

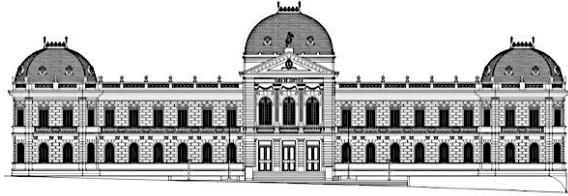


SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Manual
de
ESTILO



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

COMISIÓN REDACTORA (Ac. 3747/2015)

CARLOS ENRIQUE CAMPS

GUILLERMO LUIS COMADIRA

JUAN JOSÉ MARTIARENA

R. DANIEL MARTÍNEZ ASTORINO

COLABORAN EN ESTA EDICIÓN

DANIELA CLEVE

HORACIO J. J. PIOMBO



PRIMERA PARTE ESTILO DE LOS DOCUMENTOS

§ I. REGLAS GENERALES I. ORGANIZACIÓN VISUAL

I.1. Papel	1
I.2. Escudos	1
I.2.a. Escudo para sentencias y resoluciones	1
I.2.b. Escudo para providencias simples.....	1
I.3. Diseño de los párrafos	2
I.3.a. Alineación.....	2
I.3.b. Márgenes	2
I.3.c. Interlineado	2
I.3.d. Sangría	2
I.3.e. Blancos tipográficos	2
I.3.f. Ordenadores	3
I.3.g. Títulos	3
I.4. Letra	3
I.4.a. Fuente	3
I.4.b. Tamaño.....	3
I.5. Variantes	3
I.5.a. Negrita.....	3
I.5.b. Cursiva o itálica.....	3
I.5.c. Uso del subrayado	3

II. CITAS Y REFERENCIAS

II.1. Citas textuales	4
II.1.a. Uso de comillas y cursivas	4
II.1.b. Ubicación de la cita	4
II.1.c. Puntuación de la cita.....	4
II.1.d. Mayúsculas iniciales.....	5
II.1.e. Texto faltante en citas	5
II.1.f. Intervención en citas	5
II.1.g. Cita de doctrina legal.....	5
II.1.h Cita de fojas.....	5

II.2. Referencias jurisprudenciales	6
II.2.a. Orden y estructura.....	6
II.2.b. Fallos de la Suprema Corte de Justicia	6
II.2.b.i. Reglas generales	6
II.2.b.ii. Tipo de fallo	7
II.2.b.iii. Fecha del fallo.....	7
II.2.b.iv. Citas múltiples	7
II.2.b.v. Fallos de la misma fecha	7
II.2.b.vi. Orden cronológico.....	7
II.2.b.vii. Causa ya citada	7
II.2.b.viii. Doctr. y Cfr	7
II.2.c. Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.....	8
II.2.c.i. Siglas	8
II.2.c.ii. Colección <i>Fallos</i>	8
II.2.c.iii. Fallos no publicados	8
II.2.c.iv. Fallos publicados y no publicados.	8
II.2.c.v. Nomenclatura a partir de 2013	8
II.2.d. Fallos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	9
II.2.d.i. Siglas	9
II.2.d.ii. Estructura de la cita	9
II.2.d.iii. Fecha del fallo.....	9
II.2.e. Fallos de otros tribunales	9
II.2.e.i. Corte Suprema de los Estados Unidos	9
II.2.e.ii. Tribunal Europeo de Derechos Humanos	9
II.2.e.iii. Tribunal de Justicia de la Unión Europea	9
II.2.e.iv. Consejo de Estado Francés.....	9
II.2.e.v. Tribunal Supremo de España	10
II.2.e.vi. Tribunal Constitucional de España	10
II.2.e.vii. Tribunales nacionales	10
 II.3. Referencias legales	10
II.3.a. Orden de prelación	10
II.3.b. Separadores	10
II.3.c. Abreviaturas	10
II.3.d. Artículos	11
II.3.e. Apartados, puntos o incisos numéricos	11
II.3.f. Apartados, puntos o incisos alfabéticos	11
II.3.g. Constituciones, códigos y tratados internacionales	11
II.3.h. Leyes y decretos leyes	12
II.3.h.i. Denominación por número	12
II.3.h.ii. Denominación por su nombre.....	12
II.3.h.iii. Origen de la ley	12
II.3.h.iv. Orden de prelación.....	12
II.3.h.v. Decretos leyes	12
II.3.h.vi. Puntuación de los millares	12
II.3.i. Ordenanzas, decretos, resoluciones, etc.	13

