

# Libro de estilo interinstitucional

- [Novedades](#)
- [Prólogo](#)
- [Presentación](#)
- [Referencias](#)
- [Introducción](#)
- [Primera parte: Diario Oficial](#)
- [Segunda parte: Publicaciones](#)
- [Tercera parte: Convenciones comunes a todas las lenguas](#)
- [Cuarta parte: Convenciones específicas de la lengua española](#)
- [Anexos](#)
- [Índice analítico](#)
- [Índice general](#)

Con el fin de dar prioridad a la información, este sitio ha sido abierto a pesar de algunas incoherencias en la presentación, debidas al tratamiento realizado con diferentes programas. Estos problemas serán rectificadas lo más pronto posible.



# Libro de estilo interinstitucional

## Índice general

Hemos desarrollado una versión PDF telecargable e imprimible directamente a partir del sitio, en razón de las numerosas modificaciones ya introducidas o pendientes, y por la necesidad del lector de disponer de una versión en papel actualizada.

**La presente versión PDF** presente versión PDF contiene todas las actualizaciones realizadas hasta el 24 de noviembre de 2000 (esta versión será actualizada regularmente).

*Las referencias en el texto remiten a las diferentes subdivisiones del Libro de estilo («véase el punto 3.1.1», por ejemplo) o a los números indicativos que figuran en el margen de las páginas («véase el número 86», por ejemplo).*

## Novedades

## Prólogo

## Presentación

## Referencias

## Introducción

## Primera parte: Diario Oficial

### 1. Procedimiento de publicación

## [2. Obras de referencia](#)

## [3. Estructura del Diario Oficial](#)

### [3.1. Estructura general](#)

#### [3.1.1. Series](#)

#### [3.1.2. Referencias al Diario Oficial](#)

#### [3.1.3. Numeración de los actos](#)

### [3.2. Estructura básica de los actos jurídicos](#)

### [3.3. Análisis de un acto](#)

### [3.4. Normas de redacción](#)

#### [3.4.1. Referencias](#)

#### [3.4.2. Orden de citación](#)

#### [3.4.3. Enumeraciones](#)

#### [3.4.4. Comités y otros organismos](#)

#### [3.4.5. Abreviaturas, siglas y acrónimos](#)

#### [3.4.6. Direcciones](#)

## [Segunda parte: Publicaciones](#)

## [4. Procedimiento y presentación material](#)

### [4.1. Circuitos entre autores, solicitantes, Oficina de Publicaciones e imprentas](#)

#### [4.1.1. En las instituciones](#)

#### [4.1.2. Procedimiento general en la Oficina](#)

#### [4.1.3. Costes y plazos por procedimiento de producción](#)

#### [4.1.4. Operaciones técnicas en la Oficina](#)

#### [4.1.5. Corrección en la Oficina](#)

### [4.2. Presentación material de originales y documentos](#)

#### [4.2.1. Originales tradicionales](#)

#### [4.2.2. Documentos listos para la reproducción](#)

#### [4.2.3. Originales electrónicos](#)

## [5. Estructura de una publicación](#)

### [5.1. Cubierta](#)

#### [5.1.1. Generalidades](#)

#### [5.1.2. Editores intelectuales](#)

- [5.1.3. Componentes de la cubierta](#)
- [5.1.4. Número internacional normalizado del libro](#)
- [5.1.5. Número internacional normalizado de las publicaciones en serie](#)
- [5.1.6. Uso de los colores en las cubiertas](#)
- [5.2. Portada](#)
  - [5.2.1. Anverso de la portada](#)
  - [5.2.2. Reverso de la portada o página de derechos](#)
- [5.3. Principios y finales](#)
  - [5.3.1. Dedicatoria](#)
  - [5.3.2. Prólogo, presentación e introducción](#)
  - [5.3.3. Índice general](#)
  - [5.3.4. Bibliografía](#)
  - [5.3.5. Índices analíticos](#)
  - [5.3.6. Ficha bibliográfica](#)
- [5.4. Divisiones del texto y notas](#)
  - [5.4.1. Divisiones del texto](#)
  - [5.4.2. Enumeraciones](#)
  - [5.4.3. Realce](#)
  - [5.4.4. Referencias y citas](#)
  - [5.4.5. Notas a pie de página](#)
- [5.5. Ilustraciones y cuadros](#)
  - [5.5.1. Ilustraciones](#)
  - [5.5.2. Cuadros](#)
  - [5.5.3. Obras y cuadros plurilingües](#)
- [5.6. Formatos y presentaciones normalizados](#)
  - [5.6.1. Obras compuestas](#)
  - [5.6.2. Obras listas para la reproducción](#)

## **Tercera parte: Convenciones comunes a todas las lenguas**

### **6. Indicaciones tipográficas y revisión del texto**

- [6.1. Lectura del original](#)
- [6.2. Originales electrónicos](#)
- [6.3. Signos de corrección](#)

[6.4. Espaciado de los signos de puntuación](#)

[6.5. Puntuación en las cifras](#)

## [7. Siglas de países, lenguas y monedas](#)

[7.1. Países](#)

[7.1.1. Siglas preceptivas](#)

[7.1.2. Orden de enumeración de los Estados](#)

[7.1.3. Direcciones](#)

[7.2. Lenguas](#)

[7.2.1. Orden de las versiones lingüísticas \(textos plurilingües\)](#)

[7.2.2. Orden de enumeración de las lenguas](#)

[7.2.3. Mención de las lenguas de publicación](#)

[7.3. Monedas](#)

## [8. Llamadas de nota y notas a pie de página](#)

[8.1. Llamadas de nota](#)

[8.2. Orden de disposición en las notas a pie de página](#)

## [9. Otras convenciones](#)

[9.1. Cita de obras](#)

[9.2. Números de teléfono](#)

[9.3. Direcciones electrónicas](#)

[9.4. Referencias al Diario Oficial](#)

# [Cuarta parte: Convenciones específicas de la lengua española](#)

## [10. Presentación formal del texto](#)

[10.1. Puntuación](#)

[10.1.1. Coma](#)

[10.1.2. Punto](#)

[10.1.3. Punto y coma](#)

[10.1.4. Dos puntos](#)

[10.1.5. Puntos suspensivos](#)

[10.1.6. Paréntesis](#)

[10.1.7. Corchetes](#)

[10.1.8. Raya](#)

[10.1.9. Guión](#)

[10.1.10. Interrogación y admiración](#)

[10.1.11. Barra](#)

[10.1.12. Comillas](#)

[10.1.13. Acentuación](#)

[10.1.14. Particularidades tipográficas](#)

[10.2. Mayúsculas y minúsculas](#)

[10.2.1. Uso de las mayúsculas](#)

[10.2.2. Uso de las minúsculas](#)

[10.3. Números](#)

[10.3.1. Números arábigos](#)

[10.3.2. Números ordinales](#)

[10.3.3. Números romanos](#)

[10.4. Abreviaturas](#)

[10.5. Siglas y acrónimos](#)

## **11. Obras de consulta**

### **Anexos**

[Anexo A1. Guía gráfica del emblema europeo](#)

[Anexo A2. Iconografía institucional](#)

[Anexo A3. Abreviaturas y símbolos](#)

[Anexo A4. Siglas y acrónimos](#)

[Anexo A5. Lista de Estados y territorios](#)

[Nomenclatura toponímica internacional. Estados y territorios](#)

[Lista de Estados de las Naciones Unidas](#)

[Anexo A6. Clasificación de los códigos de países](#)

[Anexo A7. Clasificación de los códigos de monedas](#)

[Anexo B1. Uso de la cursiva](#)

[Anexo B2. Mayúsculas y minúsculas](#)

### **Índice analítico**

# Prólogo

## La armonización de los textos comunitarios

*Desde que se crearon las Comunidades Europeas, la elaboración y la publicación de textos han desempeñado un papel importante en el trabajo diario de las instituciones y sus servicios y han permitido la comunicación interna y con el exterior.*

*Con el desarrollo de la informática, surgen nuevas necesidades; con ayuda de la técnica, la comunicación directa entre instituciones experimenta un rápido desarrollo; cada vez es mayor el número de textos que circulan en formato electrónico; a menudo, a partir de un soporte único se producen variantes múltiples de un mismo documento: versión en papel, incorporación a una base de datos, CD-ROM, documento para Internet, etcétera.*

*Por tanto, si se quiere conjugar rapidez y eficacia y evitar a la vez que los textos sufran revisiones excesivas, costosas en términos de tiempo y de dinero, resulta imprescindible armonizar la presentación de los textos destinados a la publicación.*

*En 1993, la Oficina de Publicaciones dio un primer paso en esa dirección mediante el Vademécum del editor, obra que fue acogida con gran interés en muchos servicios.*

*Desde 1995, los representantes de las diversas instituciones se han venido reuniendo en una nueva ronda de consultas, al objeto de elaborar criterios uniformes de escritura para todas las instituciones y en todas las lenguas.*

*El Libro de estilo interinstitucional es el fruto de este importante esfuerzo de armonización. Por vez primera, disponemos de una herramienta única para presentar nuestros textos. Las convenciones que se propugnan en esta obra deberán ser aplicadas a partir de ahora por quienes intervienen en la elaboración de documentos. De ese modo, no sólo se simplificará el trabajo cotidiano y se ahorrarán gastos importantes, sino que conseguiremos, además, con el tiempo presentar una imagen coherente de cara al exterior.*

**Carlo TROJAN**

Presidente del Comité de dirección  
de la Oficina de Publicaciones Oficiales  
de las Comunidades Europeas

*N.B.:* El original de esta nota se ha publicado en lengua francesa.

# Presentación

Lograr que circule y se difunda la información en once lenguas es una obligación de vital importancia para la Unión Europea.

La magnitud y la complejidad en aumento de tal empresa suelen ignorarse por completo; sin embargo, debido a la cantidad continuamente creciente de documentación y a su carácter plurilingüe, esa tarea no podría llevarse a cabo día tras día sin la permanente evolución de las técnicas empleadas y sin un constante esfuerzo de racionalización.

El *Libro de estilo interinstitucional* se enmarca en esta perspectiva. Resultado de una iniciativa que se concretó en 1993 con la publicación del *Vademécum del editor*, esta obra es el fruto de un largo proceso de negociaciones en el que todas las instituciones comunitarias han participado de manera activa. Su preparación se ha caracterizado por una colaboración diligente y eficaz, exponente claro del interés por esta herramienta de trabajo.

Las conclusiones del Comité interinstitucional encargado de la elaboración del *Libro de estilo* son aplicables en el conjunto de las instituciones, y la Oficina de Publicaciones debe velar por su cumplimiento.

Publicar una obra constituye, a menudo, un procedimiento largo y complejo. Respetando desde el principio las recomendaciones que aquí se formulan y proporcionando originales claros y formalmente correctos, en papel o en soporte electrónico, los autores pueden contribuir a una reducción considerable del coste y de los plazos, cooperar en pro de una mejor calidad y favorecer la comunicación de las instituciones entre sí y con el mundo exterior.



**Lucien EMRINGER**

Director General  
de la Oficina de Publicaciones Oficiales  
de las Comunidades Europeas

# Referencias

Decisión 69/13/Euratom, CECA, CEE, de 16 de enero de 1969, por la que se crea la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas (DO L 13 de 18.1.1969, p. 19):

## «Artículo 1

La Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas tendrá por objeto asegurar, en las mejores condiciones técnicas y financieras, bajo la responsabilidad de las instituciones de las Comunidades Europeas, la edición, la impresión y la difusión de las publicaciones de éstas y de sus servicios.»

\*\*\*

El Comité consultivo de publicaciones de la Comisión ha definido la noción de publicación como «un escrito multiplicado cuya edición supone un gasto presupuestario y que está destinado esencialmente al exterior».

El Comité de dirección de la Oficina de Publicaciones, compuesto por los representantes de las instituciones enumeradas en el artículo 9 de la Decisión 69/13/Euratom, CECA, CEE, tomó, en su reunión de 26 de noviembre de 1971, la decisión de:

- normalizar los formatos,
- armonizar la presentación de las publicaciones.

# Introducción

Esta obra es una novedad. Publicada en las once lenguas oficiales comunitarias, tiene como objetivo servir de referencia en todas las instituciones.

Para llevarla a cabo, se consideró pertinente crear un Comité interinstitucional, encargado de designar a una serie de representantes en cada institución y para cada lengua. El presente *Libro de estilo* es el resultado de su trabajo.

El material era abundante. En efecto, cualquier entidad dedicada a la producción de escritos traza, más tarde o más temprano, unas líneas directrices de uso interno que marcan su estilo peculiar. En la perspectiva del plurilingüismo de las instituciones, que exige la comparabilidad de los textos en las distintas lenguas a la vez que el respeto de la impronta particular de cada una de ellas, se ha requerido un considerable esfuerzo para la armonización necesaria entre prácticas con frecuencia divergentes.

Las convenciones uniformes acordadas tienen, en principio, prelación respecto a cualquier otra solución que pueda proponerse o que viniera utilizándose con anterioridad; su aplicación se impone en todas las fases del procedimiento escrito.

Convencidos de la imperfección de esta obra, sus autores invitan a quienes la utilicen a señalar cuantos errores, omisiones o sugerencias contribuyan a corregirla y completarla.

Para cualquier consulta de carácter general, pueden dirigirse a la siguiente dirección:

**Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas**  
**c/o Bernard Lahure/Nathalie Foigne**

(Coordinación general de la obra en todas las versiones lingüísticas)

EUR-OP (OP/A.3)

2, rue Mercier

L-2985 Luxembourg

Tel. (352) 29 29-42378

Fax (352) 29 29-44637

E-mail: [code-redaction-coordination@cec.eu.int](mailto:code-redaction-coordination@cec.eu.int) (o por X.400)

Para las consultas relativas a la versión española, pueden dirigirse por correo electrónico a la siguiente dirección:

[code-redaction-es@cec.eu.int](mailto:code-redaction-es@cec.eu.int) (o por X.400)

# Primera parte

# Diario Oficial

[1. Procedimiento de publicación](#)

[2. Obras de referencia](#)

[3. Estructura del Diario Oficial](#)

## Evolución histórica

### **1952**

El Diario Oficial se publica por primera vez el día 30 de diciembre.

Entre 1952 y 1957, su título es *Diario Oficial de la Comunidad Europea del Carbón y del Acero*.

### **1958**

Su título se convierte en *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

### **1968**

Aparecen en enero las series L y C.

El día 3 de enero se publica el primer número de la serie L.

El día 7 de enero se publica el primer número de la serie C.

### **1978**

Aparece la serie S: el 7 de enero se publica el primer número.

Esta serie está disponible desde 1986 en formato electrónico (base de datos TED: *tenders electronic daily*). Los anuncios de contratos y las informaciones del Fondo Europeo de Desarrollo se habían publicado en la serie L hasta el final de 1974 y en la serie C hasta el final de 1977.

### **1981**

Apertura al público de la base de datos CELEX (*Communitatis Europææ Lex*), sistema interinstitucional de documentación automatizada plurilingüe para el Derecho

comunitario.

Distribuido por la Comisión, CELEX está disponible en línea y mediante cintas magnéticas.

**1987**

Las series L y C están disponibles en forma de microfichas.

**1989**

La base de datos ABEL da acceso a los cuadros de la serie L.

**1992**

En octubre, la Comisión transfiere CELEX a la Oficina de Publicaciones, quien se encarga de su gestión.

**1997**

La serie S aparece en forma de CD-ROM.

CELEX está disponible en las once lenguas oficiales de la Unión Europea.

**1998**

El Diario Oficial (series L y C) está disponible en el sitio EUR-Lex de Internet.

# 1. Procedimiento de publicación

Los textos destinados a ser publicados en el Diario Oficial deben estar disponibles en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea; así, para que se acepte una solicitud de publicación, es imprescindible que estén disponibles todas las versiones lingüísticas del texto.

## **Parlamento Europeo**

La División de Edición se encarga de enviar los originales a la Oficina de Publicaciones.

## **Consejo, Comité Económico y Social y Comité de las Regiones**

Los textos de las diferentes unidades se envían por mediación de las Secretarías Generales respectivas.

## **Comisión**

Cualquier publicación en el Diario Oficial de textos de la Comisión se efectúa por mediación de la Secretaría General, ya se trate de actos jurídicos obligatorios (serie L), propuestas, comunicaciones o informaciones de la Comisión (serie C) o anuncios de licitaciones públicas o del Fondo Europeo de Desarrollo (serie S).

## **Tribunal de Justicia y Tribunal de Primera Instancia**

Los textos son enviados por las Secretarías respectivas.

## **Tribunal de Cuentas**

Los textos enviados a la Oficina de Publicaciones proceden del Grupo ADAR (*Audit Development and Reports*).

## 2. Obras de referencia

Las principales obras de referencia para los textos publicados en el Diario Oficial son las siguientes:

- a) para cuestiones ortográficas o lingüísticas:
  - Corripio, Fernando: *Diccionario de ideas afines*, Herder, Barcelona, 1985,
  - Moliner, María: *Diccionario de uso del español*, 2ª ed., 2 vols., Gredos, Madrid, 1998,
  - Ortega, David: *Sinónimos, antónimos y asociación de ideas*, 2 vols., Ramón Sopena, Barcelona, 1991,
  - Real Academia Española: *Diccionario de la lengua española*, 21ª ed., Espasa Calpe, Madrid, 1992,
  - Real Academia Española: *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española*, Espasa Calpe, Madrid, 1983;
  
- b) para cuestiones de técnica legislativa:
  - Comisión Europea: *Règles de technique législative à l'usage des services de la Commission*, Comisión Europea, 1997,
  - Consejo de las Comunidades Europeas: *Formulario de los actos establecidos en el marco del Consejo de las Comunidades Europeas*, 3ª ed., Secretaría General del Consejo de las Comunidades Europeas, Servicio de Juristas-Lingüistas, Bruselas, 1990;
  
- c) para siglas, acrónimos y abreviaturas:
  - Consejo de la Unión Europea: *Glosario multilingüe de siglas*, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1994;
  
- d) para verificar títulos de actos:
  - CELEX y el *Repertorio de la legislación comunitaria vigente y de otros actos de las instituciones comunitarias* (extraído de CELEX).

Además, diversos números del Diario Oficial sirven de referencia permanente en los temas de agricultura, pesca, acuerdos comerciales, nomenclatura combinada, acuerdos con terceros países, etcétera.

*En versiones posteriores se explicará de forma más detallada la aplicación de los conceptos que se enuncian en el presente Libro de estilo a través de soportes informáticos tales como Legiswrite o Legiscom, que se han desarrollado en el marco de los proyectos de intercambio de documentos en formato electrónico entre instituciones (Eurolook interinstitucional/SEI-LEG; véase también el [punto 4.2.3](#)).*

## 3. Estructura del Diario Oficial

- [3.1. Estructura general](#)
- [3.2. Estructura básica de los actos jurídicos](#)
- [3.3. Análisis de un acto](#)
- [3.4. Normas de redacción](#)

## 3.1. Estructura general

- [3.1.1. Series](#)
- [3.1.2. Referencias al Diario Oficial](#)
- [3.1.3. Numeración de los actos](#)

### **3.1.1. Series**

El *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* comprende tres series:

- serie L: *Legislación*,
- serie C: *Comunicaciones e informaciones*,
- serie S: *Suplemento al Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

#### **Serie L**

La serie L contiene las secciones siguientes:

- actos cuya publicación es una condición para su aplicabilidad,
- actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad,
- actos adoptados en aplicación del título V del Tratado de la Unión Europea (política exterior y de seguridad común) y algunos actos adoptados en aplicación del título VI de dicho Tratado (justicia y asuntos de interior).

#### **Serie C**

La serie C contiene las secciones siguientes:

- comunicaciones,
- actos jurídicos preparatorios,
- informaciones,
- actos adoptados en aplicación del título VI del Tratado de la Unión Europea (justicia y asuntos de interior) que no se publican en la serie L.

La diversidad de los actos publicados en esta serie implica una mayor variedad de formatos (presentaciones tipográficas) que en la serie L, pero las normas que deben seguirse son las mismas en ambas series.

La serie C se completa con los números C ... A (los puntos suspensivos representan el número del Diario Oficial de la serie C publicado en la misma fecha), reservados a la publicación de anuncios de concursos y oposiciones generales, catálogos comunes (como variedades de especies agrícolas), el arancel integrado comunitario (TARIC) y el catálogo europeo de sustancias químicas comercializadas existentes (Einecs).

#### **Serie S**

La serie S contiene los anuncios de licitaciones relativas a contratos públicos.

### **3.1.2. Referencias al Diario Oficial**

La numeración del Diario Oficial se presenta de la forma siguiente:

— hasta el 1 de julio de 1967, paginación continua seguida de las dos últimas cifras del año:

DO 106 de 30.10.1962, p. 2553/62

— a partir del 1 de julio de 1967, cada número tiene su propia paginación:

DO 174 de 31.7.1967, p. 1

— a partir del 1 de enero de 1968, creación de las series L y C:

DO L 99 de 5.5.1970, p. 1

DO C 76 de 1.8.1968, p. 1

— a partir del 1 de enero de 1978, creación de la serie S:

DO S 21 de 3.2.1978, p. 25

La mención «n°», que figuraba antes de la serie (L, C o S) en las referencias al Diario Oficial, fue suprimida el 1 de septiembre de 1997.

### 3.1.3. Numeración de los actos

En la serie L, los actos se numeran por años de forma continua. La Unidad del Diario Oficial (OP/2) les atribuye el número (excepto en las directivas, cuyos números son atribuidos por la Secretaría General del Consejo desde el 1 de enero de 1992).

En la numeración de los actos:

— la mención «nº» se usa cuando el número de orden precede al año:

(CE) nº 817/97

— la mención «nº» no se usa cuando el año precede al número de orden:

97/257/CE

En la serie C, los números de referencia de los documentos también son atribuidos por la Unidad del Diario Oficial.

## SERIE L

### Actos cuya publicación es una condición para su aplicabilidad

Son los siguientes: reglamentos, decisiones y recomendaciones CECA de la Comisión que tienen un carácter general, así como (desde el 1 de noviembre de 1993) las directivas que tengan como destinatarios a todos los Estados miembros y las directivas y decisiones del Parlamento Europeo y del Consejo adoptadas conforme al procedimiento del artículo 189 B del Tratado CE (codecisión) [\[1\]](#).

Las decisiones y recomendaciones comparten la numeración progresiva con los reglamentos [Reglamento (CE) nº 718/96 de la Comisión, Decisión nº 719/96/CE del Parlamento Europeo y del Consejo]. Las directivas siguen el mismo sistema de numeración que las publicadas en la sección «Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad» (véase el [número 6](#)) y se sitúan siempre detrás de los reglamentos.

Desde el 1 de enero de 1992, la Secretaría General del Consejo atribuye los números a las directivas. Éstas reciben un número oficial que forma parte de su título, al igual que los demás actos, con la diferencia de que dicho número se les atribuye en el momento de su adopción y no en el de su publicación.

Desde el 1 de noviembre de 1993 (fecha de entrada en vigor del Tratado de la Unión Europea), las siglas «CE» reemplazan a las siglas «CEE» en todos los actos adoptados a partir de dicha fecha.

Dichos actos se citan de la manera siguiente:

- **Reglamentos**

- Antes del 1 de enero de 1963:

- Reglamento n° 17

- Entre el 1 de enero de 1963 y el 1 de enero de 1968:

- Reglamento n° 1009/67/CEE

- Entre el 1 de enero de 1968 y el 1 de noviembre de 1993:

- Reglamento (CEE) n° 1470/68

- Reglamento (CECA, CEE, Euratom) n° 300/76

- Después del 1 de noviembre de 1993:

- Reglamento (CE) n° 3031/93

- **Directivas**

- Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo (tras la entrada en vigor del Tratado de la Unión Europea):

- Directiva 98/8/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

- Directivas del Consejo o de la Comisión que tengan como destinatarios a todos los Estados miembros (excepto las directivas Euratom):

- Directiva 96/72/CE del Consejo

- Directiva 97/64/CE de la Comisión

El número de estas directivas está constituido por: año/número/siglas de la Comunidad o Comunidades.

- **Decisiones del Parlamento Europeo y del Consejo**

- Decisiones y recomendaciones CECA de la Comisión**

- Decisiones del Parlamento Europeo y del Consejo (tras la entrada en vigor del Tratado de la Unión Europea):

- Decisión n° 818/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

- Decisiones y recomendaciones CECA de la Comisión:

- Decisión n° 612/91/CECA de la Comisión

- Recomendación n° 2129/83/CECA de la Comisión

## 6

### **Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad**

Estos actos son los siguientes: decisiones y directivas distintas de las publicadas en la parte precedente [2], las directivas Euratom [3], las recomendaciones CE y Euratom, así como las decisiones y recomendaciones CECA de la Comisión que no tengan un carácter general, los dictámenes, los acuerdos y los actos que emanen de órganos del Espacio Económico Europeo o de la Asociación Europea de Libre Comercio (Comité Mixto del EEE, Consejo del EEE y Órgano de Vigilancia de la AELC) y los reglamentos internos de todas las instituciones.

Dichos actos se citan de la manera siguiente:

- ***Decisiones, directivas, recomendaciones y dictámenes***

- Bajo el título, centrado y entre paréntesis:

(96/257/CE)

- En el texto y en las citas:

Decisión 98/134/CE

Decisión 98/4/CECA

Directiva 96/52/CE

Recomendación 98/370/CE

Dictamen 93/245/CEE

Determinados actos de los comités de cooperación aduanera o de asociación, así como los actos de la Comisión Administrativa para la Seguridad Social de los Trabajadores Migrantes, incorporan en el título un número secuencial propio:

96/592/CE: Recomendación n° 20, de 31 de mayo de 1996, relativa a la mejora de la gestión y del reglamento de créditos recíprocos

Cuando se citan estos actos, el número atribuido por la Unidad del Diario Oficial se coloca detrás del número secuencial propio y entre paréntesis:

Recomendación n° 20 (96/592/CE), de 31 de mayo de 1996, relativa a la mejora de la gestión y del reglamento de créditos recíprocos

- ***Decisiones EEE, decisiones y recomendaciones AELC***

- Decisiones adoptadas en el marco del Espacio Económico Europeo (EEE):

Decisión del Comité Mixto del EEE n° 60/97

- Actos adoptados en el marco de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC):

Decisión del Órgano de Vigilancia de la AELC n° 46/98/COL

Recomendación del Órgano de Vigilancia de la AELC n° 86/96/COL

## 7

### **Actos adoptados en aplicación de los títulos V o VI del Tratado de la Unión Europea**

Estos actos se publican generalmente en números denominados «aislados» [\[4\]](#). Afectan a los ámbitos siguientes:

#### *Política exterior y de seguridad común (título V)*

- ***Acciones comunes, posiciones comunes, decisiones***

Actos adoptados en virtud de los artículos J.1 a J.11 del Tratado de la Unión Europea:

Acción común 98/117/PESC

Posición común 97/625/PESC

Decisión 98/410/PESC del Consejo

#### *Justicia y asuntos de interior (título VI)*

- ***Acciones comunes, posiciones comunes, decisiones***

Actos adoptados en virtud de los artículos K.1 a K.9 del Tratado de la Unión Europea:

Acción común 98/304/JAI

Posición común 96/622/JAI

Decisión 96/601/JAI del Consejo

## 8

### SERIE C

#### Numeración de los documentos

##### *Número de información*

En la serie C, bajo los títulos de los documentos figura un número de información, centrado y entre paréntesis:

(98/C 1/01)

Este número consta de los elementos siguientes:

- las dos últimas cifras del año de publicación,
- la letra C,
- el número del Diario Oficial,
- el número del acto según su orden de publicación en el Diario Oficial.

En el sumario, este número se colocará al margen y sin paréntesis.

## 9

##### *Numeración específica*

Algunos documentos incluyen su propia numeración en el título:

- las preguntas escritas del Parlamento Europeo:

E-1817/95

P-3574/97

- los dictámenes conformes del Consejo:

n° 22/96

- las posiciones comunes:

(CE) n° 29/98

- las ayudas estatales:

C 14/98 (ex NN 19/95)

- los anuncios de adjudicación para la venta de alcohol:

*adjudicación parcial*: n° 26/96

*adjudicación simple*: n° 217/97 CE

- los asuntos del Tribunal de Justicia:

asunto 84/81

*desde el 15 de noviembre de 1989*: asunto C-36/89 (Tribunal de Justicia)

asunto T-76/89 (Tribunal de Primera Instancia)

- los dictámenes e informes especiales del Tribunal de Cuentas:

n° 5/97

— los asuntos del Tribunal de la AELC:

asunto E-5/96

— los anuncios de concursos (serie C ... A):

EUR/B/105

PE/11/D

Consejo/C/360

COM/B/771

CJ/LA/19

CC/A/6/96

## Contenido

- **Comunicaciones**

Comunicaciones, tipos de conversión del ecu, notificaciones, ayudas oficiales, dictámenes, recomendaciones, etcétera.

- **Actos jurídicos preparatorios**

Proyectos y propuestas (o propuestas modificadas) de reglamentos, de decisiones o de directivas; dictámenes conformes del Consejo; dictámenes del Comité Económico y Social y del Comité de las Regiones.

- **Informaciones**

Anuncios sobre la organización de concursos generales; publicación simultánea con la serie S de determinados anuncios de licitaciones, etcétera.

- **Actos adoptados en aplicación del título VI del Tratado de la Unión Europea**

Actos que establecen convenios, recomendaciones, resoluciones y conclusiones (con arreglo a los artículos K.1 a K.9 del Tratado de la Unión Europea), relativos a la cooperación en los ámbitos de la justicia y de los asuntos de interior.

### *Diarios cotidianos*

En los Diarios Oficiales cotidianos, las comunicaciones, actos preparatorios e informaciones que emanen de las siguientes instituciones se clasificarán por este orden: Consejo, Consejo y Comisión, Comisión, Espacio Económico Europeo.

Dentro del epígrafe «Espacio Económico Europeo», los documentos de la Asociación Europea de Libre Comercio se publicarán por este orden: Comité Mixto del EEE, Órgano de Vigilancia de la AELC, Comité Permanente de los Estados de la AELC, Comité Consultivo del EEE, Tribunal de Justicia de la AELC.

### *Diarios aislados* [\[5\]](#)

En los Diarios Oficiales aislados, las comunicaciones, actos preparatorios e informaciones, así como los actos relativos a la cooperación en los ámbitos de la justicia y de los asuntos de interior que emanen de las siguientes instituciones y órganos se clasificarán por este orden: Parlamento Europeo, Consejo, Comisión, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas, Comité Económico y Social, Comité de las Regiones, Asamblea Paritaria ACP-CE.

## 10

### SERIE S

La serie S contiene todos los anuncios de licitaciones relativos a contratos públicos, así como

informaciones del Fondo Europeo de Desarrollo y de otras instituciones y órganos. También está disponible en formato electrónico (base de datos TED) y en CD-ROM.

El número de los documentos se presenta de la siguiente forma:

*en el sumario:* 97/S 234-152036

*en el título:* (97/S 234-152036/FI)

Este número consta de los siguientes elementos:

- las dos últimas cifras del año de publicación,
- el número del *Suplemento al Diario Oficial de las Comunidades Europeas*,
- el número del anuncio de licitación y, para el título, la lengua original.

## 11

# Cuadros recapitulativos

## *Numeración de los actos y de los Diarios Oficiales*

Reglamentos		Diarios Oficiales <a href="#">[6]</a>	
Fecha y año	Número <a href="#">[7]</a>	Fecha y año	Número
del 30.12.1952 al 31.12.1962	Reglamento n° 17	del 30.12.1952 al 30.6.1967	DO 106 de 30.12.1962, p. 2553/62
del 1.1.1963 al 31.12.1967	Reglamento n° 1009/67/CEE	del 1.7.1967 al 31.12.1967	DO 174 de 31.7.1967, p. 1
del 1.1.1968 al 31.10.1993	Reglamento (CEE) n° 1470/68	1968 (creación DO L y C)	DO L 99 de 5.5.1970, p. 1 DO C 76 de 1.8.1968, p. 1
a partir del 1.11.1993	Reglamento (CE) n° 3031/93	1978 (creación DO S)	DO S 80 de 24.4.1997, p. 47

[\[6\]](#) Véase el [punto 3.1.2](#).

[\[7\]](#) Véase el [punto 3.1.3](#).

## Decisiones, recomendaciones, directivas y dictámenes

Actos	L I <a href="#">[8]</a>	L II <a href="#">[9]</a>

Decisión	n° 818/95/CE n° 3632/93/CECA	98/134/CE 98/4/CECA
Recomendación	n° 678/96/CECA	98/370/CE
Directiva	97/64/CE	96/52/CE
Dictamen		93/245/CEE

[\[8\]](#) Actos cuya publicación es una condición para su aplicabilidad.

[\[9\]](#) Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad.

**Acciones comunes, posiciones comunes y decisiones**  
(títulos V y VI del Tratado de la Unión Europea)

Actos	PESC	JAI
Acción común	98/117/PESC	98/304/JAI
Posición común	97/625/PESC	96/622/JAI
Decisión	96/677/PESC	96/601/JAI

**Decisiones y recomendaciones EEE/AELC**

Actos	L II
Decisión del Comité Mixto del EEE	n° 60/97
Decisión del Órgano de Vigilancia de la AELC	n° 86/96/COL

**DO C y S**

Documentos del DO C	Documentos del DO S
Números de información: 97/C 1/01 Numeración específica (véase el <a href="#">número 9</a> )	Licitaciones: 97/S 234-152036

***Contenido de las series***

L	C <a href="#">[10]</a>	S

<p>Actos cuya publicación es una condición para su aplicabilidad</p> <p>Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad</p> <p>Actos adoptados en aplicación del título V del Tratado de la Unión Europea y determinados actos adoptados en aplicación del título VI de dicho Tratado</p>	<p>Comunicaciones</p> <p>Actos jurídicos preparatorios</p> <p>Informaciones</p> <p>Otros actos adoptados en aplicación del título VI del Tratado de la Unión Europea</p>	<p>Contratos públicos: obras, suministros y servicios (procedimientos abiertos, restringidos, acelerados)</p> <p>Anuncios de las instituciones y de otros organismos o programas comunitarios (por ejemplo, Banco Europeo de Inversiones, Fondo Europeo de Desarrollo, etc.)</p>
<p>[10] Serie completada por los Diarios Oficiales C ... A (véase el <a href="#">punto 3.1.1</a>).</p>		

[1] Apartados 1 y 2 del artículo 191 del Tratado CE:

«1. Los reglamentos, las directivas y las decisiones adoptados con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 189 B serán firmados por el Presidente del Parlamento Europeo y por el Presidente del Consejo y se publicarán en el Diario Oficial de la Comunidad. Entrarán en vigor en la fecha que ellos mismos fijen o, a falta de ella, a los veinte días de su publicación.

2. Los reglamentos del Consejo y de la Comisión, así como las directivas de estas instituciones que tengan como destinatarios a todos los Estados miembros, se publicarán en el Diario Oficial de la Comunidad. Entrarán en vigor en la fecha que ellos mismos fijen o, a falta de ella, a los veinte días de su publicación.»

[2] Apartado 3 del artículo 191 del Tratado CE:

«3. Las demás directivas, así como las decisiones, se notificarán a sus destinatarios y surtirán efecto a partir de tal notificación.»

[3] Segundo párrafo del artículo 163 del Tratado Euratom:

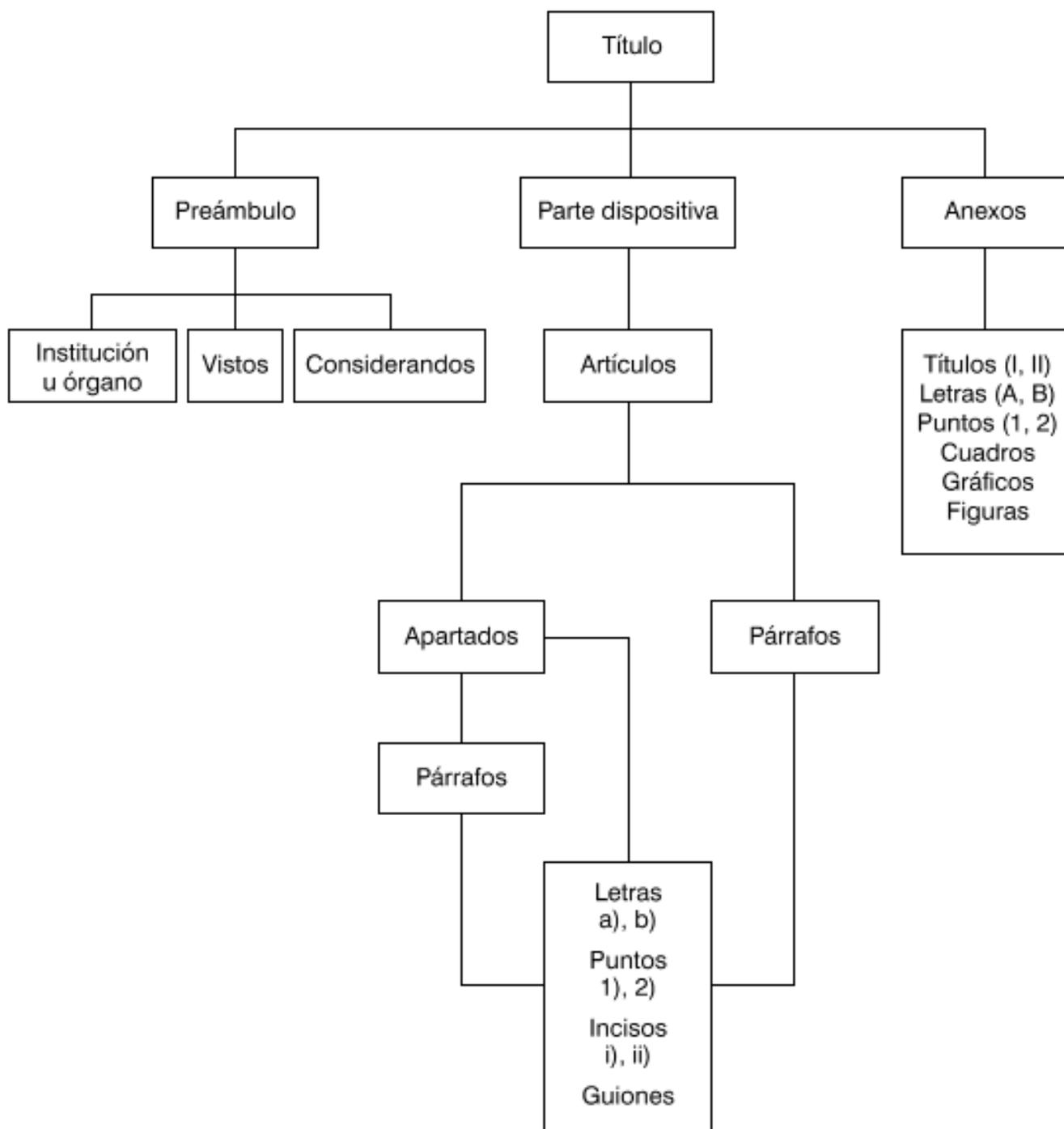
«Las directivas y decisiones se notificarán a sus destinatarios y surtirán efecto a partir de tal notificación.»

[4] Los números aislados del Diario Oficial (series L y C) son los que se publican aparte de los números cotidianos, en función de la naturaleza de los textos, de su extensión o de la urgencia de su publicación; los de la serie C contienen documentos que emanan de una sola institución u órgano (por ejemplo, el Parlamento Europeo o el Tribunal de Justicia), mientras que los de la serie L pueden contener actos de diversas instituciones y órganos en un mismo número.

[5] Véase la nota 4.

## 3.2. Estructura básica de los actos jurídicos

El siguiente organigrama presenta los elementos básicos de un documento. Según lo complejo del texto, podrán utilizarse determinados elementos (como partes, títulos, capítulos o secciones) en la parte dispositiva. Algunas de estas subdivisiones pueden figurar también en los considerandos numerados de los reglamentos antidumping y antisubvenciones.



Denominación de los elementos	Numeración	Forma de citarlos
Parte	Parte I, II (o: Primera parte, Segunda parte)	la parte I, II (o: la primera parte, la segunda parte)
Título	Título I, II	el título I, II
Capítulo	Capítulo 1, 2 (o: I, II) (y <i>no</i> : «Capítulo primero»)	el capítulo 1, 2 (o: el capítulo I, II)
Sección	Sección 1, 2 (y <i>no</i> : «Sección primera»)	la sección 1, 2
Visto		el primer visto
Considerando, sin numeración (*)		el primer considerando
Considerando, con numeración (*)	(1), (2)	el considerando 1, 2
Artículo (**)	Artículo único Artículo 1, 2	el artículo único el artículo 1, 2
Apartado	1., 2.	el apartado 1, 2
Párrafo (***)		el primer [segundo, etc., último] párrafo
Letra	a), b)	la letra a), b)
Punto	1), 2)	el punto 1, 2
Inciso	i), ii), iii), iv)	el inciso i), ii), iii), iv)
Guión (***)		el primer [segundo, etc., último] guión
Nota a pie de página	(1), (2)	la nota 1, 2 a pie de página (o: al pie de la página xx)
Anexo	Anexo I, II (o: 1, 2) (o: A, B)	el anexo el anexo I, II (o: 1, 2) (o: A, B)
Apéndice	Apéndice 1, 2	el apéndice 1, 2 [del anexo]
Punto (en los anexos o acuerdos)	I., II. (o: 1., 2.) (o: 1.1., 1.2.) (o: letra [o título] A., B.)	el punto I, II (o: 1, 2) (o: 1.1, 1.2) (o: la letra [o el título] A, B)

(\*) Los considerandos se presentan de diferentes formas:

— presentación corriente:

Considerando que conviene adoptar medidas para la realización del mercado interior;

— en determinados actos (en particular, reglamentos antidumping y antisubvenciones), los considerandos son introducidos por la fórmula «Considerando lo siguiente:» y los diferentes epígrafes van precedidos de un número entre paréntesis al margen izquierdo del texto [(1), (2), etcétera]; no obstante, cada uno de dichos epígrafes se citará, igualmente, con la palabra «considerando» (considerando 1, considerando 2, etcétera):

Considerando lo siguiente:

(1) En abril de 1995, la Comisión anunció [...].

— en otros actos, los considerandos se numeran y cada uno de ellos empieza con la mención «Considerando»:

(1) Considerando que el mantenimiento de una situación financiera saludable [...];

(\*\*) Cuando deben insertarse nuevos artículos en la parte dispositiva de un acto ya adoptado, éstos reciben el número del artículo que les precede, seguido de las palabras *bis*, *ter*, *quater*, etcétera (en el [anexo B1](#) figura una lista de adverbios numerales latinos) o de A, B, C, etcétera (caso de los Tratados). Por ejemplo, los artículos insertados tras el artículo 1 se denominarán «artículo 1 *bis*», «artículo 1 *ter*», etcétera.

(\*\*\*) Estas subdivisiones no van acompañadas de cifras ni de otros signos. Para citarlas, se usará el numeral ordinal escrito en letras.

*N.B.*: El encabezamiento (frase introductoria de una enumeración) se cita mediante la expresión «parte introductoria»; acaba siempre con dos puntos.

Los elementos enumerados en este cuadro no siguen un orden fijado de antemano; el orden puede variar según la naturaleza del texto.





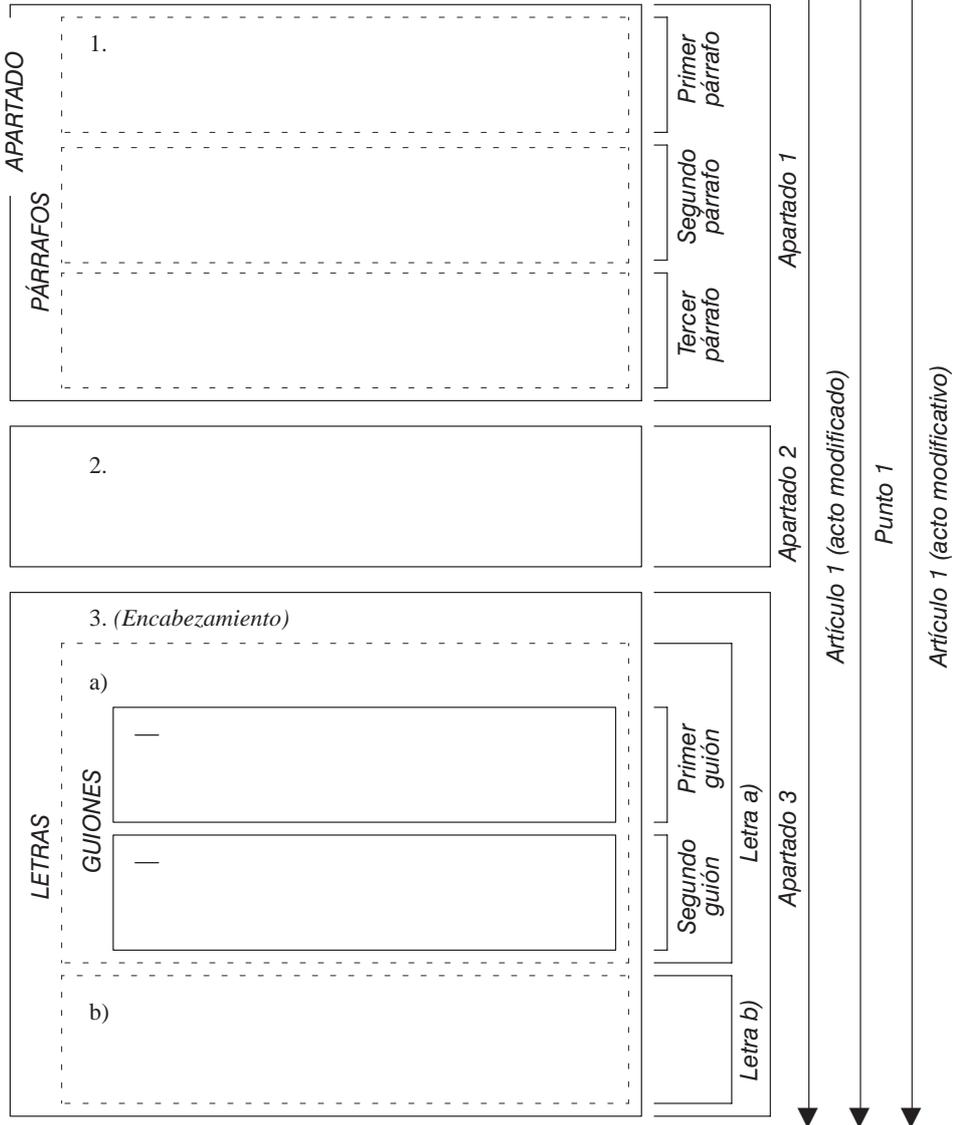
Artículo 1

ARTÍCULO

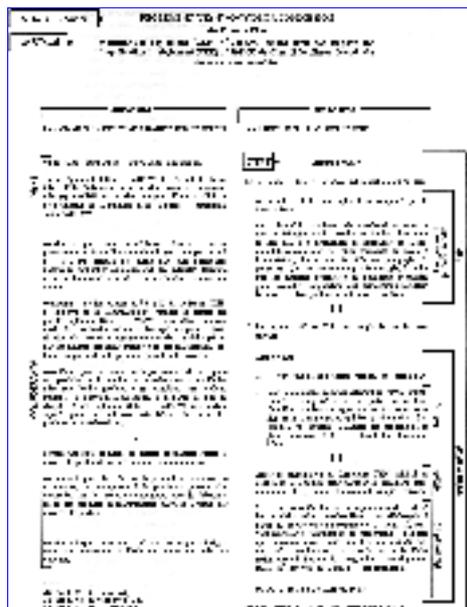
El Reglamento (CE) n° 000/97 quedará modificado como sigue:

- 1) El artículo 1 se sustituirá por el texto siguiente:

«Artículo 1



# Ejemplos de actos jurídicos



Nombre del acto

REGLAMENTO (CE) N° 482/96 DE LA COMISIÓN  
de 19 de marzo de 1996

Fecha

Título

que modifica el Reglamento (CEE) n° 2454/93 por el que se fijan determinadas  
disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) n° 2913/92 del Consejo  
por el que se aprueba el código aduanero comunitario

PREÁMBULO

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

PARTE DISPOSITIVA

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

Vistos

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea,  
Visto el Reglamento (CEE) n° 2913/92 del Consejo, de  
12 de octubre de 1992, por el que se aprueba el código  
aduanero comunitario (1), cuya última modificación la  
constituye el Acta de adhesión de Austria, de Finlandia y  
de Suecia, y, en particular, su artículo 249,

[...]

Considerando que cuando el declarante se niegue a asistir  
a la extracción de muestras o a designar a una persona a  
tal fin, o cuando no preste a las autoridades aduaneras  
toda la colaboración necesaria, las autoridades aduaneras  
podrán considerar la declaración sin efecto;

Considerando que los artículos 325 a 340 del Reglamen-  
to (CEE) n° 2454/93 de la Comisión (2), cuya última  
modificación la constituye el Reglamento (CE)  
n° 1762/95 (3), establecen un método de cooperación  
administrativa especial para justificar el carácter comuni-  
tario de los productos [...];

Considerando que, dado el carácter particular de la captu-  
ra, la obtención y el transporte a la Comunidad de di-  
chos productos y mercancías, procede introducir en el  
capítulo 3 del título II de la parte II del Reglamento  
(CEE) n° 2454/93, relativo al carácter comunitario de las  
mercancías, una sección separada sobre las condiciones  
especiales de estos productos y mercancías;

[...]

Considerando que procede definir en un sentido estricto  
las nociones de «barco de pesca» y de «buque-factoría»  
comunitarios;

Considerando que se ha comprobado que las aduanas [...] experimentan dificultades para autorizar la importación temporal de las mercancías [...], cuando se trata de un importe considerable; que, en tal caso, dichas autoridades sólo tienen la posibilidad de solicitar una declaración escrita; que la declaración escrita [...];

[...]

Considerando que las medidas previstas en el presente Reglamento se ajustan al dictamen del Comité del código aduanero,

(1) DO L 302 de 19.10.1992, p. 1.

(2) DO L 253 de 11.10.1993, p. 1.

(3) DO L 171 de 21.7.1995, p. 8.

Artículo 1

Artículo

El Reglamento (CEE) n° 2454/93 quedará modificado como sigue:

1) El apartado 3 del artículo 218 se sustituirá por el texto siguiente:

«3. No obstante, cuando se trate de mercancías que se acojan a la imposición a tanto alzado mencionada en la sección D del título II de las disposiciones preliminares de la nomenclatura combinada, [...] los documentos señalados en las letras a), b) y c) del apartado 1 no serán exigidos, a menos que las autoridades aduaneras lo estimen necesario para la aplicación de las disposiciones que regulan el despacho a libre práctica de dichas mercancías.»

[...]

5) Los artículos 325 y 326 se sustituirán por el texto siguiente:

«Artículo 325

1. A efectos de la presente sección, se entenderá por:

a) «barco de pesca comunitario»: el buque matriculado y registrado en la parte del territorio de un Estado miembro que pertenezca al territorio aduanero de la Comunidad y que enarbore pabellón de un Estado miembro, que efectúe la captura de los productos de la pesca marítima y, en su caso, su tratamiento a bordo;

[...]

A partir del momento de su presentación, el formulario T2M ya no podrá utilizarse para justificar el carácter comunitario de los productos [...].

2. Las autoridades aduaneras responsables [...] podrán renunciar a aplicar el apartado 1 cuando no exista ninguna duda sobre el origen de dichos productos y/o mercancías, o cuando sea de aplicación la declaración a que se refiere el apartado 1 del artículo 8 del Reglamento (CEE) n° 2847/93 del Consejo (\*).

(\*) DO L 261 de 20.10.1993, p. 1.».

6) Los artículos 328 a 337 se sustituirán por [...]:

Considerandos

Apartado 3 (artículo modificado)

Punto 1

Artículo 1 (modificativo)

Letra a)

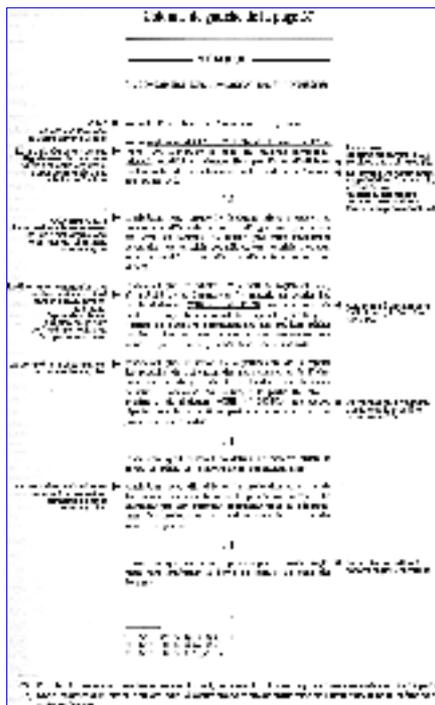
Apartado 1

Artículo modificado

Párrafo

Apartado 2

# Columna de la izquierda



[Hacer clic aquí](#)

## Observaciones sobre el texto de la página 27: columna de la izquierda

---

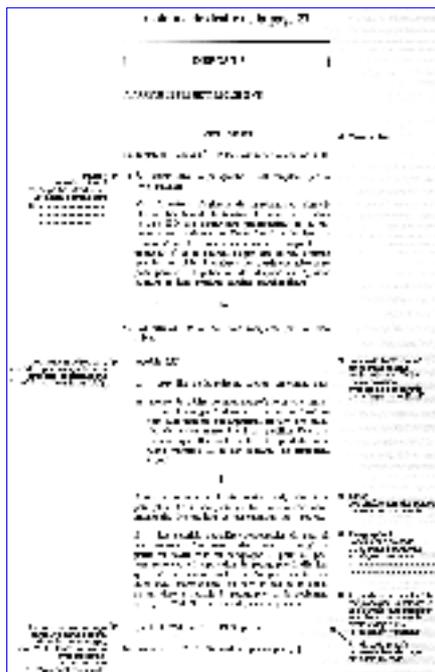
<p><b>Institución</b> ▶ La institución u órgano del que emana el acto se escribe con mayúsculas y termina con coma.</p>	<p>▶ LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,</p>	
<p><b>Vistos</b> ▶ Los vistos empiezan con mayúscula y terminan siempre con coma. ▶ En los vistos, el título del Reglamento se cita íntegramente; la fecha va entre comas y la llamada de nota se sitúa al final del título.</p>	<p>▶ Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea,</p> <p>Visto el Reglamento (CEE) n° 2913/92 del Consejo, de 12 de octubre de 1992, por el que se aprueba el código aduanero comunitario <sup>(1)</sup>, cuya última modificación la constituye el Acta de adhesión de Austria, de Finlandia y de Suecia, y, en particular, su artículo 249,</p> <p style="text-align: center;">[...]</p>	<p>Las llamadas de nota (cifras voladas entre paréntesis) se sitúan antes del signo de puntuación; en general, su numeración empieza de nuevo en cada página del texto.</p> <p>▶ Las fórmulas «cuya última modificación la constituye [...]» o «modificado/a por [...]» van entre comas (*).</p>
<p><b>Considerandos</b> ▶ Los considerandos empiezan con mayúscula y terminan con punto y coma (**), salvo el último, que termina con coma.</p> <p>▶ Cuando se cita un acto sin mencionar su título, no se indica la fecha y la llamada de nota se coloca después de la institución (***).</p>	<p>▶ Considerando que cuando el declarante se niegue a asistir a la extracción de muestras o a designar a una persona a tal fin, o cuando no preste a las autoridades aduaneras toda la colaboración necesaria, las autoridades aduaneras podrán considerar la declaración sin efecto;</p> <p>▶ Considerando que los artículos 325 a 340 del Reglamento (CEE) n° 2454/93 de la Comisión <sup>(2)</sup>, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) n° 1762/95 <sup>(3)</sup>, establecen un método de cooperación administrativa especial para justificar el carácter comunitario de los productos [...];</p> <p>▶ Considerando que, dado el carácter particular de la captura, la obtención y el transporte a la Comunidad de dichos productos y mercancías, procede introducir en el capítulo 3 del título II de la parte II del Reglamento (CEE) n° 2454/93, relativo al carácter comunitario de las mercancías, una sección separada sobre las condiciones especiales de estos productos y mercancías;</p> <p style="text-align: center;">[...]</p>	<p>▶ Acto modificado por la misma institución (que, en tal caso, no se cita).</p>
<p>▶ Las subdivisiones de un acto (sección, capítulo, título, anexo, etc.) se escriben con minúscula.</p>	<p>▶ Considerando que procede definir en un sentido estricto las nociones de «barco de pesca» y de «buque-factoría» comunitarios;</p> <p>▶ Considerando que se ha comprobado que las aduanas [...] experimentan dificultades para autorizar la importación temporal de las mercancías [...], cuando se trata de un importe considerable; que, en tal caso, dichas autoridades sólo tienen la posibilidad de solicitar una declaración escrita; que la declaración escrita [...];</p> <p style="text-align: center;">[...]</p>	<p>▶ La institución u órgano autor del acto sólo se cita la primera vez.</p> <p>▶ Los términos que son objeto de definición van entrecomillados.</p>
<p>▶ Cuando un mismo considerando contiene varios argumentos, éstos se separan con punto y coma y no se repite la palabra «considerando».</p>	<p>▶ Considerando que las medidas previstas en el presente Reglamento se ajustan al dictamen del Comité del código aduanero,</p>	<p>▶ El último considerando termina con coma.</p>
<p>▶ Las notas a pie de página aparecen en un cuerpo menor que el del texto; las referencias al Diario Oficial adoptan la forma abreviada.</p>	<p>▶ (1) DO L 302 de 19.10.1992, p. 1. ▶ (2) DO L 253 de 11.10.1993, p. 1. ▶ (3) DO L 171 de 21.7.1995, p. 8.</p>	

(\*) En los actos del Consejo, estas menciones figuran siempre en las notas a pie de página.

(\*\*) En ciertos casos (especialmente reglamentos antidumping y antisubvenciones), los considerandos están constituidos por oraciones completas y terminan con punto, excepto el último, que termina con coma.

(\*\*\*) En los actos del Consejo sólo se indica el número del acto (sin mencionar la institución) si éste emana del propio Consejo.

# Columna de la derecha



[Hacer clic aquí](#)

# Columna de la derecha

Fórmula tipo que encabeza la parte dispositiva.

▶ HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

## Artículo 1

El Reglamento (CEE) n° 2454/93 quedará modificado como sigue:

◀ **Artículo**  
Los títulos de los artículos van en cursiva y centrados.

**Punto**  
Los puntos van precedidos por una parte introductoria, llevan números con medio paréntesis y se alinean de la manera siguiente:

1) .....  
.....

▶ 1) El apartado 3 del artículo 218 se sustituirá por el texto siguiente:

«3. No obstante, cuando se trate de mercancías que se acojan a la imposición a tanto alzado mencionada en la sección D del título II de las disposiciones preliminares de la nomenclatura combinada, o cuando se trate de mercancías que se beneficien de una franquicia de derechos de importación, los documentos señalados en las letras a), b) y c) del apartado 1 no serán exigidos, a menos que las autoridades aduaneras lo estimen necesario para la aplicación de las disposiciones que regulan el despacho a libre práctica de dichas mercancías.».

◀ **Apartado**  
Los apartados no van precedidos por una parte introductoria, llevan números con punto y se alinean de la manera siguiente:  
3. .....  
.....  
.....

[...]

▶ 5) Los artículos 325 y 326 se sustituirán por el texto siguiente:

Los textos modificados van entrecuillados («...»); las expresiones que deban ir entrecuilladas en el interior de éstos llevan comillas inglesas ("...").

▶ «Artículo 325

1. A efectos de la presente sección, se entenderá por:

Los términos que se definen van en redonda, entrecuillados y seguidos de dos puntos y de la definición correspondiente.

a) "barco de pesca comunitario": el buque matriculado y registrado en la parte del territorio de un Estado miembro que pertenezca al territorio aduanero de la Comunidad y que enarbore pabellón de un Estado miembro, que efectúe la captura de los productos de la pesca marítima y, en su caso, su tratamiento a bordo;

◀ **Artículo modificado**  
Los títulos de los artículos del acto modificado se alinean a la izquierda del texto, a fin de evitar cualquier confusión con los artículos del acto modificativo.

[...]

A partir del momento de su presentación, el formulario T2M ya no podrá utilizarse para justificar el carácter comunitario de los productos y mercancías correspondientes.

◀ **Párrafo**  
Los párrafos son partes del texto que van sin numerar.

2. Las autoridades aduaneras responsables del puerto donde los productos y/o las mercancías sean desembarcados del barco contemplado en la letra a) del apartado 1 podrán renunciar a aplicar el apartado 1 cuando no exista ninguna duda sobre el origen de dichos productos y/o mercancías, o cuando sea de aplicación la declaración a que se refiere el apartado 1 del artículo 8 del Reglamento (CEE) n° 2847/93 del Consejo (\*).

Las llamadas de nota en el texto modificado se sustituyen por un asterisco, a fin de evitar cualquier confusión con las llamadas de nota del acto modificativo.

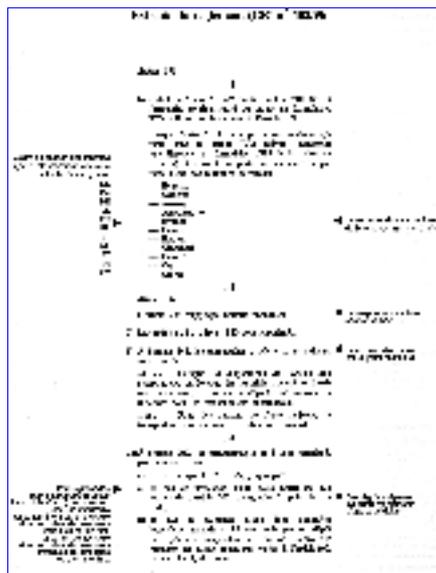
La nota a pie de página que corresponde al acto modificado va dentro del texto y en el mismo cuerpo, a fin de evitar cualquier confusión con las notas a pie de página del texto modificativo.

▶ (\*) DO L 261 de 20.10.1993, p. 1.».

◀ Fin del texto modificado (la nota a pie de página forma parte del texto): se cierran comillas y se puntúa según convenga.

▶ 6) Los artículos 328 a 337 se sustituirán por [...]:

# Otros fragmentos del Reglamento (CE) n° 482/96



[Hacer clic aquí](#)

# Otros fragmentos del Reglamento (CE) n° 482/96

«[...]

- b) deberá rellenar un extracto T2M [...], expedido de conformidad con el artículo 328.

Cada extracto [...] deberá [...] llevar en caracteres bien visibles una de las siguientes indicaciones:

Orden protocolario de las versiones lingüísticas:

- |    |   |               |
|----|---|---------------|
| ES | ▶ | — Extracto,   |
| DA |   | — Udskrift,   |
| DE |   | — Auszug,     |
| EL |   | — Απόσπασμα,  |
| EN |   | — Extract,    |
| FR |   | — Extrait,    |
| IT |   | — Estratto,   |
| NL |   | — Uittreksel, |
| PT |   | — Extracto,   |
| FI |   | — Ote,        |
| SV |   | — Utdrag.     |

Las enumeraciones llevan, generalmente, puntuación, incluso cuando se presentan en forma de lista.

[...].

- 7) Se suprimirán los artículos 338, 339 y 340.

- 8) En el artículo 348 se insertarán los apartados 1 *bis* y 1 *ter* siguientes:

Los adverbios numerales latinos van en cursiva.

«1 *bis*. Cuando se apliquen las disposiciones del artículo 362 [...], la oficina de partida podrá establecer un itinerario obligatorio para el envío. [...]».

[...]

## Enumeraciones precedidas por una parte introductoria

Las letras a), b), etc., empiezan, generalmente, con minúscula y terminan con punto y coma; se alinean de la manera siguiente:

2. ....  
.....  
a) .....

- 22) El artículo 709 se sustituirá por el texto siguiente:

«[...]

2. El apartado 1 no se aplicará:

- a) en caso de nacimiento de una deuda aduanera con arreglo a [...];  
b) en caso de nacimiento de una deuda aduanera cuando se haya constituido una garantía [...].

3. a) Los tipos de interés [...] serán los vigentes en el momento del nacimiento de la deuda aduanera y fijados en aplicación de la letra a) del apartado 4 del artículo 589.

