OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

3839

RESOLUCIÓN 78/2023, de 28 de julio, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueban las directrices para la elaboración de proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones.

Habiéndose aprobado por el Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el día 11 de julio de 2023, el Acuerdo por el que se aprueban las directrices para la elaboración de proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones, y a los efectos de darle la publicidad debida,

RESUELVO:

Artículo único.– Publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el texto del Acuerdo por el que se aprueban las directrices para la elaboración de proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones, que figura como anexo a la presente.

El Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento,
JON IÑAKI URBINA GARCÍA DE VICUÑA.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de julio de 2023.

ANEXO A LA RESOLUCIÓN 78/2023, DE 28 DE JULIO, DEL DIRECTOR DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS DIRECTRICES PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE LEY, DECRETOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES

Tanto la experiencia como la doctrina especialista en técnica jurídica han puesto de relieve la importancia que la calidad y claridad de las disposiciones y actos tienen para su correcta comprensión por los destinatarios. Así como para la consecución de un ordenamiento rigurosamente configurado en el orden formal y, por tanto, más garante de la seguridad jurídica.

El art. 8.1.d) del Decreto 286/1991, de 30 de abril, por el que se estableció la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico, atribuía a la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento la función de «elaborar informes y propuestas relativos a (...) la calidad de las disposiciones y actos que se sometan a la deliberación del Gobierno».

En ejercicio de esta función, dicha Secretaría elaboró, en el año 1988, unas Directrices de técnica legislativa para la elaboración de proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones que, remitidas a todos los Departamentos para su estudio y observaciones, y fueron paulatinamente aplicadas a la redacción de distintas normas. Esas directrices originales, de forma que fueron ganando una aceptación generalizada, hasta que fueron finalmente aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 1993, a fin de que el proceso de normalización de la técnica normativa empleada en esta Administración se consolidase definitivamente.

A esas mismas directrices aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 1993 se refiere también la Ley 6/2022, de 30 de junio, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General, que en su artículo 14.6 ordenó que las mismas se incorporasen como anexo a la propia Ley, al objeto de promover su mayor divulgación y seguimiento, «sin perjuicio de su actualización» que, «cuando lo considere oportuno», según dice ese mismo artículo, el Gobierno Vasco podrá aprobar.

En el tiempo transcurrido desde entonces se ha mostrado la enorme utilidad de las Directrices, particularmente en la elaboración de normas en el seno de esta Administración, hasta el punto de que el propio Estado llegó a emular la senda iniciada en 1988, aprobando el Consejo de Ministros en el año 1991, mediante Acuerdo de 18 de octubre, sus propias directrices sobre la forma y estructura de los anteproyectos de ley, ampliadas luego por Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005.

Sin embargo, el incremento de la producción normativa, la evolución de los estudios científicos sobre la materia, la existencia de diferentes directrices en sede de cada una de las diferentes fuentes normativas con las que, dada su naturaleza compuesta, cuenta el Estado autonómico (que sería conveniente coordinar), y la propia voluntad de mejora de la calidad del producto en todos sus aspectos, aconsejan a revisar tanto el ámbito de aplicación y el objeto de las directrices en su día aprobadas por el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 1993, como su exacta formulación.

Así pues, con el propósito de lograr que el proceso de normalización de la técnica normativa empleada en esta Administración se consolide definitivamente, es preciso que, actualizando las anteriores, unas nuevas Directrices para la elaboración de disposiciones y actos sean aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Por todo ello, a propuesta de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno y previa deliberación, el Consejo de Gobierno adopta el siguiente

ACUERDO

Primero.– Aprobar las directrices de técnica legislativa, en euskera y castellano, que figuran como anexo del presente Acuerdo, que se utilizarán en la elaboración de proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones.

Segundo.– Dar traslado al Parlamento de la aprobación por parte del Consejo de Gobierno de las presentes Directrices para la elaboración de Proyectos de Ley, Decretos, Órdenes y Resoluciones al objeto de que, si lo considera oportuno, adopte, por medio del instrumento que sea más adecuado, unas directrices de técnica legislativa propias que sean compatibles con las recogidas en el presente Acuerdo.

La finalidad del envío de las presentes Directrices es tratar de garantizar el proceso de normalización de la técnica normativa empleada en la tramitación de todas aquellas proposiciones de ley y propuestas de naturaleza normativa que, sin partir del ejecutivo, puedan ser aprobadas en sede parlamentaria, de forma que no se produzcan contradicciones o antinomias por la mera razón del lenguaje o de la técnica legislativa aplicada debidas a su distinto origen.

Tercero.– Por la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento se ordenará la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del País Vasco.

ANEXO AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS DIRECTRICES PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE LEY, DECRETOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES

DIRECTRICES

CAPÍTULO PRIMERO. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS Y NORMATIVOS GENERALES.

1.- El destinatario de las normas jurídicas es el ciudadano. Por ello deben redactarse en un nivel de lengua culto, pero accesible para el ciudadano medio, de manera clara, precisa y sencilla. Se utilizará por ello en la redacción de las normas un repertorio léxico común, nunca vulgar, y se recurrirá, cuando proceda, al empleo de términos técnicos dotados de significado propio.

2.- La sencillez no debe actuar en perjuicio de la precisión jurídica, pues ésta no sólo es necesaria para la propia claridad y comprensibilidad del texto, sino también una condición y garantía de la eficacia de la propia norma y de la seguridad jurídica de los ciudadanos. Es por ello conveniente cuidar la propiedad y la riqueza del lenguaje y huir de la pobreza de expresión, especialmente cuando ésta última para en perjuicio de la claridad y la precisión necesarias. Se incurre en ella cuando, por ejemplo, se echa mano de verbos de sentido muy general (por ejemplo: “hacer” una queja o “hacer” un expediente, en vez de “formular” una queja o “incoar” un expediente); o cuando se abusa de comodines léxicos difundidos (por ejemplo: “paquete de medidas” por “conjunto de medidas” o, simplemente, “medidas”).

3.- Los términos elegidos para referirse a conceptos precisos se utilizarán, en todo el documento, con igual sentido y se tratará de mantener siempre una terminología unitaria a lo largo del texto, empleando el mismo término cada vez que haya que hacer referencia al mismo concepto.

4.- Antes de incorporar en una norma una definición legal precisa es conveniente reflexionar sobre su necesidad y utilidad, porque es lugar común en la técnica legislativa que sólo ha de definirse normativamente lo necesario y la naturaleza de la ley (en especial, su raíz democrática) recomiendan, en principio, que el legislador use las expresiones del lenguaje con el mismo sentido que la comunidad de hablantes a la que se dirige.

Cuando un término deba estar dotado de un significado técnico o jurídico preciso, y no cuente con una previa definición en el ordenamiento jurídico vigente, se añadirán descripciones que lo aclaren. Cuando exista una definición previa, pero en una norma distinta, y sea conveniente su aclaración en la que es objeto de redacción, se tratará de hacer referencia a la norma en la que dicha definición está incorporada, por remisión.

Se favorecerán las definiciones incorporadas a los artículos correspondientes a cada ámbito temático tratado en la norma frente a las listas de definiciones contenidas en artículos específicos de definiciones, en el sentido de la directriz 42.

5.- Siempre ha de hacerse cuanto sea posible en las normas para evitar insuficiencias, contradicciones o carencias que puedan oscurecer los mensajes normativos y dificultar su posterior aplicación.

6.- Se evitará la utilización de palabras y construcciones lingüísticas inusuales y el uso de latinismos o extranjerismos cuando se disponga de un equivalente en la propia lengua oficial, así como el calco o la adaptación a la propia lengua de expresiones verbales extranjeras cuando en la lengua oficial del texto tengan otro significado o se construyan de manera diferente.

En esa misma línea, la claridad y sencillez exigen respetar el orden normal de los elementos de la oración, prescindiendo del hipérbaton, y evitar todo aquello que, sin aportar precisiones de contenido, complique o recargue innecesariamente la redacción de la norma. Se evitará, así:

- El emparejar sinónimos léxicos o sintácticos (por ejemplo: “una actitud clara y manifiesta”; “exhibió e hizo ostentación”);
- Incorporar epítetos triviales (“fiel” en fiel reflejo, “claro” en claro exponente);
- Recurrir a perífrasis superfluas (“ser de aplicación” por aplicarse).

7.- Como criterio general, se evitará el uso de formas de pasiva para aquellos casos en que la lengua oficial del texto tiene en las oraciones activas, o en la pasiva con “se”, su forma más adecuada de expresión (Por ejemplo: “Los solicitantes rellenarán las solicitudes con letras mayúsculas”, y no “serán rellenadas las solicitudes con letras

mayúsculas por los solicitantes"), y se tratará de favorecer una redacción que atienda al momento aplicativo, utilizando el tiempo verbal presente o del imperativo, en lugar del tiempo verbal futuro utilizado con significado imperativo, diciendo «pueden nombrar» y no «podrán nombrar».

Se trata de distinguir con plena claridad los casos de vigencia *ex lege* por un lado (casos en los que se debe favorecer el tiempo presente o imperativo) y, por otro, los preceptos en que se precisa una ulterior actuación o hecho (casos en que sí procede el uso del tiempo verbal futuro).

8.- Junto con los criterios arriba expresados, la redacción de los textos seguirá las normas gramaticales y ortográficas de la Real Academia Española y su Diccionario para los textos en castellano, y las de Euskaltzaindia y su Diccionario (Hiztegia) para los textos en euskera. Las dudas que puedan presentarse se resolverán de acuerdo con lo establecido en el Diccionario panhispánico de dudas, para los textos en castellano, y las recomendaciones y respuestas a dudas que publique Euskaltzaindia para los textos en euskera.

CAPÍTULO SEGUNDO: ESTRUCTURA.

9.- Las iniciativas normativas, disposiciones y actos que se redacten en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que vayan a adoptar la forma de propuesta de norma, proyectos de ley, decretos legislativos, decretos-ley, decretos, órdenes y resoluciones se deben estructurar, por este orden, en las partes siguientes:

- título de la disposición;

- parte expositiva, y

- parte dispositiva, en la que se incluye el articulado y la parte final.

