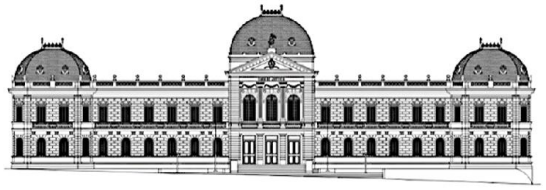
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Manual *de* ESTILO

SEGUNDA EDICIÓN

2017



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Presidente
HILDA KOGAN

Vicepresidente
EDUARDO JULIO PETTIGIANI

Ministros
HÉCTOR NEGRI
EDUARDO NÉSTOR DE LÁZZARI
DANIEL FERNANDO SORIA
LUIS ESTEBAN GENOUD

SECRETARIOS ACTUARIOS (AC. 3747/2015)
CARLOS ENRIQUE CAMPS
ANALÍA SILVIA DI TOMMASO
JUAN JOSÉ MARTIARENA
R. DANIEL MARTÍNEZ ASTORINO

COLABORAN EN ESTA EDICIÓN
DANIELA CLEVE
LEONARDO CORBALÁN
HORACIO J. J. PIOMBO

PRIMERA PARTE
ESTILO DE LOS DOCUMENTOS

REGLAS GENERALES **3**

I. ORGANIZACIÓN VISUAL 3
I.1. Papel 3
I.2. Escudos. 3
I.2.a. Escudo para sentencias y resoluciones. 3
I.2.b. Escudo para providencias simples. 3
I.3. Diseño de los párrafos 3
I.3.a. Alineación. 4
I.3.b. Márgenes. 4
I.3.c. Interlineado. 4
I.3.d. Sangría. 4
I.3.e. Blancos tipográficos. 4
I.3.f. Ordenadores. 5
I.3.g. Títulos. 5
I.4. Letra. 5
I.4.a. Fuente. 5
I.4.b. Tamaño. 5
I.5. Variantes. 5
I.5.a. Negrita. 5
I.5.b. Cursiva o itálica. 6
I.5.c. Uso del subrayado. 6
II. CITAS Y REFERENCIAS 7
II.1. Citas textuales 7
II.1.a. Uso de comillas y tipo de letra. 7
II.1.b. Ubicación de la cita. 7
II.1.c. Puntuación de la cita. 8
II.1.d. Mayúsculas iniciales. 8
II.1.e. Texto faltante en citas. 8
II.1.f. Intervención en citas. 9
II.1.g. Destacados dentro de citas. 9
II.1.h. Cita de doctrina legal. 10
II.1.i Cita de fojas. 10
II.2. Referencias jurisprudenciales 10
II.2.a. Orden y estructura. 10
II.2.b. Fallos de la Suprema Corte de Justicia 11
II.2.b.i. Reglas generales. 11
II.2.b.ii. Tipo de fallo. 11
II.2.b.iii. Fecha del fallo. 11
II.2.b.iv. Citas múltiples. 12
II.2.b.v. Fallos de la misma fecha. 12
II.2.b.vi. Orden cronológico. 12
II.2.b.vii. Causa ya citada. 12
II.2.b.viii. Doctr. y Cfr. 12
II.2.c. Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación 13
II.2.c.i. Siglas. 13
II.2.c.ii. Colección *Fallos*. 13

II.2.c.iii. Fallos no publicados. 13
II.2.c.iv. Fallos publicados y no publicados. 13
II.2.c.v. Nomenclatura a partir de 2013. 14
II.2.d. Fallos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos 14
II.2.d.i. Siglas. 14
II.2.d.ii. Estructura de la cita. 14
II.2.d.iii. Fecha del fallo. 14
II.2.e. Fallos de otros tribunales 14
II.2.e.i. Corte Suprema de los Estados Unidos. 14
II.2.e.ii. Tribunal Europeo de Derechos Humanos. 14
II.2.e.iii. Tribunal de Justicia de la Unión Europea. 15
II.2.e.iv. Consejo de Estado Francés. 15
II.2.e.v. Tribunal Supremo de España. 15
II.2.e.vi. Tribunal Constitucional de España. 15
II.2.e.vii. Tribunales nacionales. 15
II.3. Referencias legales 16
II.3.a. Orden de prelación. 16
II.3.b. Separadores. 16
II.3.c. Abreviaturas. 16
II.3.d. Artículos. 17
II.3.e. Apartados, puntos o incisos numéricos. 17
II.3.f. Apartados, puntos o incisos alfabéticos. 17
II.3.g. Párrafos. 17
II.3.h. Constituciones, códigos y tratados internacionales. 18
II.3.i. Leyes y decretos leyes. 18
II.3.i.i. Denominación por número. 18
II.3.i.ii. Denominación por su nombre. 19
II.3.i.iii. Origen de la ley. 19
II.3.i.iv. Orden de prelación. 19
II.3.i.v. Decretos leyes. 19
II.3.i.vi. Puntuación de los millares. 19
II.3.j. Ordenanzas, decretos, resoluciones, etc. 20
II.3.j.i. Reglas generales. 20
II.3.j.ii. Año de la norma. 20
II.4. Referencias bibliográficas 20
II.4.a. Citas de libros. 20
II.4.b. Obra ya citada. 21
II.4.c. Capítulo de una obra colectiva. 21
II.4.d. Pluralidad de citas. 21
II.4.e. Citas de revistas. 22
II.4.f. Publicaciones en internet. 22
III. CRITERIOS COMUNES DE REDACCIÓN 23
III.1. Abreviaturas y siglas 23
III.1.a. Regla general 23
III.1.b. Tabla de abreviaturas 23
III.1.c. Siglas. 24
III.2. Nombres de personas y organismos 25
III.2.a. Nombre de personas físicas. 25
III.2.b. Tratamiento. 25
III.2.c. Identidades protegidas. 25
III.2.d. Cargos superiores de los poderes públicos y magistrados integrantes de este Tribunal. 26
III.2.e. Otros cargos públicos. 26
III.2.f. Nombre de organismos judiciales. 26
III.2.g. Nombre de organismos administrativos. 26
III.2.h. Nombre de sociedades, asociaciones, etc. 27
III.3. Números 27
III.3.a. Expresión en letras 27
III.3.b. Expresión en cifras 28
III.4. Fechas y horas 30
III.4.a. Fechas 30

III.4.b. Horas 30

REGLAS PARTICULARES 32

I. PROVIDENCIAS SIMPLES 32
I.1. Organización visual 32
I.1.a Escudo. 32
I.1.b. Código de barras del trámite y carátula de la causa 32
I.1.c. Lugar y Fecha 32
I.1.d. Texto del proveído 32
I.1.e. Ordenadores 33
I.1.f. Despacho de varios escritos 33
I.1.g. Sello de firmas 34
I.1.h. Resaltadores 34
II. RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS 35
II.1. Organización visual 35
II.1.a. Escudo. 35
II.1.b. Identificación de la causa. 35
II.1.c. Código de barras del trámite y carátula de la causa. 35
II.1.d. Lugar y Fecha 35
II.1.e. Encabezamientos 36
II.1.f. Considerandos 36
II.1.g. Parte resolutiva 37
II.1.h. Grilla de firmas 38
II.1.i. Registro y código de barras 38
II.1.j. Número de página 39
II.2. Estructura de la decisión 39
II.2.a. Per curiam. 39
II.2.b. Votación dividida. 39
II.2.b.i. Estructura de la opinión dividida 40
II.2.b.ii. Adecuación según se trate de un juez o una jueza 41
III. SENTENCIAS DEFINITIVAS EN RECURSOS EXTRAORDINARIOS 42
III.1. Organización visual 42
III.1.a. Acuerdo 42
III.1.b. Antecedentes 44
III.1.c. Cuestión o cuestiones. 46
III.1.d. Votación 47
III.1.e. Adhesiones. 48
III.2. Estructura de la parte dispositiva 49
III.2.a. Inicio 49
III.2.b. Intervención del Ministerio Público 50
III.2.c. Decisión por mayoría 50
III.2.d. Tratamiento de un único recurso extraordinario. 50
III.2.d.i. Rechazo del recurso 50
III.2.d.ii. Acogimiento del recurso 50
III.2.d.iii. Acogimiento parcial del recurso 51
III.2.d.iv. Recurso mal concedido 51
III.2.e. Tratamiento de dos o más recursos extraordinarios. 51
III.2.f. Costas 53
III.2.g. Suerte del depósito 54
III.2.h. Frase de cierre 55
III.2.i. Supuestos especiales 55
III.2.i.i. Recurso abstracto 55
III.2.i.ii. Nulidad de oficio 55
III.2.i.iii. Desistimiento del recurso 56
III.2.i.iv. Acciones particulares 56
III.2.i.v. Medidas adicionales 56
III.2.i.vi. Regulación de honorarios 56
III.3 Grilla de firmas 57
IV. OTROS PRONUNCIAMIENTOS 58

IV.1. Causas de competencia originaria. 58

SEGUNDA PARTE
PAUTAS DE REDACCIÓN

I. MAYÚSCULAS 61
I.1. Reglas generales 61
II. PUNTUACIÓN 63
II.1. Punto y seguido 63
II.2. Punto y aparte 64
II.3. Punto final 66
II.4. Puntos suspensivos 66
II.5. Dos puntos 66
II.6. Punto y coma 67
II.7. Puntuación de e-mails y páginas web 68
II.8. Comillas 68
II.9. Paréntesis 69
II.10. Corchetes 71
II.11. Guion 72
II.12. Raya 72
II.13. Comas 73
III. VERBOS 75
III.1. Concepto 75
III.2. Modo indicativo 76
III.3. Modo subjuntivo 81
III.4. Modo imperativo 84

ANEXO I PARADIGMA DE CONJUGACIÓN VERBAL 85

ANEXO II GLOSARIO 89

Aclaración: este Manual incorpora las modificaciones a la acentuación hechas por la Real Academia Española en la reforma a la Ortografía realizada en el año 2010, cuyos principales cambios pueden consultarse en su página web (www.rae.es).

PRIMERA PARTE
ESTILO DE LOS DOCUMENTOS

REGLAS GENERALES

I. ORGANIZACIÓN VISUAL

I.1. PAPEL. Color blanco, peso no inferior a 90 gr./m2 para sentencias y resoluciones y 80 gr./m2 para providencias simples.

Tamaño A4 (210 x 297 mm).

Deberá llevar el escudo oficial solamente en el anverso.

I.2. ESCUDOS. Se emplearán dos clases de escudos, cuyo uso dependerá de si se trata de una sentencia, resolución o providencia de mero trámite.

I.2.a. Escudo para sentencias y resoluciones. Las sentencias y resoluciones interlocutorias del Tribunal llevarán centrado en el encabezado el escudo de la Provincia de Buenos Aires, con las leyendas "Suprema Corte de Justicia" en el primer renglón y "Provincia de Buenos Aires" en el segundo, ambas en fuente *Palace Script MT* 29 (veintinueve) puntos.

I.2.b. Escudo para providencias simples. Las providencias de Presidencia o de las secretarías llevarán sobre la izquierda del encabezado el escudo de la Provincia de Buenos Aires, con la leyenda en fuente Times New Roman 11 (once) puntos "**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**" en el primer renglón, "SECRETARÍA" en el segundo; ambas expresiones deberán ir en letra mayúscula. El primer renglón se resaltará en negrita y debajo del segundo se colocará una breve línea centrada.

I.3. DISEÑO DE LOS PÁRRAFOS. Se deberán observar los siguientes parámetros:

I.3.a. Alineación. Justificada.

I.3.b. Márgenes. Espejados en el anverso y reverso de la página, observándose las siguientes distancias:

- Superior: 5 cm.
- Inferior: 2 cm.
- Izquierdo: 5 cm.
- Derecho: 1,5 cm.

I.3.c. Interlineado. 1,5 líneas.

I.3.d. Sangría. La primera línea de cada párrafo deberá observar una sangría de 2,5 cm. Es importante que todos los párrafos se encuentren alineados con el encabezado.

Correcto:

2,5cm **AUTOS Y VISTOS:**

2,5cm I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...]

2,5cm II. A fs. 302 la demandada sostuvo que fue absolutamente diligente al momento de requerir el libramiento de los oficios [...]

Incorrecto:

AUTOS Y VISTOS:

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...]

II. A fs. 302 la demandada sostuvo que fue absolutamente diligente al momento de requerir el libramiento de los oficios [...]

I.3.e. Blancos tipográficos. A excepción de las distancias de separación que corresponderá observar en los campos de carátula, lugar y fecha y grilla de firmas, no deberán existir separaciones a través de renglones en blanco entre el encabezamiento y el primer considerando, los distintos considerandos entre sí y sus párrafos o entre éstos y la parte resolutiva.

Correcto:

AUTOS Y VISTOS:

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...]

Incorrecto:

AUTOS Y VISTOS:

[RENGLÓN EN BLANCO]

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...]

I.3.f. Ordenadores. A los fines de ordenar una providencia, resolución o sentencia se deberán emplear los siguientes elementos, respetando la estructura que se detalla a continuación:

I. Números romanos

I.1. Números arábigos

I.1.a. Letras minúsculas

I.1.a.i. Números romanos en letra minúscula

Cada vez que se inserte un nuevo ordenador deberán enunciarse todos los que se han utilizado hasta el momento.

Si fuesen necesarios más niveles dentro del texto a continuación de los números romanos en letra minúscula podrán utilizarse números arábigos nuevamente.

I.3.g. Títulos. Cuando se incluyan títulos en los párrafos, estos irán luego del ordenador y en negrita.

I.4. LETRA. Se deberán observar los siguientes parámetros:

I.4.a. Fuente. Se utilizará la fuente `Courier New`.

I.4.b. Tamaño. 12 puntos.

I.5. VARIANTES.

I.5.a. Negrita. Corresponderá usar letra negrita para los siguientes elementos:

- Los apellidos de los jueces votantes en la sección "Acuerdo" de las sentencias.
- Los títulos de los capítulos en los que el juez divida su voto en la sentencia.
- Los encabezamientos que anteceden al voto, tanto en sentencias como en resoluciones. En estas últimas se aplicará también a la frase "**AUTOS Y VISTOS**".

- En las adhesiones simples, el apellido del juez que adhiere al voto (y solo este).
- En las resoluciones, la palabra "**RESUELVE**".
- El sentido del voto (afirmativa, negativa) y la frase "**Así lo voto**".
- En las providencias simples, la frase "**Proveyendo a fs. XX:**".

I.5.b. Cursiva o itálica. Corresponderá usar letra cursiva para los siguientes elementos:

- Latinismos.
- Palabras o frases que están en una lengua diferente al español.
- Títulos de libros y revistas.
- Carátulas de causas de tribunales internacionales.

I.5.c. Uso del subrayado. Se empleará para enfatizar palabras o frases tanto en sentencias como en resoluciones y también para destacar texto dentro de las citas (cuando el resaltado no figurase en el original).

II. Citas y referencias

II.1. Citas textuales

Se entiende por cita textual la reproducción exacta de una expresión proveniente de otras fuentes que se inserta en un texto propio. Debe tener límites precisos y no sufrir ninguna modificación. Ello se aplica incluso cuando un autor se cita a sí mismo.

No se admite la cita fuera del cuerpo del texto (v.gr.: nota al pie o última página).

II.1.a. Uso de comillas y tipo de letra. La cita se delimitará colocando el texto citado entre comillas. Su utilizará letra normal.

Si en el texto ya hubiese comillas incluidas "...", se reemplazará a estas últimas por comillas simples '...'.

Si dentro de ellas hubiese más texto entrecomillado, se podrán utilizar las comillas angulares «...».

> Para declarar su incompetencia, el juez de grado sostuvo: "...si bien es claro que entre los dos procesos no media conexidad 'propia', sí existe conexidad 'impropia' que justifique la reunión de los juicios por ante el magistrado que previno".

II.1.b. Ubicación de la cita. Existirán dos opciones para la ubicación de la cita: podrá colocarse dentro del párrafo o, si tuviese más de cuatro líneas, en párrafo aparte, según las particularidades del caso (si se tratase por ejemplo de citas muy extensas o con cierta autonomía, como transcripciones de leyes, documentos, etc.).

La cita en párrafo aparte tendrá letra tamaño 10 puntos, interlineado de 1,25 líneas, sangría izquierda de 1,25 cm. y sangría en la primera línea de 1,25 cm.|

> 2,5cm ⟷ Como consecuencia de ello fue dictada la providencia puesta en crisis, que en su parte pertinente dispuso:
>
> 1,25cm ⟷ "Tndependientemente de las sumas que los letrados de la parte actora efectivamente pudieron haber percibido en concepto de honorarios; en virtud de lo que surge de los montos
>
> 1,25cm ⟷ precisados a fs. 335, constancias de depósitos de fs. 411/417,

> honorarios regulados en la resolución de fs. 347/348 y pacto de cuota litis agregado a fs. 342, se advierte que los aportes abonados solo alcanzan para cubrir parcialmente lo adeudado a la Caja de Previsión Social para Abogados, en orden a lo establecido en el art. 12, inc. 'a' de la ley 6.716...".

La cita incluida dentro del párrafo mantendrá el tipo y tamaño de letra que se viene utilizando.

> Así pues, el *a quo* expuso que la aseguradora, citada en garantía, en su escrito de réplica a la acción (fs. 205, pto. 3) desconoció "...la existencia de los vínculos alegados en la demanda...".

II.1.c. Puntuación de la cita. Cuando se cite una oración completa, la puntuación deberá incluirse siempre dentro de las comillas. La única excepción es el punto final de la cita, que se colocará una sola vez después de las comillas.

> Para fallar de ese modo, la Cámara sostuvo que "Es evidente que el mantenimiento a ultranza de una postura como la sostenida significaría obligar al contribuyente a litigar a muchos kilómetros de su domicilio legal".

II.1.d. Mayúsculas iniciales. Si lo que se cita es una oración completa, esta empezará con letra mayúscula.

> De allí que el juez de primera instancia haya ordenado a fs. 8 "Remitir los actuados sin más demora a la Suprema Corte de Justicia, a los efectos que estime pertinentes", diligencia que se llevó a cabo ese mismo día.