- b) Los intereses se aplicarán [...]».

Al hacer referencia a una subdivisión del texto, los distintos elementos de la jerarquía se citan en orden ascendente, de menor a mayor rango.

## Puntos, letras, etc., sin parte introductoria

Las letras a), b), etc., empiezan con mayúscula y terminan con punto; se alinean de la manera siguiente:

3. a) .....  
.....  
b) .....

La fecha de entrada en vigor se indica, normalmente, mediante la fórmula «[...] el [ordinal] día siguiente al de su publicación [...]»; el Diario Oficial figura con su nombre completo, en cursiva.

## Artículo 2

El presente Reglamento entrará en vigor el séptimo día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

[...]

## Fórmulas finales del acto

Obligatoriedad (\*)

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

▶ Para indicar el lugar y la fecha se usa la fórmula «Hecho en [ciudad], el [día] de [mes] de [año].».

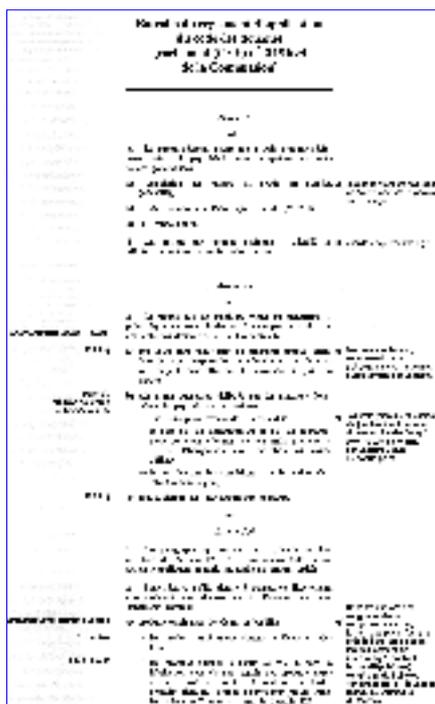
▶ Hecho en Bruselas, el 19 de marzo de 1996.

La institución y el cargo aparecen en cursiva; el apellido, en mayúsculas. En los actos de la Comisión, el cargo figura después del nombre; en los del Consejo, antes del nombre.

Por la Comisión  
Mario MONTI  
Miembro de la Comisión

(\*) Las fórmulas finales del acto (obligatoriedad, lugar, fecha, firma) van a un ancho de 28 cículos, a diferencia del resto del texto, que va generalmente a dos columnas (de 18 cículos).

# Extracto del Reglamento de aplicación del código comunitario [Reglamento (CEE) n° 2454/93 de la Comisión]



[Hacer clic aquí](#)

**Extracto del Reglamento  
de aplicación  
del código aduanero comunitario  
[Reglamento (CEE) n° 2454/93  
de la Comisión]**

---

*Artículo 70*

[...]

3. La acumulación regional se aplicará a tres grupos regionales distintos de países beneficiarios del sistema de preferencias generalizadas:

- a) la Asociación de Naciones del Asia Sudoriental (ASEAN);
- b) el Mercado Común Centroamericano (MCCA);
- c) el Grupo Andino.

La primera vez que una sigla se mencione en el texto, ésta figurará entre paréntesis tras el desarrollo completo de su nombre.

Después, figurarán únicamente las siglas.

4. Se entenderá por «grupo regional» la ASEAN, el MCCA o el Grupo Andino, según el caso.

[...]

*Artículo 75*

[...]

2. La prueba de que se reúnen las condiciones fijadas en las letras b) y c) del apartado 1 se aportará presentando a las autoridades aduaneras de la Comunidad:

**Enumeraciones:  
letras + guiones**

Letra a)  
Letra b)

Primer, segundo y tercer guiones de la letra b)

Letra c)

- a) un título justificativo del transporte único [...]; o bien
- b) una declaración expedida por las autoridades aduaneras del país de tránsito:
  - que contenga una descripción exacta de las mercancías,
  - que indique la fecha de descarga y carga de las mercancías [...], y
  - que certifique las condiciones en que las mercancías permanecieron en el país de tránsito; o bien
- c) en su defecto, cualesquiera documentos probatorios.

Las letras [a), b), etc.] terminan, generalmente, con punto y coma, salvo la última, que termina con punto.

Los guiones (primero, segundo, etc.) terminan, en general, con coma, salvo el último, que, según los casos, termina con punto y coma o con punto.

[...]

*Artículo 140*

1. Las disposiciones siguientes [...] se aplicarán *mutatis mutandis* al presente artículo.

2. Siempre que hayan sido transportados directamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 125, se considerarán:

**Enumeraciones:  
letras + romanitos**

Incisos i) y ii) de la letra a)

- a) productos originarios de Ceuta y Melilla:
  - i) los productos enteramente obtenidos en Ceuta y Melilla,
  - ii) los productos obtenidos en Ceuta y Melilla y en cuya fabricación se hayan utilizado productos distintos de los contemplados en el inciso i) [...];

Las locuciones latinas, así como los términos en otros idiomas, van en cursiva.

Los incisos terminan, generalmente, con coma.

[...]

## 3.4. Normas de redacción

- [3.4.1. Referencias](#)
- [3.4.2. Orden de citación](#)
- [3.4.3. Enumeraciones](#)
- [3.4.4. Comités y otros organismos](#)
- [3.4.5. Abreviaturas, siglas y acrónimos](#)
- [3.4.6. Direcciones](#)

### 3.4.1. Referencias

#### Definición de una expresión o una palabra

Las expresiones o palabras que vayan a definirse deberán estar entrecomilladas:

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:  
— «vehículos de tres ruedas»: aquellos vehículos que [...]

*o bien:*

Se entenderá por «vehículos de tres ruedas» aquellos vehículos que [...]

#### Referencias a anexos

Se escribirá:

Este texto figura en el anexo [del presente Reglamento]  
(y *no*: «en el anexo al presente Reglamento»)

Este texto figura en el anexo I [del presente Reglamento]

*N.B.:* El texto de los actos autónomos anejos a los acuerdos (declaraciones, protocolos, etcétera) no lleva la mención «anexo».

16

#### Referencias a un acto

Las referencias a un acto publicado en el Diario Oficial deberán seguir normas estrictas (para las demás publicaciones, véase el [punto 5.4.4](#)).

##### *En un título*

Cuando la referencia a un acto vaya precedida de una fórmula del tipo «en aplicación de», «en el sentido de», «con arreglo a», «conforme a», etcétera, sólo se indicará el número del acto y, en su caso, el órgano del que emana (ni fecha, ni título):

Comunicación del Consejo con arreglo a la letra a) del apartado 1 del artículo 4 del Reglamento (CEE) n° 2408/92

Lista de las denominaciones de los diplomas, certificados y otros títulos de formación de los médicos, publicada conforme al artículo 41 de la Directiva 93/16/CEE del Consejo

En el caso de actos modificativos [en el ejemplo siguiente, el Reglamento (CE) n° 2408/98], en el título no se indicará la fecha del acto modificado [en el ejemplo, el Reglamento (CEE) n° 259/93], y el órgano del que emana este último sólo se indicará si no es el mismo que el del acto modificativo:

Reglamento (CE) n° 2408/98 de la Comisión, de 6 de noviembre de 1998, por el que se modifica el anexo V del Reglamento (CEE) n° 259/93 del Consejo relativo a la vigilancia y al control de los traslados de residuos en el interior, a la entrada y a la salida de la Comunidad Europea

No se repetirá el título si el del acto modificado (en el ejemplo siguiente, la Decisión

94/344/CE) es idéntico al del acto modificativo (en el ejemplo, la Decisión 97/198/CE):

Decisión 97/198/CE: Decisión de la Comisión, de 25 de marzo de 1997, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la certificación veterinaria para la importación de proteínas animales transformadas desde algunos terceros países que utilizan sistemas de tratamiento térmico alternativos y por la que se modifica la Decisión 94/344/CE

### *En un visto o en un considerando*

En los vistos, los actos se citan siempre de forma completa (tipo de acto, número, órgano del que emana, fecha entre comas, título completo y llamada de nota); en los considerandos no es obligatorio.

Si el título del acto se cita de forma completa, la llamada de nota irá al final:

Visto el Reglamento (CEE) n° 2658/87 del Consejo, de 23 de julio de 1987, relativo a la nomenclatura arancelaria y estadística y al arancel aduanero común (llamada de nota)

Considerando que el Reglamento (CE) n° 974/98 del Consejo, de 3 de mayo de 1998, sobre la introducción del euro (llamada de nota) establece [...]

Si el título se cita de forma incompleta (extracto), la llamada de nota irá después del órgano y no se indicará la fecha; en los actos del Consejo se omitirá la mención del órgano cuando sea el propio Consejo:

Considerando que el Reglamento (CE) n° 1813/96 de la Comisión (llamada de nota) por el que se fijan gravámenes en el sector de los cereales establece [...]

Considerando que el Reglamento (CEE) n° 2658/87 (llamada de nota) relativo a la nomenclatura arancelaria establece [...]

En referencias posteriores a un acto ya citado, figurará únicamente el número.

## 17

### • *Actos modificativos y actos modificados*

Cuando un acto ha sido modificado, derogado, etcétera, por el mismo órgano del que emana, no se repetirá el nombre de dicho órgano tras el número del acto modificativo:

Considerando que el Reglamento (CEE) n° 2454/93 de la Comisión (llamada de nota), modificado por el Reglamento (CE) n° 1762/95 (llamada de nota), establece [...]

Si en el título de un acto modificativo [en el ejemplo, el Reglamento (CE) n° 1989/96] está recogido el título del acto que se pretende modificar, al citar éste por primera vez sólo se mencionará su número y (en su caso) el órgano del que emana:

Reglamento (CE) n° 1989/96 de la Comisión  
de 17 de octubre de 1996  
que modifica el Reglamento (CE) n° 1928/96 relativo al suministro de cereales  
en calidad de ayuda alimentaria

[...]

Considerando que el Reglamento (CE) n° 1928/96 de la Comisión (llamada de nota) establece

[...]

### • *Fórmula «cuya última modificación» y «modificado por»*

En los actos de la Comisión, esta fórmula figura directamente tras el acto modificado dentro de un visto o un considerando:

Considerando que el Reglamento (CEE) n° 2377/80 de la Comisión <sup>(1)</sup>, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) n° 1445/95 <sup>(2)</sup>, establece [...]

<sup>(1)</sup> DO L 241 de 13.9.1980, p. 5.

<sup>(2)</sup> DO L 143 de 27.6.1995, p. 35.

En los actos del Consejo, esta fórmula figura siempre en una nota a pie de página:

Considerando que el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n° 260/68 <sup>(1)</sup> establece [...]

<sup>(1)</sup> DO L 56 de 4.3.1968, p. 8; Reglamento cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE, Euratom, CECA) n° 2963/95 (DO L 310 de 22.12.1995, p. 1).

### *En el articulado*

Cuando se cite un acto nuevo, sólo se deberá mencionar su número y el órgano del que emana (ni fecha ni título), seguidos de la llamada de nota; en los actos del Consejo sólo se indicará su número (sin mención del órgano del que emana) cuando se trate de actos de esta institución:

El Reglamento (CEE) n° 2837/93 de la Comisión (llamada de nota) establece [...]

En referencias posteriores sólo figurará el número (sin repetición del nombre del órgano):

El Reglamento (CEE) n° 2837/93 establece [...]

## 18

### **Subdivisiones de los actos**

Cuando se citen los diferentes elementos de una referencia, se pondrán en orden creciente:

Letra a) del apartado 2 del artículo 1 del Reglamento [...]

El artículo 2 y el último párrafo del artículo 3 establecen [...]

El segundo párrafo del artículo 2 y el artículo 3 establecen [...]

Cuando sólo se mencionen subdivisiones de igual nivel jerárquico, no se repetirá su denominación:

los capítulos I y II

los artículos 1, 4 y 9

el primer y tercer guiones

Cuando se mencionen subdivisiones de igual denominación que incluyan subdivisiones de rango inferior, se repetirá la denominación ante cada subdivisión:

el artículo 2 y el apartado 1 del artículo 3 del Reglamento [...]

(y *no*: «los artículos 2 y 3, apartado 1, del Reglamento [...]»)

el artículo 2, los apartados 2 y 3 del artículo 5 y los artículos 6 a 9 del Reglamento [...]

(y *no*: «los artículos 2, 5, apartados 2 y 3, y 6 a 9 del Reglamento [...]»)

### 3.4.2. Orden de citación

#### Tratados constitutivos de las Comunidades

El orden de citación, en concreto en los vistos, es el siguiente desde el Tratado de la Unión Europea:

- Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea [\[1\]](#),
- Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea del Carbón y del Acero,
- Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica.

Hasta 1997, el orden de citación de las Comunidades en los números de los actos variaba cada año de la siguiente forma:

- CE(E), Euratom, CECA:  
1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995,
- Euratom, CECA, CE(E):  
1969, 1972, 1975, 1978, 1981, 1984, 1987, 1990, 1993, 1996,
- CECA, CE(E), Euratom:  
1970, 1973, 1976, 1979, 1982, 1985, 1988, 1991, 1994, 1997.

Desde el 1 de enero de 1998, el orden es siempre el mismo: CE, CECA, Euratom:

Decisión 98/150/CE, CECA, Euratom

Las siglas CEE y CE se utilizan de la manera siguiente:

- CEE, para los actos aprobados antes del 1 de noviembre de 1993.
- CE, para los actos aprobados **a partir** del 1 de noviembre de 1993. En el caso de los reglamentos, por ejemplo, la primera denominación CE corresponde al n° 3031/93 [se exceptúan los Reglamentos (CEE) nos 3089/93, 3118/93 y 3696/93, adoptados antes del 1 de noviembre pero publicados con posterioridad a esa fecha].

#### Instituciones comunitarias y órganos asimilados

Cuando en un texto se enumeren varias instituciones y órganos comunitarios, se seguirá, en principio, el orden en que aparecen citados en la quinta parte del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, relativa a dichas instituciones y órganos: Parlamento Europeo, Consejo, Comisión, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas, Comité Económico y Social, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones.

#### Países

Para el nombre de los países, sus abreviaturas y el orden en que deben figurar, véanse el [punto 7.1](#) y los [anexos A5](#) y [A6](#).

Cuando se haga referencia a acuerdos o protocolos con Estados cuya denominación haya sido modificada, debe citarse la denominación vigente en el momento de la firma de los actos, que no debe sustituirse por la nueva.

Para la denominación actual de los Estados, véase el [anexo A5](#).

## **Lenguas y textos plurilingües**

Para el nombre de las lenguas, sus formas abreviadas y el orden en que deben figurar las lenguas y las versiones lingüísticas, véase el [punto 7.2](#).

## **Monedas**

Para el nombre de las monedas, sus abreviaturas y el orden en que deben figurar, véanse el [punto 7.3](#) y los [anexos A5](#) y [A7](#).

La denominación de las monedas se escribirá siempre con todas sus letras, con el adjetivo correspondiente; por ejemplo: marcos alemanes, pesetas españolas, etcétera. No obstante, se permite el uso de las siglas en determinados cuadros.

---

[1] En los actos anteriores al Tratado CE aparece «[...] de la Comunidad Económica Europea».

### 3.4.3. Enumeraciones

#### Puntuación en las enumeraciones

1. Si los diferentes elementos de la enumeración van precedidos por una parte introductoria (encabezamiento), ésta finalizará con dos puntos, incluso en el caso de que esta parte introductoria preceda a otra parte introductoria:

El Reglamento (CE) n° 876/96 quedará modificado como sigue:

1) el artículo 1 se sustituirá por el texto siguiente:

[...]

- Cuando los elementos se enumeren mediante cifras o letras, empezarán, normalmente, con minúscula y terminarán con punto y coma:

La Comunidad aplicará las medidas previstas, a saber:

- 1) evaluación objetiva de los riesgos;
- 2) establecimiento de normas;
- 3) medidas relativas a determinados productos:
  - a) productos agrarios;
  - b) productos veterinarios.

- Cuando los elementos de la enumeración vayan encabezados por guiones, empezarán, normalmente, con minúscula y terminarán con coma:

La Comunidad aplicará las medidas previstas, a saber:

- evaluación objetiva de los riesgos,
- establecimiento de normas,
- medidas relativas a determinados productos.

2. Si los elementos de la enumeración no van precedidos por una parte introductoria, empezarán con mayúscula y, en principio, terminarán con punto:

*Fases de desarrollo*

- En la primera fase, se crearán los expedientes.
- En la segunda fase, se remitirán a las instituciones.
- El Consejo tomará la decisión final.

5. a) Los productos enumerados en el anexo I podrán ser objeto de una solicitud de prima.
- b) Los productos enumerados en el anexo II no estarán afectados por el sistema de primas.

3. En los cuadros, listas o anexos, los elementos de una enumeración podrán prescindir de signos de puntuación.

#### Enumeración de actos

En la enumeración de varios reglamentos, cuando las siglas del Tratado o Tratados coincidan, se pondrán la primera vez y no se repetirán:

Considerando que la aprobación del presente Reglamento deja sin efecto los Reglamentos (CEE) n°s 3936/92 y 3855/89 y (CE) n° 3858/93 de la Comisión [...]

Cuando se enumeren directivas, decisiones, recomendaciones, etcétera, las siglas se repetirán tras cada número:

Directivas 94/35/CE y 94/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

### **3.4.4. Comités y otros organismos**

#### **Comités de gestión, comisiones y grupos de la Comisión**

Cada año, el número del Diario Oficial dedicado al presupuesto general de la Unión Europea publica una lista de comités de gestión, comisiones y grupos (de coordinación, de expertos) de la Comisión (véase el [anexo B2](#) y, en particular, la nota 2).

#### **Otros organismos**

Para el uso de las mayúsculas y minúsculas, véanse el [punto 10.2](#) y el [anexo B2](#).

### **3.4.5. Abreviaturas, siglas y acrónimos**

El uso de las abreviaturas se limitará a anexos y cuadros. Salvo excepciones, dentro del texto deberán escribirse todas las letras (véase también el [anexo A3](#)).

Las siglas y acrónimos se aceptarán dentro del texto siempre que, la primera vez que aparezcan, se indique su significado (véanse el [punto 10.5](#) y el [anexo A4](#)).

## **3.4.6. Direcciones**

Véase el [punto 7.1.3.](#)

# Segunda parte

# Publicaciones<sup>[\*]</sup>

- [4. Procedimiento y presentación material](#)
- [5. Estructura de una publicación](#)

---

[\*] Esta segunda parte del *Libro de estilo* se refiere a todas las publicaciones distintas al Diario Oficial.

## 4. Procedimiento y presentación material

- [4.1. Circuitos entre autores, solicitantes, Oficina de Publicaciones e imprentas](#)
- [4.2. Presentación material de originales y documentos](#)

## 4.1. Circuitos entre autores, solicitantes, Oficina de Publicaciones e imprentas

- [4.1.1. En las instituciones](#)
- [4.1.2. Procedimiento general en la Oficina](#)
- [4.1.3. Costes y plazos por procedimiento de producción](#)
- [4.1.4. Operaciones técnicas en la Oficina](#)
- [4.1.5. Corrección en la Oficina](#)

### 4.1.1. En las instituciones

25

#### Parlamento

Las publicaciones previstas por las Direcciones Generales del Parlamento Europeo —excepción hecha de las reproducciones— se examinan con los colaboradores de la Dirección de Edición, perteneciente a la Dirección General VII, con objeto de decidir la presentación según la línea gráfica, el formato, la cubierta, el texto y la tirada en las once lenguas oficiales.

Una vez que se han precisado los aspectos anteriores, se pide presupuesto a la Oficina de Publicaciones en el caso de que, por razones de capacidad, no pueda realizarse la publicación en los talleres del Parlamento. El presupuesto, acompañado de una orden de pedido, se somete a la aprobación de la Comisión Consultiva de Compras y Contratos (CCAM), previa verificación por parte del Parlamento Europeo. Se suscribe entonces un compromiso de gasto que se somete a la autorización y firma del control financiero.

Comienza seguidamente la fase de producción. Se envían a la Oficina de Publicaciones los originales, disquetes u otros soportes, la orden de pedido firmada y la solicitud de edición. Las cuestiones relativas a los plazos de producción hasta la entrega se resuelven entre la Oficina de Publicaciones y la División de Edición del Parlamento, que coordina el envío de originales y verifica su integridad; por lo tanto, la División de Edición del Parlamento Europeo constituye el vínculo entre el servicio autor y la Oficina de Publicaciones.

Una vez efectuada la entrega, la División de Edición del Parlamento Europeo controla y registra las facturas verificadas por la Oficina de Publicaciones.

Los trabajos de reproducción en formato DIN A4 son realizados directamente por las imprentas que tienen contrato con la Oficina de Publicaciones en el marco de los acuerdos celebrados al respecto.

26

#### Consejo

Las solicitudes de edición son competencia exclusiva de la Secretaría General del Consejo.

27

#### Comisión

El procedimiento de publicación en la Comisión ha sido objeto de un fascículo aparte titulado *Vade-mecum de la publication — Guide des procédures* (texto provisional), editado por la Unidad Central de Publicaciones (número de catálogo: CM-98-96-146-FR-C, ISBN 92-827-6670-5). Por el momento, sólo está disponible la versión francesa de este vademécum.

28

## **Tribunal de Justicia y Tribunal de Primera Instancia**

Los formularios de solicitud de edición serán cumplimentados por el servicio autor y dirigidos a la división interna a la que corresponda la tramitación del expediente.

El compromiso de gasto se establece por el encargado de tramitar la línea presupuestaria relativa a la publicación, una vez recibido el presupuesto de la Oficina de Publicaciones.

29

## **Tribunal de Cuentas**

Las solicitudes de edición en el Tribunal de Cuentas son competencia exclusiva del Grupo ADAR (*Audit Development and Reports*).

30

## **Comité Económico y Social**

El procedimiento para la publicación de los trabajos consultivos del Comité Económico y Social en forma de folleto se describe a continuación.

### *I. Criterios fundamentales*

La publicación de folletos, ya sea en colaboración con la Oficina de Publicaciones, ya sea en los talleres de reproducción del Comité, implica, por una parte, gastos presupuestarios a menudo muy importantes y, por otra, una participación activa de varios servicios.

Por ello resulta indispensable que la publicación de folletos se realice sólo en caso de que responda a los criterios fundamentales que se enumeran a continuación:

- interés especial para el Comité (prestigio de cara al exterior);
- necesidad de una difusión amplia;
- interés real para los destinatarios, especialmente de quienes actúan como difusores de la información de la actividad del Comité.

### *II. Estructura y presentación de los folletos*

Por regla general, los folletos contienen recopilaciones de los trabajos del Comité sobre un tema determinado de interés comunitario y van precedidos de una introducción para facilitar su lectura.

Salvo las excepciones que autorice el Secretario General, los folletos se publicarán en alemán, en francés y en inglés.

Los folletos elaborados por los talleres de reproducción del Comité tendrán una cubierta uniforme. Los folletos elaborados en colaboración con la Oficina de Publicaciones tendrán una cubierta previamente determinada de común acuerdo con ésta.

### *III. Normas de elaboración*

1. Las solicitudes de publicación podrá presentarlas el Presidente del Comité Económico y Social o el Secretario General.

Dichas propuestas deberán formularse, como máximo, antes del 31 de mayo y del 30 de octubre de cada año y deberán dirigirse a la Dirección de Comunicación.

**31**

2. A partir de las diferentes propuestas recibidas, la junta de directores establecerá en junio y noviembre de cada año un anteproyecto de programa que se transmitirá a los servicios interesados.

3. Las propuestas de modificación y las observaciones que suscite el anteproyecto de programa deberán dirigirse, antes del 30 de junio y del 30 de noviembre, a la Dirección de Comunicación.

4. Vencido el plazo, la Secretaría General, asistida por la junta de directores, establecerá el programa de publicaciones, cuya ejecución correrá a cargo de la Dirección de Comunicación. Ésta se encargará en concreto de las funciones siguientes:

- determinar las publicaciones que se harán en colaboración con la Oficina de Publicaciones y las que se harán en los talleres del Comité;
- fijar la tirada en cada una de las lenguas escogidas;
- garantizar la realización correcta del programa y, sobre todo, el respeto de los plazos previstos para las distintas fases de preparación y realización de los folletos;
- velar por que se respeten los procedimientos y normas de publicación aplicados por la Oficina de Publicaciones.

**32**

### **Comité de las Regiones**

El procedimiento para la publicación de los trabajos consultivos del Comité de las Regiones en forma de folleto está elaborándose.

## **4.1.2. Procedimiento general en la Oficina**

Los servicios solicitantes transmiten a la Oficina de Publicaciones una petición de edición por cada obra que haya que realizar.

La Oficina elabora un presupuesto para cada publicación que vaya a efectuarse en sus talleres, y busca, en cada caso, la fórmula de contrato más adecuada (contrato marco o contrato específico) para los pedidos al exterior.

Todo contrato debe, de conformidad con la institución de que se trate, ser el resultado de:

- una convocatoria de concurso general,
- una convocatoria de concurso restringido
- o un acuerdo directo.

Sobre la base de la estimación o del presupuesto elaborado al respecto, la Oficina de Publicaciones (Sección de Gestión de Contratos) se encarga de la preparación de las órdenes de pedido y las transmite a los servicios solicitantes para su firma.

**33**

Tras la recepción del original definitivo y de la orden de pedido firmada, la Oficina de Publicaciones (Unidad de Publicaciones) realiza la preparación tipográfica y la lectura previa del original.

Según el plan de producción establecido, en el que han de tenerse en cuenta los plazos previstos en el contrato, el original se entrega al taller de la Oficina o a una imprenta externa.

Durante los trabajos de producción, el productor señalará al servicio competente de la Oficina todas las discordancias que puedan dar lugar a una superación del importe que figura en la orden de pedido.

El «tírese» (o autorización para proceder a la tirada) se lleva a cabo tras la verificación del número de ejemplares, del ISBN o del ISSN, del número de catálogo, del precio de venta y de las modalidades de entrega.

Finalmente, la Oficina de Publicaciones (Sección de Gestión de Contratos) verifica la concordancia entre el suministro y la factura.

Por lo que se refiere a las publicaciones periódicas, conviene evitar todo cambio de título o de presentación en el curso del año, ya que ello acarrea inevitablemente complicaciones y retrasos para la serie en curso de producción, dificultades para la venta y confusiones entre los lectores.

### 4.1.3. Costes y plazos por procedimiento de producción

Figura a continuación una relación de los costes y de los plazos relativos a las diferentes soluciones técnicas. Se trata tan sólo de indicaciones de volumen susceptibles de experimentar cambios considerables en función de las características exactas de cada obra. La relación de precios se fijó el 1 de enero de 1997.

#### Composición

- A partir de un original mecanografiado, 60 páginas compuestas (alrededor de 4 000 caracteres por página en formato A4), 1 versión lingüística, coste total: 1 100 ecus
- A partir de un soporte magnético, 60 páginas compuestas (alrededor de 4 000 caracteres por página en formato A4), 1 versión lingüística, coste total: 750 ecus

#### Impresión a partir de fotolitos

- Impresión en negro (publicación de 60 páginas en formato A4, engrapado a caballo):
  - gastos fijos, 1 versión lingüística 460 ecus
  - gastos proporcionales, tirada de 1 000 ejemplares 600 ecus
  - coste total para 1 000 ejemplares 1 060 ecus
- Impresión en cuatricromía (publicación de 60 páginas en formato A4, engrapado a caballo):
  - gastos fijos, 1 versión lingüística 1 450 ecus
  - gastos proporcionales, tirada de 1 000 ejemplares 800 ecus
  - coste total para 1 000 ejemplares 2 250 ecus
- Impresión en negro (publicación de 92 páginas en formato A4, lomo plano encolado):
  - gastos fijos, 1 versión lingüística 580 ecus
  - gastos proporcionales, tirada de 1 000 ejemplares 800 ecus
  - coste total para 1 000 ejemplares 1 380 ecus
- Impresión en cuatricromía (publicación de 92 páginas en formato A4, lomo plano encolado):
  - gastos fijos, 1 versión lingüística 2 090 ecus
  - gastos proporcionales, tirada de 1 000 ejemplares 1 350 ecus
  - coste total para 1 000 ejemplares 3 440 ecus

#### Plazos

Hay que contar con plazos que oscilan entre unas dos semanas para la simple reproducción fotográfica del documento (documento proporcionado en *camera-ready* o listo para filmar) y uno o dos meses en caso de composición, a partir de la fecha de la firma de la orden de pedido (a lo que hay que añadir el tiempo de una posible revisión del texto por parte del autor).

#### 4.1.4. Operaciones técnicas en la Oficina

##### Intervención de los productores

Todo original exige una preparación tipográfica. Las indicaciones tipográficas, la elección de los caracteres, la determinación de los formatos y la planificación de los plazos deben corresponder a los datos que figuren en los contratos marco, las convocatorias de concurso y las órdenes de pedido.

La **sección de Operaciones técnicas** autoriza la tirada tras la verificación, en particular, de los principios de la publicación (portada, *copyright*, índice, etcétera).

La cubierta debe ser objeto de un examen especialmente minucioso y, si la anchura del lomo lo permite, se hará figurar en él el título de la obra.

El «tírese» se da siempre a la imprenta por escrito y debe incluir los puntos siguientes:

- título de la publicación,
- indicación de la lengua o de las lenguas de publicación,
- número de ejemplares de la tirada,
- características principales,
- plazo o plazos de entrega, incluidas las indicaciones sobre entregas a cuenta y entregas parciales,
- lugar o lugares de entrega y eventual distribución.

##### Grafistas

La Unidad de Publicaciones dispone de una oficina de creación gráfica que realiza proyectos y maquetas para carteles, folletos, cubiertas y páginas modelo, que pueden presentarse a los autores antes de la composición propiamente dicha.

## 4.1.5. Corrección en la Oficina

### Intervención de los correctores

Los correctores, último eslabón de la cadena en lo que respecta al texto que va a publicarse, efectúan un control lingüístico (respeto de las peculiaridades de cada lengua y de otras prácticas convencionales) y técnico (tipografía). A ellos corresponde detectar cuantos errores, imprecisiones o incoherencias dificulten la perfecta comprensión del mensaje que el autor quiere transmitir. Pero hay que recordar que los correctores no son «revisores»; es decir, deberán mantenerse siempre neutrales frente a las intenciones del autor, que es, en definitiva, el único a quien compete pronunciarse sobre el contenido del texto.

### Preparación de originales

La lectura previa (preparación) de los originales tiene como objetivos, en primer lugar, facilitar el trabajo de composición para evitar gastos suplementarios y, en segundo lugar, verificar la coherencia del conjunto del texto y su conformidad con los usos gramaticales y tipográficos.

Todo equívoco relativo al texto deberá investigarse y aclararse. A tal efecto, cabe la posibilidad de dirigirse al servicio autor.

En el momento de la lectura debe examinarse atentamente la homogeneidad de todos los elementos del original.

También debe controlarse y, en caso necesario, completarse la numeración de las páginas del original, que debe haber sido efectuada previamente por el servicio autor (véase la rúbrica «Generalidades» en el [punto 4.2.1](#)).

Cualquier elemento del original que haya sido omitido debe señalarse en el acto. Asimismo, se verificará la correspondencia de las llamadas de nota que figuren en el texto con las notas a pie de página.

La concordancia del original entre las diferentes versiones lingüísticas compete al servicio autor. Sin embargo, la Oficina de Publicaciones puede hacerse cargo de ella, siempre que el servicio autor ponga a su disposición los medios financieros necesarios y le conceda los plazos adecuados.

Un original defectuoso podrá ser devuelto a su autor.

### Pruebas y correcciones de autor

El impresor considera corrección de autor (con factura suplementaria) toda corrección

efectuada en las pruebas que difiera del original inicial. Constituyen, pues, correcciones de autor, que se pagarán aparte, las mejoras, rectificaciones y actualizaciones del texto, además de las modificaciones realizadas en un original confuso o insuficientemente preparado.

Todo añadido o supresión, desde una simple coma a párrafos enteros, constituye una corrección de autor que hay que evitar (en la medida de lo posible) a causa de los retrasos y costes que acarrea. Estos últimos, especialmente cuando se trata de fotocomposición, pueden alcanzar importes elevados y, aparentemente, desproporcionados con la corrección solicitada. Una modificación mínima puede conducir, en efecto, a la necesidad de volver a componer párrafos enteros e, incluso, a una nueva compaginación de varias hojas, con sus inevitables consecuencias en la numeración de las páginas, el índice y las referencias dentro del texto o en los índices (hay que señalar que, en caso de que sea imprescindible hacer modificaciones de este tipo, corresponde al servicio autor reflejar los cambios subsiguientes).

Si se atienden a las indicaciones relativas a la presentación material de los originales (véase el [punto 4.2](#)) y los repasan minuciosamente, los autores pueden contribuir a reducir los costes de composición. Un retraso de algunos días en el envío de un original, si se debe a la revisión del texto en profundidad, se verá compensado a menudo en las etapas posteriores de la corrección y, además, el coste final será inferior.

## 40

Asimismo, las correcciones de autor hechas sobre pruebas deben limitarse a lo esencial. En dicha fase no hay que modificar giros de lenguaje ni actualizar datos numéricos recibidos en el último minuto y más recientes que el período de referencia de la obra, ni añadir signos de puntuación con el afán de alcanzar una perfección ilusoria. La composición exige al menos dos pruebas, de manera que la segunda permita verificar las correcciones hechas en la primera. En principio, en el estadio de la segunda prueba no debería admitirse ninguna corrección del servicio autor.

Cabe señalar, asimismo, que la Oficina de Publicaciones (Unidad de Publicaciones) no puede aceptar la realización de correcciones de autor sin la conformidad expresa de los servicios solicitantes.

Por lo que se refiere a las publicaciones periódicas o simplemente urgentes, el servicio autor debe respetar una fecha de cierre de la redacción para que puedan cumplirse los plazos.

Esta exigencia permite también evitar correcciones de autor de última hora y, por consiguiente, gastos suplementarios.

Por último, el servicio autor debe procurar realizar sus correcciones de autor de forma clara, legible y de manera que el corrector no se vea obligado a revisar la obra línea por línea (correcciones en rojo, muy visibles y, en caso necesario, rodeadas con un círculo o señaladas en el margen).

## 4.2. Presentación material de originales y documentos

- [4.2.1. Originales tradicionales](#)
- [4.2.2. Documentos listos para la reproducción](#)
- [4.2.3. Originales electrónicos](#)

## 4.2.1. Originales tradicionales

### Generalidades

El servicio autor debe tener cuidado de paginar su original y de comprobar la sucesión numérica de las hojas. Con demasiada frecuencia se extravían hojas al entregar el original en varios lotes.

Un original debe presentarse en hojas separadas, escritas sólo en el anverso y, si es posible, del mismo formato. La numeración será clara y completa; los añadidos de páginas *bis*, *ter*, *quater*, etcétera, deberán evitarse, así como las páginas a, b, c, etcétera, ya que todo ello induce a error. Si, pese a todo, debe hacerse algún añadido entre dos páginas, conviene anunciarlo en la página precedente (por ejemplo: «+18 *bis* a 18 *quater*») e indicar claramente cuál es el último añadido (por ejemplo: «18 *quater*: fin del añadido»), lo que disminuye las dificultades para comprobar que el original está completo.

42

Asimismo, el servicio autor debe proporcionar un índice de la obra (aunque sea provisional) cuando procede a la primera entrega de una parte del original, para que los correctores tengan una visión global de la publicación desde el momento en que inician su trabajo.

Antes de enviarlo a la Oficina de Publicaciones, el servicio autor verificará la mecanografía del original. Las revisiones manuscritas del texto se harán sólo con carácter excepcional y deberán ser perfectamente claras y legibles. Hay que tener en cuenta que el impresor no conoce, por regla general, la lengua en la que hace la composición. Un original sobrecargado no puede utilizarse. Cuando el volumen de correcciones manuscritas sea importante, convendrá proceder a una nueva mecanografía y a la verificación de las páginas o de los párrafos modificados.

La composición debería hacerse sobre el primer original, pero suele ocurrir que la Oficina recibe sólo fotocopias; en tal caso, hay que procurar que éstas estén limpias y legibles y que los comienzos o finales de línea y de página no estén cortados a causa de un mal encuadre.

Idénticos principios de presentación material se aplicarán a las traducciones suministradas como originales con fines de publicación.

43

### Pautas de mecanografía

Los originales deberán presentarse de acuerdo con las normas siguientes:

- estarán mecanografiados en hojas de formato A4 (21 × 29,7 cm) a doble espacio; se utilizará sólo el anverso de las hojas;
- margen izquierdo del texto: 15 espacios; 60 caracteres por línea y 30 líneas por página (los comienzos de párrafo se indicarán mediante una sangría de 9 espacios);
- se delimitarán con claridad los diferentes párrafos mediante una línea de blanco de separación entre ellos;
- se delimitarán con claridad los diferentes niveles de alineación;
- no se cortarán las palabras al final de línea;
- las palabras que haya que poner de relieve se subrayarán;

- las notas a pie de página y otras aclaraciones relativas al texto deberán numerarse con cifras arábigas a fin de evitar malentendidos: no deben utilizarse otros signos (asteriscos, letras) salvo, llegado el caso, en los cuadros; se evitarán las notas del tipo «*Idem*» o «*Ibidem*», pues la compaginación de la obra impresa será distinta de la del original;

44

- no se escribirá ninguna palabra (nombre propio, etcétera) con todas sus letras mayúsculas;
- procurará respetarse el espaciado correcto de los signos de puntuación (véase el [punto 6.4](#));
- se señalarán adecuadamente los diferentes niveles de entrecomillado (véase el [número 53](#));
- escritura de los números en cifras (véase también el [punto 10.3](#)):
  - cada grupo de tres cifras que no contenga decimales deberá ir separado por un espacio (espacio fijo) y no por un punto (por ejemplo: 100 000),
  - se exceptúan los números de leyes, reglamentos, fechas, folios, etcétera, que no llevarán espacio [por ejemplo: Reglamento (CE) n° 1067/94, año 1992, p. 2064],
  - los números decimales se separarán con una coma y nunca con un punto (por ejemplo: 347,3 km);
- los títulos de las principales subdivisiones del original deberán figurar en páginas separadas;
- deberán indicarse claramente los distintos valores de los títulos y subtítulos.

Primera parte

La actividad de las Comunidades

Capítulo I

Evolución de las Comunidades

Sección 1. Situación política general

A. Poderes presupuestarios

Desarrollo principal

Directrices adoptadas

## 4.2.2. Documentos listos para la reproducción

En esta sección se trata de los documentos destinados a su reproducción tal cual (proporcionados en *camera-ready* o listos para filmar). El proceso de producción de estos documentos difiere totalmente del que se expone en el [punto 4.2.3](#), «Originales electrónicos», y es importante saber distinguirlos.

En lo que respecta a este tipo de publicaciones, el servicio autor cuidará de haber efectuado todas las intervenciones necesarias en el texto, puesto que no se admite ninguna modificación en fases posteriores de la reproducción (salvo en casos muy excepcionales).

La persona encargada de la mecanografía deberá, pues, releerlo minuciosamente con el fin de garantizar la total concordancia con el original.

Los textos destinados a la reproducción fotográfica deberán ser compaginados de manera continua a partir de la portada inclusive. Dicha numeración habrá de hacerse incluyendo las páginas en blanco. Conviene notar que, de manera general, las partes y los capítulos comienzan en una página derecha (anverso), que corresponde a un número de página impar. Si el texto de la parte o del capítulo precedente termina en una página impar, hay que intercalar una página en blanco que precederá a la nueva parte o nuevo capítulo. Por ejemplo, si el capítulo I termina en la página 19, el capítulo II empezará en la página 21, quedando la página 20 en blanco (y ello se señalará incluyendo una hoja con la mención «página 20 en blanco»).

El espacio que precede a un título o subtítulo debe ser siempre mayor que el que lo separa del texto consecutivo (la proporción ideal es de dos a uno).

Entre los párrafos se dejará una línea de blanco.

No puede comenzarse una página por la última línea de un apartado. Es preferible, sólo en este caso, rebasar en un renglón el límite inferior de la página precedente. Asimismo, hay que evitar que una página termine con un título o subtítulo o con la primera raya o la primera línea de una enumeración.

Las citas y enumeraciones que deban sangrarse lo harán respetando el blanco de la primera línea de la cita o enumeración.

Para obtener buenos resultados en las pruebas, la impresión en papel deberá ser de excelente calidad y realizarse en papel blanco no reciclado. Cualquier anotación manuscrita se hará en el margen, utilizando un lápiz negro que pueda borrarse fácilmente o un lápiz especial verde o azul claro (o, todavía mejor, en hoja aparte).

### 4.2.3. Originales electrónicos

La posibilidad de un registro magnético del texto desde la primera fase de su elaboración constituye una aportación considerable de los sistemas de tratamiento de textos a la producción de documentos.

En efecto, resulta así posible recuperar dicha grabación para evitar los gastos y dificultades de una nueva composición del texto.

No obstante, la diversidad de materiales y programas ocasiona serios problemas prácticos a este enfoque teóricamente tan atractivo. Así pues, y en el estado actual de la técnica, cada aplicación deberá ser objeto de un estudio concreto.

Las instituciones comunitarias y la Oficina de Publicaciones trabajan desde hace varios años con soluciones genéricas que consisten, básicamente, en recopilaciones de hojas de estilo integradas de manera bastante clara para el usuario en los programas de tratamiento de textos, de cara a la obtención de ficheros informáticos con una estructura uniforme, lo que facilita las transmisiones electrónicas.

*Referencias:* Eurolook, SEI-LEG (textos legislativos).

*Coordinación:* grupo de trabajo «Eurolook interinstitucional».

(Véase al respecto: *Introduction aux méthodes de publication*, documento de trabajo editado por la Oficina de Publicaciones.)

#### Presentación mecanografiada

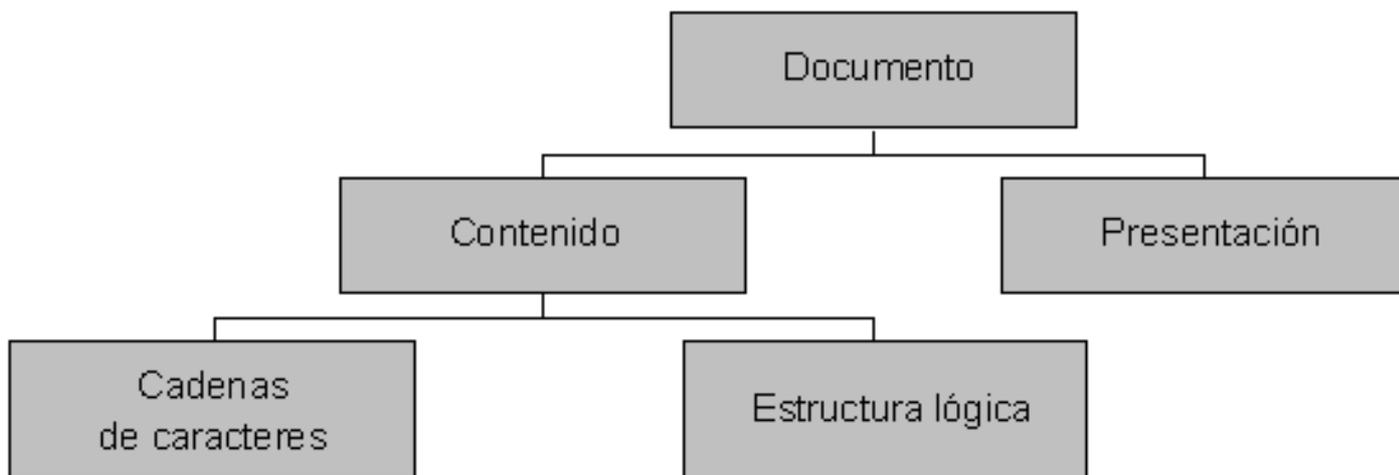
Hay que tener en cuenta, en primer lugar, que la presentación del texto mecanografiado, su compaginación, etcétera, no corresponden a la presentación del texto compuesto por el impresor; intentar aproximarse a la presentación del impreso es inútil y, por ende, distorsionador.

Por el contrario, el impresor debe poder reconocer sin la menor dificultad las diferentes partes del texto. La eventual utilización de las cintas magnéticas para alimentar bases de datos impone también esta limitación.

#### Estructura lógica de un documento

En general, se tiende a considerar que un documento impreso se compone de dos elementos: el *contenido*, es decir, una serie de cadenas de caracteres asociados a su estructura lógica, y la *presentación*.

Contrariamente al contenido, la presentación se inscribe en el ámbito de la tipografía y su acabado corresponde al impresor, de acuerdo con las consignas que recibe de los grafistas y utilizando técnicas en evolución constante.



## 50

Los programas actuales de tratamiento de textos ofrecen posibilidades muy avanzadas para formatear documentos. Desgraciadamente cada programa introduce códigos propios de presentación que a veces no pueden ser interpretados por otro programa.

Ciertas acciones rutinarias de conversión permiten el paso de uno a otro programa de tratamiento de textos. La experiencia ha probado, sin embargo, que todas las conversiones suponen una pérdida de calidad. Resulta, por tanto, inútil introducir elementos de presentación en un original electrónico, ya que, en última instancia, deberá prescindirse de ellos en el momento de su tratamiento final por parte del impresor.

No obstante, los autores necesitan disponer de un documento bien presentado antes de la fase final de la publicación. Es preciso, en consecuencia, encontrar un sistema flexible que permita formas de presentación distintas sin requerir intervenciones costosas. El grupo «Eurolook interinstitucional» ha optado por un formato de intercambio SGML (*standard generalised mark-up language*), relativamente simple a la vez que eficaz para la creación e interoperabilidad de textos. Consiste en la indicación de los valores lógicos de los títulos (título de capítulo, de sección, de subsección, etcétera) y de los párrafos (texto corriente, texto sangrado de nivel 1, bloque de referencias, etcétera). Por contra, hay que establecer un «protocolo de balizado» en el que se describan los elementos del texto, las balizas y la presentación tipográfica que se desea.

```
<TCAP>1. Unión Europea
```

```
1.1.1. Resolución del Parlamento Europeo sobre los resultados de la Conferencia Intergubernamental.
```

```
<REFB>Referencias:
```

```
<REF>Conferencia de los Parlamentos de la Comunidad Europea, Bol. 11-1990, punto 1.1.1
```

```
<REF>Firma del Tratado de Maastricht, Bol. 1/2-1992, punto 1.1.1
```

```
Aprobación por el Parlamento Europeo, el 7 de abril. Considerando los progresos realizados por el Tratado de Maastricht, principalmente en lo relativo a [...]
```

Las balizas presentan normalmente un formato del tipo <BALIZA> (<TCAP>, por ejemplo, para una baliza que indica el título de un capítulo). Parten del lenguaje de señalización SGML sin exigir que quien prepare el documento conozca necesariamente este lenguaje. Las balizas ofrecen como ventaja la posibilidad de ser interpretadas de manera directa por los programas de autoedición y los programas avanzados de tratamiento de textos, haciendo innecesario el laborioso trabajo de preparación de los documentos antes de la impresión.

Para que la aplicación de un principio de este orden sea verdaderamente eficaz, la Oficina de Publicaciones necesita, aparte de los instrumentos genéricos mencionados, que la configuración formal se acuerde en una fase bastante inicial de la obra (en el estadio de su concepción en el supuesto ideal). En caso de que se trate de un documento plurilingüe, será imprescindible la colaboración estrecha con el servicio de traducción de la institución. Este último, actuando como multiplicador de textos y añadiendo las versiones lingüísticas solicitadas, podrá tratar el texto balizado concentrándose fundamentalmente en el contenido, sin perder recursos intentando reproducir en vano su presentación. Además, un documento ya balizado con un mínimo de códigos se presta mejor al tratamiento por instrumentos de tecnología lingüística avanzada.

Una variante de esta perspectiva prevé la mecanografía convencional del documento, que podrá entrar en el circuito decisorio de la institución. Los programas de transformación se encargarán, a continuación, de introducir las balizas en el original electrónico.

Las ventajas de un procedimiento semejante son múltiples, sobre todo en el caso de documentos voluminosos:

- reducción del coste de la publicación, al suprimir la necesidad de volver a mecanografiar el original y adaptar el documento;
- aumento de la calidad de la publicación, al evitarse errores involuntarios cometidos en una cadena de producción compleja;
- garantía de una perfecta presentación sinóptica de las versiones lingüísticas del mismo documento.

### Pautas de mecanografía

Con el fin de no cargar inútilmente el trabajo de corrección, es indispensable respetar los siguientes elementos de presentación mecanográfica:

- No se justificará el texto ni se cortará ninguna palabra al final de línea, aunque se trate de una palabra compuesta que exija guión.
- El espacio fijo (indicado por el signo • en los ejemplos que figuran a continuación) impide el corte al final de línea de una expresión que haya que mantener en un solo bloque. Conviene utilizarlo, sin abusar, en los casos siguientes (además de los que se señalan en el [punto 6.4](#) para ciertos signos de puntuación):

n°•	DO L•	100•000
p. •	DO C•	Sr. •Gil; D. <sup>a</sup> •A. •Martínez <a href="#">[1]</a>

- La puntuación se ajustará a las indicaciones que figuran en el [punto 6.4](#).
- En cuanto a las cifras, véanse el número 44 y el [punto 10.3](#).

- Cuando así se requiera, la mayúscula inicial de una palabra llevará el acento gráfico (por ejemplo, África); ningún título ni parte del texto se escribirá con todas sus letras mayúsculas.

## 53

- En principio, se dispone de casi todas las letras y caracteres especiales. Deberán, pues, utilizarse y se evitará cualquier transliteración del tipo «ss» por «ß», «ue» por «ü», etcétera. Asimismo, para las cifras se utilizarán el «1» y el «0» del teclado en lugar de la «l» minúscula y la «O» mayúscula, respectivamente.
- Comillas: si el teclado dispone de comillas angulares (« ») se utilizarán éstas; en caso contrario, se utilizará el signo «comillas» (‘ ’) del teclado para las comillas de apertura y el mismo signo subrayado (‘ ’) para las comillas de cierre. En la composición se restituirán las comillas específicas de cada lengua. En un texto o fragmento ya subrayado (indicación de la cursiva, por ejemplo), las comillas de apertura se señalarán con un subrayado simple (‘ ’) y las de cierre con un subrayado doble (‘ ’).
- En el caso de citas intercaladas, para las comillas interiores (comillas de segundo orden) se utilizará el signo apóstrofo (’), subrayando, también en este caso, el segundo (‘ ’).
- En el caso muy excepcional de entrecomillado de tercer orden (véase el [punto 10.1.12](#)), recurriremos al apóstrofo doble (’ ’) para abrir comillas y al apóstrofo doble subrayado para cerrarlas (‘ ’).
- Raya: nunca se utilizarán en su lugar ni el guión (-) ni el signo menos (-); si el teclado no dispone de este signo (—), se pulsarán dos guiones sucesivos (en la composición final aparecerá el signo correcto):

```
Xxxxxx --xxx xxxxxxxx xx xxx-- xxx:
-- xxx xxxxxx x xxx,
-- xx xxxxxxxx,
```

- Final de párrafo: si se trabaja con programas antiguos de tratamiento de textos, cada final de párrafo puede indicarse mediante dos «retornos de carro», el primero al final del texto, el segundo en el margen izquierdo. En general, para el buen orden de la copia, los retornos de carro múltiples se alinearán en el margen izquierdo. En los programas actuales de tratamiento de textos conviene prever un blanco suficiente entre los párrafos (que vendrá determinado en las características de cada elemento o en la hoja de estilo).
- Se indicará mediante una baliza adecuada el punto de inserción de los cuadros e ilustraciones o gráficos cuando haya que colocarlos en un lugar preciso del texto.

*N.B.:* Las reglas enunciadas se aplican a los originales con fines de publicación. Los tratamientos en soporte informático a los que se haya dado salida para uso interno con aplicación de otras normas podrán adaptarse fácilmente a las disposiciones mencionadas o ser objeto de una adecuada transposición gracias a la utilización de todos los recursos informáticos actualmente disponibles (macros, búsqueda-sustitución automática, etcétera).

## 54

## Escala de títulos

Se utilizarán las presentaciones siguientes, por orden de importancia decreciente del título (salvo si están preestablecidas de manera distinta por balizas específicas o por una hoja de estilo):

centrado en negrita con subrayado doble  
centrado en negrita con subrayado simple  
centrado con subrayado doble  
centrado en negrita  
centrado con subrayado simple

alineado a la izquierda en negrita con subrayado doble  
alineado a la izquierda en negrita con subrayado simple  
alineado a la izquierda con subrayado doble  
alineado a la izquierda en negrita  
alineado a la izquierda con subrayado simple

El impresor interpreta estas presentaciones como códigos; así pues, es importante tenerlas en cuenta.

Recuérdese que los títulos y subtítulos se escribirán siempre en minúscula (salvo las mayúsculas iniciales u obligatorias).

55

### **Transmisión de originales electrónicos**

Los originales electrónicos que se envíen a la Oficina de Publicaciones deberán ajustarse a las siguientes normas:

- Independientemente del soporte electrónico (cinta magnética, disquete o envío por red), se añadirá siempre una versión impresa del texto *idéntica* a la versión grabada. En efecto, las discordancias entre originales en papel y originales electrónicos son una fuente de errores particularmente engañosos, pues resultan imperceptibles sin largas y costosas verificaciones, que no suelen llevarse a cabo. El servicio autor debe enviar a la Oficina de Publicaciones el documento en soporte electrónico y en papel que constituyan la última actualización del original.
- Desde el momento en que se envíe una primera parte del original de una obra, el servicio autor deberá proporcionar el índice (aunque sea provisional), con el fin de que los correctores puedan saber qué lugar corresponde a cada parte en el conjunto del original.
- Para poder leer el soporte electrónico es necesario conocer su formato de escritura, es decir, en la práctica, el programa que se ha utilizado y la estructura de las grabaciones. No se realizarán grabaciones compuestas, que combinen textos creados con programas diferentes.
- En el caso de una obra con múltiples capítulos que se encuentre dividida en diversos disquetes subdivididos a su vez en varios documentos, conviene que todos ellos sigan el orden de la presentación final (numeración lógica de los documentos); igualmente, el servicio autor procurará delimitar con claridad los documentos en la versión en papel, anotando en la parte superior de la primera página de cada documento el nombre utilizado en el disquete.
- Sólo se utilizará la mitad de la capacidad de un disquete, para permitir la introducción de correcciones.

*En caso de dudas sobre cualquiera de los puntos tratados, puede obtenerse información más detallada en la Unidad de Publicaciones (OP/3) de la Oficina de Publicaciones (la dirección y el teléfono se encuentran en la [introducción](#)).*

[1] La abreviatura de tratamiento, la inicial del nombre y el apellido de una persona deben formar un solo bloque. No obstante, ciertas restricciones técnicas (como, por ejemplo, la distribución equilibrada de blancos en una columna estrecha) impiden la aplicación exhaustiva de esta norma.

# 5. Estructura de una publicación

- [5.1. Cubierta](#)
- [5.2. Portada](#)
- [5.3. Principios y finales](#)
- [5.4. Divisiones del texto y notas](#)
- [5.5. Ilustraciones y cuadros](#)
- [5.6. Formatos y presentaciones normalizados](#)

## 5.1. Cubierta

- [5.1.1. Generalidades](#)
- [5.1.2. Editores intelectuales](#)
- [5.1.3. Componentes de la cubierta](#)
- [5.1.4. Número internacional normalizado del libro](#)
- [5.1.5. Número internacional normalizado de las publicaciones en serie](#)
- [5.1.6. Uso de los colores en las cubiertas](#)

### 5.1.1. Generalidades

La cubierta de una obra se compone de cuatro páginas denominadas páginas I, II, III y IV de cubierta. Si el espesor lo permite, el título se imprimirá en el lomo de la obra, de manera que se lea al derecho cuando la obra se coloque horizontalmente con la página I hacia arriba; el cuerpo del título será proporcional a la anchura del lomo.

La página I de cubierta llevará el nombre del editor intelectual, el título de la obra, el subtítulo, el emblema del editor intelectual, su lugar de origen (salvo excepción) y, si hace al caso, el nombre del autor; podrán figurar igualmente el número de volumen, para una obra en varios volúmenes, y el título de la colección o de la serie, así como el número de orden de la obra. Conviene, asimismo, indicar que el nombre de una Dirección General no puede figurar, en ningún caso, en esta página (véase el [número 62](#)).

La página II de cubierta se dejará en blanco.

La página III de cubierta contendrá la lista de las oficinas de venta.

En la página IV de cubierta se indicará el precio de venta (si hace al caso), el logotipo de la Oficina de Publicaciones, el ISBN (número internacional normalizado del libro), impreso igualmente en forma de código de barras, el número de catálogo y la clasificación temática.

57

#### **Normas particulares para las publicaciones periódicas o en serie**

En una *publicación en serie*, el ISSN (número internacional normalizado de las publicaciones en serie) se imprime en el ángulo superior derecho de la página I de cubierta.

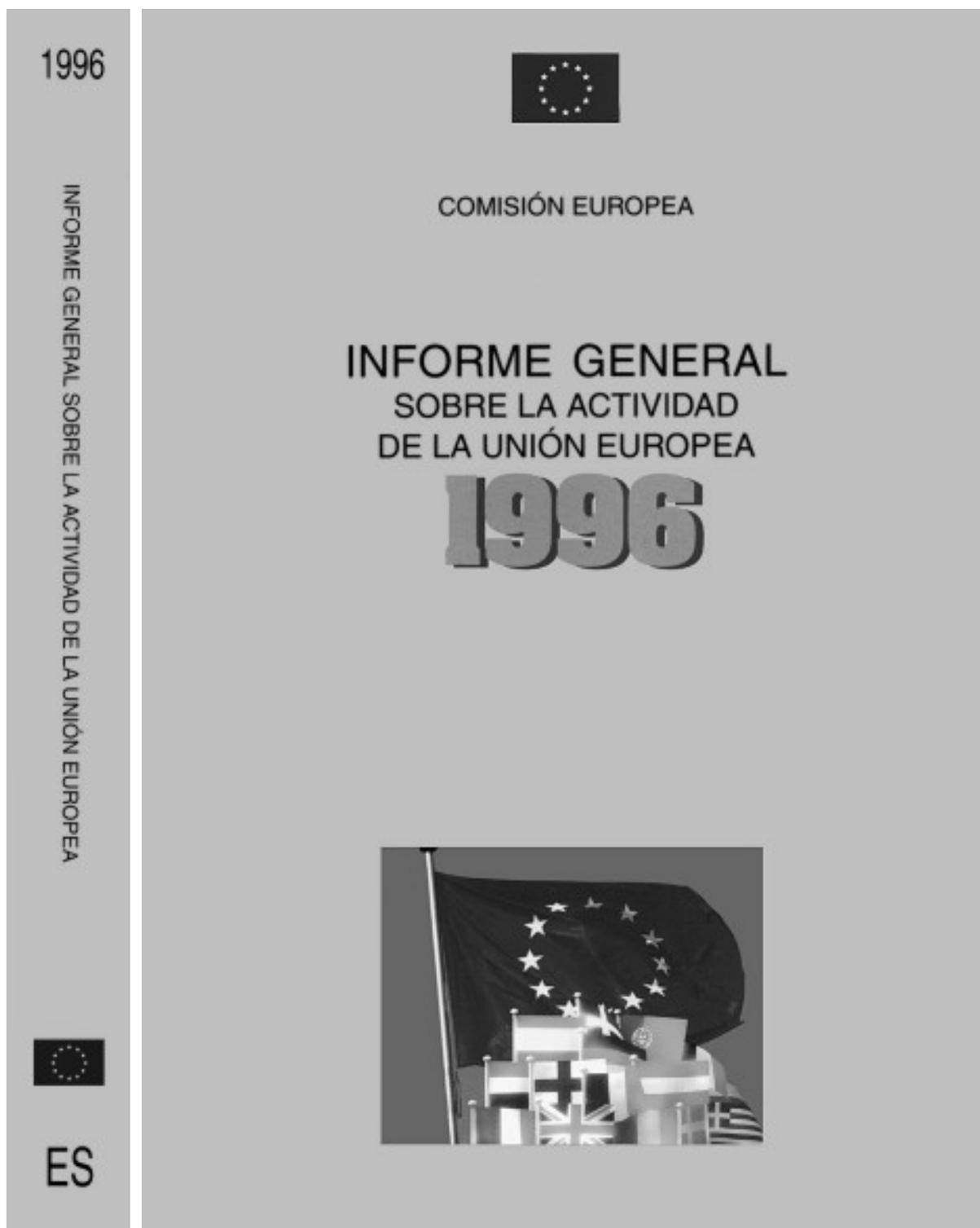
Algunas *publicaciones periódicas* no presentan cubierta propiamente dicha. La página I de estas publicaciones contiene, además del ISSN, el número y el año de publicación. Las páginas II y III pueden utilizarse para la presentación del índice. Es aconsejable que el año de publicación corresponda al año civil.

En lo que corresponde a la página IV de cubierta, figuran los precios (precio de suscripción y precio por número), el número de catálogo y el logotipo de la Oficina de Publicaciones. Normalmente, en la parte superior derecha de esta página figura una clasificación temática para envíos, almacén y difusión.