CAPÍTULO TERCERO: EL TITULO.

10.– Principios generales.

El título forma parte del texto y permite su identificación, interpretación y cita.

Para cumplir con su función, el título deberá reflejar lo más fielmente posible el contenido objeto de la disposición, con la máxima concisión posible.

El título idóneo será el que no precise ni admita ninguna abreviatura, impidiendo su deformación. (por ej.: Ley 10/1981, de 18 de noviembre, sobre el Estatuto del Consumidor, Ley 1/1982, de 11 de febrero, sobre Cooperativas, Ley 3/1988, de 12 de febrero, de Asociaciones...).

11.- El título de los Proyectos de Ley y de las iniciativas o propuestas normativas cuya aprobación no esté en manos del Gobierno se expresará de la siguiente forma:

a) Indicación del tipo de norma.

b) Indicación del objeto, contenido o finalidad del Proyecto.

El título de los Decretos constará de los siguientes elementos:

a) Tipo de norma.

b) Número de la misma (antes de su aprobación se dejará un espacio en blanco).

c) Fecha de su aprobación por el Consejo de Gobierno o por el Lehendakari (no se expresará, pero sí se dejará espacio para ello).

d) Indicación del objeto del Decreto.

La denominación de las Órdenes y Resoluciones indicará:

a) La categoría normativa.

b) La fecha de su adopción (antes de la misma no se expresará, pero sí se dejará espacio para ello), que será la de su firma por el órgano emisor.

c) El titular del órgano del que emane.

d) Su contenido.

12.– Categoría normativa o tipo de norma.

Los títulos comenzarán por la palabra «Proyecto de Ley», «Decreto», «Orden» o «Resolución» de acuerdo con los artículos 60, 61 y 65 de la Ley de Gobierno.

En todo caso, hay que tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 61 y 65 de la Ley de Gobierno en virtud de los cuales todas las disposiciones y los actos o resoluciones emanados de los Consejeros adoptan la forma de Orden. En consecuencia, ningún acto del Consejero puede revestir la forma de Resolución.

A su vez, todas las disposiciones que emanen del Lehendakari, incluso cuando éste actúe como titular de un departamento, adoptarán la forma de Decretos del Lehendakari, de conformidad con el artículo 60.2º de la Ley de Gobierno.

13.– Número.

Los Decretos, en todo caso, y las Órdenes y Resoluciones si se estima conveniente, se numerarán según su orden de aprobación, recomenzando de nuevo al siguiente año.

En los Decretos el número se separará de la fecha por una barra oblicua y en el resto de los casos se separará de aquella por una coma.

14.– Fecha.

En los Decretos la fecha se escribirá comenzando por el año, expresado en caracteres numéricos. Este se separará a su vez de la alusión al día, en caracteres numéricos, y al mes, en letras minúsculas, por una coma y la partícula «de».

En las Órdenes y Resoluciones la fecha (día y año en números y mes en letras minúsculas) irá unida a la categoría normativa por la preposición «de», y separada del titular del órgano del que emane por una coma.

15.– Titular.

Cada Orden o Resolución debe imputarse al titular u órgano unipersonal del que emane (Consejera o Consejero, Viceconsejero o Viceconsejera, Directora o Director) y en ningún caso al órgano complejo u organización de la que forme parte (Departamento, Viceconsejería o Dirección).

Se unirá a la fecha por la partícula «del» o «de los», según sea un acto unilateral o conjunto. En este último caso la mención a los órganos se hará atendiendo al orden de precedencia departamental que establezca los Decretos de áreas de actuación del Gobierno y, si los órganos son del mismo Departamento, teniendo en cuenta el respectivo Decreto de estructura orgánica.

En el supuesto de las y los Consejeros se indicará el área de actuación del Departamento del que sean titulares (ej.: Consejero de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente), sin utilizar la expresión «titular del Departamento», ya que la condición de Consejero o Consejera conlleva la titularidad de un Departamento, salvo que se trate de Consejeras o Consejeros sin cartera (art. 23.2 de la ley de Gobierno). El o la Consejero tipo en el que está pensando la Ley de Gobierno es el que ostenta la titularidad de un Departamento por lo que, en su caso, al que habrá que adjetivar y distinguir será al Consejero o Consejera sin cartera.

Cuando el autor sea una o un Viceconsejero, o una o un Director, no se deberá indicar a qué Departamento pertenece, excepto si existiera coincidencia en la denominación de la Viceconsejería o Dirección con la de otro Departamento, como por ejemplo ocurre con las y los Directores de Servicios.

La misma regla de imputación se seguirá en el caso de actos provenientes de órganos colegiados (Comisiones o Tribunales) y se realizará al órgano al que corresponda en aplicación de las normas que lo regulen.

16.– Contenido u objeto.

El título debe indicar de forma precisa, exacta y completa, pero también breve y concreta, la materia regulada. Esta se separará, en los Proyectos de Ley y Decretos, de la fecha y, en las Órdenes y Resoluciones, del titular del órgano del que emanen, por una coma.

En los Proyectos de Ley y Decretos la indicación objetiva irá unida al resto del título mediante la preposición «de» cuando se considere que la disposición regula completamente la materia que constituye su objeto, o la partícula «sobre» si se quiere indicar que la materia es más amplia que la abarcada. En los restantes casos se acudirá a una oración de relativo. Las Órdenes o Resoluciones comenzarán la indicación por las expresiones «por el/la que», «sobre», «de» etc.

Los términos empleados en el título deben ser los mismos que se encuentren en el texto normativo. El principio rector ha de consistir en lograr la máxima concisión posible, rechazándose el empleo de títulos largos, para lo que se suprimirán adjetivaciones complementarias que resulten obvias y se evitarán los excesos descriptivos y los términos superfluos. A tal efecto, si se considera que los fines de la disposición son de interés, éstos deberán ser incluidos no en el título sino en una parte del cuerpo de la misma, la expositiva, por ejemplo.

A fin de favorecer la concisión, en los Proyectos de Ley no deben hacerse indicaciones normativas (regular, crear, …), excepto en las de carácter modificativo o económico. Por otro lado, aunque ello pudiera favorecer la concisión, al objeto de no perder en claridad, en el nombre de la disposición deberá evitarse, en lo posible, el uso de siglas, acrónimos y abreviaturas.

17.- Normas y Actos de contenido específico.

Las normas que tengan por objeto la modificación o derogación de otras anteriores deberán indicar sumariamente en su título, además de la materia regulada, el objeto o finalidad de la misma: modificación, derogación, etc. ... (Ver el capítulo noveno sobre normas modificativas).

Si el objeto consiste en una convocatoria, habrá que prestar especial atención a que el título (y el artículo en el que se especifique su objeto) refleje claramente su contenido, ya que se deben diferenciar este tipo de actos genéricos de las normas de las que traen causa, que serán disposiciones de carácter general.

En las disposiciones de carácter temporal, se hará constar en el nombre su período de vigencia.

CAPÍTULO CUARTO: LA PARTE EXPOSITIVA.

18.– Todos los anteproyectos de ley deberán llevar exposición de motivos, sin perjuicio del resto de la documentación o de los antecedentes que su naturaleza particular exija.

19.- Como regla general, la parte expositiva deberá adecuarse a la importancia que tenga la norma en cuestión.

20.- En los expedientes de elaboración de disposiciones de gran complejidad y amplitud, es conveniente insertar un índice, pero en tanto auxilio en el conocimiento de las mismas, como un documento diferenciado del propiamente normativo y sin formar parte del mismo, ya que las divergencias del mismo con las rúbricas y términos de la parte dispositiva puede ser motivo de inseguridad jurídica. Cuando se incorpore un índice en los borradores previos de la norma, se hará siempre con esta advertencia y antes de la parte expositiva o, si se trata de decretos aprobatorios, inmediatamente después del título de la disposición aprobada.

21.– En los Proyectos de Ley.

En los Proyectos de Ley o iniciativas normativas de otro tipo cuya aprobación no esté en manos del Gobierno, la parte expositiva irá precedida del título «Exposición de Motivos».

En ella deberán indicarse los motivos que hayan dado origen a su elaboración, los objetivos perseguidos, los fundamentos jurídicos y competenciales habilitantes en que se apoye, los principios y líneas generales de la regulación cuando sea preciso para su mejor entendimiento, y su incidencia en la normativa en vigor, con especial indicación de los aspectos más novedosos.

Se evitarán las exhortaciones, las declaraciones didácticas o laudatorias u otras análogas.

Si la parte expositiva de la disposición es larga, podrá dividirse en apartados, que se identificarán con números romanos centrados en el texto.

No debe confundirse la Exposición de Motivos del Proyecto de Ley o de otras disposiciones, que formarán parte de la norma cuando ésta entre en vigor, con la Memoria y los antecedentes necesarios que deben acompañar al texto para su tramitación parlamentaria, y que no llegarán a formar parte de aquella. A diferencia de la Exposición de Motivos, la Memoria responde a un análisis más amplio de la regulación normativa, en la que, a fin de cumplir las exigencias legales impuestas dentro del procedimiento de elaboración, y además de los aspectos incluidos en la Exposición de Motivos, se han de tener en cuenta la situación o fenómeno al que se debe dar una respuesta, las distintas alternativas existentes y las razones que aconsejen optar por la que se propone, así como la estimación de los posibles impactos de la norma y de la incidencia organizativa o financiera de la regulación propuesta, especialmente cuando se trate de creación de Organismos.

22.– En los proyectos de decreto legislativo.

En los proyectos de decreto legislativo se incluirá también una exposición de motivos que satisfaga las mismas funciones que ésta tiene en cualquier otra norma con rango de Ley, pero, además, la parte expositiva deberá contener una referencia expresa a la ley en virtud de la cual se efectúa la delegación. A su vez, si esta última confiere la potestad de refundir textos, se especificará si la habilitación autoriza o no a regularizarlos, aclararlos o armonizarlos.

23.- En los Decretos, Órdenes y Resoluciones.