II.3.i.i. Reglas generales	13
II.3.i.ii. Año de la norma.....	13
II.4. Referencias bibliográficas	13
II.4.a. Citas de libros	13
II.4.b. Obra que ya fue citada	14
II.4.c. Capítulo de una obra colectiva.....	14
II.4.d. Pluralidad de citas.....	14
II.4.e. Citas de revistas	14
II.4.f. Publicaciones en internet	14

III. CRITERIOS COMUNES DE REDACCIÓN

III.1. Abreviaturas y siglas	15
III.1.a. Regla general	15
III.1.b. Tabla de abreviaturas	15
III.1.c. Siglas	16
III.2. Nombres de personas y organismos.....	16
III.2.a. Nombre de personas físicas	16
III.2.b. Tratamiento	17
III.2.c. Identidades protegidas	17
III.2.d. Cargos superiores de los poderes públicos y magistrados integrantes de este Tribunal.....	17
III.2.e. Otros cargos públicos	17
III.2.f. Nombre de organismos judiciales	17
III.2.g. Nombre de organismos administrativos	18
III.2.h. Nombre de sociedades, asociaciones, etc.	18
III.3. Números	18
III.3.a. Expresión en letras.....	18
III.3.b. Expresión en cifras.....	19
III.4. Fechas y horas	20
III.4.a. Fechas	20
III.4.b. Horas.....	20

§ II. REGLAS PARTICULARES

I. PROVIDENCIAS SIMPLES

II.1. Organización visual.....	21
I.1.a Escudo	21
I.1.b. Código de barras del trámite y carátula de la causa.....	21
I.1.c. Lugar y Fecha	21
I.1.d. Texto del proveído	22
I.1.e. Ordenadores	22
I.1.f. Despacho de varios escritos.....	22

I.1.g. Sello de firmas	23
I.1.h. Resaltadores	23

II. RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS

II.1. Organización visual	23
II.1.a. Escudo	23
II.1.b. Identificación de la causa	23
II.1.c. Código de barras del trámite y carátula de la causa	24
II.1.d. Lugar y Fecha	24
II.1.e. Encabezamientos	24
II.1.f. Considerandos	24
II.1.g. Parte resolutive	25
II.1.h. Grilla de firmas	26
II.1.i. Registro y código de barras	26
II.1.j. Número de página	26
II.2. Estructura de la decisión	27
II.2.a. Per curiam	27
II.2.b. Votación dividida	27
II.2.b.i. Estructura de la opinión dividida	27
II.2.b.ii. Adecuación según se trate de un juez o una jueza ...	28

III. SENTENCIAS DEFINITIVAS EN RECURSOS EXTRAORDINARIOS

III.1. Organización visual	29
III.1.a. Acuerdo	29
III.1.b. Antecedentes	30
III.1.c. Cuestión o cuestiones	32
III.1.d. Votación	33
III.1.e. Adhesiones	34
III.2. Estructura de la parte dispositiva	35
III.2.a. Inicio	35
III.2.b. Intervención del Ministerio Público	35
III.2.c. Decisión por mayoría	35
III.2.d. Tratamiento de un único recurso extraordinario	35
III.2.d.i. Rechazo del recurso	35
III.2.d.ii. Acogimiento del recurso	36
III.2.d.iii. Acogimiento parcial del recurso	36
III.2.d.iv. Recurso mal concedido	36
III.2.e. Tratamiento de dos o más recursos extraordinarios	36
III.2.f. Costas	37
III.2.g. Suerte del depósito	38
III.2.h. Frase de cierre	38
III.2.i. Supuestos especiales	39
III.2.i.i. Recurso abstracto	39