---

58

Página I de cubierta



Emblema europeo

Editor intelectual

Título de la obra

Lomo de la publicación

---

Página III de cubierta

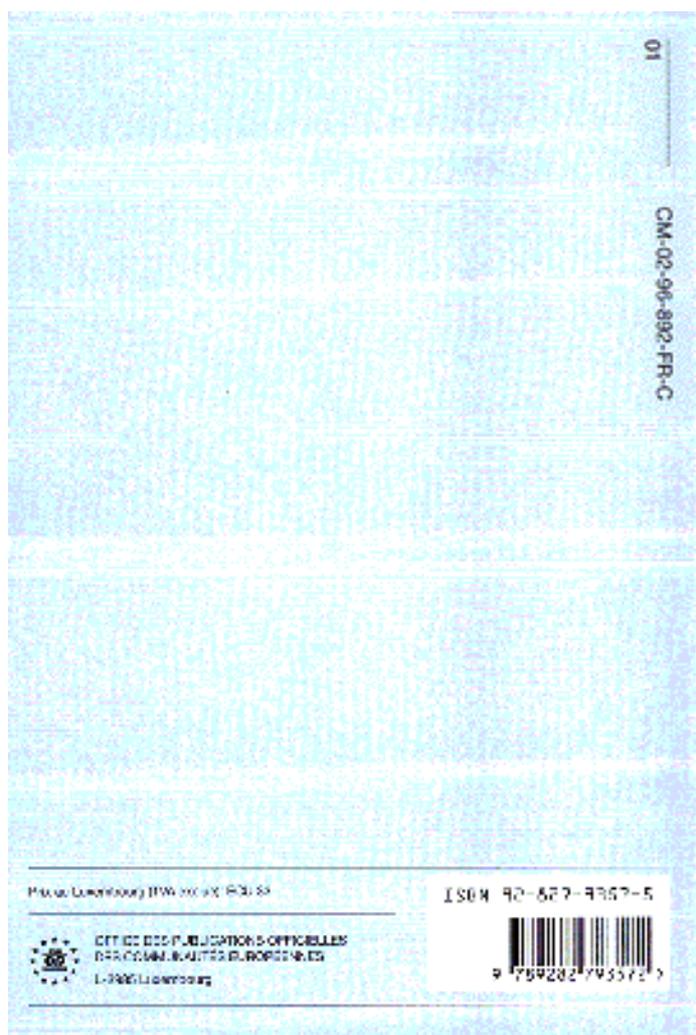


Lista  
de las oficinas de venta  
(plurilingüe)

[Hacer clic aquí](#)

---

Page IV de couverture



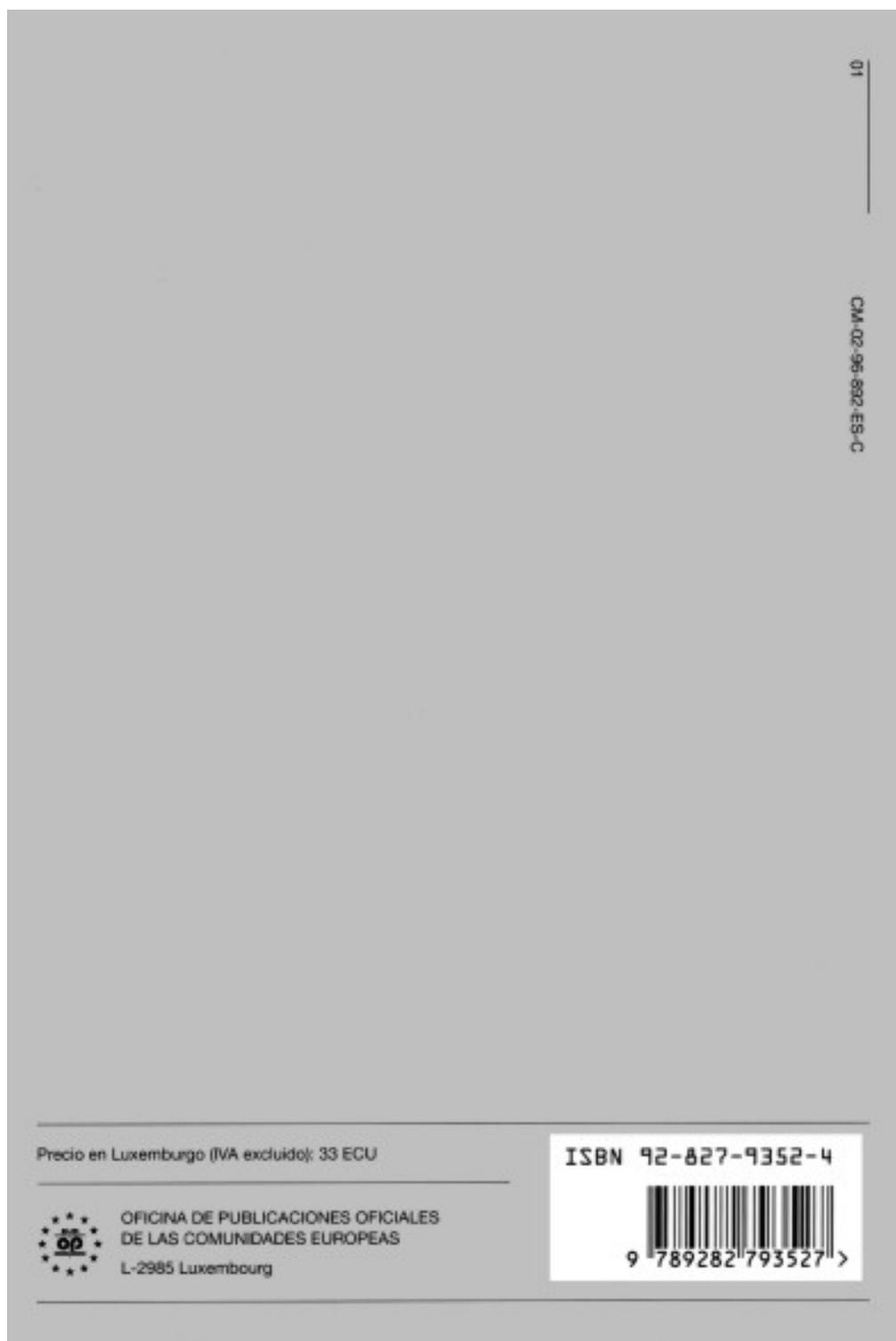
**Classification  
thématique**

**Numéro  
de catalogue**

**Prix de vente**  
**Logotype de l'Office  
des publications**  
**ISBN**

59

Página IV de cubierta



Clasificación temática

Número de catálogo

Precio de venta  
Logotipo de la Oficina de Publicaciones  
ISBN

60

### Denominación de las instituciones y órganos comunitarios

<i>Denominación completa y oficial</i> (en documentos jurídicos)	<i>Denominación corriente</i> (nombre abreviado) <a href="#">[1]</a> (en documentos no jurídicos)	<i>Abreviatura</i>
Parlamento Europeo	Parlamento Europeo (Parlamento)	PE

Consejo de la Unión Europea	Consejo de la Unión Europea (Consejo) (Consejo de Agricultura: específico) <i>N.B.:</i> En textos divulgativos: —Consejo de Ministros (sentido amplio) —Consejo de los Ministros (de Agricultura, por ejemplo: específico)	—
Comisión de las Comunidades Europeas	Comisión Europea (Comisión)	<a href="#">[2]</a>
Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas	Tribunal de Justicia (Tribunal)	TJCE
Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas	Tribunal de Primera Instancia (Tribunal)	TPICE <a href="#">[3]</a>
Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas (denominación muy excepcional que sólo se empleará con el acuerdo previo de los servicios del Tribunal; en el Diario Oficial se empleará siempre: «Tribunal de Cuentas»)	Tribunal de Cuentas Europeo (Tribunal)	—
Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas	Comité Económico y Social (Comité)	CES <a href="#">[4]</a>
Comité de las Regiones de la Unión Europea (en el Consejo se empleará siempre: «Comité de las Regiones»)	Comité de las Regiones (Comité)	CDR

- [1] La denominación abreviada sólo podrá utilizarse cuando no exista ninguna posibilidad de confusión (en particular, respecto a las formas «Tribunal» y «Comité»). Asimismo, cuando se mencione por primera vez en una obra, se escribirá siempre el nombre completo.
- [2] Evítese la forma «CCE».
- [3] Evítese la forma «TPI» (abreviatura reservada al Tribunal Penal Internacional de La Haya).
- [4] Evítese la forma «Ecosoc».

BELGIQUE/BELGIË

**Jean De Lannoy**  
Avenue du Roi 202/Koningslaan 202  
B-1190 Bruxelles/Brussel  
Tél. (32-2) 538 43 08  
Fax (32-2) 538 08 41  
E-mail: jean.de.lannoy@infoboard.be  
URL: http://www.jean-de-lannoy.be

**La librairie européenne/ De Europese Boekhandel**

Rue de la Loi 244/Wetstraat 244  
B-1040 Bruxelles/Brussel  
Tél. (32-2) 295 26 39  
Fax (32-2) 735 08 60  
E-mail: mail@libeurop.be  
URL: http://www.libeurop.be

**Moniteur belge/Belgisch Staatsblad**

Rue de Louvain 40-42/Leuvenseweg 40-42  
B-1000 Bruxelles/Brussel  
Tél. (32-2) 552 22 11  
Fax (32-2) 511 01 84  
E-mail: eusales@just.fgov.be

DANMARK

**J. H. Schultz Information A/S**

Herstedvang 12  
DK-2620 Albertslund  
Tlf. (45) 43 63 23 00  
Fax (45) 43 63 19 69  
E-mail: schultz@schultz.dk  
URL: http://www.schultz.dk

DEUTSCHLAND

**Bundesanzeiger Verlag GmbH**

Vertriebsabteilung  
Amsterdamer Straße 192  
D-50735 Köln  
Tel. (49-221) 97 66 80  
Fax (49-221) 97 66 82 78  
E-Mail: Vertrieb@bundesanzeiger.de  
URL: http://www.bundesanzeiger.de

ΕΛΛΑΔΑ/GREECE

**G. C. Eleftheroudakis SA**

International Bookstore  
Panepistimiou 17  
GR-10564 Athina  
Tel. (30-1) 331 41 80/1/2/3/4/5  
Fax (30-1) 323 98 21  
E-mail: elebooks@netor.gr

ESPAÑA

**Boletín Oficial del Estado**

Trafalgar, 27  
E-28071 Madrid  
Tel. (34) 915 38 21 11 (libros),  
913 84 17 15 (suscripción)  
Fax (34) 915 38 21 21 (libros),  
913 84 17 14 (suscripción)  
E-mail: clientes@com.boe.es  
URL: http://www.boe.es

**Mundi Prensa Libros, SA**

Castelló, 37  
E-28001 Madrid  
Tel. (34) 914 36 37 00  
Fax (34) 915 75 39 98  
E-mail: libreria@mundiprensa.es  
URL: http://www.mundiprensa.com

FRANCE

**Journal officiel**

Service des publications des CE  
26, rue Desaix  
F-75727 Paris Cedex 15  
Tél. (33) 140 58 77 31  
Fax (33) 140 58 77 00  
E-mail: europublications@journal-officiel.gouv.fr  
URL: http://www.journal-officiel.gouv.fr

IRELAND

**Alan Hanna's Bookshop**

270 LR Rathmines Road  
Dublin 6  
Tel. (353-1) 496 73 98  
Fax (353-1) 496 02 28  
E-mail: hannas@iol.ie

ITALIA

**Licosa SpA**

Via Duca di Calabria, 1/1  
Casella postale 552  
I-50125 Firenze  
Tel. (39) 055 64 83 1  
Fax (39) 055 64 12 57  
E-mail: licosa@licosa.com  
URL: http://www.licosa.com

LUXEMBOURG

**Messageries du livre SARRL**

5, rue Raiffeisen  
L-2411 Luxembourg  
Tél. (352) 40 10 20  
Fax (352) 49 06 61  
E-mail: mail@mdl.lu  
URL: http://www.mdl.lu

NEDERLAND

**SDU Servicecenter Uitgevers**

Christoffel Plantijnstraat 2  
Postbus 20014  
2500 EA Den Haag  
Tel. (31-70) 378 98 80  
Fax (31-70) 378 97 83  
E-mail: sdu@sdu.nl  
URL: http://www.sdu.nl

ÖSTERREICH

**Manz'sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung GmbH**

Kohlmarkt 16  
A-1014 Wien  
Tel. (43-1) 53 16 11 00  
Fax (43-1) 53 16 11 67  
E-Mail: manz@schwinge.at  
URL: http://www.manz.at

PORTUGAL

**Distribuidora de Livros Bertrand Ld.ª**

Grupo Bertrand, SA  
Rua das Terras dos Vales, 4-A  
Apartado 60037  
P-2700 Amadora  
Tel. (351) 214 95 87 87  
Fax (351) 214 96 02 55  
E-mail: dlb@ip.pt

**Imprensa Nacional-Casa da Moeda, SA**

Sector de Publicações Oficiais  
Rua da Escola Politécnica, 135  
P-1250-100 Lisboa Codex  
Tel. (351) 213 94 57 00  
Fax (351) 213 94 57 50  
E-mail: spoce@incm.pt  
URL: http://www.inc.mpt

SUOMI/FINLAND

**Akateeminen Kirjakauppa/ Akademiska Bokhandeln**

Keskuskatu 1/Centralgatan 1  
PL/PB 128  
FIN-00101 Helsinki/Helsingfors  
P./fn (358-9) 121 44 18  
F./fax (358-9) 121 44 35  
Sähköposti: sps@akateeminen.com  
URL: http://www.akateeminen.com

SVERIGE

**BTJ AB**

Traktorvägen 11-13  
S-221 82 Lund  
Tlf. (46-46) 18 00 00  
Fax (46-46) 30 79 47  
E-post: btjeu-pub@btj.se  
URL: http://www.btj.se

UNITED KINGDOM

**The Stationery Office Ltd**

Customer Services  
PO Box 29  
Norwich NR3 1GN  
Tel. (44) 870 60 05-522  
Fax (44) 870 60 05-533  
E-mail: book.orders@theso.co.uk  
URL: http://www.itsofficial.net

ÍSLAND

**Bokabud Larusar Blöndal**

Skólavörðustíg, 2  
IS-101 Reykjavík  
Tel. (354) 552 55 40  
Fax (354) 552 55 60  
E-mail: bokabud@simnet.is

NORGE

**Swets Blackwell AS**

Østenjoveien 18  
Boks 6512 Etterstad  
N-0606 Oslo  
Tel. (47-22) 97 45 00  
Fax (47-22) 97 45 45  
E-mail: info@no.swetsblackwell.com

SCHWEIZ/SUISSE/SVIZZERA

**Euro Info Center Schweiz**

c/o OSEC  
Stampfenbachstraße 85  
PF 492  
CH-8035 Zürich  
Tel. (41-1) 365 53 15  
Fax (41-1) 365 54 11  
E-mail: eics@osec.ch  
URL: http://www.osec.ch/eics

BÄLGARIJA

**Euopress Euromedia Ltd**

59, blvd Vitoshka  
BG-1000 Sofia  
Tel. (359-2) 980 37 66  
Fax (359-2) 980 42 30  
E-mail: Milena@mbox.cit.bg

ČESKÁ REPUBLIKA

**ÚSIS**

odd. Publikaci  
Havelkova 22  
CZ-130 00 Praha 3  
Tel. (420-2) 24 23 14 86  
Fax (420-2) 24 23 11 14  
E-mail: publikace@usiscr.cz  
URL: http://www.usiscr.cz

CYPRUS

**Cyprus Chamber of Commerce and Industry**

PO Box 21455  
CY-1509 Nicosia  
Tel. (357-2) 88 97 52  
Fax (357-2) 66 10 44  
E-mail: demetrap@ccci.org.cy

EESTI

**Eesti Kaubandus-Tööstuskoda**

(Estonian Chamber of Commerce and Industry)  
Toom-Kooli 17  
EE-10130 Tallinn  
Tel. (372) 646 02 44  
Fax (372) 646 02 45  
E-mail: einfo@koda.ee  
URL: http://www.koda.ee

HRVATSKA

**Mediatrade Ltd**

Pavla Hatza 1  
HR-10000 Zagreb  
Tel. (385-1) 481 94 11  
Fax (385-1) 481 94 11

MAGYARORSZÁG

**Euro Info Service**

Expo tér 1  
Hungexpo Európa Központ  
PO Box 44  
H-1101 Budapest  
Tel. (36-1) 264 82 70  
Fax (36-1) 264 82 75  
E-mail: euroinfo@euroinfo.hu  
URL: http://www.euroinfo.hu

MALTA

**Miller Distributors Ltd**

Malta International Airport  
PO Box 25  
Luqa LQA 05  
Tel. (356) 66 44 88  
Fax (356) 67 67 99  
E-mail: gwirth@usa.net

POLSKA

**Ars Polona**

Krakowskie Przedmiescie 7  
Skr. pocztowa 1001  
PL-00-950 Warszawa  
Tel. (48-22) 826 12 01  
Fax (48-22) 826 62 40  
E-mail: books119@arspolona.com.pl

ROMÂNIA

**Euromedia**

Str.Dr. Marcovici, 9, sector 1  
RO-70749 Bucuresti  
Tel. (40-1) 315 44 03  
Fax (40-1) 315 44 03  
E-mail: euromedia@mailcity.com

ROSSIYA

**CCEC**

60-Ietiya Oktyabrya Av. 9  
117312 Moscow  
Tel. (7-095) 135 52 27  
Fax (7-095) 135 52 27

SLOVAKIA

**Centrum VTI SR**

Nám. Slobody, 19  
SK-81223 Bratislava  
Tel. (421-7) 54 41 83 64  
Fax (421-7) 54 41 83 64  
E-mail: europ@ttb1.sltk.stuba.sk  
URL: http://www.sltk.stuba.sk

SLOVENIJA

**Gospodarski Vestnik**

Dunajska cesta 5  
SLO-1000 Ljubljana  
Tel. (386) 613 09 16 40  
Fax (386) 613 09 16 45  
E-mail: europ@gvestnik.si  
URL: http://www.gvestnik.si

TÜRKIYE

**Dünya Infotel AS**

100, Yil Mahallesi 34440  
TR-80050 Bagcilar-Istanbul  
Tel. (90-212) 629 46 89  
Fax (90-212) 629 46 27  
E-mail: infotel@dunya-gazete.com.tr

ARGENTINA

**World Publications SA**

Av. Cordoba 1877  
C1120 AAA Buenos Aires  
Tel. (54-11) 48 15 81 56  
Fax (54-11) 48 15 81 56  
E-mail: wpbooks@infovia.com.ar  
URL: http://www.wpbooks.com.ar

AUSTRALIA

**Hunter Publications**

PO Box 404  
3067 Abbotsford, Victoria  
Tel. (61-3) 94 17 53 61  
Fax (61-3) 94 19 71 54  
E-mail: jpdavies@ozemail.com.au

CANADA

**Les éditions La Liberté Inc.**

3020, chemin Sainte-Foy  
G1X 3V6 Sainte-Foy, Québec  
Tel. (1-418) 658 37 63  
Fax (1-800) 567 54 49  
E-mail: liberte@mediom.qc.ca

**Renouf Publishing Co. Ltd**

5369 Chemin Canotek Road Unit 1  
K1J 9J3 Ottawa, Ontario  
Tel. (1-613) 745 26 65  
Fax (1-613) 745 76 60  
E-mail: order.dept@renoufbooks.com  
URL: http://www.renoufbooks.com

EGYPT

**The Middle East Observer**

41 Sherif Street  
Cairo  
Tel. (20-2) 392 69 19  
Fax (20-2) 393 97 32  
E-mail: inquiry@meobserver.com  
URL: http://www.meobserver.com.eg

INDIA

**EBIC India**

3rd Floor, Y. B. Chavan Centre  
Gen. J. Bhosale Marg.  
400 021 Mumbai  
Tel. (91-22) 282 60 64  
Fax (91-22) 285 45 64  
E-mail: ebic@giabrn01.vsnl.net.in  
URL: http://www.ebicindia.com

JAPAN

**PSI-Japan**

Asahi Sanbancho Plaza #206  
7-1 Sanbancho, Chiyoda-ku  
Tokyo 102  
Tel. (81-3) 32 34 69 21  
Fax (81-3) 32 34 69 15  
E-mail: books@psi-japan.co.jp  
URL: http://www.psi-japan.co.jp

MALAYSIA

**EBIC Malaysia**

Suite 45.02, Level 45  
Plaza MBf (Letter Box 45)  
8 Jalan Yap Kwan Seng  
50450 Kuala Lumpur  
Tel. (60-3) 21 62 62 98  
Fax (60-3) 21 62 61 98  
E-mail: ebic-kl@mol.net.my

MÉXICO

**Mundi Prensa México, SA de CV**

Río Pánuco, 141  
Colonia Cuauhtémoc  
MX-06500 México, DF  
Tel. (52-5) 533 56 58  
Fax (52-5) 514 67 99  
E-mail: 101545.2361@compuserve.com

PHILIPPINES

**EBIC Philippines**

19th Floor, PS Bank Tower  
Sen. Gil J. Puyat Ave. cor. Tindalo St.  
Makati City  
Metro Manila  
Tel. (63-2) 759 66 80  
Fax (63-2) 759 66 90  
E-mail: eccpcom@globe.com.ph  
URL: http://www.eccp.com

SOUTH AFRICA

**Eurochamber of Commerce in South Africa**

PO Box 781738  
2146 Sandton  
Tel. (27-11) 884 39 52  
Fax (27-11) 883 55 73  
E-mail: info@eurochamber.co.za

SOUTH KOREA

**The European Union Chamber of Commerce in Korea**

5th Fl, The Shilla Hotel  
202, Jangchung-dong 2 Ga, Chung-ku  
100-392 Seoul  
Tel. (82-2) 22 53-5631/4  
Fax (82-2) 22 53-5635/6  
E-mail: eucck@eucck.org  
URL: http://www.eucck.org

SRI LANKA

**EBIC Sri Lanka**

Trans Asia Hotel  
115 Sir chittampalam  
A. Gardiner Mawatha  
Colombo 2  
Tel. (94-1) 074 71 50 78  
Fax (94-1) 44 87 79  
E-mail: ebicsl@itmin.com

UNITED STATES OF AMERICA

**Bernan Associates**

4611-F Assembly Drive  
Lanham MD20706  
Tel. (1-800) 274 44 47 (toll free telephone)  
Fax (1-800) 865 34 50 (toll free fax)  
E-mail: query@bernan.com  
URL: http://www.bernan.com

ANDERE LÄNDER/OTHER COUNTRIES/AUTRES PAYS

**Bitte wenden Sie sich an ein Büro Ihrer Wahl/Please contact the sales office of your choice/Veuillez vous adresser au bureau de vente de votre choix**

Office for Official Publications of the European Communities  
2, rue Mercier  
L-2985 Luxembourg  
Tel. (352) 29 29-42455  
Fax (352) 29 29-42758  
E-mail: info.info@cec.eu.int  
URL: http://eur-op.eu.int

## 5.1.2. Editores intelectuales

### Instituciones y órganos comunitarios (orden protocolario)

- Parlamento Europeo
- Consejo de la Unión Europea
- Comisión Europea [\[1\]](#)
- Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas
- Tribunal de Cuentas Europeo [\[2\]](#)
- Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas
- Comité de las Regiones de la Unión Europea
- Banco Europeo de Inversiones
- Instituto Monetario Europeo [\[3\]](#)

*N.B.:* Para las denominaciones oficiales, de uso corriente y abreviadas de las instituciones y órganos asimilados, véase el esquema de la [página precedente](#).

### Organismos descentralizados y otros organismos (orden alfabético)

- Agencia Europea del Medio Ambiente
  - Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos
  - Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
  - Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea
  - Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
  - Fondo Europeo de Inversiones
  - Fundación Europea de Formación
  - Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo
  - Observatorio Europeo de la Droga y las Toxicomanías
  - Observatorio Europeo del Racismo y la Xenofobia
  - Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
  - Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)
  - Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas
  - Oficina Europea de Policía
-

- [1] «Comisión Europea» es el nombre de uso corriente. En los textos con valor jurídico debe emplearse, en principio, la siguiente denominación: «Comisión de las Comunidades Europeas». Sin embargo, si en un acuerdo figura ya el apelativo de uso corriente, no debemos modificarlo sin el consentimiento previo del servicio autor.
- [2] «Tribunal de Cuentas Europeo» es el nombre corriente generalmente utilizado. Conviene saber, sin embargo, que la denominación oficial en los textos de orden estrictamente jurídico es «Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas», a pesar de que rara vez la encontremos en nuestros textos; en el caso de que se considere conveniente la utilización del nombre completo («Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas») en una publicación de la Oficina, deberá consultarse a uno de los Servicios de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (Servicio de Relaciones Exteriores, Institucionales o Públicas o Servicio Jurídico). En el Diario Oficial se emplea la forma simple «Tribunal de Cuentas».
- [3] El Instituto Monetario Europeo desaparecerá tras la creación del Banco Central Europeo (de conformidad con el artículo 109 L del Tratado CE).

### 5.1.3. Componentes de la cubierta

**Título de la obra:** el título principal de una obra debe ser breve, llamativo y significativo. Cuando se trate de un informe anual o de un estudio referido a un período determinado, la indicación del año o del período deberá formar parte integrante del título o subtítulo.

*Subtítulo:* el título de la obra puede ir acompañado de un subtítulo en caracteres más reducidos que los del título.

*Emblema del editor intelectual:* el emblema no ha de figurar más que en la página I de cubierta y, si hace al caso, en el lomo de la obra (véase también el [anexo A2](#)).

*Nombre del autor:* si el nombre del autor figura en la página I de cubierta, debe encontrarse igualmente en la portada. No obstante, el nombre de una Dirección General no puede, en ningún caso, mencionarse en la cubierta; únicamente figurará en la portada, sin mención expresa del número de la Dirección General de que se trate.

*Número de volumen:* es preferible utilizar los números romanos.

*Precio de venta:* el precio básico de cada publicación se fija en ecus (en euros a partir del 1 de enero de 1999). Todos los precios impresos en las cubiertas de las publicaciones, en las fichas bibliográficas y en los catálogos se anuncian según la siguiente fórmula: «Precio en Luxemburgo (IVA excluido): ... ECU» (el uso normal en español establece que debe figurar en primer lugar la cantidad y luego la unidad monetaria).

*Logotipo de la Oficina de Publicaciones:* en la parte inferior de la página IV de cubierta figura el logotipo de la Oficina. El nombre de la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas figura en una lengua para las versiones monolingües y en varias lenguas para las versiones plurilingües.

*Dirección postal:* se indica en lengua francesa para todas las versiones lingüísticas.

### 5.1.4. Número internacional normalizado del libro (ISBN)

El número internacional normalizado del libro (ISBN) lo atribuye la Oficina de Publicaciones (Unidad de Publicaciones).

Se compone de diez cifras distribuidas en cuatro segmentos, cada uno de los cuales tiene una función de identificación particular y consta de un número diferente de cifras; estos segmentos son:

— Número de identificación del grupo:

92                    grupo internacional

— Número de identificación del editor:

823                    Parlamento Europeo

824                    Consejo de la Unión Europea

825	}	{	Comisión Europea
826			Tribunal de Cuentas Europeo
827			Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
828			Órganos y organismos descentralizados sin número propio

829                    Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas

830                    Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas

861                    Banco Europeo de Inversiones

9152                   Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

9155                   Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos

9156                   Oficina de Armonización del Mercado Interior  
(Marcas, Dibujos y Modelos)

9157                   Fundación Europea de Formación

9167                   Agencia Europea del Medio Ambiente

9168                   Observatorio Europeo de la Droga y las Toxicomanías

77	}	{	Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas
78			Comunidades Europeas <a href="#">[1]</a>

— Número de identificación del título para el editor

— Cifra de control que permite la verificación automática de la exactitud del valor y del orden de las cifras que forman el ISBN

[1] Las publicaciones interinstitucionales reciben un ISBN de la Oficina de Publicaciones exclusivamente.

### ***5.1.5. Número internacional normalizado de las publicaciones en serie (ISSN)***

Una publicación en serie se define como una publicación por entregas sucesivas, que lleva una indicación numérica o cronológica y está destinada a aparecer indefinidamente. Estas publicaciones comprenden sobre todo las publicaciones periódicas (incluidos los anuarios) y los diarios.

Cada serie debe identificarse con un número internacional normalizado. La atribución de dicho número la realiza la Oficina de Publicaciones (Unidad de Publicaciones).

Un ISSN se compone de ocho cifras arábigas del 0 al 9. La última cifra (cifra de control) puede ser una X. Este número debe ir precedido de las letras ISSN y aparecer en dos grupos de cuatro cifras separados por un guión.

### **5.1.6. *Uso de los colores en las cubiertas***

El uso de los colores en las cubiertas debe reservarse para el diseño gráfico en general y servir como marca distintiva de las colecciones y series.

La utilización de un color de identificación para cada lengua no resulta ya apropiada para las publicaciones comunitarias, dado el número de lenguas oficiales y el consiguiente riesgo de confusión. Pese a ello, seguirá aplicándose en el caso de ciertas publicaciones, como el Diario Oficial, recopilaciones de actos jurídicos, etcétera.

## 5.2. Portada

- [5.2.1. Anverso de la portada](#)
- [5.2.2. Reverso de la portada o página de derechos](#)

## **5.2.1. Anverso de la portada**

En la portada propiamente dicha, que será siempre página impar, debe figurar:

- el editor intelectual (véase el [punto 5.1.2](#)),
- el título de la obra (véase el [punto 5.1.3](#)),
- el subtítulo (véase el [punto 5.1.3](#)),
- el número de la edición (reedición o reimpresión),
- el lugar de origen del editor intelectual (debe indicarse para cada editor intelectual según consta en el Tratado y en los protocolos respectivos),
- el nombre del autor (véase el [punto 5.1.3](#)),
- el número de volumen, cuando se trate de una obra en varios volúmenes (véase el [punto 5.1.3](#)),
- el título de la colección o de la serie y el número de orden de la obra, si hace al caso.

### **Reedición o reimpresión**

El número de la edición debe indicarse si la nueva edición presenta un cambio de importancia en el texto o en la tipografía.

Si se trata simplemente de una reimpresión (sin modificaciones), podrán indicarse las fechas de las diferentes reimpresiones.

## 5.2.2. Reverso de la portada o página de derechos

También se llama *página de propiedad o de crédito* y constituye el reverso de la portada (página par).

En la parte inferior de la página se encuentran, por este orden, la dirección Internet, una nota relativa a la ficha bibliográfica, el lugar de publicación, el nombre del editor material, el año de publicación, el ISBN, el *copyright*, la indicación «*Printed in [país]*» y, eventualmente, en último término la indicación «Impreso en papel blanqueado sin cloro».

Si hace al caso, se incluyen al final de la página las reservas sobre la responsabilidad de la institución, así como la autorización para la reproducción.

De conformidad con el Tratado, el *lugar de publicación* coincide con la sede de la Oficina de Publicaciones.

El *editor material* de las publicaciones (con arreglo a la Decisión 69/13/Euratom, CECA, CEE) es la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

El *año de publicación* se coloca después del nombre del editor material con el fin de distinguirlo claramente del año del *copyright*.

### Copyright

El *copyright* es el derecho exclusivo de un autor o un editor a explotar una obra literaria o artística durante un determinado período de tiempo. En el caso de las publicaciones oficiales de las instituciones comunitarias, los derechos de autor pertenecen a las Comunidades Europeas en conjunto, y no a cada institución por separado.

La formalidad para la protección queda satisfecha si en todos los ejemplares de la publicación figura expresamente una *mención de reserva*, destinada a informar al público de que se reivindican los derechos de autor sobre la obra.

La mención de reserva puede combinarse con una disposición que regule el grado de protección reivindicado. Si tal atribución no existe, la obra se considera protegida enteramente, sin perjuicio de las excepciones contempladas en las diferentes legislaciones nacionales y convenios internacionales.

La mención de reserva de los derechos de autor debe aparecer en la solicitud de edición de acuerdo con las fórmulas siguientes:

— figura únicamente la mención de reserva (la obra está enteramente protegida):

(c) Comunidades Europeas, [año]  
*Printed in [país]*

— la mención de reserva se combina con una atribución:

(c) Comunidades Europeas, [año]  
Reproducción autorizada, con indicación de la fuente bibliográfica  
*Printed in [país]*

- si se considera inoportuno reservar los derechos de autor, como puede suceder con ciertas publicaciones de carácter informativo o de divulgación (catálogos, folletos publicitarios, etcétera), la mención indica que tal reserva no existe:

Reproducción autorizada  
*Printed in [país]*

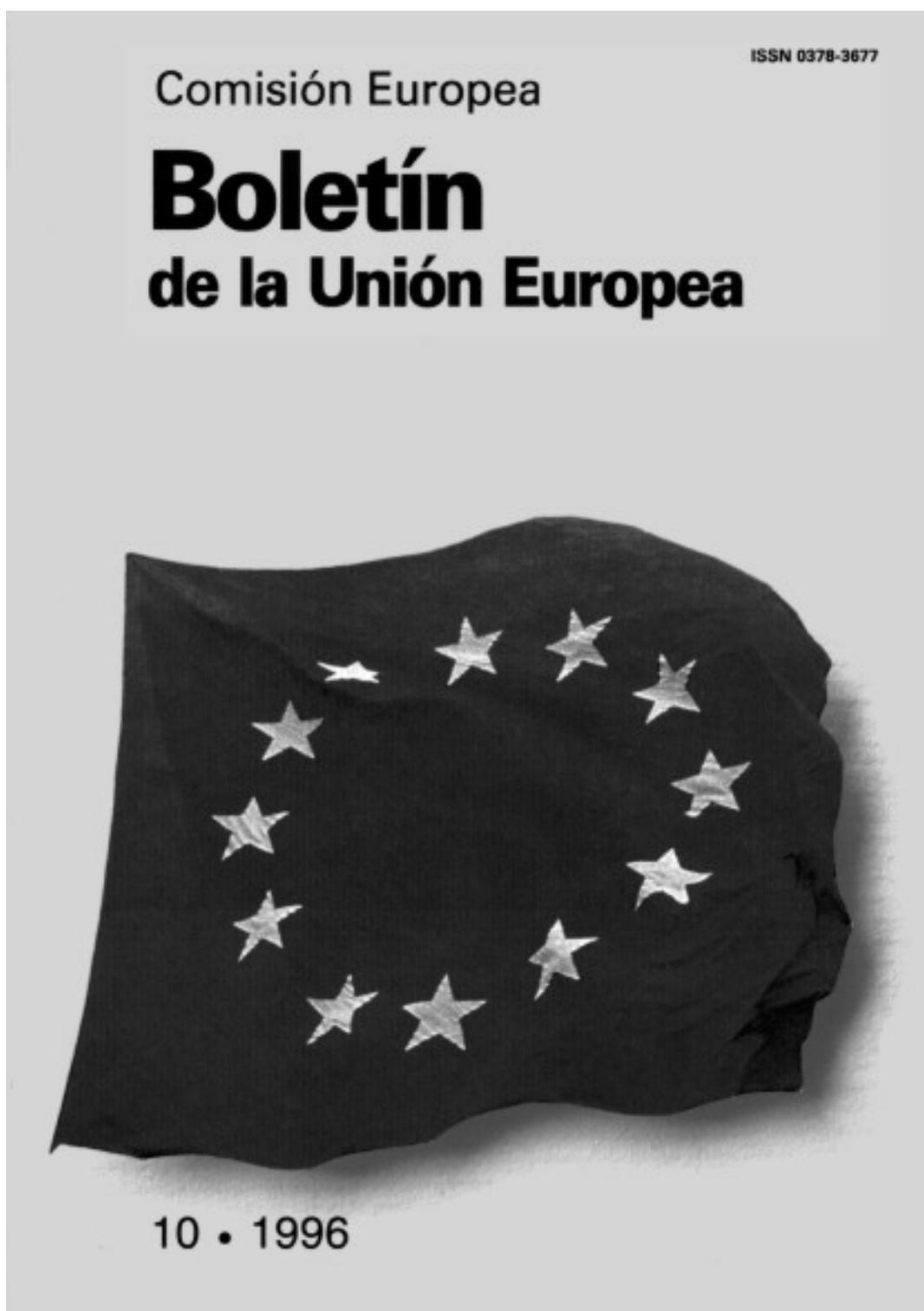
Conviene, igualmente, indicar con claridad la procedencia de todos los elementos que forman parte de la obra (fotos, ilustraciones, gráficos, etcétera), cuyos derechos de autor pertenecen a terceros y para la reproducción de los cuales el servicio autor de la institución correspondiente habrá obtenido, de los titulares de los derechos, una autorización previa por escrito, no transferible, limitada a su publicación (véase el [número 94](#)).

Para las publicaciones comunitarias, el tiempo de duración de la protección que se confiere a una obra en una lengua dada empieza a contar a partir de su primera publicación. El año que debe figurar en la indicación de *copyright* corresponde al año de publicación de la versión lingüística de que se trate, pudiendo diferir del año de publicación de una eventual versión lingüística original.

---

69

Página I de cubierta de una publicación periódica



ISSN  
Editor intelectual

Título de la obra

Emblema europeo

Número y año de  
publicacion

70

Portada

Comisión Europea

Informe General  
sobre la actividad  
de la Unión Europea  
1996

Bruselas • Luxemburgo, 1997

Editor intelectual

Título de la obra  
(el año o el  
período cubierto  
debe formar  
parte  
del título de un  
informe anual  
o de un estudio  
que trate  
sobre dicho año  
o período)

Lugar de origen  
del editor  
intelectual

71

Página de derechos



Dirección  
Internet

Nota relativa a la  
ficha  
bibliográfica  
Lugar, editor  
material,  
año de  
publicación  
ISBN

*Copyright*  
Mención de  
reserva

Indicación del  
país  
de impresión

72

Cuando se imprime por primera vez una obra en una lengua determinada, el año de publicación es el mismo que el año del *copyright*. Si posteriormente se procede a una reimpresión, el año del *copyright* no cambia. Únicamente en el caso de una reedición, que constituye una nueva publicación, el año del *copyright* debe coincidir con el año de publicación de la nueva edición.

Si bien es cierto que los derechos de los textos que se originan en los servicios de las instituciones pertenecen a las Comunidades Europeas, no sucede lo mismo con las publicaciones de los organismos descentralizados u otros órganos. El organismo de que se trate se designará de manera expresa como titular de los derechos de autor:

(c) Agencia Europea del Medio Ambiente, [año]

*Printed in [país]*

(c) Agencia Europea del Medio Ambiente, [año]

Reproducción autorizada, con indicación de la fuente bibliográfica

*Printed in [país]*

*N.B.:* La Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas depende administrativamente de la Comisión, razón por la cual conserva la mención «Comunidades Europeas» en sus fórmulas de *copyright*.

## 5.3. Principios y finales

- [5.3.1. Dedicatoria](#)
- [5.3.2. Prólogo, presentación e introducción](#)
- [5.3.3. Índice general](#)
- [5.3.4. Bibliografía](#)
- [5.3.5. Índices analíticos](#)
- [5.3.6. Ficha bibliográfica](#)

### **5.3.1. Dedicatoria**

Generalmente muy corta, se compone en caracteres más pequeños que los de la obra. Se coloca a los cuatro décimos de la altura de la página, dejando el reverso en blanco.

### **5.3.2. Prólogo, presentación e introducción**

El *prólogo* o *prefacio* se coloca al principio de la obra; su objeto es el de presentar al lector el autor del libro o de la obra que va a consultar. Por lo común, el autor no prologa su propia obra. El prólogo se compone en caracteres diferentes a los del conjunto de la obra, por lo general en cursiva y, eventualmente, en un cuerpo mayor.

La *presentación*, redactada por el autor, es una nota introductoria. Generalmente, se compone en redonda.

La *introducción*, también redactada por el autor, presenta la obra al lector. Normalmente, se compone en los mismos caracteres que los de la obra.

### **5.3.3. Índice general**

También llamado *contenido*, *sumario* o *tabla de materias*, se elabora enumerando los títulos exactos de cada subdivisión de la obra. A la altura de cada título figura, unido generalmente por una línea de puntos, el número de la página donde empieza la parte correspondiente.

El índice general puede ir acompañado de índices por secciones; el grado de detalle de cada uno se adaptará como corresponda. La práctica tradicional consiste en colocarlos al comienzo de la obra.

El índice general puede ir acompañado de un índice de ilustraciones y un índice de cuadros y gráficos.

75

### 5.3.4. Bibliografía

#### Cita de una obra completa

Debe seguirse el orden siguiente:

- 1) apellido y nombre del autor o de los autores, seguidos de dos puntos;
- 2) título de la obra (en cursiva) y, en su caso, número de la edición;
- 3) editor, lugar de publicación, año de publicación, número de páginas:

Santamaría, A.; Cuartas, A., y otros: *Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje*, 5ª ed., Paraninfo, Madrid, 1989, 517 pp.

76

#### Cita de una parte de una obra: colaboración o artículo

Debe seguirse el orden siguiente:

- 1) apellido y nombre del autor, seguidos de dos puntos;
- 2) título de la colaboración o del artículo (entre comillas);
- 3) título de la obra (en cursiva);
- 4) en su caso, nombre de la colección (entre comillas);
- 5) editor material, lugar de publicación, año de publicación, páginas citadas:

Van Ypersele, J., y Koeune, J.-C.: «Los altibajos de la integración monetaria europea», *El sistema monetario europeo*, col. «Perspectivas europeas», Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1988, pp. 31-46.

#### Cita de una publicación periódica

Debe seguirse el orden siguiente:

- 1) en su caso, autor, seguido de dos puntos, y título del artículo (entre comillas);
- 2) título del periódico o de la serie (en cursiva);
- 3) número, fecha o periodicidad;
- 4) editor material, lugar de publicación, año de publicación, páginas citadas:

«Utilización de los combustibles sólidos», *La energía en Europa*, n° 13, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1989, pp. 46-49.

En general, se utilizarán las abreviaturas usuales: p., pp., ss., t., vol., etcétera (véase, al respecto, el [anexo A3](#)).

Cualquier mención explicativa (periodicidad, lugar de publicación, etcétera) figurará en español.

### 5.3.5. Índices analíticos

#### Definición

La lista detallada de todos los temas, nombres de personas, lugares, acontecimientos, etcétera, con la indicación de la página donde aparecen (o de un número de referencia) y clasificados como se indica a continuación, constituye el índice analítico de temas, nombres, etcétera, de la publicación.

#### Tipos de índices analíticos

Los índices pueden ordenarse según diferentes criterios: por orden alfabético, por orden sistemático, por orden cronológico, por orden numérico, etcétera.

Con frecuencia, diversos sistemas de clasificación se subordinarán unos a otros dentro del mismo índice. Pueden elaborarse índices especializados (índices de autores, de nombres geográficos, etcétera) o bien agrupar todas estas informaciones en un índice único.

#### Presentación de los índices analíticos

Si el índice analítico de un libro aparece en forma de fascículo separado, su título debe mencionar el autor, el título, el lugar y la fecha de la publicación a la que se refiere, tal como aparecen en la portada. Asimismo, el título del índice de un periódico o de una publicación en serie ha de referir el título completo, el número de volumen o el período cubierto por el índice.

Cuando se trata de publicaciones periódicas, es conveniente añadir índices globales a los índices de los volúmenes. Las referencias deberán consignar en ese caso el año y el número del volumen. Si cada fascículo de un volumen está compaginado aparte, deberá incluirse en la referencia el número del fascículo o su fecha.

Los folios explicativos deben aparecer en el anverso y en el reverso de cada hoja y mencionar, respectivamente, el título de la obra y el tipo de índice. En el caso de un índice voluminoso, se recomienda indicar, en la esquina superior externa de cada página, las letras iniciales de la primera y última palabras, o dichas palabras enteras.

Si el índice analítico figura al comienzo de la publicación, su paginación será distinta a la del texto.

Los índices analíticos de periódicos u otras publicaciones en serie deben publicarse volumen por volumen y, si es posible, una vez por año. Asimismo, los índices globales se publicarán a intervalos regulares.

Una vez efectuada la compaginación de la obra, corresponde al servicio autor completar y verificar los índices. En efecto, sólo en esta fase final el autor podrá completar los números

de página o de referencia a los que remite el índice.

### 5.3.6. Ficha bibliográfica

La ficha bibliográfica ha de figurar en el anverso de la última hoja de la obra, que no llevará folio numérico ni folio explicativo. Esta ficha recoge los siguientes datos de la publicación:

- editor intelectual (véase el [punto 5.1.2](#));
- título de la obra y, si hace al caso, subtítulo (véase el [punto 5.1.3](#));
- autor o autores y, si hace al caso, otros colaboradores (véase el [punto 5.1.3](#));
- lugar de publicación, editor material (véase el [punto 5.2.2](#));
- año de publicación (véase el [punto 5.2.2](#)), número de páginas, número de ilustraciones, formato (expresado en centímetros);
- si hace al caso, título de la colección o de la serie;
- ISBN (véase el [punto 5.1.4](#));
- precio de venta (véase el [punto 5.1.3](#));
- síntesis o resumen (de unas doscientas palabras).

#### Número de páginas e ilustraciones

El número de páginas de una obra queda determinado, en principio, por el último folio impreso. En la ficha bibliográfica, el número de ilustraciones figura después del número de páginas, separados entre sí por una coma.

#### Síntesis o resumen

La síntesis o resumen debe presentar los objetivos primordiales y el tema del estudio o las razones por las que se ha escrito el documento, a no ser que ello se desprenda ya claramente del título de la obra. Se indicarán los principios metodológicos, las fuentes y la utilidad de los datos. Habrán de presentarse de manera clara los resultados y las conclusiones.

Conviene utilizar palabras significativas que puedan ser útiles para la selección de textos por ordenador. Por el contrario, se evitarán los términos poco habituales, las siglas, abreviaturas o símbolos que no queden definidos en la propia síntesis.

Comisión Europea

**Informe General sobre la actividad de la Unión Europea 1996**

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas

1997 — XVI, 589 pp. — 16,2 × 22,9 cm

ISBN 92-827-9352-4

Precio en Luxemburgo (IVA excluido): 33 ECU

La Comisión Europea publica anualmente el *Informe General sobre la actividad de la Unión Europea* en virtud de los artículos 156 del Tratado CE, 17 del Tratado CECA y 125 del Tratado CEEA.

Este Informe General, que se presenta al Parlamento Europeo, ofrece un resumen de las actividades comunitarias durante el año anterior.

Editor  
intelectual

Título de la  
obra

Lugar y año  
de  
publicación,  
editor  
materail,  
número de  
páginas,  
formato  
ISBN

Precio de  
venta

Síntesis o  
resumen

## 5.4. Divisiones del texto y notas

- [5.4.1. Divisiones del texto](#)
- [5.4.2. Enumeraciones](#)
- [5.4.3. Realce](#)
- [5.4.4. Referencias y citas](#)
- [5.4.5. Notas a pie de página](#)

## 5.4.1. Divisiones del texto

El texto de una obra debe presentarse de manera muy clara, que invite al lector a leerlo sin dificultad. Hay que evitar, por tanto, una presentación densa o confusa y dotar al contenido de una buena estructura. Con este fin, el número de niveles de títulos no será superior a siete. Los subtítulos de un mismo nivel lógico deberán ir seguidos de textos equivalentes en cuanto a importancia y magnitud.

Por orden de importancia decreciente, las divisiones del texto se señalarán utilizando:

- números romanos (I, II, III, IV, etcétera),
- letras versales (A, B, C, D, etcétera),
- cifras arábicas (1, 2, 3, 4, etcétera),
- letras minúsculas (a, b, c, d, etcétera),
- romanitos (i, ii, iii, iv, etcétera) [1],
- rayas (—),
- puntos gruesos (•) [2].

*N.B.:* Respecto a las pautas específicas del Diario Oficial, véanse los [puntos 3.2](#) y [3.3](#).

Los números romanos y las letras versales irán seguidos siempre de un punto; las cifras arábicas irán, preferentemente, seguidas de un punto (división principal) o de un paréntesis de cierre; las letras minúsculas y los romanitos irán siempre seguidos de un paréntesis (paréntesis de cierre exclusivamente).

Las subdivisiones clásicas de una obra se presentarán como sigue:

<p>Primera parte</p> <p><b>ACTIVIDAD DE LAS COMUNIDADES</b></p> <p>Capítulo I</p> <p><b>EVOLUCIÓN DE LAS COMUNIDADES</b></p> <p><b>Sección I. Situación política general</b></p> <p>Poderes presupuestarios</p> <p><b>1. Desarrollo principal</b> a) <i>Directrices adoptadas</i></p>
---

82

Otra manera de presentar las subdivisiones consiste en no utilizar las rúbricas habituales (parte, capítulo, etcétera) ni las letras y cifras de orden; en tal caso, hay que indicar con claridad en el original los títulos y subtítulos, que, en la composición, recibirán valores bien determinados:

## **ACTIVIDAD DE LAS COMUNIDADES**

### **EVOLUCIÓN DE LAS COMUNIDADES**

#### **Situación política general**

##### **Poderes presupuestarios**

#### **Desarrollo principal**

##### *Directrices adoptadas*

Además, para sustituir las letras o cifras de orden, puede recurrirse también a la numeración decimal:

Primera parte: **ACTIVIDAD DE LAS COMUNIDADES**

Capítulo I. *EVOLUCIÓN DE LAS COMUNIDADES*

1. Situación política general

1.1. Poderes presupuestarios

1.1.1. Desarrollo principal

En tal caso, no se utilizarán más de tres niveles diferentes de subtítulos.

Por último, si se trata de obras de referencia que contienen numerosas remisiones de una parte a otra, es práctica habitual la de numerar cada párrafo correlativamente. Se utiliza entonces dicho número en las citas, que serán así independientes de la paginación final.

*N.B.:* Dado que ciertos servicios autores utilizan sistemas (Eurolook, SEI-LEG) con estructuras diferentes, igualmente válidas, y en espera de una eventual armonización, considérense orientativas las pautas de presentación que aquí se proponen.

---

[1] Esta forma se utiliza principalmente en el Diario [como subdivisión de a), b), etcétera].

[2] Evítese en la redacción de actos jurídicos (reglamentos, directivas, etcétera).

## 5.4.2. Enumeraciones

### Enumeración simple

La enumeración simple se introduce mediante dos puntos (:). Cada elemento empieza, normalmente, con minúscula y termina con coma o punto y coma (pero puede empezar con mayúscula y terminar con punto, según la longitud o la presentación de la frase):

Esta propuesta pretende:

- aplicar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para que se cumplan los objetivos citados;
- eliminar los obstáculos técnicos a los intercambios, procedentes de la disparidad de las disposiciones nacionales.

Las características fundamentales del planteamiento sugerido son las siguientes:

- 1) La Comisión sería el único negociador y estaría sujeta a un control adecuado de los Estados miembros.
- 2) La Comisión sólo negociaría con autorización del Consejo y conforme a un mandato adoptado por éste.

En listados, cuadros, catálogos, folletos publicitarios, etcétera, puede prescindirse de signos de puntuación entre los elementos de una enumeración.

### Enumeración múltiple

Sigue las reglas previstas para las subdivisiones, con cifras, letras, rayas y puntos.

<i>Doble</i>	<i>Triple</i>	<i>Cuádruple</i>
Xxxxxxxx:	Xxxxxxxx:	Xxxxxxxx:
1. xxxxxx:	1. xxxxxx:	1. xxxxxx:
a) xxxx,	a) xxxx:	a) xxxx:
b) xxxx,	— xxxx,	— xxxx;
c) xxxx.	— xxxx;	— xxxx:
2. Xxxx.	b) xxxx;	• xxxx,
	2. xxxx.	• xxxx;
		b) xxxx;
		2. xxxx.

Normalmente, los elementos de la enumeración encabezados por una cifra con punto (primer caso del recuadro) empiezan con letra mayúscula.

*N.B.:* Para las normas propias del Diario Oficial, véanse los puntos [3.3](#) y [3.4.3](#).

### 5.4.3. Realce

En español se utiliza la letra cursiva para llamar la atención del lector sobre una palabra, una frase o un pasaje que el autor quiere resaltar, o para señalar el título de una obra (véase el [punto 5.3.4](#)).

Si el texto está ya en cursiva, las palabras que haya que resaltar en él se compondrán en redonda.

Si por uno u otro motivo debe evitarse la cursiva, podrá recurrirse a las comillas para poner de relieve ciertas palabras. No obstante, comillas y cursiva no deben combinarse con esta función en un mismo texto.

El realce puede efectuarse también, de manera muy excepcional, mediante la negrita, aunque conviene prescindir de este recurso en el interior del texto y reservar su uso para títulos y subtítulos.

En un original procedente de un programa de tratamiento de textos que no disponga de las funciones «cursiva» y «negrita», los fragmentos que deban componerse en cursiva irán subrayados una vez y los que requieran negrita irán subrayados dos veces.

Conviene no abusar de la función de realce: en efecto, la abundancia de palabras o frases en cursiva desmerece cualquier pretendido efecto de resaltarlas.

Véanse las normas detalladas de uso de la cursiva en el [anexo B1](#).

## 5.4.4. Referencias y citas

### Referencias

Una referencia es una aclaración que permite localizar una cita o remitir a una obra o a una parte de una obra en relación con el tema tratado, ya sea en el texto mismo o en las notas a pie de página. Conviene respetar la estructura de las referencias de los reglamentos, las directivas, los artículos de los Tratados, los asuntos del Tribunal de Justicia, etcétera, y velar por la transcripción exacta de sus títulos cuando haya que citarlos.

### *Referencias en el texto*

Las referencias integradas en el texto serán cortas e irán, preferentemente, entre paréntesis.

### *Referencias bibliográficas*

Véase el [punto 5.3.4](#).

### *Referencias a la normativa comunitaria*

En el [capítulo 3](#) se indican las formas que adopta el Diario Oficial. No obstante, las referencias a la normativa comunitaria pueden presentarse de manera más somera en las demás publicaciones, tal y como se especifica en los puntos siguientes.

- ***Puntuación de los diversos enunciados***

- *Enunciado completo*

El número es el elemento determinativo; los demás elementos se escribirán entre comas:

El Reglamento (CEE) n° 2658/87 del Consejo, de 23 de julio de 1987, relativo a la nomenclatura arancelaria y estadística y al arancel aduanero común, establece [...]

- *Otras formas de enunciado*

El número es el único elemento presente:

El Reglamento (CEE) n° 2658/87 establece [...]

El número es el elemento determinativo; los elementos explicativos se escribirán entre comas:

El Reglamento (CEE) n° 2658/87 del Consejo, relativo a la nomenclatura arancelaria y estadística y al arancel aduanero común, establece [...]

El Reglamento (CEE) n° 2658/87, relativo a la nomenclatura arancelaria y estadística y al arancel aduanero común, establece [...]

Ningún elemento es determinativo; el enunciado se escribirá sin comas:

El Reglamento del Consejo de 23 de julio de 1987 relativo a la nomenclatura arancelaria y estadística y al arancel aduanero común establece [...]

- ***Cita de números consecutivos***

Cuando se citen varios reglamentos, artículos, etcétera, consecutivos, se escribirán sus números completos mientras sean menos de cuatro:

los Reglamentos (CE) n°s 1/96, 2/96 y 3/96

(actos que emanan de la misma Comunidad)

los Reglamentos (CE) n°s 1/96, 2/96 y 3/96 y (Euratom) n° 3227/76

(actos que emanan de varias Comunidades)

los artículos 2, 3 y 4

En caso de que deban citarse cuatro o más reglamentos, artículos, etcétera, consecutivos, escribiremos los números del primero y del último unidos por la preposición «a»:

los Reglamentos (CE) n°s 1/96 a 10/96

los artículos 2 a 8

Evitaremos recurrir al guión en este tipo de enunciados; la fórmula «Reglamentos (CE) n°s 1/96-10/96» no especifica si se alude a dos o a diez reglamentos, por lo que resulta ambigua.

88

### *Referencias al Diario Oficial*

Véase el [punto 3.1.2.](#)

### *Referencias a los Tratados*

Con la entrada en vigor del Tratado de Maastricht, oficialmente denominado «Tratado de la

Unión Europea» [1], el nombre de «Comunidad Económica Europea» fue reemplazado por el de «Comunidad Europea» (CEE pasó a ser CE). Los actos jurídicos anteriores a dicho Tratado conservan, sin embargo, su numeración y título antiguos.

Los artículos del Tratado de la Unión Europea se designan mediante una letra mayúscula o una letra mayúscula seguida de un punto y una cifra: «artículo A», «artículo K.1», por ejemplo. Procuraremos, pues, evitar referencias erróneas como la siguiente: «artículo 130 A del Tratado de la Unión Europea» (puesto que tal artículo corresponde al Tratado CE).

Asimismo, cuando se mencionen artículos del Tratado CE, bastará con indicar su enunciado correcto: «artículo 130 A del Tratado CE», por ejemplo (sin añadir la fórmula «tal como ha sido modificado por el Tratado UE», que es incorrecta, puesto que los artículos modificados corresponden de hecho al antiguo Tratado CEE).

## 89

### *Referencias a los asuntos del Tribunal de Justicia y del Tribunal de Primera Instancia*

Las referencias a los asuntos del Tribunal de Justicia y del Tribunal de Primera Instancia se citarán como se indica a continuación:

#### *Antes del 15 de noviembre de 1989*

- Sentencia de 15 de enero de 1986 en el asunto 52/84, Comisión/Bélgica, apartado 12, Rec. 1986, p. 16

#### *A partir del 15 de noviembre de 1989 (creación del Tribunal de Primera Instancia)*

- Sentencia de 30 de enero de 1992 en el asunto C-328/90, Comisión/Grecia, apartado 2, Rec. 1992, p. I-425 (la «C» [del francés: *Cour*] indica que se trata de un asunto del Tribunal de Justicia)
- Sentencia de 30 de enero de 1992 en el asunto T-45/90, Speybrouck/Parlamento, apartado 2, Rec. 1992, p. II-33 (la «T» [del francés: *Tribunal*] indica que se trata de un asunto del Tribunal de Primera Instancia)

En la fórmula empleada por el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Primera Instancia en sus publicaciones se elude el año de la recopilación (Rec.), que es el mismo que el de la sentencia. No obstante, conviene mencionarlo en las demás publicaciones para facilitar una eventual consulta bibliográfica por parte del lector, que no tiene por qué estar al corriente de dicha particularidad. Para las publicaciones del Tribunal de Justicia es recomendable remitirse al vademécum interno de esta institución.

## 90

### **Citas**

Una cita está constituida por:

- pasajes tomados de otras obras,
- palabras e ideas ajenas.

La tipografía ofrece diversos procedimientos para tratar las citas: empleo de un cuerpo de letra inferior, empleo de la cursiva o de la negrita, empleo de comillas o de rayas.

- a) Las *citas ordinarias* (constituidas por palabras o frases aisladas reproducidas en estilo directo y puestas en boca de un solo personaje) se componen entre comillas en el mismo cuerpo y tipo del texto.
- b) Las citas que *incluyen otras citas* (citas de segundo orden) exigen comillas diferenciadas (véase el [número 53](#)).

Si una palabra o una parte de una cita se omite en el cuerpo del texto, se la sustituye por puntos suspensivos entre corchetes, precedidos y, si hace al caso, seguidos de un espacio normal:

«Xx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxx [..]; xx xxx xx [...] xxxx, xx x xxxxxxx.»

Si se suprime un párrafo entero, se lo sustituirá por puntos suspensivos entre corchetes, en línea aparte:

«Xxxxxx xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx.  
[...]  
Xxxxxx xxx xxxxxxx xxx xxxxxxx.»

### *Puntuación en las citas (comillas, dos puntos, punto final)*

- Cuando se trate de una cita de estilo indirecto (introducida por la conjunción «que» e integrada en la frase principal), se evitarán los dos puntos y el punto final se colocará después de las comillas de cerrar:

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara que «la existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable».

La puntuación respeta, así, el orden lógico de la frase. Por lo tanto, esta norma debe aplicarse también cuando la parte citada entre comillas se presente en línea aparte:

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara que  
«la existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable».

## 91

- Siempre que una cita vaya precedida de dos puntos deberá comenzar con mayúscula inicial. Si la cita está integrada en el párrafo de la oración principal, el punto final se colocará después de las comillas de cierre. El punto final irá antes de las comillas de cierre únicamente cuando la cita entrecomillada forme un párrafo aparte:

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara: «La existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable».

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara:  
«La existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable.»

- En cambio, si la cita entrecomillada va seguida de una llamada de nota, el punto final sólo podrá colocarse, en todos los casos, detrás de la llamada de nota:

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara: «La existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable» <sup>(1)</sup>.

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara:  
«La existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable» <sup>(1)</sup>.

- Cuando se citen fórmulas introductorias de actos comunitarios (vistos, considerandos, etcétera), se transcribirá con exactitud la puntuación original como parte integrante de la cita:

La Comisión modificó el tercer considerando como se indica a continuación:  
«Considerando que [...] es de carácter definitivo;».

---

[1] Evítese la abreviatura «TUE»; se utilizará la forma «Tratado UE».

### **5.4.5. Notas a pie de página**

Para las normas detalladas de presentación de las notas a pie de página, véase el [capítulo 8](#).

## 5.5. Ilustraciones y cuadros

- [5.5.1. Ilustraciones](#)
- [5.5.2. Cuadros](#)
- [5.5.3. Obras y cuadros plurilingües](#)

## 5.5.1. Ilustraciones

### Fotografías

Los originales de las fotos en blanco y negro deben ser nítidos y bien contrastados, preferentemente en papel blanco brillante, a fin de lograr una reproducción fiel de las medias tintas (fotograbados); para la reproducción en colores, lo más adecuado son las diapositivas. En general, los documentos deben entregarse limpios y sin doblar.

### Dibujos, diagramas y gráficos

Los dibujos originales destinados a la confección de clichés han de ejecutarse preferentemente con tinta china sobre papel blanco mate o sobre papel vegetal, en un formato un medio o un tercio mayor que el definitivo; las líneas del dibujo deben tener un grosor mínimo de 0,1 milímetros. Las medias tintas se conseguirán mediante sombreados o tramas especiales.

93

### Pies

Los pies de las ilustraciones no deberán recargarlas, sino explicarlas de manera clara. Un texto corto y preciso será siempre bien recibido.

### Uso de los colores

El uso de los colores en la ilustración de una obra debe adaptarse a su contenido y al conjunto de su presentación. El número de colores empleados tiene, además, una influencia directa sobre la complejidad de la producción y el coste final.

La impresión de fotografías en colores, por ejemplo, exige un papel adecuado (papel estucado), cuya superficie lisa y compacta permite una reproducción perfecta de las diferentes tintas. Los clichés a base de líneas (gráficos, diagramas, etcétera), por el contrario, admiten una confección más simple (sin trama). En tal caso puede utilizarse para la impresión un papel menos costoso (papel satinado, pulido), cuya composición permite reproducir sin dificultad incluso simples dibujos a pluma (tinta china).

94

### Copyright y derecho de reproducción

La reproducción de las ilustraciones en las publicaciones comunitarias observará las normas siguientes:

- En virtud del artículo 6 *bis* del Convenio de Berna sobre protección de las obras literarias y artísticas, el autor tiene derecho a pedir que conste su nombre o a renunciar a ello. Si tras la renuncia reivindicara de nuevo su derecho, habría que concedérselo (derecho inalienable), pudiéndosele exigir una indemnización por los perjuicios que hubiera podido causar su cambio de opinión.

A falta de una disposición expresa en el contrato sobre ese punto, se recomienda mencionar el nombre del fotógrafo o del autor de las ilustraciones cuando éstas hayan sido elegidas por sus características específicas. Salvo estipulación en contra, ello no será necesario cuando se trate de una ilustración de carácter general (una muchedumbre, un paisaje, etcétera).

Si esta cuestión del nombre (y del lugar y del modo en que éste debe figurar) se regula antes de la publicación, mediante estipulación en el contrato que autorice la reproducción de la obra o por cualquier otro acuerdo suscrito entre el autor y el editor, habrá que atenerse, naturalmente, a lo estipulado.

- Cuando las ilustraciones se hayan obtenido por mediación de un tercero o de una agencia que haya adquirido la titularidad de las ilustraciones (*copyright*), el contrato por el que esa persona o agencia autorice la reproducción de la ilustración deberá regular igualmente la mención de su derecho de *copyright* que no nazca de ninguna obligación legal.

Siempre que exista una estipulación contractual habrá que aplicarla. En caso contrario, conviene aplicar los mismos principios generales mencionados anteriormente. No obstante, como esa persona no dispone del derecho moral de que dispone el autor y como en principio no tiene por qué sufrir ningún perjuicio si se omite la mención del titular de los derechos, pues dicha omisión no va a provocar que pierda el derecho de autor sobre la obra (el derecho de autor se adquiere sin necesidad de requisitos formales de ningún tipo), el servicio jurídico considera que no existe obligación de indicar que dispone del derecho de *copyright* sobre la ilustración, a menos que ésta sea la práctica corriente para el tipo de ilustración y el tipo de publicación previstos. Habrá que procurar, sin embargo, que no exista conflicto entre este derecho de *copyright* y la autorización de reproducción o el derecho de *copyright* que las Comunidades se reservan sobre la publicación.

## 5.5.2. Cuadros

Un cuadro sirve para ilustrar o explicar el texto con mayor o menor detalle. Es importante, por tanto, presentarlo de manera simple y lo más clara posible.

Tanto en las cabeceras del cuadro (rúbricas de las columnas) como en los epígrafes deben evitarse abreviaturas y palabras escritas por entero en mayúsculas.

El mecanografiado de originales de cuadros puede simplificarse si, aparte del rectángulo normal de encuadre, se suprimen los filetes verticales que separan las columnas de cifras y los que cierran el cuadro por los lados, así como los filetes horizontales que subdividen a veces el cuadro en varias partes. Por supuesto, los filetes de suma habrán de mantenerse.

Para todas las explicaciones complementarias que figuren a pie de cuadro (salvo las notas), es recomendable utilizar la fórmula «*N.B.*» (*nota bene*):

*N.B.*: n.d. = no disponible.

### **5.5.3. Obras y cuadros plurilingües**

En las obras plurilingües, las distintas versiones lingüísticas deberán seguir el orden protocolario (orden alfabético común de las denominaciones oficiales de las lenguas en su grafía original; véase el [punto 7.2](#)).

## 5.6. Formatos y presentaciones normalizados

A continuación se presentan los procedimientos básicos para la composición y la justificación de textos en cada uno de los formatos normalizados de utilización más frecuente (A4, B5, C5, A5 y A6). En la [sección Operaciones técnicas](#) de la Oficina de Publicaciones pueden obtenerse otras informaciones complementarias al respecto (ejemplos de páginas modelo, etcétera).

La unidad de medida utilizada es el cícero [\[1\]](#).