En los Decretos, Órdenes y Resoluciones la parte expositiva irá desprovista de denominación. En ella se expresarán, sucintamente, el fin o finalidades perseguidas, los principios inspiradores y los fundamentos legales o razones que hayan aconsejado su aprobación.

En los proyectos de decreto, especialmente en el caso de los reglamentos ejecutivos, se incluirá una referencia, en su caso, a la habilitación legal específica y al llamamiento que haga el legislador al ulterior ejercicio, por su titular, de la potestad reglamentaria.

24.- Referencia a informes preceptivos y a la intervención de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.

En el supuesto de que sea necesario un informe preceptivo o se exija la audiencia previa de un órgano de carácter consultivo o, sin exigirse, se evacúe algún informe de dicha naturaleza o de otra índole, se podrá indicar con una expresión del siguiente estilo «con el visto bueno de...», «oído...», «previa audiencia...». La alusión a los informes emitidos podrá hacerse a cada uno de ellos o bien mediante una alusión genérica a que han sido emitidos los informes preceptivos correspondientes.

Particularmente, las disposiciones y actos que sean dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi deberán expresar con claridad en la parte expositiva si se aprueban o acuerdan conforme a su dictamen o se apartan de él. En el primer caso se utilizará la fórmula «de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi», y en el segundo «oída la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi».

Esta información deberá figurar en párrafo independiente, antes de la fórmula promulgatoria.

25- Fórmula aprobatoria

La parte expositiva concluirá con una fórmula aprobatoria, consistente en una expresión que abre la parte dispositiva y que ha de guardar coherencia con la denominación recibida y con el contenido y naturaleza del acto o disposición de que se trate:

a) En los Decretos dirá: «DISPONGO».

Esta expresión irá precedida de una frase del siguiente tenor:

> «En su virtud, a propuesta del / de la / de los / de las Consejero/a/s de..., previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día.... de ... de....., DISPONGO».

Cuando la disposición se eleve a la consideración de los órganos colegiados del Gobierno a propuesta de varios departamentos, el orden en que se citen será el siguiente: en primer lugar, el proponente principal y, a continuación, el resto de los proponentes, de acuerdo con el orden de precedencia de los departamentos.

Se utilizará siempre el término «Consejo de Gobierno» para referirse al órgano colegiado que aprueba la norma y no otros del tenor siguiente: «el Pleno del Gobierno Vasco», «el Consejo de Gobierno en Pleno», etc., ya que no tienen soporte en el ordenamiento jurídico.

b) En las Órdenes y Resoluciones se dirá «DISPONGO» si son normas reglamentarias o disposiciones de carácter general o «RESUELVO» si son actos administrativos.

Asimismo, cuando se dicten conjuntamente por varios órganos podrá decirse «DISPONEMOS» o «RESOLVEMOS», en función de su naturaleza jurídica

CAPÍTULO QUINTO. – LA PARTE DISPOSITIVA: CRITERIOS GENERALES Y TEXTO ARTICULADO.

26.– Contenido de la parte dispositiva.

En la parte dispositiva se expresarán de manera ordenada las prescripciones y determinaciones que constituyen el contenido del acto o disposición. Este contenido dispositivo, en todo caso, irá en forma de texto articulado, conforme a lo dicho en este capítulo. Únicamente cuando se trate de actos administrativos resolutorios, de convocatorias, de concursos, de bases, etc., podrá sustituirse la forma articulada por las expresiones: «Primero», «Segundo», etc.

27. Objeto.

En la medida de lo posible, en una misma disposición deberá regularse un único objeto, todo el contenido del objeto y, si procede, los aspectos que guarden directa relación con él. En este sentido, en los supuestos de reglamentos de ejecución de una ley, se procurará que sean completos y no parciales

28.– Criterios de ordenación.

Los artículos se ordenarán de forma sistemática, con arreglo a los siguientes criterios orientativos:

a) Las normas generales, irán antes que las especiales o particulares.

b) Las más importantes irán antes que las de importancia secundaria, y en todo caso:

– Las abstractas antes que las concretas.

– Las normales preceden a las excepcionales.

– Las sustantivas irán antes que las procesales.

– Las normas permanentes irán antes que las temporales.

– Las normas técnicas, por ejemplo las que versen sobre vigencias (disposiciones transitorias, derogatorias y de entrada en vigor), irán al final.

c) Las prescripciones se desarrollarán de una manera jerárquica y ordenada, sin dejar huecos ni lagunas.

29.– Reproducción normativa.

No es correcta la mera reproducción de preceptos legales en normas reglamentarias cuando puedan crear confusión sobre la fuente de la norma aplicada o cuando su inclusión se haga con algunas modificaciones que puedan alterar su significado o alcance. Sin embargo, la reproducción de preceptos puede justificarse por razones de sistemática del texto, en la medida en que permita alcanzar una integración de los mensajes normativos que puede llegar a facilitar su interpretación y comprensión a los destinatarios y operadores jurídicos, o una más ágil aplicación de las normas.

Aunque no existe una regla de uso unívoca y de aplicación general, debiendo ponderarse en qué medida la reproducción contribuye a dichos fines, como norma general deberán evitarse las incorporaciones de preceptos legales que resulten innecesarias (por limitarse a reproducir literalmente la ley, sin contribuir a una mejor comprensión de la norma) o que induzcan a confusión (por reproducir con matices el precepto legal que no respondan a su desarrollo); particularmente, cuando no se aclare, citándola expresamente, la fuente normativa de procedencia. La misma regla se debe aplicar a las leyes o reglamentos que desarrollen o incorporen normas básicas o de rango superior.

En todo caso, a la reproducción le resultará exigible que cuente con un significado preciso, que sea comprensible y no genere inseguridad jurídica.

Esta directriz no será aplicable en el caso de la delegación legislativa, en la medida en que no se considera reproducción normativa la sustitución de un texto legal por la norma dictada por el Gobierno con fuerza y rango de Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la directriz 22.

30.– Artículos.

El artículo es la unidad básica de toda disposición normativa, por lo que esta división debe aparecer siempre en dichas disposiciones

Los distintos artículos de la norma deben disciplinar un aspecto de la materia tratada e irán precedidos del término «Artículo», sin perjuicio de lo indicado en la directriz 26 sobre contenido de la parte dispositiva para los actos administrativos resolutorios, de convocatorias, de concursos, de bases, etc.

31.- En el supuesto de que haya uno sólo, se designará como «Artículo único» y, si fuesen varios, se numerarán consecutivamente en cifras árabes (cardinales arábigos, en cifra), excepto los de las normas modificativas que se numerarán con ordinales escritos en letras (ver el capítulo noveno sobre normas modificativas). La indicación de «Artículo» y su número se situarán en el margen izquierdo de la línea superior a la del texto del artículo.

La composición se realizará de la siguiente manera: {“Artículo” escrito en el margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra; citando la palabra completa, no su abreviatura; en el mismo tipo de letra que el texto, en negrita, sin subrayado ni cursiva; tras la palabra, el cardinal arábigo, seguido de un punto y un espacio; a continuación, en cursiva, el título o epígrafe del artículo en minúscula, salvo la primera letra, y un punto al final} Ejemplo:

> “**Artículo 1**. *Epígrafe*.
>
> Contenido…”

32.– Titulación de los artículos.

Cada artículo se designará, en la medida de lo posible, mediante un título, epígrafe o nombre que exprese brevemente su contenido. Se seguirá el criterio de la uniformidad, es decir, se titularán todos los artículos o ninguno, excluyéndose un sistema de titulación parcial.

33.– Contenido de los artículos.

El contenido de los artículos se pondrá en la línea inferior a su título o epígrafe. En los casos de artículo único irá a continuación y separado por dos puntos, excepto en el supuesto de que tenga varios apartados, en cuyo caso se seguirá la regla anterior.

Cada artículo debe recoger un precepto, mandato, instrucción o regla, o varios de ellos, siempre que respondan a una misma unidad temática.

Los artículos no deberán contener motivaciones o explicaciones, cuyo lugar adecuado es la parte expositiva de la disposición.

34.- Subdivisión de los artículos.

El contenido de los artículos podrá dividirse en:

a) Apartados.

Los artículos deberán ser breves, tendrán como máximo tres o cuatro apartados que irán numerados en cifras árabes (cardinales arábigos, en cifra). De haber uno sólo, no se numerará. Cuando no sea posible la brevedad, dada la complejidad del objeto, se evitarán artículos largos constituidos por una única frase. En estos casos, la idea central se indicará en un primer apartado, al que seguirán los que sean precisos para expresar las especificaciones.

b) Párrafos y subapartados

Los apartados podrán dividirse, en caso de ser necesario, en párrafos, que se separarán con un punto y aparte. Los distintos párrafos de un apartado no se considerarán subdivisiones de este, por lo que no irán numerados.

Para la cita de estas divisiones internas de un artículo se estará a lo dispuesto en la directriz 75 favoreciendo la cita corta y decreciente.

35.- Cuando deba subdividirse un apartado, los párrafos podrán tomar la forma de subapartados, que se indicarán con letras minúsculas ordenadas alfabéticamente: a), b), c) etc. En la ordenación de subapartados con letras minúsculas, se usarán todas las letras simples del alfabeto, incluidas (también en la versión en euskera) la «ñ» y la «w», pero no los dígrafos «ch» y «ll».

Sólo excepcionalmente se recurrirá a subdivisiones ulteriores, ya que éstas no son recomendables (en el supuesto de que se diesen, se numerarán las divisiones con ordinales arábigos según proceda: 1.º, 2.º, 3.º o 1.ª, 2.ª, 3.ª).

No podrán utilizarse, en ningún caso, guiones, asteriscos ni otro tipo de marcas en el texto de la disposición.

36.- Nuevos artículos.

El exceso de subdivisiones dificulta la comprensión del artículo, por lo que cuando un artículo contenga un exceso de enunciados que requiera de más subdivisiones que las recomendables, resulta más adecuado transformarlas en nuevos artículos.

Es decir, la norma general debe ser: cada artículo, un tema; cada apartado, un enunciado; cada párrafo, una oración; cada oración, una idea.