II.1.e. Texto faltante en citas. Si lo que se cita no es una oración completa, el texto faltante será reemplazado por puntos suspensivos. Si éste se encontrase en la mitad de la frase, los puntos suspensivos se colocarán entre corchetes pues, de otro modo, se vuelve difícil determinar si los puntos suspensivos son las marcas de que falta texto o, por el contrario, forman parte del original. En cuanto al principio o el final de la cita, se colocarán los puntos suspensivos, sin más.

> Para fallar de ese modo, la Cámara sostuvo que "...es evidente que el mantenimiento a ultranza de una

> postura como la sostenida [...] significaría obligar al contribuyente actor a litigar a muchos kilómetros de su domicilio legal...".

II.1.f. Intervención en citas. Cuando sea necesario realizar una intervención dentro del texto citado, esta deberá hacerse en letra normal y entre corchetes.

Los errores gramaticales u ortográficos no deberán corregirse, sino señalarse mediante la palabra "sic" entre corchetes. Sin embargo, cuando estos errores sean numerosos y no excepciones, la expresión "sic" se colocará directamente al final del texto citado.

> Con relación al primer agravio, sostiene que "...al encuadrar el proyecto en las previsiones del inc. 'd' del Anexo de la ley 11.723 [*rectius*: Anexo II, Capítulo II, apdo. 2, inc. "d"], que contempla a las intervenciones edilicias, apertura de calles y remodelaciones viales, correspondía que el mismo fuera sometido a proceso de Evaluación de Impacto Ambiental...".
>
> En suma [dije], la prestación cumplimentada en la escuela pública -impartir educación- (arts. 26, CADH; 5, 14, 75 inc. 19 y 22, Const. nac. y 35, Const. prov.) es la consecuencia de la asunción por el Estado de una función que le es propia [...]
>
> A su turno, los letrados respondieron: "que en estas actuaciones no ha existido depósito judicial ya que el pago no se efectuó en el exptre [sic] sino en la cuenta sueldo, no generándose en consecuencia el pago de aportes".

II.1.g. Destacados dentro de citas. Si dentro de la texto citado hubiese texto destacado , deberá aclararse, a continuación de la referencia a la fuente, que "el destacado figura en el original".

Si, por el contrario, el destacado fue colocado por esta Corte, deberá añadirse la frase "el destacado me pertenece".

> Fue en ese marco que precisó que "la aseguradora citada en garantía, en forma expresa, negó la existencia de los vínculos invocados en la demanda, motivo por el cual los accionantes <u>debían probar la alegada vinculación</u>" (fs. 2054; el destacado me pertenece).

II.1.h. Cita de doctrina legal. Cuando se cite doctrina legal se deberá consultar la fuente original, nunca sumarios de bases referenciales. Las transcripciones deberán corresponder al texto del primer precedente referido, e incluirán -si corresponde- las referencias bibliográficas allí consignadas. Podrá agregarse la referencia a no más de tres precedentes posteriores donde se mantenga la misma línea de decisión.

II.1.i Cita de fojas. Se deberá colocar la abreviatura "fs." seguida por un espacio y luego el número.

```
fs. 12
```

Para citar la vuelta de la foja se colocará la abreviatura "vta." después del número, precedida por un espacio. Deberá evitarse el uso de la barra. Cuando se haga alusión simultáneamente al anverso y reverso de la foja, se empleará la conjunción "y".

Correcto:

```
fs. 12 vta.; fs. 12 y vta.
```

Incorrecto:

```
fs. 12 y 12 vta.;  fs. 12/vta.; fs. 12vta.
```

La mención de la foja solamente irá precedida por la abreviatura "v." (ver) antes del número cuando se haya hecho una reseña del contenido, pero no cuando se trate de una transcripción (ya que en ese caso se trata de una cita textual).

II.2. Referencias jurisprudenciales

II.2.a. Orden y estructura. Las citas de jurisprudencia se enunciarán entre paréntesis, en el siguiente orden:

1. Fallos de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.
2. Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
3. Fallos de tribunales internacionales.
4. Fallos de otros tribunales.

La identificación de las causas será efectuada, con las adecuaciones que en el presente manual se detallan, respetando la nomenclatura empleada por los tribunales emisores de los pronunciamientos. A su vez, estos últimos irán siempre en orden cronológico, empezando por el más antiguo.

Los distintos tribunales se separarán entre sí a través del punto y coma (;).

(doctr. causas Q. 71.091, "Fisco de la Provincia de Buenos Aires", sent. de 2-X-2013; CSJN Fallos: 324:3345; 326:2004; 327:3597 y 328:566; CIDH caso *Trabajadores Cesados del Congreso vs. Perú*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas, sent. de 24-XI-2006, Serie C N° 158)

II.2.b. Fallos de la Suprema Corte de Justicia

II.2.b.i. Reglas generales. Se citarán con la palabra "causa" seguida de la letra que la identifica más un punto y el número del expediente. A continuación, separada mediante una coma, irá la carátula del expediente entre comillas.

Correcto:

(causa A. 72.176, "Fernández", sent. de 23-XII-2015)

Incorrecto:

(causa A-72.176 "Fernández", sent. de 23-XII-2015)

Por regla se colocará únicamente el apellido o designación de la parte actora, pero cuando se trate de un nombre recurrente se sugiere agregar el nombre del demandado y la materia, separados por las abreviaturas "c/" (contra) y "s/" (sobre), respectivamente.

(causa A. 72.287, "Fisco de la Provincia de Buenos Aires c/ Fernández, Francisco s/ apremio provincial", sent. de 14-XI-2013)

II.2.b.ii. Tipo de fallo. Al mencionar el fallo deberá indicarse si se trata de una sentencia o una resolución interlocutoria mediante las abreviaturas "sent." o "resol." respectivamente.

II.2.b.iii. Fecha del fallo. La fecha del fallo deberá ir siempre en cifras. El número de mes deberá escribirse en su equivalente número romano. El año se consignará completo. No deberá colocarse cero antes del día o del mes. Día, mes y año deberán separarse mediante guiones.

Correcto:

(causa C. 118.411, "Bogado", sent. de 2-VI-2015)

Incorrecto:

(causa C. 118.411, "Bogado", sent. de 02-06-15)

II.2.b.iv. Citas múltiples. Se referirá "causas" y la separación entre distintos fallos se hará a través del punto y coma (;). La última cita irá antecedida de la conjunción "y".

```
(causas B. 65.464, "Martínez", sent. de 30-III-2011; C. 105.554, "C., A. M.", sent. de 4-V-2011 y A. 71.644, "O. S., F. T.", sent. de 4-VI-2014)
```

II.2.b.v. Fallos de la misma fecha. Se citarán del modo que se muestra a continuación:

```
(causas B. 65.464, "Martínez" y B. 66.500, "Baldini", sents. de 30-III-2011)
```

II.2.b.vi. Orden cronológico. Las citas deberán siempre iniciar en el pronunciamiento más pretérito, avanzando cronológicamente hasta el presente.

```
(causas B. 72.369, "Calo", resol. de 8-V-2013; B. 72.370, "Viglietti", resol. de 12-VI-2013; B. 72.658, "Martínez", resol. de 25-IX-2013; B. 73.001, "Peñalva", resol. de 10-IX-2014 y B. 73.517, "Fuster", resol. de 15-IV-2015)
```

II.2.b.vii. Causa ya citada. Cuando una causa hubiese sido citada previamente deberá referenciársela únicamente mediante su letra y número. A ello se le agregará la palabra "cit." antecedida por la coma.

```
(causa B. 65.464, cit.)
```

II.2.b.viii. Doctr. y Cfr. El primer término es la abreviatura de la palabra "doctrina" (doctrina del fallo X), mientras que el segundo significa "confer", que debe entenderse como "compárese" (compárese con la causa X, compárense los arts. 1 y 2, etc.). Su empleo variará dependiendo del motivo por el cual se remita al lector a la jurisprudencia citada.

```
        El control de razonabilidad impone verificar que la restricción a los derechos procure que las normas mantengan coherencia con los mandatos constitucionales, de suerte que su aplicación no resulte contradictoria con lo establecido por la Ley Fundamental (doctr. causa I. 1499,
```

```
"Fiscal de Estado de la Provincia de Buenos Aires", sent.
de 9-III-1999).
         En cierto modo, se trata de una situación de
litispendencia generada por los mismos litigantes (cfr.
causa B. 73.096, "Organización No Gubernamental para el
Cuidado del Medio Ambiente", resol. de 25-VI-2014).
```

II.2.c. Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación

II.2.c.i. Siglas. Las citas de ese Tribunal irán precedidas de la sigla "CSJN", sin puntos intermedios.

II.2.c.ii. Colección *Fallos*. Cuando la jurisprudencia citada hubiese sido agregada a la mencionada colección, la cita se hará mediante la expresión "Fallos" seguida de dos puntos (:), enumerando los tomos y páginas correspondientes, separados por dos puntos (:). Los diferentes tomos entre sí deberán separarse con punto y coma (;) y para el último se recurrirá a la conjunción "y".

```
(CSJN Fallos: 323:2409; 325:645 y 329:5567)
```

II.2.c.iii. Fallos no publicados. Cuando la sentencia no esté agregada a la colección de *Fallos*, ya sea por no haber sido seleccionada o por su novedad, la causa deberá citarse según la identificación de número y carátula –esta última entrecomillada– asignada por el Alto Tribunal, precedida de la palabra "causa" y con la indicación de la fecha del pronunciamiento.

```
(CSJN causa G.439.XLIX "Grupo Clarín S.A. y Otros c/ Poder
Ejecutivo Nacional y otro s/ acción meramente declarativa",
sent. de 29-X-2013)
```

II.2.c.iv. Fallos publicados y no publicados. Si se citasen de manera promiscua tanto sentencias compiladas en *Fallos* como otras que no lo estuvieren, se comenzará citando las primeras, independientemente de la fecha de su dictado.

Deberá utilizarse la conjunción "y" para diferenciar estas dos modalidades.

```
(CSJN Fallos: 324:3345; 326:2004; 327:3597; 328:566 y causa
G.439.XLIX "Grupo Clarín S.A. y Otros c/ Poder Ejecutivo
Nacional y otro s/ acción meramente declarativa", sent. de
29-X-2013)
```

II.2.c.v. Nomenclatura a partir de 2013. Se observa por parte del Máximo Tribunal federal una nueva forma de caratular sus expedientes a partir del año 2013. Así, cuando estas causas deban ser citadas, se respetará la forma en que lo hace el mismo órgano emisor. Adviértase que, de manera excepcional, se debe emplear el paréntesis dentro del paréntesis tal como se exhibe a continuación, pues así se cita a sí misma la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

```
(CSJN causa CSJ49/2007 (43-Y) /CS1 "YPF S.A. c/ Mendoza,
Provincia de s/ acción declarativa de certeza", sent. de
8-X-2013)
```

II.2.d. Fallos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos

II.2.d.i. Siglas. Los fallos del Tribunal Interamericano se identificarán mediante la sigla "CIDH".

II.2.d.ii. Estructura de la cita. Se los citará del modo en que este último lo hace: empleando la palabra "caso" o "casos" si se tratase de más de uno, seguida de la o las carátulas en cursiva, con los nombres del actor y del demandado separados por la abreviatura "vs." (versus).

II.2.d.iii. Fecha del fallo. La fecha del pronunciamiento se colocará en el mismo formato que se emplea para los fallos dictados por esta Suprema Corte, indicado en II.2.b.iii.

(CIDH caso *Almonacid Arellano y otros vs. Chile*. Excepciones preliminares, fondo, reparaciones y costas, sent. de 26-IX-2006, Serie C No. 154)

II.2.e. Fallos de otros tribunales

II.2.e.i. Corte Suprema de los Estados Unidos. Se abreviará "Corte Sup. EE.UU.", debiéndose anotar en la cita la carátula en cursiva y seguidamente, separado por una coma, el tomo y folio de la colección, con la sigla "U.S." en medio de ambos.

(Corte Sup. EE.UU. *Luther v. Borden*, 48 U.S. 1)

II.2.e.ii. Tribunal Europeo de Derechos Humanos. Se abreviará "TEDH", debiéndose anotar en la cita la carátula en cursiva y seguidamente, separado por una coma, el número del expediente con la abreviatura "n°" y, tras otra coma, la fecha de la decisión con el formato empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TEDH *Tekin v. Turkey*, n° 53413/11, 8-VI-2014)

II.2.e.iii. Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Se abreviará "TJUE", debiéndose anotar en la cita la carátula en cursiva y seguidamente, separado por una coma, la letra y el número del expediente y, tras otra coma, la nomenclatura de la decisión.

(TJUE *Argenta Spaarbank*, C-578/14, EU:C:2015:372)

II.2.e.iv. Consejo de Estado Francés. Se abreviará "CE Francia", debiéndose anotar en la cita la carátula en cursiva y seguidamente, separado por una coma, el número del expediente con la abreviatura "n°" y, tras otra coma, la fecha de la decisión con el formato empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(CE Francia *Société Arcelor Atlantique et Lorraine et autres*, n° 287110, 8-II-2007)

II.2.e.v. Tribunal Supremo de España. Se abreviará "TS España", seguido de la palabra "sentencia" y su número y, tras una coma, la fecha de la decisión con el formato empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TS España sentencia 161/2003, 8-V-2003)

II.2.e.vi. Tribunal Constitucional de España. Se abreviará "TC España", seguido de la palabra "sentencia" y su número y, tras una coma, la fecha de la decisión con el formato empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TC España sentencia 184/2015, 10-IX-2015)

II.2.e.vii. Tribunales nacionales. Las citas de jurisprudencia de otros tribunales nacionales deberá efectuarse mediante las siglas del órgano emisor –sin puntos– seguido de la palabra causa o causas, la carátula entre comillas y, separado por una coma, la fecha del pronunciamiento en el mismo formato que se debe emplear para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(CNCAF causa "Peso", sent. de 13-VI-1985)
(TSJ Córdoba causa "Toyota Argentina SA", sent. de 8-III-2012)
(STJ Chubut causa "C., J. M. y otros", sent. de 19-X-2015)

```
(CCAyT CABA causa "Rojt", sent. de 2-VIII-2003)
```

II.3. Referencias legales

II.3.a. Orden de prelación. Se deberá respetar la jerarquía de las normas citadas, salvo que la de menor grado guarde directa relación con el fundamento al que complementa, en cuyo caso podrá enunciarse primero.

```
(arts. 166 in fine, Const. prov.; 1 incs. 1 y 2, 2 inc. 4
y 7 inc. 1, CCA)
```

II.3.b. Separadores. La separación de distintos artículos de un mismo ordenamiento se hará mediante el empleo de comas (,); la de los diferentes ordenamientos entre sí, a través del punto y coma (;).

```
(arts. 15 y 166, Const. prov.; 1 inc. 1, 2, 7 inc. 1 y 12
inc. 3, CCA)
```

II.3.c. Abreviaturas. Dentro del paréntesis deberán abreviarse todas las palabras que así lo admitan (ej.: art.; inc.; apdo.; párr.) y no se utilizará la coma (,) para separar distintos desagregados del mismo artículo, salvo cuando la cita sea simplemente de esa única norma.

Correcto:

```
(arts. 34 inc. 5 apdos. "b" y "c" y 36 incs. 4 y 5 apdo.
"b", CPCC) o (art. 36, inc. 5, apdo. "b", CPCC)
```

Incorrecto:

```
(arts. 34, inc. 5, apdos. "b" y "c" y 36, incs. 4 y 5,
apdo. "b",  CPCC) o (artículo 77, inciso 1, último párrafo,
CCA)
```

Entre la norma y la fuente normativa deberá ir una coma (,) y no las expresiones "del" o "de la". Fuera del paréntesis se deberá emplear la expresión completa.

Dentro del paréntesis:

```
(art. 135, inc. 10, CPCC)
(art. 1, Cód. Penal)
```

```
(art. 4, ley 14.214)
```

Fuera del paréntesis:

```
A tenor de lo previsto en el art. 135, inc. 10 del Código
Procesal Civil y Comercial
De acuerdo con el art. 1 del Código Penal
Conforme lo dispone el art. 4 de la ley 14.214
```

II.3.d. Artículos. El número del artículo no deberá llevar marca de ordinal °.

Correcto:

```
El art. 1 del Código Civil y Comercial
```

Incorrecto:

```
El art. 1° del Código Civil y Comercial
```

II.3.e. Apartados, puntos o incisos numéricos. Los incisos o apartados numéricos no deberán llevar marca de ordinal °.

Correcto:

```
(art. 135, inc. 8, CPCC)
```

Incorrecto:

```
(art. 135, inc. 8°, CPCC)
```

II.3.f. Apartados, puntos o incisos alfabéticos. Para los apartados alfabéticos se deberán emplear comillas, evitando el uso de paréntesis.

Correcto:

```
(cfr. art. 36, inc. 3, apdo. "a", CPCC)
```

Incorrecto:

```
(cfr. art. 36, inc. 3, apdo. a), CPCC)
```

II.3.g. Párrafos. Cuando se cite un párrafo que no aparezca numerado en el texto de la ley se lo señalará mediante el correspondiente adjetivo ordinal, sin abreviar.

```
art.  68, segundo párrafo
```

II.3.h. Constituciones, códigos y tratados internacionales

Las constituciones, códigos y tratados internacionales se abreviarán sin puntos intermedios, siguiendo las formas que se indican en el siguiente listado.

Cuando no se trate de normas de uso frecuente la primera vez que se las utilice se las enunciará de forma completa, aún si se encuentran dentro de un paréntesis.