- 
- [5.6.1. Obras compuestas](#)
  - [5.6.2. Obras listas para la reproducción](#)
- 

[\[1\]](#)La unidad de medida tipográfica es el *punto didot*, que equivale aproximadamente a 0,376 mm. Su múltiplo es el *cícero*, que consta de 12 puntos. En el Reino Unido, Estados Unidos y América Latina, principalmente, la unidad de medida utilizada es el *punto pica*, equivalente a alrededor de 0,352 mm; su múltiplo, formado igualmente por 12 puntos, se llama *em* en el Reino Unido y *pica* en América. En la actualidad, también el sistema métrico decimal es de uso corriente en la práctica tipográfica

## 5.6.1. Obras compuestas

### Composición

**Familias de caracteres:** antigua (sin remates)  
 redonda y cursiva: fina, normal, seminegra o negrita

elzeviriana (con remates)  
 redonda y cursiva: normal, seminegra o negrita

### Presentación

**Títulos y subtítulos:** separados del texto que sigue por un blanco del mismo cuerpo que dicho texto y, por encima, por un blanco dos veces mayor

**Texto:** composición justificada o en bandera; párrafos con o sin sangría; según el caso, media línea de blanco entre los párrafos

**Cuadros:** cerrados por la cabecera y por el pie, abiertos por los lados; filetes finos o seminegros

**Folios explicativos:** integrados en la superficie de la página y subrayados con un filete separado del texto por una línea de blanco

**Notas a pie de página:** integradas en la superficie de la página con un filete de nota fino, de 4 cículos, separado del texto por una línea de blanco

**Folios numéricos:** integrados en el folio explicativo o bien a pie de página, fuera de la superficie de ésta, centrados o en el lado exterior

---

Formato A4 (21 × 29,7 cm)

---

**Superficie de la página:** 38 × 56 cículos, folio explicativo incluido (folio numérico a pie de página no incluido)

**Márgenes:** en el pliegue = 3 cículos; en la parte superior de la página = 3 ½ cículos

**Disposición:**

- a) 3 columnas de 12 cículos, separadas por un blanco de 1 cículo:
  - texto en cuerpo 9/10 (67 líneas)
  - títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
  - folio explicativo y notas en cuerpos 6 o 7
- b) 2 columnas de 18 ½ cículos, separadas por un blanco de 1 cículo:
  - texto en cuerpo 10/11 (61 líneas)
  - títulos y subtítulos en cuerpos 10, 14, 20, 24
  - folio explicativo y notas en cuerpos 7 u 8
- c) 1 columna de 38 cículos (no aconsejable para el texto ordinario):
  - texto en cuerpo 10/11, eventualmente en cuerpo 12
  - títulos y subtítulos en cuerpos 10, 14, 20, 24
  - folio explicativo y notas en cuerpos 7 u 8

---

---

Formato B5 (17,6 × 25 cm)

---

- Superficie de la página:** 31 × 47 cículos, folio explicativo incluido (folio numérico a pie de página no incluido)
- Márgenes:** en el pliegue = 3 cículos; en la parte superior de la página = 3 ½ cículos
- Disposición:**
- a) 2 columnas de 15 cículos, separadas por un blanco de 1 cículo:
    - texto en cuerpo 9/10 (56 líneas)
    - títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
    - folio explicativo y notas en cuerpos 6 o 7
  - b) 1 columna de 31 cículos:
    - texto en cuerpo 10/11 (51 líneas)
    - títulos y subtítulos en cuerpos 10, 14, 20, 24
    - folio explicativo y notas en cuerpos 7 u 8

---

Formato C5 (16,2 × 22,9 cm)

---

- Superficie de la página:** 28 × 42 cículos, folio explicativo incluido (folio numérico a pie de página no incluido)
- Márgenes:** en el pliegue = 3 cículos; en la parte superior de la página = 3 ½ cículos
- Disposición:**
- a) 2 columnas de 13 ½ cículos, separadas por un blanco de 1 cículo:
    - texto en cuerpo 9/10 (50 líneas)
    - títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
    - folio explicativo y notas en cuerpos 6 o 7
  - b) 1 columna de 28 cículos:
    - texto en cuerpo 9/10 (46 líneas)
    - títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
    - folio explicativo y notas en cuerpos 7 u 8

---

Formato A5 (14,8 × 21 cm)

---

- Superficie de la página:** 27 × 40 cículos, folio explicativo incluido (folio numérico a pie de página no incluido)
- Márgenes:** en el pliegue = 2 ½ cículos; en la parte superior de la página = 3 cículos
- Disposición:**
- a) 2 columnas de 13 cículos, separadas por un blanco de 1 cículo:
    - texto en cuerpo 9/10 (45 líneas)
    - títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
    - folio explicativo y notas en cuerpos 6 o 7

b) 1 columna de 27 cículos:

- texto en cuerpo 9/10 (45 líneas)
- títulos y subtítulos en cuerpos 9, 12, 16, 20
- folio explicativo y notas en cuerpos 7 u 8

---

Formato A6 (10,5 × 14,8 cm)

---

**Superficie de la página:** 19 × 28 cículos, folio explicativo incluido (folio numérico a pie de página no incluido)

**Márgenes:** en el pliegue = 2 cículos; en la parte superior de la página = 2 cículos

**Disposición:** 1 columna de 19 cículos:  
— texto en cuerpo 9/10 (30 líneas) u 8/9 (33 líneas)  
— títulos y subtítulos en cuerpos 8 o 9, 12, 16, 20  
— folio explicativo y notas en cuerpos 6 o 7

---

ALTURA DE LAS VERSALES EN MILÍMETROS, SEGÚN EL CUERPO (C)

C 6 = 1,50	C 10 = 2,50	C 14 = 3,50	C 18 = 4,50	C 24 = 6,00
C 7 = 1,75	C 11 = 2,75	C 15 = 3,75	C 19 = 4,75	C 26 = 6,50
C 8 = 2,00	C 12 = 3,00	C 16 = 4,00	C 20 = 5,00	C 28 = 7,00
C 9 = 2,25	C 13 = 3,25	C 17 = 4,25	C 22 = 5,50	

## 5.6.2. Obras listas para la reproducción

Documentos destinados a su reproducción tal cual (*camera-ready*), con posible reducción.

---

Formato A4 (21 × 29,7 cm)

---

- Superficie de la página:** 16,5 × 24,5 cm, folio numérico no incluido
- Márgenes:** en la parte superior de la página = 2 cm; en el pliegue = 2 cm
- Disposición:**
- a) 2 columnas de 8 cm, separadas por un blanco de 0,5 cm
  - b) 1 columna de 16,5 cm

---

Formato A4 apaisado (29,7 × 21 cm)

---

- Superficie de la página:** 24,5 × 16,5 cm, folio numérico no incluido
- Márgenes:** en la parte superior de la página = 2 cm; en el pliegue = 2 cm
- Disposición:**
- a) 2 columnas de 12 cm separadas por un blanco de 0,5 cm
  - b) 1 columna de 24,5 cm

---

Formato B5 (17,6 × 25 cm)

---

- Superficie de la página:** 14 × 21 cm, folio numérico no incluido
- Márgenes:** en la parte superior de la página = 1,5 cm; en el pliegue = 1,5 cm

---

Formato C5 (16,2 × 22,9 cm)

---

- Superficie de la página:** 12,5 × 19 cm, folio numérico no incluido
- Márgenes:** en la parte superior de la página = 1,5 cm; en el pliegue = 1,5 cm

---

Formato A5 (14,8 × 21 cm)

---

- Superficie de la página:** 11,5 × 17,5 cm, folio numérico no incluido
- Márgenes:** en la parte superior de la página = 1,5 cm; en el pliegue = 1,5 cm

# Tercera parte

# ■ Convenciones comunes a todas las lenguas

- [6. Indicaciones tipográficas y revisión del texto](#)
- [7. Siglas de países, lenguas y monedas](#)
- [8. Llamadas de nota y notas a pie de página](#)
- [9. Otras convenciones](#)

# 6. Indicaciones tipográficas y revisión del texto

- [6.1. Lectura del original](#)
- [6.2. Originales electrónicos](#)
- [6.3. Signos de corrección](#)
- [6.4. Espaciado de los signos de puntuación](#)
- [6.5. Puntuación en las cifras](#)

## 6.1. Lectura del original

En el [punto 4.2](#) se ha hablado ya de la presentación del original, que concierne sobre todo al servicio autor.

Una vez recibido en la Oficina, la [sección de Corrección](#) se encarga de la lectura y la preparación del original para su envío al impresor.

Los correctores deben tener una visión de conjunto de la obra y comprender la estructura básica del texto con el fin de poder aplicar de manera coherente las convenciones y normas definidas en este vademécum. Con demasiada frecuencia, los correctores no disponen de la obra completa, lo que induce a la pérdida del hilo conductor.

Conviene que los correctores vayan anotando aparte las dificultades con las que se encuentran, para remitirlas al servicio autor o a la [sección de Operaciones técnicas](#).

Véanse también los puntos [4.1.4.](#) y [4.1.5.](#)

## 6.2. Originales electrónicos

Su lectura debe hacerse con mayor minuciosidad si cabe que la de los originales tradicionales. En particular, conviene hacer un repertorio de las correcciones sistemáticas por documento informático, que se efectuarán en bloque mediante la utilización de programas especiales.

Actualmente pueden utilizarse ya en ciertos casos programas que verifican la coherencia de la estructura del texto y el uso correcto de las notas, abreviaturas, etcétera. Tales programas llegarán a generalizarse, motivo por el cual la adopción de criterios tipográficos comunes es de gran importancia.

Véase también el [punto 4.2.3](#).

## 6.3. Signos de corrección

El impresor, sea cual sea el procedimiento de impresión, envía a su cliente las primeras pruebas a fin de controlar la calidad de la composición.

Los correctores deben introducir en ellas las correcciones necesarias, leyendo de forma paralela el original y la prueba.

Para lograr una comprensión óptima, es preciso corregir la prueba utilizando signos convencionales (véase el cuadro que figura en esta misma página).

Las correcciones deben indicarse mediante un signo o llamada en el texto, que se repetirá en el margen junto a la corrección. Toda anotación manuscrita debe ser clara, perfectamente legible e inequívoca.

Corrección	Signo	Ejemplos	
		En el texto	En el margen
Suprimir ( <i>deleatur</i> )		la Comisión	
Errores idénticos		Conseil Europe	o
Diferentes errores	J L T T L J F E 7	Grupo Fieral	Jg Lu 7l lb
Añadir un carácter	^	puntib	^ l
Añadir una palabra	o	Tribunal Justicia	o de
Cambiar el orden	u L T	es no verda	L T u
Suprimir y sustituir con un espacio	↓ #	grupo objetivo	#
Suprimir y juntar	↓	partido socialista	↓
Disminuir el espaciado	↓ #	Jacques Delors	#
Insertar un espacio	#	Jacques Delors	#
Corrección errónea	-----	la vida es muy dura	--- (ivale!)
Caja a la izquierda	┌	Esta línea debe justificarse	┌
Caja a la derecha	┐	Esta línea no debe salir de caja	┐
Centrar	[ ]	[Título] [Subtítulo]	[ ]
Aumentar la interlínea	⌋	La propuesta se aprueba ayer	⌋
Disminuir la interlínea	⌈	El Comité continúa reunido	⌈
Nuevo párrafo	┌	Dijo: «A por ellos».	┌
Juntar párrafos	→	espacio europeo Una descripción justa	→
Bajar letra o palabra a la línea siguiente	└	Los vice- residentes	└
Cambiar tipo de carácter	o	LUXEMBURGO Féder. Nota bene Negrita Superfina	o c.b. o ALTA o ca o negro o fino

## 6.4. Espaciado de los signos de puntuación

Signo tipográfico	Signo mecanografiado	Signo en tratamiento de textos (Word u otros)	Presentación tipográfica (imprentas y programas de autoedición)
<b>a) Signos de puntuación y signos especiales</b>			
,	xx, xx	xx, xx	xx,nxx (00,00)
;	xx; xx	xx; xx	xx;nxx
.	xx. Xx	xx. Xx	xx.nXx
:	xx: xx	xx: xx	xx:nxx
¡!	¡xx! Xx	¡xx! Xx	¡xx!nXx
¿?	¿xx? Xx	¿xx? Xx	¿xx?nXx
-	xx-xx	xx-xx	xx-xx
—	xx -xx- xx	xx --xx-- xx o —	xxn—xx—nxx (*)
/	xx/xx	xx/xx	xx/xx
()	xx (xx) xx	xx (xx) xx	xxn(xx)nxx
[]	xx (xx) xx	xx ((xx)) xx o [ ]	xx n[xx]nxx
« »	xx ’’xx’’ xx	xx ’’xx’’ xx o « »	xxn«xx»nxx
“ ”	xx ’xx’ xx	xx ’xx’ xx o “ ”	xxn“xx”nxx
‘ ’	xx ’xx’ xx	xx ’ ’xx’ ’ xx o ‘ ’	xxn‘xx’nxx
%	xx %	00•%	00o %
+	+ 00	+•00	+o 00
-	- 00	-•00	-o 00
±	± 00	±•00	±o 00
°C (°F)	00 °C	00•°C	00o °C
°	00°	00°	00°
&	xx & xx	xx & xx	xxn&nxx

## b) Llamadas de nota y notas a pie de página

xx (1)

xx (1)

xx○ (1)  
(función «llamada  
de nota»)

xx○ (1)

---

(\*) En español la utilización de la raya difiere del uso que de este signo se hace en otras lenguas. Como se indica en el [punto 10.1.8](#), nunca habrá espacio entre las rayas con función parentética y el inciso que acotan. 9

*N.B.:* n = espacio regular (o normal).

○ = espacio fino fijo.

- = espacio fijo (el espacio fijo sólo se utilizará en las posiciones indicadas; *en todos los demás casos* emplearemos un *blanco normal*).

## 6.5. Puntuación en las cifras

La coma se utilizará en todas las lenguas para separar las unidades de los decimales. Las cifras superiores a la unidad se presentarán por series de tres, cada una de las cuales se separará de las otras por un espacio fino fijo (y no por un punto). Los decimales se agruparán en un solo bloque:

152 231,3245

No obstante, los textos en lengua inglesa (excepto en el Diario Oficial) conservan el punto como signo de separación entre la parte entera y la parte decimal.

# 7. Siglas de países, lenguas y monedas

- [7.1. Países](#)
- [7.2. Lenguas](#)
- [7.3. Monedas](#)

## 7.1. Países

Véanse también los [anexos A5](#) y [A6](#) para todo lo relativo a la denominación y a los códigos de los países.

---

- [7.1.1. Siglas preceptivas](#)
  - [7.1.2. Orden de enumeración de los Estados](#)
  - [7.1.3. Direcciones](#)
-

### 7.1.1. Siglas preceptivas

**105**

#### Estados miembros

Los nombres de los Estados miembros de la Unión Europea deben escribirse y abreviarse de manera uniforme, de acuerdo con las siguientes normas:

- por decisión de los Representantes Permanentes de los Estados miembros, las siglas utilizadas son las que se recogen en el cuadro que figura más abajo;
- el orden protocolario corresponde al orden alfabético de su grafía original.

Estado miembro	Denominación simple (país)	Denominación oficial (nombre protocolario)	Sigla
Belgique/België	Bélgica	Reino de Bélgica	B
Danmark	Dinamarca	Reino de Dinamarca	DK
Deutschland	Alemania	República Federal de Alemania	D
Ελλάδα	Grecia	República Helénica	EL
España	España	Reino de España	E
France	Francia	República Francesa	F
Ireland	Irlanda	Irlanda	IRL
Italia	Italia	República Italiana	I
Luxembourg	Luxemburgo	Gran Ducado de Luxemburgo	L
Nederland	Países Bajos	Reino de los Países Bajos	NL
Österreich	Austria	República de Austria	A
Portugal	Portugal	República Portuguesa	P
Suomi/Finland	Finlandia	República de Finlandia	FIN
Sverige	Suecia	Reino de Suecia	S
United Kingdom	Reino Unido	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	UK

*N.B.*: Evítense las denominaciones siguientes: «Holanda» en lugar de Países Bajos y «Gran Bretaña» o «Inglaterra» en lugar de Reino Unido.

**106**

#### Terceros países

Para los terceros países conviene utilizar la nomenclatura ISO. El código que seguiremos es el código ISO 3166 alfa-2 (código con dos posiciones). En el cuadro siguiente figuran algunos ejemplos a título ilustrativo (para el orden preconizado, véase el [punto 7.1.2](#); en el [anexo A5](#) figura la lista completa de códigos).

Estado	Denominación oficial	Código ISO
Australia	Commonwealth de Australia	AU
Canadá	Canadá	CA
China	República Popular de China	CN
Estados Unidos	Estados Unidos de América	US
Islandia	República de Islandia	IS

Japón	Japón	JP
Malta	República de Malta	MT
Noruega	Reino de Noruega	NO
Nueva Zelanda	Nueva Zelanda	NZ
Rusia	Federación de Rusia	RU
Suiza	Confederación Suiza	CH

## 7.1.2. Orden de enumeración de los Estados

### Estados miembros

#### *Texto*

Al citar los Estados miembros se seguirá el orden protocolario (orden alfabético común de los nombres geográficos en su lengua de origen; véase el [número 105](#)).

#### *Cuadros*

Es recomendable utilizar los nombres de los países en la lengua de publicación (supuesto A). En ciertos casos, sin embargo, y por razones técnicas (composición única de los cuadros), los países podrán mencionarse en su lengua de origen (supuesto B).

#### Supuesto A

Estado miembro	Peso máximo de la canal
Bélgica	136
Dinamarca	110
Alemania	103
Grecia	127
España	124
Francia	108
Irlanda	—
Italia	117
Luxemburgo	120
Países Bajos	138
Austria	82
Portugal	110
Finlandia	84
Suecia	88
Reino Unido	32

#### Supuesto B

Estado miembro	Fecha de la firma	Entrada en vigor
Belgique/België	21.12.1990	1.1.1991
Danmark	10.10.1991	1.1.1992
Deutschland	1.9.1990	1.1.1991
Ελλάδα	10.10.1990	1.1.1991
España	3.2.1991	1.6.1991
France	3.3.1991	1.6.1991
Ireland	12.12.1990	1.1.1991
Italia	10.10.1991	1.1.1992
Luxembourg	10.10.1990	1.1.1991
Nederland	11.11.1990	1.1.1991
Österreich	10.12.1990	1.1.1991
Portugal	1.3.1991	1.6.1991
Suomi/Finland	1.2.1991	1.6.1991
Sverige	3.3.1991	1.1.1992
United Kingdom	12.12.1990	1.1.1991

## 108

### Terceros países o terceros países combinados con Estados miembros

#### Texto

En el interior del texto, se seguirá el orden alfabético de los nombres geográficos en la lengua de publicación:

Australia, Dinamarca, España, Polonia, Reino Unido, etcétera

#### Cuadros

La composición única de los cuadros exige la adopción de un sistema de clasificación idéntico para todas las lenguas. Por este motivo, los países se clasificarán por orden alfabético de sus siglas; en tal caso conviene que los códigos respectivos figuren preferentemente en la primera columna del cuadro, con el fin de que la clasificación sea clara para el lector, tal como se indica a continuación.

Código del país	Parte contratante	Producción (toneladas)	Personal afectado (miles)

A	Austria	50 000	75
AU	Australia	70 000	120
B	Bélgica	25 500	38
CH	Suiza	12 500	15
CN	China	750 000	1 500
DK	Dinamarca	22 000	40
JP	Japón	150 000	150
NL	Países Bajos	32 000	45
NZ	Nueva Zelanda	45 000	51
S	Suecia	10 000	15
US	Estados Unidos	350 000	220

Los nombres de los países (segunda columna) deben figurar siempre en la lengua de publicación. Podrá figurar, incluso, únicamente la columna de los códigos, siempre y cuando se proporcione la explicación de sus significados en un glosario, situado, de manera preferente, al comienzo de la publicación.

Si los Estados miembros de la Unión Europea se mencionan en un solo bloque al inicio del cuadro, deberán seguir siempre el orden protocolario (véase el primer cuadro del [punto 7.1.1](#)).

### 7.1.3. Direcciones

La Unión Postal Universal no ha determinado aún códigos de carácter universal para su utilización en las direcciones. Tanto la organización citada como el Comité Europeo de Normalización se ocupan en la actualidad de este tema, pendiente de resolución. Los códigos que se indican a continuación son los que se emplean en las comunicaciones postales transfronterizas (para Europa, códigos específicos resultantes de una recomendación de 1965 de la Conferencia Europea de Administraciones de Correos y Telecomunicaciones; para los demás países, códigos ISO 3166 alfa-2).

País	Código [1]	País	Código [1]
Alemania	D	Italia (incluidos San Marino y la Santa Sede)	I
Austria	A	Letonia	LV
Bélgica	B	Liechtenstein	FL
Bulgaria	BG	Lituania	LT
Croacia	HR	Luxemburgo	L
Dinamarca	DK	Mónaco	MC
Eslovaquia	SK	Noruega	N
Eslovenia	SLO	Polonia	PL
España	E	Portugal	P
Estonia	EE	República Checa	CZ
Feroe (Islas)	FR	Rumania	RO
Finlandia	FIN	Suecia	S
Francia	F	Suiza	CH
Grecia	GR	Túnez	TN
Hungría	H	Turquía	TR
Islandia	IS	Yugoslavia	YU

[1] Estos códigos figurarán obligatoriamente en todas las direcciones.

Para los demás países de la Unión Europea, escribiremos el nombre del país destinatario con todas sus letras:

...  
Dublin 2  
Ireland

...  
London SW1P 3AT  
United Kingdom

...  
2500 EA Den Haag  
Nederland

### Estructura de las direcciones en las lenguas oficiales comunitarias [2]

*Belgique/België*  
Commission européenne  
Représentation en Belgique  
Rue Archimède 73  
B-1040 Bruxelles  
Tél. (32-2) 295 38 44  
Fax (32-2) 295 01 66

Europese Commissie  
Vertegenwoordiging in België  
Archimedesstraat 73  
B-1040 Brussel  
Tel. (32-2) 295 38 44  
Fax (32-2) 295 01 66

*Danmark*  
Europa-Kommissionen  
Repræsentation i Danmark  
Højbrohus  
Østergade 61  
DK-1004 København K  
Tlf. (45) 33 14 41 40  
Fax (45) 33 11 12 03

*Deutschland*  
Europäische Kommission  
Vertretung in der Bundesrepublik  
Deutschland  
Zitelmanstraße 22  
D-53113 Bonn  
Tel. (49-228) 530 09-0  
Fax (49-228) 530 09-50/12

*Ελλάδα/Greece*  
Ευρωπαϊκή Επιτροπή  
Αντιπροσωπεία στην Ελλάδα  
Βασιλίσσης Σοφίας 2  
GR-10674 Αθήνα  
Τηλ. (30-1) 725 10 00  
Φαξ (30-1) 724 46 20

European Commission  
Representation in Greece  
Vassilissis Sofias 2  
GR-10674 Athina  
Tel. (30-1) 725 10 00  
Fax (30-1) 724 46 20

*España*  
Comisión Europea  
Representación en España  
Paseo de la Castellana, 46  
E-28046 Madrid  
Tel. (34) 914 31 57 11  
Fax (34) 915 76 03 87  
915 77 29 23

*France*  
Commission européenne  
Représentation en France  
288, boulevard Saint-Germain  
F-75007 Paris  
Tél. (33) 140 63 38 00  
Fax (33) 145 56 94 17/18/19

*Ireland*  
European Commission  
Representation in Ireland  
Jean Monnet Centre  
18 Dawson Street  
Dublin 2  
Ireland  
Tel. (353-1) 662 51 13  
Fax (353-1) 662 51 18

*Italia*  
Commissione europea  
Rappresentanza in Italia  
Via Poli, 29  
I-00187 Roma  
Tel. (39) 06 69 99 91  
Fax (39) 066 79 16 58,  
066 79 36 52

*Luxembourg*  
Commission européenne  
Représentation au Luxembourg  
Bâtiment Jean Monnet  
Rue Alcide De Gasperi  
L-2920 Luxembourg  
Tél. (352) 43 01-1  
Fax (352) 43 01-34433

Office des publications des CE  
2, rue Mercier  
L-2985 Luxembourg

*Nederland*  
Europese Commissie  
Vertegenwoordiging in Nederland  
Korte Vijverberg 5  
2513 AB Den Haag  
Nederland  
Tel. (31-70) 346 93 26  
Fax (31-70) 364 66 19

*Österreich*  
Europäische Kommission  
Vertretung in Österreich  
Kärntnerring 5-7  
A-1010 Wien  
Tel. (43-1) 516 18-0  
Fax (43-1) 513 42 25

*Portugal*  
Comissão Europeia  
Representação em Portugal  
Centro Europeu Jean Monnet  
Largo Jean Monnet, 1-10.º  
P-1250 Lisboa  
Tel. (351) 213 50 98 00  
Fax (351) 213 50 98 01/02/03

*Suomi/Finland*  
Euroopan komissio  
Suomen edustusto  
Pohjoisesplanadi 31  
FIN-00100 Helsinki

Europeiska kommissionen  
Representationen i Finland  
Norra esplanaden 31  
FIN-00100 Helsingfors

*Postiosoite/postadress:*  
PL/PB 1250  
FIN-00101 Helsinki/Helsingfors

P./tfn (358-9) 622 65 44 [\[3\]](#)  
F./fax (358-9) 65 67 28 [\[3\]](#)

OTRA ESTRUCTURA POSIBLE  
Akateeminen Kirjakauppa /  
Akademiska Bokhandeln  
[Pohjoisesplanadi 39 /](#)  
Norra esplanaden 39  
PL/PB 128  
FIN-00101 Helsinki/Helsingfors

*Sverige*  
Europeiska kommissionen  
Representationen i Sverige  
Nybrogatan 11, 3 tr  
Box 7323  
S-103 90 Stockholm  
Tfn (46-8) 56 24 44 11  
Fax (46-8) 56 24 44 12

*United Kingdom*  
European Commission  
Representation  
in the United Kingdom  
Jean Monnet House  
8 Storey's Gate  
London SW1P 3AT  
United Kingdom  
Tel. (44-171) 973 19 92  
Fax (44-171) 973 19 00

- 
- [2] Las direcciones que se indican sirven únicamente para ilustrar la estructura de la presentación; en cuanto a los datos en sí mismos (calle, número, teléfono, etcétera), deberá controlarse en cada momento la actualización adecuada.
- [3] «P./tfn» y «F./fax» en las direcciones bilingües; «P.» y «F.» en las direcciones redactadas únicamente en finés.

## 7.2. Lenguas

- [7.2.1. Orden de las versiones lingüísticas \(textos plurilingües\)](#)
- [7.2.2. Orden de enumeración de las lenguas](#)
- [7.2.3. Mención de las lenguas de publicación](#)

## 7.2.1. Orden de las versiones lingüísticas (textos plurilingües)

En los textos plurilingües el orden de presentación de las versiones lingüísticas es el orden alfabético común de las denominaciones oficiales de las lenguas en su grafía original (los códigos utilizados corresponden a los códigos ISO 639, vigentes).

Nombre original	Nombre en español	Código ISO <a href="#">[1]</a>
Castellano <a href="#">[2]</a>	español	es/ES
Dansk	danés	da/DA
Deutsch	alemán	de/DE
Ελληνικά	griego	el/EL
English	inglés	en/EN
Français	francés	fr/FR
Gaeilge	irlandés <a href="#">[3]</a>	ga/GA
Italiano	italiano	it/IT
Nederlands	neerlandés <a href="#">[4]</a>	nl/NL
Português	portugués	pt/PT
Suomi	finés <a href="#">[5]</a>	fi/FI
Svenska	sueco	sv/SV

[\[1\]](#) Los códigos ISO relativos a las lenguas se escriben en letras minúsculas; sin embargo, pueden transcribirse también en letras mayúsculas por razones de presentación tipográfica.

[\[2\]](#) Según la Constitución española, «el castellano es la lengua española oficial del Estado». El término «castellano» corresponde, así, a la denominación oficial de la lengua y determina el lugar que ésta ocupa en la clasificación general.

[\[3\]](#) O «gaélico».

[\[4\]](#) Evítese el uso de «holandés» (impropio) en lugar de «neerlandés».

[\[5\]](#) El término «finés» se refiere a la lengua; el término «finlandés» es el gentilicio y el adjetivo genérico (referido, pues, a la entidad política, el espacio geográfico, etcétera).

La regla enunciada es de estricta aplicación en las fórmulas finales (páginas de firmas) de tratados y acuerdos.

### Orden particular

Respecto a los documentos plurilingües expedidos en el ámbito nacional en aplicación de textos adoptados por el Consejo (pasaporte, cartilla sanitaria europea, etcétera), el orden viene normalmente establecido en cada caso por un acto del Consejo, de manera que las lenguas más extendidas en los Estados miembros respectivos encabezan la clasificación; esto se traduce, como regla general, en lo siguiente:

- 1) lengua o lenguas nacionales,
- 2) inglés,
- 3) francés,
- 4) demás lenguas comunitarias oficiales en el orden indicado en el cuadro anterior.

### **7.2.2. Orden de enumeración de las lenguas**

El orden de enumeración de las lenguas corresponderá al orden alfabético del nombre corriente en la lengua de publicación; o sea, en español: alemán, danés, español, finés, francés, gaélico, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco. La misma norma se aplicará en el caso de enumeraciones que contengan una combinación de lenguas comunitarias y lenguas de terceros países (escribiremos, por ejemplo: alemán, árabe, italiano y turco).

En los textos de carácter estrictamente jurídico (un acuerdo con un tercer país contratante, por ejemplo) redactados también en una lengua no comunitaria, las lenguas comunitarias precederán a aquella por motivos protocolarios:

El presente Acuerdo se redacta en lenguas alemana, francesa, inglesa, italiana y árabe.

### **7.2.3. Mención de las lenguas de publicación**

Cuando se mencionen las lenguas de publicación de una obra (en catálogos de publicaciones, por ejemplo), conviene establecer la cita de las lenguas según las fórmulas siguientes:

ES/DA/DE/EL/EN/FR/GA/IT/NL/PT/FI/SV  
(o cualquier combinación parcial)

Un *texto único* se publica en cada una de las lenguas mencionadas, *en el mismo volumen*.

ES, DA, DE, EL, EN, FR, GA, IT, NL, PT, FI, SV  
(o cualquier combinación parcial)

Un *texto único* se publica en cada una de las lenguas mencionadas, *en volúmenes individuales por lengua*.

ES-DA-DE-EL-EN-FR-GA-IT-NL-PT-FI-SV  
(o cualquier combinación parcial)

El texto se compone de *artículos diferentes*, cada uno de los cuales aparece en alguna de las lenguas mencionadas, *en el mismo volumen*.

## 7.3. Monedas

Para las siglas de las monedas deben utilizarse los códigos ISO 4217, vigentes. Respecto a las monedas de los Estados miembros, se respetará el orden alfabético de las siglas correspondientes. Cuando figure, el ecu (o el euro) se escribirá siempre en primer lugar.

Código ISO	Género (M/F)	Denominación oficial
ECU <a href="#">[1]</a>	M	ecu (unidad del sistema monetario europeo)
ATS	M	chelín austriaco
BEF	M	franco belga
DEM	M	marco alemán
DKK	F	corona danesa
ESP	F	peseta española
FIM	M	marco finlandés
FRF	M	franco francés
GBP	F	libra esterlina
GRD	F	dracma griega
IEP	F	libra irlandesa
ITL	F	lira italiana
LUF	M	franco luxemburgués
NLG	M	florín neerlandés
PTE	M	escudo portugués
SEK	F	corona sueca

[\[1\]](#) Por invalidación de la norma ISO, que preconiza XEU; el código ISO del euro es EUR.

Por razones de orden protocolario, las monedas no comunitarias se colocan detrás de las de los Estados miembros y se ordenan de acuerdo con el mismo criterio (orden alfabético de las siglas).

Código ISO	Género (M/F)	Denominación oficial
CAD	M	dólar canadiense
CHF	M	franco suizo
JPY	M	yen japonés
USD	M	dólar estadounidense

En los [anexos A5](#) y [A7](#) figura la denominación de las monedas con los códigos respectivos.

### El euro

En virtud de las conclusiones del Consejo Europeo de Madrid de diciembre de 1995, la moneda única se denominará «euro». La fracción monetaria del euro se denominará «cent».

Se utilizarán las formas siguientes: un euro, varios euros; un cent, varios cents.

El código ISO del euro es EUR.

# 8. Llamadas de nota y notas a pie de página

- [8.1. Llamadas de nota](#)
- [8.2. Orden de disposición en las notas a pie de página](#)

## 8.1. Llamadas de nota

Las referencias a las notas a pie de página (llamadas de nota) figurarán de manera uniforme en todas las versiones lingüísticas; adoptarán una de las dos formas siguientes:

- cifra volada entre paréntesis al mismo nivel del texto, precedido todo ello de un espacio fino y seguido del signo eventual de puntuación:

Las referencias al documento de la Comisión <sup>(1)</sup> se presentan, asimismo, en una comunicación del Consejo <sup>(2)</sup>; no obstante, no se encuentran en el texto del Tribunal de Justicia <sup>(3)</sup>.

- asterisco volado entre paréntesis al mismo nivel del texto, precedido todo ello de un espacio fino y seguido del signo eventual de puntuación; este signo se utiliza para una nota idéntica que, en una obra o publicación periódica, se repite de manera regular y permanente:

Todas las cifras proceden de la obra de referencia de Eurostat (\*).

Las notas, numeradas generalmente por página, suelen colocarse en la parte inferior de la página correspondiente; se componen en caracteres más pequeños que los del texto y se separan de éste por un filete. Podemos encontrar también notas numeradas de manera ininterrumpida, agrupadas por capítulos o al final del volumen.

La llamada de nota se compondrá siempre en letra redonda fina (incluso en los textos o títulos escritos en cursiva o en negrita).

En cuanto a los cuadros, las notas han de colocarse *obligatoriamente* en su interior (y no a pie de página) si las llamadas correspondientes figuran dentro del cuadro.

## 8.2. Orden de disposición en las notas a pie de página

A pie de página o de cuadro aparecen con frecuencia diversos elementos: asterisco, notas numeradas, *nota bene* (*N.B.*), fuente (o fuentes).

El orden de su disposición será el mismo en todas las versiones lingüísticas:

---

(\*) Decisión provisional de la Comisión.

(<sup>1</sup>) Estos precios resultan de la aplicación de una reducción máxima.

(<sup>2</sup>) Para la campaña en curso este precio se incrementa con una bonificación especial.

*N.B.*: Datos provisionales. Los datos definitivos se proporcionarán a lo largo del año.

*Fuente*: Comisión Europea, D.G. de Agricultura.

*N.B.*: Las notas numeradas (incluida, en su caso, la introducida por un asterisco) se separarán de las notas siguientes (*nota bene* y/o fuente) con una reducida línea de blanco.

En los casos de notas idénticas, es conveniente utilizar las fórmulas «Véase la nota x» o «Véase la nota x de la página 00», mejor que «*Idem*» o «*Ibidem*», que pueden inducir a confusión. El corrector deberá escribir en la prueba de imprenta la nota por entero o la numeración correcta. De otra manera, al no coincidir, en efecto, la disposición de las notas en el original y en la obra impresa, se correría el riesgo de que una nota «*Idem*» o «*Ibidem*» figurase como primera nota de una página par.

# 9. Otras convenciones

- [9.1. Cita de obras](#)
- [9.2. Números de teléfono](#)
- [9.3. Direcciones electrónicas](#)
- [9.4. Referencias al Diario Oficial](#)

## 9.1. Cita de obras

En las citas de obras como referencia bibliográfica, el orden de disposición y la estructura de presentación de los distintos elementos serán idénticos en todas las versiones lingüísticas. Para normas detalladas, véase el [punto 5.3.4.](#)

## 9.2. Números de teléfono

Los números de teléfono se presentarán de manera uniforme en todas las lenguas, de acuerdo con los principios que se enumeran a continuación:

- entre paréntesis deberá figurar siempre el prefijo del país y, eventualmente, el prefijo local, separado del primero por un guión;
- el número de teléfono específico irá separado en grupos de dos cifras contando a partir de la derecha, de lo que resulta que el último grupo será de tres cifras si el número de cifras es impar; los grupos se separarán con un espacio fino, nunca con un punto;
- no habrá espacio entre las cifras de la extensión:

(32-2) 220 20 20-43657

- utilizaremos la barra para separar las terminaciones diferentes de un número:

(33) 140 63 39 00/01/02/03

Se ha convenido, asimismo, el uso de las formas abreviadas «Tel.» (o «tel.»), «Fax» (o «fax») y «Télex» (o «télex») indicativas de teléfono, telefax y télex, respectivamente, ninguna de las cuales irá seguida de dos puntos (véase el [número 110](#)).

## 9.3. Direcciones electrónicas

Los datos relativos a las direcciones electrónicas se presentarán de la manera siguiente:

— «E-mail:» (seguido siempre de dos puntos) [1]:

E-mail: nombre.apellido@dg.cec.be

— «Internet:» (seguido siempre de dos puntos y con indicación de la fórmula «http://», «ftp://»):

Internet: http://europa.eu.int

— «URL:» (seguido siempre de dos puntos y con indicación de la fórmula «http://», «ftp://»):

URL: http://www.euroinfo.hu/index.htm

---

[1] En el texto utilizaremos siempre la expresión «correo electrónico»; el término inglés «e-mail» se reservará como fórmula abreviada indicativa en una dirección concreta o en listados de direcciones.

## 9.4. Referencias al Diario Oficial

Para las referencias al Diario Oficial, véase el [punto 3.1.2.](#)

En las publicaciones del Tribunal de Justicia (excepto los textos que se publican en el Diario Oficial), se utilizarán también las fórmulas siguientes:

DO L 256, p. 1  
DO 1987, L 2, p. 1

*N.B.:* En la *Recopilación de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia* figura siempre la fecha de adopción de los actos jurídicos a los que se hace referencia. Por lo general, el año en que se adoptó un acto y el año de publicación en el Diario Oficial coinciden: en tal caso, basta con señalar el número correspondiente del Diario Oficial (primer ejemplo). Sólo en el supuesto de que ambas fechas difieran resultará imprescindible precisar, además, el año de publicación del Diario Oficial (segundo ejemplo).

# Cuarta parte

## Convenciones específicas de la lengua española

- [10. Presentación formal del texto](#)
- [11. Obras de consulta](#)

# 10. Presentación formal del texto

*Las normas específicas de la lengua española que se indican a continuación recogen únicamente los aspectos más usuales en las publicaciones comunitarias o aquellos que, por un motivo u otro, se prestan a error. Asimismo, se detalla en determinados puntos la práctica actual en tipografía.*

*En los casos en que la lengua contempla una diversidad de opciones, todas ellas correctas, se ha otorgado prioridad a los criterios utilizados por los servicios de traducción de las instituciones comunitarias (mayúsculas y minúsculas, por ejemplo) y a las normas convenidas de común acuerdo en la Oficina de Publicaciones entre las diferentes versiones lingüísticas (siglas y acrónimos).*

- [10.1. Puntuación](#)
- [10.2. Mayúsculas y minúsculas](#)
- [10.3. Números](#)
- [10.4. Abreviaturas](#)
- [10.5. Siglas y acrónimos](#)

# 10.1. Puntuación

- [10.1.1. Coma](#)
- [10.1.2. Punto](#)
- [10.1.3. Punto y coma](#)
- [10.1.4. Dos puntos](#)
- [10.1.5. Puntos suspensivos](#)
- [10.1.6. Paréntesis](#)
- [10.1.7. Corchetes](#)
- [10.1.8. Raya](#)
- [10.1.9. Guión](#)
- [10.1.10. Barra](#)
- [10.1.11. Interrogación y admiración](#)
- [10.1.12. Comillas](#)
- [10.1.13. Acentuación](#)
- [10.1.14. Particularidades tipográficas](#)

### 10.1.1. Coma

La coma indica una pausa y permite separar varios elementos de igual naturaleza en el interior de una frase. Permite, asimismo, intercalar una oración dentro de otra y señalar aposiciones o expresiones incisivas. Debido a la especial arbitrariedad a que se presta su uso, exponemos a continuación los casos de utilización obligatoria:

- entre términos de una enumeración, cuando no estén enlazados por conjunción:

Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza son miembros de la AELC

- antes, incluso, de una conjunción copulativa, la coma debe ponerse para indicar la separación entre niveles lógicos distintos:

El año 1992 vio la libre circulación del capital, las mercancías y los servicios, y la mano de obra accedió a un mercado de trabajo más amplio y flexible

- delante y detrás de una oración intercalada en otra, de un vocativo o de una aposición:

Desde que se debatió Eureka, hace ya algunos años, no se ha avanzado mucho  
El Grupo de los Verdes, presidido por C. Roth, abrió el debate

- delante de oraciones de relativo explicativas (nunca delante de oraciones de relativo especificativas):

Recibió el apoyo de los diputados, que se callaron (*explicativa*)  
Recibió el apoyo de los diputados que se callaron (*especificativa*)

- delante de complementos, para hacer notar que no se relacionan con la parte de la oración que los precede, sino con otra anterior:

Voy a hacerle hablar, con habilidad

- en sustitución de un elemento suprimido o sobrentendido:

El Athletic, eliminado de la Copa de Europa

- delante de un «como» que no exprese igualdad:

Me gustan los pueblos mediterráneos, como Argenta

- delante y detrás de expresiones incisivas como «si acaso», «por tanto», «así y todo», «no obstante», etcétera; también detrás de ellas cuando inicien una frase:

El Consejo, por tanto, no se compromete  
Los oradores, finalmente, se callaron  
Además, se hallaban fuera de la sala

- detrás de expresiones aclarativas como «o sea», «es decir», «a saber», «por ejemplo», etcétera, y también delante de ellas, a no ser que la importancia de la pausa requiera un punto y coma:

La decisión tiene por objeto impedir la discriminación contra las empresas comunitarias, es decir, evitar un tratamiento más favorable para los licitadores de terceros países  
Se tuvo en cuenta la situación especial, por ejemplo, del mercado de los cereales

*Recuérdese que no debe figurar una coma entre el sujeto y el verbo ni entre los complementos de una frase:*

El responsable de Obras Públicas, dijo ayer [...] (*¡Incorrecto!*)

La Renamo no toma decisiones importantes, sin el aval de Sudáfrica (*¡Incorrecto!*)

## 10.1.2. Punto

Lo colocaremos al final de una cláusula (punto y seguido) o al final de un párrafo (punto y aparte).

Todas las abreviaturas terminan con punto, salvo cuando se trate de unidades de medida. En el caso de abreviaturas con letra volada, el punto va delante de ésta:

Excmo.; vol.; CC.OO.  
D.<sup>a</sup>; v.<sup>o</sup> b.<sup>o</sup>

No pondremos punto en siglas, acrónimos ni para separar grupos de tres cifras; tampoco al final de los títulos y frases aisladas, aunque los haya en su interior:

PIB; UNICE; 382 000  
*Crecimiento, competitividad, empleo. Retos y pistas para entrar en el siglo XXI*

*N.B.:* Véanse, al respecto, los [puntos 6.5](#), «Puntuación en las cifras», y [10.5](#), «Siglas y acrónimos». En el [anexo A3](#) figura una lista de abreviaturas y unidades de medida.

*Las notas a pie de página terminan siempre con punto.*

### Coincidencia con otros signos

#### *Paréntesis o corchetes*

Cuando estos signos encierren una aposición o una cláusula subordinada con la cual termine la oración principal, el punto irá colocado siempre fuera del paréntesis o del corchete:

La moción fue derrotada por mayoría absoluta (noventa y tres votos contra quince).

En los demás casos, el punto se escribirá dentro del paréntesis o del corchete, especialmente si se trata de oraciones completas e independientes:

Terminada la discusión de ese punto, se decidió levantar la sesión. (Se informará ampliamente de ello en el próximo fascículo.)

#### *Comillas*

Como en el caso de los paréntesis y los corchetes, cuando la frase entrecomillada esté subordinada al discurso principal, el punto se colocará fuera de las comillas (en caso contrario irá dentro):

Estuvieron presentes siete países de la Unión y trece de los llamados «terceros países». «Europa tiene una cita consigo misma.» Así empezó su discurso el Presidente Delors.

#### *Otros puntos*

El punto no se repite si ya existe uno por otra razón al final de la frase, tanto si se trata del punto de una abreviatura como de puntos suspensivos o signos de interrogación o de admiración:

Había ministros, comisarios, etc. Todos llegaron a tiempo.

¿Habrá sesión extraordinaria? Así lo espera nuestro grupo.

### **10.1.3. Punto y coma**

#### **En lugar de la coma**

Separa entre sí expresiones que ya contienen comas:

El PNB de Bélgica fue de 87 654 millones de ecus; el de Dinamarca, de 96 528; el de Alemania, de 340 755, y el de Grecia, de 56 217

Nótese que, al encontrarnos ante una conjunción, sustituimos el último punto y coma por una coma.

Dependiendo de la extensión del período lógico, sustituye a la coma antes de las conjunciones adversativas:

Salieron los soldados a media noche y anduvieron nueve horas sin descansar; pero el fatal estado de los caminos malogró la empresa

Marca pausas:

No les gusta el acuerdo; tendremos que renegociarlo

#### **En lugar del punto**

Separa cláusulas cuando están muy relacionadas:

Nuestro grupo desaprueba esa moción; los diputados tienen permiso para actuar libremente en la votación

Colocaremos de preferencia el punto y coma al final de cada uno de los elementos en que se haya subdividido un párrafo en una enumeración, a excepción del último, que cierra dicho párrafo y termina con un punto (véase el [punto 5.4.2](#), «Enumeraciones»).

Cuando figure un punto en el interior de uno de los elementos, utilizaremos, sin embargo, el punto al final de cada uno de ellos; en este caso todos empezarán con mayúscula.

## **10.1.4. Dos puntos**

Se usarán en los encabezamientos:

Queridos amigos:  
Excma. Sra.:

Para introducir una enumeración o una cita textual:

Las condiciones fijadas son las siguientes: [...]  
Lincoln afirmó: «La democracia es el gobierno del pueblo, por el pueblo y para el pueblo»

Para introducir una cláusula explicativa o que completa la idea precedente:

Eran expertos políglotos: entendían catorce lenguas y podían expresarse en ocho

## 10.1.5. Puntos suspensivos

Siempre son tres; indican una vacilación o una pausa hecha con un énfasis voluntario:

Si viniera el presidente...

No está hecha la miel para la boca del...

Debe evitarse su uso para indicar la supresión de uno o más términos en una enumeración. En tal caso utilizaremos «etcétera»:

Todos los grupos parlamentarios (socialdemócratas, liberales, etcétera) votaron

Todos los grupos parlamentarios (socialdemócratas, liberales...) votaron (*¡Incorrecto!*)

Al citar títulos de libros y obras, pueden usarse para no repetir constantemente el título íntegro:

*Persecución y asesinato...*, de Peter Weiss

Entre corchetes, señalan una omisión en una transcripción o una cita (véase el [punto 10.1.7](#)).

## 10.1.6. Paréntesis

Sirven para encerrar un inciso o una acotación:

O. Welles (fallecido en 1985) adaptó para la radio *La guerra de los mundos*

Se utilizarán en las llamadas de nota y en las notas a pie de página (véase el [punto 8.1](#)).

La letra o el número que encabeza los distintos elementos de una enumeración sólo admite paréntesis de cierre, y no doble paréntesis (véase el [punto 5.4.2](#)).

Nunca pondremos coma, dos puntos ni punto y coma antes del paréntesis de abrir:

La pesca industrial utiliza buques de gran tonelaje, (más de 500 trb) pero [...]  
(*¡Incorrecto!*)

La Comisión definió las siguientes líneas de acción: (dos de ellas prioritarias) [...]  
(*¡Incorrecto!*)

Por lo que se refiere al punto en relación con el paréntesis, véase el [número 124](#).

## 10.1.7. Corchetes

Usaremos los corchetes en aquellos casos en que los requieran determinadas fórmulas matemáticas, físicas o químicas.

Asimismo, para acotar una palabra, una cifra o una frase en el interior de un texto que contiene ya un paréntesis:

Fue incluido en la legislación (reglamentos, directivas [1957-1986] y decisiones)

Los corchetes pueden encerrar los paréntesis en los casos de fórmulas algebraicas o para respetar ciertos tipos de paréntesis:

[(a + b) (a - b) c - b] / (a + b + c)

[véase el Reglamento (CEE) n° 3600/85]

Se firmó el acuerdo pesquero con Ucrania [doc. COM(93) 207 final]

Tal precepto se especifica en el interior del documento [letra b) del apartado 2 del artículo 15]

En las transcripciones, los corchetes se utilizan para indicar las palabras o letras que no figuran en el original o, a la inversa, encerrando puntos suspensivos, para señalar que suprimimos una parte:

En ese punto [la política agrícola] no llegamos a un acuerdo

La difusión de la información [...] es nuestra principal misión

## 10.1.8. Raya

### Raya simple

Utilizaremos la raya simple para señalar los diversos elementos de una enumeración:

- Los países de Norteamérica son:
- Canadá, capital Ottawa;
  - Estados Unidos, capital Washington;
  - México, capital Ciudad de México.

Puede emplearse en los índices analíticos, para evitar la repetición de una misma palabra:

- título, 31, 77, 82, 86, A9  
 cuerpo del —, 35  
 — de la publicación, 45

A pesar de que la raya (—) se denomina también «signo menos» en tipografía, como signo de la sustracción es preferible utilizar el semimenos (–), puesto que su longitud coincide con la del resto de los signos matemáticos (+, =, ±, etcétera).

### Doble raya

La raya como signo doble (de apertura y de cierre) sirve, al igual que los corchetes, para sustituir a los paréntesis en un texto ya incluido entre paréntesis. Como sucede con cualquier otro signo doble, la puntuación de la oración principal (coma, dos puntos, punto y coma) se coloca después de la segunda raya:

- La financiación del FEOGA se desglosa según objetivos prioritarios asignados (ajuste de las zonas menos desarrolladas —objetivo n° 1—, apoyo a la reestructuración agraria —objetivo n° 2—)

Sin embargo, dado que su uso se considera en la actualidad como sustitutivo absoluto de los paréntesis, también aceptaremos las rayas cuando cumplan esta función (si después del texto entre rayas se requiere un punto, se mantendrá la segunda raya de cierre):

- Antes de 1995 —año en que se produjo la ampliación a Austria, Finlandia y Suecia— la Unión constituía uno de los espacios más densamente poblados del mundo  
 La Comisión presentó una comunicación sobre las redes transeuropeas de telecomunicaciones —redes de soporte, servicios y aplicaciones de tipo general—.

La jerarquía entre paréntesis, corchetes y rayas no está claramente establecida fuera del lenguaje matemático, en el que el corchete siempre envuelve al paréntesis. Conviene, pues, no abusar de ninguno de estos tres recursos y evitar su superposición. Es importante, asimismo, no confundir las rayas parentéticas con el uso que en otros idiomas se hace de la raya como comodín equivalente a nuestros dos puntos, punto y coma o puntos suspensivos. Recuérdese, por último, que la doble raya ha de acompañar siempre a la frase de inciso, es decir, no se admite espacio entre la raya de abrir y la palabra con que se inicia la acotación ni

tampoco entre la última palabra de ésta y la raya de cierre. Por esta razón, nunca dejaremos la raya que abre al final de línea ni la raya de cierre al comienzo:

El año 1993 registró una aceleración de las reducciones de plantillas — que llegaron al 6,7 %— y una caída de la producción del 13 % (*¡Incorrecto!*)

### **Punto y raya**

Puede emplearse, en sumarios e índices, para separar epígrafes o entre el número y el título de cada capítulo (nunca la raya sola):

Normas sobre la competencia.— Ayudas.— Autorización de las ayudas con carácter excepcional

I.— Normas sobre la competencia

II.— Ayudas

III.— Autorización de las ayudas con carácter excepcional

*No obstante, según práctica corriente en las publicaciones comunitarias, evitaremos la utilización del punto y raya, que sustituiremos por punto y espacio o por dos puntos, según los casos.*

## 10.1.9. Guión

### División de palabras

Se emplea detrás de la sílaba en que queda cortada una palabra al final de una línea. No obstante, intentaremos no abusar de la división de palabras al final de línea y, siempre que ello no perjudique gravemente la estética de la presentación de la publicación, procuraremos que la mayoría de las palabras no se corten, muy especialmente cuando se trate de títulos o ladillos.

Cabe recordar que las palabras pueden cortarse ateniéndose a su división en sílabas o separando sus componentes (de-sam-pa-ro o des-am-pa-ro).

### Palabras compuestas

El guión une los términos de una palabra compuesta, ya se trate de adjetivos o de sustantivos; según los casos, cada término conserva su valor significativo o bien se yuxtapone al otro para designar un nuevo concepto:

hispano-norteamericana; marítimo-industrial; decreto-ley

Obsérvese que cada uno de los términos separados por guión en una palabra compuesta mantiene el acento ortográfico que le es propio.

No se utilizará el guión en palabras compuestas por adjetivos cuyos significados se funden, ni tampoco en aquellas en las que interviene un afijo:

anglosajones; socioeconómica  
intergubernamental; plenipotenciarios

### Períodos

También utilizaremos el guión para separar los dos años de un período (véase el [número 143](#)):

El empleo total de la Unión Europea experimentó un aumento constante en el período 1983-1991

## **10.1.10. Barra**

Utilizaremos la barra (/) entre las cifras de los dos años a que se hace referencia para designar un período que abarca sólo una parte de cada uno de los dos años enunciados (campañas agrícolas, campañas de comercialización, cursos académicos, etcétera); en estos casos, el segundo año se expresa mediante sus dos últimas cifras (véase el [número 143](#)):

La campaña vitivinícola 1997/98 cerró la discusión  
Lanzaron el programa para el curso 2000/01

Cuando el período señalado abarque el último año de un milenio y el primero del milenio siguiente, será necesario escribir cada año de referencia con sus cuatro cifras:

Se fijaron los precios para la campaña de comercialización de la cerveza 1999/2000

### **10.1.11. Interrogación y admiración**

Nunca debe omitirse el signo que abre la interrogación o la exclamación. El signo de cierre funciona a todos los efectos como un punto, pero no es incompatible con los demás signos de puntuación. En caso de que el signo que cierra coincida con un *punto de abreviatura*, éste subsistirá:

¡Y qué camino recorrido desde los años ochenta!: dos ampliaciones logradas y tres revisiones importantes de los Tratados [...]

¿Se llevará a cabo la manifestación? ¡Así lo espero! ¿Vendrá Ud.?

## 10.1.12. Comillas

Haremos siempre uso de las comillas angulares (« »). Las comillas inglesas (“ ”) sólo se utilizarán en el interior de un texto ya entrecomillado. En el caso de que precisemos de un entrecomillado de tercer orden, recurriremos a las comillas simples (‘ ’):

Me preguntó: «¿Has leído “Enfermedades mentales” en el diario de ayer?»

Las usaremos en títulos de capítulos o partes de obras (véase el [punto 5.3.4](#)), citas textuales, énfasis de metalenguaje, etcétera; también para poner de relieve ciertas palabras de un texto en el que, por uno u otro motivo, deba evitarse la cursiva (véase el [punto 5.4.3](#)):

véase la sección 16, «Medio ambiente»

Donde dije «digo» digo «Diego»

Una expresión o palabra que vaya a definirse estará siempre entrecomillada:

Se entenderá por «vehículos de tres ruedas» aquellos que [...]

### 10.1.13. Acentuación

En español sólo existe el acento agudo (´), denominado «tilde». Nunca debe omitirse, pues una palabra puede variar totalmente de significado según lo lleve o no:

un examen de *inglés*; un examen de *ingles*  
el Parlamento Europeo no está *sólo* en Kirchberg; el Parlamento Europeo no está *solo* en Kirchberg

El acento se escribirá tanto si recae sobre una minúscula como si recae sobre una mayúscula.

Recordamos aquí la validez de las *normas de 1959*, según las cuales los monosílabos «fe», «pie», «fue», «fui», «vio» y «dio» no llevan tilde. Tampoco acentuaremos la «o» entre cifras, salvo en el caso de una familia tipográfica en que pudiera haber confusión entre esta letra y el número cero. El adverbio «sólo» siempre irá acentuado. En cuanto a los pronombres demostrativos, el acento únicamente es obligatorio en caso de confusión, pero deberá velarse por su unificación en un mismo texto. Lo mismo ocurre con palabras como «período/periodo», «austriaco/austriaco», «cardíaco/cardiaco», etcétera.

### **10.1.14. Particularidades tipográficas**

Es norma tipográfica que los signos de puntuación se escriban en el cuerpo y con el tipo de letra (redonda, cursiva, negrita) de la palabra a la que se juntan, con excepción del paréntesis en fórmulas matemáticas. Así, puede suceder que un signo doble se presente de manera distinta según sea de apertura o de cierre.

De acuerdo con las disposiciones citadas (véase el artículo 14 *bis*), se entenderá por [...]

Los signos de puntuación, ya sean simples o dobles, no admiten espacio entre ellos y la palabra a la que se juntan. No ocurre lo mismo con ciertos signos especiales (porcentaje, grados de temperatura) y matemáticos (más, menos, igual, etcétera), que requieren un espacio fino. Los puntos suspensivos que comienzan un párrafo deben separarse, asimismo, de la palabra inicial mediante un espacio fino.

En cuanto a la raya simple (utilizada para introducir los diferentes elementos de una enumeración o en índices analíticos), véase el [punto 10.1.8.](#)

Para el espaciado de los signos de puntuación, véase el [punto 6.4.](#)

## 10.2. Mayúsculas y minúsculas

Reina actualmente en español cierto desorden en lo que respecta al uso de las letras mayúsculas. A falta de criterios claros y suficientemente detallados de la autoridad normativa, los correctores de la Oficina de Publicaciones se basarán en las reglas que aplican los servicios de traducción de las instituciones comunitarias, que coinciden, en esencia, con las que sigue la administración española en sus publicaciones oficiales.

- 
- [10.2.1. Uso de las mayúsculas](#)
  - [10.2.2. Uso de las minúsculas](#)
-

### 10.2.1. Uso de las mayúsculas

Utilizaremos la letra mayúscula al iniciar un escrito y después de un punto (comprendidos los signos de interrogación, admiración y punto y raya). También después de los dos puntos cuando vayan seguidos de una cita textual [no cuando precedan a una frase explicativa; véase la letra d) del [punto 10.2.2](#)]. No se prescribe mayúscula detrás de los puntos suspensivos.

La usaremos, además, en todos los casos que se indican a continuación:

- a) nombres propios, ya sean onomásticos, apodos y seudónimos, geográficos (por ejemplo, océanos, mares e islas) o de cosas:

Calderón; Eulalia  
Isabel la Católica; el Vaquilla  
Mozambique; Océano Atlántico; Mar Báltico; Islas Británicas  
*Concorde*

- b) puntos cardinales, cuando tengan un valor geopolítico:

conflicto Norte-Sur; países del Este; Irlanda del Norte  
*Pero*: el norte de Irlanda

- c) zonas o regiones geográficas con una significación propia, ya sea política, ideológica o de otra clase:

América Latina; Europa Central y Oriental; Oriente Próximo; Cono Sur; Territorios Ocupados

- d) nombres y adjetivos que integran la denominación de las instituciones y los órganos de la Unión Europea (incluidas todas sus divisiones administrativas); habrán de llevar mayúscula inicial, asimismo, los nombres y adjetivos que integran la denominación de las comisiones y de los grupos políticos del Parlamento Europeo:

Consejo de la Unión Europea  
Comité Económico y Social  
Secretaría General del Comité de las Regiones  
Servicio de Traducción  
Comisión de Libertades Públicas y Asuntos Interiores  
Grupo del Partido Europeo de los Liberales, Demócratas y Reformistas

- e) nombres y adjetivos que integran la denominación de los órganos de las administraciones públicas, así como los que integran la denominación de organizaciones internacionales, políticas, profesionales o sindicales:

Organismo Internacional de Energía Atómica  
Commonwealth Development Agency  
Ministerio de Obras Públicas  
Eusko Alkartasuna  
Confederación Española de Organizaciones Empresariales  
Foment del Treball Nacional

f) cargos (sustantivos y adjetivos):

Presidente del Parlamento Europeo  
Jefe de Estado  
Presidente del Gobierno  
Ministro de Hacienda  
Director General  
Abogado General  
Consejero Principal

139

g) instrumentos jurídicos concretos:

Tratado constitutivo de la Comunidad Europea  
Reglamento (CEE) n° 3777/89 del Consejo  
Ley 19/89  
Convenio de Bruselas

h) denominaciones oficiales de ciertos comités, programas y sistemas de información (véanse los [anexos A4](#) y [B2](#)):

Comité Consultivo CECA  
Programa Mundial de Alimentos  
Sistema de Información Aduanera

i) tratamientos personales, cuando vayan en abreviatura, y algunos, incluso, no abreviados:

Excmo.; Ilmo.; Sra.; D.  
Su Alteza; Su Excelencia; Su Señoría

j) sustantivos que indican el género en los nombres científicos:

*Vespa germanica*; *Eleagnus angustifolia*

k) títulos de publicaciones:

*Libro de estilo interinstitucional*  
Boletín de la Unión Europea

l) numeración romana:

Pedro IV; título VI; *XXV Informe sobre la política de competencia*

m) siglas y acrónimos (véase el [punto 10.5](#)).

La utilización de mayúsculas para destacar palabras especialmente significativas o con valor diacrítico o sacralizador (Derecho, Naturaleza, Medicina, Lunes de Pascua, Ramadán) depende en gran medida de las características concretas de cada texto (materia de que trate, tono general de la obra, lectores a que se destine, etcétera) y de las preferencias del autor. La decisión sobre su uso corresponde, por tanto, a este último, o al traductor cuando no se trate de un texto original.

## 10.2.2. *Uso de las minúsculas*

Utilizaremos las minúsculas en los casos siguientes:

- a) títulos y tratamientos [salvo las excepciones citadas en la letra i) del punto anterior], especialmente cuando vayan seguidos del nombre de la persona:

el marqués de Campofloro; el duque de Medinasidonia  
el señor Castilla; don Alberto Martínez

- b) cargos e instituciones utilizados con valor genérico:

Un buen presidente no debe imponer su opinión a sus colaboradores  
El cargo de ministro no es vitalicio  
Los parlamentos tienen competencias legislativas y presupuestarias

- c) religiones, ideologías, gentilicios, idiomas, meses, estaciones y días:

anabaptismo; socialismo democrático  
europeo; francés; alemán  
septiembre; invierno; martes

- d) después de dos puntos, cuando éstos precedan a una frase explicativa:

Los carnívoros se dividen en dos subórdenes: fisípedos y pinnípedos (*explicativa*)  
*Pero:* Le dijo al dictador: «No iré a luchar contra mi pueblo» (*cita textual*)

Las indicaciones precedentes no pueden recoger la totalidad de los casos que se presentarán en la práctica. Es tarea primordial del corrector interpretar estas reglas y velar por la coherencia y la unificación de criterios en el interior de cada publicación.

Véase en el [anexo B2](#) una lista de términos que ejemplifican el uso de mayúsculas y minúsculas.

## 10.3. Números

Las expresiones numéricas que encontramos en un texto corriente se escriben, normalmente, con letras:

Acudieron a la reunión ocho representantes

Mañana cumple veinte años

El plazo de inscripción es de treinta días

Compró dos periódicos y siete libros

La abundancia de datos numéricos en una obra y el carácter particular de ciertos textos pueden exigir, sin embargo, la utilización de cifras. En los apartados que se desarrollan a continuación se detallan las normas para el empleo de los números arábigos, los ordinales y los romanos.

- 
- [10.3.1. Números arábigos](#)
  - [10.3.2. Números ordinales](#)
  - [10.3.3. Números romanos](#)
-

### 10.3.1. Números arábigos

Los números arábigos se utilizarán en los casos siguientes:

— expresiones matemáticas:

26 + 19; ángulo de 60°

— medidas (temperaturas, distancias, etcétera):

32 °C; aire líquido a 7,3 K  
Sevilla está a 2 500 kilómetros de París

— cantidades monetarias:

1 euro; 15 800 piastras; 96 000 USD

— población:

Antes de la última ampliación la Unión Europea contaba con 370 millones de habitantes

— porcentajes:

El 48 % de los congresistas entiende el alemán

— números de identificación de un texto (los párrafos, frases, etcétera, que no cuenten con un número específico de identificación se expresarán mediante el ordinal, es decir, con letras):

capítulo 12; sección 7; artículo 26; nota 19; punto 1.4; pp. 145-170  
*Pero:* el tercer guión del párrafo cuarto del artículo citado

— direcciones:

Paseo de la Castellana, 46  
E-28046 Madrid

— números de teléfono:

(32-2) 220 20 20-43657; (34) 934 47 88 50/51/52

En cuanto a las normas de presentación de las direcciones y los números de teléfono, véanse los [números 109](#), [110](#) y [118](#).