37.- Tabulaciones y enumeraciones en artículos.

Las enumeraciones que se realicen en un artículo seguirán las siguientes reglas:

– En una enumeración tabulada todos los ítems serán de la misma clase, la enumeración tendrá un tema común.

– Cada ítem debe coordinar con la fórmula introductoria de la enumeración y, caso de haberlo, con el inciso final.

– Todos los elementos de la enumeración deberán estar tabulados. En ningún caso deberán ir sangrados, sino que tendrán los mismos márgenes que el resto del texto.

– La cláusula que introduce una enumeración y, caso de haberla, la que la cierra, no estarán tabuladas.

– Como norma general, si el material tabulado es sólo una lista que sigue a una oración completa, cada ítem empezará en mayúsculas y acabará con un punto y aparte.

– Cuando la enumeración tabulada forme parte de una oración, o sea una lista o relación formada únicamente por sintagmas nominales, cada ítem podrá iniciarse en minúsculas y acabar con una coma, excepto el penúltimo, que terminará con las conjunciones «o» o «y», y el último, que, de no haber cláusula de cierre, acabará con un punto y aparte.

38.-: Agrupación de los artículos.

La agrupación de artículos debe hacerse solo por razones sistemáticas, y no a causa de la extensión del proyecto de disposición. Las agrupaciones o divisiones deben tener un contenido materialmente homogéneo.

Como únicas divisiones posibles, los artículos podrán agruparse en

a) Libros.

b) Títulos.

c) Capítulos.

d) Secciones.

e) Subsecciones.

Salvo lo expresado en esta directriz y la siguiente, no se pasará de una unidad de división a otra omitiendo alguna intermedia. De no haber capítulos, no se usará la división en secciones, ni la de títulos. De no haber secciones, no se usará la división en subsecciones.

39.- De forma orientativa, textos de más de veinte o veinticinco artículos se agruparán en capítulos.

Se dividirán en secciones los capítulos de más de diez o doce artículos.

Cuando haya más de cien artículos, y las disposiciones que en los mismos contengan puedan separarse en partes claramente diferenciadas, se podrán agrupar en títulos, cada uno de los cuales podrá o no estar a su vez dividido en capítulos.

Excepcionalmente, en el caso de secciones de cierta extensión, pueden dividirse en subsecciones, cuando regulen aspectos que admitan una clara diferenciación dentro del conjunto.

Solo muy excepcionalmente se utilizarán los libros como forma de división en las Leyes de extraordinaria extensión y que traten de codificar un determinado sector del ordenamiento jurídico.

40.- Cada una de las divisiones o agrupaciones anteriores llevará un epígrafe que indique su objeto después de la expresión relativa a la condición que le corresponde, e irá numerada en cifras romanas, salvo las secciones y subsecciones que usarán ordinales árabes y lo dispuesto para el título en el que agrupen las disposiciones generales, que podrá denominarse título preliminar. Los libros se numerarán con ordinales expresados en letras y también deberán ir titulados.

41.- Ordenación interna.

La parte dispositiva se ordenará internamente, según proceda, de la siguiente manera:

DISPOSICIONES GENERALES.

a) Finalidad u objeto.

b) Ámbito de aplicación -personal y material- de la norma.

c) Definiciones.

PARTE SUSTANTIVA.

d) Normas sustantivas.

e) Normas organizativas.

f) Infracciones y sanciones.

g) Normas de procedimiento.

PARTE FINAL.

ANEXOS.

42.– Disposiciones generales.

Las disposiciones generales son aquellas que fijan el objeto y ámbito de aplicación de la norma, así como las definiciones necesarias para una mejor comprensión de algunos de los términos en ella empleados y son directamente aplicables, en cuanto forman parte de la parte dispositiva de la norma. Cuando, a pesar de lo previsto en la directriz 4, se incorporen varias definiciones en uno o varios artículos de definiciones, estos deberán figurar en los primeros artículos de la disposición.

Si la norma se divide en títulos, los artículos que contengan disposiciones generales se incluirán en el TÍTULO PRELIMINAR, «Disposiciones generales», u otras denominaciones del tipo «ámbito y finalidad».

Si la norma se divide en capítulos, los artículos que contengan disposiciones generales se incluirán en el CAPÍTULO I, «Disposiciones generales», u otras denominaciones del tipo «ámbito y finalidad».

43.– Disposiciones directivas.

Si se quiere indicar la finalidad que persigue la norma, reflejar las ideas principales o características esenciales de la regulación y, eventualmente, señalar los medios para alcanzar los fines establecidos, se redactarán disposiciones directivas, que se ajustarán a las siguientes reglas:

a) Si se titulan los artículos, la disposición directiva llevará un título que será el de su nombre propio o el de «finalidad».

b) Se redactarán de manera comprensible por sí mismas, sin que se haga necesario acudir a otras partes de la norma para determinar su alcance y significado.

No se repetirá lo que se haya expuesto en la parte expositiva, si esta existe, ni se limitará a reproducir el título de la norma.

c) La disposición directiva empezará con una perífrasis de regulación material y, al final, se introducirá un giro, como, por ejemplo, el siguiente: «... se regula por el presente ...».

d) Si se establece una regulación exhaustiva de la materia jurídica, debe destacarse este extremo con una expresión del siguiente tenor: «...se rige únicamente/exclusivamente por este ...».

Si se quiere expresar que la norma directiva sólo completa la regulación existente y que ésta es de aplicación preferente se indicará con la siguiente expresión: «... en la medida en que no esté dispuesto de otro modo en ...».

e) Si parte de la norma contiene excepciones a la finalidad general expresada en la disposición directiva, deberá indicarse con una expresión como: «... en la medida que, en particular, no se disponga de otro modo».

CAPÍTULO SEXTO. – LA PARTE DISPOSITIVA: LA PARTE FINAL.

44.- Criterio restrictivo respecto a la parte final.

Deberá utilizarse un criterio restrictivo en la elaboración de la parte final. Solo se incluirán los preceptos que respondan a los criterios que la definen. Las disposiciones adicionales, sin embargo, podrán incorporar las reglas que no puedan situarse en el articulado sin perjudicar su coherencia y unidad interna.

45.- Clases de disposiciones de la parte final.

La parte final se dividirá como máximo en las cuatro categorías siguientes y por este orden:

a) Disposiciones adicionales.

b) Disposiciones transitorias.

c) Disposiciones derogatorias.

d) Disposiciones finales.

46.- Criterios de prevalencia de normas.

En la elaboración de las disposiciones de la parte final se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El contenido transitorio debe prevalecer sobre los demás.

b) El contenido derogatorio prevalecerá sobre el final y el adicional.

c) El contenido final prevalecerá sobre el adicional.

47. Numeración y titulación de las disposiciones de la parte final.

Cada una de las clases de disposiciones en que se divide la parte final tendrá numeración correlativa propia, con ordinales femeninos en letra. De haber una sola disposición, se denominará «única». Las disposiciones deben llevar título, siempre que los artículos estén también titulados.

En la composición de las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales es preferible la denominación correlativa de disposición adicional primera, disposición adicional segunda, frente a la titulación genérica de la parte como disposiciones adicionales y luego su enumeración como primera y segunda.

48. Composición de disposiciones de la parte final.

La composición de las disposiciones de la parte final se realizará de la siguiente manera: {margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra de la primera palabra; citando las palabras completas, sin abreviaturas; en el mismo tipo de letra que el texto; en negrita sin subrayado ni cursiva; a continuación, el ordinal en letra, también en negrita sin subrayado ni cursiva, seguido de un punto y un espacio; después, el título de la disposición en cursiva y con minúsculas, salvo la primera letra, y un punto al final}

«**Disposición adicional primera**. *Epígrafe*.

Contenido…».

49. Disposiciones Adicionales

Las disposiciones adicionales incluirán, por este orden:

a) Los regímenes jurídicos especiales que no puedan situarse en el texto articulado, en el siguiente orden: territoriales, personales, económicos y procedimentales. Sólo se situarán aquí los regímenes especiales que tengan por objeto situaciones jurídicas diferentes de las reguladas con carácter general en el texto articulado y, además, no tengan suficiente entidad para integrar el contenido de un artículo o de un capítulo de la parte dispositiva. Estos regímenes determinarán de forma clara y precisa el ámbito de aplicación, y su regulación será suficientemente completa para que puedan ser aplicados inmediatamente.

b) Las excepciones, dispensas y reservas a la aplicación de la norma o de alguno de sus preceptos, cuando no sea posible o adecuado regular estos aspectos en el articulado.

c) Mandatos y actuaciones no dirigidas a la producción de normas jurídicas. Deberán usarse restrictivamente. Si se establecen, fijarán el plazo en el que debe cumplirse el mandato.

d) Los preceptos residuales que no pueden colocarse en otro lugar de la norma. La calificación de un precepto como residual se utilizará como último recurso.

50.– Disposiciones Transitorias

El objetivo de estas las Disposiciones Transitorias es facilitar el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación, e incluirán por este orden los preceptos siguientes:

a) Los que contienen una regulación material autónoma, diferente a la establecida por la norma nueva y la anterior, de las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la norma nueva o situaciones o hechos surgidos o acaecidos también con anterioridad.

Se utilizarán cuando la aplicación inmediata de la nueva norma sea imposible (por falta de los órganos necesarios para darle aplicación, por ejemplo) o desaconsejable (porque produzca una innovación demasiado radical de las estructuras de esas situaciones jurídicas anteriores).

Las reglas transitorias precisarán su ámbito de aplicación material y temporal. No se utilizarán fórmulas vagas (como, por ejemplo, «se respetarán los derechos adquiridos»).

b) Los que regulan las situaciones jurídicas previas o pendientes, o situaciones o hechos surgidos o acontecidos con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva norma, de la siguiente forma:

– Mediante la declaración de la pervivencia de la norma antigua.

– Mediante la declaración de la aplicación inmediata de la norma nueva, es decir, de la aplicación retroactiva de esta última para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor, debiéndose recordar que constitucionalmente está vetada la retroactividad de las «disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales».