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre	**DADDH**
Declaración Universal de Derechos Humanos	**DUDH**
Convención Americana sobre Derechos Humanos	**CADH**
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	**PIDESC**
Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos	**PIDCP**
Convención sobre los Derechos del Niño	**CDN**
Constitución nacional	**Const. nac.**
Constitución de la Provincia de Bs. As.	**Const. prov.**
Código Civil	**Cód. Civ.**
Código Civil y Comercial	**Cód. Civ. y Com.**
Código Contencioso Administrativo	**CCA**
Código Penal	**Cód. Penal**
Código de Minería	**Cód. Minería**
Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Bs. As.	**CPCC**
Código Procesal Penal de la Prov. de Bs. As.	**CPP**
Código Fiscal de la Provincia de Bs. As.	**Cód. Fiscal**
Código Rural	**Cód. Rural**
Código Procesal Penal de la Nación	**CPPN**
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación	**CPCCN**

II.3.i. Leyes y decretos leyes

II.3.i.i. Denominación por número. Las leyes se escribirán con su número precedido de la palabra "ley" en minúscula y sin la abreviatura n°. Si bien por normativa de la Real Academia Española no deben utilizarse ni puntos ni comas para separar cantidades, se sugiere el empleo de punto en leyes y decretos leyes para facilitar la lectura, aunque debe tenerse en cuenta que este uso puede no ser correcto en otros contextos.

Correcto:

`ley 20.744`

Incorrecto:

`ley n° 20.744`

II.3.i.ii. Denominación por su nombre. Cuando la ley permita ser referida por su nombre, este se escribirá con mayúsculas iniciales. Solo en este caso se podrá agregar el número precedido por la abreviatura n°.

```
La Ley de Contrato de Trabajo
```

```
La Ley de Seguros n° 17.418
```

II.3.i.iii. Origen de la ley. Fuera de los paréntesis corresponderá discriminar el origen de la ley cuando confluyan en un mismo texto normas nacionales y provinciales y ello sea susceptible de generar confusiones.

```
La ley nacional 19.945 y la ley provincial 5.109
```

II.3.i.iv. Orden de prelación. Primero se escribirán las leyes nacionales, en orden numérico ascendente, seguido por las leyes provinciales, respetando idéntico criterio.

Fuera del paréntesis:

```
leyes nacionales 25.612, 25.675, 25.831 y ley provincial
11.723
```

Dentro del paréntesis:

```
(arts. 52, ley 24.240; 30 y 70, ley 13.133)
```

II.3.i.v. Decretos leyes. No se escribirá el guion entre ambas palabras, ni la abreviatura n°. Entre paréntesis irá abreviado como "dec. ley" precedido de una coma.

Fuera del paréntesis:

```
El art. 104 del decreto ley 7.647/70
```

Dentro del paréntesis:

```
(art. 104, dec. ley 7.647/70)
```

II.3.i.vi. Puntuación de los millares. Deberán separarse los millares mediante un punto. Aunque se trata de una costumbre desaconsejada por la Real Academia Española, se priorizará la necesidad de evitar confusiones.

Correcto:

```
ley 5.109; ley 19.545
```

Incorrecto:

ley 5109; ley 19545

II.3.j. Ordenanzas, decretos, resoluciones, etc.

II.3.j.i. Reglas generales. Respecto de las restantes categorías de normas, también se escribirán en minúscula sin la abreviatura n° para el número correspondiente.

La actora impugna la ordenanza fiscal 10.370 de la Municipalidad de Vicente López.

El Gobernador de la Provincia de Buenos Aires dictó el decreto 220/14 a través del cual declaró la emergencia en materia de seguridad pública en todo el ámbito provincial.

La resolución 957/09 de esta Suprema Corte ratificó las resoluciones 1.358/06 y 1.794/06.

II.3.j.ii. Año de la norma. Se deberá usar siempre la forma abreviada.

La resolución 957/09

El decreto 220/14

La ordenanza 2.287/14

II.4. Referencias bibliográficas

II.4.a. Citas de libros. Se escribirán el apellido y nombre del autor separados por una coma y seguidamente, tras un punto y coma, el título de la obra en letra cursiva. Se colocará nuevamente una coma y, a continuación, separados por comas, se indicará la edición, el tomo en caso de corresponder, el nombre de la editorial, el lugar de publicación, su año y finalmente, las páginas consultadas. Si no existiera una editorial, en su lugar se coloca "s.n.".

Marienhoff, Miguel Santiago; *Tratado de Derecho Administrativo*, 5ta. Edición, Tomo I, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1996, págs. 120/124)

Si la obra hubiese sido escrita por más de un autor se los deberá citar a todos la primera vez que se los mencione, separados por comas. La segunda bastará con el apellido del primero seguido por la expresión "et al.".

> (Morello, Augusto Mario, Passi Lanza, Miguel A., Sosa, Gualberto Lucas y Berizonce, Roberto; *Códigos Procesales en lo Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación. Comentados y anotados*, Tomo IX, Ed. Platense, La Plata, 1979, págs. 181/184)
> (Morello et al.; ob. cit., págs. 221/223)

II.4.b. Obra ya citada. Cuando vuelva a citarse la misma obra, se colocará simplemente el apellido del autor, una coma, la expresión "ob. cit." y, también separado por comas, la ubicación de la cita.

> (Marienhoff, ob. cit., Tomo III-A, págs. 120/124)

II.4.c. Capítulo de una obra colectiva. Siguiendo las reglas anteriores, se mencionará el nombre del autor y el título del capítulo que ha escrito; este último deberá ir entre comillas. Si la obra colectiva tuviese uno o más directores, editores o coordinadores, se los deberá mencionar antes del título, indicándose entre corchetes tal rol.

> (Bouzza Ariño, Oscar; "Principio de coordinación" en Santamaría Pastor, Juan Alfonso [director]; *Los principios jurídicos del Derecho Administrativo*, Wolters Kluwer La Ley, Madrid, 2010, págs. 921/943)

II.4.d. Pluralidad de citas. Irán separadas a través del punto seguido.

> (Marienhoff, Miguel Santiago; *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo I, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1996, págs. 120/124. Bouzza Ariño, Oscar; "Principio de coordinación" en Santamaría Pastor, Juan Alfonso [director]; *Los principios jurídicos del Derecho Administrativo*, Wolters Kluwer La Ley, Madrid, 2010, págs. 921/943)

II.4.e. Citas de revistas. Se escribirá el apellido y nombre del autor separado por la coma y seguidamente, tras un punto y coma, el título del artículo en letra normal y entre comillas. Se colocará nuevamente una coma y, a continuación, el nombre de la revista con el número de ejemplar, seguido de la página consultada.

```
(Brewer Carias, Allan; "La distinción entre las personas públicas y las personas privadas y el sentido de la problemática actual de la clasificación de los sujetos de derecho", RADA n° 17, pág. 15 y sig.)
```

En los casos de las revistas jurídicas nacionales (ej.: *Jurisprudencia Argentina, La Ley, El Derecho, Rubinzal-Culzoni, etc.)*, las citas se harán respetando la nomenclatura asignada por dichas editoriales.

```
(Escola, Héctor; "La revocación del acto administrativo", LL 1977-C-813)
```

II.4.f. Publicaciones en internet. Cuando el contenido sea tomado de Internet la cita se realizará igual que en el caso anterior, añadiendo al final la expresión "Recuperado el" seguido de la fecha, que se anotará con el mismo formato indicado en II.2.b.iii., "de (URL completa del sitio web)". Esto se debe a que los datos de internet se modifican a diario, siendo menester dejar sentada la fecha en la que fueron consultados.

```
Recuperado el 8-VIII-2017 de http://www.csjn.gov.ar/institucional/la-corte-suprema-de-justicia/ministros-de-la-corte-suprema.
```

III. Criterios comunes de redacción

III.1. Abreviaturas y siglas

III.1.a. Regla general. Solo se utilizarán las formas abreviadas de las palabras cuando aparezcan dentro de paréntesis. Las únicas excepciones son las palabras fojas (fs.), artículo (art.), inciso (inc.), horas (hs.) y número (n°), que irán abreviadas fuera de paréntesis cuando aludan a fojas, artículos, incisos u horas del día concretos, pero no cuando se las referencie como objetos genéricos (ej.: "se produjo la destrucción de una foja de la causa"; "los distintos artículos del Código Civil que regulan la cuestión").

Correcto:

```
De conformidad con lo establecido en el art. 135 inc. 1
del Código Procesal Civil y Comercial.
(conf. art. 135 inc. 1, CPCC)
```

Incorrecto:

```
De conformidad con lo establecido en el artículo 135 inciso
1° del CPCC.
(conf. artículo 5 inciso 1 de la ley 12.008)
```

III.1.b. Tabla de abreviaturas. Cuando se abrevie una palabra, deberán observarse las siguientes formas:

Apartado/s	**apdo./apdos.**
Argumento	**arg.**
Artículo/s	**art./arts.**
Boletín oficial	**B.O.**
Citado/a	**cit.**
Compárese	**cfr.**[1]
Concordantes	**concs.**[2]
Conforme	**conf.**
Considerando/s	**cons.**
Corte Suprema de Justicia de la Nación	**CSJN**
Entre otras	**e. o.**

[1] Reemplaza la forma "cf.".
[2] Reemplaza las formas "ccdts.", "ccndts." o "concdtes.".

Fojas	**fs.**
Horas	**hs.**
Ibídem	**ibíd.**
Ídem	**íd.**
Inciso/s	**inc./incs.**
Modificado/modificatorias	**modif.**
Número/s	**n°**[3]
Página/s	**pág./págs.**[4]
Párrafo/s	**párr./párrs.**
Punto/s	**pto./ptos.**
Resolución	**resol.**
Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires	**SCBA**
Sentencia	**sent.**
Siguiente/s	**sig./sigs.**[5]
Texto ordenado	**t.o.**
Ver	**v.**[6]
Verbigracia	**v.gr.**[7]
Vuelta	**vta.**

III.1.c. Siglas. Se entiende por siglas a las combinaciones de las iniciales de un nombre que dan lugar a un nuevo término. Deberán escribirse sin puntos entre las letras que las componen.

Correcto:

ARBA, AFIP, ANSES

Incorrecto:

A.R.B.A., A.F.I.P., A.N.S.e.S.

La primera vez que se utilice una sigla será colocada entre paréntesis después del nombre completo del ente al que haga referencia. De ahí en adelante podrá emplearse simplemente la sigla.

El actor promovió pretensión anulatoria contra la resolución 198/14 del Director Ejecutivo de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) [...]

[3] Reemplaza las formas "Nro.", "nro." o "N°".
[4] Reemplaza las formas "p." y "pp.".
[5] Reemplaza las formas "sigtes." y "ss.".
[6] Reemplaza la forma "vid".
[7] Se debe emplear exclusivamente para introducir ejemplos.

```
No obstante, a fs. 556 ARBA confirmó el saldo deudor que
el contribuyente negaba.
```

III.2. Nombres de personas y organismos

III.2.a. Nombre de personas físicas. Se empleará de manera completa en la primera mención y simplemente el apellido en lo sucesivo. Nunca se deberá escribir el apellido antes que el nombre.

Correcto:

```
          El señor Juan Manuel García promovió demanda de
daños y perjuicios ante el Juzgado de Primera Instancia en
lo Civil y Comercial n° 2 del Departamento Judicial de
Quilmes [...] A fs. 122 contestó el demandado aduciendo
que, en realidad, habría sido García quien produjo el
accidente.
```

Incorrecto:

```
          Se presenta el señor García, Juan Manuel
promoviendo demanda de daños y perjuicios.
```

III.2.b. Tratamiento. El tratamiento se escribirá siempre en minúscula y nunca irá abreviado, salvo cuando se copie textualmente de una cita.

```
El doctor García
El señor Fernández
El ingeniero Sánchez
El arquitecto Iglesias
```

III.2.c. Identidades protegidas. Aun cuando los nombres de las personas puedan exigir reserva en virtud de la naturaleza del proceso, esto no deberá plasmarse en el texto de los documentos que se trabajen en las secretarías actuarias y que se agregarán luego al expediente. A estas últimas concierne únicamente otorgar carácter privado a las actuaciones en el sistema de gestión informático.

En cambio, sí se deben reemplazar los nombres por iniciales en los documentos electrónicos con destino a la consulta de sentencias de esta Corte o la base de datos a través de internet.

```
M. M. G., por sí y en representación de sus hijos M. y S. P.
En la causa caratulada "G., M. M. y Otros c/ IOMA s/ Amparo"
```

III.2.d. Cargos superiores de los poderes públicos y magistrados integrantes de este Tribunal. Irán con mayúscula inicial y con la palabra señor/señora según corresponda. Además, se deberá adecuar el género del cargo cuando este así lo admita.

```
El señor Fiscal de Estado; La señora Gobernadora de la
Provincia de Buenos Aires; El señor Procurador General; el
señor Juez doctor de Lázzari.
```

III.2.e. Otros cargos públicos. Tales como juez, fiscal, defensor oficial, legislador, diputado, etc. irán en minúscula y precedidos de la palabra señor/señora según corresponda. Además, se deberá adecuar el género del cargo cuando este así lo admita.

```
La señora jueza resolvió; El señor diputado se presentó;
se dio vista al señor agente fiscal.
```

III.2.f. Nombre de organismos judiciales. Deberán ser mencionados por el nombre que le asignan sus normas de creación.

Correcto:

```
Tribunal de Trabajo n° 1; Juzgado de Garantías n° 3;
Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso
Administrativo n° 3.
```

Incorrecto:

```
Tribunal del Trabajo n° 1; Juzgado de Garantías en lo Penal
n° 3; Juzgado en lo Contencioso Administrativo n° 3
```

III.2.g. Nombre de organismos administrativos. Cuando se trate de órganos de la Administración Pública, deberán consultarse en los sitios web gubernamentales sus nombres reales y completos.

Correcto:

```
El actor fue atendido en el Hospital Interzonal General de
Agudos "Dr. Abraham Félix Piñeyro".
```

Incorrecto:

El actor fue atendido en el Hospital "Piñeyro".

III.2.h. Nombre de sociedades, asociaciones, etc. Se escribirán sin comillas y con la especificación de su tipo societario. Las abreviaturas que formen parte del nombre llevarán punto.

La actora, Aerolíneas Argentinas S.A., promovió acción originaria de inconstitucionalidad en los términos del art. 683 del Código Procesal Civil y Comercial.

Los nombres de fantasía deberán ir entrecomillados.

La Sociedad de Fomento "3 de febrero" demandó a la Provincia de Buenos Aires y al Club Náutico de San Pedro.

III.3. Números

III.3.a. Expresión en letras. Se recomienda escribir en letras:

- Los números que pueden expresarse en una sola palabra (del cero al veintinueve), las decenas (treinta, cuarenta, etc.) y las centenas (cien, doscientos, etc.).

- Los números redondos que puedan expresarse en dos o tres palabras (trescientos mil, ciento veinte mil, dos millones, etc.).

El actor se agravia por la desaparición de doscientas computadoras personales que habían sido dadas en depósito judicial al codemandado Pérez.

- Los números que se expresan en dos palabras unidas por la conjunción "y" hasta noventa y nueve (setenta y nueve, treinta y cinco).

La actora impugna el art. 32 inc. 1 del decreto ley 9.020/78, que dispone la imposibilidad de ejercer la función notarial más allá de los setenta y cinco años de edad.

- En textos no técnicos, los números no excesivamente complejos referidos a unidades de medida, colocando el nombre entero (no abreviado) de esta unidad (veinte kilómetros, cuarenta hectáreas).

El mismo criterio se aplica a la moneda, donde el monto (incluyendo centavos si los hubiera) irá en letras. La unidad monetaria nunca irá delante.

Correcto:

Ocho mil doscientos pesos con treinta y cinco centavos

Incorrecto:

Pesos ocho mil doscientos con treinta y cinco centavos

- Los números aproximados.

La actora estima que alrededor de quinientos cincuenta docentes se hallarían en su misma situación tras la reforma de la ley.

- Las cantidades que tienen como base un sustantivo de significación numeral como millón, millardo, billón, trillón y cuatrillón, siempre que, al menos, las tres últimas cifras de su estructura en números sean ceros, podrán abreviarse mezclando el uso de cifras y letras en su escritura.

A los fines de rescatar la concesión, la Provincia abonó a la anterior prestataria 317 millones de pesos.

- Los números al comienzo de una oración.

Ciento ochenta y siete años después [...]

- Las fracciones.

Para la aprobación de una ley de tal tenor se requiere una mayoría calificada, de dos tercios de los miembros de la cámara.

III.3.b. Expresión en cifras. Se recomienda escribir en cifras:

- Los números que exigirían el uso de cuatro o más palabras en su escritura con letras.

```
        La cantidad de agentes de policía, de acuerdo a
información suministrada en 2013, es de 65.128 efectivos.
```

- Los números formados por una parte entera y una decimal (la inflación fue del 2,5%). El sustantivo cuantificado por una expresión numérica decimal, incluso si designa cantidad menor a la unidad, deberá ir en plural (v.gr. 0,5 millones de pesos).

- Los porcentajes superiores a diez. En porcentajes menores a diez podrán emplearse tanto palabras como cifras. Si se emplearen palabras, no corresponderá el uso del signo %, sino la expresión "por ciento" que deberá quedar en la misma línea.

```
        La inflación durante ese período, según
estadísticas oficiales, no superó el dos por ciento
mensual.
        El riesgo de contagio es de 12% en adultos y 22%
en niños de dos a seis años.
```

- Los números que anteceden unidades de medidas expresadas de modo abreviado (40 km., 20 ha.). La expresión completa deberá quedar en la misma línea.

- Los números pospuestos al sustantivo al que se refieren (se emplee o no abreviatura) utilizados para identificar un elemento concreto dentro de una serie: página 3 (o pág. 3), habitación 454 (o hab. 454), número 37 (o n° 37).

- Los números llevarán punto a partir de los millares. Son excepciones los que se utilicen para indicar años y acuerdos.

```
En el año 2005; Acuerdo 2078; 1.543 enfermeros
```

- Quedarán sujetos al criterio de los secretarios aquellos casos donde corresponda acompañar la expresión en letras de una cantidad con su expresión en cifras (ej.: regulaciones de honorarios, libramiento de giros electrónicos).