#### \* Años, períodos, campañas agrícolas

Los años se citarán con el número íntegro de sus cifras:

año 1980 («año 80»: ¡incorrecto!)

Cuando se señalen los dos años completos que delimitan un período, escribiremos las cuatro cifras de cada año separadas por un guión (el período indicado comprende desde el 1 de enero del primer año hasta el 31 de diciembre del segundo; véase el [número 131](#)):

período 1973-1977

programa marco 1990-1995

Si se trata de períodos que abarcan solamente una parte de cada año enunciado, utilizaremos la barra para separar los dos años de referencia (véase el [número 132](#)):

campana agrícola 1998/99

curso académico 1997/98

Los decenios se expresarán con letras. Escribiremos: «decenio de los ochenta», «década de los años ochenta» o, simplemente, «años ochenta». Evitaremos por impropias e incorrectas las expresiones siguientes: «década de 1980», «década de los 80».

144

## Fechas

La fecha se escribirá en el siguiente orden: primero el día, después el mes y luego el año; entre el día y el mes y entre éste y el año se escribirá *siempre* la preposición «de». En caso de tener que representar una fecha de manera abreviada (lo que sólo haremos en notas, referencias, cuadros y citas), escribiremos un punto, en lugar de la preposición, entre el día y el mes y entre el mes y el año (sin espacios):

1 de febrero de 1990

1.2.1990

Evitaremos el uso de ordinales al escribir las fechas o la sustitución de un guión por el punto en las formas abreviadas; tampoco antepondremos ceros innecesarios a las cifras ni reduciremos el número completo al enunciar el año:

el día 1° de enero; 1-2-1990; 01.02.1990; 1.2.90 (*¡Incorrectos!*)

En la fórmula final de los acuerdos internacionales, la fecha figurará siempre con letras:

Hecho en Bruselas, el dos de marzo de mil novecientos setenta y cuatro

## Horas

Cuando las horas expresen duración o tiempo requerido para realizar algo se escribirán con letras:

En el centro se imparten cursos de doce horas semanales

Los candidatos dispondrán de tres horas para redactar el informe

Recurriremos, por el contrario, a las cifras cuando se trate de indicar horarios:

Los impresos de solicitud deberán presentarse a más tardar a las 16.00 horas

Horas de apertura: de 9.00 a 12.30 y de 14.00 a 18.00

*N.B.:* Obsérvese que, en los dos últimos ejemplos, se utiliza el punto (y no la coma) para separar los enteros de las fracciones.

## 145

### Coordenadas geográficas

Para indicar las coordenadas geográficas, se expresa en primer lugar la latitud (norte o sur) a partir del ecuador y, en segundo lugar, la longitud (este u oeste), considerada a partir de un meridiano de referencia, que, en la actualidad, salvo indicación expresa, es el meridiano de Greenwich:

59° 30' 18'' N, 6° 10' 5'' E  
59° 30' 18'' de latitud norte y 6° 10' 5'' de longitud este

Las abreviaciones de grados, minutos o segundos se escribirán junto a la cifra correspondiente; la letra del punto cardinal, cuando éste figure de manera abreviada, irá precedida de un espacio.

*N.B.:* Obsérvese que esta norma tipográfica difiere de la que rige los grados como unidad de medida de temperatura; en tal caso, el signo volado (°) se escribe, precedido de un espacio, junto a las letras «C» o «F», que indican, respectivamente, si se trata de grados centígrados (Celsius) o de grados Fahrenheit (véanse también el [número 142](#) y las unidades de medida en el [anexo 3](#)).

En casos excepcionales (tablas, índices o similares) encontraremos, probablemente, la siguiente fórmula abreviada, también correcta (siempre con punto, puesto que no se trata de una división decimal, y sin espacio entre la cantidad numérica y la abreviación del cardinal):

59.30N 6.10E (= 59° 30' de latitud norte y 6° 10' de longitud este)

## 146

### Otras particularidades

Usaremos cifras cuando se precisen más de tres palabras para escribir una cantidad:

mil trescientos manifestantes  
*Pero:* 1 354 manifestantes

Sin embargo, cuando se nos presenten diferentes cifras en un mismo párrafo, velaremos por su armonización:

12 450 médicos y 2 200 ingenieros  
12 450 médicos y dos mil doscientos ingenieros (*¡Incorrecto!*)

El corrector debe usar estos criterios de forma flexible, especialmente cuando se halle ante originales cargados de cifras, la sustitución de las cuales supusiera un embrollo considerable.

Cuando se citen millones, los escribiremos con letras:

56 millones; 1 375 millones (*evítese: 1,375 miles de millones*)

Cuando se haga referencia a varias cifras consecutivas (páginas, etcétera), utilizaremos el guión (y no la raya) como signo de separación entre ellas:

pp. 370-385

*Recuérdese que, en las cantidades, los grupos de tres dígitos se separan entre sí con un espacio fino fijo. Asimismo, los decimales se separan de los enteros con una coma (véase el [punto 6.5](#)).*

### 10.3.2. Números ordinales

Limitaremos la utilización de los números ordinales a volúmenes, aniversarios, números de informes. Su uso se restringirá aún más en el caso de números elevados (preferimos, por ejemplo, «reunión 12 332» a «reunión 12 332<sup>a</sup>»).

#### *Nombre de los ordinales*

1°	primero, -a (primer)
2°	segundo, -a
3°	tercero, -a (tercer)
4°	cuarto, -a
5°	quinto, -a
6°	sexto, -a
7°	séptimo, -a
8°	octavo, -a
9°	noveno, -a
10°	décimo, -a
11°	undécimo, -a
12°	duodécimo, -a
13°	decimotercero, -a
14°	decimocuarto, -a
15°	decimoquinto, -a
16°	decimosexto, -a
17°	decimoséptimo, -a
18°	decimooctavo, -a
19°	decimonoveno, -a
20°	vigésimo, -a
30°	trigésimo, -a
40°	cuadragésimo, -a
50°	quincuagésimo, -a
60°	sexagésimo, -a
70°	septuagésimo, -a
80°	octogésimo, -a

90°	nonagésimo, -a
100°	centésimo, -a
200°	ducentésimo, -a
300°	tricentésimo, -a
400°	cuadringentésimo, -a
500°	quingentésimo, -a
600°	sexcentésimo, -a
700°	septingentésimo, -a
800°	octingentésimo, -a
900°	noningentésimo, -a
1 000°	milésimo, -a

Preferimos la forma separada en «vigésimo primero», «trigésimo primero», etcétera, aunque «vigésimoprimer», «trigésimoprimer», etcétera, son igualmente correctas. El femenino correspondiente de estas formas es «vigésima primera», «trigésima primera», etcétera, o «vigésimoprimer», «trigésimoprimer», etcétera.

Preferimos las formas «séptimo(-a)», «noveno(-a)» y «decimonoveno(-a)» a «sétimo(-a)», «nono(-a)» y «decimonono(-a)», aunque también son correctas.

Las formas «decimoprimer» y «decimosegundo» son incorrectas.

### **10.3.3. Números romanos**

Usaremos los números romanos para volúmenes y capítulos de libros, así como siglos, monarcas y referencias a enumeraciones indicadas con ellos. Los escribiremos siempre en mayúsculas, excepto cuando se trate de siglos, en cuyo caso, y siempre que tipográficamente sea posible, recurriremos a las versalitas.

tomo XXVII; capítulo IV; Jaime I; artículo XV del GATT  
siglo XVIII

Los números romanos no admiten letras voladas (abreviatura del ordinal):

XIX<sup>o</sup> Informe General (*¡Incorrecto!*)

## 10.4. Abreviaturas

Con el fin de no perjudicar la comprensión y la legibilidad del texto, procuraremos no abusar de las abreviaturas y limitaremos su uso a notas, referencias, citas y textos especializados.

Por el mismo motivo, emplearemos únicamente las abreviaturas más corrientes y velaremos por su unificación dentro de una obra o colección. Recuérdese, al respecto, que existen palabras que pueden abreviarse de distintas maneras, todas ellas correctas:

p. o pág. (página)  
p.e. o p. ej. (por ejemplo)  
tel. o teléf. (teléfono)

Obsérvese que la abreviatura de una palabra acentuada conserva la tilde.

Las abreviaturas terminarán siempre con punto, excepción hecha de las que correspondan a unidades de cualquier sistema de medición: cegesimal, MKSA, etcétera (véase el [punto 10.1.2](#)).

Es uso habitual en lengua española repetir la abreviatura que designa un plural:

pp. (páginas)  
ss. (siguientes)  
EE.UU. (Estados Unidos)  
SS.MM. (Sus Majestades)

En el [anexo A3](#) figura una lista de abreviaturas y unidades de medida.

## 10.5. Siglas y acrónimos

Si bien se recomienda utilizar con moderación las abreviaturas, no podemos aseverar lo mismo respecto a las siglas y los acrónimos, que se multiplican en el lenguaje moderno y que encontramos con mucha frecuencia en la jerga comunitaria.

Es importante proporcionar el significado íntegro de una sigla o un acrónimo cuando se cita por primera vez en una obra (siempre, claro está, que se encuentre en el interior del texto y no en un título):

El OIEA (Organismo Internacional de Energía Atómica) participó en el proyecto

Las siglas y los acrónimos pueden escribirse según normas convencionales diversas: con o sin puntos, en letras mayúsculas, de manera distinta si se trata de una sigla o de un acrónimo, etcétera.

Las normas adoptadas en este *Libro de estilo* por la Oficina de Publicaciones son las siguientes:

- se escribirán en letras mayúsculas y sin puntos las siglas y los acrónimos (incluidos los nombres de programas) que contengan hasta cinco letras:

CEE  
CICT  
FEOGA

- cuando contengan seis letras o más, escribiremos en mayúscula la letra inicial seguida de minúsculas (siempre que la voz que se forme pueda pronunciarse sin dificultad), sin puntos:

Cenelec  
Ecosoc  
Thermie

Excepciones:

- se dejarán en mayúsculas todas las letras de las siglas y los acrónimos cuya voz resultante presente dificultades de pronunciación (CCAMLR);
- tampoco se aplicará la norma convencional a ciertos términos lexicalizados o que se consideran un nombre común (bit, cif, fob, ecu, sida).

En el [anexo A4](#) figura una lista de siglas y acrónimos.

### **Países y siglas correspondientes**

Para las abreviaturas y el orden de enumeración de los países, véanse el [punto 7.1](#) y los [anexos A5](#) y [A6](#).

#### *Direcciones*

Para los códigos de los países, véase el [punto 7.1.3](#).

### **Lenguas y siglas correspondientes**

Para las abreviaturas y el orden de enumeración de las lenguas, véase el [punto 7.2](#).

### **Monedas y siglas correspondientes**

Para las abreviaturas y el orden de enumeración de las monedas, véanse el [punto 7.3](#) y los [anexos A5](#) y [A7](#).

# 11. Obras de consulta

*Las obras que se indican a continuación constituyen documentos de consulta para la redacción y publicación de textos. Figuran con asterisco aquellas que han servido de referencia básica para la elaboración de este Libro de estilo.*

## Diccionarios de la lengua española

Casares, Julio: *Diccionario ideológico de la lengua española*, 2ª ed., Gustavo Gili, Barcelona, 1990

Corripio, Fernando: *Diccionario de ideas afines*, Herder, Barcelona, 1985

Marsá, Francisco: *Diccionario normativo y guía práctica de la lengua española*, Ariel, Barcelona, 1990

\* Martínez de Sousa, José: *Diccionario de ortografía técnica*, Fundación Germán Sánchez Ruipérez y Ediciones Pirámide, Madrid, 1987

Moliner, María: *Diccionario de uso del español*, 2ª ed., 2 vols., Gredos, Madrid, 1998

Ortega, David: *Sinónimos, antónimos y asociación de ideas*, 2 vols., Ramón Sopena, Barcelona, 1991

\* Real Academia Española: *Diccionario de la lengua española*, 21ª ed., Espasa Calpe, Madrid, 1992

\* Santamaría, Andrés; Cuartas, Augusto; Mangada, Joaquín, y Martínez de Sousa, José: *Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje*, 5ª ed., Paraninfo, Madrid, 1989

\* Seco, Manuel: *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, 9ª ed., Espasa Calpe, Madrid, 1986

## Gramática

\* Alcina, Juan, y Blecua, José Manuel: *Gramática española*, 3ª ed., Ariel, Barcelona, 1982

\* Real Academia Española: *Gramática de la lengua española*, Espasa Calpe, Madrid, 1994

Seco, Rafael: *Manual de gramática española*, 10ª ed., Aguilar, Madrid, 1985

## Tipografía y edición

Comunidades Europeas: *Introduction aux méthodes de publication — La place de la PAO aujourd'hui*, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1992

Comunidades Europeas (Comisión): *Le livre — Conception, technique, fabrication*, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1991

\* Dreyfus, John, y Richaudeau, François (dir.): *Diccionario de la edición y de las artes gráficas*, Fundación Germán Sánchez Ruipérez y Ediciones Pirámide, Madrid, 1990

\* Martínez de Sousa, José: *Diccionario de tipografía y del libro*, 3ª ed., Paraninfo, Madrid, 1992

\* Martínez de Sousa, José: *Manual de edición y autoedición*, Pirámide, Madrid, 1994

## Varios

Comisión de las Comunidades Europeas: *Eurolook — Un Eurolook pour nos documents*, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1993

\* Consejo de las Comunidades Europeas: *Formulario de los actos establecidos en el marco del Consejo de las Comunidades Europeas*, 3ª ed., Secretaría General del Consejo de las Comunidades Europeas, Servicio de Juristas-Lingüistas, Bruselas, 1990

\* Consejo de la Unión Europea: *Glosario multilingüe de siglas*, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 1994

\* Union of International Associations: *Yearbook of International Organizations*, 4 vols., Saur, Múnich-New Providence-Londres-París, 1997/98

Conviene no olvidar que numerosos términos específicos no figuran en los diccionarios generales y que ciertos ámbitos (técnicos, jurídicos, económicos, etcétera) han desarrollado su propio léxico.

La base de datos Eurodicautom permite encontrar la solución a numerosos problemas terminológicos; sin embargo, puesto que no todos los términos recopilados en ella pueden considerarse oficiales, recurriremos a este medio con precaución y lo utilizaremos como una simple herramienta documental y no como referencia básica. Lo mismo cabe decir sobre las informaciones extraídas de muchas obras de referencia comunitarias que circulan en las instituciones.

# Anexos

- [Anexo A1. Guía gráfica del emblema europeo](#)
- [Anexo A2. Iconografía institucional](#)
- [Anexo A3. Abreviaturas y símbolos](#)
- [Anexo A4. Siglas y acrónimos](#)
- [Anexo A5. Lista de Estados y territorios](#)
  - [Nomenclatura toponímica internacional. Estados y territorios](#)
  - [Lista de Estados de las Naciones Unidas](#)
- [Anexo A6. Clasificación de los códigos de países](#)
- [Anexo A7. Clasificación de los códigos de monedas](#)
- [Anexo B1. Uso de la cursiva](#)
- [Anexo B2. Mayúsculas y minúsculas](#)

## Anexo A1

# Guía gráfica del emblema europeo

## La bandera de Europa

*Desde su creación en 1949, el Consejo de Europa fue consciente de la necesidad de dar a Europa un símbolo con el que los pueblos europeos pudieran identificarse. El 25 de octubre de 1955 la Asamblea Parlamentaria eligió por unanimidad un emblema formado por un círculo de doce estrellas doradas sobre fondo azul. El 8 de diciembre de 1955 el Comité de Ministros adoptó esta bandera europea.*

*La Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa expresó en varias ocasiones el deseo de que las demás organizaciones europeas adoptaran este símbolo europeo en lugar de crear sus propios emblemas, para no comprometer la complementariedad, la solidaridad y el sentimiento de unidad de la Europa democrática.*

*Fue el Parlamento Europeo quien tomó la iniciativa de adoptar una bandera que representara a la Comunidad Europea. En 1979, tras las primeras elecciones del Parlamento por sufragio universal directo, se presentó una propuesta de resolución en este sentido. En la resolución adoptada en abril de 1983, el Parlamento recomendó que se utilizara como bandera comunitaria el emblema creado por el Consejo de Europa en 1955. En su reunión de Fontainebleau de junio de 1984, el Consejo Europeo subrayó la necesidad de promover la identidad y la imagen de Europa entre los ciudadanos y en el mundo. Posteriormente, en la reunión de Milán de junio de 1985, el Consejo Europeo aprobó la propuesta del Comité «Europa de los ciudadanos» (Comité Adonnino) de adoptar una bandera para la Comunidad. El Consejo de Europa aceptó que la bandera europea creada en 1955 representara a la Comunidad; las instituciones comunitarias empezaron a utilizarla a principios de 1986.*

*Tanto el Consejo de Europa como la Comunidad Europea (Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Maastricht) están representados por la bandera y el emblema europeo. Éste se ha convertido en el símbolo por excelencia de la identidad europea y de la Europa unida.*

*El Consejo de Europa y las instituciones de la Unión Europea se congratulan de que la bandera despierte cada vez mayor interés entre los ciudadanos. Corresponde a la Comisión Europea y al Consejo de Europa velar por la correcta utilización de este símbolo y adoptar las medidas necesarias para evitar la utilización abusiva del emblema europeo.*

**Consejo de Europa y Comisión Europea**  
Estrasburgo y Bruselas, 1996

## Introducción

La finalidad de la presente guía gráfica es ayudar a los usuarios a reproducir correctamente el emblema europeo. A continuación se ofrecen las normas fundamentales para la construcción de dicho emblema y se indican los colores normalizados.



### **Descripción simbólica**

Sobre un fondo de cielo azul, el círculo de estrellas representa la unión de los pueblos de Europa. Las estrellas son invariablemente doce, símbolo de perfección y plenitud.

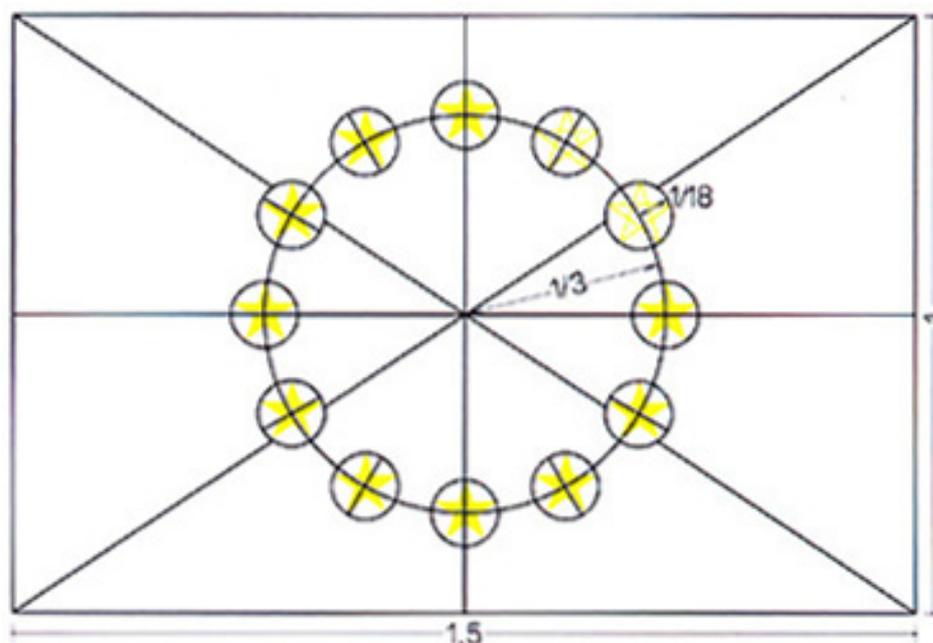
### **Descripción heráldica**

Sobre fondo azul, un círculo formado por doce estrellas doradas de cinco puntas que no se tocan entre sí.

### **Descripción geométrica**

El emblema está constituido por un rectángulo azul; la longitud de la bandera equivale a una vez y media la altura de la misma. Las doce estrellas doradas forman un círculo imaginario cuyo centro es el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio de este círculo equivale al tercio de la altura de la bandera. Cada una de las estrellas de cinco puntas se inscribe en un círculo imaginario, cuyo radio equivale a  $1/18$  de la altura de la bandera. Todas las estrellas son verticales, es decir, con una punta arriba y otras dos apoyándose en una línea imaginaria, perpendicular al asta de la bandera.

Las posiciones de las estrellas corresponden a la disposición de las horas en la esfera de un reloj. Su número es invariable.



## Colores

Los colores del emblema son: el Pantone Reflex Blue para la superficie del rectángulo y el Pantone Yellow para las estrellas. La gama internacional Pantone está muy difundida y es fácil de consultar incluso para las personas que no trabajan en el sector gráfico.

**PANTONE REFLEX BLUE**

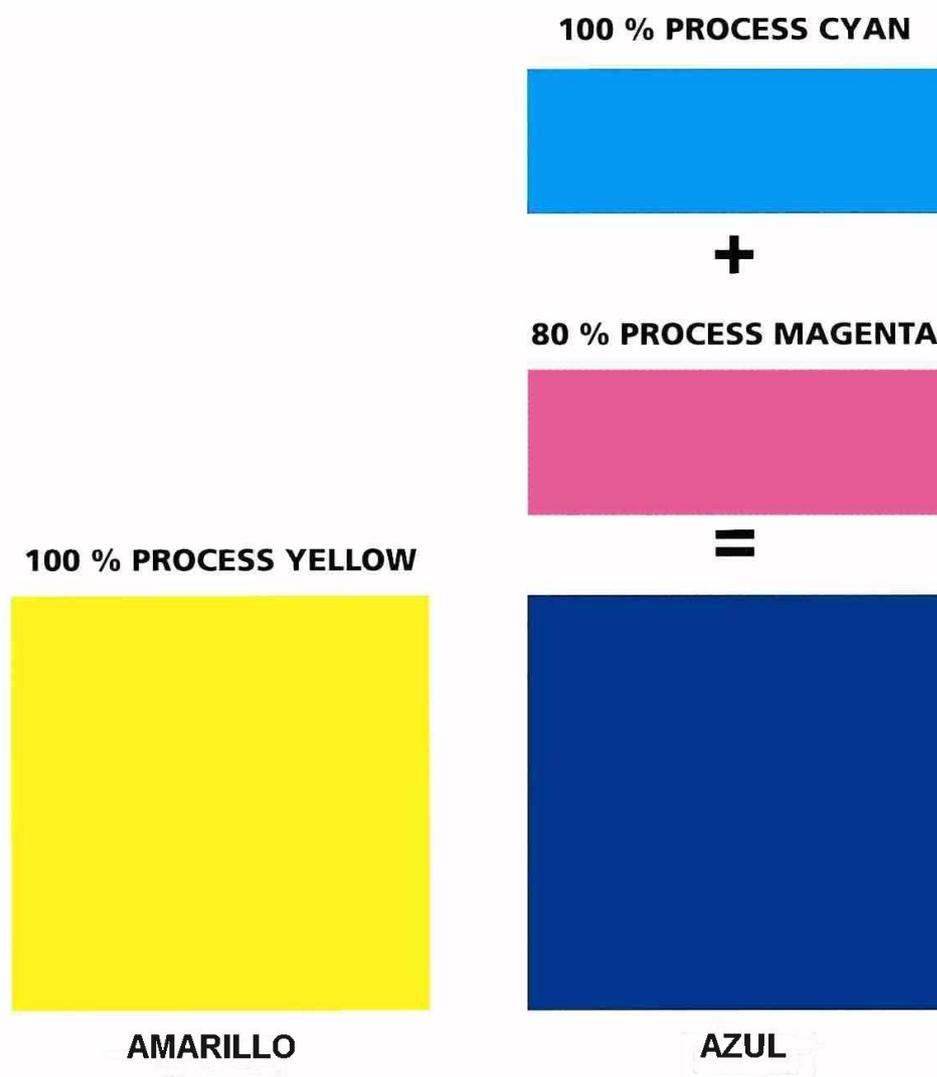


**PANTONE YELLOW**



## Reproducción en cuatricromía

Cuando se imprime en cuatricromía, no siempre se puede tener, además de los cuatro colores básicos, los dos colores normalizados, amarillo y azul, para la reproducción de la bandera. Así, para obtener los dos colores normalizados habrá que utilizar los colores de la cuatricromía. Se obtiene el amarillo con un 100 % de Process Yellow. Mezclando un 100 % de Process Cyan con un 80 % de Process Magenta se obtiene un azul muy parecido al Reflex Blue Pantone. Los dos colores mencionados (representados al lado) se obtienen mediante los colores Process de la cuatricromía, en las proporciones indicadas.



### Reproducción en monocromía

Si el negro es el único color que se puede utilizar, hay que rodear la superficie del rectángulo con un borde negro y colocar las estrellas, también en negro, sobre un fondo blanco.

En caso de que el único color que se pueda utilizar sea el azul (por supuesto, el Reflex Blue), se deberá emplear dicho color al 100 %, con las estrellas en negativo blanco.



### **Reproducción sobre fondos de color**

El emblema debe reproducirse preferentemente sobre un fondo blanco.

Deben evitarse los fondos de colores variados y los que no combinen bien con el azul.

En caso de que la utilización de un fondo de color fuera la única alternativa, se rodeará con un borde blanco equivalente a 1/25 de la altura del mismo.



### **Ejemplos de reproducción errónea**

1. El emblema se reproduce invertido.

2. Mala orientación de las estrellas.

3. Errónea disposición de las estrellas en el círculo: las estrellas deben estar dispuestas como las horas en la esfera de un reloj.



### **Empleo por parte de terceros**

Podrá autorizarse el empleo del emblema europeo siempre y cuando:

- no origine confusión entre el usuario y la Unión Europea o del Consejo de Europa.
- no esté asociado a objetivos o actividades incompatibles con los principios y objetivos de la Unión Europea o del Consejo de Europa.

La autorización de utilizar el emblema europeo no confiere ningún derecho de exclusividad ni permite la apropiación, mediante registro o cualquier otro procedimiento, de dicho emblema ni de ninguna otra marca o logotipo similar.

Los servicios de la Comisión Europea y del Consejo de Europa están a disposición de los interesados para estudiar los proyectos concretos para garantizar su compatibilidad con los criterios mencionados. Las solicitudes procedentes de Estados que no pertenezcan a la Unión Europea deberán enviarse al Consejo de Europa.

Comisión Europea, Secretaría General, Dirección de Coordinación I, rue de la Loi/Wetstraat 200, B-1049 Bruxelles/Brussel; tel. (32-2) 296 26 26; fax (32-2) 295 88 69; e-mail: [embl@sg.cec.be](mailto:embl@sg.cec.be)

Consejo de Europa (Conseil de l. Europe/Council of Europe), Direction des affaires juridiques/Direction of Legal Affairs, F-67075 Strasbourg Cedex; tel. (33) 388 41 20 00; fax (33) 388 41 27 81

### Originales para reproducción



## Anexo A2

# Iconografía institucional

*Los emblemas de las instituciones y agencias se reproducen aquí a título de información, sin perjuicio de las condiciones propias fijadas por cada institución o agencia en relación con su reproducción.*



Comunidades Europeas

PARLAMENTO EUROPEO



Parlamento Europeo



CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Consejo



Comisión Europea

En las publicaciones de la Comisión que tratan sobre políticas comunitarias



Comisión Europea

En las publicaciones de la Comisión cuyo tema se restringe a asuntos internos



Tribunal de Justicia  
y Tribunal  
de Primera Instancia



Tribunal de Cuentas



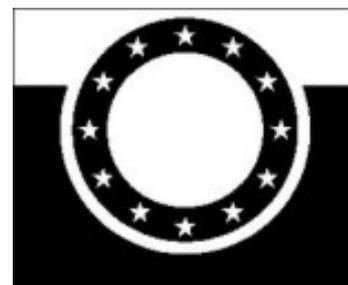
Comité Económico  
y Social



Comité de las Regiones



Banco Europeo de Inversiones



Instituto Monetario Europeo



Agencia Europea del Medio Ambiente



Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos



Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo



Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional



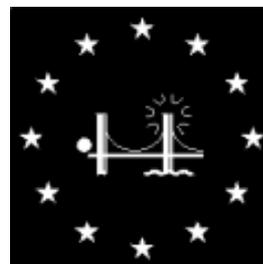
Fondo Europeo de Inversiones



Fundación Europea de Formación



Fundación Europea  
para la Mejora de las Condiciones  
de Vida y de Trabajo



Observatorio Europeo  
de la Droga y las Toxicomanías



Oficina Comunitaria  
de Variedades Vegetales



Oficina de Armonización  
del Mercado Interior  
(Marcas, Dibujos y Modelos)



Oficina de Publicaciones Oficiales  
de las Comunidades Europeas



Oficina Estadística  
de las Comunidades Europeas

*(en preparación)*

Oficina Europea de Policía

## Anexo A3

# Abreviaturas y símbolos

### Abreviaturas diversas

<i>a.m.</i>	<i>ante meridiem</i> (antes del mediodía) <a href="#">[1]</a>
art. / arts.	artículo / artículos
cap. / caps.	capítulo / capítulos
cat.	catálogo
Cía.	compañía
cont.	continuación
doc. / docs.	documento / documentos
esp.	especialmente
<i>et al.</i>	<i>et alii</i> (y otros) <a href="#">[2]</a>
etc.	etcétera
fig. / figs.	figura / figuras
hab. / habs.	habitante / habitantes
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> (allí mismo, en el mismo lugar) <a href="#">[3]</a>
<i>id.</i>	<i>idem</i> (el mismo, lo mismo, la misma) <a href="#">[4]</a>
<i>loc. cit.</i>	<i>loco citato</i> (en el lugar citado) <a href="#">[5]</a>
<i>N.B.</i>	<i>nota bene</i> (nota, observa, advierte bien) <a href="#">[6]</a>
n° / n <sup>os</sup>	número / números
<i>op. cit.</i>	<i>opere citato</i> (en la obra citada) <a href="#">[7]</a>
p. / pp.	página / páginas
p. ej.	por ejemplo
<i>p.m.</i>	<i>post meridiem</i> (después del mediodía) <a href="#">[8]</a>
s. / ss.	siguiente / siguientes
s.e. u o.	salvo error u omisión
<i>v. gr.</i>	<i>verbi gratia</i> (por ejemplo) <a href="#">[9]</a>
<i>vid.</i>	<i>vide</i> (véase) <a href="#">[10]</a>
v.° b.°	visto bueno
vol. / vols.	volumen / volúmenes
Av.	avenida
c/	calle
Ctra.	carretera
Pje.	pasaje

Pl.	plaza
P.º	paseo
Bol. (UE)	Boletín (de la Unión Europea)
D.G.	Dirección General
Inf. Gen.	Informe General
Rec.	Recopilación (de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia)
CC.OO.	Comisiones Obreras
EE.UU.	Estados Unidos
JJ.OO.	Juegos Olímpicos

Algunas abreviaturas, seguidas de números, las escribimos sin punto: DG XVIII (*pero*: D.G. de Crédito e Inversiones), OP/6 (Unidad 6 de la Oficina de Publicaciones), DO L 137 (Diario Oficial, serie L), EE 02/05 (Edición Especial).

También escribiremos sin punto las siguientes:

SA / SL	sociedad anónima / sociedad limitada
N / S / E / O	norte / sur / este / oeste
NE / NO / SE / SO	nordeste / noroeste / sudeste / sudoeste

*Las formas abreviadas «Mio ECU», «MECU» y «Mecu» deben proscribirse; siempre figurará en su lugar la expresión «millones de ecus» (tanto en el texto como en cuadros y gráficos).*

### **Abreviaturas de tratamiento y títulos de cortesía**

D. / D. <sup>a</sup>	don / doña
Dr. / Dra. / Dres. / Dras.	doctor / doctora / doctores / doctoras
Emmo. / Emma.	eminentísimo / eminentísima
Excmo. / Excma.	excelentísimo / excelentísima
Ilmo. / Ilma.	ilustrísimo / ilustrísima
Ldo. / Lda.	licenciado / licenciada
S. / Sto. / Sta.	san / santo / santa
S.A.R. / SS.AA.RR.	Su Alteza Real / Sus Altezas Reales
S.E. / V.E.	Su Excelencia / Vuestra Excelencia
S.I. / V.I.	Su Ilustrísima / Vuestra Ilustrísima
S.M. / SS.MM.	Su Majestad / Sus Majestades
Sr. / Sra. / Sres. / Sras.	señor / señora / señores / señoras
S.S.	Su Santidad
Ud. / Udes.	usted / ustedes

Se procurará no abusar de las abreviaturas y se limitará su uso a notas, referencias, citas y textos especializados. Para todo lo relativo a la norma de escritura de las abreviaturas en

español, véase el [punto 10.4](#).

## Signos y símbolos

A continuación se enumeran los principales signos y símbolos empleados en cuadros de datos estadísticos, matemáticos o presupuestarios.

—	nada
0	magnitud inferior a la precisión utilizada
:	dato no disponible
#	dato incierto
*	estimación
n.d.	no disponible
r	dato nuevo o revisado
<	menor que
>	mayor que
≤	menor o igual que
≥	mayor o igual que
Δ	diferencia
∅	media
∅P	media ponderada
⊥	ruptura en la comparabilidad
%	porcentaje
≈	aproximadamente (no ±)
<i>p.m.</i>	<i>pro memoria</i> (para dejar constancia)

## Medidas

La siguiente lista recoge las unidades de medida más usuales y los múltiplos y submúltiplos que pueden precederlas. La mayoría de ellas se adecuan al sistema internacional de unidades (SI), que sustituye al antiguo sistema métrico decimal y que ha sido adoptado por la práctica totalidad de los países en sus obras científicas y técnicas. Figuran en letra cursiva las unidades de uso general y especializado internacionalmente reconocidas, pero no incluidas de manera específica en el sistema internacional.

amperio (ampere) <a href="#">[11]</a>	A	unidad de corriente eléctrica
<i>área</i>	a	unidad de superficie (= 100 m <sup>2</sup> )
<i>bar, baro</i> <a href="#">[12]</a>	bar	unidad de medida de la presión atmosférica
becquerel, becquerelio <a href="#">[13]</a>	Bq	unidad de actividad (= 1 desintegración por segundo)
candela <a href="#">[14]</a>	cd	unidad fotométrica
culombio (coulomb)	C	unidad de carga eléctrica
<i>día</i>	d	unidad de tiempo
<i>electronvoltio (electronvolt)</i>	eV	unidad de energía (= 1,6 · 10 <sup>-19</sup> J)

estereorradián	sr	unidad de ángulo sólido
faradio (farad)	F	unidad de capacidad eléctrica
<i>gramo</i> <a href="#">[15]</a>	g	unidad de masa
gray	Gy	unidad de radiación ionizante
<i>hectárea</i>	ha	unidad de superficie (= 100 a)
henrio (henry)	H	unidad de inductancia propia y de inductancia mutua
hercio (hertz)	Hz	unidad de frecuencia
<i>hora</i>	h	unidad de tiempo
julio	J	unidad de trabajo
kelvin <a href="#">[16]</a> , <a href="#">[17]</a>	K	unidad de temperatura absoluta
kilogramo <a href="#">[18]</a> , <a href="#">[19]</a>	kg	unidad de masa (y peso)
<i>litro</i> <a href="#">[20]</a>	l	unidad de capacidad del sistema métrico decimal (= 1 dm <sup>3</sup> )
lumen	lm	unidad de flujo luminoso
lux	lx	unidad de iluminación
metro <a href="#">[21]</a>	m	unidad de longitud
<i>milla marina</i> <a href="#">[22]</a>		medida itineraria utilizada por los marinos (= 1 852 m)
<i>minuto</i>	min	unidad de tiempo
mol <a href="#">[23]</a> , molécula gramo <a href="#">[24]</a>	mol	unidad de masa de una sustancia química
newton, neutonio <a href="#">[25]</a>	N	unidad de fuerza
<i>nudo</i> <a href="#">[26]</a>		unidad para medir la velocidad de una nave (= 1 milla por hora)
ohmio (ohm)	$\Omega$	unidad de resistencia eléctrica
<i>pársec</i>	pc	unidad de longitud (= 3,26 años luz)
pascal	Pa	unidad de medida de presión
radián	rad	unidad de ángulo plano
segundo <a href="#">[27]</a> , <a href="#">[28]</a>	s	unidad de tiempo
siemens, siemensio <a href="#">[29]</a>	S	unidad de conductancia
sievert	Sv	unidad de dosis de radiación
tesla	T	unidad de inducción magnética
<i>tonelada</i> <a href="#">[30]</a>	t	unidad de peso (= 1 000 kg)
<i>unidad astronómica</i>	UA	unidad de longitud (= 149,5 millones de km)
<i>unidad de masa atómica</i>	u	unidad de masa atómica
vatio (watt)	W	unidad de potencia eléctrica
voltio (volt)	V	unidad de potencial eléctrico y de fuerza electromagnética
wéber, weberio <a href="#">[31]</a>	Wb	unidad de flujo de inducción magnética

*Otras unidades derivadas*

amperio por metro	A/m
julio por kelvin	J/K
metro cuadrado	m <sup>2</sup>
metro cúbico	m <sup>3</sup>
metro por segundo	m/s
<i>revolución por minuto</i>	pm
<i>tonelada equivalente de carbón</i>	tec
<i>tonelada equivalente de petróleo</i>	tep
<i>tonelada de registro bruto</i>	trb

*Grados*

grado Celsius	°C	o grado centígrado: unidad de temperatura (0 °C = 273,15 K)
grado Fahrenheit	°F	unidad de temperatura (= 9/5 °C + 32)
grado centesimal	g	
grado sexagesimal	°	
minuto <a href="#">[32]</a>	,	
segundo <a href="#">[33]</a>	''	

*Múltiplos y submúltiplos*

exa-	(= 10 <sup>18</sup> )	E
peta-	(= 10 <sup>15</sup> )	P
tera-	(= 10 <sup>12</sup> )	T
giga-	(= 10 <sup>9</sup> )	G
mega-	(= 10 <sup>6</sup> )	M
kilo-	(= 10 <sup>3</sup> )	k

hecto-	(= 10 <sup>2</sup> )	h
deca-	(= 10)	da
deci-	(= 10 <sup>-1</sup> )	d
centi-	(= 10 <sup>-2</sup> )	c
mili-	(= 10 <sup>-3</sup> )	m
micro-	(= 10 <sup>-6</sup> )	μ
nano-	(= 10 <sup>-9</sup> )	n
pico-	(= 10 <sup>-12</sup> )	p
femto-	(= 10 <sup>-15</sup> )	f
atto-	(= 10 <sup>-18</sup> )	a

Los símbolos o formas abreviadas de las unidades de medida no llevan punto; tampoco tienen plural; así, escribiremos 750 kg, 18 m, etcétera (con espacio entre la cantidad y la abreviatura).

Nunca debe utilizarse una de estas formas abreviadas detrás de una cantidad escrita en letras:

cinco km; dieciocho t (*¡Incorrectos!*)

De preferencia, recurriremos a las formas abreviadas de las medidas en cuadros y gráficos, y las escribiremos con todas sus letras en el texto corriente. Sin embargo, ciertas publicaciones (científicas, técnicas, estadísticas, etcétera) requieren la repetición sistemática de referencias a una o varias medidas; sólo en estos casos podrá justificarse la utilización de las formas abreviadas en el texto, siempre, claro está, que se unifique tal criterio en el capítulo correspondiente o en toda la obra.

Ciertas unidades (y sus símbolos correspondientes) han caído en desuso. Algunas de las más corrientes son: el caballo de vapor (1 CV = 753,49 W), la caloría (1 cal = 4,18 J), el kilogramo fuerza o kilopondio (1 kgf = 1 kp = 9,80 N) y el quintal (1 q = 10<sup>2</sup> kg).

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8], [9], [10] En el anexo B1 figura una lista de palabras y locuciones latinas.

[11], [14], [16], [18], [21], [23], [27] Unidad básica en el sistema internacional.

[12], [24], [25], [29], [31] El Diccionario de la Real Academia recoge también esta forma españolizada.

[13] En obras especializadas encontraremos también este término españolizado, aunque no figure en el Diccionario de la Real Academia.

[15] El gramo no se reconoce como unidad básica en el sistema internacional, aunque todas las combinaciones se realizan con esta unidad.

[17] Antes [de 1967] denominado «grado Kelvin»; 0 K = - 273,15°C.

[19] El kilogramo es la unidad básica de masa en el sistema internacional, aunque siguen utilizándose como tales el gramo (g) o la tonelada (t).

[20] Algunos autores prefieren «L» (mayúscula) como forma abreviada de litro.

[22], [26] La milla marina y el nudo no tienen símbolo.

- [28] El segundo es la unidad básica de tiempo en el sistema internacional, aunque a veces el tiempo se exprese en minutos (min).
- [30] El símbolo internacionalmente aceptado de tonelada es «t» (minúscula). Evítese la expresión «tonelada *métrica*».
- [32] El minuto centesimal y el minuto sexagesimal tienen el mismo símbolo.
- [33] El segundo centesimal y el segundo sexagesimal tienen el mismo símbolo.

## Anexo A4

# Siglas y acrónimos

A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W  
Y Z

*La siguiente lista no es exhaustiva. Comprende las siglas y los acrónimos más corrientes y se propone, sobre todo, ilustrar la norma de escritura (véase, al respecto, el [punto 10.5](#)).*

*Las siglas, los acrónimos y las denominaciones de organizaciones, conferencias y programas internacionales han sido extraídos del Yearbook of International Organizations. Para todas las demás entradas, específicas del ámbito comunitario, se ha recurrido a las siguientes fuentes: Glosario multilingüe de siglas, editado por el Consejo de la Unión Europea (véase el [capítulo 11](#), «Obras de consulta»), y las versiones en lenguas francesa (Code de rédaction interinstitutionnel) e inglesa (Interinstitutional style guide) del presente Libro de estilo.*

## A

AAC	arancel aduanero común
AAN	Asamblea del Atlántico Norte
ACDA	Acción Concertada para el Desarrollo de África
ACE	acción(-ones) comunitaria(s) para el medio ambiente (no ACMA) ( <i>action communautaire pour l'environnement</i> )
ACELC	Acuerdo Centroeuropeo de Libre Comercio
ACF	<i>véase</i> CCF
ACMA	<i>véase</i> ACE
ACNAT	acción(-ones) comunitaria(s) para la conservación de la naturaleza
ACNUR	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (no UNHCR)
ACP	Estados ACP: Estados de África, del Caribe y del Pacífico [signatarios del Convenio de Lomé]

ACRAS	Asociación de Cooperación Regional de Asia del Sur
ACTS	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el ámbito de las tecnologías y los servicios avanzados de comunicación ( <i>advanced communications technologies and services</i> )
ADAPT	iniciativa comunitaria relativa a la adaptación de los trabajadores a las transformaciones industriales
ADAR	Grupo ADAR: Desarrollo de la Auditoría y Elaboración de Informes [Tribunal de Cuentas Europeo] (Audit Development and Reports)
ADELA	Grupo de la Comunidad Atlántica para el Desarrollo de América Latina (Atlantic Community Development Group for Latin America)
ADPIC	aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio [GATS] (no TRIPS)
AEC	1) Asociación Europea de Cooperación [Bélgica] (Association européenne pour la coopération) 2) Comisión de Energía Atómica [Estados Unidos] (Atomic Energy Commission)
AEE	Agencia Espacial Europea (no ESA)
AEEM	<i>véase</i> EMEA
AEEN	<i>véase</i> AEN
AEIE	Agrupación Europea de Interés Económico (no GEIE)
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio (no EFTA)
AEMA	Agencia Europea del Medio Ambiente [organismo comunitario descentralizado; <i>véanse también</i> el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
AEN	Agencia para la Energía Nuclear [OCDE] (no AEEN)
AENOR	Asociación Española de Normalización y Certificación [España]
AESST	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo [organismo comunitario descentralizado; <i>véanse también</i> el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
AETR	Acuerdo europeo sobre trabajo de tripulaciones de vehículos que efectúen transportes internacionales por carretera
AFPN	Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos

AG	sociedad anónima [Alemania] ( <i>Aktiengesellschaft</i> )
Agrimed	agricultura mediterránea [programa comunitario]
AIE	1) Acuerdo de integración económica [GATS] 2) Agencia Internacional de Energía [OCDE] (no IEA) 3) agrupación de interés económico
AIEA	<i>véase</i> OIEA
AIF	Asociación Internacional de Fomento [de las Naciones Unidas] (no IDA)
AIM	informática avanzada en medicina [acción comunitaria en el campo de la tecnología de la información y de las telecomunicaciones aplicadas a la asistencia sanitaria] ( <i>advanced informatics in medicine</i> )
AIPO	Organización Interparlamentaria de los Países de la ASEAN (no OIPA) (ASEAN Interparliamentary Organisation)
AISS	Asociación Internacional de la Seguridad Social (no ISSA)
AIT	Asociación Internacional de Trabajadores
ALA	países ALA: países de América Latina y Asia
ALADI	Asociación Latinoamericana de Integración [sustituye a la ALALC]
ALALC	Asociación Latinoamericana de Libre Comercio [ <i>véase también</i> ALADI]
Altener	programa para el desarrollo de energías renovables ( <i>alternative energies</i> )
AMF	Acuerdo Multifibras [Acuerdo relativo al comercio internacional de los textiles; GATT]
AMI	Acuerdo Multilateral sobre Inversiones [OCDE]
ANASE	<i>véase</i> ASEAN
ANC	<i>véase</i> CNA
AP	anteproyecto de presupuesto (no APB ni APP)
APB	<i>véase</i> AP
APBRS	<i>véase</i> APRS
APEC	Cooperación Económica Asia-Pacífico (Asia-Pacific Economic Cooperation)
APP	<i>véase</i> AP

APPRS	<i>véase</i> APRS
APRS	anteproyecto de presupuesto rectificativo y suplementario (no APBRS ni APPRS)
ARE	Asamblea de las Regiones de Europa
ARION	programa de visitas de estudio para especialistas en temas educativos [programa comunitario] ( <i>Actieprogramma: reizen met een instructief karakter voor onderwijsspecialisten</i> )
ARYM	Antigua República Yugoslava de Macedonia [esta sigla es usual en documentos de la Comisión Europea; <i>véase también</i> el <a href="#">anexo A5</a> ] (no FYROM)
asbl	asociación sin ánimo de lucro [países francófonos] ( <i>association sans but lucratif</i> )
ASCII	sistema americano de codificación normalizada para el intercambio de información ( <i>American standard code for information interchange</i> )
ASEAN	Asociación de Naciones del Asia Sudoriental [Brunéi, Filipinas, Indonesia, Malasia, Singapur y Tailandia] (no ANASE) (Association of South-East Asian Nations)
ASSET	equipo de evaluación de la seguridad ( <i>assessment of safety-significant event team</i> )
ATA	1) admisión temporal 2) Asociación del Tratado Atlántico
AUE	Acta Única Europea
AVE	alta velocidad española [ <i>véase también</i> TAV]

## **B**

BAD	Banco Africano de Desarrollo
BADEA	Banco Árabe para el Desarrollo Económico de África
BAP	programa plurianual de investigación en el campo de la biotecnología ( <i>biotechnology action programme</i> )
BCE	Banco Central Europeo
BC-NET	red de cooperación empresarial ( <i>business cooperation network</i> )

BCR	Oficina Comunitaria de Referencia ( <i>bureau communautaire de référence</i> )
BEI	Banco Europeo de Inversiones [institución financiera comunitaria] (no EIB)
Benelux	Unión Económica de Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo (Belgique, Nederland, Luxembourg)
BEP	programa de investigación y formación en el campo de la ingeniería biomolecular (no PIB) ( <i>biomolecular engineering programme</i> )
BERD	Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (no BERF)
BERF	<i>véase</i> BERD
BGB	Código Civil alemán ( <i>Bürgerliches Gesetzbuch</i> )
BID	Banco Interamericano de Desarrollo [de las Naciones Unidas] (no IDB)
BII	Banco Internacional de Inversiones
Biomed	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el ámbito de la biomedicina y la salud
Biotech	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el ámbito de la biotecnología
<b>BIRD</b>	<b>Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo [Banco Mundial]</b>
BLEU	<i>véase</i> UEBL
BPI	Banco de Pagos Internacionales
BRE	<i>véase</i> OCE
Bridge	investigación en biotecnología para fomentar la innovación, el desarrollo y el crecimiento en Europa [programa comunitario] ( <i>biotechnology research for innovation, development and growth in Europe</i> )
BRITE	investigación tecnológica básica y aplicación de las nuevas tecnologías en Europa [programa comunitario] ( <i>basic research in industrial technologies in Europe</i> )
BRITE-EURAM	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el sector de las tecnologías de la fabricación industrial y en el de las aplicaciones de los materiales ( <i>basic research in industrial technologies in Europe; European research on advanced materials</i> )
BRS	<i>véase</i> PRS

BSE	<i>véase</i> EEB
BST	somatotropina bovina ( <i>bovine somatotropin</i> )

## C

CAA	Convenio sobre la ayuda alimentaria
CACM	<i>véase</i> Mercomun
CAD	1) Comité de Asistencia para el Desarrollo [OCDE] 2) <i>véase</i> CAO
Caddia	cooperación para la automatización de los datos y de la documentación relativa a las importaciones/exportaciones y la agricultura ( <i>cooperation in automation of data and documentation for imports/exports and agriculture</i> )
caf	<i>véase</i> cif
CAI	<i>véase</i> IAO
CAO	concepción asistida por ordenador (no CAD)
CAP	<i>véase</i> PAO
Caricom	Comunidad del Caribe
CASSTM	Comisión Administrativa para la Seguridad Social de los Trabajadores Migrantes
CBI	Comisión Ballenera Internacional
CCA	1) Consejo de cooperación aduanera (no CCD) 2) Consejo de Cooperación Árabe 3) <i>véase</i> MCA
CCAM	<i>véase</i> CCCC
CCAMLR	Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos (Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources)
CCC	1) Comité Consultivo Científico 2) comité de carácter consultivo 3) Comité de Certificación del CEN
CCCC	Comisión consultiva de compras y contratos (no CCAM)

CCD	1) Comité del comercio y la distribución 2) <i>véase</i> CCA 3) <i>véase</i> TDB
CCE	[evítese como sigla de la Comisión Europea]
CCF	Comité consultivo de la fusión (no ACF)
CCFI	Comité consultivo sobre formación de enfermeros (comité consultatif pour la formation dans le domaine des soins infirmiers)
CCG	1) Comité consultivo general [CCI] (no GAC) 2) Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo
CCI	1) Centro Común de Investigación [Comisión Europea] (no CCR) 2) Centro de Comercio Internacional [UNCTAD] 3) Comité de Cooperación Industrial
CCIDI	<i>véase</i> IRDAC
CCIN	Centro Común de Investigaciones Nucleares [Euratom]
CCIPB	Comisión sobre el Comercio Internacional de Productos Básicos (no CICT)
CCIR	Comité Consultivo Internacional de Radiocomunicaciones
CCITT	Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico
CCNR	Comisión Central para la Navegación del Rin
CCOL	Comité de coordinación sobre la capa de ozono [PNUMA] (Coordinating Committee on the Ozone Layer)
CCPI	Comité consultivo de gestión y coordinación de programas informáticos
CCR	<i>véase</i> CCI
CCRE	<i>véase</i> CMRE
CCRR	Comité de coordinación de reactores rápidos (no FRCC)
CCT	Comité Científico y Técnico [Euratom] (no STC)
CCTP	Comité Científico y Técnico de la Pesca (no CSTP)
CDE	Centro de Documentación Europea

CDI	1) Centro de Desarrollo Industrial [ACP-CE] 2) Comisión de Derecho Internacional [de las Naciones Unidas] (no ILC) 3) Consejo de Desarrollo Industrial [ONUDI]
CDR	Comité de las Regiones de la Unión Europea [órgano comunitario; véase también el <a href="#">número 60</a> ]
CD-ROM	disco compacto de memoria muerta: posibilidad única de lectura ( <i>compact disc read-only memory</i> )
CDS	Comisión sobre el Desarrollo Sostenible [de las Naciones Unidas]
CdT	Centro de Traducción (de los Órganos de la Unión Europea) [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
CE	Comunidad Europea [véase también «Comunidades Europeas» en el <a href="#">anexo B2</a> ]
CEA	<i>véase</i> CEPA
CEAC	Conferencia Europea de Aviación Civil (no ECAC)
CECA	Comunidad Europea del Carbón y del Acero [véase también «Comunidades Europeas» en el <a href="#">anexo B2</a> ]
Cecimo	Comité europeo de cooperación de las industrias de máquinas herramienta (comité européen de coopération des industries de la machine-outil)
CED	Comunidad Europea de Defensa [propuesta abandonada en 1954]
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
CEDH	Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos [o Convenio Europeo de Derechos Humanos; nombre completo: Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales]
CEE	Comunidad Económica Europea [véase también «Comunidades Europeas» en el <a href="#">anexo B2</a> ]
CEEA	Comunidad Europea de la Energía Atómica [= Euratom; véase también «Comunidades Europeas» en el <a href="#">anexo B2</a> ]
CEEC	<i>véase</i> PECO

CEEP	Centro Europeo de la Empresa Pública
CEI	1) Centro(s) de Empresa y de Innovación 2) Comisión Electrotécnica Internacional 3) Comunidad de Estados Independientes
CEID	Comité europeo de investigación y desarrollo (no CERD)
CEIES	Comité consultivo europeo de información estadística en los ámbitos económico y social
CELEX	<i>Communitatis Europææ Lex</i> [base de datos]
CEMB	Consejo de Estados del Mar Báltico
CEN	Comité Europeo de Normalización
Cenelec	Comité Europeo de Normalización Electrotécnica
CEOE	Confederación Española de Organizaciones Empresariales [España]
CEPA	Comisión Económica de las Naciones Unidas para África (no CEA)
CEPAL	Comisión Económica de las Naciones Unidas para América Latina y el Caribe (no ECLAC)
CEPAO	<i>véase</i> Cespao
CEPE	Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (no ECE)
CEPMPM	Centro Europeo de Predicción Meteorológica a Plazo Medio
CEPT	Conferencia Europea de Administraciones de Correos y Telecomunicaciones (Conférence européenne des administrations des postes et des télécommunications)
CERD	<i>véase</i> CEID
CERL	Centro Europeo de Relaciones Laborales
CERM	coordinación de medidas de urgencia ( <i>coordinated emergency response measures</i> )
CERN	Centro Europeo para la Investigación Nuclear (Centre européen de la recherche nucléaire)
CES	1) Comité Económico y Social de las Comunidades Europeas [órgano comunitario; <i>véase también</i> el <a href="#">número 60</a> ] 2) Confederación Europea de Sindicatos
Cespao	Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para el Asia Occidental (no CEPAO ni ECWA)

Cespap	Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para Asia y el Pacífico
CEVMA	Centro Europeo para la Validación de Métodos Alternativos [CCI] (no ECVAM)
CFC	clorofluorocarbono(s)
CFSP	<i>véase</i> PESC
CGC	Comité consultivo en materia de gestión y de coordinación
CGPM	Consejo General de Pesca del Mediterráneo
CGT	Confederación General del Trabajo
CIADI	Centro Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones [Banco Mundial]
CIAT	Comisión Interamericana del Atún Tropical
CIBA	comunicaciones integradas en banda ancha (no IBC)
CICAA	Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (no CICTA)
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
CICT	1) Centro Internacional de Ciencia y Tecnología 2) <i>véase</i> CCIPB 3) <i>véase</i> CREST
CICTA	<i>véase</i> CICAA
CICYT	Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología
CIDCT	Comité de información y documentación científica y técnica (no CIDST)
CIDST	<i>véase</i> CIDCT
CIEM	Consejo Internacional para la Exploración del Mar
cif	coste, seguro, flete (no «caf») ( <i>cost, insurance and freight</i> )
CIG	Conferencia Intergubernamental
CIU	Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas [de las Naciones Unidas] (no CITI)
CIJ	Corte Internacional de Justicia [de las Naciones Unidas] (no TIJ)
CIME	Comité Intergubernamental para las Migraciones Europeas (no ICEM)

CINE	Clasificación Internacional Normalizada de la Educación [Unesco]
CIOSL	Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres
Cipaso	Comisión Internacional de Pesquerías del Atlántico Sudoriental
CIPF	Convención Internacional de Protección Fitosanitaria [FAO]
CIPR	Comisión Internacional de Protección Radiológica
CIRCE	Centro de Información e Investigación Documental de las Comunidades Europeas (Centre d'information et de recherche documentaire des Communautés européennes)
CIRR	<i>véase</i> TICC
CITES	Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres [Convenio de Washington] (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Flora and Fauna)
CITI	<i>véase</i> CIU
CITP	<i>véase</i> CIUO
CIUO	Clasificación Internacional Uniforme de las Ocupaciones (no CITP)
CMA	Consejo Mundial de la Alimentación [de las Naciones Unidas]
CMG	cantidad(es) máxima(s) garantizada(s)
CMRE	Consejo de Municipios y Regiones de Europa (no CCRE)
CMT	Confederación Mundial del Trabajo
CNA	Congreso Nacional Africano (no ANC)
CNB	Centro Nacional de Biotecnología [CSIC; España]
CNIH	Comité nacional interprofesional de horticultura ornamental y viveros
CNT	Confederación Nacional del Trabajo
CNUAH	Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos
CNUDMI	Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional
CNUED	<i>véase</i> CNUMAD

CNUMAD	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo (no CNUED)
COCT	<i>véase</i> COST
Codect	<i>véase</i> Codest
Codesa	Conferencia para la Democratización de Sudáfrica
Codest	Comité de desarrollo europeo de la ciencia y de la tecnología (no Codect) (comité de développement européen de la science et de la technologie)
Cogeca	Comité General de Cooperación Agrícola [CE]
COI	Consejo Oleícola Internacional
COMAC	Comité de Acción Concertada
Comedi	intercambio electrónico de datos comerciales ( <i>commerce electronic data interchange</i> )
Comett	programa comunitario de cooperación entre la universidad y la empresa en materia de formación en el campo de las tecnologías ( <i>Community programme in education and training for technology</i> )
Comext	comercio exterior [base de datos de las Comunidades Europeas]
Copaco	Comisión de Pesca para el Atlántico Centro-Occidental
COPEC	Comité paritario para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (comité paritaire pour l'égalité des chances entre femmes et hommes)
Copenur	Comité Permanente de Enriquecimiento de Uranio [Consejo de la Unión Europea, Coreper I]
CORDIS <a href="#">[1]</a>	Servicio de Información sobre Investigación y Desarrollo Comunitarios ( <i>Community Research and Development Information Service</i> )
Corecom	Comité consultivo <i>ad hoc</i> en materia de reelaboración de combustibles nucleares irradiados
Coreper	Comité de Representantes Permanentes [Consejo de la Unión Europea]
Corine	coordinación de la información sobre el medio ambiente [programa comunitario] ( <i>coordination des informations sur l'environnement</i> )

Cosine	cooperación para la interconexión de sistemas abiertos de comunicación en Europa [proyecto contenido en Eureka] ( <i>cooperation for open systems interconnection networking in Europe</i> )
COST	cooperación europea en el campo de la investigación científica y técnica [programa comunitario] (no COCT) ( <i>coopération scientifique et technique</i> )
CPACO	Comité de Pesca del Atlántico Centro-Oriental
CPE	Cooperación Política Europea
CPIA	Comité permanente de investigación agrícola (no SCAR)
CPR	Comité de política regional
CPSA	Comité permanente de estructuras agrarias (comité permanent des structures agricoles)
CRAFT	investigación para el desarrollo tecnológico ( <i>cooperative research action for technology</i> )
CREST	Comité de Investigación Científica y Técnica [Consejo de la Unión Europea, Coreper I] (no CICT) (comité de la recherche scientifique et technique)
Cronos	[base de datos macroeconómicos para el tratamiento de series cronológicas]
CRPM	Conferencia de Regiones Periféricas Marítimas de Europa
CSCE	Conferencia sobre la Seguridad y la Cooperación en Europa [a partir del 1 de enero de 1995: Organización de Seguridad y Cooperación en Europa, OSCE]
CSCO	Confederación Sindical de Comisiones Obreras [España]
CSIC	Consejo Superior de Investigaciones Científicas [España]
CSTP	<i>véase CCTP</i>
CTCI	<i>véase CUCI</i>
CTS	servicios de pruebas de conformidad ( <i>conformance testing services</i> )
CUCI	Clasificación Uniforme para el Comercio Internacional [Eurostat] (no CTCI)

## D

DAS	declaración de fiabilidad ( <i>déclaration d'assurance</i> )
-----	--

DAU	documento administrativo único
DECT	telecomunicaciones digitales europeas sin hilos ( <i>digital European cordless telecommunications</i> )
DEG	derechos especiales de giro [FMI]
DELTA	desarrollo del aprendizaje en Europa a través del progreso tecnológico ( <i>development of European learning through technological advance</i> )
DHI	Derecho humanitario internacional
DIANE	red europea de acceso directo a la información ( <i>direct information access network for Europe</i> )
DIN	1) Instituto Alemán de Normalización (Deutsches Institut für Normung) 2) Norma de la Industria Alemana ( <i>Deutsche Industrie Norm</i> )
DOCUP	documento único de programación
DOM	<i>véase</i> DU
DOSES	desarrollo de sistemas expertos en estadística ( <i>development of statistical expert systems</i> )
DOSIS	desarrollo de servicios de información estadística [evolución del programa DOSES] ( <i>development of statistical information services</i> )
DRAM	memoria viva dinámica ( <i>dynamic random access memory</i> )
DRIVE	programa comunitario en el sector de la informática de los transportes por carretera y de las telecomunicaciones ( <i>dedicated road infrastructure for vehicle safety in Europe</i> )
DSRR	radiocomunicaciones digitales de corto alcance ( <i>digital short-range radio</i> )
DU	departamentos (franceses) de ultramar (no DOM)
DVD	disco versátil digital

## **E**

ECAC	<i>véase</i> CEAC
------	-------------------

ECDIN	red de datos e informaciones sobre los productos químicos en el medio ambiente ( <i>environmental chemicals data and information network</i> )
ECE	véase CEPE
ECHO	1) Oficina Humanitaria de la Comunidad Europea [anteriormente: OEAHU] (European Community Humanitarian Office) 2) servidor de bases de datos de la Comisión ( <i>European Commission host organisation</i> )
ECIP	Instrumento Comunitario de Fomento de la Inversión Internacional ( <i>European Community International Investment Partners</i> )
ECLAC	véase CEPAL
Eclair	programa agroindustrial plurianual de investigación y desarrollo tecnológicos basados en la biotecnología ( <i>European collaborative linkage of agriculture and industry through research</i> )
Ecosoc	Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas
ECU/ecu	unidad de cuenta europea [a partir de 1981; anteriormente: UCE] ( <i>European currency unit</i> )
ECVAM	véase CEVMA
ECWA	véase Cespao
EDI	intercambio electrónico de datos ( <i>electronic data interchange</i> )
EEB	encefalopatía espongiforme bovina (no BSE)
EEE	Espacio Económico Europeo [CE + AELC]
EFICS	sistema europeo de información y comunicación forestal ( <i>European forestry information and communication system</i> )
EFTA	véase AELC
Ehlass	sistema comunitario de información sobre los accidentes en los que estén implicados productos de consumo ( <i>European home and leisure accident surveillance system</i> )
EIB	véase BEI
EIC	centro(s) de información empresarial [= euroventanilla(s)] (Euro Info Centre)
EICCN	evaluación internacional del ciclo del combustible nuclear (no INFCE)

Einecs	catálogo europeo de sustancias químicas comercializadas existentes <i>(European inventory of existing commercial chemical substances)</i>
ELISE	red europea de intercambio de información sobre el desarrollo local y las iniciativas locales de empleo <i>(European local initiatives system of exchange)</i>
EMEA	Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ] (European Medicinal [Products] Evaluation Agency) [2] (no AEEM)
Envireg	iniciativa comunitaria sobre protección del medio ambiente y fomento del desarrollo socioeconómico <i>(environnement régional)</i>
EOQ	Organización Europea de Calidad (European Organisation for Quality)
EOTA	Organización Europea de Aprobación Técnica (European Organisation for Technical Approvals)
EOTC	Organización Europea de Pruebas y Certificación (European Organisation for Testing and Certification)
EPA	1) encuesta de población activa 2) estándar de poder adquisitivo [no debe confundirse con PPA, «paridad de poder adquisitivo»] (no SPA)
EPI	equipo de protección individual
EPOCH	programa europeo de climatología y desastres naturales <i>(European programme on climatology and natural hazards)</i>
EPOS	1) polo europeo de estudios y análisis <i>(European pool of studies and analyses)</i> 2) punto de venta electrónico <i>(electronic point-of-sale)</i>
Erasmus	programa de acción comunitario en materia de movilidad de los estudiantes universitarios <i>(European Community action scheme for the mobility of university students)</i>
ERDS	sistema europeo de fiabilidad de datos <i>(European reliability data information system)</i>

