatibilidad directa con la nueva norma sino también, por ejemplo, tras la ampliación del ámbito de aplicación de esta. En cambio, un acto cuyo período de aplicación por él mismo fijado haya expirado simplemente, no debe ser objeto de derogación.
- 21.2. La derogación expresa de disposiciones de textos anteriores significa de forma implícita que no queda derogada ninguna otra disposición, lo que reduce el riesgo de inseguridad jurídica en el mantenimiento o la eliminación de normas que estuvieran en vigor hasta entonces.
22. LOS ELEMENTOS TÉCNICOS DEL ACTO SE INCORPORARÁN EN LOS ANEXOS, A LOS QUE SE HARÁ UNA REFERENCIA ESPECÍFICA EN LA PARTE DISPOSITIVA DEL ACTO. LOS ANEXOS NO INCLUIRÁN DERECHOS U OBLIGACIONES NUEVOS QUE NO SE HAYAN ESTABLECIDO EN LA PARTE DISPOSITIVA. LOS ANEXOS SE REDACTARÁN CONFORME A UNA ESTRUCTURA UNIFORME.

A. Anexos propiamente dichos

- 22.1. Los anexos propiamente dichos sirven para presentar, separados de la parte dispositiva, elementos de texto que sean voluminosos, técnicos o ambas cosas a la vez. Un ejemplo de ello son las normas que han de observar los funcionarios de aduanas, los médicos, los veterinarios (por ejemplo, métodos de análisis de sustancias químicas, toma de muestras, formularios, etc.), las listas de productos, los cuadros con cifras, los planos y dibujos, etc.
- 22.2. Se recomienda presentar en anexo las normas o datos técnicos que resulte difícil, por razones de orden práctico, incluir en la parte dispositiva. Esta última debe siempre indicar con claridad, en el lugar oportuno y mediante una remisión (por ejemplo, «incluido en el anexo», «que figura en el anexo I», «enumerados en el anexo»), el vínculo que exista entre sus disposiciones y el anexo.

- 22.3. Los anexos, por su propia naturaleza, son parte integrante del acto al que están incorporados, por lo que, en la disposición que remite al anexo, no es necesario indicar que forma parte integrante del acto.
- 22.4. En el encabezamiento del anexo debe figurar la mención «ANEXO», sin que normalmente sea preciso ningún otro título. Si hubiera varios anexos, se numerarán con cifras romanas (I, II, III, etc.).
- 22.5. No hay normas estrictas de presentación de los anexos, pero su estructura debe tener un aspecto uniforme y deben subdividirse de manera que su contenido, a pesar de su carácter técnico, sea lo más claro posible. Para ello se recurrirá a todo sistema de numeración o subdivisión conveniente.

B. Actos jurídicos adjuntos a otros actos

- 22.6. Por otra parte, pueden adjuntarse (y no «anexarse») a un acto otros actos jurídicos preexistentes, que son generalmente aprobados por dicho acto. Es lo que sucede con los estatutos o los acuerdos internacionales.
 - 22.6.1. Estos actos adjuntos, en particular los acuerdos internacionales, pueden a su vez tener anexos.
 - 22.6.2. En el encabezamiento de estos actos no figurará la mención «ANEXO».

ANEXO II

Presentación general de un acto sujeto al procedimiento legislativo ordinario

**[REGLAMENTO/DIRECTIVA/DECISIÓN] [(UE)/(UE, Euratom)] [AAAA]/[N]
DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO**

de ...

[relativo a/sobre...]

[(versión codificada)]

[(versión refundida)]

[(Texto pertinente a efectos del EEE)]

EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su(s) artículo(s) ...,

[Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, y en particular su(s) artículo(s) ...,]

[Vista la propuesta de la Comisión Europea,]

[Vista la iniciativa de ... [nombre de los Estados miembros],]

[Vista la petición del Tribunal de Justicia,]

[Vista la recomendación del Banco Central Europeo,]

Previa transmisión del proyecto de acto legislativo a los Parlamentos nacionales,

[Visto el dictamen de la Comisión Europea,]

[Visto el dictamen del Tribunal de Justicia,]

[Visto el dictamen del Banco Central Europeo,]

[Visto el dictamen del Tribunal de Cuentas,]

[Visto el dictamen del Comité Económico y Social Europeo,]

[Visto el dictamen del Comité de las Regiones,]

De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario, [visto el texto conjunto aprobado el ... por el Comité de Conciliación,]

Considerando lo siguiente:

(1) ...

(2) ...

() ...

HAN ADOPTADO [EL PRESENTE REGLAMENTO/LA PRESENTE DIRECTIVA/LA PRESENTE DECISIÓN]:

Artículo 1

...

Artículo 2

...

Hecho en ..., el ...

Por el Parlamento Europeo
[La Presidenta/El Presidente]

...

Por el Consejo
[La Presidenta/El Presidente]

...

[ANEXO]

..