Cuando se trate de moneda, el formato será la expresión en letras del monto, seguido de la unidad monetaria, y, a continuación, entre rayas, la cifra antecedida por el signo monetario correspondiente.

```
        Apruébase en cuanto hubiera lugar por derecho la
liquidación practicada a favor del actor, que en concepto
de capital e intereses asciende, al 15 de abril de 2015,
```

```
a la suma de ciento veinte mil doscientos pesos con sesenta
y cinco centavos -$120.200,65-.
         Regúlanse los honorarios del abogado de la parte
actora en la suma de mil ochocientos cincuenta
pesos -$1.850-.
```

III.4. Fechas y horas

III.4.a. Fechas. Las fechas se escribirán con el día y el año en números y el mes en letra minúscula. El día no deberá llevar letra volada aunque se exprese como ordinal.

Correcto:

```
El 1 de julio de 2015
```

Incorrecto:

```
El 1° de julio de 2015
```

Cuando estas vayan contenidas en una cita (ej.: la fecha de una sentencia), se escribirán mediante el formato ya indicado en II.2.b.iii.

Correcto:

```
(causa C. 110.062, "Señuk", sent. de 23-IX-2015)
```

Incorrecto:

```
(causa C. 110.062, "Señuk", sent. de 23 de septiembre de
2015)
```

No se deberá escribir el número cero a la izquierda de los días o de los meses.

Correcto:

```
4-V-2015
```

Incorrecto:

```
04-V-2015
```

III.4.b. Horas. Se escribirán en formato HH:MM, salvo cuando se quiera referir al mediodía o a la medianoche. Irán expresadas en cifras seguidas de la abreviatura "hs.". Deberá evitarse el uso de las expresiones "a.m." o "p.m.": es preferible el sistema de 24 horas.

Correcto:

El cargo del escrito daba cuenta de su presentación a las 09:13 hs. del 12 de abril de 2014.

Incorrecto:

El plazo venció a las 00:00 hs.

REGLAS PARTICULARES

I. PROVIDENCIAS SIMPLES

I.1. ORGANIZACIÓN VISUAL

I.1.a Escudo. Se empleará el escudo de la Secretaría de la Suprema Corte de Justicia.

I.1.b. Código de barras del trámite y carátula de la causa. En la parte superior derecha (7,5 cm. sangría izquierda) de las providencias simples se colocará la referencia del sistema de gestión informático denominada "Código de barras del trámite" y, a renglón seguido, en letra Courier New tamaño 10, interlineado sencillo (1 línea), las referencias "Identificación de la causa" y "Carátula de la causa", sin entrecomillar.

Ejemplo:

7,5 cm.

I-1957 AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

I.1.c. Lugar y Fecha. Se colocará en la parte superior izquierda de la página, separado por dos renglones del bloque de número y carátula, dejando en blanco los campos correspondientes al día y al mes, constando únicamente el año en curso. Se podrán emplear las referencias automáticas del sistema de gestión informática.

Ejemplo acumulativo:

I-1957 AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

I.1.d. Texto del proveído. Irá a continuación de la fecha, con un renglón de separación y sangría de 2,5 cm en la primera línea del párrafo.

Ejemplo acumulativo:

I-1957 AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

[RENGLÓN EN BLANCO]

2,5cm Agréguese y téngase presente.

I.1.e. Ordenadores. Cuando la extensión del proveído lo justifique, se podrán emplear los ordenadores establecidos por este manual.

Ejemplo acumulativo:

I-1957 AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

[RENGLÓN EN BLANCO]

I. Agréguese y téngase presente.

2,5cm II. Por cumplido con lo ordenado a fs. 121.

III. Atento al estado de las actuaciones y a los fines de resolver, pasen los autos al Acuerdo.

I.1.f. Despacho de varios escritos. Cuando se deban proveer dos o más escritos, se especificará la referencia a cada uno de ellos mediante la fórmula "Proveyendo a fs. XX:" en negrita y sin comillas.

Ejemplo:

I-1957 AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

[RENGLÓN EN BLANCO]

2,5cm **Proveyendo a fs. 90:** Agréguese y téngase presente.

2,5cm **Proveyendo a fs. 91:** Por contestado el traslado conferido a fs. 85. En virtud de lo manifestado, pasen los autos al Acuerdo

I.1.g. Sello de firmas. Al final del proveído irá la firma del Secretario y, cuando corresponda, también la del Presidente. Los nombres se escribirán en letra Courier New mayúscula, tamaño 12 y se aclararán los cargos debajo del nombre, estos últimos con la primera letra en mayúscula. Se observará una separación de 3 renglones en blanco entre cada una de las firmas.

[RENGLÓN EN BLANCO]
[RENGLÓN EN BLANCO]
[RENGLÓN EN BLANCO]

LUIS ESTEBAN GENOUD
Presidente

[RENGLÓN EN BLANCO]
[RENGLÓN EN BLANCO]
[RENGLÓN EN BLANCO]

JUAN JOSE MARTIARENA
Secretario

I.1.h. Resaltadores. El uso de resaltadores se encuentra restringido. Por lo tanto, su empleo en providencias simples será excepcional, a los fines de destacar palabras o párrafos relevantes, debiéndose recurrir en todo caso al subrayado.

Excepción para la Secretaría de Demandas Originarias y Contencioso Administrativo: La regla no aplica a los documentos vinculados al pago de giros electrónicos, en los que procede emplear libremente los resaltadores a los fines de indicar montos y beneficiarios de la libranza.

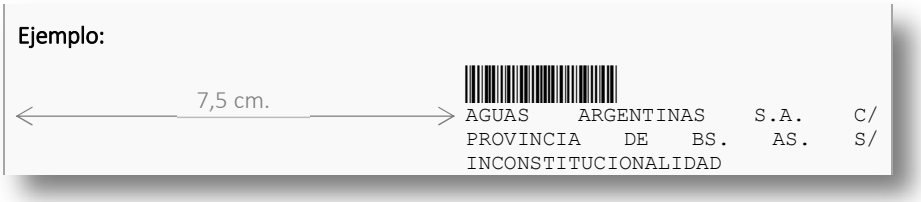
II. Resoluciones interlocutorias

II.1. Organización visual

II.1.a. Escudo. Se empleará el escudo de la Suprema Corte de Justicia.

II.1.b. Identificación de la causa. En el encabezado y debajo del escudo, se insertará la referencia del sistema de gestión informática denominada "Identificación de la causa" en letra `Courier New`, tamaño 10, con alineación centrada.

II.1.c. Código de barras del trámite y carátula de la causa. En la parte superior derecha de las resoluciones (7,5 cm. sangría izquierda) se colocará la referencia del sistema de gestión informática denominada "Código de barras del trámite" y, a renglón seguido, en letra `Courier New` tamaño 10, interlineado sencillo (1 línea), la referencia "Carátula de la causa" sin comillas.



II.1.d. Lugar y Fecha. Se colocará debajo de la carátula, separado por dos renglones y sobre el margen izquierdo. Se dejarán en blanco los campos correspondientes al día y al mes, constando únicamente el año en curso. Se podrán emplear las referencias automáticas del sistema de gestión informática.

Ejemplo acumulativo:

AGUAS ARGENTINAS S.A. C/
PROVINCIA DE BS. AS. S/
INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

II.1.e. Encabezamientos. Se utilizará únicamente la fórmula "AUTOS Y VISTOS:", que deberá ir en negrita, en mayúscula, sin comillas y seguida de dos puntos. Se observará una sangría de 2,5 cm. en la primera línea del párrafo.

Ejemplo acumulativo:

AGUAS ARGENTINAS S.A. C/
PROVINCIA DE BS. AS. S/
INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

2,5cm **AUTOS Y VISTOS:**

II.1.f. Considerandos. Se enunciarán empleando los ordenadores permitidos por el presente manual, en el orden establecido; esto es: números romanos en mayúscula, números arábigos, letras minúsculas y, por último, números romanos en letra minúscula. Llevarán una puntuación seguida de un espacio.

Por emplearse la fórmula "AUTOS Y VISTOS:" los considerandos nunca deberán comenzar con la palabra "Que".

Ejemplo acumulativo:

AGUAS ARGENTINAS S.A. C/
PROVINCIA DE BS. AS. S/
INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

[RENGLÓN EN BLANCO]

2,5cm **AUTOS Y VISTOS:**

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...].

2,5cm II. Por su lado, la demandada resistió el planteo de la actora poniendo de resalto su diligencia [...].

II.1.g. Parte resolutiva. Es la síntesis de lo que concretamente se resuelve y deberá destacarse del resto del texto, evitando así su mimetización con el cuerpo del último considerando. A tal efecto, finalizada la exposición de considerandos, a renglón seguido se escribirá la frase "Por ello, la Suprema Corte de Justicia" y, debajo, "RESUELVE:" en negrita, con mayúscula, sin comillas y seguido de dos puntos. Ambos irán en alineación centrada.

Ejemplo acumulativo:

AGUAS ARGENTINAS S.A. C/ PROVINCIA DE BS. AS. S/ INCONSTITUCIONALIDAD

[RENGLÓN EN BLANCO]

[RENGLÓN EN BLANCO]

La Plata, de de 2017.

[RENGLÓN EN BLANCO]

2,5cm **AUTOS Y VISTOS:**

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...].

2,5cm II. Por su lado, la demandada resistió el planteo de la actora poniendo de resalto su diligencia [...].

2,5cm III. De lo hasta aquí expuesto, es evidente que en autos no se ha configurado la situación denunciada por la actora, debiéndose, en consecuencia, rechazar el planteo.

Por ello, la Suprema Corte de Justicia

RESUELVE:

2,5cm Rechazar el acuse de negligencia respecto de la prueba de informes deducido por la parte actora a fs. 234.

Excepcionalmente, cuando la brevedad del texto no justifique la incorporación de una parte resolutiva, esta podrá ser omitida.

AUTOS Y VISTOS:

Toda vez que la Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial Mercedes es el órgano

```
con jerarquía común a los órganos en disputa, corresponde
que le sean remitidas las actuaciones para que conozca en
el conflicto suscitado entre los Juzgados de Primera
Instancia en lo Civil y Comercial n° 1 y 2 departamentales.
         Regístrese y ofíciese.
```

II.1.h. Grilla de firmas. Debajo del texto de las resoluciones constarán los nombres completos de los ministros, en el orden de rotación de la presidencia establecido en los arts. 162 de la Constitución provincial y 28 y 29 de la ley 5.827, debiendo el Presidente encabezar la grilla, secundado por el Vicepresidente en ejercicio y el Ministro Decano, quien ocupará siempre el tercer lugar.

Se escribirán en letra mayúscula `Courier New`, tamaño 12, incluyendo el nombre del actuario que prestará el refrendo pero no el cargo de "Secretario", donde solamente irá en mayúscula la primera letra. Se observará la cantidad de 3 espacios para separar cada fila de firmantes.

```
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
             LUIS ESTEBAN GENOUD (presidente)
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
HILDA KOGAN (vicepresidente)        HÉCTOR NEGRI (decano)
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
EDUARDO JULIO PETTIGIANI        EDUARDO NÉSTOR DE LÁZZARI
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
                   DANIEL FERNANDO SORIA
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
[ RENGLÓN EN BLANCO ]
                                  CARLOS E. CAMPS
                                     Secretario
```

II.1.i. Registro y código de barras. A continuación de las firmas y sobre la izquierda de la página deberá constar la frase "Registrada bajo el n°" en letra

Courier New, tamaño 12, en negrita y, a renglón seguido, la referencia del sistema de gestión informática denominada "Código de barras del trámite".

Registrada bajo el n°

II.1.j. Número de página. En el pie del documento se deberá incorporar la referencia del sistema de gestión informática, que ingresará de manera automática y correlativa los números de página. Este se escribirá en letra Courier New, tamaño 10, con alineación centrada, e irá entre guiones.

-1-

II.2. Estructura de la decisión

II.2.a. Per curiam. Consiste en aquel pronunciamiento emitido de manera unánime, colectiva e impersonal. Es la forma más corriente y, en lo que a cuestiones de estilo respecta, no genera mayores problemas, a diferencia de los supuestos de votación dividida que se describen a continuación.

II.2.b. Votación dividida. Cuando la decisión no se encaminara a ser unánime, esta será pasible de descomponerse en votos mayoritarios, minoritarios o personales (ya sea disintiendo o brindando argumentos propios). De no haber sorteo de votación, el orden que se adoptará en la estructura del proyecto deberá ser el siguiente:

- Mayoría
  - Primera minoría
    - Segunda minoría (de existir)
      - Votos individuales

Dentro de las últimas categorías, el orden de votación deberá ser –cuando intervengan–:

- Presidente
  - Vicepresidente
    - Ministro Decano
      - Resto de los ministros

II.2.b.i. Estructura de la opinión dividida. Se englobarán los distintos votos bajo las fórmulas "El señor Juez doctor ____ dijo:" o "Los señores Jueces doctores ____,____ y ____ dijeron:" en negrita y letra `Courier New` tamaño 12. Se respetará la misma sangría.

2,5cm **AUTOS Y VISTOS:**

Los señores Jueces doctores Genoud, de Lázzari Y Soria dijeron:

2,5cm I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba de informes requerida [...].

El señor Juez doctor Pettigiani dijo:

2,5cm Debo apartarme del criterio adoptado por mis colegas preopinantes [...]

Al final se agregará la parte resolutiva, con las firmas a continuación.

AUTOS Y VISTOS:

Los señores Jueces doctores Genoud y Soria y la señora Jueza doctora Kogan dijeron:

I. A fs. 234 se presenta la parte actora denunciando la negligencia en la producción de la prueba requerida [...]

Los señores Jueces doctores Negri y de Lázzari dijeron:

Adherimos al voto de los distinguidos colegas preopinantes, con la salvedad de lo que expusieren en el considerando II puntos 2.a y 2.b.

El señor Juez doctor Pettigiani dijo:

I. Si bien concuerdo con mis colegas respecto a lo expresado en los considerandos II a IV, a cuya solución brindo mi adhesión, debo disentir en lo que concierne a [...]

Por ello, la Suprema Corte de Justicia

RESUELVE:

Por mayoría, rechazar el planteo efectuado por la parte actora a fs. 123.

Regístrese.

LUIS ESTEBAN GENOUD

HILDA KOGAN HECTOR NEGRI

EDUARDO JULIO PETTIGIANI EDUARDO NÉSTOR DE LÁZZARI

DANIEL FERNANDO SORIA

CARLOS E. CAMPS
Secretario

II.2.b.ii. Adecuación según se trate de un juez o una jueza. Esta circunstancia deberá ser especialmente tenida en cuenta en los encabezamientos.

Ejemplo presidencia de la doctora Kogan:

La señora Jueza doctora Kogan y el señor Juez doctor Hitters dijeron:

La señora Jueza doctora Kogan y los señores Jueces doctores Hitters y Genoud dijeron:

Ejemplo vocalía de la doctora Kogan:

El señor Juez doctor Hitters y la señora Jueza doctora Kogan dijeron:

El señor Juez doctor Hitters, la señora Jueza doctora Kogan y el señor Juez doctor Soria dijeron:

III. Sentencias definitivas en recursos extraordinarios

III.1. Organización visual

III.1.a. Acuerdo. Es la sección que encabeza la sentencia. No puede faltar y en un acuerdo ordinario su formato será el siguiente:

> **A C U E R D O**
>
> En la ciudad de La Plata, a ... de ... de 2015, habiéndose establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 2078, que deberá observarse el siguiente orden de votación: doctores **Kogan, de Lázzari, Soria, Hitters, Pettigiani**, se reúnen los señores Jueces de la Suprema Corte de Justicia en acuerdo ordinario para pronunciar sentencia definitiva en la causa C. 000.000, "L., J. contra P. Daños y perjuicios".

Deberá tenerse en cuenta que si bien el lugar y el año van impresos, el día y el mes serán colocados a mano en la secretaría respectiva.

- Las carátulas se colocarán siempre entre comillas dobles. Si hubiese comillas ya incluidas, se las reemplazará por comillas simples.

> C. 000.000, "G., P. Incidente de regulación de honorarios en autos 'R. Quiebra'".

- En el caso de que además de la causa principal existieran causas acumuladas, todas las carátulas serán colocadas entre comillas.

> C. 000.000, "P., Á. A. contra D. S.A. y otros. Daños y perjuicios" y su acumulada "P., Á. A. contra D. S.A. y otros. Interdicto de recobrar".

- Todas las palabras que estén dentro de la carátula a las que les corresponda llevar acento deberán llevarlo, incluyendo los nombres propios de personas y de instituciones, así como aquellas que necesitasen acento diacrítico, si las hubiese.

- La carátula irá después de una coma, señalando así que se trata de una aclaración del número de la causa. No deberán utilizarse para esto los dos puntos.

- El "Acuerdo 2078" irá en mayúscula por tratarse de un acuerdo especial con valor histórico.

- Los apellidos de los jueces intervinientes se colocarán en letra negrita, en el orden en que hayan emitido sus votos.

- A lo largo de toda la sentencia, los jueces solo serán nombrados por su apellido. Únicamente al final, en el espacio destinado a sus firmas, aparecerá su nombre completo.

- Si existieran causas acumuladas, la principal se citará normalmente y, tras aclararse "y su acumulada" o "y sus acumuladas" según corresponda (sin coma después), se citarán las carátulas entre comillas. Si se tratara de más de una, estarán separadas por comas, y no por punto y coma.

A C U E R D O

En la ciudad de La Plata, a de de 2015, habiéndose establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 2078, que deberá observarse el siguiente orden de votación: doctores **Soria, Hitters, Genoud, Kogan,** se reúnen los señores Jueces de la Suprema Corte de Justicia en acuerdo ordinario para pronunciar sentencia definitiva en la causa C. 000.000, "C., M. C. contra R., E. Nulidad de acto jurídico" y su acumulada "R., E. contra C., M. C. Escrituración".

Si las causas fueron acumuladas por disposición de la Corte, se enunciarán tanto por número de causa como por carátula.