En este supuesto se seguirán las siguientes reglas:

– La retroactividad será explícita, estableciendo que a dichas situaciones o hechos se les aplicará la nueva disposición.

– Se deberá precisar la intensidad o grado de retroactividad, determinando si la norma nueva se aplicará a los efectos jurídicos producidos y consumados bajo la norma antigua, o bien a los producidos antes de la entrada en vigor de la disposición nueva pero no consumados, o bien a los efectos de situaciones jurídicas creadas conforme a la norma antigua pero producidas después de la entrada en vigor de la norma nueva. En principio no se puede

establecer la retroactividad sobre los efectos jurídicos ya producidos sobre situaciones anteriores (derechos consolidados, asumidos e integrados en el patrimonio del sujeto). Por el contrario, es posible respecto de los efectos jurídicos derivados de la aplicación de la anterior norma que son pendientes, futuros, condicionados o meras expectativas.

– La fórmula literal de la cláusula de retroactividad será: «... se aplicará a los efectos jurídicos ... de las situaciones jurídicas...».

c) Los que regulan las situaciones establecidas en la norma nueva (situaciones jurídicas nuevas), hasta la aplicación definitiva de la norma nueva, de la siguiente forma:

– Mediante el establecimiento de un régimen jurídico autónomo provisional para regular situaciones jurídicas que se produzcan después de su entrada en vigor.

– Mediante la declaración de la pervivencia provisional de la norma antigua, es decir, cuando para facilitar la aplicación definitiva de la nueva norma, se declare la pervivencia o ultraactividad de la antigua para regular situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la nueva disposición.

Estas dos formas se utilizarán cuando se quiera aplicar la norma nueva de forma gradual, de ahí su carácter provisional.

No pueden considerarse disposiciones transitorias las siguientes: las que se limiten a diferir la aplicación de determinados preceptos de la norma sin que esto implique la pervivencia de un régimen jurídico previo y las que dejan de tener eficacia cuando se aplican una sola vez.

51.– Disposiciones derogatorias

Las Disposiciones derogatorias consistirán en una relación exhaustiva de todas las disposiciones o enunciados normativos derogados, que deberán ser precisas y expresas y, por ello, habrán de indicar tanto las normas o partes de ellas que se derogan como las que se mantienen en vigor.

La lista se cerrará con una cláusula de salvaguardia que acotará la materia objeto de derogación del tenor siguiente: «... y cualquier otra disposición en materia de ... que se oponga a este/a ...», pero nunca se establecerá sólo esta cláusula genérica.

Cuando una norma aborde una materia sobre la que no existía regulación previa ni, por tanto, haya normas que deban ser derogadas, no será necesario incluir una cláusula derogatoria, ni siquiera genérica, al ser implícito el principio de que cuando nada se ordene en contrario, la norma posterior deroga las anteriores en todo aquello que se oponga a lo dispuesto en la norma nueva y no admite una interpretación conforme.

Cuando sean muchas las disposiciones derogadas por el proyecto de Ley, figurará como anexo una relación de ellas (art. 55 de la Ley de Gobierno).

En el caso de que se precisen las normas que mantienen su vigencia, deberá hacerse en un nuevo apartado de la misma disposición derogatoria.

Debe evitarse que, mediante las cláusulas derogatorias, pervivan en el ordenamiento jurídico diversas normas con el mismo ámbito de aplicación. En el caso de que deba mantenerse la vigencia de algunos preceptos de la norma derogada, deberán incorporarse al nuevo texto como disposiciones adicionales o transitorias, según su naturaleza.

No es preciso exceptuar de la derogación lo dispuesto en las disposiciones transitorias, pues las disposiciones derogatorias no prevalecen sobre estas tal y como establece la directriz 46 sobre criterios de prevalencia de normas.

52.– Disposiciones finales

Las Disposiciones Finales incluirán por este orden.

a) Las cláusulas de modificación del derecho vigente, cuando la modificación de una norma no sea el objetivo principal de la disposición. Así mismo, no siendo el objetivo principal de la norma, tales modificaciones deben incluirse con un criterio restrictivo, sólo cuando sean complemento o consecuencia necesaria de la regulación principal.

Pero, en tal caso y a fin de mantener la coherencia del ordenamiento, se incluirán siempre que de la regulación contenida en la norma se deriven cambios en la legislación vigente, favoreciendo la modificación expresa sobre la modificación tácita o implícita (la que se daría sin incluir la final modificativa, mediante la cláusula derogatoria genérica o la aplicación del principio de que “la ley posterior deroga la anterior”) y siempre que no sea posible la interpretación conforme de los dos textos. La modificación efectuada mediante disposición final seguirá sus propias normas de articulación, de conformidad con lo previsto en la directriz 66 para las normas y Proyectos de Ley cuya finalidad principal no sea la modificación de otras normas.

b) Las cláusulas de salvaguardia. Se entienden comprendidas en este apartado las cláusulas de salvaguardia del rango de ciertas disposiciones, así como las necesarias para preservar la vigencia de disposiciones normativas o de competencias ajenas susceptibles de ser afectadas o derogadas por la nueva norma. Se incluirán cuando sea previsible que, de no existir la cláusula de salvaguardia, el intérprete considerará derogadas disposiciones cuya nueva vigencia se quiere preservar. Estas cláusulas tendrán carácter excepcional. Se incluirán aquí el precepto o los preceptos que atribuyan a ciertas disposiciones de la norma un rango distinto del propio de la norma en general.

c) Las reglas de supletoriedad, tanto las que atribuyen el carácter supletorio de la propia norma a otras, como las que declaran a esa norma como supletoria de disposiciones distintas.

d) Los mandatos de actuación o complemento normativo, es decir, los que llaman a una autoridad o norma para su desarrollo en un plazo determinado. También se incluirán aquí delegaciones legislativas dirigidas al Gobierno. Los mandatos de desarrollo reglamentario, las habilitaciones y las delegaciones legislativas acotarán el ámbito material, los plazos, si procede, y los principios y criterios que habrá de contener el futuro desarrollo o texto legislativo delegado.

e) Las habilitaciones necesarias. Se evitarán en estas disposiciones legales, por superfluas, las habilitaciones genéricas para el desarrollo reglamentario de la norma dirigidas al Gobierno, en la medida en que esa facultad se entiende comprendida en la potestad reglamentaria originaria reconocida al Gobierno por los artículos 16 y 18 de la Ley de Gobierno, que en su caso habrán de sustituirse por remisiones de desarrollo de conformidad con lo previsto en las directrices 71 a 73.

Igualmente las habilitaciones contenidas en los reglamentos del Gobierno dirigidas al Consejero o Consejera del departamento para el desarrollo reglamentario, en tanto que titular de la potestad reglamentaria de segundo grado, son desaconsejables, por superfluas, cuando sólo pueden ser interpretadas como mero recordatorio de la facultad de completar los reglamentos del Gobierno que con carácter general atribuye la Ley de Gobierno (art. 26.4) a los Consejeros y Consejeras en materias de su departamento, en relación con los artículos 59 y siguientes de la misma Ley. Y son directamente inadmisibles cuando resulten tan abiertas o indiscriminadas que supongan, en la práctica, que el titular de la potestad reglamentaria originaria, el Gobierno, atribuye al titular de la potestad reglamentaria de segundo grado, el Consejero o Consejera del departamento, la posibilidad de ignorar por entero sus determinaciones. Este tipo de cláusulas habilitantes se han de reducir a casos de habilitaciones específicas en las que el Gobierno acota, dirige, orienta o determina el contenido de la norma o normas de desarrollo, casos en los que sí está justificada su inserción.

f) En los Decretos, Órdenes y Resoluciones que contengan actos administrativos se indicarán los recursos que contra las mismas procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlo.

g) Las reglas sobre la eficacia temporal de la norma (entrada en vigor y agotamiento de su vigencia), de acuerdo con las indicaciones siguientes:

– Además de los Proyectos de Ley y de los Decretos, solamente las Órdenes o Resoluciones que contengan normas de carácter general podrán hacer referencia a la vigencia. En los demás casos, cuando constituyan actos administrativos, siempre se hablará de «surtir efectos».

– La entrada en vigor se determinará señalando el día, mes y año en el que deba tener lugar. Solo se fijará por referencia a la publicación cuando la nueva disposición deba entrar en vigor de forma inmediata. En el caso de que el reglamento o la ley no digan nada, sería aplicable la vacatio legis del artículo 64 de la Ley de Gobierno y la del Código Civil.

– La vacatio legis deberá posibilitar el conocimiento material de la norma y la adopción de las medidas necesarias para su aplicación, de manera que solo con carácter excepcional la nueva disposición entraría en vigor en el mismo momento de su publicación.

– En el caso de que se pretenda por razones de urgencia que una disposición normativa comience su vigencia de forma inmediata, la fórmula a emplear no será la de entrada en vigor «el mismo día de su publicación» sino, «el día siguiente al de su publicación», por razones de seguridad jurídica para el ciudadano.

– Cuando se quiera establecer la entrada en vigor escalonada de una norma, avanzar o retrasar la entrada en vigor de determinadas partes o preceptos, deberán especificarse con toda claridad los artículos cuya entrada en vigor se retrasa o adelanta, así como el momento en que debe producirse su entrada en vigor. La redacción deberá decir: «La presente Ley (Decreto...) entrará en vigor ..., excepto los Títulos (Capítulos/artículos...) que lo harán...». Si lo que se retrasa es la producción de determinados efectos, la especificación de cuáles son y cuándo tendrán plena eficacia se hará también en una disposición final que fije la eficacia temporal de la norma nueva, salvo cuando ello implique la pervivencia temporal de la norma derogada, que es propio de una disposición transitoria.

– En ningún caso se utilizarán cláusulas de dudosa legalidad material y formal como, por ejemplo: «la presente norma queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente...», ya que este tipo de condicionamientos cuestiona la validez misma de la norma.