ERICA	Instituto Europeo de Investigación sobre Asuntos de los Consumidores (European Research Institute for Consumer Affairs)
ERMES	radiobúsqueda pública terrestre paneuropea ( <i>European radio messaging system</i> )
ESA	<i>véase</i> AEE
ESB	equivalente en subvención bruta
ESN	equivalente en subvención neta
ESP	equivalente en subvención a la producción
Esprit	programa estratégico europeo de investigación y desarrollo en el ámbito de las tecnologías de la información ( <i>European strategic programme for research and development in information technology</i> )
ESRIN	Instituto Europeo de Investigaciones Espaciales (European Space Research Institute)
ESSI	iniciativa europea de soportes lógicos y sistemas ( <i>European software and systems initiative</i> )
ETSI	Instituto Europeo de Normas de Telecomunicaciones (European Telecommunications Standards Institute)
EU-15	Europa de los Quince [puesto que el código ISO del euro es EUR ( <i>véase</i> el <a href="#">número 61</a> ), la antigua fórmula EUR 15 debe proscribirse]
Eumetsat	Organización Europea de Satélites Meteorológicos (European Organisation for the Exploitation of Meteorological Satellites)
EUR 15	<i>véase</i> EU-15
EURAM	investigación en el sector de los materiales (materias primas y materiales avanzados) [programa comunitario] ( <i>European research on advanced materials</i> )
Euratom	Comunidad Europea de la Energía Atómica [= CEEA; <i>véase también</i> «Comunidades Europeas» en el <a href="#">anexo B2</a> ]
Eureka	Agencia Europea para la Coordinación de la Investigación (European Research Coordination Agency)
EURES	servicios europeos de empleo ( <i>European employment services</i> )
EURET	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el ámbito de los transportes ( <i>European research for transport</i> )

Euroaim	iniciativa europea en el ámbito de la informática avanzada en medicina ( <i>European advanced informatics in medicine</i> )
EURO-AIM	Organización Europea para un Mercado Independiente del Sector Audiovisual (European Organisation for an Audiovisual Independent Market)
Eurocontrol	Organización Europea para la Seguridad de la Navegación Aérea
Eurodicautom	[base plurilingüe de datos terminológicos]
Eurofer	Asociación Europea de Siderurgia
Euroform	iniciativa comunitaria relativa a las nuevas cualificaciones, nuevas competencias y nuevas oportunidades de empleo
Euronet-DIANE	red europea de acceso directo a la información ( <i>direct information access network for Europe</i> )
EUR-OP	Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas [Comisión Europea] (no OPOCE)
Europol	Oficina Europea de Policía [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
Eurostat	Oficina Estadística de las Comunidades Europeas [Comisión Europea] (no OECE)
Eurotecnet	programa comunitario de fomento de la innovación en el sector de la formación profesional como resultado de los cambios tecnológicos ( <i>European technical network</i> )
Eurydice	red de información sobre la educación en la Comunidad Europea
Eusidic	Asociación Europea de Ciencias de la Información
Eutelsat	Organización Europea de Telecomunicaciones por Satélite (European Telecommunications Satellite Organisation)
EVCA	Asociación Europea de Capital Riesgo (European Venture Capital Association)

## F

FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (Food and Agriculture Organisation)
-----	--

FAR	1) Fondo Andino de Reserva 2) programa de investigación en el ámbito de la pesca y la acuicultura <i>(fisheries and aquaculture research programme)</i>
FAST	previsión y evaluación en el campo de la ciencia y de la tecnología [programa comunitario] <i>(forecasting and assessment in the field of science and technology)</i>
FBCF	formación bruta de capital fijo
FECOM	Fondo Europeo de Cooperación Monetaria
FED	Fondo Europeo de Desarrollo
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional [Fondo Estructural]
FEF	Fundación Europea de Formación [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
FEI	Fondo Europeo de Inversiones [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
FEMCVT	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
FEOGA	Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola [Fondo Estructural; consta de dos secciones: la sección de Garantía y la sección de Orientación]
FIDA	Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola [de las Naciones Unidas] (no IFAD)
FIICYT	Fondo Iberoamericano de Integración Científica y Tecnológica
FINUL	<i>véase FPNUL</i>
FJCE	Foro de la Juventud de las Comunidades Europeas
FLAIR	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el ámbito de la ciencia y la tecnología de la alimentación <i>(fod-linked agro-industrial research)</i>
FMAM	Fondo para el Medio Ambiente Mundial
FME	Fondo Monetario Europeo
FMI	Fondo Monetario Internacional [de las Naciones Unidas]
FNUAP	Fondo de Población de las Naciones Unidas (no UNFPA)

fob	libre a bordo ( <i>free on board</i> )
FOPS	estructuras de protección contra la caída de objetos ( <i>falling-object protective structures</i> )
FORCE	programa de acción para el desarrollo de la formación profesional continua en la Comunidad Europea
Forest	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos sobre materias primas y reciclado relativo al sector forestal y productos de la madera (incluido el corcho) como materia prima renovable ( <i>research and technological development in the forestry sector</i> )
FORMA	fondo(s) de orientación y regularización de los mercados agrícolas
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano (no Unifil ni FINUL)
FRCC	<i>véase</i> CCRR
FSE	Fondo Social Europeo [Fondo Estructural]
FSM	Federación Sindical Mundial
FYROM	<i>véase</i> ARYM

## **G**

GAC	<i>véase</i> CCG
GANUPT	Grupo de Asistencia de las Naciones Unidas para el Período de Transición [en Namibia]
GAP	grupo de análisis y previsión
GATS	Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios (General Agreement on Trade in Services)
GATT	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (General Agreement on Tariffs and Trade)
GCV	<i>véase</i> PCB
GEIE	<i>véase</i> AEIE
GIID	gasto interior bruto en I+D
GmbH	sociedad limitada [Alemania] ( <i>Gesellschaft mit beschränkter Haftung</i> )
GNO	gasto(s) no obligatorio(s) [presupuesto comunitario]

GNSS	sistema global de navegación por satélite ( <i>global navigation satellite system</i> )
GO	gasto(s) obligatorio(s) [presupuesto comunitario]
GSM	sistema global de comunicaciones móviles ( <i>global system for mobile communications</i> )

## H

Handynet	sistema de información informatizado de la Comunidad Europea sobre los problemas de los minusválidos
HCFC	hidroclorofluorocarbono(s)
Helios	programa de acción comunitario en favor de la promoción de la integración social y de la vida independiente de los minusválidos ( <i>handicapped people in the European Community living independently in an open society</i> )
HIV	véase VIH
Horizon	iniciativa comunitaria referente a los minusválidos y a ciertos grupos desfavorecidos
HTML	lenguaje de marcas hipertextuales ( <i>hypertext mark-up language</i> )

## I

I&D;	véase I+D
I+D	investigación y desarrollo (no I&D;)
I+DT	véase IDT
IAO	ingeniería asistida por ordenador (no CAI)
IASD	Interafricana Socialista y Democrática (no SDIA)
IATA	Asociación de Transporte Aéreo Internacional (International Air Transport Association)
IBC	véase CIBA
IBSFC	Comisión Internacional de Pesca del Mar Báltico (International Baltic Sea Fishery Commission)
ICCO	véase OIC

ICEM	<i>véase</i> CIME
ICNAF	<i>véase</i> NAFO
ICONE	índice comparativo de las normas nacionales y europeas
Icseaf	Comisión Internacional de Pesca del Atlántico Sudoriental (International Commission for South-East Atlantic Fisheries)
IDA	1) intercambio de datos entre administraciones 2) <i>véase</i> AIF
IDB	<i>véase</i> BID
IDCT	información y documentación científica y técnica
IDEP	Instituto Africano de Desarrollo Económico y Planificación
IDT	investigación y desarrollo <b>tecnológico</b> (no I+DT)
IEA	<i>véase</i> AIE
IEAP	Instituto Europeo de Administración Pública [con sede en Maastricht]
IFA	Asociación Fiscal Internacional (International Fiscal Association)
IFAD	<i>véase</i> FIDA
IFOP	Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca [no debe confundirse con la línea presupuestaria denominada «Fondo de garantía para la pesca»]
IFRC	Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (no Licross) (International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies)
IGADD	Organismo Intergubernamental para la Sequía y el Desarrollo (Intergovernmental Authority on Drought and Development)
Iidara	Instituto Iberoamericano de Desarrollo Agrario y Reforma Agraria
ILC	<i>véase</i> CDI
ILCA	Instituto Latinoamericano de Cooperación Agraria
ILE	iniciativa(s) local(es) para la creación de empleo
IMDG	Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas ( <i>International Maritime Dangerous Goods Code</i> )
IME	Instituto Monetario Europeo [órgano comunitario que desapareció tras la creación del Banco Central Europeo; <i>véase también</i> el <a href="#">número 61</a> ]

Impact	plan de acción para la creación de un mercado de servicios de la información ( <i>information market policy actions</i> )
Incasur	Instituto de Capacitación Social del Sur
Incatel	Instituto Centroamericano de Telecomunicaciones
INFCE	<i>véase</i> EICCN
INIA	Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias [España]
Inmarsat	Organización Internacional de Telecomunicaciones Móviles por Satélite (International Mobile Satellite Organisation)
INRO	Organización Internacional del Caucho Natural (International Natural Rubber Organisation)
Insalud	Instituto Nacional de la Salud [España]
Inserso	Instituto Nacional de Servicios Sociales [España]
Inside	Instituto Internacional de Dirección de Empresas
INSIS	sistema de información comunitario de integración de servicios ( <i>interinstitutional system of integrated services</i> )
INTAS	Asociación Internacional para el Fomento de la Cooperación con los Científicos de los Nuevos Estados Independientes de la Antigua Unión Soviética (International Association for the Promotion of Cooperation with Scientists from the new independent States of the former Soviet Union)
Intelsat	Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite (International Telecommunications Satellite Organisation)
Interpol	Organización Internacional de Policía Criminal (International Criminal Police Organisation, ICPO-Interpol)
Interprise	programa de mejora del entorno empresarial y de fomento del desarrollo de las empresas y, en especial, de la pequeña y mediana empresa, en la Comunidad [programa comunitario]
Interreg	iniciativa comunitaria sobre zonas fronterizas
IPS	1) almacenamiento internacional de plutonio ( <i>international plutonium storage</i> ) 2) Instituto para la Síntesis Planetaria (Institute for Planetary Synthesis)

IRDAC	Comité Consultivo de Investigación y Desarrollo Industrial (no CCIDI) (Industrial Research and Development Advisory Committee)
IRIS	1) iniciativa de estudio informático de la sociedad ( <i>initiative de recherche en matière d'informatique appliquée dans le domaine social</i> ) 2) red comunitaria de proyectos de demostración para la formación profesional de las mujeres 3) sistema internacional de reserva e información ( <i>international reservation and information system</i> )
ISBN	número internacional normalizado del libro ( <i>international standard book number</i> )
ISDN	véase RDSI
ISIS	1) ISIS Internacional: Servicio Internacional de Información y Comunicación de las Mujeres 2) sistema integrado de información sobre normas ( <i>integrated standards information system</i> )
ISO	1) Observatorio Espacial Infrarrojo (Infrared Space Observatory) 2) Organización Internacional de Normalización (International Organisation for Standardization)
ISP	proveedor de servicios de Internet ( <i>Internet services provider</i> )
ISPO	Oficina de proyectos de la sociedad de la información (Information Society Project Office)
ISSA	véase AISS
ISSN	número internacional normalizado de las publicaciones en serie ( <i>international standard serials number</i> )
IT&T;	véase TIT
ITER	reactor termonuclear experimental internacional ( <i>international thermonuclear experimental reactor</i> )
ITTO	véase OIMT
IUE	Instituto Universitario Europeo
IVA	impuesto sobre el valor añadido
IVE	interrupción voluntaria del embarazo

## J

JAI	justicia y asuntos de interior [3] (no JHA)
JAR	requisitos aeronáuticos conjuntos ( <i>joint aviation requirements</i> )
JESSI	iniciativa europea sobre el silicio submicrónico ( <i>joint European submicron silicon initiative</i> )
JET	Joint European Torus [4] [véase también NET]
JHA	véase JAI
JOPP	fomento de la empresa mixta en los países del programa Phare ( <i>joint venture Phare programme</i> )
JOULE	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en el campo de las energías no nucleares [programa comunitario] ( <i>joint opportunities for unconventional or long-term energy supply; specific research and technological development programme in the field of non-nuclear energy</i> )
JUNAC	Junta del Acuerdo de Cartagena

## K

KEDO	Organización para el Desarrollo Energético de la Península Coreana (Korean Peninsula Energy Development Organisation)
------	--

## L

LBE	leucosis bovina enzoótica
Leader	relación entre actividades de desarrollo de la economía rural [programa comunitario] ( <i>liaison entre actions de développement de l'économie rurale</i> )
LEBM	Laboratorio Europeo de Biología Molecular
LEDA	programa de acción para el desarrollo del empleo local ( <i>local employment development action programme</i> )
LICRA	Liga Internacional contra el Racismo y el Antisemitismo
Licross	véase IFRC

LIFE	Instrumento Financiero para el Medio Ambiente ( <i>L'Instrument financier pour l'environnement</i> )
Lingua	programa de acción para promover el conocimiento de lenguas extranjeras en la Comunidad Europea
LME	Bolsa de metales de Londres (London Metal Exchange)

## M

MAST	programa específico de investigación y desarrollo tecnológicos en los ámbitos de la ciencia y la tecnología marinas ( <i>marine science and technology</i> )
Matthaeus	programa comunitario de formación profesional de funcionarios de aduanas
Matthaeus-Tax	programa comunitario de formación profesional de funcionarios encargados de la fiscalidad indirecta
MCA	1) marco(s) comunitario(s) de apoyo (no CCA) 2) montante(s) compensatorio(s) de adhesión
MCCA	<i>véase</i> Mercomun
MCE	<i>véase</i> MCI
MCI	mecanismo complementario aplicable a los intercambios (no MCE)
MCM	montante(s) compensatorio(s) monetario(s)
MEDIA	programa de fomento de la industria audiovisual europea [programa comunitario] ( <i>mesures pour encourager le développement de l'industrie audiovisuelle</i> )
MED-Invest	programa en favor de la cooperación para el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas de terceros países mediterráneos en asociación con pequeñas y medianas empresas y con organismos profesionales de Europa
MED-MEDIA	programa en favor de la cooperación entre instituciones, organizaciones y sociedades del ámbito de los medios de comunicación de la Comunidad y de terceros países mediterráneos

Medspa	programa de acción específico para el Mediterráneo [acción comunitaria destinada a proteger el medio ambiente en la región mediterránea] <i>(Mediterranean special programme of action; strategy and plan of action for the protection of the environment in the Mediterranean)</i>
MED-URBS	programa en favor de la cooperación entre colectivos locales de Europa y de terceros países mediterráneos
Mercomun	Mercado Común Centroamericano (no CACM ni MCCA)
Mercosur	Mercado Común del Sur [Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay]
METRE	medidas, patrones y técnicas de referencia [programa comunitario] <i>(mesures, étalons et techniques de référence)</i>
Miriam	red de centros de información sobre iniciativas para el desarrollo rural y mercados agrarios <i>(model scheme for information on rural development initiatives and agricultural markets)</i>
MISEP	sistema de información mutua sobre las políticas de empleo <i>(mutual information system on employment policies)</i>
MMM	Malla Máxima Mundial o Malla Mundial Multimedios <i>[véanse también W3 y WWW]</i>
Monitor	análisis estratégico, prospectivo y de evaluación en el campo de la investigación y la tecnología [programa comunitario]
MTC	mecanismo de tipos de cambio

## N

NABS	nomenclatura para el análisis de los presupuestos y programas científicos <i>(nomenclature pour l'analyse et la comparaison des budgets et programmes scientifiques)</i>
NACE	nomenclatura general de actividades económicas de las Comunidades Europeas
NAFO	Organización de Pesquerías del Atlántico Noroeste (no ICNAF) <i>(North-West Atlantic Fisheries Organisation)</i>
NAFTA	<i>véase</i> TLCAN
NATO	<i>véase</i> OTAN

NB	nomenclatura de Bruselas
NC	nomenclatura combinada
NCCA	nomenclatura del Consejo de cooperación aduanera
NCM	negociación(-ones) comercial(es) multilateral(es) [GATT]
NCV	<i>véase</i> PCN
NEAFC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comisión de Pesquerías del Atlántico Nordeste (North-East Atlantic Fisheries Commission)</li> <li>2) Convenio sobre Pesquerías del Atlántico Nordeste (North-East Atlantic Fisheries Convention)</li> </ol>
NEI	nuevos Estados independientes
Neptune	nuevo programa europeo para la utilización de la tecnología en la educación <i>(new European programme for technology utilisation in education)</i>
NET	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Next European Torus <a href="#">[5]</a> [<i>véase también</i> JET]</li> <li>2) norma europea de telecomunicaciones</li> </ol>
NETT	red de transferencia de tecnologías del medio ambiente <i>(network for environmental technology transfer)</i>
NIC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nuevo Instrumento Comunitario</li> <li>2) <i>véase</i> NPI</li> </ol>
NICE	nomenclatura de las industrias establecidas en las Comunidades Europeas
Nimexe	nomenclatura de mercancías para las estadísticas del comercio exterior de la Comunidad y del comercio exterior entre los Estados miembros [Eurostat]
NIPC	Nuevo Instrumento de Política Comercial
NMF	nación más favorecida
Norspa	programa de acción específico para el Mar del Norte [acción comunitaria para proteger el medio ambiente de las zonas y aguas costeras del Mar de Irlanda, el Mar del Norte, el Canal de la Mancha, el Mar Báltico y la parte noreste del Océano Atlántico] <i>(North Sea special programme of action)</i>

NOW	iniciativa comunitaria para la promoción de la igualdad de oportunidades en el ámbito del empleo y de la formación profesional ( <i>new opportunities for women</i> )
NPA	nuevo enfoque de la cooperación ( <i>new partnership approach</i> )
NPI	nuevo(s) país(es) industrializado(s) (no NIC)
NPT	Tratado de no proliferación de armas nucleares (= TNP) (Non-proliferation Treaty; Treaty on the Non-proliferation of Nuclear Weapons)
NUTS	nomenclatura de unidades territoriales estadísticas [véase también el <a href="#">anexo B2</a> ] ( <i>nomenclature des unités territoriales statistiques</i> )

## O

OACI	Organización de la Aviación Civil Internacional
OAMI	Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
OAS	<i>véase</i> OEA
OAT	Organización Árabe del Trabajo
OAV	Oficina Alimentaria y Veterinaria [Comisión Europea] <a href="#">[6]</a>
OCAM	Organización Común Africana y Mauriciense
OCDE	Organización de Cooperación y Desarrollo <b>Económicos</b> [hasta 1961: Organización Europea de Cooperación Económica, OECE]
OCE	Oficina de cooperación empresarial [Comisión Europea] (no BRE)
OCI	Organización de la Conferencia Islámica
OCM	organización común de mercado(s)
OCSAN	Organización para la Conservación del Salmón en el Atlántico Norte
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales [organismo comunitario descentralizado; véanse también el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]

OEA	Organización de los Estados Americanos (no OAS)
OEAHU	Oficina Europea de Ayuda Humanitaria de Urgencia [actualmente: ECHO]
OECE	1) Organización Europea de Cooperación Económica [a partir de 1961: Organización de Cooperación y Desarrollo Económico, OCDE] 2) <i>véase</i> Eurostat
OEDT	Observatorio Europeo de la Droga y las Toxicomanías [organismo comunitario descentralizado; <i>véanse también</i> el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
OEP	Oficina Europea de Patentes
OERX	Observatorio Europeo del Racismo y la Xenofobia [organismo comunitario descentralizado; <i>véanse también</i> el <a href="#">número 61</a> y el <a href="#">anexo B2</a> ]
OGM	organismo genéticamente modificado
OHI	Organización Hidrográfica Internacional
OIC	1) Organización Internacional del Cacao (no ICCO) 2) Organización Internacional del Café
OICVM	Organismo de inversión colectiva en valores mobiliarios
OICVP	<i>véase</i> OAV
OID	operación integrada de desarrollo
OIEA	Organismo Internacional de Energía Atómica [de las Naciones Unidas] (no AIEA)
OIM	Organización Internacional para las Migraciones
OIMT	Organización Internacional de las Maderas Tropicales (no ITTO)
OIPA	<i>véase</i> AIPO
OIS	Organización Internacional del Azúcar (Organisation internationale du sucre)
OIT	Organización Internacional del Trabajo [de las Naciones Unidas; estructura orgánica de la OIT: Conferencia General, Consejo de Administración y Oficina Internacional del Trabajo]
OIV	1) Oficina Internacional de la Viña y el Vino 2) <i>véase</i> OPIC
OLAF	Oficina Europea de Lucha contra el Fraude

OMA	Organización Mundial de Aduanas
OMC	Organización Mundial del Comercio
OMI	Organización Marítima Internacional
OMM	Organización Meteorológica Mundial
OMPI	Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [de las Naciones Unidas]
OMS	Organización Mundial de la Salud [de las Naciones Unidas]
OMT	Organización Mundial del Turismo
ONG	organización no gubernamental
ONP	oferta de red abierta ( <i>open network provision</i> )
ONUCA	Grupo de Observadores de las Naciones Unidas en Centroamérica (United Nations Observer Group in Central America)
ONUDI	Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (no UNIDO)
OOPS	Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (no UNRWA)
OPA	oferta pública de adquisición
OPAEP	Organización de Países Árabes Exportadores de Petróleo
OPEP	Organización de Países Exportadores de Petróleo
OPET	Organización para la Promoción de Tecnologías Energéticas (Organisation for the Promotion of Energy Technologies)
OPIC	Oficina Permanente Internacional de la Carne (no OIV)
OPOCE	<i>véase</i> EUR-OP
OPS	Organización Panamericana de la Salud
OSCE	Organización de Seguridad y Cooperación en Europa [hasta el 31 de diciembre de 1994: Conferencia sobre la Seguridad y la Cooperación en Europa, CSCE]
OSI	interconexión de sistemas abiertos [sistema de armonización de productos informáticos] ( <i>open systems interconnection</i> )
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte (no NATO)
OTASE	Organización del Tratado de Asia del Sudeste (no SEATO)

OTE	orientación técnico-económica
OUA	Organización para la Unidad Africana
OVIDE	organización del videotexto para los diputados europeos [sistema videotexto de información y comunicación del Parlamento Europeo]

## **P**

PAC	política agrícola común
PACE	1) programa de acción comunitario para mejorar la eficacia del uso de la electricidad 2) programa europeo de formación continua avanzada ( <i>European programme of advanced continuing education</i> )
PACO	potenciales de agotamiento de la capa de ozono
PALOP	Países Africanos de Lengua Oficial Portuguesa
PAO	publicación asistida por ordenador [= autoedición] (no CAP)
PARA	programa de ayudas a la renta agraria
PCB	1) policlorobifenilo 2) potencia calorífica bruta (no GCV)
PCI	poder calorífico inferior
PCN	potencia calorífica neta (no NCV)
PCR	práctica(s) comercial(es) restrictiva(s) [GATS]
PCS	poder calorífico superior
PCT	policloroterfenilo
PDNU	<i>véase</i> PNUD
PE	Parlamento Europeo [institución comunitaria; <i>véase también</i> el <a href="#">número 60</a> ]
PEC	países de Europa Central
PECO	países de Europa Central y Oriental (no CEEC)
PED	polo europeo de desarrollo
PEDAP	programa específico de desarrollo de la agricultura en Portugal
PEDIP	programa específico de desarrollo de la industria en Portugal

PERU	programación energética a escala regional y urbana
PESC	política exterior y de seguridad común <a href="#">[7]</a> (no CFSP)
PETRA	programa de acción para la formación y la preparación de los jóvenes para la vida adulta y profesional [programa comunitario]
PG	preferencias generalizadas
Phare	programa de ayuda comunitaria a los países de Europa Central y Oriental (debe considerarse como nombre propio y no como abreviación; no debe utilizarse la fórmula «Polonia-Hungría...»)
PIB	1) producto interior bruto 2) <i>véase</i> BEP
PIC	1) programa de iniciativa comunitaria 2) programa interuniversitario de cooperación
PIM	programa integrado mediterráneo
PIN	programa indicativo nacional
PINC	programa indicativo nuclear para la Comunidad
PIP	programa de información prioritaria
PIR	programa indicativo regional
PMA	1) países menos avanzados [dentro del grupo de los PMD] 2) peso máximo autorizado 3) Programa Mundial de Alimentos [de las Naciones Unidas]
PMC	Programa Mundial sobre el Clima [de las Naciones Unidas]
PMD	países menos desarrollados
PME	Programa Mundial del Empleo [de las Naciones Unidas]
PMP	producción máxima posible
PNB	producto nacional bruto
PNIC	programa nacional de interés comunitario
PNICIAP	programa nacional de interés comunitario de impulso a la actividad productiva
PNUCID	<i>véase</i> PNUFID
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (no PDNU)
PNUFID	Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de las Drogas (no PNUCID)

PNUMA	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
PO	programa operativo
POI	programa operativo integrado
POP	programa de orientación plurianual
Poseican	programa de opciones específicas de la lejanía y la insularidad de las Islas Canarias [programa comunitario] <i>(programme d'options spécifiques à l'éloignement et à l'insularité des îles Canaries)</i>
Poseidom	programa de opciones específicas de la lejanía y la insularidad de los departamentos franceses de ultramar [programa comunitario] <i>(programme d'options spécifiques à l'éloignement et à l'insularité des départements d'outre-mer)</i>
Poseima	programa de opciones específicas de la lejanía y la insularidad de Madeira y de las Azores [programa comunitario] <i>(programme d'options spécifiques à l'éloignement et à l'insularité de Madère et des Açores)</i>
PPA	paridad de poder adquisitivo [no debe confundirse con EPA, «estándar de poder adquisitivo»] (no PPC)
PPC	1) política pesquera común 2) véase PPA
PREDE	Programa Regional de Desarrollo Educativo [OEA]
Preder	programa estadístico de desarrollo regional [programa comunitario]
Prisma	iniciativa comunitaria relativa a la preparación de las empresas para el mercado único <i>(preparation of regional industry for the single market)</i>
Prodep	programa operativo integrado para el desarrollo de la enseñanza en Portugal [programa comunitario]
Protede	programa plurirregional de transporte y distribución [programa comunitario]
Proter	programa de telecomunicaciones rurales [programa comunitario]
PRS	presupuesto rectificativo y suplementario (no BRS)
PTAT	programa transnacional de alta tecnología
PTOM	<i>véase</i> PTU
PTU	países y territorios de ultramar [DU + TU] (no PTOM)

PVC	policloruro de vinilo ( <i>polyvinyl chloride</i> )
PVD	países en vías de desarrollo
PVDALA	países en vías de desarrollo de América Latina y Asia [hasta 1986: PVDNA]
PVDNA	países en vías de desarrollo no asociados [actualmente: PVDALA]
PYME	pequeña(s) y mediana(s) empresa(s)
PYMI	pequeña(s) y mediana(s) industria(s)

## R

RACE	investigación y desarrollo sobre las tecnologías avanzadas de las comunicaciones en Europa [programa comunitario] ( <i>research and development in advanced communication technologies for Europe</i> )
RAIE	Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia [de las Naciones Unidas]
RAM	memoria de acceso aleatorio o memoria viva ( <i>random access memory</i> )
RARE	redes asociadas de investigación europea ( <i>réseaux associés pour la recherche européenne</i> )
RCSE	régimen común del seguro de enfermedad
RDSI	Red Digital de Servicios Integrados (no ISDN)
RDTD	<i>véase</i> IDDT
Rechar	acción comunitaria referente a la transformación económica de zonas mineras del carbón ( <i>reconversion des bassins charbonniers</i> )
Recite	regiones y ciudades de Europa [programa comunitario] ( <i>regions and cities of Europe</i> )
REGEN	iniciativa comunitaria sobre redes de transmisión y distribución de energía ( <i>régions-énergie</i> )
REGIS	iniciativa comunitaria sobre las regiones ultraperiféricas ( <i>régions isolées</i> )

Renaval	programa comunitario en favor de la reconversión de zonas de construcción naval ( <i>reconversion des zones de chantiers navals</i> )
Resider	programa comunitario en favor de la reconversión de zonas siderúrgicas ( <i>reconversion des zones sidérurgiques</i> )
RETEX	iniciativa comunitaria relativa a las regiones que dependen estrechamente del sector textil y de la confección ( <i>régions textiles</i> )
RICA	Red de Información Contable Agrícola
RIPQPT	Registro internacional de productos químicos potencialmente tóxicos
RMN	resonancia magnética nuclear
ROM	memoria muerta [ <i>véase también</i> CD-ROM] ( <i>read-only memory</i> )
RTE	red(es) transeuropea(s)

## S

SA	sistema armonizado
SAARC	Asociación de Cooperación Regional del Sur de Asia (South Asian Association for Regional Cooperation)
SADC	Comunidad para el Desarrollo del África Austral (Southern African Development Community)
SADCC	Conferencia para la Coordinación del Desarrollo del Sur de África (Southern African Development Coordination Conference)
Sàrl	sociedad limitada [países francófonos] ( <i>société à responsabilité limitée</i> )
SAST	análisis estratégico y de impacto en materia de desarrollos científicos y tecnológicos ( <i>strategic analysis in the field of science and technology</i> )
SAU	superficie agrícola útil
SAVE	acciones específicas para una mayor eficacia energética [programa comunitario] ( <i>specific actions for vigorous energy efficiency</i> )
SCAD	servicio central automatizado de documentación [base de datos]

SCAR	<i>véase</i> CPIA
SCENT	sistema electrónico de comunicación para la lucha antifraude ( <i>system for a customs enforcement network</i> )
SCIC	Servicio Común Interpretación-Conferencias [Comisión Europea]
Science	plan de fomento de la cooperación internacional y de los intercambios necesarios para los investigadores europeos [programa comunitario] ( <i>stimulation des coopérations internationales et des échanges nécessaires aux chercheurs européens</i> )
SCN	Sistema de Cuentas Nacionales
SDI	iniciativa de defensa estratégica ( <i>strategic defence initiative</i> )
SDIA	<i>véase</i> IASD
SdT	Servicio de Traducción [Comisión Europea]
SEATO	<i>véase</i> OTASE
SEBC	Sistema Europeo de Bancos Centrales
SEC	Sistema Europeo de Cuentas Económicas <b>Integradas</b> [Eurostat]
SEDOC	sistema europeo de difusión de ofertas y demandas de empleo registradas en compensación internacional
Seepros	sistema europeo de estadísticas integradas de la protección social
SELA	Sistema Económico Latinoamericano
Sespros	<i>véase</i> Seepros
SGML	lenguaje de codificación general normalizada ( <i>standard generalised mark-up language</i> )
SGR	sociedad de garantía recíproca
SI	sistema internacional (de unidades)
SIA	Sistema de Información Aduanera
SICAV	sociedad de inversión de capital variable
sida	síndrome de inmunodeficiencia adquirida
SIENA	sistema provisional automatizado de elaboración de Nimexe ( <i>système interimaire d'exploitation de la Nimexe automatisé</i> )
SIMAP	sistema de información sobre contratos públicos ( <i>système d'information sur les marchés publics</i> )

SIPRI	Instituto de Investigaciones Internacionales sobre la Paz (Stockholm International Peace Research Institute)
SIS	Sistema de Información «Schengen»
SLIM	simplificación de la legislación en el mercado interior ( <i>simpler legislation for the internal market</i> )
SME	sistema monetario europeo
SOLAS	Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (International Convention for the Safety of Life at Sea)
SpA	sociedad anónima [Italia] ( <i>società per azioni</i> )
SPA	véase EPA
SPEAR	programa de apoyo a la evaluación europea de la investigación ( <i>support programme for the evaluation of activities in the field of research</i> )
SPES	plan europeo de fomento de la cooperación y el intercambio de investigadores de ciencias económicas ( <i>stimulation plan for economic science</i> )
SPG	sistema de preferencias generalizadas
Sprint	programa estratégico para la innovación y la transferencia de tecnologías ( <i>strategic programme for innovation and technology transfer</i> )
Stabex	sistema de estabilización de ingresos por exportación [países ACP y PTU]
STAR	programa de desarrollo de regiones menos favorecidas de la Comunidad mediante un mejor acceso a los servicios avanzados de telecomunicaciones ( <i>special telecommunications action for regional development</i> )
STC	véase CCT
STEP	ciencia y tecnología para la protección del medio ambiente ( <i>science and technology for environmental protection</i> )
STOA	evaluación de las opciones científicas y tecnológicas ( <i>scientific and technological options assessment</i> )
Stride	iniciativa comunitaria sobre la capacidad regional de investigación, tecnología e innovación ( <i>science and technology for regional innovation and development in Europe</i> )

Sysmin	sistema de estabilización de ingresos por exportación de productos mineros [facilidades de financiación especial para los productos mineros de los países ACP y de los PTU]
Systran	sistema de traducción automática

## T

TAC	total admisible de capturas
Tacis	(programa de) asistencia técnica a los nuevos Estados independientes y a Mongolia (debe considerarse como nombre propio y no como abreviación)
TAD	televisión de alta definición (no TVAD ni TVHD)
TAIEX	Oficina de Intercambio de Información y de Asistencia Técnica (Technical Assistance Information Exchange Office)
TARIC	arancel integrado comunitario ( <i>tarif intégré communautaire</i> )
TAV	1) tasa anual de variación [Eurostat] 2) tren de alta velocidad [en España, AVE] (no TGV)
TDB	Junta de Comercio y Desarrollo [UNCTAD] (no CCD) (Trade and Development Board)
TED	<i>tenders electronic daily</i> [base de datos]
TEDIS	sistema de transformación electrónica de datos de uso comercial [programa comunitario] ( <i>trade electronic data interchange system</i> )
Teleman	programa de investigación y formación para la Comunidad Europea de la Energía Atómica en el ámbito de la telemanipulación en ambientes nucleares peligrosos y alterados [programa comunitario]
Tempus	movilidad transeuropea en materia de estudios universitarios [programa comunitario] ( <i>trans-European mobility scheme for university studies</i> )
TGIEC	Tratado General de Integración Centroamericana
TGV	<i>véase</i> TAV
Thermie	tecnología europea para la gestión eficaz de la energía [programa comunitario]
TICR	tipo de interés comercial de referencia (no CIRR)

TIF	transporte internacional por ferrocarril
TIJ	<i>véase</i> CIJ
TIR	1) tasa interna de rentabilidad 2) transporte internacional de mercancías por carretera ( <i>transport international de marchandises par route</i> )
TIT	tecnología(s) de la información y las telecomunicaciones (no IT&T;)
TJCE	Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas [institución comunitaria; <i>véase también</i> el <a href="#">número 60</a> ]
TLC	Tratado de Libre Comercio [ <i>véase también</i> TLCAN]
TLCAN	Tratado de Libre Comercio de América del Norte [= TLC] (no NAFTA)
TNA	redes telemáticas entre administraciones ( <i>telematics networks between administrations</i> )
TNP	Tratado de no proliferación de armas nucleares [= NPT]
TOM	<i>véase</i> TU
TPI	Tribunal Penal Internacional [con sede en La Haya]
TPICE	Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas [órgano jurisdiccional autónomo integrado en el TJCE; <i>véase también</i> el <a href="#">número 60</a> ]
TPM	tercer(os) país(es) mediterráneo(s)
TRIM	medidas en materia de inversiones relacionadas con el comercio [GATS] ( <i>trade-related investment measures</i> )
TRIPS	<i>véase</i> ADPIC
TU	territorios de ultramar (no TOM)
TUE	[evítese como sigla del Tratado de la Unión Europea; utilícese «Tratado UE»]
TVAD	<i>véase</i> TAD
TVHD	<i>véase</i> TAD

## U

UC	unidad de cuenta [de 1950 a 1975; después: UCE]
----	---

UCE	unidad de cuenta europea [de 1975 a 1981; después: ECU]
UCLAF	Unidad de Coordinación de la Lucha contra el Fraude [Comisión Europea, Secretaría General] (Unité de coordination de la lutte antifraude)
UDE	1) unidad de dimensión europea [en el marco de la PAC] 2) Unidad de Drogas de Europol
UE	Unión Europea [ <i>véase también</i> el <a href="#">anexo B2</a> ]
UEBL	Unión Económica Belgo-Luxemburguesa (no BLEU)
UEM	unión económica y monetaria
UEO	Unión Europea Occidental
UER	Unión Europea de Radiodifusión
UGT	Unión General de Trabajadores [España]
UIQPA	Unión Internacional de Química Pura y Aplicada
UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones
UMA	Unión del Magreb Árabe
UME	unión monetaria europea
UNCTAD	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (United Nations Conference on Trade and Development)
UNE	Norma UNE (Una Norma Española) [normas elaboradas por AENOR]
Unesco	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation)
UNFPA	<i>véase</i> FNUAP
UNHCR	<i>véase</i> ACNUR
UNICE	Unión de Industrias de la Comunidad Europea
Unicef	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (United Nations Children's Fund)
UNIDO	<i>véase</i> ONUDI
Unifil	<i>véase</i> FPNUL
Unprofor	Fuerza de Protección de las Naciones Unidas (United Nations Protection Force)
UNRWA	<i>véase</i> OOPS

UNSC	Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (United Nations Security Council)
UPU	Unión Postal Universal
URBAN	iniciativa comunitaria relativa a las zonas urbanas
URL	localizador uniforme de recursos ( <i>uniform resource locator</i> )
URSS	Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas [1922-1991]
USO	Unión Sindical Obrera [España]
UTA	unidad de trabajo anual
UTH	unidad trabajo hombre

## V

Valoren	programa de desarrollo de regiones menos favorecidas de la Comunidad mediante el aprovechamiento del potencial energético endógeno ( <i>valorisation du potentiel énergétique endogène</i> )
VALUE	programa específico de difusión y utilización de los resultados de la investigación científica y tecnológica [programa comunitario] ( <i>valorisation et utilisation pour l'Europe</i> )
vcprd	vinos de calidad producidos en regiones determinadas
VIH	virus de inmunodeficiencia humana (no HIV)
VLSI	integración a escala muy grande ( <i>very large-scale integration</i> )

## W

W3	Malla Máxima Mundial o Malla Mundial Multimedia [véanse también MMM y WWW] ( <i>World Wide Web</i> )
WWW	Malla Máxima Mundial o Malla Mundial Multimedia [véanse también MMM y W3] ( <i>World Wide Web</i> )

## Y

YES	programa de acción para el fomento de los intercambios de jóvenes en la Comunidad [inactivo, sustituido por el programa «La juventud con Europa»] ( <i>youth exchange scheme</i> )
-----	---

## Z

ZEE	zona(s) económica(s) exclusiva(s) [zona de 200 millas]
ZIP	zona(s) de intervención prioritaria

- 
- [1] Por tratarse de la misma sigla que utiliza una organización comercial, se ha convenido que, cuando CORDIS corresponda a la acepción que figura en este anexo, se escriba siempre en mayúsculas.
- [2] EMEA es la sigla común a todas las versiones lingüísticas, puesto que así figura en el logotipo de la Agencia (véase el [anexo A2](#)), a pesar de que su desarrollo *in extenso* no coincide con el nombre oficial de este organismo en inglés: European Agency for the Evaluation of Medicinal Products.
- [3] La cooperación en los ámbitos de la justicia y de los asuntos de interior (JAI) constituye el tercer «pilar» de la Unión Europea (título VI del Tratado UE; véase también «Unión Europea» en el [anexo B2](#)).
- [4] «Toro europeo conjunto», empresa mixta creada en 1978 con objeto de desarrollar un importante proyecto de fusión nuclear. Su nombre *in extenso* figura siempre en inglés: Joint European Torus.
- [5] «Siguiendo toro europeo», reactor experimental en el marco del *Next Step* («siguiente paso») del JET. Su nombre *in extenso* figura siempre en inglés: Next European Torus.
- [6] Integrada en la Comisión, reemplaza a la antigua Oficina Comunitaria de Inspección y de Control Veterinario y Fitosanitario (OICVP); véase también la nota 5 del [anexo B2](#).
- [7] La política exterior y de seguridad común (PESC) constituye el segundo «pilar» de la Unión Europea (título V del Tratado UE; véase también «Unión Europea» en el [anexo B2](#)).

## Anexo A5

# Lista de Estados y territorios

(21.11.2000)

*Los servicios de traducción y corrección en lengua española han celebrado diversas reuniones con el propósito de actualizar las denominaciones oficiales y comunes de los países, y de conseguir una nomenclatura toponímica común a todas las instituciones de la Unión Europea.*

*El trabajo realizado ha permitido acercar posiciones sobre algunos casos polémicos y entender mejor los puntos de vista divergentes, que, a pesar del esfuerzo, permanecen en ciertos supuestos.*

*Por esta razón, figuran en el presente anexo una primera relación de Estados y territorios, elaborada por el Servicio de Traducción de la Comisión Europea, y, a continuación, la lista de Estados de las Naciones Unidas, que utilizan para sus publicaciones el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea.*

### Nomenclatura toponímica internacional [\[1\]](#)

#### Estados y territorios

La necesidad de una lista de topónimos, gentilicios y monedas, así como las dudas y polémicas que algunos de ellos plantean, han llevado al Servicio de Traducción de la Comisión Europea a compilar la presente nomenclatura, que, por su naturaleza misma, no pretende ser definitiva [\[2\]](#).

Para su elaboración, se han consultado fuentes autorizadas: embajadas, Ministerios de Asuntos Exteriores, servicios de traducción de organismos internacionales (Naciones Unidas, Cruz Roja Internacional, agencia EFE), etcétera. El Servicio de Traducción de la Comisión Europea ha seguido los criterios de hispanización y uso que ya utilizara en listas toponímicas anteriores (por ejemplo, la que figuraba en su *Manual para traductores y revisores de lengua española*, publicado en 1991), y que defienden los principales medios de comunicación españoles. Así, entre quienes utilizan formas foráneas y los partidarios del más acendrado casticismo, se recogen formas aceptadas, en principio, por el uso (como *Kuwait*), sin soslayar el carácter propio de la lengua española (*Uagadugú* en lugar de *Ouagadougou*, por ejemplo).

La *nomenclatura toponímica internacional* recoge las entradas siguientes de los países y territorios que cuentan con un código ISO: nombre usual, nombre oficial, código ISO [\[3\]](#), nombre de la capital, gentilicio, adjetivo genérico, nombre de la moneda, código de la moneda y nombre de la unidad fraccionaria. Para cada territorio se especifica (entre paréntesis) el Estado del que depende.

En las notas a pie de página se proporciona información complementaria sobre los casos más polémicos y se citan, además, las formas protocolarias propugnadas por las Naciones Unidas.

Esta nomenclatura, actualizada a 31 de julio de 1998, está disponible en las once lenguas oficiales de la Unión Europea en *Europa*, sitio de la Comisión Europea en Internet.

Nombre usual	Nombre oficial	Código ISO	Capital	Gentilicio	Adjetivo genérico	Moneda	Código ISO	Fracción monetaria
Afganistán	Estado Islámico de Afganistán	AF	Kabul	afgano	afgano	afgani	AFA	pul
Albania	República de Albania	AL	Tirana	albanés	albanés	lek	ALL	quindar
Alemania	República Federal de Alemania	DE (D)	Berlín	alemán	alemán	marco alemán; euro	DEM; EUR	pfennig
Andorra	Principado de Andorra	AD	Andorra la Vieja	andorrano	andorrano	peseta; franco francés; euro	ESP; FRF; EUR	céntimo céntimo
Angola	República de Angola	AO	Luanda	angoleño	angoleño	kwanza	AOA	lwei

Anguila (Reino Unido)	Anguila	AI	El Valle	anguilano	de Anguila	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Antártida	Antártida	AQ	—	—	antártico	—	—	—
Antigua y Barbuda	Antigua y Barbuda	AG	Saint John	de Antigua y Barbuda	de Antigua y Barbuda	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Antigua República Yugoslava de Macedonia [3a]	Antigua República Yugoslava de Macedonia	MK[3b]	Skopie	macedonio	macedonio	denar	MKD	deni
Antillas Neerlandesas (Países Bajos)	Antillas Neerlandesas	AN	Willemstad	de las Antillas Neerlandesas	antillano	florín de las Antillas Neerlandesas	ANG	centavo
Arabia Saudí	Reino de Arabia Saudí [4]	SA	Riad	saudí	saudí	rial (o riyal) saudí [5]	SAR	halala
Argelia	República Argelina Democrática y Popular	DZ	Argel	argelino	argelino	dinar argelino	DZD	céntimo
Argentina	República Argentina	AR	Buenos Aires	argentino	argentino	peso argentino	ARS	centavo
Armenia	República de Armenia	AM	Ereván	armenio	armenio	dram	AMD	luma
Aruba (Países Bajos) [6]	Aruba	AW	Oranjestad	arubeño	arubeño	florín de Aruba	AWG	centavo
Australia	Commonwealth de Australia [7]	AU	Canberra	australiano	australiano	dólar australiano	AUD	centavo
Austria	República de Austria	AT (A)	Viena	austriaco, austríaco	austriaco, austríaco	chelín austriaco; euro	ATS; EUR	groschen
Azerbaiyán	República de Azerbaiyán [8]	AZ	Bakú	azerbaiyano	azerbaiyano	manat azerí	AZM	kepiq
Bahamas	Commonwealth de las Bahamas	BS	Nassau	bahameño, bahamés	bahameño, bahamés	dólar de las Bahamas	BSD	centavo
Bahráin	Estado de Bahráin	BH	Manama	bahriní	bahriní	dinar bahriní	BHD	fiqs
Bangladesh	República Popular de Bangladesh	BD	Dhaka	bangladeshí, de Bangladesh	bangladeshí, de Bangladesh	taka	BDT	poisha
Barbados	Barbados	BB	Bridgetown	barbadense	barbadense	dólar de Barbados	BBD	centavo
Bélgica	Reino de Bélgica	BE (B)	Bruselas	belga	belga	franco belga; euro	BEF; EUR	céntimo
Belize	Belize	BZ	Belmopán	beliceño	beliceño	dólar de Belize	BZD	centavo
Benín	República de Benín	BJ	Porto Novo [9]	beninés	beninés	franco CFA [10]	XOF	céntimo
Bermudas (Reino Unido)	Bermudas	BM	Hamilton	bermudeño	bermudeño	dólar de Bermudas	BMD	centavo
Bielorrusia	República de Bielorrusia [11]	BY	Minsk	bielorruso	bielorruso	rublo bielorruso	BYB/BYR [10a]	kopek
Birmania, Myanmar [12]	Unión de Myanmar	MM	Rangún (o Yangón) [13]	birmano	birmano	kyat	MMK	pya
Bolivia	República de Bolivia	BO	Sucre [14]	boliviano	boliviano	peso boliviano	BOB	centavo
Bosnia y Hercegovina	Bosnia y Hercegovina	BA	Sarajevo	bosnio-hercegovino, bosnio, bosniaco	bosnio-hercegovino, bosnio, bosniaco	marco bosnio convertible [15]	BAM	fening
Botsuana	República de Botsuana	BW	Gaborone	botsuanés	botsuanés	pula	BWP	thebe
Brasil	República Federativa de Brasil	BR	Brasilia	brasileño	brasileño	real	BRL	centavo
Brunéi	Estado de Brunéi Darussalam [16]	BN	Bandar Seri Begawan	de Brunéi	de Brunéi	dólar de Brunéi; dólar singapurense [17]	BND; SGD	sen centavo
Bulgaria	República de Bulgaria	BG	Sofia	búlgaro	búlgaro	lev [18]	BGL	stotinka [19]
Burkina Faso	Burkina Faso	BF	Uagadugú	burkinés	burkinés	franco CFA [20]	XOF	céntimo
Burundi	República de Burundi	BI	Bujumbura [21]	burundés	burundés	franco de Burundi	BIF	céntimo

Bután	Reino de Bután	BT	Timbu	butanés	butanés	ngultrum; rupia india	BTN; INR	chetrum paisa
Cabo Verde	República de Cabo Verde	CV	Praia	caboverdiano	caboverdiano	escudo de Cabo Verde	CVE	centavo
Camboya	Reino de Camboya	KH	Phnom Penh	camboyano	camboyano	riel	KHR	sen
Camerún	República del Camerún	CM	Yaundé	camerunés	camerunés	franco CFA <a href="#">[22]</a>	XAF	céntimo
Canadá	Canadá	CA	Ottawa	canadiense	canadiense	dólar canadiense	CAD	centavo
Chad	República del Chad	TD	Yamena	chadiano	chadiano	franco CFA <a href="#">[23]</a>	XAF	céntimo
Chequia <a href="#">[24]</a>	República Checa	CZ	Praga	checo	checo	corona checa	CZK	haler
Chile	República de Chile	CL	Santiago	chileno	chileno	peso chileno	CLP	centavo
China	<a href="#">República Popular China</a>	CN	Pekín	chino	chino	yuan renminbi <a href="#">[25]</a>	CNY	fen, jiao <a href="#">[26]</a>
Chipre	República de Chipre	CY	Nicosia	chipriota	chipriota	libra chipriota	CYP	mil
Cisjordania y Franja de Gaza <a href="#">[27]</a>	Autoridad Palestina de Cisjordania y Franja de Gaza	PS <a href="#">[28]</a>	<a href="#">[29]</a>	palestino	palestino	nuevo sheqel <a href="#">[30]</a>	ILS	agora <a href="#">[31]</a>
Colombia	República de Colombia	CO	Santa Fe de Bogotá	colombiano	colombiano	peso colombiano	COP	centavo
Comoras	República Federal Islámica de Comoras	KM	Moroni	comorano	comorano	franco comorano	KMF	céntimo
Congo <a href="#">[32]</a>	República del Congo	CG	Brazzaville	congoleño	congoleño	franco CFA <a href="#">[33]</a>	XAF	céntimo
Corea del Norte	República Popular Democrática de Corea	KP	Pyongyang	norcoreano	norcoreano	won norcoreano	KPW	chun
Corea del Sur	República de Corea	KR	Seúl	surcoreano	surcoreano	won surcoreano	KRW	chun
Costa de Marfil	República de Costa de Marfil <a href="#">[34]</a>	CI	Yamusukro <a href="#">[35]</a>	costamarfileño, marfileño, de Costa de Marfil	de Costa de Marfil	franco CFA <a href="#">[36]</a>	XOF	céntimo
Costa Rica	República de Costa Rica	CR	San José	costarricense	costarricense	colón costarricense	CRC	céntimo
Croacia	República de Croacia	HR	Zagreb	croata	croata	kuna	HRK	lipa
Cuba	República de Cuba	CU	La Habana	cubano	cubano	peso cubano	CUP	centavo
Dinamarca	Reino de Dinamarca	DK (DK)	Copenhague	danés	danés	corona danesa	DKK	øre
Dominica	Commonwealth de Dominica	DM	Roseau	de Dominica	de Dominica	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Ecuador	República del Ecuador	EC	Quito	ecuatoriano	ecuatoriano	<a href="#">dólar estadounidense</a>	<a href="#">USD</a>	centavo
Egipto	República Árabe de Egipto	EG	El Cairo	egipcio	egipcio	libra egipcia	EGP	piastra
El Salvador	República de El Salvador	SV	San Salvador	salvadoreño	salvadoreño	colón salvadoreño	SVC	centavo
Emiratos Árabes Unidos (EAU)	Emiratos Árabes Unidos	AE	Abu Dhabi	de los Emiratos Árabes Unidos	de los Emiratos Árabes Unidos	dirham	AED	fil
Eritrea	Eritrea	ER	Asmara	eritreo	eritreo	nakfa	ERN	céntimo
Eslovaquia	República Eslovaca	SK	Bratislava	eslovaco	eslovaco	corona eslovaca	SKK	halier
Eslovenia	República de Eslovenia	SI	Liubiana	esloveno	esloveno	<a href="#">tólar</a> <a href="#">[37]</a>	SIT	stotin
España	Reino de España	ES (E)	Madrid	español	español	peseta; <a href="#">euro</a>	ESP; <a href="#">EUR</a>	céntimo
Estados Unidos (EE.UU.)	Estados Unidos de América	US	Washington	estadounidense, norteamericano	estadounidense	dólar estadounidense	USD	centavo
Estonia	República de Estonia	EE	Tallin	estonio	estonio	corona estonia	EEK	sent

Etiopía	República Federal Democrática de Etiopía <a href="#">[38]</a>	ET	Addis Abeba	etíope	etíope	birr	ETB	centavo
Filipinas	República de Filipinas	PH	Manila	filipino	filipino	peso filipino	PHP	centavo
Finlandia	República de Finlandia	FI (FIN)	Helsinki	finlandés	finlandés	marco finlandés; euro	FIM; EUR	penni
Fiyi	República de las Islas Fiyi	FJ	Suva	de las Islas Fiyi, fiyiano	de las Islas Fiyi	dólar de las Islas Fiyi	FJD	centavo
Francia	República Francesa	FR (F)	París	francés	francés	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Gabón	República Gabonesa	GA	Libreville	gabonés	gabonés	franco CFA <a href="#">[39]</a>	XAF	céntimo
Gambia	República de Gambia	GM	Banjul	gambiano	gambiano	dalasi	GMD	butut
Georgia	Georgia	GE	Tiflis (o Tbilisi)	georgiano	georgiano	lari	GEL	tetri
Ghana	República de Ghana	GH	Accra	ghanés	ghanés	cedi	GHC	pesewa
Gibraltar (Reino Unido)	Gibraltar	GI	Gibraltar	gibraltareño	gibraltareño	libra de Gibraltar	GIP	penique
Granada	Granada	GD	Saint George's	granadino	granadino	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Grecia	República Helénica	GR (EL)	Atenas	griego	griego	drahma <a href="#">[40]</a> ; euro	GRD; EUR	lepton
Groenlandia (Dinamarca)	Groenlandia	GL	Nuuk (o Godthaab) <a href="#">[41]</a>	groenlandés	groenlandés	corona danesa	DKK	øre
Guadalupe <a href="#">[42]</a>	Departamento de Guadalupe	GP	Basse-Terre	guadalupeño	guadalupeño	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Guam (Estados Unidos)	Territorio de Guam	GU	Agaña	guameño	de Guam	dólar estadounidense	USD	centavo
Guatemala	República de Guatemala	GT	Ciudad de Guatemala	guatemalteco	guatemalteco	quetzal	GTQ	centavo
Guayana Francesa <a href="#">[43]</a>	Departamento de Guayana Francesa	GF	Cayena	guayanés	guayanés	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Guinea	República de Guinea	GN	Conakry	guineano, guineo <a href="#">[44]</a>	guineano, de Guinea	franco guineo	GNF	—
Guinea-Bissau	República de Guinea-Bissau	GW	Bissau	de Guinea-Bissau	de Guinea-Bissau	franco CFA <a href="#">[45]</a>	XOF	céntimo
Guinea Ecuatorial	República de Guinea Ecuatorial	GQ	Malabo	guineano, ecuatoguineano <a href="#">[46]</a>	ecuatoguineano, de Guinea Ecuatorial	franco CFA <a href="#">[47]</a>	XAF	céntimo
Guyana	República Cooperativa de Guyana <a href="#">[48]</a>	GY	Georgetown	guyanés	guyanés	dólar de Guyana	GYD	centavo
Haití	República de Haití	HT	Puerto Príncipe	haitiano	haitiano	gourde <a href="#">[49]</a>	HTG	céntimo
Honduras	República de Honduras	HN	Tegucigalpa	hondureño	hondureño	lempira	HNL	centavo
Hong Kong <a href="#">[50]</a>	Hong Kong	HK	Victoria	hongkonés	hongkonés, de Hong Kong	dólar de Hong Kong	HKD	centavo
Hungría	República de Hungría	HU	Budapest	húngaro	húngaro	forint <a href="#">[51]</a>	HUF	filler
India <a href="#">[52]</a>	República de la India	IN	Nueva Delhi	indio	indio	rupia india	INR	paisa
Indonesia	República de Indonesia	ID	Yakarta	indonesio	indonesio	rupia indonesia	IDR	sen
Irán	República Islámica de Irán	IR	Teherán	iraní	iraní	rial iraní	IRR	—
Iraq <a href="#">[53]</a>	República de Iraq	IQ	Bagdad	iraquí	iraquí	dinar iraquí	IQD	fil
Irlanda	Irlanda	IE (IRL)	Dublín	irlandés	irlandés	libra irlandesa; euro	IEP; EUR	penique
Isla Bouvet (Noruega)	Isla Bouvet	BV	—	—	de la Isla Bouvet	—	—	—
Isla Christmas (Australia)	Territorio de la Isla Christmas	CX	Flying Fish Cove	de la Isla Christmas	de la Isla Christmas	dólar australiano	AUD	centavo

Islandia	República de Islandia	IS	Reikiavik	islandés	islandés	corona islandesa	ISK	eyrir <a href="#">[54]</a>
Isla Norfolk (Australia)	Territorio de la Isla Norfolk	NF	Kingston	de la Isla Norfolk	de la Isla Norfolk	dólar australiano	AUD	centavo
Islas Caimán (Reino Unido)	Islas Caimán	KY	George Town	caimanés	de las Islas Caimán	dólar de las Islas Caimán	KYD	centavo
Islas Cocos (Australia)	Territorio de las Islas Cocos	CC	Bantam	de las Islas Cocos	de las Islas Cocos	dólar australiano	AUD	centavo
Islas Cook (Nueva Zelanda)	Islas Cook	CK	Avarua	de las Islas Cook	de las Islas Cook	dólar neozelandés	NZD	centavo
Islas Feroe (Dinamarca)	Islas Feroe	FO	Torshaven	feroés	feroés	corona danesa	DKK	øre
Islas Georgia del Sur y Sandwich del Sur (Reino Unido)	Islas Georgia del Sur y Sandwich del Sur	GS	—	de las Islas Georgia del Sur y Sandwich del Sur	de las Islas Georgia del Sur y Sandwich del Sur	libra esterlina	GBP	penique
Islas Heard y McDonald (Australia)	Territorio de las Islas Heard y McDonald	HM	—	de las Islas Heard y McDonald	de las Islas Heard y McDonald	dólar australiano	AUD	centavo
Islas Malvinas (Reino Unido)	Islas Malvinas	FK	Puerto Stanley	malvinés, malvinense	malvinés, malvinense	libra de las Islas Malvinas	FKP	nuevo penique
Islas Marianas del Norte <a href="#">[55]</a> (Estados Unidos)	Commonwealth de las Islas Marianas del Norte	MP	Saipán	de las Islas Marianas	de las Islas Marianas	dólar estadounidense	USD	centavo
Islas Marshall	República de las Islas Marshall	MH	Majuro	de las Islas Marshall	de las Islas Marshall	dólar estadounidense	USD	centavo
Islas menores alejadas de Estados Unidos <a href="#">[56]</a>	Islas menores alejadas de Estados Unidos	UM	—	—	—	—	—	—
Islas Pitcairn (Reino Unido)	Islas Pitcairn	PN	Adamstown	de las Islas Pitcairn	de las Islas Pitcairn	dólar neozelandés	NZD	centavo
Islas Salomón	Islas Salomón	SB	Honiara	de las Islas Salomón	de las Islas Salomón	dólar de las Islas Salomón	SBD	centavo
Islas Turcas y Caicos (Reino Unido)	Islas Turcas y Caicos	TC	Cockburn Town	de las Islas Turcas y Caicos	de las Islas Turcas y Caicos	dólar estadounidense	USD	centavo
Islas Vírgenes Americanas (Estados Unidos)	Islas Vírgenes de (los) Estados Unidos de América	VI	Charlotte Amalie	de las Islas Vírgenes	de las Islas Vírgenes	dólar estadounidense	USD	centavo
Islas Vírgenes Británicas (Reino Unido)	Islas Vírgenes Británicas	VG	Road Town	de las Islas Vírgenes	de las Islas Vírgenes	dólar estadounidense	USD	centavo
Israel	Estado de Israel	IL	Jerusalén	israelí	israelí	nuevo sheqel <a href="#">[57]</a>	ILS	agora <a href="#">[58]</a>
Italia	República Italiana	IT (I)	Roma	italiano	italiano	lira italiana; euro	ITL; EUR	centésimo
Jamaica	Jamaica	JM	Kingston	jamaicano	jamaicano	dólar de Jamaica	JMD	centavo
Japón	Japón	JP	Tokio	japonés	japonés	yen	JPY	sen
Jordania	Reino Hachemí de Jordania <a href="#">[59]</a>	JO	Ammán	jordano	jordano	dinar jordano	JOD	fil
Kazajistán	República de Kazajistán	KZ	Astana <a href="#">[60]</a>	kazajo	kazajo	tenge	KZT	tiyn
Kenia	República de Kenia	KE	Nairobi	keniano	keniano	chelín keniano	KES	centavo
Kirguizistán	República Kirguiza	KG	Bishkek	kirguizo	kirguizo	som	KGS	tyiyn
Kiribati	República de Kiribati <a href="#">[61]</a>	KI	Bairiki (atolón de Tarava)	kiribatí	de Kiribati	dólar australiano	AUD	centavo
Kuwait	Estado de Kuwait	KW	Kuwait	kuwaití	kuwaití	dinar kuwaití	KWD	fil
Laos <a href="#">[62]</a>	República Democrática Popular Lao	LA	Vientián	laosiano, lao <a href="#">[63]</a>	laosiano, de Laos	kip <a href="#">[64]</a>	LAK	—
Lesoto	Reino de Lesoto	LS	Maseru	de Lesoto	de Lesoto	loti <a href="#">[65]</a>	LSL	sente <a href="#">[66]</a>

Letonia	República de Letonia	LV	Riga	letón	letón	lats <a href="#">[67]</a>	LVL	santims <a href="#">[68]</a>
Líbano	República Libanesa	LB	Beirut	libanés	libanés	libra libanesa	LBP	—
Liberia	República de Liberia	LR	Monrovia	liberiano	liberiano	dólar liberiano	LRD	centavo
Libia	Yamahiriya Árabe Libia Popular y Socialista <a href="#">[69]</a>	LY	Trípoli	libio	libio	dinar libio	LYD	dirham
Liechtenstein	Principado de Liechtenstein	LI	Vaduz	de Liechtenstein	de Liechtenstein	franco suizo	CHF	céntimo
Lituania	República de Lituania	LT	Vilna (o Vilnius)	lituano	lituano	litas <a href="#">[70]</a>	LTL	centas <a href="#">[71]</a>
Luxemburgo	Gran Ducado de Luxemburgo	LU (L)	Luxemburgo	luxemburgués	luxemburgués	franco luxemburgués; euro	LUF; EUR	céntimo
Macao <a href="#">[72]</a>	Macao	MO	Macao	de Macao	de Macao	pataca	MOP	avo
Macedonia (véase «Antigua República Yugoslava de Macedonia»)								
Madagascar	República de Madagascar	MG	Antananarivo	malgache	malgache	franco malgache	MGF	céntimo
Malasia	Malasia	MY	Kuala Lumpur	malasio	malasio	ringgit	MYR	sen
Malawi	República de Malawi	MW	Lilongüe	malawi	malawi	kwacha de Malawi	MWK	tambala
Maldivas	República de Maldivas	MV	Malé	maldivo	maldivo	rupia de Maldivas (o rufiyaa) <a href="#">[74]</a>	MVR	laari <a href="#">[75]</a>
Malí	República de Malí	ML	Bamako	maliense	maliense	franco CFA <a href="#">[76]</a>	XOF	céntimo
Malta	República de Malta	MT	La Valeta	maltés	maltés	lira maltesa	MTL	centavo
Marruecos	Reino de Marruecos	MA	Rabat	marroquí	marroquí	dirham marroquí	MAD	céntimo
Martinica <a href="#">[77]</a>	Departamento de Martinica	MQ	Fort-de-France	martiniqués	martiniqués	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Mauricio	República de Mauricio	MU	Port Louis	mauriciano	mauriciano	rupia mauricana	MUR	centavo
Mauritania	República Islámica de Mauritania	MR	Nuakchot	mauritano	mauritano	ouguiya	MRO	khoun
Mayotte <a href="#">[78]</a>	Colectividad Territorial de Mayotte	YT	Mamoudzou	mahorés	mahorés	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
México	Estados Unidos Mexicanos	MX	Ciudad de México	mexicano	mexicano	peso mexicano	MXN	centavo
Micronesia	Estados Federados de Micronesia	FM	Palikir	de los Estados Federados de Micronesia	micronesio	dólar estadounidense	USD	centavo
Moldavia	República de Moldavia <a href="#">[79]</a>	MD	Kishinau	moldavo	moldavo	leu moldavo <a href="#">[80]</a>	MDL	ban <a href="#">[81]</a>
Mónaco	Principado de Mónaco	MC	Mónaco	monegasco	monegasco	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Mongolia	Mongolia	MN	Ulán Bator	mongol	mongol	tugrik	MNT	möngö <a href="#">[82]</a>
Montserrat (Reino Unido)	Montserrat	MS	Plymouth	de Montserrat	de Montserrat	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Mozambique	República de Mozambique	MZ	Maputo	mozambiqueño	mozambiqueño	metical	MZM	centavo
Namibia	República de Namibia	NA	Windhoek	namibio	namibio	rand sudafricano; dólar de Namibia	ZAR; NAD	centavo centavo
Nauru	República de Nauru	NR	Yaren	nauruano	nauruano	dólar australiano	AUD	centavo
Nepal	Reino de Nepal	NP	Katmandú	nepalí, nepalés	nepalí	rupia nepalesa	NPR	paisa
Nicaragua	República de Nicaragua	NI	Managua	nicaragüense	nicaragüense	córdoba <a href="#">[83]</a>	NIO	centavo