A C U E R D O

En la ciudad de La Plata, a de de 2015, habiéndose establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 2078, que deberá observarse el siguiente orden de votación: doctores **de Lázzari, Kogan, Pettigiani, Hitters,** se reúnen los señores Jueces de la Suprema Corte de Justicia en acuerdo ordinario para pronunciar sentencia definitiva en la causa C. 000.000, "G., A. Insania y curatela" y sus acumuladas C. 000.000, "G., E. Abrigo" y C. 000.000, "G., A., B. y otro. Abrigo".

- Si el acuerdo fuese "extraordinario", este será el único cambio en el texto, manteniéndose idéntico en todo lo demás.

> **A C U E R D O**
>
> En la ciudad de La Plata, a de de 2015, habiéndose establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 2078, que deberá observarse el siguiente orden de votación: doctores **Genoud**, **Pettigiani**, **Kogan**, **de Lázzari**, **Hitters**, **Negri**, **Soria**, se reúnen los señores Jueces de la Suprema Corte de Justicia en acuerdo extraordinario para pronunciar sentencia definitiva en la causa C. 000.000, "G., G. contra P. S.A. [8] Cumplimiento de contratos civiles y comerciales".

III.1.b. Antecedentes. Tendrá como modelo la siguiente estructura básica de tres párrafos, los que podrán incrementarse y modificarse en función de la complejidad de los hechos que se narren.

> **A N T E C E D E N T E S**
>
> La Sala II de la Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial de Mar del Plata revocó la resolución de primera instancia que -en lo que interesa destacar- había declarado prescripta la acción derivada del derecho hipotecario invocado por la señora E. E. M. en la quiebra de A. S.A. (v. fs. 000/000 y 000/000).
>
> Se interpuso, por la sindicatura, recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley (v. fs. 000/000 vta.).
>
> Oída la señora Procuradora General, dictada la providencia de autos y encontrándose la causa en estado de pronunciar sentencia, la Suprema Corte resolvió plantear y votar la siguiente

- En el primer párrafo deberán figurar las partes y los tribunales intervinientes. Deberá verificarse fundamentalmente que no falten ni la Cámara con su Sala (o el tribunal correspondiente) y Departamento Judicial, ni el sentido de su sentencia,

[8] Puede observarse que corresponde colocar un único punto entre el final de la abreviatura y la frase que está a continuación.

explicitándose si confirmó o revocó el pronunciamiento de la instancia anterior. Deberán indicarse las fojas donde esto figura.

- En el segundo párrafo deberá exponerse qué tipo de recurso se interpone ante la Corte y por quién. Deberán también indicarse las fojas donde esto sucede.

No deberá utilizarse la frase "interponen sendos recursos" cuando sean articulados dos o más recursos por el mismo recurrente. La expresión "sendos" se aplicará solo cuando los recursos correspondan a autores diferentes. En los casos en los que el autor sea el mismo se utilizará directamente el plural: "interponen recursos".

- El último párrafo se mantendrá constante, variando solo en los casos en que hubiera participación de la Procuración, trámites particularmente relevantes realizados previamente o presentaciones de memoriales.

A N T E C E D E N T E S

La Cámara Primera en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial de S. revocó la sentencia de primera instancia y, en consecuencia, declaró la inaplicabilidad de la ley 12.836, con las modificaciones introducidas por la ley 13.436, al caso de autos (v. fs. 00/00).

Se dedujo, por la letrada apoderada de P. B., recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley (v. fs. 00/00).

Conferidos los traslados a las partes respecto de las modificaciones introducidas por la ley 13.929 (v. fs. 00), dictada la providencia de autos y encontrándose la causa en estado de pronunciar sentencia, la Suprema Corte resolvió plantear y votar la siguiente

- En casos excepcionales donde se hayan producido hechos inesperados, poco frecuentes o que interrumpan o modifiquen de alguna manera el natural desarrollo de los procedimientos, es recomendable que la relación de los mismos sea colocada en párrafo aparte, con cita de fojas.

A N T E C E D E N T E S

La Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial de M. confirmó el pronunciamiento anterior que -a su turno- rechazó la demanda de usucapión promovida por la parte actora e hizo lugar a la acción de reivindicación opuesta por los demandados por vía reconvencional (v. fs. 000/000 vta.).

Se interpuso [9], por los actores, recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley (v. fs. 000/000 vta.).

Posteriormente, la parte recurrida solicitó ante esta Corte que se declare a los recurrentes incursos en conducta procesal temeraria y maliciosa y que les sea aplicado -en consecuencia- el máximo de la sanción prevista en el art. 45 del Código Procesal Civil y Comercial (v. fs. 000/000 vta.).

Dictada la providencia de autos y encontrándose la causa en estado de pronunciar sentencia, la Suprema Corte resolvió plantear y votar la siguiente

- En causas que presenten una gran complejidad o que involucren numerosos procedimientos, se sugiere que los hechos sean narrados de manera cronológica y que cada trámite sea detallado en párrafo independiente.

- Al tratarse de una reseña breve de los hechos principales, que van a ser desarrollados más adelante en el cuerpo de la sentencia, por lo general no será necesario que se precisen las fechas en que sucedieron, salvo que resulte pertinente para la resolución del caso.

- El relato de antecedentes no deberá adoptar la forma de una lista numerada.

III.1.c. Cuestión o cuestiones.

- El título variará según se traten una o más cuestiones. De ser una única cuestión, la palabra irá con mayúscula y con tilde.

C U E S T I Ó N

¿Es fundado el recurso extraordinario de inconstitucionalidad?

- Cuando se trate de más de una, el número de cuestión deberá colocarse abreviado, pero recordando que "cuestión" es una palabra femenina. Por lo tanto, las abreviaturas correctas son 1ª,2ª, etc.

C U E S T I O N E S

1ª) ¿Es fundado el recurso extraordinario de nulidad?

[9] Se colocará “interpuso” cuando sea un único recurso e “interpusieron” cuando sean dos o más. Esto es independiente de la cantidad de personas que estén recurriendo la sentencia.

```
En caso contrario:
2ª) ¿Lo es el de inaplicabilidad de ley?
```

- Se utilizará la preposición "en" en las frases "en caso contrario", "en caso afirmativo" y "en tal caso".

- Si la cuestión se plantea mediando una decisión previa de la Corte Suprema deberá hacerse la correspondiente salvedad.

```
C U E S T I Ó N
Visto lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia de la Nación: ¿qué pronunciamiento corresponde dictar?
```

- En los casos en los que deba decidirse no únicamente sobre el recurso sino sobre peticiones puntuales efectuadas, estas deberán ser especificadas con cita de fojas.

```
C U E S T I O N E S
1ª) ¿Es fundado el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley?
En su caso:
2ª) ¿Qué pronunciamiento corresponde dictar en orden a la presentación de fs. 00/00 vta.?
```

III.1.d. Votación.

- No se debe omitir tilde ni en las letras mayúsculas ni en los títulos.

- El orden de sucesión de los votos deberá coincidir con el orden de los jueces en la sección "Acuerdo".

- Los encabezados irán en negrita, al igual que el sentido del voto "afirmativa", "negativa", "Así lo voto".

- Si el ministro optase por dividir su voto en capítulos y estos llevasen un título, dichos títulos irán también colocados en negrita.

- Las divisiones internas numeradas que tuviese el voto seguirán el orden ya indicado en Reglas Generales: I.3.f, que se repetirán en todos los votos.

- Si se votase solo una cuestión, cada voto estará precedido por la siguiente frase, en negrita, según corresponda.

```
A la cuestión planteada, el señor Juez doctor Pettigiani dijo:
```

> **A la cuestión planteada, la señora Jueza doctora Kogan dijo:** [10]

- En el caso de que sean varias cuestiones, cada una de ellas deberá enumerarse.

> **A la primera/segunda/tercera** [11] **cuestión planteada, el señor Juez doctor Soria dijo:**

- En el caso de que varias cuestiones sean tratadas de manera conjunta, tendrán la siguiente forma.

> **A la primera, segunda y tercera cuestión planteada, la señora Jueza doctora Kogan dijo:**

- El contenido, extensión y estructura de los votos estarán sujetos al tratamiento que cada Ministro haga de la causa. Sin embargo, en aquellas cuestiones cuyo tratamiento no corresponda, el voto será redactado del siguiente modo.

> **A la segunda cuestión planteada, el señor Juez doctor de Lázzari dijo**[12]**:**
>
> En atención a la forma en que ha quedado resuelta la cuestión anterior, no corresponde ingresar al tratamiento de la presente.
>
> **Así lo voto.**

III.1.e. Adhesiones.

- En el caso de que el juez que debiera efectuar un voto realizara una adhesión simple, esta ocupará el lugar que le corresponda según el orden de votación.

- Los formatos diferirán según se trate de:

> La adhesión de un único juez:
>
> El señor Juez doctor **Genoud,** por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Negri, votó también por la **afirmativa/negativa.**

[10] Deberán evitarse las formas intermedias como "señora Juez".
[11] Deberán escribirse los números ordinales completos, sin abreviaturas de ningún tipo.
[12] El encabezado, obviamente, variará según el número de cuestión que se esté tratando.

> La señora Jueza doctora **Kogan**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor de Lázzari, votó también por la **afirmativa/negativa.**
>
> La adhesión de más de un juez :[13]
>
> Los señores Jueces doctores **Soria** y **Pettigiani**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Hitters, votaron también por la **afirmativa/negativa.**
>
> El señor Juez doctor **Pettigiani**, la señora Jueza doctora **Kogan** y el señor Juez doctor **Soria**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Negri, votaron también por la **afirmativa/negativa.**

- Solo irán en negrita los nombres de los jueces que efectuasen la adhesión (nunca el nombre del juez a cuyo voto adhirieron) y el sentido de la votación (afirmativa o negativa).

- En los casos en los que un recurso se declare abstracto o por algún otro motivo no corresponda ingresar al tratamiento de una cuestión, y los ministros, en vez de pronunciarse por la afirmativa o la negativa empleasen la fórmula "Así lo voto", la adhesión será la siguiente:

> La señora Jueza doctora **Kogan**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Negri, votó en el mismo sentido.

Se considera incorrecto el uso de esta frase para aquellas cuestiones que han sido votadas por la afirmativa o por la negativa.

III.2. Estructura de la parte dispositiva

III.2.a. Inicio. De manera obligatoria deberán colocarse el título y la frase que lo antecede (que indica el fin del acuerdo y anuncia el dictado de la sentencia), ambos en alineación centrada. Luego irá una breve introducción.

> Con lo que terminó el acuerdo, dictándose la siguiente
>
> **S E N T E N C I A**

[13] Deberá verificarse que el orden se corresponda con el orden de votación.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, [...]
```

No se utilizará la expresión "La Suprema Corte de Justicia resuelve", ni "El Tribunal resuelve".

III.2.b. Intervención del Ministerio Público. En caso de que corresponda, irá la mención al Procurador General, Subprocurador General o representante del Ministerio Público. Deberá explicitarse si existe conformidad con su pronunciamiento.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, de conformidad con lo dictaminado por el señor Procurador General/ el señor Subprocurador General/ el señor representante del Ministerio Público [...]
```

También, si únicamente fue oído, será necesario precisarlo.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, oído el señor Procurador General/ el Subprocurador General/ el representante del Ministerio Público, [...]
```

III.2.c. Decisión por mayoría. Cuando el resultado sea "por mayoría" o por "mayoría de fundamentos" será necesaria la aclaración. De no aclararse, se supondrá la unanimidad, sin que se requiera precisarlo.

III.2.d. Tratamiento de un único recurso extraordinario. Cuando se trate un único recurso, en función de los distintos pronunciamientos que puedan recaer sobre los mismos, se utilizarán las alternativas que se mencionan a continuación.

III.2.d.i. Rechazo del recurso. Se confirma la sentencia de Cámara.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se rechaza el recurso extraordinario interpuesto.
```

III.2.d.ii. Acogimiento del recurso. Se revoca la sentencia de Cámara.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se hace lugar al recurso extraordinario interpuesto, se revoca la sentencia impugnada y, en consecuencia, se remiten los autos al tribunal de grado para que, debidamente integrado, dicte un nuevo pronunciamiento.
```

III.2.d.iii. Acogimiento parcial del recurso.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se hace lugar parcialmente al recurso extraordinario interpuesto y, en consecuencia, se remiten los autos al tribunal de grado para que, debidamente integrado, dicte un nuevo pronunciamiento en el sentido señalado.

III.2.d.iv. Recurso mal concedido.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se declara mal concedido el recurso extraordinario interpuesto (art. 278, CPCC).

III.2.e. Tratamiento de dos o más recursos extraordinarios. Cuando estuvieren en tratamiento más de un recurso, si estos fueran resueltos en el mismo sentido y su extensión lo permitiera, la respuesta deberá estar, preferiblemente, en el mismo párrafo[14]:

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se rechazan los recursos extraordinarios de nulidad y de inaplicabilidad de ley, ambos con costas a los vencidos en cada caso (arts. 68, 289 y 298 *in fine*, CPCC).

En estos casos, de manera excepcional, se podrá alterar el texto para la mención al dictamen si este se aplicara o se refiriera a uno de los recursos interpuestos y no al otro.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, de conformidad con lo dictaminado por la señora Procuradora General se rechaza el recurso extraordinario de nulidad, con costas. Asimismo, se desestima el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley, con costas a la recurrente vencida (arts. 68, 289 y 298 *in fine*, CPCC).

[14] Deberán enumerarse los recursos a los que se esté haciendo referencia cuando haya más de uno en tratamiento.

Sin embargo, si los recursos interpuestos fueran resueltos de manera distinta, deberá optarse por brindar ambas respuestas en párrafos diferentes, con el fin de ofrecer una mayor claridad.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, por mayoría, se rechaza el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley de fs. 00/00; con costas (arts. 68 y 289, CPCC).
>
> Asimismo, se hace lugar al recurso de fs. 00/00 y, en consecuencia, se revoca la sentencia en lo concerniente a la tasa de interés aplicable a partir del 6 de enero de 2000 y hasta el efectivo pago, correspondiendo liquidar dichos accesorios según alícuota que pague el Banco de la Provincia de Buenos Aires en sus operaciones de depósito a treinta días, vigente en los distintos períodos de aplicación. Costas a la parte recurrida (arts. 68 y 289, CPCC).

Si se tratara de recursos interpuestos por distintos litigantes, deberán ir en párrafos diferentes, independientemente de que el resultado sea o no el mismo.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se rechaza el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto a fs. 000/000 vta. por la citada en garantía "F. P. S.A.", con costas (art. 289, CPCC). El depósito de $00.000 efectuado a fs. 000, queda perdido (art. 294, CPCC). El tribunal *a quo* deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por los arts. 6 y 7 de la resolución 425/02 (texto según resol. 870/02).
>
> Asimismo, se hace lugar parcialmente al recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley deducido por los coactores M. G. P., J. A. y J., M. con el alcance indicado y se remiten los autos a la Cámara para que, debidamente integrada, dicte un nuevo pronunciamiento conforme a las pautas señaladas. Las costas se imponen en un 90% a la parte demandada y en el restante 10% a la actora en virtud del resultado alcanzado (arts. 68, 71 y 289, CPCC). El depósito previo efectuado (v. fs. 000 bis y 000/000), deberá restituirse a los interesados.

III.2.f. Costas. A partir del resultado del fallo o de las características de la causa se efectúa la imposición o distribución de las costas. Se utilizarán las siguientes fórmulas cuando:

- No haya que realizar ninguna especificación ni salvedad.

```
...se rechaza el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto, con costas (art. 289, CPCC).
```

- Deba especificarse a cuál de las partes se imponen (y de ser necesario, en qué instancias).

```
        Las costas se imponen a la actora vencida (art. 289, CPCC).
        Las costas se imponen a la parte demandada vencida (arts. 68 y 289, CPCC).
```

- Las costas deban dividirse entre ambas partes.

```
        Las costas se imponen en un X% a la parte recurrente y en un X% a la actora, en atención a los vencimientos parciales y mutuos y a la forma en que se resuelve (arts. 68 segundo párrafo, 71 y 289, CPCC).
        Las costas se imponen en un X% a la parte demandada y en el restante X% a la actora en virtud del resultado alcanzado (arts. 68 segundo párrafo, 71 y 289, CPCC).
```

- Las costas se impongan por su orden.

```
        Las costas se imponen por su orden en atención a la forma en que se decide la presente (arts. 68 segundo párrafo y 289, CPCC)
```

- No se impongan costas por falta de contradicción, debiendo indicarse si esto alcanza a una o a todas las instancias.

> Costas por su orden en todas las instancias transcurridas, en atención a la ausencia de contradicción (arts. 68 segundo párrafo y 289, CPCC).
>
> Con relación a esta última vía recursiva las costas se imponen por su orden, en atención a la ausencia de contradicción (arts. 289 y 298, CPCC).

III.2.g. Suerte del depósito. Si se rechazara el recurso sin que se hubiese efectuado un depósito previo (ya sea por existir beneficio de litigar sin gastos o por tratarse de un recurrente exento de hacerlo) no será necesario realizar mención alguna en relación al mismo.

> Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se rechaza el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto, con costas (arts. 68 y 289, CPCC).
>
> Regístrese, notifíquese y devuélvase.

Por el contrario, sí deberá explicitarse cuando:

- Quede perdido el depósito efectuado.

> El depósito de $00 efectuado a fs. 000 queda perdido (art. 294, CPCC). El tribunal *a quo* deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por los arts. 6 y 7 de la resolución 425/02 (texto según resol. 870/02).

- Quede perdido un porcentaje del depósito.

> El X por ciento (X%) del depósito de $ 00.000 efectuado a fs. 000 queda perdido (art. 294, CPCC). El tribunal *a quo* deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por los arts. 6 y 7 de la resolución 425/02 (texto según resol. 870/02).

- El depósito sea restituido.

> El depósito previo efectuado a fs. 000 deberá restituirse al interesado (art. 293, CPCC).

III.2.h. Frase de cierre. La fórmula de la frase de cierre de las sentencias será la siguiente:

```
Regístrese, notifíquese y devuélvase.
```

Esto cambiará solo cuando por características particulares de la causa existieran modificaciones en los procedimientos que se ordenaran en el cierre. En tales casos deberán explicitarse.

