



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
COMISIÓN DE ENSEÑANZA Y MORALIDAD DEL IDIOMA

CONSTRUCCIONES GRAMATICALES
CORRIENTES Y ADMINISTRATIVAS

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TALLERES GRÁFICOS

5

BUENOS AIRES

1971



00032401

CONSTRUCCIONES GRAMATICALES
CORRIENTES Y ADMINISTRATIVAS

J. L. Araneda - Mayor
1971

BIBLIOTECA NACIONAL
DE ESTADOS

CORRECCIONES IDIOMÁTICAS PARA USO ADMINISTRATIVO

No está de más insistir en correcciones idiomáticas. El uso pervierte con frecuencia el orden gramatical y literario.

Nuestra insistencia en estas correcciones tiene por finalidad contribuir a depurar la expresión en el aspecto gramatical cuanto en el lógico y el administrativo.

He aquí algunas muestras del desacuerdo común:

Normas:

No conviene emplear el abstracto *productividad* cuando corresponda "al estado de *Producción*".

El giro continuo "el mismo", "la misma", etc. debe reemplazarse por "ése", "éste", "aquel" o "aquellos", etc.

El giro "hace a" o "hacer al", etc., es inocuo e inexpresivo. Hay que usar en su reemplazo los vocablos "incumbir", "importar", "atañer", "concernir" o cualquier otro verbo reproductivo.

El plural *cualesquiera y quienesquiera* deben usarse, cuando van después del nombre de acuerdo con el número de éste: "de esos libros, dame uno *cualquiera*; dos libros *cualesquiera*".

Las *eximiciones* son preferentemente las *exenciones*.

Provisorio no existe; pero está autorizado.

El verbo "involucrar" tiene mal sentido usado por *envolver*.

Repetimos, se construye: *cualquiera que sea*; *cualesquiera que sean*. Con duda o seguridad es preferible: *Dudo de que* entienda; *estoy seguro de que* me entenderá.

Pero no así: "Espero *de que* vengas". "Te dije *de que* no voy", etc.

La doble absurda conjunción *y/o* no debe emplearse; porque una es conjuntiva y otra disyuntiva. Igual ocurre con el empleo doble *con o sin*, que es un soletismo. "Reloj *con o sin* cadena".

"*Jornal anual*" es una transgresión semántica; el *jornal* siempre es diario.

La mezcla de *sancionar* con sentido de aprobar y de castigar es un absurdo de léxico, al que no hay que atender jurídicamente: hay que emplear *sancionar* exclusivamente como se *sanciona* el Presupuesto; es decir, con aprobación y no como se *sanciona* a un agiotista (se castiga). O se castiga o se aprueba.

Si es necesario el *organograma*, es preferible el *organigrama* (organización).

La exclusión del futuro imperfecto de subjuntivo *hubiere*, *tuviere*, etc., no debe aceptarse. Las formas jurídicas de la expresión necesitan de la hipótesis para expresarla en contratos y leyes. En cambio, hay que desterrar el uso del subjuntivo en *ra* en vez del pretérito indefinido (*pronunciara*; *pronunció*; *dijera*; *dijo*, etc.).

No hay "reencuentros" si no hay encontronazos. Hay hallazgos o contactos.

El típico idiotismo "es que" debe evitarse: *porque* o *pues*.

El verbo *ser* se diferencia del verbo *estar*. Cuando hay contingencia se emplea *estar: estoy de paso*, pero, con permanencia: *soy alto*. Los campos no "son regados", sino que "están regados".

Más normas:

La frase "de acuerdo" sigue el régimen de "acordar", de modo que no es "de acuerdo a", sino *de acuerdo con*.

En el lenguaje forense se da el calificativo de "autárquico" a una repartición pública con personería jurídica, independiente en cierto modo del Estado.

No debe decirse "el alza de las mercaderías". Referido a fondos públicos u otros objetos, el vocablo "alza" significa ya aumento de precio, etc.

No existe razón valedera para omitir el acento escrito en los documentos administrativos si se usa mayúscula.

Hay verbos del uso que se emplean, por evolución o involución, con débil responsabilidad etimológica: *detentar*, *concitar*, *exocitar*, *reencontrar*, *involucrar*, *enervar*, "perimir", "efectivizar", "bacer a...", *concitar* en vez de *reunir*, *citar*, *suscitar*, etc. Consultese el *Diccionario*.

"Auspicio" vale por protección y pide la preposición "con" (con los auspicios, etc.). En lugar de "propiciar" conviene usar apoyar, favorecer, etc.