Níger	República del Níger	NE	Niamey	nigerino	nigerino	franco CFA <a href="#">[84]</a>	XOF	céntimo
Nigeria	República Federal de Nigeria	NG	Abuja <a href="#">[85]</a>	nigeriano	nigeriano	naira	NGN	kobo
Niue (Nueva Zelanda)	Niue	NU	Alofi	de Niue	de Niue	dólar neozelandés	NZD	centavo
Noruega	Reino de Noruega	NO	Oslo	noruego	noruego	corona noruega	NOK	øre
Nueva Caledonia <a href="#">[86]</a>	Territorio de Nueva Caledonia y Dependencias	NC	Numea	neocaledonio, de Nueva Caledonia	neocaledonio, de Nueva Caledonia	franco francés	XPF	céntimo
Nueva Zelanda	Nueva Zelanda <a href="#">[87]</a>	NZ	Wellington	neozelandés	neozelandés	dólar neozelandés	NZD	centavo
Omán	Sultanía de Omán	OM	Mascate	omaní	omaní	rial omaní	OMR	baisa
Países Bajos	Reino de los Países Bajos	NL (NL)	Amsterdam	neerlandés	neerlandés	florín neerlandés; euro	NLG; EUR	centavo
Pakistán	República Islámica de Pakistán	PK	Islamabad	paquistaní	paquistaní	rupia paquistaní	PKR	paisa
Palaos	República de Palaos	PW	Koror	palao	de Palaos	dólar estadounidense	USD	centavo
Panamá	República de Panamá	PA	Panamá	panameño	panameño	balboa <a href="#">[88]</a>	PAB	centésimo
Papúa-Nueva Guinea	Estado Independiente de Papúa-Nueva Guinea <a href="#">[89]</a>	PG	Port Moresby	papú	de Papúa-Nueva Guinea	kina	PGK	toea
Paraguay	República del Paraguay	PY	Asunción	paraguayo	paraguayo	guaraní	PYG	céntimo
Perú	República del Perú	PE	Lima	peruano	peruano	nuevo sol	PEN	céntimo
Polinesia Francesa <a href="#">[90]</a>	Territorio de la Polinesia Francesa	PF	Papeete	polinesio	polinesio	franco CFP <a href="#">[91]</a>	XPF	céntimo
Polonia	República de Polonia	PL	Varsovia	polaco	polaco	zloty	PLN	grosz <a href="#">[92]</a>
Portugal	República Portuguesa	PT (P)	Lisboa	portugués	portugués	escudo; euro	PTE; EUR	centavo
Puerto Rico (Estados Unidos)	Estado Libre Asociado de Puerto Rico	PR	San Juan	portorriqueño, puertorriqueño	portorriqueño, puertorriqueño	dólar estadounidense	USD	centavo
Qatar	Estado de Qatar	QA	Doha	qatarí	de Qatar	rial (o riyal) de Qatar <a href="#">[93]</a>	QAR	dirham
Reino Unido	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	GB (UK)	Londres	británico	británico	libra esterlina	GBP	penique
República Centroafricana	República Centroafricana	CF	Bangui	centroafricano	centroafricano	franco CFA <a href="#">[94]</a>	XAF	céntimo
República Democrática del Congo	República Democrática del Congo	CD	Kinshasa	de la República Democrática del Congo, congoleño	congoleño	franco congoleño <a href="#">[95]</a>	CDF	céntimo
República Dominicana	República Dominicana	DO	Santo Domingo	dominicano	dominicano	peso dominicano	DOP	centavo
Reunión <a href="#">[96]</a>	Departamento de la Reunión	RE	Saint-Denis	reunionés	reunionés	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Ruanda	República Ruandesa	RW	Kigali	ruandés	ruandés	franco ruandés	RWF	céntimo
Rumania, Rumanía <a href="#">[97]</a>	Rumania	RO	Bucarest	rumano	rumano	leu rumano <a href="#">[98]</a>	ROL	ban <a href="#">[99]</a>
Rusia	Federación de Rusia	RU	Moscú	ruso	ruso	rublo ruso	RUB/RUR <a href="#">[100]</a>	kopek —
Sáhara Occidental <a href="#">[101]</a>	Sáhara Occidental	EH	El Aaiún	saharai	saharai	dirham marroquí	MAD	céntimo
Samoa	Estado Independiente de Samoa	WS	Apia	de Samoa, samoano	de Samoa, samoano	tala	WST	sene

Samoa Americana (Estados Unidos)	Territorio de Samoa Americana	AS	Pago Pago	de Samoa Americana, samoano	de Samoa Americana, samoano	dólar estadounidense	USD	centavo
San Cristóbal y Nieves	Federación de San Cristóbal y Nieves <a href="#">[102]</a>	KN	Basseterre	de San Cristóbal y Nieves	de San Cristóbal y Nieves	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
San Marino	República de San Marino	SM	San Marino	sanmarinense	sanmarinense	lira italiana; euro	ITL; EUR	centésimo
San Pedro y Miquelón <a href="#">[103]</a>	Colectividad Territorial de San Pedro y Miquelón	PM	Saint-Pierre	de San Pedro y Miquelón	de San Pedro y Miquelón	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Santa Elena (Reino Unido)	Santa Elena y dependencias	SH	Jamestown	de Santa Elena	de Santa Elena	libra esterlina	SHP	penique
Santa Lucía	Santa Lucía	LC	Castries	santalucense	santalucense	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
<a href="#">Santa Sede [111a]</a>	Santa Sede <a href="#">[112]</a>	VA	Ciudad del Vaticano	vaticano	vaticano	lira italiana; euro	ITL; EUR	centésimo
Santo Tomé y Príncipe	República Democrática de Santo Tomé y Príncipe	ST	Santo Tomé	de Santo Tomé y Príncipe	de Santo Tomé y Príncipe	dobra	STD	centavo
San Vicente y las Granadinas	San Vicente y las Granadinas	VC	Kingstown	de San Vicente y las Granadinas	de San Vicente y las Granadinas	dólar del Caribe Oriental	XCD	centavo
Senegal	República del Senegal	SN	Dakar	senegalés	senegalés	franco CFA <a href="#">[104]</a>	XOF	céntimo
Seychelles	República de Seychelles	SC	Victoria	de Seychelles	de Seychelles	rupia de Seychelles	SCR	centavo
Sierra Leona	República de Sierra Leona	SL	Freetown	sierraleonés	sierraleonés	leone	SLL	centavo
Singapur	República de Singapur	SG	Singapur	singaporense	singaporense	dólar singapurense; dólar de Brunéi <a href="#">[105]</a>	SGD; BND	centavo sen
Siria	República Árabe Siria	SY	Damasco	sirio	sirio	libra siria	SYP	piastra
Somalia	República Democrática de Somalia <a href="#">[106]</a>	SO	Mogadiscio	somalí	somalí	chelín somalí	SOS	centavo
Sri Lanka	República Socialista Democrática de Sri Lanka	LK	Colombo	ceilandés, de Sri Lanka	ceilandés	rupia de Sri Lanka	LKR	centavo
Suazilandia	Reino de Suazilandia	SZ	Mbabane	suazi, suazilandés	suazilandés	lilangeni <a href="#">[107]</a>	SZL	centavo
Sudáfrica	República de Sudáfrica	ZA	Pretoria	sudafricano	sudafricano	rand	ZAR	centavo
Sudán	República de Sudán	SD	Jartún	sudanés	sudanés	libra sudanesa	SDP	piastra
Suecia	Reino de Suecia	SE (S)	Estocolmo	sueco	sueco	corona sueca	SEK	öre
Suiza	Confederación Suiza	CH	Berna	suizo	suizo	franco suizo	CHF	céntimo
Surinam	República de Surinam	SR	Paramaribo	surinamés	surinamés	florín surinamés	SRG	centavo
Svalbard y Jan Mayen (Noruega)	Islas Svalbard y Jan Mayen	SJ	Longyearbyen	—	de Svalbard y Jan Mayen	corona noruega	NOK	øre
Tailandia	Reino de Tailandia	TH	Bangkok	tailandés	tailandés	baht	THB	satang
Taiwán	República de China	TW	Taipei	taiwanés	taiwanés	nuevo dólar de Taiwán	TWD	fen
Tanzania	República Unida de Tanzania	TZ	Dodoma <a href="#">[108]</a>	tanzano	tanzano	chelín tanzano	TZS	centavo
Tayikistán	República de Tayikistán	TJ	Duchanbé	tayiko	tayiko	rublo tayiko; somoni <a href="#">[108a]</a>	TJR; TJS	—

Territorio Británico del Océano Índico (Reino Unido)	Territorio Británico del Océano Índico	IO	—	—	—	—	—	—
Territorios Australes Franceses [109]	Territorios Australes Franceses	TF	Saint-Pierre de la Réunion	de los Territorios Australes Franceses	de los Territorios Australes Franceses	franco francés; euro	FRF; EUR	céntimo
Timor Oriental [110]	Timor Oriental	TP	Dili	timorense	timorense	rupia indonesia	IDR	sen
Togo	República Togolesa	TG	Lomé	togolés	togolés	franco CFA [111]	XOF	céntimo
Tokelau (Nueva Zelanda)	Tokelau	TK	Fakaofu	tokelaués	tokelaués	dólar neozelandés	NZD	centavo
Tonga	Reino de Tonga	TO	Nuku Alofa	tongano	tongano	pa'anga	TOP	seniti
Trinidad y Tobago	República de Trinidad y Tobago	TT	Puerto España	de Trinidad y Tobago	de Trinidad y Tobago	dólar de Trinidad y Tobago	TTD	centavo
Túnez	República de Túnez	TN	Túnez	tunecino	tunecino	dinar tunecino	TND	milésimo
Turkmenistán	Turkmenistán	TM	Asjabad	turcomano	turcomano	manat turcomano	TMM	tenge
Turquía	República de Turquía	TR	Ankara	turco	turco	lira turca	TRL	kurus
Tuvalu	Tuvalu	TV	Fongafale (atolón de Funafuti)	tuvaluano	de Tuvalu, tuvaluano	dólar australiano	AUD	centavo
Ucrania	Ucrania	UA	Kiev	ucraniano, ucranio	ucraniano, ucranio	grivnia	UAH	kopiyka
Uganda	República de Uganda	UG	Kampala	ugandés	ugandés	chelín ugandés	UGX	centavo
Uruguay	República Oriental del Uruguay	UY	Montevideo	uruguayo	uruguayo	peso uruguayo	UYU	centésimo
Uzbekistán	República de Uzbekistán	UZ	Tashkent	uzbeko	uzbeko	sum	UZS	tiyin
Vanuatu	República de Vanuatu	VU	Port Vila	de Vanuatu	de Vanuatu	vatu	VUV	—
Venezuela	República Bolivariana de Venezuela [112a]	VE	Caracas	venezolano	venezolano	bolívar	VEB	centavo
Vietnam	República Socialista de Vietnam	VN	Hanoi	vietnamita	vietnamita	dong	VND	sou
Wallis y Futuna [113]	Territorio de las Islas Wallis y Futuna	WF	Mata-Utu	de Wallis y Futuna	de Wallis y Futuna	franco CFP [114]	XPF	céntimo
Yemen	República del Yemen	YE	Sanaa	yemení	yemení	rial yemení	YER	fiis
Yibuti	República de Yibuti [115]	DJ	Yibuti	yibutiense	yibutiense	franco de Yibuti	DJF	céntimo
Yugoslavia	República Federativa de Yugoslavia	YU	Belgrado	yugoslavo	yugoslavo	dinar yugoslavo	YUM	para
Zambia	República de Zambia	ZM	Lusaka	zambiano	zambiano	kwacha zambiano	ZMK	ngwee
Zimbabue	República de Zimbabue	ZW	Harare	zimbabuense	zimbabuense	dólar de Zimbabue	ZWD	centavo

[1] Compilada por el grupo de trabajo sobre toponimia del SdT de la Comisión Europea, formado por Luis González, Pollux Hernández, Javier La Orden, Manuel Lobo, Mariano Martín y Miguel Ángel Sánchez-Ferriz. Para más información o comentarios, puede consultarse a Luis González en la siguiente dirección: JECL 2-180, rue de la Loi/Wetstraat 200, B-1049 Bruxelles/Brussel, o por correo electrónico ([luis.gonzalez@cec.eu.int](mailto:luis.gonzalez@cec.eu.int)).

[2] En un número especial sobre toponimia del Boletín *Puntoycoma* (nº 34) puede obtenerse información sobre los problemas que plantea la traducción de topónimos y el debate abierto al respecto en los servicios de traducción de las instituciones europeas (el número respectivo de este boletín está disponible en la siguiente dirección de Internet: <http://europa.eu.int/comm/translation/bulletins/puntoycoma/34/index.htm>).

- [3] Según la norma 3166. Para los Estados miembros de la Unión Europea, se ha añadido (entre paréntesis) el código ISO recomendado por la Secretaría General de la Comisión Europea [SEC(96) 1820], que es el que debe utilizarse en todas las publicaciones comunitarias. El código recomendado por la Comisión se indica, asimismo, en los dos casos (Dinamarca y Países Bajos) en que coincide con la norma 3166.
- [3a] No deben utilizarse ni las siglas «ARYM» ni la denominación «República de Macedonia».
- [3b] El código ISO (MK) ya ha sido aceptado, acompañado de una nota con el siguiente texto: «Código provisional que no afecta en absoluto a la denominación definitiva del país, que se acordará tras la conclusión de las negociaciones actualmente en curso sobre este tema en las Naciones Unidas.»
- [4] «Reino de Arabia Saudita» en las Naciones Unidas.
- [5] La forma «riyal» es la utilizada en el Fondo Monetario Internacional.
- [6] Dependiente de los Países Bajos, aunque con plena autonomía para todo lo relativo a asuntos internos.
- [7] «Australia» en las Naciones Unidas.
- [8] «República Azerbaiyana» en las Naciones Unidas.
- [9] Porto Novo es la capital oficial. Cotonú es la sede del Gobierno y de las embajadas.
- [10], [20], [22], [23], [33],[36], [39], [45], [47], [76],[84], [94], [104], [111] El franco CFA (*Communauté financière africaine*) tiene dos códigos ISO, que corresponden a dos bancos centrales distintos: el código XOF se aplica a las monedas de la parte noroccidental de esta comunidad (Benín, Burkina Faso, Costa de Marfil, Guinea-Bissau, Malí, Níger, Senegal y Togo), y el código XAF, a las monedas de los países de la zona central (Camerún, Chad, Congo, Gabón, Guinea Ecuatorial y República Centroafricana).
- [10a] 1 BYR = 1 000 BYB. Entrada en vigor el 1 de enero de 2000. Las dos monedas circularán conjuntamente hasta el 1 de enero de 2001.
- [11] «República de Belarús» en las Naciones Unidas.
- [12] «Myanmar» es la denominación de «Birmania» en la lengua birmana, así como el nombre impuesto por el Gobierno birmano y utilizado en las Naciones Unidas.
- [13] Cuando cambiaron la antigua denominación de Birmania por «Myanmar», las autoridades de dicho país también cambiaron la de la capital, Rangún, por «Yangón».
- [14] Sucre es la capital oficial. La Paz es la sede del Gobierno y de las embajadas.
- [15] El marco bosnio convertible sustituyó al dinar bosnio (BHD) el 7 de julio de 1998, al cambio de 1 BAM = 100 BHD.
- [16] «Brunei Darussalam» es la denominación usual y oficial del Estado en las Naciones Unidas.
- [17] Además del dólar de Brunéi se utiliza también, por convenio suscrito con Singapur, el dólar singapurense, con la paridad 1 BND = 1 SGD.
- [18] Plural: «leva».
- [19] Plural: «stotinki».
- [21] Algunos medios de comunicación españoles han empezado a utilizar la grafía «Buyumbura», más próxima a la pronunciación autóctona; pero tanto la grafía como la pronunciación con «j» tienen tradición en español.
- [24] Empieza a utilizarse en España el topónimo neológico «Chequia» (por analogía con «Eslovaquia») para designar comúnmente a la República Checa. Hay que señalar que en checo existe un nombre común para este país, formado por Bohemia y Moravia; la forma española «Chequia» no tiene la connotación negativa que, por razones históricas, pueden tener sus equivalentes en otras lenguas (el alemán, por ejemplo), que han motivado las suspicacias del Gobierno checo ante el uso de un nombre común. No obstante, en contextos protocolarios y oficiales, debe utilizarse exclusivamente «República Checa».
- [25] La unidad monetaria es el yuan, nombre que, en chino, coincide con el de la moneda japonesa. Por esta razón, los chinos prefieren y difunden el nombre «yuan renminbi», más específico.
- [26] Además del fen, existe una segunda unidad fraccionaria, el «jiao», que equivale a 10 fen; 10 jiao equivalen a 1 yuan.
- [27] La denominación «Palestina» no está reconocida internacionalmente.
- [28] El DIN (Instituto Alemán de Normalización), que es la agencia de actualización de la norma EN 3166-97, sugiere este código ISO «de reserva» (*reserve code*) que, sin tener carácter oficial, permite normalizar la referencia abreviada a este territorio.
- [29] Las autoridades palestinas defienden la capitalidad de Jerusalén, pero es un asunto pendiente de negociaciones políticas.
- [30] Plural: «nuevos sheqalim».

- [31] Plural: «agorot».
- [32] Hay vacilación en el uso del artículo: Congo/el Congo.
- [34] «República de Côte d'Ivoire» en las Naciones Unidas.
- [35] Yamusukro es la capital política y administrativa. Abiyán es la capital económica.
- [37] Plural: «tólares».
- [38] «República Democrática Federal de Etiopía» en las Naciones Unidas.
- [40] «Dracma griega» (femenino).
- [41] «Nuuk» es el nombre esquimal y «Godthaab» el nombre danés.
- [42], [43], [77], [96] Departamento francés de ultramar.
- [44] En las Naciones Unidas se utiliza «guineo» como gentilicio de Guinea y «guineano» como gentilicio de Guinea Ecuatorial (véase también la nota siguiente).
- [46] En las Naciones Unidas se utiliza «guineano» para designar a los ciudadanos de Guinea Ecuatorial, respetando, así, el gentilicio que figura en la Constitución de este país. El gentilicio «ecuatoguineano» es, sin embargo, el más frecuente en contextos no protocolarios.
- [48] «República de Guyana» en las Naciones Unidas.
- [49] También «gurda».
- [50] Región Administrativa Especial (RAE) de la República Popular de China. Su denominación oficial en la Organización Mundial del Comercio es «Hong Kong, China».
- [51], [63], [64], [75], [82] Plural invariable.
- [52] Hay vacilación en el uso del artículo: India/la India.
- [53] También «Irak». Según la transcripción normalizada del árabe, es más correcta la forma «Iraq».
- [54] Plural: «aurar».
- [55] Estado libre asociado a Estados Unidos.
- [56] Bajo esta denominación se agrupan con un código ISO territorios de poca extensión dependientes de Estados Unidos.
- [57] Plural: «nuevos sheqalim».
- [58] Plural: «agorot».
- [59] «Reino Hachemita de Jordania» en las Naciones Unidas.
- [60] Por decreto del Presidente de la República, de 6 de mayo de 1998, el nombre de la capital de Kazajistán es Astana (en lugar de Akmola).
- [61] «Kiribati» en las Naciones Unidas.
- [62] «República Democrática Popular Lao» en las Naciones Unidas.
- [65] Plural: «maloti».
- [66] Plural: «lisente».
- [67] Plural: «lati».
- [68] Plural: «santimi».
- [69] «Jamairiya Árabe Libia Popular y Socialista» en las Naciones Unidas.
- [70] Plural: «litai».
- [71] Plural: «centai».
- [72] El 20 de diciembre de 1999 este territorio portugués será cedido a la República Popular de China.
- [74] «Rufiyaa» es la denominación utilizada en el Fondo Monetario Internacional.
- [78] Colectividad territorial dependiente de Francia.
- [79] «República de Moldova» en las Naciones Unidas.
- [80], [98] Plural: «lei».
- [81], [99] Plural: «bani».
- [83] «Un córdoba nicaragüense» (masculino).
- [85] Abuja es la nueva capital oficial. Lagos es la capital económica.
- [86], [90], [113] Territorio francés de ultramar.
- [87] «Nueva Zelanda» es la forma que se utiliza en las Naciones Unidas y en algunos países hispanohablantes, como Argentina y Uruguay.
- [88] «Balboa panameño» (masculino).
- [89] «Papua Nueva Guinea» en las Naciones Unidas.

- [91], [114] CFP: *Change franc Pacifique*.
- [92] Plural: «groszy».
- [93] La forma «riyal» es la utilizada en el Fondo Monetario Internacional.
- [95] Desde el 30 de junio de 1998, el franco congoleño es la moneda de curso legal, en sustitución del nuevo zaire.
- [97] Junto a «Rumania», el uso ha generalizado la forma «Rumanía».
- [100] 1 RUB = 1 000 RUR. Entró en vigor el 1 de enero de 1998. Las dos monedas circularán conjuntamente hasta 2002.
- [101] Territorio anexionado por Marruecos.
- [102] «Saint Kitts y Nevis» en las Naciones Unidas.
- [103] Colectividad territorial dependiente de Francia.
- [105] Además del dólar singapurense se utiliza también, por convenio suscrito con Brunéi, el dólar de Brunéi, con la paridad 1 SGD = 1 BND.
- [106] «República Democrática Somalí» en las Naciones Unidas.
- [107] Plural: «emalengeni».
- [108] Dodoma es la nueva capital oficial. Dar es Salam es todavía (julio de 1998) la sede del Gobierno y de la mayoría de los organismos públicos y embajadas.
- [108a] 1 TJS = 1 000 TJR. Entrada en vigor el 30 de octubre de 2000. Las dos monedas circularán conjuntamente hasta el 1 de abril de 2001.
- [109] Territorio francés de ultramar. La denominación francesa «Terres australes et antarctiques françaises» implica la reivindicación de territorios antárticos, no reconocida internacionalmente.
- [110] Territorio anexionado por Indonesia.
- [111a] Vaticano no debe utilizarse en lo sucesivo
- [112] La denominación «Estado de la Ciudad del Vaticano» no debe utilizarse en contextos oficiales y protocolarios.
- [112a] Modificación del nombre oficial tras la entrada en vigor de la nueva Constitución el 15 de diciembre de 1999.
- [115] «República de Djibouti» en las Naciones Unidas.

## Anexo A5

# Lista de Estados y territorios (continuación)

(30.6.2000)

[Nomenclatura toponímica internacional: Estados y territorios](#)

[Lista de Estados de las Naciones Unidas](#)

### Lista de Estados de las Naciones Unidas

Figura a continuación la lista de la denominación de los Estados en las Naciones Unidas.

En ciertos casos, las apelaciones difieren de las indicadas por la Comisión Europea ([primera tabla](#) de este anexo). Para facilitar la comparabilidad de datos entre ambos listados, se señalan en cursiva cuantos términos, incluidas las partículas, no corresponden con exactitud a los de la nomenclatura de la Comisión. En algunas ocasiones, la cursiva evidencia una omisión (República *de* Guyana/República *Cooperativa* de Guyana). Cuando el nombre de un mismo país es completamente distinto en las dos listas (Côte d'Ivoire/Costa de Marfil) o cuando la grafía diferente rompe el orden alfabético (Djibouti/Yibuti), se indica la denominación correspondiente en nota a pie de página.

Para el nombre de las capitales, las monedas y las fracciones monetarias, véase la nomenclatura toponímica internacional al principio de este anexo. En los [anexos A6](#) y [A7](#) figura, asimismo, una relación alfabética de códigos de países y de códigos de monedas, respectivamente.

Nombre usual	Nombre oficial del Estado	Gentilicio
Afganistán (el)	el Estado Islámico de Afganistán	afgano, -a
Albania	la República de Albania	albanés, -esa
Alemania	la República Federal de Alemania	alemán, -ana
Andorra	el Principado de Andorra	andorrano, -a
Angola	la República de Angola	angoleño, -a
Antigua y Barbuda	Antigua y Barbuda	de Antigua y Barbuda
Arabia <i>Saudita</i> (la)	el Reino de Arabia <i>Saudita</i>	<i>árabe saudita</i>
Argelia	la República Argelina Democrática y Popular	argelino, -a
Argentina (la)	la República Argentina	argentino, -a
Armenia	la República de Armenia	armenio, -a
Australia	<i>Australia</i> [1]	australiano, -a
Austria	la República de Austria	austriaco, -a
Azerbaiyán	la República <i>Azerbaiyana</i>	azerbaiyano, -a
Bahamas (las)	el Commonwealth de las Bahamas	bahamés, -esa
<i>Bahrein</i>	el Estado de <i>Bahrein</i>	<i>de Bahrein</i>
Bangladesh	la República Popular de Bangladesh	de Bangladesh
Barbados	Barbados	barbadense

<i>Belarús</i> <a href="#">[2]</a>	la República de <i>Belarús</i>	<i>belaruso, -a</i>
Bélgica	el Reino de Bélgica	belga
Belice	Belice	beliceño, -a
<i>Benin</i>	la República de <i>Benin</i>	beninés, -esa
<i>Bhután</i> <a href="#">[3]</a>	el Reino de <i>Bhután</i>	<i>bhutanés, -esa</i>
Bolivia	la República de Bolivia	boliviano, -a
Bosnia y <i>Herzegovina</i>	Bosnia y <i>Herzegovina</i>	<i>de Bosnia y Herzegovina</i>
<i>Botswana</i>	la República de <i>Botswana</i>	<i>botswanés, -esa</i>
Brasil (el)	la República Federativa <i>del Brasil</i>	brasileño, -a
<i>Brunei Darussalam</i>	<i>Brunei Darussalam</i> <a href="#">[4]</a>	de <i>Brunei Darussalam</i>
Bulgaria	la República de Bulgaria	búlgaro, -a
Burkina Faso	Burkina Faso	<i>de Burkina Faso</i>
Burundi	la República de Burundi	<i>burundiano, -a</i>
Cabo Verde	la República de Cabo Verde	caboverdiano, -a
Camboya	el Reino de Camboya	camboyano, -a
Camerún (el)	la República del Camerún	camerunés, -esa
Canadá (el)	el Canadá	canadiense
Chad (el)	la República del Chad	chadiano, -a
Chile	la República de Chile	chileno, -a
China (la)	la <a href="#">República Popular China</a>	chino, -a
Chipre	la República de Chipre	chipriota
Colombia	la República de Colombia	colombiano, -a
Comoras (las)	la República Federal Islámica de <i>las Comoras</i>	comorano, -a
Congo (el)	la República del Congo	congoleño, -a
Costa Rica	la República de Costa Rica	costarricense
<i>Côte d'Ivoire</i> <a href="#">[5]</a>	la República de <i>Côte d'Ivoire</i>	<i>de Côte d'Ivoire</i>
Croacia	la República de Croacia	croata
Cuba	la República de Cuba	cubano, -a
Dinamarca	el Reino de Dinamarca	danés, -esa; <i>dinamarqués, -esa</i>
<i>Djibouti</i> <a href="#">[6]</a>	la República de <i>Djibouti</i>	<i>de Djibouti</i>
Dominica	el Commonwealth de Dominica	de Dominica
Ecuador (el)	la República del Ecuador	ecuatoriano, -a
Egipto	la República Árabe de Egipto	egipcio, -a
El Salvador	la República de El Salvador	salvadoreño, -a

Emiratos Árabes Unidos (los)	los Emiratos Árabes Unidos	de los Emiratos Árabes Unidos
Eritrea	Eritrea	eritreo, -a
Eslovaquia	la República Eslovaca	eslovaco, -a
Eslovenia	la República de Eslovenia	esloveno, -a
España	el Reino de España	español, -ola
Estados Unidos <i>de América</i> (los)	los Estados Unidos de América	de los Estados Unidos (de América); estadounidense; norteamericano, -a
Estonia	la República de Estonia	estonio, -a
Etiopía	la República <i>Democrática Federal</i> de Etiopía	etíope
<i>ex República Yugoslava de Macedonia</i> (la) [7]	la <i>ex</i> República Yugoslava de Macedonia	<i>de la ex República Yugoslava de Macedonia</i>
<i>Federación de Rusia</i> (la) [8]	la Federación de Rusia	de la Federación de Rusia; ruso, -a
<i>Fiji</i> [9]	la República de <i>las Islas Fiji</i>	de <i>las Islas Fiji</i>
Filipinas	la República de Filipinas	filipino, -a
Finlandia	la República de Finlandia	finlandés, -esa
Francia	la República Francesa	francés, -esa
Gabón (el)	la República Gabonesa	gabonés, -esa
Gambia	la República de Gambia	gambiano, -a
Georgia	Georgia	georgiano, -a
Ghana	la República de Ghana	ghanés, -esa
Granada	Granada	granadino, -a
Grecia	la República Helénica	griego, -a
Guatemala	la República de Guatemala	guatemalteco, -a
Guinea	la República de Guinea	guineo, -a
Guinea-Bissau	la República de Guinea-Bissau	de Guinea-Bissau
Guinea Ecuatorial (la)	la República de Guinea Ecuatorial	guineano, -a
Guyana	la República <i>de Guyana</i> [10]	guyanés, -esa
Haití	la República de Haití	haitiano, -a
Honduras	la República de Honduras	hondureño, -a
Hungría	la República de Hungría	húngaro, -a
India (la)	la República de la India	indio, -a
Indonesia	la República de Indonesia	indonesio, -a
Irán ( <i>República Islámica del</i> )	la República Islámica <i>del</i> Irán	iraní
Iraq (el)	la República <i>del</i> Iraq	iraquí

Irlanda	Irlanda	irlandés, -esa
Islandia	la República de Islandia	islandés, -esa
Islas Cook (las)	las Islas Cook	de las Islas Cook
Islas Marshall (las)	la República de las Islas Marshall	de las Islas Marshall
Islas Salomón (las)	las Islas Salomón	de las Islas Salomón
Israel	el Estado de Israel	israelí
Italia	la República Italiana	italiano, -a
<i>Jamahiriya Árabe Libia</i> (la) <a href="#">[11]</a>	la <i>Jamahiriya Árabe Libia Popular y Socialista</i>	libio, -a
Jamaica	Jamaica	<i>jamaíquino, -a</i>
Japón (el)	el Japón	japonés, -esa
Jordania	el Reino <i>Hachemita</i> de Jordania	jordano, -a
<i>Kazajstán</i>	la República de <i>Kazajstán</i>	<i>kazako, -a</i>
<i>Kenya</i>	la República de <i>Kenya</i>	keniano, -a
<i>Kirguistán</i>	la República <i>Kirguisa</i>	<i>kirguís</i>
Kiribati	<i>Kiribati</i> <a href="#">[12]</a>	<i>kiribatiano, -a</i>
Kuwait	el Estado de Kuwait	kuwaití
<i>Lesotho</i> <a href="#">[13]</a>	el Reino de <i>Lesotho</i>	de <i>Lesotho</i>
Letonia	la República de Letonia	letón, -ona
Líbano (el)	la República Libanesa	libanés, -esa
Liberia	la República de Liberia	liberiano, -a
Liechtenstein	el Principado de Liechtenstein	de Liechtenstein
Lituania	la República de Lituania	lituano, -a
Luxemburgo	el Gran Ducado de Luxemburgo	luxemburgués, -esa
Madagascar	la República de Madagascar	malgache
Malasia	Malasia	malasio, -a
<i>Malawi</i>	la República de <i>Malawi</i>	<i>malawiano, -a</i>
Maldivas	la República de Maldivas	maldivo, -a
Malí	la República de Malí	maliense
Malta	la República de Malta	maltés, -esa
Marruecos	el Reino de Marruecos	marroquí
Mauricio	la República de Mauricio	mauriciano, -a
Mauritania	la República Islámica de Mauritania	mauritano, -a
México	los Estados Unidos Mexicanos	mexicano, -a
Micronesia ( <i>Estados Federados de</i> )	los Estados Federados de Micronesia	de los Estados Federados de Micronesia

Mónaco	el Principado de Mónaco	monegasco, -a
Mongolia	Mongolia	mongol
Mozambique	la República de Mozambique	mozambiqueño, -a
Myanmar <a href="#">[14]</a>	la Unión de Myanmar	<i>de Myanmar</i>
Namibia	la República de Namibia	<i>namibiano, -a</i>
Nauru	la República de Nauru	nauruano, -a
Nepal	el Reino de Nepal	nepalés, -esa
Nicaragua	la República de Nicaragua	nicaragüense
Níger (el)	la República del Níger	nigerino, -a
Nigeria	la República Federal de Nigeria	nigeriano, -a
Noruega	el Reino de Noruega	noruego, -a
Nueva Zelandia	Nueva Zelandia	neozelandés, -esa
Omán	la Sultanía de Omán	omaní
Países Bajos (los)	el Reino de los Países Bajos	neerlandés, -esa
Pakistán (el)	la República Islámica <i>del</i> Pakistán	<i>pakistaní</i>
<i>Palau</i>	la República de <i>Palau</i>	<i>de Palau</i>
Panamá	la República de Panamá	panameño, -a
<i>Papua Nueva Guinea</i>	<i>Papua Nueva Guinea</i> <a href="#">[15]</a>	<i>de Papua Nueva Guinea</i>
Paraguay (el)	la República del Paraguay	paraguayo, -a
Perú (el)	la República del Perú	peruano, -a
Polonia	la República de Polonia	polaco, -a
Portugal	la República Portuguesa	portugués, -esa
Qatar	el Estado de Qatar	<i>de Qatar</i>
Reino Unido <i>de Gran Bretaña e Irlanda del Norte</i> (el)	el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	del Reino Unido (de Gran Bretaña e Irlanda del Norte); británico, -a
<i>República Árabe Siria</i> (la) <a href="#">[16]</a>	la República Árabe Siria	sirio, -a
República Centroafricana (la)	la República Centroafricana	centroafricano, -a
República Checa (la) <a href="#">[17]</a>	la República Checa	checo, -a
<i>República de Corea</i> (la) <a href="#">[18]</a>	la República de Corea	<i>de la República de Corea</i>
República Democrática del Congo (la)	la República Democrática del Congo	de la República Democrática del Congo; congoleño, -a
<i>República Democrática Popular Lao</i> (la) <a href="#">[19]</a>	la República Democrática Popular Lao	lao <a href="#">[20]</a>
<i>República de Moldova</i> (la) <a href="#">[21]</a>	la República de <i>Moldova</i>	<i>moldovo, -a</i>
República Dominicana (la)	la República Dominicana	dominicano, -a

<i>República Popular Democrática de Corea</i> (la) [22]	la República Popular Democrática de Corea	<i>de la República Popular Democrática de Corea</i>
<i>República Unida de Tanzania</i> (la) [23]	la República Unida de <i>Tanzanía</i>	<i>tanzaniano, -a</i>
Rumania	Rumania	rumano, -a
<i>Rwanda</i> [24]	la República <i>Rwandesa</i>	<i>rwandés, -esa</i>
<i>Saint Kitts y Nevis</i> [25]	<i>Saint Kitts y Nevis</i> [26]	<i>de Saint Kitts y Nevis</i>
Samoa	el Estado Independiente de Samoa	samoano, -a
San Marino	la República de San Marino	sanmarinense
Santa Lucía	Santa Lucía	santalucense
Santa Sede (la)	la Santa Sede	<i>de la Santa Sede</i>
Santo Tomé y Príncipe	la República Democrática de Santo Tomé y Príncipe	de Santo Tomé y Príncipe
San Vicente y las Granadinas	San Vicente y las Granadinas	de San Vicente y las Granadinas
Senegal (el)	la República del Senegal	senegalés, -esa
Seychelles	la República de Seychelles	de Seychelles
Sierra Leona	la República de Sierra Leona	sierraleonés, -esa
Singapur	la República de Singapur	singaporense
Somalia	la República Democrática <i>Somalí</i>	somalí
Sri Lanka	la República Socialista Democrática de Sri Lanka	de Sri Lanka
Sudáfrica	la República de Sudáfrica	sudafricano, -a
Sudán (el)	la República <i>del</i> Sudán	sudanés, -esa
Suecia	el Reino de Suecia	sueco, -a
Suiza	la Confederación Suiza	suizo, -a
<i>Suriname</i>	la República de <i>Suriname</i>	surinamés, -esa
<i>Swazilandia</i> [27]	el Reino de <i>Swazilandia</i>	<i>swazi</i>
Tailandia	el Reino de Tailandia	tailandés, -esa
Tayikistán	la República de Tayikistán	tayiko, -a
Togo (el)	la República Togolesa	togolés, -esa
Tonga	el Reino de Tonga	tongano, -a
Trinidad y <i>Tabago</i>	la República de Trinidad y <i>Tabago</i>	de Trinidad y <i>Tabago</i>
Túnez	la República de Túnez	tunecino, -a
Turkmenistán	Turkmenistán	turcomano, -a
Turquía	la República de Turquía	turco, -a
Tuvalu	Tuvalu	<i>de Tuvalu</i>

Ucrania	Ucrania	<i>ucranio, -a</i>
Uganda	la República de Uganda	ugandés, -esa
Uruguay (el)	la República Oriental del Uruguay	uruguayo, -a
Uzbekistán	la República de Uzbekistán	uzbeko, -a
Vanuatu	la República de Vanuatu	de Vanuatu
Venezuela	la República Bolivariana de Venezuela	venezolano, -a
<i>Viet Nam</i>	la República Socialista de <i>Viet Nam</i>	vietnamita
Yemen (el)	la República del Yemen	<i>yemenita</i>
Yugoslavia	la República Federativa de Yugoslavia	yugoslavo, -a
Zambia	la República de Zambia	zambiano, -a
<i>Zimbabwe</i>	la República de <i>Zimbabwe</i>	<i>zimbabwense</i>

- [1] «Commonwealth de Australia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [2] «Bielorrusia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [3] «Bután» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [4] «Estado de Brunéi Darussalam» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [5] «Costa de Marfil» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [6] «Yibuti» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [7] «Antigua República Yugoslava de Macedonia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [8] «Rusia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [9] «Fiyi» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [10] «República Cooperativa de Guyana» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [11] «Libia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [12] «República de Kiribati» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [13] «Lesoto» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [14] También «Birmania» en la nomenclatura de la Comisión Europea. En los documentos PESC (política exterior y de seguridad común) se utiliza la denominación «Birmania/Myanmar».
- [15] «Estado Independiente de Papúa-Nueva Guinea» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [16] «Siria» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [17] También «Chequia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [18] «Corea del Sur» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [19] «Laos» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [20] Invariable en plural: «los lao».
- [21] «Moldavia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [22] «Corea del Norte» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [23] «Tanzania» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [24] «Ruanda» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [25] «San Cristóbal y Nieves» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [26] «Federación de San Cristóbal y Nieves» en la nomenclatura de la Comisión Europea.
- [27] «Suazilandia» en la nomenclatura de la Comisión Europea.

## Anexo A6

# Clasificación de los códigos de países

(30.6.2000)

La lista siguiente recoge la clasificación alfabética de los códigos de los países. En cuanto a las normas que establecen los códigos que deben utilizarse y el orden oficial de enumeración, véase el [punto 7.1](#). Para la denominación de los países se ha utilizado la forma preconizada por la Comisión Europea (nomenclatura toponímica internacional, [anexo A5](#)).

Código	País
B	Bélgica
DK	Dinamarca
D	Alemania
EL	Grecia
E	España
F	Francia
IRL	Irlanda
I	Italia
L	Luxemburgo
NL	Países Bajos
A	Austria
P	Portugal
FIN	Finlandia
S	Suecia
UK	Reino Unido
	*
AD	Andorra
AE	Emiratos Árabes Unidos
AF	Afganistán
AG	Antigua y Barbuda

AL	Albania
AM	Armenia
AO	Angola
AR	Argentina
AU	Australia
AZ	Azerbaiyán
BA	Bosnia y Hercegovina
BB	Barbados
BD	Bangladesh
BF	Burkina Faso
BG	Bulgaria
BH	Bahráin
BI	Burundi
BJ	Benín
BN	Brunéi
BO	Bolivia
BR	Brasil
BS	Bahamas
BT	Bután
BW	Botsuana
BY	Bielorrusia
BZ	Belice
CA	Canadá
CD	República Democrática del Congo
CF	República Centroafricana
CG	Congo
CH	Suiza
CI	Costa de Marfil
CL	Chile
CM	Camerún
CN	China
CO	Colombia
CR	Costa Rica
CU	Cuba
CV	Cabo Verde

CY	Chipre
CZ	República Checa
DJ	Yibuti
DM	Dominica
DO	República Dominicana
DZ	Argelia
EC	Ecuador
EE	Estonia
EG	Egipto
ER	Eritrea
ET	Etiopía
FJ	Fiyi
FM	Micronesia
GA	Gabón
GD	Granada
GE	Georgia
GH	Ghana
GM	Gambia
GN	Guinea
GQ	Guinea Ecuatorial
GT	Guatemala
GW	Guinea-Bissau
GY	Guyana
HN	Honduras
HR	Croacia
HT	Haití
HU	Hungría
ID	Indonesia
IL	Israel
IN	India
IQ	Iraq
IR	Irán
IS	Islandia
JM	Jamaica
JO	Jordania

JP	Japón
KE	Kenia
KG	Kirguizistán
KH	Camboya
KI	Kiribati
KM	Comoras
KN	San Cristóbal y Nieves
KP	Corea del Norte
KR	Corea del Sur
KW	Kuwait
KZ	Kazajistán
LA	Laos
LB	Líbano
LC	Santa Lucía
LI	Liechtenstein
LK	Sri Lanka
LR	Liberia
LS	Lesoto
LT	Lituania
LV	Letonia
LY	Libia
MA	Marruecos
MC	Mónaco
MD	Moldavia
MG	Madagascar
MH	Islas Marshall
<a href="#">MK [1]</a>	Antigua República Yugoslava de Macedonia
ML	Malí
MM	Birmania
MN	Mongolia
MR	Mauritania
MT	Malta
MU	Mauricio
MV	Maldivas
MW	Malawi

MX	México
MY	Malasia
MZ	Mozambique
NA	Namibia
NE	Níger
NG	Nigeria
NI	Nicaragua
NO	Noruega
NP	Nepal
NR	Nauru
NZ	Nueva Zelanda
OM	Omán
PA	Panamá
PE	Perú
PG	Papúa-Nueva Guinea
PH	Filipinas
PK	Pakistán
PL	Polonia
PW	Palaos
PY	Paraguay
QA	Qatar
RO	Rumania
RU	Rusia
RW	Ruanda
SA	Arabia Saudí
SB	Islas Salomón
SC	Seychelles
SD	Sudán
SG	Singapur
SI	Eslovenia
SK	Eslovaquia
SL	Sierra Leona
SM	San Marino
SN	Senegal
SO	Somalia

SR	Surinam
ST	Santo Tomé y Príncipe
SV	El Salvador
SY	Siria
SZ	Suazilandia
TD	Chad
TG	Togo
TH	Tailandia
TJ	Tayikistán
TM	Turkmenistán
TN	Túnez
TO	Tonga
TR	Turquía
TT	Trinidad y Tobago
TV	Tuvalu
TW	Taiwán
TZ	Tanzania
UA	Ucrania
UG	Uganda
US	Estados Unidos
UY	Uruguay
UZ	Uzbekistán
VA	Santa Sede
VC	San Vicente y las Granadinas
VE	Venezuela
VN	Vietnam
VU	Vanuatu
WS	Samoa
YE	Yemen
YU	Yugoslavia
ZA	Sudáfrica
ZM	Zambia
ZW	Zimbabue

- [1] El código ISO (MK) ya ha sido aceptado, acompañado de una nota con el siguiente texto: «Código provisional que no afecta en absoluto a la denominación definitiva del país, que se acordará tras la conclusión de las negociaciones actualmente en curso sobre este tema en las Naciones Unidas.»

## Anexo A7

# Clasificación de los códigos de monedas

(21.11.2000)

[Clasificación alfabética de códigos](#)

[Clasificación alfabética de países](#)

Esta lista, no exhaustiva, comprende únicamente las monedas más corrientes. Para la denominación y el código de las monedas que no figuran aquí, puede consultarse la nomenclatura toponímica internacional en el [anexo A5](#).

Clasificación alfabética de códigos		
<i>Código ISO</i>	<i>País</i>	<i>Moneda</i>
ARS	Argentina	peso argentino
ATS; EUR	Austria	chelín austriaco; euro
AUD	Australia	dólar australiano
BEF; EUR	Bélgica	franco belga; euro
BGL	Bulgaria	lev búlgaro
BRL	Brasil	real brasileño
CAD	Canadá	dólar canadiense
CHF	Suiza	franco suizo
CNY	China	yuan renminbi
CUP	Cuba	peso cubano
CYP	Chipre	libra chipriota
CZK	República Checa	corona checa
DEM; EUR	Alemania	marco alemán; euro
DKK	Dinamarca	corona danesa
EEK	Estonia	corona estonia
ESP; EUR	España	peseta española; euro
FIM; EUR	Finlandia	marco finlandés; euro
FRF; EUR	Francia	franco francés; euro
GBP	Reino Unido	libra esterlina
GRD; EUR	Grecia	dracma griega; euro
HRK	Croacia	kuna croata
HUF	Hungría	forint húngaro
IEP; EUR	Irlanda	libra irlandesa; euro

ILS	Israel	nuevo sheqel israelí
INR	India	rupia india
ISK	Islandia	corona islandesa
ITL; EUR	Italia	lira italiana; euro
JPY	Japón	yen japonés
LTL	Lituania	litas lituana
LUF; EUR	Luxemburgo	franco luxemburgués; euro
LVL	Letonia	lats letón
MTL	Malta	lira maltesa
MXN	México	peso mexicano
NLG; EUR	Países Bajos	florín neerlandés; euro
NOK	Noruega	corona noruega
NZD	Nueva Zelanda	dólar neozelandés
PLN	Polonia	zloty polaco
PTE; EUR	Portugal	escudo portugués; euro
ROL	Rumania	leu rumano
RUB/RUR <a href="#">[1]</a>	Rusia	rublo ruso
SAR	Arabia Saudí	rial saudí
SEK	Suecia	corona sueca
SIT	Eslovenia	tólar esloveno
SKK	Eslovaquia	corona eslovaca
TRL	Turquía	lira turca
USD	Estados Unidos	dólar estadounidense
ZAR	Sudáfrica	rand sudafricano

### Clasificación alfabética de países

<i>País</i>	<i>Moneda</i>	<i>Código ISO</i>
Alemania	marco alemán; euro	DEM; EUR
Arabia Saudí	rial saudí	SAR
Argentina	peso argentino	ARS
Australia	dólar australiano	AUD
Austria	chelín austriaco; euro	ATS; EUR
Bélgica	franco belga; euro	BEF; EUR
Brasil	real brasileño	BRL
Bulgaria	lev búlgaro	BGL
Canadá	dólar canadiense	CAD
China	yuan renminbi	CNY
Chipre	libra chipriota	CYP

Croacia	kuna croata	HRK
Cuba	peso cubano	CUP
Dinamarca	corona danesa	DKK
Eslovaquia	corona eslovaca	SKK
Eslovenia	tólar esloveno	SIT
España	peseta española; euro	ESP; EUR
Estados Unidos	dólar estadounidense	USD
Estonia	corona estonia	EEK
Finlandia	marco finlandés; euro	FIM; EUR
Francia	franco francés; euro	FRF; EUR
Grecia	dracma griega; euro	GRD; EUR
Hungría	forint húngaro	HUF
India	rupia india	INR
Irlanda	libra irlandesa; euro	IEP; EUR
Islandia	corona islandesa	ISK
Israel	nuevo sheqel israelí	ILS
Italia	lira italiana; euro	ITL; EUR
Japón	yen japonés	JPY
Letonia	lats letón	LVL
Lituania	litas lituana	LTL
Luxemburgo	franco luxemburgués; euro	LUF; EUR
Malta	lira maltesa	MTL
México	peso mexicano	MXN
Noruega	corona noruega	NOK
Nueva Zelanda	dólar neozelandés	NZD
Países Bajos	florín neerlandés; euro	NLG; EUR
Polonia	zloty polaco	PLN
Portugal	escudo portugués; euro	PTE; EUR
Reino Unido	libra esterlina	GBP
República Checa	corona checa	CZK
Rumania	leu rumano	ROL
Rusia	rublo ruso	RUB/RUR <a href="#">[2]</a>
Sudáfrica	rand sudafricano	ZAR
Suecia	corona sueca	SEK
Suiza	franco suizo	CHF
Turquía	lira turca	TRL

[\[1\]](#), [\[2\]](#) 1 RUB = 1 000 RUR. Entró en vigor el 1 de enero de 1998. Las dos monedas circularán conjuntamente hasta 2002.

## Anexo B1

# Uso de la cursiva

La cursiva se utiliza principalmente para el realce (véase el [punto 5.4.3](#)).

También se compondrán en cursiva en un texto en redonda (y, a la inversa, en redonda en un texto en cursiva):

- prólogos, epílogos, notas del editor y, en general, partes de una obra que no procedan del autor;
- dedicatorias o epígrafes que encabezan una obra o un capítulo;
- funciones y títulos del firmante de un documento;
- títulos de obras españolas y extranjeras, ya sean literarias, artísticas, científicas o jurídicas; diarios, revistas, periódicos y publicaciones semejantes, cuando se citen por su nombre completo:

*La Vanguardia*; el *Heraldo de Aragón*; el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*;  
*Le Monde Diplomatique*

- nombres de obras de arte en general (musicales, pictóricas, escultóricas, etcétera):

la *Novena sinfonía* de Beethoven

- nombres propios de aviones, naves, armas, ciclones, etcétera:

avión *Ciudad de Barcelona*; crucero *Queen Mary*; estación *Mir*; misiles *Skud*; cohetes  
*Ariane*; ciclón *Hugo*

- ciertas locuciones españolas en cuadros, gráficos o fuera del texto:

*continuación*; *fin*; *suma y sigue*; *continuará*

- en las obras científicas, aquellas letras que representan variables:

el año de referencia *n*

- la mayoría de [palabras extranjeras](#) (véase más adelante en este mismo anexo); sin embargo, las voces extranjeras correspondientes a nombres propios (ya sean geográficos, de personas, organismos, empresas, etcétera) se escribirán en redonda:

las consecuencias del *apartheid*; los frutos de la *ostpolitik*  
Wexford; Thomas; Bundestag

- nombres científicos de animales y vegetales:

*Glossina palpalis*; *Eleagnus angustifolia*

- [palabras y locuciones latinas](#) (véase más adelante en este mismo anexo);

- [adverbios numerales latinos](#) (véase más adelante en este mismo anexo).

Cuando se cite un artículo y la publicación en la que aparece, el título del artículo irá entrecomillado en redonda y el título de la obra en cursiva (véase el [punto 5.3.4](#)).

### Voces extranjeras

La lista siguiente recoge voces y expresiones extranjeras que pueden aparecer en ciertas publicaciones comunitarias. Por tratarse de voces que no están reconocidas como términos españoles por la Real Academia Española, figurarán en letra cursiva. No obstante, las palabras señaladas con un asterisco se traducirán siempre.

*N.B.*: Abreviaturas utilizadas: «com.»: comercio; «cont.»: contabilidad; «DE»: alemán; «econ.»: economía; «EN»: inglés; «FR»: francés; «impr.»: imprenta; «inform.»: informática; «lit.»: literalmente; «merc. fin.»: mercados financieros; «pol.»: política; «RU»: ruso.

- \* *alinéa* (FR) párrafo [véase *paragraphe*]
- apartheid* (EN) lit.: apartamiento, separación; pol.: régimen político de segregación racial
- \* *assistant* (EN) adjunto, ayudante [no «asistente»]
- \* *background* (EN) antecedentes de algo, documentación, conjunto de conocimientos, trasfondo
- \* *belle page/recto page* (FR/EN) impr.: página impar
- \* *billion* (EN) 1 *billion* británico o estadounidense equivale a 1 000 millones (= 1 *milliard* francés) [no debe confundirse con el billón español, equivalente a 1 millón de millones]
- blue chip* (EN) merc. fin.: acciones de rentabilidad segura, valor puntero
- \* *bon à tirer/pass for press* (FR/EN) impr.: «tírese» (autorización para proceder a la tirada)
- \* *bourdon/omission* (FR/EN) impr.: mochuelo
- broker; stock broker* (EN) lit.: corredor, agente; merc. fin.: agente de cambio y bolsa
- camera-ready* (EN) listo para filmar. Documento proporcionado en *camera-ready* (impr.): documento preparado para su reproducción fotográfica tal cual [no debe confundirse con el *bon à filmer* en francés, o autorización para sacar fotolitos]
- cash-flow* (EN) lit.: flujo de caja; econ.: fondos generados, beneficios más amortizaciones
- clearing* (EN) econ.: compensación de los créditos y débitos en general y entre dos o más países cuyas monedas no son convertibles entre sí
- copyright* (EN) derecho exclusivo de un autor o un editor a explotar una obra literaria o artística durante un determinado período de tiempo
- crash* (EN) merc. fin.: quiebra, hundimiento o desplome de las cotizaciones
- \* *doublon/erroneous repetition* (FR/EN) impr.: doblete
- \* *en espèces* (FR) en metálico
- \* *en nature* (FR) en especie
- entente* (FR) acuerdo, entendimiento
- \* *faux titre/half title* (FR/EN) impr.: portadilla, anteportada

<i>feed-back</i>	(EN) lit.: retroalimentación; inform.: posibilidad de utilizar en etapas posteriores la información o los resultados obtenidos en una etapa anterior
* <i>figure</i>	(FR, EN) impr.: ilustración
<i>flash-back</i>	(EN) escena retrospectiva
* <i>full time</i>	(EN) a tiempo completo, con dedicación exclusiva
* <i>gabarit/grid</i> o <i>guide line</i>	(FR/EN) impr.: pauta
<i>hardware</i>	(EN) inform.: soporte físico, equipo informático
<i>holding</i>	(EN) sociedad de cartera
<i>joint venture</i>	(EN) econ.: agrupación temporal de empresas, empresa mixta, empresa en participación
<i>know-how/savoir faire</i>	(EN/FR) lit.: saber cómo; econ.: conocimiento técnico o científico
* <i>Land, Länder</i>	(DE) Estado federado [de Alemania]
* <i>lay-out</i>	(EN/FR) impr.: boceto, bosquejo, premaqueta
<i>leasing</i>	(EN) econ.: arrendamiento financiero; arrendamiento con opción a compra o sistema de financiación del equipo industrial de una empresa basado en el contrato de arrendamiento
* <i>letraset</i>	(EN) impr.: caracteres transferibles y tramas transferibles y adhesivas
<i>libor</i>	(EN) sigla inglesa de <i>London interbanking offered rate</i> ; merc. fin.: tipo medio de interés interbancario fijado día a día en el mercado financiero de Londres
<i>lobby</i>	(EN) grupo de presión
* <i>manuscrit/manuscript</i> o <i>copy</i>	(FR/EN) impr.: original [término más apropiado que «manuscrito»]
<i>master</i>	(EN) curso de posgrado, curso para licenciados
<i>milliard</i>	(FR) 1 000 millones; no debe confundirse con el millar español
* <i>mise en page/make-up</i>	(FR/EN) impr.: compaginación
<i>offset</i>	(FR) impr.: procedimiento de impresión plana fundado en el principio litográfico de la repulsión de las tintas grasas y el agua
<i>off-shore</i>	(EN) fuera de la costa, en mar abierto
* <i>page de titre/title page</i>	(FR/EN) impr.: portada
<i>paperback</i>	(EN) impr.: [libro] encuadernado en rústica
* <i>paragraph/paragraphe</i>	(EN/FR) apartado [no «párrafo»; véase <i>alinéa</i> ]
* <i>partenaire/partner</i>	(FR/EN) com.: socio
* <i>partenariat</i>	(FR) asociación, cooperación
* <i>part time</i>	(EN) a tiempo parcial, por horas

<i>perestroika</i>	(RU) lit.: reestructuración, cambio radical; pol.: medidas introducidas por M. Gorbachov en la antigua Unión Soviética para conseguir una reforma de la economía y la sociedad
<i>ranking</i>	(EN) clasificación, lista
* <i>rentrée/indent</i>	(FR/EN) impr.: sangría
* <i>séance</i>	(FR) sesión [parlamentaria]
* <i>session</i>	(FR) período parcial de sesiones [parlamentarias]
<i>software</i>	(EN) inform.: soporte lógico o programa informático
* <i>stand</i>	(EN) caseta, puesto, pabellón
* <i>stock</i>	(EN) existencia, reserva, almacenamiento; merc. fin.: acción (título); econ.: capital social
<i>swap</i>	(EN) econ.: cambio, canje, crédito doble
* <i>task-force</i>	(EN) grupo operativo
* <i>titre courant/running head</i>	(FR/EN) impr.: folio explicativo, titulillo
<i>troika</i>	(RU) lit.: trineo tirado por tres caballos; pol.: comisión compuesta por tres miembros, triunvirato
<i>trust</i>	(EN) lit.: depósito; com.: unión de sociedades o empresas con la finalidad de imponerse en el mercado en cuanto a precios y condiciones de venta
<i>trustee</i>	(EN) administrador, fideicomisario

## Voces extranjeras asimiladas al español

Se incluye a continuación una lista no exhaustiva de voces procedentes de lenguas extranjeras, que se han españolizado y que se escribirán en redonda. Puesto que todas ellas están recogidas en el DRAE [\[1\]](#), no se señala en este epígrafe su significado en español.

bit  
 cartel o cártel  
 casete  
 cliché o clisé [impr.]  
 clip o clipe  
 club  
 coñá o coñac  
 cuché [papel]  
 disquete [masc.]  
 dossier  
 escáner

eslogan  
estándar  
estrés  
filme o film  
formatear [inform.]  
güisqui  
iceberg  
interfaz  
jersey  
láser [pl. invariable]  
líder  
lord [pl.: lores]  
márketing [2]  
nailon o nilón  
parqué  
paté  
pólder  
poliéster  
radar  
rapé  
récord  
relé  
robot  
telefax o fax [pl. invariable]  
télex [pl. invariable]  
test  
vermú o vermut  
yogur

*Debido a su relativa frecuencia en las publicaciones comunitarias y a pesar de que no están reconocidos como términos españoles por la Real Academia Española, aceptaremos en letra redonda los vocablos siguientes: antidumping, diésel, dumping.*

### **Palabras y locuciones latinas**

Todas las palabras y locuciones latinas se escribirán en cursiva. A continuación figuran algunas de las más frecuentes, acompañadas de la traducción literal o de una reseña explicativa.

*a contrariis*

(invirtiendo los términos de la argumentación)

*a fortiori*

(con mayor razón)

*a posteriori* ( $\neq$  *a priori*)

(después, tras comprobación)

*a priori* ( $\neq$  *a posteriori*)

(antes, previo a toda comprobación)

*a quo*

(a partir del cual; punto de partida)

*a simili*

(por semejanza)

*ab initio*

(desde el principio)

*ad absurdum*

(por reducción al absurdo)

*ad hoc*

(para el caso)

*ad honorem*

(sin retribución)

*ad interim*

(provisionalmente, entre tanto)

*ad libitum*

(libremente)

*ad litem*

(limitado al proceso)

*ad litteram*

(al pie de la letra, literalmente)

*ad personam*

(a título personal)

*ad hominem*

*ad valorem*

(según el valor, con arreglo al valor)

*alter ego*

(otro yo, doble)

*ante meridiem; a.m.*

(antes del mediodía)

*bona fide*

(de buena fe)

*casus belli*

(caso o motivo de guerra)

*ceteris paribus*

(en igualdad de circunstancias)

*confer; cf.*

(confróntese, compárese)

*cum grano (mica) salis*

(con matices, con reservas)

*curriculum vitae* [\[3\]](#)

(resumen de la carrera de una persona)

*de auditu*

(de oídas)

*de cuius*

(de cuyo, del cual, de la cual; aquel de cuya sucesión se trata)

*de facto* (*≠ de jure*)

(de hecho)

*de jure; de iure* (*≠ de facto*)

(de derecho)

*de visu*

(de vista)

*erga omnes*

(de aplicación o validez general)

*ergo*

(por consiguiente)

*et alii; et al.*

(y otros)

*et sequentia; et sqq.*

(y siguientes; y ss.)