```
Regístrese, notifíquese con habilitación de días y horas inhábiles y devuélvase.

Regístrese, notifíquese, comuníquese el texto de esta sentencia mediante oficio al Poder Legislativo y devuélvase.
```

Excepcionalmente, en los casos en los cuales la sentencia remitiera al dictamen de la Procuración, deberá agregarse esa información del siguiente modo:

```
Regístrese, notifíquese con copia del dictamen de la Procuración General obrante a fs. 000/000 y devuélvase.
```

Deberá evitarse que la parte dispositiva de la sentencia adopte la forma de una lista numerada.

III.2.i. Supuestos especiales. Se utilizarán las fórmulas que se detallan a continuación según se susciten las siguientes circunstancias:

III.2.i.i. Recurso abstracto.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se declara abstracto el tratamiento del recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto.
```

III.2.i.ii. Nulidad de oficio.

```
Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se declara nula de oficio la sentencia impugnada y se devuelve
```

la causa al tribunal de origen para que, debidamente integrado, dicte un nuevo fallo con arreglo a lo aquí decidido.

III.2.i.iii. Desistimiento del recurso.

Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, se tiene por desistido al recurrente del recurso extraordinario interpuesto a fs. 000/000; con costas a su cargo (arts. 68 segundo párrafo y 285, CPCC).

III.2.i.iv. Acciones particulares. En caso de que corresponda, deberá hacerse la salvedad "En consecuencia". Deberá evitarse la frase "por ello".

En consecuencia, se dispone la inmediata restitución de las niñas C. C. y X. C. a su lugar de residencia habitual (art. 289, CPCC);

III.2.i.v. Medidas adicionales. Si las hubiera, será conveniente que se coloquen en párrafo aparte.[15]

Por lo expuesto en el acuerdo que antecede, de conformidad con lo dictaminado por el señor Subprocurador General, se hace lugar al recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto y se revoca la sentencia impugnada, con costas al demandado vencido (art. 68, CPCC).

Lo resuelto deberá comunicarse mediante oficio al Poder Legislativo, a los efectos de que considere la derogación de la norma cuya inconstitucionalidad aquí fue declarada.

Regístrese, notifíquese y devuélvase.

III.2.i.vi. Regulación de honorarios. Cuando se encuentre incluida en la parte dispositiva de la sentencia se colocará en párrafo aparte, con las siguientes fórmulas dependiendo de si:

[15] Estas medidas variarán según el caso que se esté tratando. El ejemplo es simplemente para mostrar la ubicación del párrafo dentro del texto.

- Se regulan los honorarios en la sentencia.

```
        Se regulan los honorarios profesionales del doctor R. M. en la suma de X pesos, por los trabajos realizados ante esta instancia (art. 31, dec. ley 8.904/77), con más el 10% de la ley 10.268.
```

- Se difiere la regulación de honorarios.

```
        Se difiere para su oportunidad la regulación de honorarios profesionales por los trabajos desarrollados ante esta instancia (art. 31 segundo párrafo, dec. ley 8.904/77).
```

III.3 Grilla de firmas

En lo que respecta al formato, la grilla mantendrá una estructura similar a la indicada para las resoluciones interlocutorias.

Sin embargo, cuando el Ministro votante lo desee, podrá colocar de su puño y letra la expresión "en disidencia", "en disidencia parcial" u otra que considere pertinente debajo de su sello.

IV. Otros pronunciamientos

IV.1. Causas de competencia originaria. Las reglas que anteceden serán de directa aplicación a la elaboración de sentencias en el ejercicio de la competencia de apelación asignada a esta Suprema Corte de Justicia, en todas sus Secretarías Actuarias. Si se tratare de las causas de su competencia originaria (conflictos de poderes, acciones de inconstitucionalidad y contencioso administrativas regidas por el art. 215, Const. prov.) solo corresponderá recurrir a ellas de manera subsidiaria, y en tanto no sean incompatibles con las formalidades propias de tales materias.

SEGUNDA PARTE
PAUTAS DE REDACCIÓN

I. MAYÚSCULAS

I.1. REGLAS GENERALES

I.1.a. Luego del punto y seguido y del punto y aparte, al igual que al inicio del texto, su uso es obligatorio. También comienzan con mayúscula las oraciones interrogativas y exclamativas. No comienzan con mayúscula las frases que se colocan entre paréntesis.

I.1.b. Debe mantenerse la minúscula a continuación de puntos suspensivos y de punto y coma.

I.1.c. Se utiliza la letra mayúscula inicial para señalar los nombres propios de personas y de lo que sea tratado como persona; esto puede incluir animales, cosas y abstracciones.

```
la Justicia
```

I.1.d. Comienzan con mayúscula los sustantivos y adjetivos que sean nombres de instituciones u organizaciones con valor y función institucional. Esto se mantiene si los nombres aparecen de manera abreviada (y especialmente si esta forma está institucionalizada).

```
Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires
Pero también:
"Suprema Corte" o "esta Suprema Corte" y "esta Corte".
```

I.1.e. Instituciones como "Tribunal", "Juzgado" o "Cámara de apelación" se colocan en mayúscula cuando designan a uno en particular y en minúscula cuando son tratados en sentido genérico.

```
La Cámara Segunda de La Plata.
Es una facultad de las cámaras de apelación.
El Departamento Judicial de Necochea.
Es uno de los tantos departamentos judiciales en los que
está dividido el territorio.
```

I.1.f. Sustantivos y adjetivos que compongan nombre de documentos oficiales, históricos o especialmente relevantes en el contexto.

```
Pacto de San José de Flores
Acuerdo 2078
```

I.1.g. Dentro de un título se coloca en mayúscula solo la primera letra de la primera palabra y de nombres propios si los hubiera[16].

I.1.h. Van en mayúscula los títulos y cargos que son ostentados por una única persona y por lo tanto pueden equivaler a un nombre propio.

I.1.i. El uso de mayúsculas en los diferentes cargos públicos deberá obedecer a lo consignado en los puntos III.2. de la primera parte de este manual.

[16] Tampoco se deberá colocar punto al final del título.

II. PUNTUACIÓN[17]

II.1. PUNTO Y SEGUIDO

II.1.a. Señala el fin de una oración e inmediatamente deja lugar a otra. El punto y seguido está pegado a la oración que cierra y mantiene un espacio respecto a la que comienza.

II.1.b. Marca el hecho de que si bien la oración terminó, la que le sigue se encuentra vinculada y depende de la anterior. Esto implica que durante la lectura se dará por sentado y se esperará una relación de continuidad entre las oraciones que conforman un párrafo.

Por ende, a menos que dentro de la nueva oración se informe lo contrario, el lector supondrá que los elementos a los cuales se alude son los mismos que en la oración anterior. De no ser así se corre el riesgo de malentendidos[18].

> Frente a lo así resuelto, este último deduce recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley por el cual denuncia la violación de los arts. 0, 0, 0, 0 y concs. de la Constitución nacional. En síntesis, achaca [este último] al Tribunal de Alzada (i) haber errado en la valoración de los efectos jurídicos de la etapa previa y (ii) no haber reparado en el rigor que emerge del art. 0 del Código Civil (v. fs. 00/00).

II.1.c. Las oraciones unidas mediante punto y seguido conforman un párrafo, construcción que se caracteriza por presentar una unidad temática y conceptual. Deberá priorizarse la correcta organización del texto antes que la facilidad de lectura.

En el ejemplo que sigue, la segunda oración es la consecuencia de la primera, y solo de ella. Colocarla en párrafo aparte podría llevar a pensar que tiene la función de

---

[17] El apartado que se presenta a continuación no tiene como propósito brindar un listado de los usos de los signos de puntuación ni tampoco un análisis exhaustivo de sus posibilidades (para lo cual siempre puede remitirse al *Diccionario panhispánico de dudas*), sino que busca despejar, mediante ejemplos tomados de textos trabajados por las secretarías, las dudas más frecuentes acerca de la conveniencia o del correcto empleo de estos signos.
Para ello, se ha realizado una breve reseña de los signos de puntuación empleados cotidianamente en las producciones escritas de las secretarías de la Suprema Corte, teniendo en cuenta las particularidades de dichas producciones y los casos que suelen generar mayor confusión.

[18] Es muy común que estos malentendidos aparezcan cuando se producen elisiones (es decir, cuando se eliminan ciertos términos que se consideran sobreentendidos o innecesarios) o cuando se emplean pronombres que no refieren estrictamente a la oración anterior.

concluir todo lo que se ha enunciado previamente en el texto, lo que no sucede en este caso.

> Respecto de la queja traída, previo a abordar los motivos que le dan sustento, cabe observar que el recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley fue desestimado solo por el juez de trámite y es sabido que para que proceda la queja prevista en el art. 0 del Código Procesal Civil y Comercial es necesario que haya sido denegado o declarado desierto por el Tribunal de Familia en pleno (cfr. Ac. 00.000, ya cit.). En consecuencia, el órgano interviniente -dentro del marco de la legislación procesal conforme el cual tramitó esta contienda- no se ha pronunciado sobre la admisibilidad del recurso de inaplicabilidad de ley, por lo que, ante la ausencia de denegatoria que habilite la vía, en tanto ha sido emitida por un solo juez, se desestima la queja traída respecto de este recurso (cfr. Ac. 00.000, cit.).

II.1.d. Las oraciones cortas focalizan la atención del lector mucho más que las oraciones extensas, ya que lo obligan a hacer un alto y detenerse en cada una de ellas. Desde un punto de vista estilístico, convendrá recordar que oraciones breves proporcionan mayor claridad[19].

> No concuerdo con los votos precedentes. En mi criterio, el recurrente ha logrado demostrar el absurdo denunciado.

II.2. Punto y aparte

II.2.a. Señala el fin de un párrafo y el comienzo de uno nuevo, que aparece debajo y siempre debe estar precedido por sangría.

II.2.b. Su uso es imprescindible cuando el texto presenta gran cantidad de contenido, ya que la separación en párrafos es lo que permite organizar y ordenar un texto, evitando que los temas se mezclen o confundan a medida que se los introduce y desarrolla.

[19] Un abuso de oraciones breves, sin embargo, puede producir la sensación de un texto poco trabajado.

> Al respecto, esta Corte ha sostenido, reiteradamente, que la omisión en el tratamiento de cuestiones esenciales que genera la nulidad del fallo no es aquella en la que la materia aparece desplazada o tratada implícita o expresamente, pues lo que sanciona de ese modo el artículo mencionado es la falta de tratamiento de una cuestión esencial por descuido o inadvertencia del tribunal y no la forma en que esta fue resuelta, tal como se patentiza con la disconformidad expresada mediante las argumentaciones traídas por la impugnante.
>
> En efecto, en lo referente a la consideración de las restantes causales de divorcio que se invocan preteridas, en el fallo se expusieron las razones por las cuales no se las iba a considerar, por lo que no se advierte la infracción denunciada, agraviándose en realidad del acierto de las motivaciones del *a quo*.

II.2.c. Se aconseja también el uso del punto y aparte para exponer sucesiones de eventos en el tiempo de una forma clara cuando los párrafos son lo suficientemente extensos como para permitirlo.

> El juez de trámite rechazó *in limine* el planteo nulitivo incoado, no hizo lugar a la suspensión de la audiencia y con sustento en que lo atacado no era una sentencia sino un acta de audiencia preliminar desestimó el recurso de inaplicabilidad de ley por prematuro e improcedente (v. fs. 00 y vta.).
>
> Luego, el Tribunal en pleno rechazó el extraordinario de nulidad por no tratarse de sentencia definitiva y resultar extemporáneo, considerando que debió interponérselo en el mismo acto de la audiencia o dentro de los diez días de su celebración (v. fs. 00 y vta.).
>
> Frente a las denegatorias de los recursos extraordinarios incoados, el actor articuló queja ante esta Corte (art. 000, Cód. cit.; v. fs. 000/000 vta.).

II.2.d. Es necesario recordar que se espera que el tema desarrollado en un párrafo concluya con el punto y aparte. Esto no significa que no pueda ampliarse o profundizarse, sino que no volverá a ser tratado con el mismo enfoque.

Para retomar una idea que ya fue trabajada en otro párrafo (especialmente si este se encuentra alejado) se sugiere que se haga la salvedad para evitar confusiones.

```
        El interés superior de los niños -principio rector de toda toma de decisión que los involucre- es el conjunto de bienes necesarios para el desarrollo integral y la protección de la persona y los bienes de un menor dado, y entre ellos el que más conviene en una circunstancia histórica determinada, analizado en concreto, ya que no es concebible un interés del menor puramente abstracto, el que excluye toda consideración dogmática para atender exclusivamente a las circunstancias particulares que presenta cada caso (v. mi voto en C. 00.000 citado).
        Desde esta especial mirada rectora, volvamos al caso de autos y a sus circunstancias.
```

II.3. Punto final

II.3.a. Suele recibir esta denominación un único punto, que es el que señala el final del texto.

II.3.b. Es una denominación puramente descriptiva, dado que al no existir texto a continuación, el punto final no ordena ningún contenido posterior.

II.4. Puntos suspensivos

II.4.a. Es una sucesión de tres puntos sin espacios entre sí y la palabra que los precede, y con un espacio que los separa de la palabra que está a continuación.

II.4.b. No debe abusarse de ellos porque además de perder eficacia, saturan rápidamente.

II.4.c. Debe recordarse que también tienen funciones específicas en las citas, donde indican que se ha omitido parte del texto. En esos casos deben aparecer siempre entre corchetes.

```
        "No se observan a través de la evaluación [...] elementos que contraindiquen que la misma detente la tenencia de sus hijos".
```

II.5. Dos puntos

II.5.a. Se emplean para llamar la atención del lector y enfocarla en lo que se encuentra inmediatamente después, que dependerá directamente de lo que se encuentra antes.

```
        Esta responde a una consideración esencial de
orden público: la necesidad de que el orden y la paz reinen
en la sociedad poniendo fin a los litigios y evitando que
los debates entre partes se renueven indefinidamente.
```

II.5.b. Pueden utilizarse para introducir enumeraciones.

```
        De lo dicho se desprenden dos conclusiones que
dan razón al recurrente:
        1) La separación de hecho está reconocida por la
ley.
        2) La separación de hecho no equivale a divorcio.
```

II.5.c. Permiten realizar especificaciones (función en la que pueden ser reemplazados por comas).

```
        Como puede observarse, esta disposición anuncia
la recuperación de un derecho y la pérdida de otro. Dicho
en otros términos: establece el recupero de la aptitud
nupcial y la pérdida de derecho hereditario.
```

II.5.d. Permiten destacar conclusiones y las consecuencias.

```
        De lo anterior derivan sus atributos: es la
última palabra de la justicia.
```

II.5.e. Son de uso obligatorio para introducir el discurso directo.

```
        La mayoría de la cámara concluyó: "Así como
posesión no es dominio, concubinato no es matrimonio,
separación de hecho no es divorcio, y no tienen por qué
asimilarse en sus efectos".
```

II.6. Punto y coma

II.6.a. El punto y coma establece una relación entre dos proposiciones que poseen un contenido conceptual propio, pero que están estrechamente vinculadas.

```
        Es la última palabra de la justicia, la
aplicación de la voluntad de la ley para el caso concreto,
que no cabe alterar, variar o modificar; debe utilizarse
un criterio harto restrictivo a los fines de ponderar la
procedencia de una pretensión revisora de la cosa juzgada.
```

II.6.b. Su uso es especialmente frecuente antes de conjunciones y conectores que encabezan proposiciones extensas o complejas.

```
        Como reiteradamente ha dicho este Tribunal, quien
afirma la violación de un precepto legal o doctrina no hace
sino adelantar una premisa cuya inmediata demostración debe
concretar en el mismo escrito; sin embargo, no surge de la
impugnación deducida que se haya dado cumplimiento a tal
recaudo.
```

II.6.c. Se emplea para las enumeraciones, pero se reserva para aquellos elementos que requieren aclaraciones, son muy extensos o tienen su propia puntuación (normalmente comas o guiones). En estos casos, su uso es similar al de la coma.

```
conf. causas Ac. 00.000, sent. de X-X-XXXX; Ac. 00.000,
sent. de X-X-XXXX
```

II.7. PUNTUACIÓN DE E-MAILS Y PÁGINAS WEB. Las oraciones que contienen una dirección de correo electrónico o una página web deben puntuarse normalmente. El hipervínculo deberá estar en color negro, subrayado. El punto final de la oración, o cualquier otro signo que aparezca a continuación, no deberá formar parte él.

```
        Los interesados deberán enviar sus datos a
prensa@scba.gov.ar. Por otro lado, los diferentes acuerdos
del Tribunal pueden ser consultados en
http://www.scba.gov.ar/AcuerdosySentencias/Consulta.asp.
```

II.8. COMILLAS

Se coloca entre comillas todo aquello que quiera ser destacado o que, no siendo una cita textual propiamente dicha, quiera mostrarse como ajeno.

II.8.a. Pueden ser utilizadas para efectuar citas de autoridad, es decir, para acentuar el hecho de que se está apelando directamente a una fuente idónea para emitir un juicio sobre un determinado tema.

> Remarca el distinguido autor que "los renovadores esfuerzos [...] encaminados [...] a modificar el criterio imperante, procurando que la separación de hecho amigable merezca estimarse como un paliativo no repudiable o tal vez y mejor aún, conveniente, del divorcio y de la separación de cuerpos".

II.8.b. A la inversa, también se pueden emplear para desligarse de lo que se está diciendo, señalando que las palabras no son propias, que se preferiría emplear otras o que no se está de acuerdo con ellas[20].

> Es más, si así no lo hiciera, sí podría requerirlo por su parte el cónyuge "infiel" -eximido en rigor de tal calificación por la mencionada permisión inmediata-.

II.8.c. Las comillas son utilizadas también para destacar el discurso directo, en cuyo caso son de uso obligatorio.