El "causante" no es la persona que gestiona o pide, sino la persona *de quien proviene el derecho* que alguno posee. En los juicios sucesorios los *causantes* son las personas fallecidas cuyos bienes pasan a otra en la forma y orden que prescribe la ley, etc.

Se construye "entrar en la escuela"; "entrar en la iglesia"; pero con infinitivo seguido se construye con "a"; *entrar a discutir*; *entrar a pelear*, etc.

El verbo seguido de la preposición "de" encierra significado de suposición: "Fulano debe de venir a las ocho". *Deber* sólo indica obligación: No es lo mismo "debe de haber venido", (suposición), que "debe haber venido ya".

Se usa "inapto" en lugar de "inepto", que dice la Academia para significar no apto o falto de capacidad.

Construcción para decretos:

Conviene conservar la fórmula tradicional de la Constitución Nacional, que sigue a la palabra "decreta":

"Declarase..."

"Cúmplase..."

"Ordénase..."

"Créase..."

La forma que lleva infinitivo después de la palabra "decreta" es anómala y resta "mandato" al decreto.

La fórmula más correcta es la que concuerda con los modelos gramaticales y administrativos arriba señalados.

Seguida de dos puntos, la palabra "decreta" pide imperativo de forma enclítica (Cúmplase...; "comuníquese...; archívese...", etc.).

Puede seguir infinitivo cuando se "dispone" organizar, legislar, trasladar, etc. O con resoluciones; El P. E. resuelve trasladar, remover, citar, etc.

El imperativo no sólo cumple mandato (hacer; hágese; mandar; mándase; etc.), sino que también ruega o suplica: Cúmplase la voluntad...

El imperativo no tiene más que 2da. persona; las demás que se le atribuyen son formas del subjuntivo o iguales a ellas.

Fórmulas sin gerundio: Decreto *por el que se dispone* (no "disponiendo"). Decreto que contiene (no "conteniendo").

Las Normas de la Administración Pública Nacional establecen: *La redacción del texto será clara, concisa y en correcto castellano*. Hay que tenerlo en cuenta para la redacción.

REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN

Voces agudas: Se acentúan ortográficamente las voces agudas que terminan en vocal o en las consonantes *n* o *s*.

Voces graves: Se acentúan ortográficamente las palabras graves que finalizan en cualquier consonante, excepto *n* o *s*.

Voces esdrújulas y sobre esdrújulas: Se acentúan ortográficamente todas las voces esdrújulas y sobresdrújulas.

LA DOBLE ACENTUACIÓN:

Entremos en materia. La Academia pone o repone tildes representativas que señalan la mayor intensidad prosódica en palabras latinas de franco uso castellano: *rehúso* (refuso), *tabúr* (tafuró) *húbo* (hubo), *vabido* (vagido), en que la rayita oblicua marca la ausencia histórica de unas consonantes respectivas como en *rūina* (rugina), *rūido* (ragitum), *júez* (ludex). Se traza o escribe ahora aquélla contra la costumbre de no pintarla en los orígenes.

Para quienes deseen ponerse al día con las reglas presentes deberán acatar: *idem*, *ibidem*, *accésil*, *exequátor*, *stábát*, *quórum*, *memorándum* (plural, memorandos), *tedéum*, *défícis*, *superávil* y algunas otras. Además de las frases *hábeas corpus*; *noli me tángere*, *ad-libitum*, *ad litem*, *a látere* (no "adlátere"), *álatu* (el mudo), *tárgum* (antes, *tírgum*; plural, *tárgumes*; libros caldeos de los judíos); con *matahúmos* y *matalahúva* (aunque ya no le interese a nadie "matarla", sino beberla). Habrá, pues, que gastar más tinta para mayor claridad y eufonía.

REGLAS ESPECIALES

Monosílabos: En general, los monosílabos no llevan acento ortográfico. Ej.: Sol, bien, Luis, tres.

Según las nuevas normas no se acentúan las siguientes voces verbales: fui, fue, dio y vio.

Se acentúan los monosílabos siguientes:

1) La conjunción "o" cuando se coloca entre números o junto a ellos. Ej.: 5 ó 6 niños; 15 ó más jóvenes.

2) Se acentúan ortográficamente algunos monosílabos que pueden desempeñar dos o más funciones gramaticales:

Fuimos a ver *el* jardín. (artículo).

Ella y *él* vendrán hoy. (pronombre).

Pedro observa *mi* libro. (adjetivo posesivo).

Esto es para *mí*. (pronombre personal).

Iré a *tu* casa. (adjetivo posesivo).

Tú escribes correctamente. (pronombre personal).

Se retiró o retiróse. (pronombre).

Yo sé *la* poesía. (verbo saber).

