



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



## Indicaciones a los consejeros para remitir las propuestas de enmiendas al Proyecto normativo

1. Cada enmienda ha de ser almacenada en un archivo independiente de Word cuya denominación será obligatoriamente el código de la enmienda, que estará determinado por los cuatro elementos siguientes (separados por guiones): el número de Proyecto, el número de página (mínimo dos caracteres numéricos), el número de línea (dos caracteres numéricos), y el acrónimo de la organización (caracteres alfabéticos). Por ejemplo, el archivo: **PR02-02-34-CEOE**, contendrá una enmienda al Proyecto 2, a la página 2, línea 34 y presentada por un consejero o consejera de CEOE.
2. El carácter de la enmienda puede ser de adición (añadir texto), de supresión (eliminar texto) o bien de modificación (modificar o sustituir un texto por otro).
3. El modelo para la presentación de una enmienda es el que se recoge en este documento.