> La jueza de paz letrada, al dictar su fallo, dijo al respecto: "no se afecta el principio de congruencia admitiendo una tenencia alternada o compartida del menor, entre ambos progenitores, si los dos reclamaron para sí la tenencia exclusiva".

II.9. Paréntesis

II.9.a. Añade contenido adicional que si bien suele estar relacionado con el enunciado, no es necesario para su comprensión. Tampoco es imprescindible desde el punto de vista estructural: si no estuviese, no alteraría la estructura de la oración.

Debe tenerse en cuenta que:

- Todos los signos de puntuación deben ir a continuación del paréntesis de cierre (incluyendo puntos, comas, punto y coma, dos puntos, comillas, guiones), ya que el paréntesis pertenece a la proposición que lo precede.

[20]Las comillas son utilizadas también para señalar un uso irónico de ciertos términos, por lo que siempre deberá verificarse que no exista posibilidad de malentendidos a partir del texto destacado.

- Debe evitarse, dentro de lo posible, que inmediatamente después de cerrarse un paréntesis se abra uno nuevo.

- A menos que el texto del paréntesis comience por un nombre propio, nunca debe iniciar con mayúscula. No debe ir tampoco un punto y seguido dentro del paréntesis (esto no se aplica al caso de las citas, ya sea bibliográficas o jurisprudenciales o legales, que siguen sus propias normas).

- En el caso de que la frase no acabe con el paréntesis, debe continuar como si la interrupción nunca se hubiera producido.

- Se trata de un signo doble, por lo que debe verificarse que haya un signo de apertura y otro de cierre.

II.9.b. Entre sus usos más frecuentes se encuentra el de introducir:

- Citas:

```
(CSJN causa G.439.XLIX "Grupo Clarín S.A. y Otros c/ Poder
Ejecutivo Nacional y otro s/ acción meramente declarativa",
sent. de 29-X-2013).
```

- Fechas:

```
         La sentencia de divorcio de las partes homologó
el convenio celebrado entre ellas según el cual la tenencia
de los hijos menores de edad de ambos (X. e Y., nacidos el
20-V-1996 y el 3-I-2000, respectivamente) se otorgaba al
padre por el término de once meses a partir del 28 de marzo
de 2001.
```

- Referencias:

```
         No pueden ser traídas por el recurso
extraordinario de inaplicabilidad de ley aquellas
cuestiones que han quedado consentidas en la instancia
ordinaria al no ser sometidas al Tribunal de Alzada
mediante la pieza fundante de la apelación (conf. causas
C. 000.000, resol. de X-X-XXXX; Ac. 00.000, sent. de X-X-
XXXX).
```

- Información complementaria o datos adicionales:

```
        Esta Suprema Corte ha decidido desde antiguo (y en lo personal he contribuido a conformar esa decisión) que el cese de los deberes conyugales, entre ellos el de fidelidad, no se produce sino a partir de la sentencia firme que decreta el divorcio vincular.
```

II.9.c. Sirven para ofrecer posibilidades, generalmente vinculadas al género y número de la palabra. Es preferible que se empleen paréntesis antes que barra[21].

```
        La aceptación de la renuncia por parte del (la) destinatario(a).
        Sin requerir la adhesión voluntaria del (los) deudor(es) beneficiado(s).
```

II.10. Corchetes

Los corchetes se encuentran entre los signos de puntuación menos comunes en la escritura cotidiana. Presentan comportamientos semejantes al de los paréntesis, pero debido a que cumplen funciones específicas en las citas es recomendable limitar su uso a ellas, donde se emplean para indicar la existencia de texto faltante en medio de la misma.

```
"...se revoque la sentencia [...], determinando la retribución de la manera expuesta con deducción del adelanto percibido".
```

A la inversa, también se utilizan para insertar texto que no figura en la cita original. En este caso sí o sí deben usarse corchetes y jamás paréntesis[22].

```
"No puede sostenerse que [este tipo de acontecimiento] escape a la esfera de probabilidad de la empresa que explota el mencionado servicio".
```

[21] Esto no se aplica a la forma "y/o" (cuyo uso está desaconsejado) que mantiene la barra.

[22] Si el texto citado estuviese en cursiva (o presentase algún tipo de destacado), el texto que aparezca inserto dentro de los corchetes deberá estar en letra normal.

En casos muy particulares, es aceptable el uso de los corchetes dentro de los paréntesis, como "paréntesis dentro de paréntesis". Sin embargo, a menos que sea absolutamente necesario, es preferible evitarlos para no producir un texto excesivamente complejo.

```
(así lo sostenido en causas C. 00.000; C. 00.000 y C. 00.000 [sents. de X-X-XXXX]) [23]
```

II.11. Guion

Se trata de un nexo entre dos términos que puede utilizarse para:

II.11.a. Generar un término nuevo que incluya las características de los distintos elementos combinados.

```
evaluación teórico-práctica
```

II.11.b. Establecer una relación.

```
doctor-paciente
```

II.11.c. Separar dos elementos que aparecen unidos para mostrar que no se trata un elemento único.

```
matrimonio Pérez-López
```

Si bien suelen aparecer entre algunos prefijos y la palabra que sigue, este uso está desaconsejado por la RAE, que sugiere que se escriban sin guion intermedio.

```
pre natal
```

II.12. Raya

A diferencia del guion, la raya es un signo doble, por lo que siempre debe verificarse que haya un signo de apertura y otro de cierre.

[23] Cuando sean necesarias explicaciones muy extensas, deberá analizarse si efectivamente esa información corresponde a un paréntesis/corchete o si resulta más adecuada situarla fuera.

II.12.a. Se pueden emplear las rayas de manera similar a las comas o como sustituto de las mismas, para evitar un abuso de ellas o para producir un mayor énfasis.

> ...vicio este que no logra ser acreditado por el impugnante con la sola exposición de un punto de vista personal discordante al expuesto por el *a quo* y que no encuentra —por otra parte— sustento legal expreso en nuestro régimen normativo.

II.12.b. Los signos de puntuación (comas o puntos, por ejemplo) que quieran colocarse deberán ir después de la raya de cierre y no antes de la raya de apertura, aunque es aconsejable evitar que se superpongan.

> Considero que no se ha configurado ninguna de las causales subjetivas aludidas —ni adulterio ni injurias graves—, tornándose abstractos los agravios esgrimidos.

II.12.c. No tienen el mismo uso que las comillas, por lo tanto no deben emplearse para destacar texto.

II.13. Comas

II.13.a. Mediante la coma y los puntos se imprime al texto la velocidad, el ritmo y el orden en el cual debe ser leído, por lo que, como puede apreciarse en el ejemplo que sigue, un uso correcto de las comas implica una correcta organización textual.

> Por ello, habiéndose planteado agravios acogidos por esta Corte en casos análogos, se hace lugar al recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley interpuesto y, en consecuencia, se revoca el fallo del tribunal de familia en cuanto determinó la disolución de la sociedad conyugal con efecto retroactivo al día 8 de abril de 2000, conforme el instrumento obrante a fs. 76, tal como lo solicitara el impugnante.

II.13.b. Las comas son las mejores herramientas para crear tensión, pausas o conclusiones. Tienen la característica de llamar la atención sobre estructuras enteras y de generar intencionalmente distintas respuestas en el lector.

> Pero si lo que se debate, partiendo de una plataforma fáctica indiscutida, es la inteligencia misma del sentido negocial, lo que supone necesariamente subsumir los hechos en la norma jurídica pertinente, la cuestión es de derecho y por ende, está sometida al control de esta Suprema Corte.

II.13.c. Otro de los mayores y más frecuentes errores que presenta su uso es el de asociarlas directamente a la oralidad, con la creencia de que las comas representan una pausa en la lectura. Los signos de puntuación no solo no se corresponden exactamente con la lectura en voz alta, sino que el signo precede a la pausa y no a la inversa: el signo se coloca como la señal de que debe hacerse una pausa y no debido a la necesidad de realizar esa pausa durante la lectura.

II.13.d. Tienen un empleo similar a las rayas, pudiendo en ciertas ocasiones alternarse su uso y también combinarse.

> El Juzgado de Familia n° 1 -en el marco de un divorcio contradictorio-, ante la incomparecencia del actor a la audiencia preliminar, resolvió en el mismo acto tenerlo por desistido de su pretensión, con costas; definió los hechos litigiosos limitándolos al pedido de la parte demandada reconviniente, recibió la causa a prueba ordenando la producción de la que fuere pertinente y estableció la fecha de la audiencia de vista de causa (v. fs. 00/00).

II.13.e. En la segunda parte de la oración anterior, dividida por el punto y coma, puede observarse el uso correcto de la coma en otra de sus funciones básicas: la enumeración.

II.13.f. Deberá evitarse un uso de las comas que genere ambigüedad.

III. VERBOS[24]

III.1. CONCEPTO. Los verbos son un grupo de palabras que la Real Academia Española define como capaces de poseer una serie de "accidentes gramaticales": persona, número, tiempo, modo y aspecto.

La importancia de los verbos radica principalmente en dos cuestiones.

En primer lugar, porque toda la oración se estructura en torno al verbo, lo cual lo vuelve el elemento fundamental. Es el verbo el que requiere que ciertos complementos aparezcan en una oración, muchas veces de manera obligatoria.

En segundo lugar porque la mayor parte de la información acerca de la acción que relata el verbo es proporcionada por la propia conjugación a través de sus accidentes:

- La persona y el número proporcionan la información sobre el sujeto cuya acción refiere el verbo, permitiendo inmediatamente reconocer por quién fue ejercida la acción. Al respecto, hay que recordar que el núcleo verbal tiene obligatoriamente que concordar en persona y número con el núcleo del sujeto, pero solo con este. El verbo no tiene que concordar con ninguno de sus complementos.
- El tiempo sitúa la acción del verbo a mayor o menor distancia del presente de la enunciación, del "ahora" del discurso, en torno a un momento o varios en el tiempo, permitiendo organizar las acciones.
- El aspecto hace referencia a la duración de dicha acción en el tiempo: el aspecto es perfecto si la acción está concluida e imperfecto si no lo está.
- El modo se refiere al carácter que tiene esa acción, de qué manera se percibe o se lleva a cabo: de realidad, irrealidad, orden, etc.
- A lo anterior debe sumarse la voz del verbo, que establece la diferencia entre si el sujeto de la oración ejerce la acción (voz activa) o si la recibe (voz pasiva).

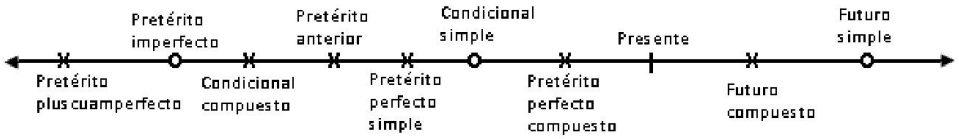
Tampoco hay que perder de vista que es el verbo el que aporta el contenido de la acción en torno a la cual gira el resto de la oración, no solo gramaticalmente, sino semánticamente.

[24] Lo que se buscó realizar en este anexo es una reseña de los tiempos verbales del español que permita realizar consultas rápidas en caso de dudas y ofrecer diferentes alternativas al momento de la elaboración de un texto. Por ello no se consideró necesario incluir los distintos debates teóricos respecto a los verbos. Sin embargo, es necesario hacer la salvedad de que es uno de los temas más discutidos por la Gramática y que según distintos autores e investigadores pueden variar las definiciones y clasificaciones. En este trabajo se utilizaron, principalmente, las hechas por la RAE.

III.2. Modo indicativo[25]

El Indicativo es el modo verbal utilizado para expresar lo que se percibe como posible, real y objetivo, aun cuando las acciones no se hayan concretado, como en el caso del futuro o el condicional[26].

Es el que mayor cantidad de tiempos verbales posee: esto incluye los pretéritos imperfecto, perfecto simple, perfecto compuesto, pluscuamperfecto y anterior; el presente; los futuros simple y compuesto y los condicionales simple y compuesto.



III.2.a. Presente.

```
amo, temo, parto
```

Su uso más frecuente consiste en hacer referencia a una acción que transcurre de manera simultánea al momento de la enunciación.

```
        Observo que del cotejo de autos no surge que, al
momento de efectuarse la presentación de fs. 148 y vta.
que motivó la decisión ahora en crisis (v. fs. 129/134),
la resolución de fs. 89/90 se encontrara firme.
```

También se emplea para enunciar rutinas o hechos que se repiten con frecuencia. En este caso se habla de un "presente habitual".

```
        Esta Corte sostiene que es requisito ineludible
de una adecuada fundamentación la impugnación concreta,
directa y eficaz de las motivaciones esenciales que
contiene el pronunciamiento objetado.
```

[25] Se ha tomado como referencia el paradigma de conjugación verbal de la RAE.

[26] El caso del tiempo condicional es excepcional, ya que existen discusiones acerca de si pertenece efectivamente al modo indicativo: uno de los motivos es, para algunos, que justamente no presenta el carácter de "real" que define a dicho modo.

Puede emplearse también para narrar hechos del pasado como si estuviesen aconteciendo al momento de la enunciación. Es el "presente histórico".

> Contra dicha sentencia se alza la mencionada administradora mediante recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley en el que denuncia la existencia de arbitrariedad y absurdo en la interpretación de las constancias de la causa y de los expedientes acollarados a ella, así como error en la interpretación del art. 00 de la ley 0.000.

Puede utilizarse el presente para narrar hechos futuros, adelantando los hechos que hipotéticamente ocurrirán. Suele decirse que se utiliza el "presente por futuro".

III.2.b. Pretérito imperfecto.

> amaba, temía, partía

Se refiere a un hecho que comenzó en el pasado pero permanece sin concluir, no ha concluido aún, o sus efectos y consecuencias siguen manifestándose en el presente.

> La fecha a partir de la cual habría de correr el plazo del pago implicaba una postergación de casi dos años respecto del régimen nacional.

En algunos casos, se puede emplear para hacer referencia a un hecho recurrente en el pasado.

> En la demanda, el actor expuso que todos los días dejaba y retiraba el vehículo con su volcadora del galpón, ya que en ese momento era transportista de materiales de la empresa demandada [...]

Para hacer énfasis en un proceso y no en sus consecuencias o para describir un estado de cosas al momento de producirse otra acción puntual.

> En segundo lugar señalaré que no son de recibo los argumentos referidos a los arts. 000 y 000 del Código Civil, en relación al *sub lite*, pues al momento de ser

```
introducidos -aunque como comentario- se encontraba
precluida la oportunidad para hacerlo [...]
```

III.2.c. Pretérito perfecto simple.

```
amé, temí, partí
```

Es el único tiempo perfecto entre los tiempos simples, y como tiempo perfecto, se refiere a una acción que comenzó y finalizó en el pasado. La acción está concluida.

```
        En definitiva, calificó de negligente la conducta
desplegada por la señora Sánchez y, consecuentemente,
confirmó la sentencia recaída en la instancia inferior (v.
fs. 1239 vta.).
```

Es una acción puntual en el tiempo, por lo que también se utiliza para referir las interrupciones de un estado de cosas previo a esta acción. Lo más común para este tipo de narración es que se utilice en combinación con el pretérito imperfecto (que como se dijo antes, describe un estado de cosas).

```
        Al tomar conocimiento de que en el proceso
sucesorio se llevaban a cabo acciones para evitar el pago,
solicitó la revocación de la renuncia efectuada en su
perjuicio [...]
```

III.2.d. Futuro simple.

```
amaré, temeré, partiré
```

Describe un hecho que ocurrirá de manera posterior al momento de la enunciación.

```
        Si lo que dejo expuesto es compartido, deberá
declararse nula de oficio la sentencia recurrida y
devolverse los autos a la instancia de origen para que,
integrada como corresponda, dicte nuevo pronunciamiento.
```

III.2.e. Condicional simple.

```
amaría, temería, partiría
```

El condicional hace referencia a una acción que o bien no ha sucedido o no puede afirmarse que sucedió, pero que es vista como posible o probable. Puede indicar un futuro hipotético.

```
        Sin perjuicio de lo expuesto supra, recientemente
en la causa Ac. 00.000 (sent. de 00-00-0000), he señalado
que sostener lisa y llanamente que las liquidaciones de
deuda emitidas por el Fisco abastecen los requerimientos
que establece el art. 00 de la ley 00.000 para proceder a
la verificación de créditos establecería una regla general
de la que se podría derivar que cualquier liquidación
emanada de una autoridad pública sería suficiente para
corroborar la causa y el monto del crédito [...]
```

Suele aparecer en combinación con otros tiempos verbales para formar estructuras condicionales (v. modo subjuntivo).

III.2.f. Pretérito perfecto compuesto.

```
he amado, he temido, he partido
```

Este tiempo es, al igual que el pretérito perfecto simple, un tiempo perfecto y, por lo tanto, se trata también de una acción puntual en el tiempo ya terminada.

```
        Sostiene el recurrente que el tribunal ha omitido
la ponderación de las constancias obrantes en el expediente
punitivo, señalando que la firma C.S.A., si bien negó la
relación existente con el actor, no lo hizo con relación
a F.S.A.
```

La característica principal del pretérito perfecto compuesto es que aunque la acción esté terminada sus efectos perduran en el tiempo.

III.2.g. Pretérito pluscuamperfecto.

```
había amado, había temido, había partido
```

Se trata de otro pretérito perfecto, es decir, de una acción puntual en el tiempo ya terminada. Es el tiempo verbal que más se aleja del presente, por lo cual se emplea para referirse a acciones que ocurrieron con una marcada anterioridad al momento de la enunciación.

```
        La Sala I de la Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial de Azul revocó el fallo de primera instancia que había hecho lugar a la demanda de usucapión (fs. 000/000).
```

Es uno de los tiempos verbales de mayor uso, y suele reemplazar al pretérito anterior.

3.2.h. Pretérito anterior.

```
hube amado, hube temido, hube partido
```

A diferencia de otros tiempos pretéritos, el pretérito anterior tiene la particularidad de utilizarse para referir a una acción en el pasado que es previa a otra acción, también en el pasado.