– En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 6/2022, de 30 de junio, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1 del Código Civil, las disposiciones de entrada en vigor de las leyes o reglamentos cuya aprobación o propuesta corresponda al Gobierno o a sus miembros y que impongan nuevas cargas u obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de ésta preverán el comienzo de su vigencia el 2 de enero o el 1 de julio siguientes a su aprobación

Se evitará la redacción de preceptos de contenido complejo o plural susceptibles de ser incluidos en varias categorías de la Parte Final. De no ser posible, se tendrá en cuenta que los contenidos priman con arreglo a esta secuencia: transitorio-derogatorio-final-adicional.

h) Se advertirá aquí la incorporación del derecho comunitario al ordenamiento de la Comunidad Autónoma, cuando sea necesario un acto expreso de transposición.

CAPÍTULO SÉPTIMO. –: LUGAR, FECHA Y FIRMA.

53.– Lugar.

a) En los Proyectos de Ley no se pondrá lugar, fecha, ni firma.

b) En los Decretos el lugar se indicará de la siguiente forma: «Dado en.…» y en las Órdenes y Resoluciones: «En.…».

54.– La fecha, que se separará del lugar mediante una coma y se introducirá con la partícula «a», será siempre la de su aprobación por el órgano competente y deberá coincidir con la indicada en el título. El día y el año irán en caracteres numéricos y el mes en letras minúsculas. La aprobación será manifestada mediante la firma en

aquellos casos en que la misma se acompañe, en cuyo caso la fecha de la aprobación coincidirá con la de la firma.

55.– La firma deberá realizarse en el espacio inferior a la fecha y con respecto a la misma se seguirán las siguientes reglas:

a) Cuando sea un Decreto del Lehendakari la firma irá centrada.

b) Si es del Gobierno, la del Lehendakari irá a la derecha y la del Consejero del que parte la propuesta en el margen izquierdo. Si la propuesta es conjunta se colocarán las firmas de los Consejeros en la izquierda, una debajo de la otra en el orden de precedencia departamental.

c) Cuando se trate de una Orden o Resolución, la firma del autor irá a la derecha del texto. Si es conjunta firmarán los autores en la izquierda en el orden de precedencia departamental o, si pertenecen al mismo Departamento, por el establecido en su Decreto de estructura orgánica.

d) Primero se pondrá el cargo que ostenta el firmante en minúsculas, salvo la primera letra (si es el Lehendakari, en mayúsculas) y, debajo, con espacio para la firma, el nombre y dos apellidos en mayúsculas.

CAPÍTULO OCTAVO. –: ANEXOS.

56.– Si la disposición lleva anexos, estos deberán figurar a continuación de la fecha y de las firmas correspondientes. Deberán ir numerados con números romanos, salvo que haya uno solo, y titulados, con la siguiente composición:

«ANEXO IV {centrado, mayúscula, sin punto}

Denominación o título del anexo {centrado, minúscula, negrita, sin punto}»

57.– En la parte dispositiva se hará referencia o remisión, o varias si es preciso, al anexo indicando su número y título.

58.– Cuando una disposición o acto tenga por objeto una convocatoria, se estructurará de la siguiente manera:

a) Parte expositiva.

b) Un artículo único que realice la convocatoria pertinente y apruebe las bases de la convocatoria.

c) Un anexo conteniendo las bases.

59. Contenido de los anexos. –

Los anexos contendrán:

a) Conceptos, reglas, requisitos técnicos, etc., que no puedan expresarse mediante la escritura, como, por ejemplo, planos o gráficos.

b) Relaciones de personas, bienes, lugares, etc., respecto de los cuales se haya de concretar la aplicación de las disposiciones del texto.

c) Acuerdos o convenios a los que el texto dota de valor normativo.

d) Otros documentos que, por su naturaleza y contenido, deban integrarse en la disposición como anexo.

60. Normas aprobatorias de otras normas. –

No deberá considerarse ni denominarse anexo, tal como se define en estas directrices, el texto refundido o articulado, el reglamento, estatuto, norma, etc., que se aprueba mediante la disposición, aunque aparezca en el mismo lugar que el anexo.

61. Modificación de los anexos. –Cuando se considere necesario y la naturaleza del anexo lo permita, las cláusulas de habilitación para el desarrollo reglamentario podrán autorizar la modificación del contenido de los anexos.

62. División de los anexos. –Como norma general, las divisiones del anexo se adecuarán a las reglas de división del articulado.

63.– En los Proyectos de Ley figurarán como anexos, cuando proceda de acuerdo con los antecedentes y documentación que requiera el Parlamento vasco, la relación de disposiciones derogadas o modificadas (ver el capítulo segundo de estas directrices sobre estructura, el capítulo noveno sobre normas modificativas y el art. 55 de la Ley de Gobierno). Asimismo, irán acompañados de los «antecedentes necesarios para pronunciarse sobre ellos» y, si comportan un gravamen al Presupuesto, del «correspondiente anejo de financiación» (art. 57 de la Ley de Gobierno).

CAPÍTULO NOVENO. – NORMAS MODIFICATIVAS.

64.– Supuestos en los que procede la técnica de modificación.

Sólo se utilizará la técnica de modificación para dar una nueva redacción a partes de una norma anterior, añadir disposiciones nuevas, suprimir partes de las normas existentes y prorrogar o suspender la vigencia de otras normas. Esas modificaciones pretenderán insertar en el texto antiguo una nueva redacción, de forma que se integre totalmente el contenido de la norma de modificación en la modificada.

En los casos de modificaciones extensas o reiteradas se dictará una disposición enteramente nueva.

Se empleará un criterio restrictivo, tratando de evitarse las modificaciones conjuntas de varias leyes o reglamentos o modificaciones múltiples en la medida en que alteren el principio de división material del ordenamiento o perjudiquen el conocimiento y localización de las disposiciones modificadas.

65.– Título de las normas modificativas.

El título de la norma modificativa explicitará su carácter de tal, así como el título de las disposiciones modificadas. Asimismo, los títulos de las normas de prórroga o suspensión de vigencia expresarán su naturaleza específica. No constará la fecha y el número de las Leyes o Decretos modificados, ni los artículos, secciones o capítulos modificados, ni el diario oficial en el que se han publicado. Del mismo modo, en los títulos de las Órdenes y Resoluciones no se mencionará el autor de la Orden o Resolución modificada, a no ser que sean diferentes, ya que no aportan nada para la identificación y localización de la norma modificada y, además, su mención en el título no es óbice para que luego deban especificarse en la parte dispositiva esos datos de forma exacta y clara.

A partir de la segunda modificación se numerarán las sucesivas modificaciones. En todo lo demás se seguirán las reglas establecidas en el capítulo tercero de estas directrices sobre el título.

Si el título de la norma modificada no es suficientemente amplio para cubrir la nueva materia o fuera inadecuado, deberá ser modificado también.

Se evitarán en el título repeticiones innecesarias.

Por ejemplo, no se dirá «Decreto .... por el que se modifica el Decreto por el que ...», sino «Decreto .... de modificación del Decreto por el que ...»

66.– Artículos de las normas modificativas.

En las normas y Proyectos de Ley cuya finalidad principal sea la modificación de otras normas, toda disposición que contenga una novedad requiere su formulación en un artículo independiente, y no en un apartado de otro ya existente.

Por consiguiente, deberán utilizarse tantos artículos como como preceptos modificados.

Puesto que la regla general es que las modificaciones muy extensas deben generar una norma completa de sustitución, las disposiciones modificativas no se dividirán en capítulos o títulos. Solo las normas de modificación múltiple se dividirán en capítulos y se usará un capítulo para la modificación de cada Ley, Decreto, Orden o Resolución.

La numeración de los artículos de las normas modificativas se expresará en ordinales (Ejemplo: Artículo primero) con el fin de hacer más sencilla la inserción de la norma de modificación en la modificada y se destacarán tipográficamente (por ejemplo, en negrita): {margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra; citando la palabra completa, no su abreviatura; en el mismo tipo de letra que el texto, en negrita; sin subrayado ni cursiva; tras la palabra, el ordinal escrito con letras en negrita, seguido de un punto y un espacio; a continuación, el título del artículo en cursiva y con minúsculas, salvo la primera letra, y un punto al final}. Ejemplo:

«**Artículo tercero.** *Modificación del artículo … del Decreto...*

El artículo … del Decreto…… queda redactado de la siguiente manera:

Artículo … .- Rúbrica

Texto».

El título del artículo modificativo citará el número y el título del artículo a modificar, si lo tuviere, y de la norma modificada.

En las normas y Proyectos de Ley cuya finalidad principal no sea la modificación de otras normas, se seguirán las normas previstas en la directriz 52 para las cláusulas de modificación del derecho vigente. Si la modificación afecta a varios preceptos de una sola norma, la disposición final se dividirá en apartados, uno por precepto, en los que se insertará como texto marco únicamente la referencia al precepto que se modifica, sin especificar el título de la norma, que ya se especifica en el párrafo introductorio. Estos apartados se numerarán con cardinales escritos en letra (uno, dos, tres…). En este caso, las cláusulas de modificación múltiple o de modificación de varias normas se dividirán en diferentes disposiciones finales y se usará una nueva para cada norma modificada.

67.– Estilo.

Como regla general, las normas modificativas usarán el estilo de regulación (dar nueva redacción a las disposiciones modificadas) excepto en los casos de sustitución de palabras aisladas, de cambio reiterado de las mismas expresiones, de alteración de cantidades y de otras análogas que se usará el estilo de modificación (sustituir algunas palabras sin dar nueva redacción).

En el estilo de regulación, el texto marco (que indica qué disposiciones se modifican y cómo se lleva a cabo la modificación) y el texto de regulación (el nuevo texto en que consiste la modificación), irán separados perfectamente en párrafos aparte:

a) El texto marco: indicará con absoluta claridad los datos de la parte que se modifica (las normas, los capítulos, artículos, párrafos y letras objeto de modificación) y expresará el tipo de modificación que sea (nueva redacción, adición, derogación).

b) El texto de regulación: es el nuevo texto en que consiste precisamente la modificación e irá entre comillas colocadas al principio y al final del mismo y en un párrafo independiente, de manera que se perciba a simple vista cuál es la nueva regulación.

c) Se utilizarán recursos tipográficos, como por ejemplo el sangrado de márgenes o un tipo de letra distinto.