III.2.i.ii. Nulidad de oficio.....	39
III.2.i.iii. Desistimiento del recurso	39
III.2.i.iv. Acciones particulares	39
III.2.i.v. Medidas adicionales	40
III.2.i.vi. Regulación de honorarios	40

IV. OTROS PRONUNCIAMIENTOS

IV.1. Causas de competencia originaria.	40
--	----

SEGUNDA PARTE PAUTAS DE REDACCIÓN

I. MAYÚSCULAS

I.1. Reglas generales	41
-----------------------------	----

II. PUNTUACIÓN

II.1. Punto y seguido	42
II.2. Punto y aparte.....	43
II.3. Punto final	44
II.4. Puntos suspensivos.....	44
II.5. Dos puntos	45
II.6. Punto y coma	45
II.7. Puntuación de e-mails y páginas web	46
II.8. Comillas	46
II.9. Paréntesis	47
II.10. Corchetes	48
II.11. Guion	48
II.12. Raya	49
II.13. Comas.....	49

III. VERBOS

III.1. Concepto	50
III.3. Modo subjuntivo.....	55
III.4. Modo imperativo	57

ANEXO I: PARADIGMA DE CONJUGACIÓN VERBAL

ANEXO II: GLOSARIO

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

§ I. 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).

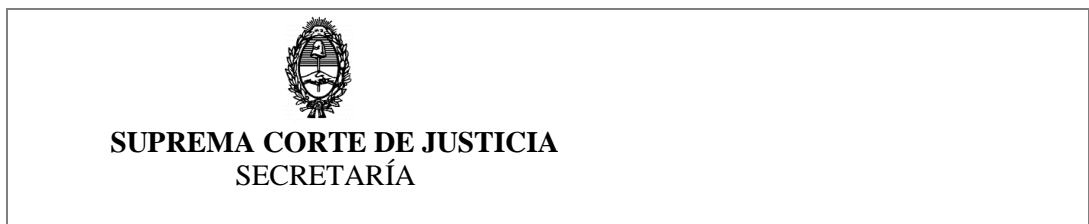
Deberá llevar el escudo oficial solamente en el anverso.

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 *Exmouth* 26 (veintiséis) 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 resaltaré 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. Al comienzo de cada párrafo se deberá observar una sangría de 2 tabulaciones, cada una equivalente a un desplazamiento de 1,25 cm. Es importante que todos los párrafos se encuentren alineados con el encabezado.

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 [...]

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, encabezado 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 resolutive.

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:

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

1. Números arábigos

a. Letras minúsculas

i. Números romanos en letra minúscula

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 éste).
- 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.
- Transcripciones y citas textuales, según se indicará en el presente manual. En caso de que dentro del texto citado hubiese elementos resaltados en itálica ya incluidos, estos se pasarán a letra normal cuando se coloque en cursiva el resto, a fin de mantener de este modo el destacado original.
- 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 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 cursivas. La cita se delimitará colocando el texto citado entre comillas y letra cursiva. Si dentro del texto ya hubiese comillas incluidas [“...”], se reemplazará a estas últimas por comillas simples [‘...’].

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. La ubicación de la cita dependerá de su extensión. Si ocupase cuatro líneas o menos irá dentro del párrafo. Si ocupase más de cuatro líneas, para mayor claridad se colocará en párrafo aparte, en letra tamaño 10 puntos., interlineado de 1,25, con 1 tabulación adicional en el margen izquierdo.

Como consecuencia de ello fue dictada la providencia puesta en crisis, que en su parte pertinente dispuso:

“Independientemente 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 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...”.

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, ap. 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. Cita de doctrina legal. Cuando se cite doctrina legal se tomará el texto del fallo correspondiente, incluyendo las referencias a fuentes bibliográficas. Debe evitarse transcribir sumarios de bases jurisprudenciales referenciales.