El pretérito anterior implica siempre la existencia de una acción posterior.

Es un tiempo que ha caído en desuso, ya que suele preferirse el uso del pretérito pluscuamperfecto. A pesar de ello, el pretérito anterior presenta una gran utilidad cuando hay que situar en el tiempo una gran cantidad de hechos.

```
        Sin embargo consideró que esta doctrina no es aplicable al caso, toda vez que la situación planteada es sustancialmente diferente a lo decidido por esta Corte en la causa Ac. 00.000 (sent. de 00-00-0000), pues, en ese litigio, no se efectuó la entrega del automotor vendido a quien hubo adquirido y abonado su precio (fs. 000).
```

3.2.i. Futuro compuesto.

```
habré amado, habré temido, habré partido
```

En este caso se trata de una acción futura que se toma como concluida al momento de producirse otro hecho futuro.

> A la par, aduce que si bien el menor podrá impugnar la paternidad, cuando lo haga ya habrá adquirido una identidad familiar alejada de la realidad.

Muchas veces se utiliza para indicar posibilidad o probabilidad.

3.2.j. Condicional compuesto.

> habría amado, habría temido, habría partido

Al igual que el condicional simple, el condicional compuesto permite referirse a una acción hipotética, en este caso en el pasado.

> Intenta franquear la firmeza del acto jurisdiccional que ataca, sin precisar -sin embargo- cuáles son aquellos obstáculos insalvables que habrían impedido la efectiva constatación del supuesto error de cálculo en las diversas y sucesivas alternativas de discusión abiertas en relación a dicha obligación [...]

Permite expresar una acción futura anterior a otra acción futura, pero dependiente de una acción pasada.

> Puso asimismo de relieve que la situación de conflicto familiar que provocó el fracaso de los intentos extrajudiciales, habría sido la causa de que el accionante iniciara la vía judicial.

Suele utilizarse en conjunto con otros tiempos verbales para crear determinadas estructuras condicionales (v. modo subjuntivo).

> Apunta también que si los accionantes hubieran alegado la supuesta complicidad, ello habría permitido a su parte ejercer debidamente el derecho de defensa en juicio, negando esa calidad y ofreciendo prueba [...]

III.3. Modo subjuntivo

Es el tiempo que se utiliza para expresar hechos posibles o probables, así como las situaciones hipotéticas. Se emplea para formar las frases condicionales y también para

hablar de hechos del pasado acerca de los cuales no se tiene certeza o para expresar dudas respecto de lo que se está diciendo.

Es, fundamentalmente, el modo en el cual se suelen construir las proposiciones subordinadas.

Los tiempos verbales que se hallan dentro de este modo son los pretéritos imperfecto, perfecto compuesto y pluscuamperfecto, el presente, y los futuros simple y compuesto, de los cuales solo se han señalado aquellos que presentan particularidades.

III.3.a. Presente.

```
ame, tema, parta
```

```
        Además, ratificó la derogación dispuesta por su
art. 10, con efecto a partir del 1 de abril de 1991, de
todas las normas legales o reglamentarias que establezcan
o autoricen la indexación por precios[...]
```

III.3.b. Pretérito imperfecto.

```
amara/amase, temiera/temiese, partiera/partiese
```

```
        En otra especie (Ac. 00.000, "X", sent. de 00-
00-0000), donde el demandado había solicitado que se
aplicara la aludida tasa del 6% [...]
```

III.3.c. Futuro simple.

```
amare, temiere, partiere
```

```
[...]quien cumple con la obligación de prestar un servicio
de índole pública lo debe realizar en condiciones adecuadas
para llenar el fin para el que ha sido establecido, siendo
responsable de los perjuicios que causare su incumplimiento
o su irregular ejecución [...]
```

III.3.d. Pretérito perfecto compuesto.

haya amado, haya temido, haya partido

El recurrente no desconoce que la prueba pericial médica adquiere relevancia en la formación de la convicción sobre la verdad de los hechos acontecidos, pero controvierte que la Cámara haya adherido ciegamente a esa medida [...]

III.3.e. Pretérito pluscuamperfecto.

hubiera/hubiese amado, hubiera/hubiese temido, hubiera/hubiese partido

Además, consideró que X S.A. pudo haber actuado antes de ese momento -en el supuesto en que se hubiera acreditado- como una sociedad de hecho o irregular o como una sociedad anónima en formación [...]

Una de las características de este tiempo verbal es que suele utilizarse en conjunto con el tiempo condicional para formar la estructura de la oración condicional más común, con el primer verbo en pretérito pluscuamperfecto del subjuntivo y el segundo verbo en condicional compuesto.

Apunta también que si los accionantes hubieran alegado la supuesta complicidad, ello habría permitido a su parte ejercer debidamente el derecho de defensa en juicio, negando esa calidad [...]

III.3.f. Futuro compuesto.

hubiere amado, hubiere temido, hubiere partido

Al respecto esta Corte tiene dicho que la circunstancia de que viva un solo integrante del núcleo

```
familiar no obsta a la aplicación del régimen al que estaba
sometido el inmueble, pues del contenido del art. 00 inc.
"d" de la ley 00.000 -al disponer que procede la
desafectación, además de los supuestos en que dejan de
subsistir los requisitos de los arts. 00, 00 y 00, cuando
"hubieren fallecido todos los beneficiarios"-, se infiere
que admite su vigencia aún cuando permanezca uno solo de
los beneficiarios [...]
```

III.4. Modo imperativo

El Imperativo es el modo verbal que se emplea para expresar órdenes y ruegos. En comparación con los otros modos verbales es bastante restringido. Solo presenta un tiempo verbal, el presente, y únicamente se conjuga la segunda persona, tanto en singular como en plural.

```
amá, temé, partí
```

ANEXO I
PARADIGMA DE CONJUGACIÓN VERBAL[27]

1. AMAR

Verbo modelo de la 1.ª conjugación

INDICATIVO

TIEMPOS SIMPLES

presente	pret. imperfecto / copretérito	pret. perfecto simple / pretérito	futuro simple / futuro	condicional simple / pospretérito
amo	Amaba	amé	amaré	amaría
amas (amás)	amabas	amaste	amarás	amarías
ama	amaba	amó	amará	amaría
amamos	amábamos	amamos	amaremos	amaríamos
amáis	amabais	amasteis	amaréis	amaríais
aman	amaban	amaron	amarán	amarían

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / ant ecopretérito	pret. anterior / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo	condicional compuesto / antepospretérito
he amado	había amado	hube amado	habré amado	habría amado
has amado	habías amado	hubiste amado	habrás amado	habrías amado
ha amado	había amado	hubo amado	habrá amado	habría amado
hemos amado	habíamos amado	hubimos amado	habremos amado	habríamos
habéis amado	habíais amado	hubisteis amado	habréis amado	amado
han amado	habían amado	hubieron amado	habrán amado	habríais amado
				habrían amado

SUBJUNTIVO

TIEMPOS SIMPLES

Presente	pret. imperfecto / pretérito	futuro simple / futuro
Ame	amara *o* amase	amare
ames	amaras *o* amases	amares
ame	amara *o* amase	amare
amemos	amáramos *o* amásemos	amáremos
améis	amarais *o* amaseis	amareis
amen	amaran *o* amasen	amaren

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo
haya amado	hubiera *o* hubiese amado	hubiere amado
hayas amado	hubieras *o* hubieses amado	hubieres amado
haya amado	hubiera *o* hubiese amado	hubiere amado
hayamos amado	hubiéramos *o* hubiésemos amado	hubiéremos amado

[27] Este paradigma con sus clasificaciones es el que ha sido empleado en todo el trabajo, y es el que presenta la Real Academia Española en su Diccionario Panhispánico de Dudas. Nuevamente se hace la salvedad de que existen otras clasificaciones y categorizaciones en distintas gramáticas.

hayáis amado	hubierais *o* hubieseis amado	hubiereis amado
hayan amado	hubieran *o* hubiesen amado	hubieren amado

IMPERATIVO

ama (amá), amad

FORMAS NO PERSONALES

Infinitivo		participio	gerundio	
SIMPLE	COMPUESTO	amado	SIMPLE	COMPUESTO
Amar	haber amado		amando	habiendo amado

2. TEMER

Verbo modelo de la 2.ª conjugación

INDICATIVO

TIEMPOS SIMPLES

presente	pret. imperfecto / copretérito	pret. perfecto simple / pretérito	futuro simple / futuro	condicional simple / pospretérito
Temo	temía	temí	temeré	Temería
temes (temés)	temías	temiste	temerás	temerías
teme	temía	temió	temerá	temería
tememos	temíamos	temimos	temeremos	temeríamos
teméis	temíais	temisteis	temeréis	temeríais
temen	temían	temieron	temerán	temerían

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / ante copretérito	pret. anterior / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo	condicional compuesto / antepospretérito
he temido	había temido	hube temido	habré temido	habría temido
has temido	habías temido	hubiste temido	habrás temido	habrías temido
ha temido	había temido	hubo temido	habrá temido	habría temido
hemos temido	habíamos temido	hubimos temido	habremos temido	habríamos temido
habéis temido	habíais temido	hubisteis temido	habréis temido	habríais temido
han temido	habían temido	hubieron temido	habrán temido	habrían temido

SUBJUNTIVO

TIEMPOS SIMPLES

Presente	pret. imperfecto / pretérito	futuro simple / futuro
Tema	temiera *o* temiese	Temiere
temas	temieras *o* temieses	temieres
tema	temiera *o* temiese	temiere
temamos	temiéramos *o* temiésemos	temiéremos
temáis	temierais *o* temieseis	temiereis
teman	temieran *o* temiesen	temieren

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo
haya temido	hubiera *o* hubiese temido	hubiere temido
hayas temido	hubieras *o* hubieses temido	hubieres temido
haya temido	hubiera *o* hubiese temido	hubiere temido

hayamos temido	hubiéramos *o* hubiésemos temido	hubiéremos temido
hayáis temido	hubierais *o* hubieseis temido	hubiereis temido
hayan temido	hubieran *o* hubiesen temido	hubieren temido

IMPERATIVO

teme (temé), temed

FORMAS NO PERSONALES

Infinitivo		participio	gerundio	
SIMPLE	COMPUESTO	temido	SIMPLE	COMPUESTO
temer	haber temido		temiendo	habiendo temido

3. PARTIR

Verbo modelo de la 3.ª conjugación

INDICATIVO

TIEMPOS SIMPLES

presente	pret. imperfecto / copretérito	pret. perfecto simple / pretérito	futuro simple / futuro	condicional simple / pospretérito
parto	Partía	partí	partiré	partiría
partes (partís)	partías	partiste	partirás	partirías
parte	partía	partió	partirá	partiría
partimos	partíamos	partimos	partiremos	partiríamos
partís	partíais	partisteis	partiréis	partiríais
parten	partían	partieron	partirán	partirían

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / ante copretérito	pret. anterior / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo	condicional compuesto / antepospretérito
he partido	había partido	hube partido	habré partido	habría partido
has partido	habías partido	hubiste partido	habrás partido	habrías partido
ha partido	había partido	hubo partido	habrá partido	habría partido
hemos partido	habíamos partido	hubimos partido	habremos partido	habríamos partido
habéis partido	habíais partido	hubisteis partido	habréis partido	habríais partido
han partido	habían partido	hubieron partido	habrán partido	habrían partido

SUBJUNTIVO

TIEMPOS SIMPLES

Presente	pret. imperfecto / pretérito	futuro simple / futuro
Parta	partiera *o* partiese	partiere
partas	partieras *o* partieses	partieres
parta	partiera *o* partiese	partiere
partamos	partiéramos *o* partiésemos	partiéremos
partáis	partierais *o* partieseis	partiereis
partan	partieran *o* partiesen	partieren

TIEMPOS COMPUESTOS

pret. perfecto compuesto / antepresente	pret. pluscuamperfecto / antepretérito	futuro compuesto / antefuturo
haya partido	hubiera *o* hubiese partido	hubiere partido
hayas partido	hubieras *o* hubieses partido	hubieres partido

haya partido	hubiera *o* hubiese partido	hubiere partido
hayamos partido	hubiéramos *o* hubiésemos partido	hubiéremos partido
hayáis partido	hubierais *o* hubieseis partido	hubiereis partido
hayan partido	hubieran *o* hubiesen partido	hubieren partido

IMPERATIVO

parte (partí), partid

FORMAS NO PERSONALES

Infinitivo		Participio	gerundio	
SIMPLE	COMPUESTO	Partido	SIMPLE	COMPUESTO
Partir	haber partido		partiendo	habiendo partido

ANEXO II
GLOSARIO

1. FRASES A EVITAR.

A más de: es preferible utilizar "además".

A todo evento: debe reservarse para figuras técnicas y no como sinónimo de frases como "ante cualquier circunstancia" o "frente a cualquier eventualidad".

Tal es así: no es sinónimo de "tanto es así". Es mejor utilizar un demostrativo: "esto (eso, aquello) es así...".

Va de suyo: es preferible emplear las frases "es evidente", "es obvio", "se desprende de ello" o "está implícito" según corresponda.

2. PALABRAS CUYO USO ESTÁ DESACONSEJADO PORQUE NO APARECEN INCLUIDAS EN EL DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA.

Disvalioso: es conveniente explicitar el motivo por el cual algo "carece de valor": ser poco conveniente, inadecuado, incorrecto, etc.

Direccionado: debe emplearse el término "dirigido".

Inatacado: es adecuado aclarar que se trata de un argumento que "no fue atacado" o "no fue rebatido".

Inatendible: es apropiado especificar que se trata de algo que "no puede ser atendido".

Incausadamente: debe aclararse que se trata de algo hecho "sin motivos", "sin causas" o "sin fundamentos". Debe tenerse presente que sí existe la palabra "*inmotivadamente*".

Innecesariedad: no es una propiedad de algo, sino que un elemento puede "no ser necesario" en un contexto.

Insusceptible: debe decirse que algo "no es susceptible" de otra cosa.

Irrevisible: no debe utilizarse como sinónimo de irrevisable.

Nulidicente: deberá reemplazarse por la expresión que corresponda según el caso.

Nulitivo: deberá reemplazarse por anulatorio o anulativo.

Oblar: no debe utilizarse como sinónimo de "abonar".

Status: se debe emplear la palabra "estatus".

3. PALABRAS QUE EXISTEN EN EL DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA PERO QUE A MENUDO SON UTILIZADAS DE MANERA INCORRECTA.

Alzada: Para referirse a la Cámara de Apelación la expresión correcta es "Tribunal de Alzada".

Andamiento: no es sinónimo de "anclaje", "sustento" o "fundamento".

Coaccionado (o sus variantes co accionado; co-accionado): no debe utilizarse esta palabra para referir a la persona que es accionada de manera conjunta; esto con el fin de evitar ambigüedades.

Decisorio: solo es correcto su uso como adjetivo para referirse a una cosa que tiene potestad para decidir sobre otra.

Derechamente: su uso como sinónimo de "correctamente" o "directamente" es muy poco frecuente, por lo que se sugiere que no se emplee en ese sentido.

Detentar: solo debe utilizarse cuando se hace referencia al acto de ejercer ilegalmente un poder.

Diverso: no debe usarse como sinónimo estricto de "distinto", sino que debe reservarse para aquellas circunstancias en las cuales exista un amplio número opciones de entre las cuales elegir. Se trata de un conjunto de elementos diferentes entre sí.

Inaplicación: es preferible "aplicación errónea", ya que inaplicación se utiliza como sinónimo de "poca dedicación".

Inaudible: se usa para referirse a una imposibilidad física. Lo correcto es aclarar que se trata de algo que "no corresponde que sea oído".

Jurisprudencia: es incorrecto su uso como sinónimo de "fallos" o "criterios".

Justiciable: debe recordarse que funciona como adjetivo, y no es sinónimo de litigante.

Carta magna: debe ir en minúscula y solo como reemplazo de "Constitución nacional".

Oportunamente: no es sinónimo de "a su turno" ni de "en su momento" ni de "cuando correspondió".

Premuerto: es más adecuado utilizar frases como "que había fallecido previamente", "que se encontraba muerto desde X fecha" o "ya fallecido".

Preopinante: en un voto, si no se especifica a cuál de los jueces que hayan votado antes se hace referencia, y si no se alude al conjunto de los jueces preopinantes, solo es correcta la palabra cuando se usa para indicar al juez que opinó en el voto inmediatamente anterior.

Quejoso: su uso solo se aplica a quien efectúa una protesta, no a quien interpone un recurso de queja.

Remarcar: debe optarse por palabras más específicas como señaló, destacó, reiteró o subrayó.

Repotenciar: no es sinónimo de "actualización monetaria".

Resolutorio: solo es correcto su uso como adjetivo para referirse a una cosa que tiene potestad para resolver sobre otra.

Sicología: aunque su uso está tolerado, es preferible utilizar la palabra "psicología" (y las palabras relacionadas: psicólogo, psicofísico, psicológica).

Temporáneo: no es sinónimo de oportuno, sino de transitorio.

Tornar: significa "convertirse", por lo que es incorrecto decir que un recurso "se torna improcedente": el recurso "es improcedente".

Vincular: no es sinónimo de relacionar.

y/o: es un anglicismo, ya que en español la conjunción "o" no excluye al otro elemento: puede expresar varios valores simultáneamente.

4. PALABRAS QUE NO EXISTEN EN EL DICCIONARIO DE LA RAE QUE RESULTAN ACEPTABLES POR TENER USOS ESPECÍFICOS:

Recepcionar: su uso es aceptable cuando existen procedimientos institucionales necesarios para poder recibir algo. Se recepciona un escrito, pero no se recepciona un llamado telefónico.

5. FRASES QUE SE CONSTRUYEN CON PREPOSICIÓN:

atento a

de conformidad con

departamento judicial de

en la medida en que *(no debe confundirse con la frase a medida que)*

habida cuenta de

la misma forma en que

6. VERBOS QUE VAN SEGUIDOS DE QUE:

Solicitar *que*

Plantear *que*

Requerir *que*