Si se utiliza el estilo de modificación, se destacarán las expresiones que se cambian, así como las nuevas.

Por ejemplo, unas y otras se entrecomillarán.

68.– Adición de artículos.

Cuando haya que añadir nuevos artículos, se mantendrá siempre la numeración del articulado originario a fin de no alterar el juego de remisiones que se hubiera podido hacer al mismo por otras disposiciones.

Los artículos adicionados recibirán el número del artículo tras el que se sitúen, seguido del adverbio numeral latino que por orden corresponda (bis, ter, quáter, etc). Esta regla se aplicará con independencia del número de artículos de que conste la norma modificada y del lugar que en la misma vayan a ocupar los nuevos artículos, incluyendo, por tanto, los supuestos de adición a disposiciones de artículo único.

Toda modificación que implique la adición de más de tres nuevos artículos que alteren la numeración (y que, consecuentemente, reciban el número del artículo tras el que se sitúen seguido del adverbio numeral latino correspondiente como se acaba de expresar) sería recomendable que generase la redacción de una nueva disposición.

69.– Orden de modificación.

Si se trata de modificaciones múltiples, las disposiciones modificativas seguirán el orden de aprobación de las disposiciones afectadas.

Las modificaciones de preceptos de una misma norma seguirán el orden de su división interna.

70. Reproducción íntegra de apartados o párrafos. – En el caso de que se modifiquen varios apartados o párrafos de un artículo, el contenido de este se reproducirá íntegramente. Si se trata de modificaciones menores, o de escasa relevancia, cabe admitir la nueva redacción únicamente del apartado o párrafo afectados.

CAPÍTULO DÉCIMO. - REMISIONES Y DESLEGALIZACIONES.

71. Remisiones. –Se produce una remisión interna cuando un precepto se remite a otro de la misma disposición para regular la materia. Se produce una remisión externa cuando una disposición se refiere a otra u otras para regular una cuestión conforme a la misma. Deberán indicar que lo son y precisar su objeto con expresión de la materia, la norma a la que se remiten y el alcance, mediante expresiones como «de acuerdo con», «de conformidad con».

72. No proliferación de remisiones normativas. –

Deberá evitarse la proliferación de remisiones y, particularmente, las remisiones a normas concretas, siendo preferible la remisión a la norma genérica que regule la materia, siempre que sea suficientemente fácil su identificación. De este modo que el mandato normativo no quedará supeditado a los avatares que pudiera sufrir la norma concreta que en cada momento se encuentre vigente.

La misma regla se debe aplicar a las remisiones internas, en la medida en que sea suficientemente claro aludir al título del artículo o la materia que regula, sin hacer referencia concreta a su numeración, a fin de que no se generen discrepancias indeseadas o remisiones erróneas al producirse cambios en la numeración de los artículos en el curso de la tramitación de la norma.

En las remisiones externas a normas de rango superior, o que regulen materias sobre las que se carezca de competencia directa, se aplicará la directriz 29 sobre reproducción normativa.

Las remisiones externas a normas de rango igual se utilizarán excepcionalmente, sólo cuando simplifiquen el texto de la disposición y no perjudiquen su comprensión o reduzcan su claridad.

73. Modo de realización de las remisiones normativas. –Cuando la remisión resulte inevitable, esta no se limitará a indicar un determinado apartado de un artículo, sino que deberá incluir una mención conceptual que facilite su comprensión; es decir, la remisión no debe realizarse genéricamente a las disposiciones, sino, en lo posible, a su contenido textual, para que el principio de seguridad jurídica no se resienta.

En las remisiones externas a normas de rango superior, o que regulen materias sobre las que se carezca de competencia directa, se tratará de trasladar el mensaje correcto respecto a la fuente normativa de procedencia, de acuerdo con la directriz 29 sobre reproducción normativa.

En las remisiones externas a normas de rango igual o a normas ajenas a la autoridad propiamente competente, se interpretará que el contenido de las normas a las que se remite queda incorporado y forma parte integrante de los preceptos incluidos en la norma que realiza la remisión.

En las remisiones externas a normas de rango inferior se interpretará que la norma que realiza la remisión identifica o hace un llamamiento a su propio desarrollo o ejecución, en todo aquello que no se oponga a su propio contenido. La elevación de rango mediante la incorporación de su contenido a normas de rango superior habrá de ser expresa en ese sentido.

En relación con el mandato o la remisión hecha por la Ley al reglamento, o por este a otros de rango inferior, para que la remisión hecha por la norma sea válida y no resulte una simple reiteración superflua de la potestad normativa de desarrollo que genéricamente corresponde a la Administración, la norma que efectúa la remisión ha de establecer previamente una regulación esencial o básica de la materia a la que se refiere, en cuyo marco desarrolle o complete la ley o norma de rango superior, pero sin permitir que el reglamento o norma de rango inferior innove la norma superior o sustituya sus contenidos esenciales.

74.- La deslegalización.

Toda operación deslegalizadora supone la reducción del rango normativo de una materia regulada por norma legal en el momento en que se dicta la norma (legal) deslegalizadora, de tal manera que, a partir de ésta y en su virtud, pueda ser regulada por normas reglamentarias.

Esa técnica encuentra un límite infranqueable en la reserva material de ley, de modo que carece de operatividad respecto a materias cuya regulación se encuentre atribuida a una norma con rango legal por otra de rango superior. Asimismo, y como segundo límite, dado que por imperativo constitucional no cabe una deslegalización general de todo el bloque de la legalidad, la delimitación del ámbito de la potestad reglamentaria ampliado por la deslegalización ha de realizarse de manera precisa y expresa, mediante límites concretos, que salvaguarden el principio de legalidad.

CAPÍTULO DÉCIMOPRIMERO. - CITAS.

75.- Citas.

Para realizar las modificaciones y las remisiones se deberá utilizar la cita corta y decreciente, respetando la forma en que esté numerado el artículo, con el siguiente orden: número del artículo, apartado y, en su caso, el párrafo de que se trate. (Ejemplo: «de conformidad con el artículo 6.2.a).1.º, párrafo segundo, del Decreto...»)

Solo se permitirá la excepción (cita ascendente) cuando se trate de la identificación de un precepto modificado, en cuyo caso, podrá extraerse de la cita decreciente el precepto exacto que sufre la modificación (Ejemplo: «El segundo párrafo del artículo 6.2.a).1.º queda redactado de la siguiente manera:…»). También se admitirá excepcionalmente la cita ascendente cuando afecte a anexos en los que no se siga la división interna prevista en estas directrices (Ejemplo: «El apartado 2 de la sección 1.ª del capítulo I del anexo A del Decreto xxxx ...:»).

Cuando se cite una serie de preceptos, deberá quedar claro cuál es el primero y cuál el último de los citados, mediante el uso de expresiones tales como «ambos inclusive».

76. Economía de cita.

Cuando se cite un precepto de la misma disposición, no deberán utilizarse expresiones tales como «de la presente ley», «de este decreto», excepto cuando se citen conjuntamente preceptos de la misma disposición y de otra diferente. Se actuará del mismo modo cuando la cita afecte a una parte del artículo en la que aquella se produce.

En las citas no deberá mencionarse el diario oficial en el que se ha publicado la disposición o resolución citada.

77. Cita de normas concretas

La cita de la Constitución debe realizarse siempre por su nombre, Constitución Española. El Estatuto de Autonomía puede citarse de forma abreviada con su denominación propia, sin necesidad de incluir la referencia a la ley orgánica por la que se aprobó.

La cita de leyes estatales, reales decretos-leyes, reales decretos legislativos, reales decretos y la de las disposiciones y actos de la Comunidad Autónoma de Euskadi (incluidas las disposiciones y actos de la tos territorios históricos, municipios y entidades locales) deberá incluir el título completo de la norma, de conformidad con lo previsto en capítulo tercero de estas directrices sobre el título.

Se exceptúan de esta regla aquellas normas preconstitucionales todavía en vigor que, por su antigüedad, no pueden adecuarse a los criterios de cita fijados, por lo que deberán citarse por su nombre: «Ley Hipotecaria, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Código Civil, Código de Comercio.».

A los únicos efectos de la adecuada identificación de estas normas con criterios homogéneos por los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y sin perjuicio de la competencia de cada uno de ellos para regular el modo de identificar sus normas jurídicas, la cita de las disposiciones y actos de los Territorios Históricos, Municipios y entidades locales de Euskadi deberá realizarse del siguiente modo: “TIPO, de AUTORIDAD (Administración u órgano que la emite), NÚMERO y AÑO (con los cuatro dígitos), separados por una barra inclinada, FECHA (día y mes) y NOMBRE”. Tanto la fecha de la disposición como su nombre deberán escribirse entre comas.

En el caso de acuerdos del Consejo de Gobierno, o de sus Comisiones Delegadas, la cita se realizará del siguiente modo: TIPO, ÓRGANO, FECHA (día, mes y año) y NOMBRE. Tanto la fecha de la disposición como su nombre deberán escribirse entre comas.

Las normas comunitarias se citarán siguiendo los siguientes modelos:

“Reglamento (CE) n.º NNN/AAAA de la Comisión, de … de (mes) de AAAA, relativo a ...” (donde “N” es número y “A” es el año).

“Directiva AAAA/NN/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de … de (mes) de AAAA, relativa a … y por la que se deroga la Directiva AA/NN/CEE del Consejo, de … de (mes) de AAAA, sobre” (donde “N” es número y “A” es el año).

Las decisiones cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad se citarán del siguiente modo:

“Decisión AAAA/NN/CE de la Comisión, de … de (mes) de AAAA que modifica la Decisión AA/NNN/CE por la que …”.

Las decisiones del Parlamento Europeo y del Consejo cuya publicación es requisito de aplicabilidad, adoptadas conforme al artículo 189 B del Tratado CE, se citarán así:

“Decisión n.º NNN/AA/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de … de (mes) de AAAA, por el que …”.