II.1.h 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 2-10-2013; 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 24-11-2006, 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" comenzando por la letra que la identifica, con un punto, seguida inmediatamente del número del expediente y, a continuación, separada mediante una coma, la carátula del expediente entre comillas.

Correcto: (causa A. 72.176, "Fernández", sent. de 23-12-2015)

Incorrecto: (causa A-72.176 "Fernández", sent. de 23-12-2015)

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 14-11-2013)

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. A continuación, tras una coma, irá la fecha del fallo.

II.2.b.iii. Fecha del fallo. En lo que atañe a la fecha, se empleará el formato DD-MM-AAAA en números arábigos. El año se consignará completo y no se colocará el cero a la izquierda ni del día ni del mes.

Correcto: (causa C. 118.411, "Bogado", sent. de 15-6-2015)

Incorrecto: (causa C. 118.411, "Bogado", sent. de 02-VI-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 antecedita de la conjunción "y".

(causas C. 105.554, "C., A. M.", sent. de 4-5-2011; B. 65.464, "Martínez", sent. de 30-3-2011 y A. 71.644, "O. S., F. T.", sent. de 4-6-2014)

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 30-3-2011)

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 8-5-2013; B. 72.370, "Viglietti", resol. de 12-6-2013; B. 72.658, "Martínez", resol. de 25-9-2013; B. 73.001, "Peñalva", resol. de 10-9-2014 y B. 73.517, "Fuster", resol. de 15-4-2015)

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." antecedita 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 "cónfer", 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 9-3-1999).

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 25-6-2014).

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 entrecorrida– 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 29-10-2013)

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 29-10-2013)

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 8-10-2013)

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 trata de más de uno, seguida de la o las carátulas en cursiva, con los nombres del actor y del demandado separados por la abreviación “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 26-9-2006, 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 abreviación “N°” y, tras otra coma, la fecha de la decisión con el formato numérico empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TEDH *Tekin v. Turkey*, N° 53413/11, 8-6-2014)

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 numérico 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, 8-2-2007)

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 numérico empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TS España sentencia 161/2003, 8-5-2003)

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 numérico empleado para citar los fallos de esta Suprema Corte en II.2.b.iii.

(TC España sentencia 184/2015, 10-9-2015)

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 13-6-1985)

(TSJ Córdoba causa “Toyota Argentina SA”, sent. de 8-3-2012)

(STJ Chubut causa “C., J. M. y otros”, sent. de 19-10-2015)

(CCAyT CABA causa “Rojt”, sent. de 2-8-2003)



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, CPCA)

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, CPCA)

II.3.c. Abreviaturas. Dentro del paréntesis deberán abreviarse todas las palabras que así lo admitan (ej.: art.; inc.; ap.; 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 aps. “b” y “c” y 36 incs. 4 y 5 ap. “b”, CPCC)
o (art. 36, inc. 5, ap. “b”, CPCC)

Incorrecto:

(arts. 34, inc. 5, aps. "b" y "c" y 36, incs. 4 y 5, ap. "b", CPCC) o (artículo 77, inciso 1, último párrafo, CPCA)

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. 53, inc. 5 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^o 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^o, 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. 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.

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 y Comercial	Cód. Civ. y Com.
Código Penal	Cód. Penal

Código de Minería	Cód. Minería
Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Bs. As.	CPCC
Código Procesal Contencioso Administrativo	CPCA
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.h. Leyes y decretos leyes

II.3.h.i. Denominación por número. Las leyes se escribirán con su número precedido de la palabra “ley” en minúscula y sin la abreviación **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.h.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 abreviación **N°**.

La Ley de Contrato de Trabajo

La Ley de Seguros N°17.418

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

leyes nacionales 25.612, 25.675, 25.831 y ley provincial 11.723
(arts. 52, ley 24.240; 30 y 70, ley 13.133)

II.3.h.v. Decretos leyes. No se escribirá el guion entre ambas palabras, ni la abreviación **N°**. Entre paréntesis irá abreviado como “dec. ley” precedido de una coma.