*ex abrupto*

(repentinamente)

*ex aequo*

(con igualdad, con igual mérito)

*ex ante*

(previamente)

*ex libris*

(lit.: de los libros; etiqueta o sello en el reverso de la tapa de los libros, con indicación del propietario)

*ex nihilo*

(desde cero, a partir de la nada)

*ex post*

(con posterioridad)

*ex professo*

(a propósito)

*extra tempora*

(fuera de tiempo)

*grosso modo*

(a bulto, aproximadamente)

*habeas corpus*

(derecho del detenido a ser oído)

*hic et nunc*

(aquí y ahora)

*honoris causa*

(honorífico, honorario)

*ibidem; ibid.*

(allí mismo, en el mismo lugar)

*idem; id.*

(el mismo, lo mismo, la misma)

*illico*

(al momento)

*in actu*

(en el acto)

*in aeternum*

(para siempre)

*in albis*

(en blanco)

*in ambiguo*

(en la duda)

*in articulo mortis*

(a la hora de la muerte)

*in diem*

(en el plazo)

*in dubio, pro reo*

(en caso de duda, a favor del reo)

*in extenso*

(por extenso, en toda su extensión)

*in extremis*

(en el último momento)

*in fine*

(al final, en último término)

*in flagranti*

(con las manos en la masa)

*in illo tempore*

(entonces, en aquellos días)

*in itinere*

(sobre la marcha)

*in limine*

(en el umbral, al comenzar, para empezar)

*in limine litis*

(al comienzo del pleito)

*in memoriam*

(en recuerdo)

*in nuce*

(en esencia, en compendio)

*in pectore*

(en proyecto)

*in perpetuum*

(para siempre)

*in primis*

(ante todo)

*in scriptis*

(por escrito)

*in situ*

(en el lugar, en el sitio)

*in statu quo*

(en el mismo estado o situación)

*in terminis*

(en último lugar)

*in vitro*

(en laboratorio)

*in vivo*

(en vivo)

*infra* ( $\neq$  *supra*)

(abajo, más adelante)

*inter alia; i.a.*

(entre otras cosas)

*ipso facto*

(en el acto)

*ipso jure; ipso iure*

(por el ministerio de la ley, de oficio)

*lato sensu (≠ stricto sensu)*

(en sentido amplio)

*loco citato; loc. cit.*

(en el lugar citado)

*locus standi*

*manu militari*

(por la fuerza)

*modus operandi*

(modo de actuar o de proceder)

*modus vivendi*

(compromiso; forma de ganarse la vida)

*motu proprio*

(por propia iniciativa)

*mutatis mutandis*

(salvando las distancias)

*nihil obstat*

(con licencia, sin objeción)

*nihil scitur*

(nada se sabe)

*nota bene; N.B.*

(nota, observa, advierte bien)

*opere citato; op. cit.*

(en la obra citada)

*passim*

(por doquier)

*per se*

(por sí, por sí mismo)

*post meridiem; p.m.*

(después del mediodía)

*post mortem*

(después de la muerte, póstumo)

*post scriptum; P.S.*

(después de lo escrito, posdata)

*prima facie*

(a primera vista)

*primus inter pares*

(el primero entre los iguales)

*pro forma; pro formula*  
(formalmente)

*pro memoria; p.m.*  
(para dejar constancia)

*pro rata*  
(cuota o proporción)

*quid pro quo*  
(malentendido, confusión entre dos cosas)

*ratio* [fem.]  
(coeficiente, relación cuantificada entre dos fenómenos)

*salvo meliori*  
(salvo mejor opinión)

*sensu contrario*  
(en sentido contrario)

*sensu lato* ( $\neq$  *sensu stricto*)  
(en sentido amplio)

*sensu stricto* ( $\neq$  *sensu lato*)  
(en sentido estricto)

*sic*  
(así, literalmente)

*sine die*  
(sin fecha fija)

*sine qua non*  
([condición] indispensable)

*statu quo*  
(estado de cosas en un determinado momento)

*stricto sensu* ( $\neq$  *lato sensu*)  
(en sentido estricto)

*sub iudice; sub iudice*  
(pendiente de resolución judicial)

*sui generis*  
(único en su género)

*supra* ( $\neq$  *infra*)  
(arriba, anteriormente)

*urbi et orbi*  
(a la ciudad [Roma] y al mundo entero)

*ut infra* ( $\neq$  *ut supra*)  
(como abajo)

*ut supra* ( $\neq$  *ut infra*)

(como arriba)

*verbatim*

(literalmente, palabra por palabra)

*verbi gratia*; *v. gr.*

(por ejemplo)

*vide*; *vid.*

(véase)

*vox populi*

(de dominio público)

## Palabras y locuciones latinas asimiladas al español

La siguiente lista, no exhaustiva, recoge ciertas voces y expresiones procedentes del latín que se han españolizado y que deberán, por lo tanto, escribirse en letra redonda (siempre, claro está, que se recurra a la forma en español). Todas ellas figuran en el DRAE.

adenda

(de *addenda*)

corrigendo [pl. corrigendos]

(de *corrigendum*; pl. *corrigenda*)

currículo o currículum [pl. currículos]

(de *curriculum*; pl. *curricula*)

déficit [pl. invariable]

(de *deficere*)

deleátur

(de *deleatur* = suprimase)

dúplex

(de *duplex*)

etcétera

(de *et cetera*)

exequátur

(de *exsequatur* = ejecútese, hágase)

facsímil, facsímile o fax

(de *fac simile*)

ibídem

(de *ibidem*)

ídem

(de *idem*)

imprimátur

(de *imprimatur* = imprímase)

ítem [pl. ítems]

(de *item*)

memorando o memorándum

[pl. memorandos]

(de *memorandum*; pl. *memoranda*)

per cápita

(de *per capita*)

plácet

(de *placet*)

prorrata

(de *pro rata*)

quórum

(de *quorum*)

referendo o referéndum [pl. referendos]

(de *referendum*; pl. *referenda*)

superávit [pl. invariable]

(de *superavit*)

tesauro

(de *thesaurus*)

ultimátum [pl. ultimatos]

(de *ultimatum*; pl. *ultimata*)

vademécum

(de *vade mecum*)

verbigracia

(de *verbi gratia*)

viceversa

(de *vice versa*)

Aunque no reconocida por la Real Academia Española, aceptaremos «estatus» como palabra españolizada (en redonda y con «e» inicial).

### Adverbios numerales latinos

Los adverbios numerales latinos figurarán siempre en cursiva.

*bis* (2)

*ter* (3)

*quater* (4)

*quinquies* (5)

*sexies* (6)

*septies* (7)

*octies* (8)

*novies/nonies* (9)

*decies* (10)

*undecies* (11)

*duodecies* (12)

*terdecies* (13)

*quaterdecies* (14)

*quindecies* (15)

*sexdecies* (16)

*septendecies* (17)

*octodecies* (18)

*novodecies* (19)

*vicies* (20)

*unvicies* (21)

*duovicies* (22)

*tervicies* (23)

*quatervicies* (24)

*quinvicies* (25)

*N.B.*: La Real Academia Española ha aceptado como formas españolizadas *bis*, *ter*, *quáter* y *quinquies*. En las publicaciones comunitarias utilizaremos, sin embargo, la forma latina (en cursiva y, dado el caso, sin acento).

---

[1] Real Academia Española: *Diccionario de la lengua española*, Espasa Calpe, 21<sup>a</sup> ed., Madrid, 1992.

[2] Se prefiere «mercadotecnia».

[3] La Real Academia Española admite la expresión «currículum vitae», con acento ortográfico.

## Anexo B2

# Mayúsculas y minúsculas

*La lista que figura a continuación recoge la forma de escritura (mayúscula o minúscula inicial) de ciertas acepciones muy frecuentes en la terminología comunitaria. Para su elaboración, se ha realizado un notable esfuerzo por armonizar los principios sobre el uso de mayúsculas y minúsculas que se enuncian en el [punto 10.2](#), los criterios aplicados en los Tratados comunitarios y la práctica seguida durante más de diez años por los equipos de corrección de la Oficina (OP/A/2, Diario Oficial, y OP/A/3, Publicaciones).*

*Conscientes de la imposibilidad de fijar en este aspecto una norma uniforme y de aplicación general, la siguiente relación debe considerarse como una guía provisional que sirva de referencia a los correctores en su trabajo diario.*

## A

Acción común [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

acción comunitaria

acción Jean Monnet

Acta de adhesión

Acta final [instrumento jurídico concreto; Acta final de Helsinki, por ejemplo]

Acta Única Europea (AUE) [véase «Tratados comunitarios»]

acuerdo [entre empresas, universidades, comercial, de transporte, horizontal, medioambiental, etcétera: con minúscula inicial]

Acuerdo de asociación

Acuerdo de cooperación

Acuerdo de Schengen [\[1\]](#) [los apelativos «Convenio» y «Acuerdos» de Schengen son igualmente correctos]

Acuerdo europeo

Acuerdo interino

Acuerdo interinstitucional

Acuerdo Multifibras (AMF)

Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo [Acuerdo EEE]

administración nacional

Agencia de Abastecimiento de Euratom [Comisión Europea]

Agencia Europea del Medio Ambiente (AEMA) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos (EMA) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (AESST) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Agenda 21

Alta Autoridad de la CECA

Alta(s) Parte(s) contratante(s) [Estados firmantes de un acuerdo]

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)

América del Norte

América Latina

ampliación [de la Unión Europea]

anexo

anteproyecto de presupuesto (AP)

anteproyecto de presupuesto rectificativo y suplementario (APRS)

Año Europeo... [Año Europeo contra el Racismo, por ejemplo]

apartado

apéndice

arancel aduanero común (AAC)

artículo

Asamblea General de las Naciones Unidas

Asamblea Paritaria ACP-CE

asistencia financiera y técnica

asociación sin ánimo de lucro

asunto [jurisprudencia]

Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos (AFP)

Autoridad Presupuestaria

ayuda alimentaria

ayuda comunitaria de urgencia

ayuda estatal

ayuda humanitaria

## B

balanza de pagos

banco central [genérico]

— *pero*: Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC) [artículo 4 A del Tratado CE]

Banco Central Europeo (BCE) [véase la [nota 3 del punto 5.1.2](#)]

Banco de Pagos Internacionales (BPI)

Banco Europeo de Inversiones (BEI) [institución financiera comunitaria; véase también el [número 61](#)]

Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (BERD)

beca Jean Monnet

*Boletín de la Unión Europea* [publicación mensual; forma abreviada: Bol. 5-1997, Bol. 1/2-1998, por ejemplo; véase también «*Suplemento del Boletín de la Unión Europea*»]

## C

campana [agrícola, europea, informativa, etcétera]

Canje de Notas

capítulo

Carta comunitaria de los derechos sociales fundamentales de los trabajadores [Carta Social]

Carta de las Naciones Unidas

Carta de París para una nueva Europa

Carta Europea de la Energía

Carta Social [Carta comunitaria de los derechos sociales fundamentales de los trabajadores]

catálogo

cátedra Jean Monnet

Centro Común de Investigación (CCI) [Comisión Europea; véase también «institutos del Centro Común de Investigación»]

Centro(s) de Documentación Europea (CDE)

Centro(s) de Empresa y de Innovación (CEI)

centro de información empresarial o euroventanilla [Euro Info Centre, EIC]

Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

ciudadanía [europea, de la Unión, etcétera]

Club de París

código aduanero comunitario

código de conducta

código NC [véase también «nomenclatura combinada»]

código SA [véase también «sistema armonizado»]

cohesión económica y social

Colegio de Abogados, Colegio de Médicos, etcétera [corporación profesional]

Comisión Administrativa para la Seguridad Social de los Trabajadores Migrantes (CASSTM)

comisión consultiva [genérico]

Comisión Europea [institución comunitaria; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

comisiones parlamentarias [véase también «subcomisiones parlamentarias»]:

- Comisión de Agricultura y Desarrollo Rural
- Comisión de Asuntos Económicos y Monetarios y Política Industrial
- Comisión de Asuntos Exteriores, Seguridad y Política de Defensa
- Comisión de Asuntos Institucionales
- Comisión de Asuntos Jurídicos y Derechos de los Ciudadanos
- Comisión de Control Presupuestario
- Comisión de Cultura, Juventud, Educación y Medios de Comunicación
- Comisión de Derechos de la Mujer
- Comisión de Desarrollo y Cooperación
- Comisión de Empleo y Asuntos Sociales
- Comisión de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Energía
- Comisión de Libertades Públicas y Asuntos Interiores
- Comisión de Medio Ambiente, Salud Pública y Protección del Consumidor
- Comisión de Pesca
- Comisión de Peticiones
- Comisión de Política Regional
- Comisión de Presupuestos
- Comisión de Reglamento, Verificación de Credenciales e Inmidades
- Comisión de Relaciones Económicas Exteriores
- Comisión de Transportes y Turismo
- Comisión temporal sobre la EEB

comité [\[2\]](#)

comité *ad hoc* [genérico]

Comité Consultivo CECA [previsto en el artículo 18 del Tratado CECA]

Comité Consultivo del EEE

Comité de asociación [CE-Hungría, por ejemplo]

Comité de Conciliación [artículo 189 B del Tratado CE]

Comité de cooperación [CE-San Marino, por ejemplo]

Comité de cooperación aduanera [CEE-Turquía, por ejemplo]

Comité de gestión de la carne de ovino y de caprino [comité de gestión concreto]

Comité de Gobernadores de los bancos centrales [artículo 109 F del Tratado CE]

Comité de las Regiones (CDR) [órgano comunitario de carácter consultivo; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

Comité de reglamentación relativo a la liberación intencional en el medio ambiente de organismos genéticamente modificados [comité de reglamentación concreto]

Comité de Representantes Permanentes (Coreper I) [Consejo de la Unión Europea]:

— Comité de Asuntos Culturales

— Comité de Educación

— Comité de Investigación Científica y Técnica (CREST)

— Comité de la Energía

— Comité Especial de Agricultura

— Comité Especial del Artículo 113

— Comité Permanente de Enriquecimiento de Uranio (Copenur)

— Comité Permanente del Empleo

— Comité Presupuestario

— Comité Restringido «Acuerdos de cooperación de los Estados miembros con terceros países»

Comité Económico y Financiero [artículo 109 C del Tratado CE]

Comité Económico y Social (CES) [órgano comunitario de carácter consultivo; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

Comité Ejecutivo del BCE [artículo 109 A del Tratado CE]

Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR)

Comité mixto de asociación [CEE-Yemen, por ejemplo]

Comité mixto de cooperación [CEE-Líbano, por ejemplo]

Comité Mixto del EEE

Comité Monetario [artículo 109 C del Tratado CE]

Comité Permanente de los Estados de la AELC

Comunicación [concreta; en sentido genérico: con minúscula inicial]

comunidad autónoma [genérico]

— *pero*: Comunidad Valenciana [nombre de una comunidad autónoma concreta]

Comunidad de Estados Independientes (CEI)

Comunidades Europeas [véanse también «Tratados comunitarios» y «Unión Europea»]:

— Comunidad Europea (CE): antigua Comunidad Económica Europea (CEE) constituida por el Tratado CEE, cuya última modificación la constituye el título II del Tratado UE (CEE pasa a ser CE)

— Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA): constituida por el Tratado CECA, cuya última modificación la constituye el título III del Tratado UE

— Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEa) o Euratom: constituida por el Tratado CEEa, cuya última modificación la constituye el título IV del Tratado UE

comunidad local

Conferencia de Río [de las Naciones Unidas]

Conferencia Euromediterránea [Conferencia de Barcelona]

Conferencia Intergubernamental (CIG)

Conferencia Mundial [de las Naciones Unidas; Conferencia Mundial sobre la Mujer, por ejemplo]

conferencias y organizaciones internacionales [genérico]

Cono Sur

Consejo ACP-CE

consejo consultivo [genérico]

consejo de administración [genérico]

Consejo de asociación [CE-Turquía, por ejemplo]

Consejo de cooperación [CE-Líbano, por ejemplo]

Consejo de cooperación aduanera [CEE-Turquía, por ejemplo]

Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo (CCG)

Consejo de Europa

Consejo de Gobierno del BCE [artículo 109 A del Tratado CE]

Consejo de la Unión Europea [institución comunitaria; véase también el [número 60](#)]; formaciones del Consejo:

— Consejo de Agricultura [Consejo de los Ministros de Agricultura]

— Consejo de Asuntos Culturales [Consejo de los Ministros de Asuntos Culturales]

— Consejo de Asuntos Generales [Consejo de los Ministros de Asuntos [Exteriores](#)]

- Consejo de Asuntos Sociales [Consejo de los Ministros de Asuntos Sociales]
- Consejo de Comercio Exterior [Consejo de los Ministros de Comercio Exterior]
- Consejo de Cooperación y Desarrollo [Consejo de los Ministros de Cooperación y Desarrollo]
- Consejo de Economía y Finanzas [\[3\]](#) [Consejo de los Ministros de Economía y Finanzas]
- Consejo de Educación [Consejo de los Ministros de Educación]
- Consejo de Energía [Consejo de los Ministros de Energía]
- Consejo de Industria [Consejo de los Ministros de Industria]
- Consejo de Investigación [Consejo de los Ministros de Investigación]
- Consejo de Justicia y Asuntos de Interior [Consejo de los Ministros de Justicia y Asuntos de Interior]
- Consejo de Medio Ambiente [Consejo de los Ministros de Medio Ambiente]
- Consejo de Mercado Interior [Consejo de los Ministros de Mercado Interior]
- Consejo de Pesca [Consejo de los Ministros de Pesca]
- Consejo de Presupuesto [Consejo de los Ministros de Presupuesto]
- Consejo de Protección Civil [Consejo de los Ministros de Protección Civil]
- Consejo de Protección de los Consumidores [Consejo de los Ministros de Protección de los Consumidores]
- Consejo de Sanidad [Consejo de los Ministros de Sanidad]
- Consejo de Telecomunicaciones [Consejo de los Ministros de Telecomunicaciones]
- Consejo de Trabajo y Asuntos Sociales [Consejo de los Ministros de Trabajo y Asuntos Sociales]
- Consejo de Transportes [Consejo de los Ministros de Transportes]

Consejo del EEE

Consejo de Ministros [órgano ejecutivo]

Consejo de Municipios y Regiones de Europa

Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (Ecosoc)

Consejo especial de Ministros

Consejo Internacional para la Exploración del Mar (CIEM)

Consejo(s) Europeo(s)

Consejo mixto de asociación [CEE-Hungría, por ejemplo]

Consejo mixto de cooperación [CEE-Bulgaria, por ejemplo]

Consejo Mundial de la Alimentación [de las Naciones Unidas]

contingente arancelario

contrato público

Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar

Convenio ACP-CE o Convenio de Lomé

Convenio de Lomé revisado

Convenio de Schengen [véase también «Acuerdo de Schengen»]

Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales [o Convenio Europeo de Derechos Humanos (CEDH); Roma, 4.11.1950]

Convenio Europol

convenio marco [genérico]

Convenio sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (Convenio de Washington) (CITES)

cooperación [aduanera, científica y tecnológica, financiera y técnica, monetaria, transfronteriza, etcétera]

cooperación Norte-Sur

Cooperación Política Europea (CPE)

coste, seguro, flete (cif)

Cuenca mediterránea

Cuerno de África

Cumbre [reunión de máximos dignatarios]:

— Cumbre de Jefes de Estado o de Gobierno

— Cumbre de Nápoles

— Cumbre económica

— Cumbre ministerial

— Cumbre mundial

## D

Decisión [acto comunitario concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

decisión de orden administrativo

Declaración de derechos y libertades fundamentales

Decreto-ley [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

Defensor del Pueblo [no «Mediador»]:

— Defensor del Pueblo Europeo

denominación de origen

derecho [facultad de hacer o exigir lo establecido por la ley o la autoridad competente]:

— derecho de asilo

— derecho de establecimiento

— derecho de libre circulación

- derecho de petición
- derecho de residencia
- derecho de sufragio
- derecho de voto
- derechos adquiridos
- derechos de autor
- derechos de los ciudadanos
- derechos de los trabajadores
- derechos humanos

Derecho [ordenamiento jurídico]:

- Derecho civil
- Derecho comunitario
- Derecho de marcas
- Derecho derivado
- Derecho de sociedades
- Derecho internacional
- Derecho laboral
- Derecho nacional
- Derecho penal

derechos de aduana

derechos especiales de giro (DEG)

Día Europeo... [Día Europeo de la Información, por ejemplo]

diálogo estructurado

diálogo social

Día Mundial... [Día Mundial de la Mujer Trabajadora, por ejemplo]

*Diario Oficial de las Comunidades Europeas* [publicación diaria; Diario Oficial (en letra redonda) cuando se enuncia de manera incompleta; forma abreviada: DO; para la estructura general del Diario Oficial, véase el [punto 3.1](#)]

Dictamen [acto comunitario concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

Dirección(-ones) General(es) [de las instituciones comunitarias]

Directiva [acto comunitario concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]:

- Directiva Seveso
- Directiva «Televisión sin fronteras»
- Quinta Directiva IVA [evítese «V Directiva...»]

documento:

- documentos CES [del Comité Económico y Social; forma abreviada: CES(97) 325, por ejemplo]
- documentos COM [de la Comisión; forma abreviada: COM(96) 571, COM(1998) 464 final, por ejemplo]
- documentos PE [del Parlamento Europeo; forma abreviada: PE DOC A4-110/97, por ejemplo]

## E

ecu(s)/ECU

edificio [Berlaymont, por ejemplo]

encefalopatía espongiforme bovina (EEB)

enseñanza [a distancia, superior, etcétera]

entidad de crédito [genérico]

equipo de protección individual (EPI)

Escuela(s) Europea(s)

Espacio Económico Europeo (EEE)

Estado [cuerpo político de una nación]:

— Estado de Derecho

— Estados ACP [Estados de África, del Caribe y del Pacífico]

— Estados bálticos

— Estados federados alemanes [antiguos y nuevos Estados federados]

— Estados independientes de la antigua Unión Soviética

— Estados miembros

— nuevos Estados independientes (NEI)

Estatuto de los funcionarios

Estatuto del Tribunal de Justicia [Estatuto (CE), Estatuto (CECA) y Estatuto (CEEA) del Tribunal de Justicia]

Estatutos del BEI

Estatutos del IME

Estatutos del SEBC

etiqueta comunitaria

EU-15 [\[4\]](#) [Europa de los Quince; la forma abreviada sólo se utilizará en cuadros y gráficos]

Euratom [Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA); véase «Comunidades Europeas»]

euro(s)/EUR

Eurobarómetro

Eurocontrol

euroventanilla o centro de información empresarial [Euro Info Centre, EIC]

Exposición Universal

## F

Fondo de Cohesión

fondo de garantía [de un banco, por ejemplo]

Fondo Europeo de Cooperación Monetaria [artículo 109 C del Tratado CE]

Fondo Europeo de Desarrollo (FED)

Fondo Europeo de Inversiones (FEI) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Fondo Monetario Internacional (FMI)

Fondos Estructurales:

— Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

— Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola (FEOGA)

— Fondo Social Europeo (FSE)

formación [inicial, continua, profesional, etcétera]

Fundación Europea de Formación (FEF) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (FEMCVT)  
[véase «organismos comunitarios descentralizados»]

## G

gasto interior bruto

gasto no obligatorio (GNO)

gasto obligatorio (GO)

Gobierno [concreto; el Gobierno polaco, por ejemplo]

Grupo Andino

Grupo Ciampi

grupo consultivo [genérico]

Grupo de Contadora

grupo de expertos [genérico]

Grupo de los Siete (G7)

Grupo de los Siete más Uno (G7+1)

Grupo de los Veinticuatro (G24)

grupo de reflexión [genérico]

grupo de trabajo [genérico]

Grupo Molitor

grupo operativo [*task-force*]

grupos del Comité Económico y Social:

— Grupo I. Empresarios

— Grupo II. Trabajadores

— Grupo III. Actividades Diversas

grupos políticos del Parlamento Europeo [por orden de importancia según las elecciones de junio de 1999]:

— Grupo del Partido Popular Europeo y de los Demócratas Europeos (PPE-DE)

— Grupo del Partido de los Socialistas Europeos (PSE)

— Grupo del Partido Europeo de los Liberales, Demócratas y Reformistas (ELDR)

— Grupo del Partido de los Verdes y de la Alianza Libre Europea (Verdes/ALE)

— Grupo Confederal de la Izquierda Unitaria Europea y de la Izquierda Verde Nórdica (GUE/NGL)

— Grupo de la Unión por la Europa de las Naciones (UEN)

— Grupo Técnico de Diputados Independientes (TDI)

— Grupo de la Europa de las Democracias y las Diferencias (EDD)

— No inscritos (NI)

Grupo Trevi

guerra mundial:

— Primera Guerra Mundial

— Segunda Guerra Mundial

## H

Hacienda pública

hermanamiento [de ciudades europeas, por ejemplo]

hidroclorofluorocarbono (HCFC)

## I

impuesto sobre el valor añadido (IVA)

impuesto sobre el volumen de negocios [sistema común del impuesto sobre el valor añadido: base imponible uniforme]

impuesto sobre la renta

informe [genérico]

- informe anual [genérico]
  - *Informe Anual relativo al ejercicio 1996* [título de la publicación del Tribunal de Cuentas; Informe Anual (en letra redonda) cuando se enuncia de manera incompleta]
  - informe de síntesis
  - *Informe General sobre la actividad de la Unión Europea* [título de la publicación de la Comisión Europea; Informe General (en letra redonda) cuando se enuncia de manera incompleta]
- iniciativa comunitaria:
- iniciativa ADAPT [el nombre de la iniciativa es una sigla]
  - iniciativa «Empleo y crecimiento» [el nombre de la iniciativa está formado por una locución y va entre comillas]

institución comunitaria

Instituto Monetario Europeo (IME) [órgano comunitario; véase también el [número 61](#)]

institutos del Centro Común de Investigación (CCI):

- Instituto de Aplicaciones Espaciales
- Instituto de Elementos Transuránidos
- Instituto de Ingeniería de Sistemas, Informática y Seguridad
- Instituto del Medio Ambiente
- Instituto de Materiales Avanzados
- Instituto de Materiales y Medidas de Referencia
- Instituto de Prospectiva Tecnológica

Instituto Universitario Europeo (IUE)

instrumento financiero [genérico]

Instrumento Financiero de Cohesión

Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP)

Instrumento Financiero para el Medio Ambiente (LIFE)

[investigación, desarrollo tecnológico y demostración](#)

investigación técnica sobre el acero [investigación técnica «acero»]

investigación técnica sobre el carbón [investigación técnica «carbón»]

investigación y desarrollo (I+D)

[investigación y desarrollo tecnológico \(IDT\)](#)

## J

Jefe(s) de Estado o de Gobierno

Juegos Olímpicos (JJ.OO.)

jurisprudencia

justicia y asuntos de interior (JAI) [véase «Unión Europea»]

## L

legislación [fitosanitaria, veterinaria, zootécnica, etcétera]

Ley [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

libre circulación [de personas, de mercancías, de servicios, de capitales]

libre práctica [de mercancías]

libre prestación [de servicios]

Libro Blanco

Libro Verde

Liga Árabe

## M

marco comunitario de apoyo (MCA)

mecanismo ampliado de créditos

mecanismo complementario aplicable a los intercambios

mecanismo de tipos de cambio (MTC)

medidas [agromonetarias, de carácter cultural, de salvaguardia, etcétera]

mercado común

mercado interior

mercado único

montante compensatorio monetario (MCM)

## N

negociación comercial multilateral (NCM)

nomenclatura aduanera europea

nomenclatura combinada (NC)

nomenclatura de Bruselas (NB)

nomenclatura de unidades territoriales estadísticas (NUTS) [NUTS 1, 2, 3 (con cifras arábicas)]

Nuevo Instrumento Comunitario (NIC)

nuevos Estados independientes (NEI)

## O

objetivos [de los Fondos Estructurales; objetivo n° 2, objetivo n° 5 a), por ejemplo]

Observatorio Europeo de la Droga y las Toxicomanías (OEDT) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Observatorio Europeo del Racismo y la Xenofobia (OERX) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

oferta de red abierta (ONP)

oferta pública de adquisición (OPA)

Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (OCVV) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (OAMI) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]

oficina de prensa [genérico]

Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas (EUR-OP) [Comisión Europea]

oficina de venta [genérico]

Oficina Estadística de las Comunidades Europeas (Eurostat) [Comisión Europea]

**Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)**

Oficina Europea de Policía (Europol) [véase «organismos comunitarios descentralizados»]  
— Unidad de Drogas de Europol (UDE)

Oficina Humanitaria de la Comunidad Europea (ECHO) [Comisión Europea]

operación integrada de desarrollo (OID)

organismos comunitarios descentralizados [no «agencias»] [\[5\]](#):

- Agencia Europea del Medio Ambiente (AEMA) [con sede en Copenhague]
- Agencia Europea para la Evaluación de Medicamentos (EMA) [con sede en Londres]
- Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (AESST) [con sede en Bilbao]
- Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea [con sede en Luxemburgo]
- Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop) [con sede en Salónica]
- Fondo Europeo de Inversiones (FEI) [con sede en Luxemburgo]
- Fundación Europea de Formación (FEF) [con sede en Turín]

- Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (FEMCVT) [con sede en Dublín]
- Observatorio Europeo de la Droga y las Toxicomanías (OEDT) [con sede en Lisboa]
- Observatorio Europeo del Racismo y la Xenofobia (OERX) [con sede en Viena]
- Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (OCVV) [con sede en Angers]
- Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (OAMI) [con sede en Alicante]
- Oficina Europea de Policía (Europol)

organización común de mercado(s) (OCM)

organización no gubernamental (ONG)

órgano comunitario

Órgano de Vigilancia de la AELC

Oriente Medio

## P

Pacto Andino

pacto de estabilidad en Europa [propuesto en el marco de la tercera fase de la unión económica y monetaria]

país(es):

- nuevos países industrializados (NPI)
- países bálticos
- países de Europa Central y Oriental (PECO)
- países del Este
- países del Magreb
- países del Mashrek
- países en vías de desarrollo (PVD)
- países en vías de desarrollo de América Latina y Asia (PVDALA) [hasta 1986, PVDNA: países en vías de desarrollo no asociados]
- países y territorios de ultramar (PTU)
- País Vasco [comunidad autónoma]
- terceros países [no «países terceros»]

paridad monetaria

Parlamento [institución política concreta]

Parlamento Europeo (PE) [institución comunitaria; véase también el [número 60](#)]

párrafo

parte [subdivisión de una obra; primera parte, segunda parte, etcétera; parte I, parte II, etcétera]

Parte(s) contratante(s) [Estados firmantes de un acuerdo]

partida presupuestaria

pequeñas y medianas empresas (PYME)

pequeñas y medianas industrias (PYMI)

permiso de conducción

perspectivas financieras

plan de acción comunitario

policlorobifenilo (PCB)

policloroterfenilo (PCT)

política agrícola común (PAC)

política exterior y de seguridad común (PESC) [véase «Unión Europea»]

Posición común [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

preferencias generalizadas (PG)

premio:

— premio Erasmus, premio Nobel (de la Paz, de Literatura, etcétera) [el nombre del premio es un nombre propio]

— premio «Estrellas de oro del hermanamiento» [el nombre del premio está formado por una locución y va entre comillas]

Presidencia de la Unión Europea

presupuesto administrativo

presupuesto general de la Unión Europea

presupuesto operativo CECA

presupuesto rectificativo y suplementario (PRS)

producto interior bruto (PIB)

producto nacional bruto (PNB)

programa comunitario [\[6\]](#) [a continuación se enumeran algunos a título de ejemplo]:

- programa Aduana 2000
- programa Ariadna [*Ariane* en francés]
- programa Asia-URBS
- programa Calidoscopio [*Kaléidoscope* en francés]
- programa Copérnico
- programa Corine
- programa Eurotech Capital
- programa INFO 2000
- programa Interprise
- programa «La juventud con Europa»
- programa Leonardo da Vinci [nombre correcto del programa; no «Leonardo»]
- programa Pobreza III
- programa Rafael [*Raphaël* en francés]
- programa Sócrates [*Socrates* en francés]
- programa Tacis
- programa TAFI [*textile anti-fraud initiative*]
- programa Thermie

programa de acción

programa de acción comunitario

programa de desarrollo regional

programa de información prioritaria (PIP)

programa de iniciativa comunitaria (PIC)

programa integrado mediterráneo (PIM)

programa interuniversitario de cooperación (PIC)

programa marco [cuarto programa marco, por ejemplo]

programa nacional de interés comunitario (PNIC)

programa operativo integrado (POI)

programa plurianual

Protocolo [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

Próximo Oriente

## R

Real Decreto [instrumento jurídico concreto; en sentido genérico: las dos palabras con minúscula inicial]

Recomendación [acto comunitario concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

red asociada de investigación europea

red de cooperación empresarial

Red de Información Contable Agrícola (RICA)

Red Digital de Servicios Integrados (RDSI)

red transeuropea (RTE)

régimen común del seguro de enfermedad (RCSE)

régimen de exportación

régimen de importación

régimen de perfeccionamiento [activo, pasivo]

registro comunitario

reglamentación comunitaria

Reglamento [acto comunitario concreto; en sentido genérico: con minúscula inicial]

Representación(-ones) Permanente(s) [Consejo de la Unión Europea]

Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros

Resolución [concreta; en sentido genérico: con minúscula inicial]

Ronda Uruguay

## S

Sala(s) del Tribunal de Justicia [Sala Primera, Sala Quinta, por ejemplo]

sección [subdivisión de una obra]

sección de Garantía del FEOGA

sección de Orientación del FEOGA

secciones del Comité Económico y Social:

- Sección de Agricultura y Pesca
- Sección de Asuntos Económicos, Financieros y Monetarios
- Sección de Asuntos Sociales, Familiares, Educación y Cultura
- Sección de Desarrollo Regional, Ordenación del Territorio y Urbanismo
- Sección de Energía, Asuntos Nucleares e Investigación
- Sección de Industria, Comercio, Artesanía y Servicios
- Sección de Medio Ambiente, Sanidad y Consumo
- Sección de Relaciones Exteriores, Política Comercial y Desarrollo
- Sección de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General [de las instituciones u órganos comunitarios]

Semana Europea... [Semana Europea contra el Cáncer, por ejemplo]

sentencia [jurisprudencia]

series L, C y S del Diario Oficial

servicio [de las instituciones y órganos comunitarios; genérico]:

— servicio autor

— servicio de corrección

— servicio de producción

— servicios de traducción

Servicio Común Interpretación-Conferencias [Comisión Europea]

Servicio de Traducción (SdT) [Comisión Europea]

Servicio Jurídico [Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas]

sistema armonizado (SA)

sistema de estabilización de ingresos por exportación (Stabex)

sistema de estabilización de ingresos por exportación de productos mineros (Sysmin)

sistema de preferencias generalizadas (SPG)

Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC) [artículo 4 A del Tratado CE]

sistema monetario europeo (SME)

sociedad anónima (SA)

sociedad limitada (SL)

subcomisiones parlamentarias [véase también «comisiones parlamentarias»]:

— Subcomisión de Asuntos Monetarios

— Subcomisión de Derechos Humanos

— Subcomisión de Seguridad y Desarme

subpartida presupuestaria

*Suplemento al Diario Oficial de las Comunidades Europeas* [serie S del Diario Oficial; véase también el [punto 3.1](#)]

*Suplemento del Boletín de la Unión Europea* [publicación; forma abreviada: Suplemento 6/97 del Bol., por ejemplo]

## T

Tesoro público

título [subdivisión de una obra; título I, título II, etcétera]

Tratados comunitarios [por orden cronológico]:

— Tratados constitutivos:

— Tratado CECA [París, 18.4.1951]

— Tratado CEE y Tratado CEEA [Roma, 25.3.1957]

— Tratado de fusión [Bruselas, 8.4.1965]

— Tratado Groenlandia [Bruselas, 13.3.1984]

— Acta Única Europea (AUE) [Luxemburgo, 17.2.1986, y La Haya, 28.2.1986]

— Tratado de la Unión Europea o Tratado UE [Maastricht, 7.2.1992]

— Tratado CE [Tratado CEE tal como ha sido modificado por el Tratado UE]

— Tratado de Amsterdam [Amsterdam, 2.10.1997]

Tribunal de Cuentas Europeo [institución comunitaria; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

Tribunal de Justicia (TJCE) [institución comunitaria; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

Tribunal de Justicia de la AELC

Tribunal de la AELC

Tribunal de Primera Instancia (TPICE) [órgano jurisdiccional autónomo integrado en el Tribunal de Justicia; para el nombre completo y oficial, véase el [número 60](#)]

Tribunal Europeo de Derechos Humanos

tribunal nacional [genérico]

Tribunal Penal Internacional (TPI)

## U

unidad [división administrativa en sentido genérico; cuando se hace referencia a una unidad concreta: con mayúscula inicial]:

— Unidad IX/A.7 [Unidad 7 de la Dirección A de la Dirección General IX]

— Unidad de Publicaciones [no: Unidad «Publicaciones»]

— Unidad SdT/AGL.6 [Unidad 6 de la Dirección de Asuntos Generales y Lingüísticos del Servicio de Traducción]

— Unidad SG/F.1 [Unidad 1 de la Dirección F de la Secretaría General]

unificación alemana

unión económica y monetaria (UEM)

Unión Europea (UE), basada en tres «pilares»:

— las Comunidades Europeas [véase «Comunidades Europeas»]

— la política exterior y de seguridad común (PESC), segundo «pilar» de la Unión Europea [título V del Tratado UE]

- la cooperación en los ámbitos de la justicia y de los asuntos de interior (JAI), tercer «pilar» de la Unión Europea [título VI del Tratado UE]

## unión monetaria europea (UME)

---

- [1] Firmado por Alemania, Bélgica, Francia, Luxemburgo y Países Bajos en 1985. En 1990 se firma el Convenio de aplicación del Acuerdo, que sólo entrará en vigor en 1995. Italia suscribe el Acuerdo en 1990, España y Portugal en 1991 y Grecia en 1992.
- [2] Dada la gran abundancia de comités de muy diversa índole, resulta imposible fijar aquí un criterio único de escritura en cuanto a mayúscula o minúscula inicial. Digamos que, en principio, la voz «comité» se escribirá con minúscula inicial cuando se utilice en sentido genérico («comités de gestión y de reglamentación agrarios», por ejemplo [Informe General]). La palabra «Comité» llevará mayúscula inicial cuando se refiera a un comité concreto, que es lo que sucede mayoritariamente en el Diario Oficial («Comité de gestión de las frutas y hortalizas transformadas», por ejemplo). En ciertos supuestos específicos, todos los términos que forman la denominación (ya sean sustantivos o adjetivos) deberán escribirse con mayúscula inicial («Comité Consultivo CECA», «Comité Permanente de Enriquecimiento de Uranio» [Copenur], por ejemplo). La lista que aquí proponemos es meramente indicativa. El corrector deberá respetar el criterio expresado por el autor, siempre que tal criterio sea claro y uniforme, y, en todos los casos, recurrir al sentido común. Una lista actualizada de comités se publica cada año en el anexo I de la parte A de la sección III, «Comisión», del presupuesto general de la Unión Europea.
- [3] La forma abreviada «Ecofin» no debe utilizarse.
- [4] Puesto que el código ISO del euro es «EUR», la antigua fórmula «EUR 15» debe proscribirse.
- [5] El texto de la Decisión de los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros relativa al establecimiento de la sede de ciertos organismos y servicios de las Comunidades Europeas, así como de Europol (DO C 323 de 30.11.1993), contiene divergencias que pueden inducir a error, por lo que es preferible no considerar este texto como referencia básica. En cuanto a la Oficina Comunitaria de Inspección y de Control Veterinario y Fitosanitario (OICVP), no ha llegado a crearse como organismo descentralizado: sus servicios se integraron en la DG XXIV, «Política de los Consumidores y Protección de la Salud», de la Comisión Europea, para convertirse posteriormente en la Oficina Alimentaria y Veterinaria (OAV), integrada asimismo en la Comisión (véase también el [anexo A4](#)).
- [6] Obsérvese que cuando el apelativo del programa es un nombre propio, una sigla o un acrónimo no lleva comillas. Sólo se entrecomillarán los nombres de los programas que se enuncian con una locución.

# Índice analítico

*Las cifras que figuran junto a cada entrada del índice remiten a los números que se encuentran en el margen de las páginas del Libro de estilo. Las que corresponden a descripciones principales de una acepción se señalan con letra negrita.*

*Las formas A1, A2, etcétera, remiten a los anexos.*

## A B C D E F G H I L M N O P R S T U V

### A

abreviaturas, [23](#), [52](#), [76](#), [79](#), [95](#), [124](#), [139](#), [145](#), [149](#) [151](#)

- lista de —, [A3](#)

acción común, [7](#), [11](#)

acentuación, [52](#), [131](#), [135](#) [149](#)

acrónimos, [23](#), [124](#), [139](#), [150-151](#)

- relación alfabética de siglas y —, [A4](#)

actos

- — de los comités de cooperación, [6](#)
- — modificados, [17](#)
- — modificativos, [17](#)
- cita de instituciones y órganos en los —, [19](#)
- cita de las Comunidades en los —, [19](#)
- enumeración de —, [21](#)
- estructura de los —, [12-14](#)
- numeración de los —, [4-11](#)
- publicación/aplicabilidad de los —, [5](#), [6](#)
- referencia a los —, [16-17](#), [120](#)
- subdivisiones de los —, [18](#)

adjetivos genéricos (relación), [A5](#)

admiración, [124](#), [133](#), [138](#)

adverbios numerales latinos, [B1](#)

anuncio

- — de adjudicación, [9](#)
- — de concurso, [2](#), [9](#)
- — de licitación, [2](#), [9](#), [10](#), [11](#)

año, [44](#), [62](#), [70](#), [89](#), [132](#), [143](#), [144](#)

- — académico, [132](#)
- — del *copyright*, [67](#), [72](#)
- — de publicación, [8](#), [57](#), [67](#), [69](#), [71](#), [72](#), [75](#), [76](#), [79](#), [80](#)
- Véase también «fecha»

asterisco, [14](#), [43](#), [115](#), [116](#)

asuntos

- — del Tribunal de Justicia, [86](#), [89](#)
- — del Tribunal de Primera Instancia, [89](#)

autoedición, [51](#)

autor

- — de la publicación, [24](#), [34](#), [50](#), [68](#), [73](#), [78](#), [79](#), [85](#), [94](#)
- derechos de —, [68](#), [94](#)
- nombre del —, [56](#), [62](#), [66](#), [75](#), [76](#), [94](#)
- servicio —, [25](#), [28](#), [37-41](#), [42](#), [45](#), [55](#), [78](#)

## **B**

baliza, [50](#), [51](#), [53](#), [54](#)

bandera europea, [A1](#); véase también «emblema europeo»

barra, [118](#), [132](#), [143](#)

bastardilla: véase «letra cursiva»

bibliografía, [75-76](#)

*bis*, *ter*, *quater*, etc.: véase «adverbios numerales latinos»

*bon à tirer*: véase «tírese»

## **C**

caja alta: véase «letra mayúscula»

caja baja: véase «letra minúscula»

*camera redy*: véase «documento listo para la reproducción»

campana agrícola, [132](#), [143](#)

cantidad monetaria (forma de escritura), [142](#)

capitales de países (relación), [A5](#)

caracteres, [34](#), [35](#), [49](#), [53](#), [62](#), [72](#), [73](#), [115](#)

- familias de —, [97](#)

cargos (forma de escritura), [138](#), [140](#)

catálogo, [62](#), [68](#)

CE/CEE, [5](#), [19](#), [88](#)

cícero, [97](#)

cifras, [43](#), [44](#), [52](#), [63](#), [64](#), [81](#), [84](#), [88](#), [118](#), [141](#), [143](#), [144](#), [146](#)

- — voladas, [115](#)
- puntuación en las —, [103](#), [124](#)
- Véase también «números»

citas, [53](#), [86](#), [90-91](#), [127](#), [138](#), [140](#), [144](#), [149](#)

- cita como referencia bibliográfica, [75-76](#), [117](#)
- cita de instituciones y órganos (en los actos), [19](#)
- cita de las Comunidades (en los actos), [19](#)
- cita de los Tratados (en los vistos), [19](#)
- cita de números consecutivos, [87](#)
- puntuación en las —, [90](#), [91](#), [126](#), [134](#)
- tratamiento tipográfico de las —, [46](#), [90](#)

clasificación temática, [56](#), [57](#)

cliché a base de líneas, [92](#), [93](#)

código de barras, [56](#), [57](#)

códigos

- — de lenguas, [111](#)
- — de monedas, [113-114](#), [A5](#)
  - relación alfabética, [A7](#)
- — de países, [104](#), [105](#), [106](#), [108](#), [A5](#)
  - en las direcciones, [109](#), [110](#)
  - relación alfabética, [A6](#)
- — ISO, [106](#), [109](#), [111](#), [113](#), [114](#), [A5](#), [A6](#)

colecciones, [65](#)

colores

- — del emblema europeo, [A1](#)
- — en ilustraciones y cuadros, [93](#)
- — en la cubierta, [65](#)

coma, [14](#), [20](#), [83](#), [103](#), [122-123](#), [125](#), [128](#), [144](#)

comillas, [14](#), [53](#), [76](#), [85](#), [90](#), [91](#), [124](#), [134](#)

comisiones parlamentarias, [138](#), [B2](#)

Comisión Europea, [1](#), [5](#), [6](#), [9](#), [22](#), [27](#), [60](#), [61](#), [63](#), [65](#), [A2](#), [B2](#)

Comité de las Regiones, [1](#), [9](#), [32](#), [60](#), [61](#), [A2](#), [A4](#), [B2](#)

Comité de Representantes Permanentes, [A4](#), [B2](#)

Comité Económico y Social, [1](#), [9](#), [30-31](#), [60](#), [61](#), [63](#), [A2](#), [A4](#)

- grupos del —, [B2](#)
- secciones del —, [B2](#)

comités (forma de escritura), [22](#), [139](#), [B2](#)

compaginación, [39](#), [43](#), [48](#), [78](#)

composición, [34](#), [36](#), [37](#), [39](#), [40](#), [42](#), [53](#), [82](#), [93](#), [97](#)

Comunidades Europeas, [B2](#)

Consejo de la Unión Europea, [1](#), [5](#), [9](#), [26](#), [60](#), [61](#), [63](#), [A2](#)

- formaciones del —, [B2](#)

considerandos, [12](#), [13](#), [16](#), [17](#), [91](#)

contenido (o sumario): véase «índice general»

coordenadas geográficas (forma de escritura), [145](#)

copyright, [35](#), [67](#), [68](#), [71](#), [72](#)

- — de ilustraciones, [94](#)

- — de organismos y otros órganos, [68](#)
- corchetes, [90](#), [124](#), [127](#), [129](#), [130](#)
- corrección
- — de autor, [39-40](#)
  - — de pruebas, [39-40](#), [101](#)
  - *Véase también* «intervención de los correctores»
- cuadros, [12](#), [23](#), [43](#), [53](#), [95](#), [96](#), [107](#), [108](#), [115](#)
- presentación normalizada de —, [97](#)
- cubierta, [25](#), [30](#), [35](#), [36](#), [56-65](#)
- colores en la —, [65](#)
  - componentes de la —, [62](#)
  - — de una publicación periódica, [57](#), [69](#)
  - páginas de —, [56-59](#), [62](#), [69](#)
- cursiva: *véase* «letra cursiva»

## D

- decenios (forma de escritura), [143](#)
- decisiones, [6](#), [11](#)
- — CECA, [5](#), [6](#), [11](#)
  - — del Parlamento Europeo y del Consejo, [5](#)
  - — EEE-AELC, [6](#), [11](#)
  - — PESC y JAI, [7](#), [11](#)
- dedicatoria, [72](#), [B1](#)
- diagramas, [92](#), [93](#)
- Diario Oficial, [65](#)
- estructura general del —, [2](#)
  - numeración del —, [3](#) [11](#)
  - procedimiento de publicación en el —, [1](#)
  - referencias al —, [3](#), [120](#)
  - series del —
    - serie C, [1](#), [2](#), [8-9](#), [11](#)
    - serie L, [1](#), [2](#), [5-7](#), [11](#)
    - serie S, [1](#), [2](#), [10](#), [11](#)
- dibujos, [92](#), [93](#)
- dictamen conforme, [9](#)
- dirección
- — electrónica, [67](#), [119](#)
  - — postal, [62](#), [109](#), [110](#), [142](#), [151](#)
- direcciones comunitarias (presentación), [110](#)
- directivas, [5](#), [6](#), [11](#), [86](#)
- — del Parlamento Europeo y del Consejo, [5](#)
  - — Euratom, [6](#)

diseño gráfico, [65](#)

división de palabras, [43](#), [52](#), [131](#)

divisiones administrativas de las instituciones, [138](#)

documento listo para la reproducción, [34](#), [45-46](#), [98](#)

dos puntos, [20](#), [75-76](#), [83](#), [91](#), [118](#), [119](#), [126](#), [128](#), [138](#), [140](#)

## E

edición

- número de la —, [66](#), [75](#)
- solicitud de —, [1](#), [25](#), [26](#), [28](#), [29](#), [32](#), [68](#)

editor

- — intelectual, [56](#), [58](#), [61](#), [62](#), [66](#), [69](#), [70](#), [79](#), [80](#)
  - emblema del editor intelectual, [62](#)
- — material, [67](#), [68](#), [71](#), [75](#), [76](#), [79](#), [80](#), [94](#)
- número de identificación del —, [63](#)

*e-mail*: véase «dirección electrónica»

emblema europeo, [58](#)

- guía gráfica del —, [A1](#)
- reproducción en cuatricromía del —, [A1](#)
- reproducción en monocromía del —, [A1](#)

enumeración, [12](#), [14](#), [20-21](#), [46](#), [81](#), [83-84](#), [148](#)

- — de actos, [21](#)
- puntuación en las enumeraciones, [14](#), [20](#), [83-84](#), [122](#), [125-128](#), [130](#)

epílogo, [B1](#)

espaciado de los signos de puntuación, [44](#), [52](#), [102](#)

espacio, [43](#), [46](#), [90](#), [145](#)

- — fijo, [44](#), [52](#), [102](#), [103](#), [146](#)
- — fino, [102](#), [115](#), [118](#), [136](#), [146](#)

Estados

- — miembros (orden protocolario), [105](#)
- lista de —, [A5](#)
- orden de enumeración de los —, [107-108](#)

euro, [113](#), [114](#)

## F

fecha (forma de escritura), [44](#), [144](#)

ficha bibliográfica, [62](#), [67](#), [71](#), [79](#), [80](#)

filete, [95](#), [97](#), [115](#)

folio

- — explicativo, [78](#), [79](#), [97](#)
- — numérico, [44](#), [79](#), [97](#), [98](#)

- presentación normalizada de los folios, [97](#)
- folleto, [30-31](#), [32](#), [68](#)
- Fondos Estructurales, [B2](#)
- formato, [25](#), [34](#), [43](#), [79](#), [80](#)
- — normalizado, [97-98](#)
- fórmulas matemáticas, [129](#), [136](#), [142](#)
- fotocomposición, [39](#)
- fotografías, [68](#), [92](#), [93](#)
- fotolito, [34](#)
- fracciones monetarias, [A5](#)

## G

- gentilicios
- forma de escritura de los —, [140](#)
  - relación de —, [A5](#)
- grados, [136](#), [145](#), [A3](#)
- gráficos, [12](#), [53](#), [68](#), [74](#), [92](#), [93](#)
- grafistas, [36](#), [49](#)
- guión, [53](#), [64](#), [87](#), [118](#), [131](#), [143](#), [144](#)

## H

- horas (forma de escritura), [144](#)

## I

- iconografía institucional, [A2](#)
- ilustraciones, [53](#), [68](#), [74](#), [79](#), [92-94](#)
- impresión, [34](#), [46](#)
- — de fotografías, [93](#)
  - — de gráficos, diagramas, etc., [93](#)
  - — en cuatricromía, [34](#)
  - — en negro, [34](#)
- índice, [130](#)
- — analítico, [39](#), [77-78](#), [130](#)
  - — de cuadros, [74](#)
  - — de gráficos, [74](#)
  - — de ilustraciones, [74](#)
  - — general, [35](#), [39](#), [42](#), [55](#), [57](#), [74](#)
- instituciones y órganos comunitarios
- cita de — (en los actos), [19](#)

- denominación de las —, [60](#)
- forma de escritura de las —, [138](#)
- iconografía institucional, [A2](#)
- orden protocolario de las —, [61](#)
- procedimiento de publicación de las —, [1](#), [24-33](#)
- *Véase también* «organismos comunitarios descentralizados»

instrumentos jurídicos (forma de escritura), [139](#)

Internet (en las direcciones), [119](#)

interrogación, [123](#), [124](#), [133](#), [138](#)

intervención de los correctores, [37-40](#), [55](#), [99-101](#)

introducción, [73](#)

ISBN, [33](#), [56](#), [59](#), [63](#), [67](#), [71](#), [79](#), [80](#), [A4](#)

ISO: *véase* «códigos ISO»

ISSN, [33](#), [57](#), [64](#), [69](#), [A4](#)

## **L**

lenguas

- — de publicación, [35](#), [107](#), [108](#)
  - mención de las lenguas de publicación, [112](#)
- orden de enumeración de las —, [112](#)
- siglas de las —, [111](#)
- *véase también* «versiones lingüísticas»

letra

- cuerpos y tipos de —, [56](#), [73](#), [90](#), [97](#), [136](#)
- — cursiva, [53](#), [73](#), [75](#), [76](#), [85](#), [90](#), [97](#), [115](#), [136](#)
  - uso de la cursiva, [B1](#)
- — fina, [97](#), [115](#)
- — mayúscula, [14](#), [44](#), [52](#), [81](#), [83](#), [91](#), [95](#), [125](#), [135](#), [137](#), [148](#), [150](#)
  - mayúsculas y minúsculas (relación), [B2](#)
  - uso de las mayúsculas, [138-139](#)
- — minúscula, [14](#), [54](#), [81](#), [83](#), [111](#), [135](#), [137](#), [149](#)
  - mayúsculas y minúsculas (relación), [B2](#)
  - uso de las minúsculas, [140](#)
- — negrita, [54](#), [85](#), [90](#), [97](#), [115](#), [136](#)
- — redonda, [73](#), [85](#), [97](#), [115](#), [136](#)
- — seminegra, [97](#)
- — versalita, [147](#)
- — volada, [102](#), [124](#), [145](#), [148](#)

locuciones y palabras latinas, [B1](#)

logotipo, [56](#), [57](#), [59](#), [62](#)

lomo, [34](#), [35](#), [56](#), [58](#), [62](#)

lugar

- — de entrega, [35](#)

- — de origen del editor intelectual, [56](#), [66](#), [70](#)
- — de publicación, [67](#), [71](#), [75](#), [76](#), [78](#), [79](#), [80](#)

## M

manuscrito: *véase* «original»

márgenes (presentación normalizada), [97](#), [98](#)

mayúscula: *véase* «letra mayúscula»

medidas, [142](#), [A3](#); *véase también* «unidades de medida»

minúscula: *véase* «letra minúscula»

monedas

- denominación de las —, [A5](#)
- orden de enumeración de las —, [113](#)
- siglas de las —, [113](#), [A5](#)
  - relación alfabética, [A7](#)
- *Véase también* «fracciones monetarias»

## N

negrita: *véase* «letra negrita»

nota

- llamada de —, [14](#), [38](#), [91](#), [115](#), [128](#)
- — a pie de cuadro, [95](#), [115](#)
- — a pie de página, [38](#), [43](#), [124](#), [128](#), [144](#), [149](#)
  - orden de disposición, [116](#)
  - presentación normalizada, [97](#)

*nota bene*, [95](#), [116](#)

numeración

- — de actos, [4-11](#)
- — del Diario Oficial, [3](#), [11](#)
- — de páginas, [38](#), [39](#), [41](#)

número

- — de catálogo, [33](#), [56](#), [57](#), [59](#)
- — de ejemplares, [33](#), [34](#), [35](#)
- — de ilustraciones, [79](#)
- — de la edición, [66](#), [75](#)
- — de los actos (cita de las Comunidades), [19](#)
- — de orden de la obra, [56](#), [66](#)
- — de páginas, [75](#), [79](#), [80](#)
- — de publicación, [57](#), [69](#), [76](#)
- — de volumen, [56](#), [62](#), [66](#), [78](#)
- — internacional normalizado
  - de las publicaciones en serie: *véase* «ISSN»
  - del libro: *véase* «ISBN»

números, [87](#), [141-148](#)

- escritura de los —, [44](#)
- — arábigos, [43](#), [64](#), [81](#), [141](#)
  - uso de los números arábigos, [142-146](#)
- — de teléfono, [118](#), [142](#)
- — decimales, [44](#), [103](#)
- — ordinales, [141](#), [142](#), [144](#)
  - nombre de los ordinales, [147](#)
  - uso de los ordinales, [147](#)
- — romanos, [62](#), [81](#), [139](#), [141](#), [148](#)

## O

obras compuestas, [97](#)

oficinas de venta, [56](#), [58](#)

operaciones técnicas, [35](#), [97](#)

orden de enumeración

- — de las Comunidades (en los actos), [19](#)
- — de las instituciones y órganos, [19](#), [61](#)
- — de las lenguas, [19](#), [111-112](#)
- — de las monedas, [19](#), [113](#)
- — de los Estados, [19](#), [105](#), [107-108](#)
- — de los Tratados (en los actos), [19](#)

orden de presentación de las versiones lingüísticas, [14](#), [111](#)

organismos comunitarios descentralizados

- *copyright* de los —, [72](#)
- denominación de los —, [61](#), [A2](#), [B2](#)
- ISBN de los —, [63](#)

organizaciones internacionales, [138](#), [A4](#)

órganos comunitarios: *véase* «instituciones y órganos comunitarios»

original, [25](#), [38](#), [39](#), [41-55](#), [82](#), [85](#), [92](#), [95](#)

- concordancia del —, [38](#), [45](#)
- — electrónico, [45](#), [47-55](#), [100](#)
  - presentación mecanografiada, [48-54](#)
  - transmisión de originales electrónicos, [55](#)
- — tradicional, [41-44](#), [55](#)
  - presentación mecanografiada, [41-45](#)
- paginación del —, [38](#), [41](#)
- preparación del —, [33](#), [35](#), [37](#), [38](#), [99](#)
- presentación material del —, [39](#), [41-55](#), [99](#)

# P

página, [35](#), [44](#), [46](#), [55](#), [77](#), [78](#), [97](#), [98](#)

- numeración de las páginas, [38](#), [39](#), [41](#), [78](#)
- número de páginas, [75](#), [79](#), [80](#)
- — de derechos, [67](#), [71](#)
- — de propiedad o de crédito: véase «página de derechos»
- — en blanco, [45](#), [56](#), [72](#)
- — impar (derecha), [45](#), [66](#), [72](#)
- — modelo, [36](#), [97](#)
- — par (izquierda), [67](#), [71](#)

páginas de cubierta, [56-59](#), [62](#), [69](#)

países

- denominación de los —, [104](#), [107](#), [108](#), [A5](#)
- orden de enumeración de los —, [105](#), [106](#), [108](#)
- siglas de los —, [104-110](#), [151](#)

palabras

- división de —, [43](#), [52](#), [131](#)
- — compuestas, [52](#), [131](#)
- — extranjeras, [B1](#)
- — y locuciones latinas, [B1](#)

paréntesis, [81](#), [86](#), [115](#), [124](#), [128](#), [129](#), [130](#), [136](#)

Parlamento Europeo, [1](#), [5](#), [9](#), [25](#), [60](#), [61](#), [63](#), [A2](#), [A4](#)

- grupos políticos del —, [138](#), [B2](#)
- preguntas escritas del —, [9](#)
- Véanse también «comisiones parlamentarias», «subcomisiones parlamentarias»

porcentaje, [136](#), [142](#)

portada, [45](#), [62](#), [66-71](#)

posición común, [7](#), [9](#), [11](#)

preámbulo: véase «presentación»

precio de venta, [33](#), [56](#), [59](#), [62](#), [79](#), [80](#)

prefacio: véase «prólogo»

presentación, [73](#)

- — normalizada, [97-98](#)

procedimiento de publicación

- Diario Oficial, [1](#)
- otras publicaciones, [24-33](#)
  - Comisión, [27](#)
  - Comité de las Regiones, [32](#)
  - Comité Económico y Social, [30-31](#)
  - Consejo, [26](#)
  - Oficina de Publicaciones, [32-33](#)
  - Parlamento, [25](#)
  - Tribunal de Cuentas, [29](#)

- Tribunal de Justicia, [28](#)
- Tribunal de Primera Instancia, [28](#)

producción, [25](#), [33](#), [45](#), [47](#), [93](#)

- coste de —, [34](#), [39](#), [93](#)
- plazo de —, [25](#), [31](#), [33](#), [34](#), [35](#), [40](#)

programas comunitarios (forma de escritura), [139](#), [150](#), [B2](#)

prólogo, [73](#), [B1](#)

publicación

- coste de la —, [51](#)
- estructura de una —, [56-98](#)
- principios y finales de la —, [72-80](#)
- — periódica o en serie, [33](#), [40](#), [57](#), [64](#), [69](#), [70](#), [71](#), [76](#), [78](#)

punto, [20](#), [81](#), [124](#), [125](#), [133](#), [138](#), [143](#), [145](#), [148](#), [149](#)

puntos cardinales (forma de escritura), [138](#), [145](#), [A3](#)

puntos suspensivos, [90](#), [127](#), [129](#), [136](#), [138](#)

punto tipográfico, [97](#)

- — didot, [97](#)
- — pica, [97](#)

punto y coma, [14](#), [20](#), [83](#), [123](#), [125](#), [128](#)

punto y raya, [130](#), [138](#)

puntuación, [52](#), [121-136](#)

- — en las cifras, [103](#), [124](#)
- — en las citas, [90](#), [91](#), [126](#), [134](#)
- en las enumeraciones, [14](#), [20](#), [83-84](#), [122](#), [125](#), [130](#)
- — en las referencias, [87](#)
- *Véase también* «signos de puntuación»

## R

raya, [20](#), [46](#), [53](#), [81](#), [84](#), [90](#), [130](#), [144](#)

realce, [85](#), [B1](#)

recomendaciones, [6](#), [11](#)

- — AELC, [6](#), [11](#)
- — CECA, [5](#), [11](#)

redonda: *véase* «letra redonda»

reedición, [66](#), [72](#)

referencia, [39](#), [86-89](#), [144](#), [149](#)

- — a anexos, [15](#)
- — a asuntos del Tribunal de Justicia, [89](#)
- — a asuntos del Tribunal de Primera Instancia, [89](#)
- — a la normativa comunitaria, [87](#)
- — al Diario Oficial, [3](#), [88](#), [120](#)
- — a los Tratados, [86](#), [88](#)

- — a un acto legislativo, [16-17](#), [87](#), [120](#)
- — bibliográfica, [75](#), [76](#), [86](#)
- puntuación en las referencias, [15](#), [18](#), [75](#), [76](#), [86](#), [87](#), [89](#)

reglamentos, [5](#), [11](#), [44](#), [86](#)

reimpresión, [66](#), [72](#)

reproducción, [25](#), [30](#), [45](#)

- derecho de —, [67](#), [68](#), [94](#)
- documento listo para la —, [34](#), [45-46](#), [98](#)
- — de ilustraciones, [92](#), [93](#), [94](#)
- — en cuatricromía (emblema europeo), [A1](#)
- — en monocromía (emblema europeo), [A1](#)

## **S**

sección, [13](#)

serie

- publicación periódica o en —, [33](#), [57](#), [64](#), [78](#)
- — del Diario Oficial
  - serie C, [1](#), [2](#), [8-9](#), [11](#)
  - serie L, [1](#), [2](#), [5-7](#), [11](#)
  - serie S, [1](#), [2](#), [10](#), [11](#)

SGML, [50](#), [51](#), [A4](#)

siglas, [23](#), [79](#), [124](#), [139](#), [150-151](#)

- relación alfabética de — y acrónimos, [A4](#)
- — de lenguas, [111](#), [151](#)
- — de monedas, [113-114](#), [151](#)
- — de países, [104-110](#), [151](#)

signo menos, [53](#), [130](#), [136](#); véase también «raya»

signos de corrección, [101](#)

signos de puntuación, [20](#), [102](#), [121-136](#); véase también «espaciado de los signos de puntuación»

símbolos, [79](#), [A3](#)

síntesis o resumen, [79](#), [80](#)

subcomisiones parlamentarias, [B2](#)

subtítulo

- — como subdivisión, [46](#), [54](#), [85](#)
  - niveles de subtítulos, [44](#), [81](#), [82](#)
  - presentación normalizada, [97](#)
- — de la obra, [56](#), [62](#), [66](#), [79](#)

sumario (o contenido): véase «mapa del sitio»

## T

tabla de materias: *véase* «mapa del sitio»

texto

- corrección del —, [37](#)
- divisiones del —, [48](#), [81-82](#)
- presentación normalizada del —, [97](#)
- revisión del —, [34](#), [39](#), [42](#), [45](#)
- *véase también* «tratamiento de textos»

tilde: *véase* «acentuación»

«tírese», [33](#), [35](#)

título

- número de identificación del —, [63](#)
- — como subdivisión, [13](#), [44](#), [46](#), [74](#), [85](#), [124](#), [131](#), [134](#)
  - niveles de títulos, [44](#), [50](#), [54](#), [81](#), [82](#)
  - presentación normalizada, [97](#)
- — de documentos, [8](#)
- — de la obra, [35](#), [56](#), [58](#), [62](#), [66](#), [69](#), [70](#), [75-76](#), [78](#), [79](#), [80](#)
- — de una colección, [56](#), [66](#), [76](#), [79](#)
- — de una publicación periódica, [33](#), [69](#), [70](#), [76](#), [78](#)

Tratados comunitarios, [B2](#)

- cita de los — (en los vistos), [19](#)
- referencia a los —, [86](#), [88](#)

tratamiento de textos, [47](#), [50](#), [51](#), [53](#), [85](#)

Tribunal

- — de Cuentas, [1](#), [9](#), [29](#), [60](#), [61](#), [63](#), [A2](#), [B2](#)
- — de Justicia, [1](#), [9](#), [28](#), [60](#), [61](#), [63](#), [89](#), [120](#), [A2](#), [A4](#), [B2](#)
- — de Primera Instancia, [1](#), [28](#), [60](#), [89](#), [A2](#), [A4](#), [B2](#)

## U

unidad (división administrativa), [B2](#)

unidades de medida, [124](#), [145](#), [149](#), [A3](#)

Unión Europea, [B2](#)

## V

versal: *véase* «letra mayúscula»

versiones lingüísticas, [38](#), [51](#), [62](#), [115](#), [116](#), [117](#)

- orden de presentación de las —, [14](#), [111](#)

vistos, [12](#), [13](#), [16](#), [17](#), [91](#)

- cita de los Tratados en los —, [19](#)