78. Cita de resoluciones judiciales.

Las sentencias del Tribunal Constitucional deberán citarse del siguiente modo: Sentencia o Sentencias del Tribunal Constitucional o STC (sin variación en el plural), NÚMERO y AÑO (con los cuatro dígitos), separados por una barra inclinada, FECHA (día y mes) y ASUNTO.

Los fundamentos jurídicos de la sentencia, en caso de que se requieran, se podrán citar mediante las abreviaturas

«F.J.» o «FF.JJ.» seguidas del cardinal escrito en cifras.

La identificación de las sentencias de los órganos de la Administración de Justicia (Tribunal Supremo, Tribunales Superiores de Justicia, juzgados, etc.), que no estén numeradas, así como la de las providencias o autos, se realizará citando todos sus elementos identificativos:

TIPO, ÓRGANO, FECHA (completa) y ASUNTO.

Tanto la fecha de la resolución como el nombre del asunto deberán escribirse entre comas.

79. Primera cita y citas posteriores.

La primera cita, tanto en la parte expositiva como en la parte dispositiva, deberá realizarse completa y podrá abreviarse en las demás ocasiones señalando únicamente tipo, número y año, en su caso, y fecha.

80. Cita del diario oficial.

La cita de un número del “Boletín Oficial del País Vasco”, del ”Boletín Oficial del Estado”, de los boletines de las comunidades autónomas o de los Territorios Históricos y del Diario Oficial de la Unión Europea se realizará del siguiente modo: DENOMINACIÓN DEL DIARIO OFICIAL, NÚMERO y FECHA (día, mes y año).

Ejemplo: «Esta disposición se publicó en el Boletín Oficial del País Vasco número 91, de 16 de abril de 2002, fecha en la que...».

CAPÍTULO DÉCIMOSEGUNDO.- ESPECIFICIDADES RELATIVAS A LA ELABORACIÓN DE DETERMINADAS DISPOSICIONES QUE ADOPTAN LA FORMA DE DECRETO

81. Nombramientos.–

En los nombramientos debe figurar en primer lugar el cargo para el que se nombra, y no la persona nombrada o designada.

Cuando se trate de un nombramiento ligado a un cese, éste deberá preceder a aquél.

El rango que tiene asignado un determinado cargo deberá figurar en el cuerpo del Decreto, no en su título. No debe utilizarse el decreto de nombramiento para hacer constar categorías derivadas de precedencias protocolarias.

82. Ceses.–

En los ceses deberá figurar en primer lugar la persona y, posteriormente, el cargo que desempeñaba.

En el título de los decretos de cese no deberá mencionarse el motivo del cese ni el agradecimiento por los servicios prestados, circunstancias que se harán constar, si procede, en el cuerpo del Decreto.

83. Un acto, un decreto.

Cada acto requiere un decreto. No puede emplearse un solo decreto para nombrar a un alto cargo y destituirlo de su actual destino, ni para cesar a un alto cargo y nombrar a otro, aunque ambos estén ligados necesariamente.

84. Decretos aprobatorios.

Los Decretos aprobatorios de reglamentos, estatutos, reglamentaciones técnicas, normas, etc., se ajustarán a las siguientes reglas formales:

–El título del proyecto de decreto aprobatorio indicará que se trata de un proyecto de esta naturaleza, de acuerdo con el siguiente modelo:

«Decreto por el que se aprueba/aprueban…».

–En caso de que los estatutos o el reglamento aprobados tengan parte expositiva, esta no se titulará.

–El proyecto contendrá un artículo único, que se titulará «Aprobación del Reglamento», «Aprobación de los Estatutos» …, y su contenido se ajustará al siguiente modelo: «Se aprueba/n el Reglamento/los Estatutos de…, cuyo texto se incluye a continuación».

–La parte final figurará, como norma general, en el cuerpo del decreto aprobatorio.

CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO. - ESPECIFICIDADES RELATIVAS A LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE CONSEJO DE GOBIERNO

85. Se aplicarán analógicamente a los acuerdos de Consejo de Gobierno las directrices de forma y estructura previstas en los capítulos anteriores, con las siguientes especificidades:

El título se iniciará siempre con la identificación del tipo de disposición y el órgano del que emana: «Acuerdo del Consejo de Gobierno», «Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para/de…».

El nombre del acuerdo es la parte del título que indica su contenido y objeto, la que permite identificarlo y describir su contenido esencial. La redacción del nombre deberá ser clara y concisa, y no deberá contener más información de la estrictamente necesaria para su correcta identificación. En el caso de tratarse de un acuerdo modificativo, el nombre deberá indicarlo explícitamente, citando el título completo del acuerdo modificado. La cláusula utilizada será la siguiente: «Acuerdo del Consejo de Gobierno... por el que se modifica...».

Los acuerdos podrán incluir una parte expositiva, que no se titulará. Según el modelo de acuerdo que se eleve a la consideración de los órganos colegiados del Gobierno, la parte expositiva contendrá una parte referida a los trámites preceptivos.

En los acuerdos, la fórmula de cierre de la parte expositiva será la siguiente: «En su virtud, a propuesta de……, el Consejo de Gobierno/la Comisión Delegada, en su reunión del día…, ACUERDA:».

La parte dispositiva de los acuerdos tratará de ajustarse a la división en apartados numerados con ordinales escritos en letra: primero, segundo, tercero…, salvo en el caso de que conste de un solo apartado; en tal caso, no se identificará.

Cuando existan varias subdivisiones de un apartado, se seguirá en lo posible lo dispuesto en las directrices 34 a 37, ambas inclusive.

CAPÍTULO DÉCIMOCUARTO. - APÉNDICES

86. Uso específico de las mayúsculas en los textos legislativos.

El uso de las mayúsculas deberá restringirse lo máximo posible.

Las letras mayúsculas deben acentuarse gráficamente siempre que lo exijan las reglas de acentuación.

Además de cumplir las normas ortográficas dictadas por la Real Academia Española y Euskaltzaindia, en la cita de disposiciones se seguirán las siguientes recomendaciones, atendiendo a la especial naturaleza del lenguaje jurídico-administrativo:

1.º Se escribirá con mayúscula inicial el tipo de disposición cuando sea citada como tal y con su denominación oficial completa o abreviada.

2.º No se escribirá con inicial mayúscula cuando en el texto de la disposición se haga referencia a la propia norma o a una clase genérica de disposición. Ejemplos: «El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial del País Vasco"; "… tal y como se dispone en el artículo 4 de esta ley…"; "… que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno mediante decreto".

3.º Como regla general, se propone que los títulos de las distintas disposiciones se escriban en minúscula, aunque se admitirán excepciones cuando se valore la existencia de las siguientes circunstancias:

1.ª Breve extensión del título (Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas).

2.ª Regulación completa de la materia (Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad).

3.ª Regulación de órganos constitucionales o estatutarios y grandes referentes legislativos del ordenamiento (Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley Orgánica 5/1985, de 19 de julio, de Régimen Electoral General).

4.º La parte citada de una norma se escribirá en minúscula: artículo, apartado, párrafo, disposición final primera, capítulo, sección, título, libro.

87.- Denominaciones oficiales.

La cita de países, comunidades autónomas, territorios históricos, municipios, entidades locales u organismos internacionales deberá hacerse mediante la denominación oficial siempre que proceda.

Para la denominación oficial de municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio, mancomunidades, comarcas, etc., se estará a los dispuesto en el Nomenclátor Geográfico Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco para las de Euskadi y en el Registro de Entidades Locales del Ministerio de Administraciones Públicas para las del resto del Estado español.

Deberá velarse por la adecuada denominación de los organismos oficiales, que deberán ser citados con su denominación completa.

No obstante, cuando se hagan referencias a un departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o a órganos concretos de los mismos (Viceconsejerías, Direcciones…), dado que la denominación de los Departamentos y órganos de los mismos están sujetos a cambios, resultaría más correcto hablar de Departamento, Consejero o Consejera, y Vicenconsejería "competentes en materia de…".

Así mismo, a la hora de designar a las personas que participan en determinados órganos, y en los que concurre la condición de titular de algún Departamento u órgano administrativo, resulta aconsejable utilizar la expresión «la persona titular del Departamento…», o «la persona titular de la Dirección…», no sólo para evitar el efecto de congelación anterior sino para, además, conseguir una utilización no sexista del lenguaje.

88. Uso específico de siglas y acrónimos.

El uso de las siglas puede justificarse dentro de una disposición, para evitar formulaciones farragosas y repeticiones cansinas, siempre que se explique, cuando aparezcan por primera vez (fuera del título y de la parte expositiva), mediante su inclusión entre paréntesis o entre comas precedida de la expresión «en adelante» y se escriban en mayúsculas sin puntos ni espacios de separación.

De cualquier forma, las alusiones que se efectúen a disposiciones normativas, denominación de organismos oficiales, (de manera especial si es la primera vez que aparecen en el texto) deberán realizarse con su denominación oficial íntegra, conforme a las directrices anteriores, adoptando en todo caso un criterio uniforme en todo el texto

89. Debe de hacerse el esfuerzo necesario para favorecer el uso de un lenguaje no sexista, pero ello no debe suponer menoscabo de la calidad lingüística de los textos, y la denominación escogida debe mantenerse con homogeneidad a lo largo del proyecto de norma

En tal sentido, por ejemplo, no debe utilizarse el signo «/» adherido al sustantivo u otras técnicas similares (uso de la “e” o del signo “@” en lugar de las terminaciones en “a” u “o”, la feminización de sustantivos de género común o neutro, …) que resulten extrañas, incorrectas, agramaticales o dificulten la lectura, siendo recomendable, en su lugar, la utilización de términos colectivos o de género, o la utilización conjunta del femenino y el masculino.

90. El uso de la combinación de dos conjunciones, «y/o» no es admitido gramaticalmente, ya que normalmente el valor que se le pretende atribuir es el de la conjunción «o», por lo que, cuando se quiere indicar que puede ser una cosa u otra o ambas, se debe usar la conjunción «o» sola; la conjunción «y» se empleará sólo cuando abarque los dos términos de la combinación, para indicar que será una cosa y otra, ambas.