El art. 104 del decreto ley 7647/70

(art. 104, dec. ley 7647/70)

II.3.h.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.i. Ordenanzas, decretos, resoluciones, etc.

II.3.i.i. Reglas generales. Respecto de las restantes categorías de normas, también se escribirán en minúscula sin la abreviación **Nº** 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.i.ii. Año de la norma. Se deberá usar siempre la forma abreviada.

La resolución 957/09

El decreto 220/14

La ordenanza 2287/14



II.4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

II.4.a. Citas de libros. Se escribirá el apellido y nombre del autor separado por la 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 fuese escrita por más de un autor, se los debe 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 que ya fue 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. Con las reglas anteriores, se mencionará el nombre del autor y título del capítulo por él 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 DD-XX-AAAA 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.



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.) y horas (hs.) 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.

(cfr. art. 135 inc. 1, CPCC)

Incorrecto:

De conformidad con lo establecido en el artículo 135 inciso 1° del CPCC.

(cfr. 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 comunes:

Apartado/s	apdo./apdos.
Argumento	arg.
Artículo/s	art./arts.
Boletín oficial	B.O.
Citado/a	cit.
Compárese	cfr. ¹
Concordantes	concs. ²
Considerando/s	cons.
Fojas	fs.
Ibídem	ibíd.
Ídem	íd.
Inciso/s	inc./incs.
Modificado/modificatorias	modif.
Número/s	N ^{o3}

¹ Reemplaza las formas “cónf.”, “conf.” o “cf.”.

² Reemplaza las formas “ccds.”, “ccndts.” o “concdtes.”.

³ Reemplaza las formas “Nro.”, “nro.” o “n°”.

Página/s	pág./págs.⁴
Párrafo/s	párr./párrs.
Punto/s	pto./ptos.
Resolución	resol.
Sentencia	sent.
Siguiente/s	sig./sigs.⁵
Texto ordenado	t.o.
Último párrafo	últ. párr.
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) [...] 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, debiéndose nombrar simplemente por 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 Quilmes [...] A fs. 122 contestó el demandado aduciendo que, en realidad, habría sido García quien produjo el accidente.

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.

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. A tal fin, cuando se refiera a órganos de la justicia provincial, será de buena práctica consultar la Guía Judicial en el sitio <http://www.scba.gov.ar/guia/organismos.asp>.

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, sin puntos separadores. Los nombres de fantasía deberán ir entrecomillados.

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

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 palabras (trescientos 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 9020/78, 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 núm. 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-.

Regúlense los honorarios del abogado de la parte actora en la suma de un mil ochocientos cincuenta pesos -\$1.850-.



III.4. FECHAS Y HORAS

III.4.a. Fechas. Las fechas se escribirán, por regla, con la mención del 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 1º de julio de 2015

Cuando estas vayan contenidas en una cita (ej.: la fecha de una sentencia), se escribirán mediante la fórmula DD-MM-AAAA en números arábigos.

Correcto:

(causa C. 110.062, "Señuk", sent. de 23-9-2015)

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: 4-5-2015

Incorrecto: 04-05-2015


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.", debiendo evitarse el uso de las expresiones "a.m." o "p.m." y siendo 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.

I.1.d. Texto del proveído. Irá a continuación de la fecha, con un renglón de separación y sangría de 2 tabulaciones.

Ejemplo acumulativo:



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

(2 espacios)


La Plata, de de 2017.

(1 espacio)

(2 tabulaciones) 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

(2 espacios)

La Plata, de de 2017.

(1 espacio)


(2 tabulaciones) I. Agréguese.

(2 tabulaciones) II. Por cumplido con lo ordenado a fs. 121.

(2 tabulaciones) 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

(2 espacios)

La Plata, de de 2017.

(1 espacio)

(2 tabulaciones) **Proveyendo a fs. 90:** Agréguese y téngase presente.

(2 tabulaciones) **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 distancia de 3 espacios entre cada una de las firmas.

<p>(3 espacios)</p> <p>LUIS ESTEBAN GENOUD Presidente</p> <p>(3 espacios)</p> <p>JUAN JOSE MARTIARENA Secretario</p>
--

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



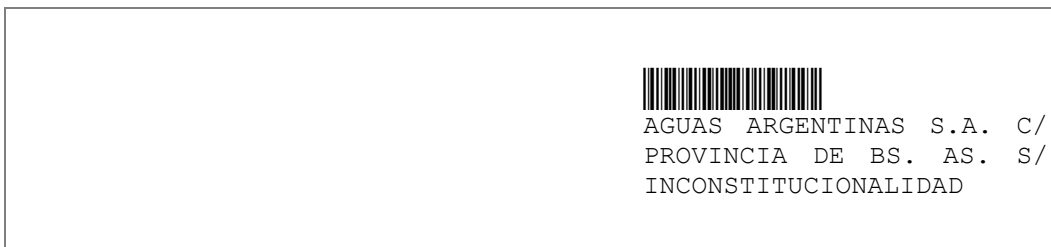
II.1. ORGANIZACIÓN VISUAL

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.

 <p><i>Suprema Corte de Justicia</i> <i>Provincia de Buenos Aires</i></p> <p>I-1958</p>
--

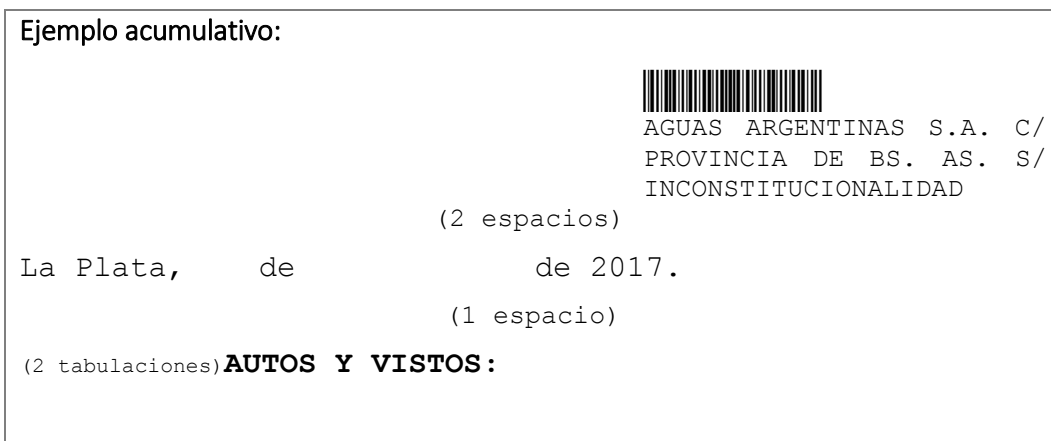
II.1.c. Código de barras del trámite y carátula de la causa. En la parte superior derecha de los escritos se colocará la referencia del sistema de gestión informática denominada “Código de barras del trámite” y, a renglón seguido, en letra Courier New tamaño 10, la referencia “Carátula de la causa” sin comillas.



II.1.d. Lugar y Fecha. Se colocará debajo del código de barras/carátula, a dos espacios 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.



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 dos tabulaciones.



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:”, nunca deberán comenzar con la palabra “Que”.

Ejemplo acumulativo:



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

(2 espacios)

La Plata, de de 2017.

(1 espacio)

(2 tabulaciones)**AUTOS Y VISTOS:**

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

(2 tabulaciones)II. Por su lado, la demandada resistió el planteo de la actora poniendo de resalto su diligencia [...].

II.1.g. Parte resolutive. 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, el Tribunal” 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

(2 espacios)

La Plata, de de 2017.

(1 espacio)

(2 tabulaciones)**AUTOS Y VISTOS:**

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

(2 tabulaciones)II. Por su lado, la demandada resistió el planteo de la firma actora poniendo de resalto su diligencia [...]

(2 tabulaciones)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, el Tribunal

RESUELVE:

(2 tabulaciones)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 resolutive, 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 ofíciase.

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.

(3 espacios)	
LUIS ESTEBAN GENOUD (presidente)	
(3 espacios)	
HILDA KOGAN (vicepresidente)	HÉCTOR NEGRI (decano)
(3 espacios)	
EDUARDO JULIO PETTIGIANI	EDUARDO NÉSTOR DE LÁZZARI
(3 espacios)	
DANIEL FERNANDO SORIA	
(3 espacios)	
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.



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 tabulaciones) **AUTOS Y VISTOS:**

(2 tabulaciones) **Los señores Jueces doctores Genoud, de Lázzari Y Soria dijeron:**

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

(1 espacio)

(2 tabulaciones) **El señor Juez doctor Pettigiani dijo:**

(2 tabulaciones) Debo apartarme del criterio adoptado por mis colegas preopinantes [...]

No se discriminará si se trata de un “Por su voto”, “Disidencia” o “Disidencia parcial”, ni los ministros firmarán al pie de cada voto. Solo al final se agregará la parte resolutive, 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, el Tribunal

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. Para el caso, se habrá de respetar la grilla a los fines de establecer el orden de la enumeración.

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.

- En las sentencias la carátula se transcribirá literalmente del sistema de gestión informática o de la planilla de Receptoría de Expedientes.

C. 000.000, "S., A. I. contra P., J. Alimentos".

- 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 necesiten 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 Lazzari, 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 Lazzari, 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.

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

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, explicitándose si confirmó o revocó el pronunciamiento de la instancia anterior. Deberá realizarse la cita de las fojas donde esto figura.

- En el segundo párrafo deberá exponerse qué tipo de recurso se interpone ante la Corte y por quién. Deberá haber también cita de las fojas en las que esto sucede.

No deberá utilizarse la frase "interponen sendos recursos" cuando sean interpuestos dos o más recursos por el mismo recurrente.

- 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 interrumpen 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 incurso 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 1^a, 2^a, etc.

C U E S T I O N E S

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

En caso contrario:

2^a) ¿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.

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.

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 enunciado, que se repetirán en todos los votos:

I. Número romano**1. Número arábigo****a. Letra imprenta minúscula****i. Número romano en letra minúscula**

- En el caso de que se vote 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/tercera¹¹ cuestión planteada, el señor Juez doctor Soria dijo:

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

¹⁰ Deberán evitarse las formas intermedias como "señora Juez".

¹¹ Deberán escribirse los números ordinales completos, sin abreviaturas de ningún tipo.

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 dijo¹²:

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 la cuestión planteada también por la **afirmativa/negativa**.

La señora Jueza doctora **Kogan**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor de Lázzari, votó la cuestión planteada también por la **afirmativa/negativa**.

La adhesión de más de un juez¹³:

Los señores Jueces doctores **Soria** y **Pettigiani**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Hitters, votaron la cuestión planteada 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 la cuestión planteada 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**" (v. punto III.1.d.ix), la adhesión será la siguiente:

¹² El encabezado, obviamente, variará según el número de cuestión que se esté tratando.

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

La señora Jueza doctora **Kogan**, por los mismos fundamentos del señor Juez doctor Negri, votó la segunda cuestión planteada 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

Por lo expuesto en el acuerdo que antecede,

No se utilizará la expresión “La Suprema Corte 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 párrafo¹⁴:

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. 289 y 298, 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).

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).

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

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 seg. párr., 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 seg. párr., 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 seg. párr. 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 seg. párr. 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 (art. 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 (art. 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:

- 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, seg. párr., dec. ley 8.904/77).



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.

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

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 hubiera¹⁶.

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.d y III.2.e de la primera parte de este manual.



II. PUNTUACIÓN¹⁷

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 malentendidos¹⁸.

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 conchs. de la Constitución nacional. En síntesis, achaca este último a la 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.

¹⁶ Tampoco se deberá colocar punto al final del título.

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 sobrentendidos o innecesarios) o cuando se emplean pronombres que no refieren estrictamente a la oración anterior.

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 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 claridad¹⁹.

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.

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

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

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.

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.

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

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.

cfr. 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.

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 ellas²⁰.

Es más, si así no lo hiciera, sí podría requerirlo por su parte el cónyuge "infidel" -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.

²⁰Las 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.

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.
- 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 29-10-2013).

- **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 20-5-1996 y el 3-1-2000, 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 (cfr. 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 barra²¹.

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 paréntesis²².

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

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 [todas sents. del 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.

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.

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.

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.

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. VERBOS²⁴

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.

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.

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:

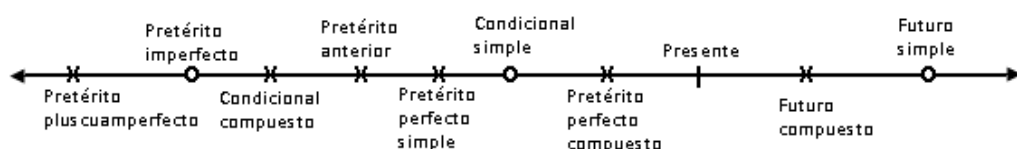
- La **persona** y el **número** proporcionan la información sobre el sujeto cuya acción refiere el verbo, permitiendo inmediatamente reconocer por quién fue ejercida la acción. Al respecto, hay que recordar que el núcleo verbal tiene obligatoriamente que concordar en persona y número con el núcleo del 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.

III.2. Modo indicativo²⁵.

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 condicional²⁶.

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.



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.

III.2.a. Presente.

amo, temo, parto

III.2.a.i. 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.

III.2.a.ii. 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.

III.2.a.iii. 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

III.2.b.i. 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.

III.2.b.ii. 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 [...]

III.2.b.iii. 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

III.2.c.i. 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.).

III.2.c.ii. 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

III.2.e.i. 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 [...]

III.2.e.ii. 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

III.2.f.i. 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.

III.2.f.ii. 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

III.2.g.i. 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).

III.2.g.ii. 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

3.1.h.i. 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

3.2.i.i. 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.

3.2.i.ii. Muchas veces se utiliza para indicar posibilidad o probabilidad.

3.2.j. Condicional compuesto.

habría amado, habría temido, habría partido

III.2.j.i. 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 [...]

III.2.j.ii. 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.

III.2.j.iii. 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

PARADIGMA DE CONJUGACIÓN VERBAL²⁷

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 hayan amado	hubierais <i>o</i> hubieseis amado hubieran <i>o</i> hubiesen amado	hubiereis 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 / anteapospretérito
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 <i>o</i> temiese	temiere
temas	temieras <i>o</i> temieses	temieres
tema	temiera <i>o</i> temiese	temiere
temamos	temiéramos <i>o</i> temiésemos	temiéremos
temáis	temierais <i>o</i> temieseis	temiereis
teman	temieran <i>o</i> temiesen	temieren

TIEMPOS COMPUESTOS

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

haya temido	hubiera <i>o</i> hubiese temido	hubiere temido		
hayamos temido	hubiéramos <i>o</i> hubiésemos temido	hubiéremos temido		
hayáis temido	hubierais <i>o</i> hubieseis temido	hubiereis temido		
hayán temido	hubieran <i>o</i> 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 / antecopretérito	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 <i>o</i> partiese	partiere
partas	partieras <i>o</i> partieses	partieres
parta	partiera <i>o</i> partiese	partiere
partamos	partiéramos <i>o</i> partiésemos	partiéremos
partáis	partierais <i>o</i> partieseis	partiereis
partan	partieran <i>o</i> 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.

Andamio: 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 algo que tiene potestad para decidir sobre algo.

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 de 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".

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 anglicanismo, 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*