Sé bueno. (verbo ser).

¿Te duele? o ¿Duélete? (pronombre).

Luis está bebiendo el té. (sustantivo).

Si estudias, te premiaré. (conjunción).

Toco en el piano la nota sí. (sustantivo).

Sí, iré a la oficina. (adverbio de afirmación).

La niña volvió en sí. (pronombre).

Yo volví en mí del desmayo. (sustantivo).

Compró 5 Kg. de pan. (preposición).

Dé Ud. limosna a ese anciano. (verbo).

Elvira es más alta que Luisa. (adverbio de cantidad).

Iría, mas debo estudiar. (conjunción).

VOCES COMPUESTAS

1) Según las nuevas normas de ortografía y prosodia, el vocablo simple acentuado ortográficamente que entra a formar parte de una palabra compuesta, como primer elemento, pierde el acento. Ej.:

Decimoséptimo (décimo y séptimo), *rioplatense* (rio y platense).

Nótese que antes cada elemento conservaba su acento. Ej.:

Décimoséptimo, *rioplatense*.

2) En las palabras compuestas formadas por adjetivos unidos por guiones, cada voz conserva su acento. Ej.:

Árabe-español, *ítalo-albanés*.

3) Los adverbios terminados en mente conservan la tilde en el primer elemento. Ej.:

Ágilmente, *útilmente*, *últimamente*.

4) Los verbos que llevan acento ortográfico lo siguen conservando si se les añade un pronombre enclítico. Ej.:

Hallóse, *encontrólo*, *entrególe*.

DIPTONGOS Y TRIPONGOS

Cuando se encuentran dos o tres vocales que pueden formar diptongo o triptongo respectivamente y no los forman, se acentúa la vocal en que se carga el acento prosódico. Ej.:

Palabras agudas: *raíz*, *baúl*, *Raúl*.

Palabras graves: *sentía*, *tío*, *decíais*, *iríais*.

VOCES QUE DESEMPEÑAN DOS O MAS FUNCIONES GRAMATICALES

1) Se acentúan ortográficamente *éste*, *ése*, y *aquél* y sus femeninos y plurales cuando son pronombres demostrativos; no se acentúan cuando son adjetivos demostrativos. Ej.:

En *este* libro hay varias láminas. (adjetivo).

Ese armario es alto. (adjetivo).

Carlos compró *esta* carpeta y Mario *aquella*. (el primero es adjetivo y el segundo pronombre).

2) Llevan acento ortográfico las voces *qué*, *cuál*, *quién*, *cómo*, *cuándo*, *dónde*, si se emplean en oraciones interrogativas o admirativas. Ej.:

¿Qué haces?

¿Cómo estudias!

¿Quién ha venido?

¿Qué descansada vida!

¿Dónde vas?

¿Por qué no hablas?

Igualmente llevan acento si se usan en oraciones interrogativas indirectas. Ej.:

Dime *cuánto* dinero tienes.

Cuéntame *cómo* harás el trabajo.

3) El vocablo sólo se acentúa ortográficamente si es adverbio. Ej.:

Me quedan *sólo* unos minutos. (adverbio de modo, equivale a solamente).

No se acentúa cuando es sustantivo o adjetivo. Ej.:

Escuchamos un *sol* de violín. (sustantivo).

El joven está *sol*. (adjetivo).

4) Según las nuevas normas, el vocablo aún se acentúa cuando equivale a *todavía*. Ej.:

Aún no copió el informe.

No llegó *aún*.

No se acentúa cuando significa hasta, también, inclusive (o siquiera precedido de una negación). Ej.:

Nada podré hacer, *ni aun* con tu ayuda. (ni siquiera).

OTROS CASOS

1) Los nombres extranjeros no castellanizados deben escribirse sin acento ortográfico, excepto que lo tengan en el idioma original. Los castellanizados

se acentúan según las reglas. Ej.:

Lombardía, Génova.

2) Las siguientes voces pueden acentuarse de dos maneras, debiendo preferirse las indicadas en primer término:

Alvéolo o alveolo.

Anémona o anemonia.

Cantiga o cántiga.

Quiromancia o quiromancía (y todas las terminadas en *mancia*).

Chofer o chófer.

Austríaco o austriaco.

Gladiolo o gladiolo.

Orgía u orgia.

Cardíaco o cardiaco.

Reuma o réuma.

Psiquiatra o psiquiatra.

Pentagrama o pentágrama.

Heliaco o heliaco.

Ibero o iberio.

Período o periodo.

Dinamo o dinamo.

Etiópe o etiope.

No conviene "sicología" sin "p", aunque lo escriban los científicos, porque se cambia, sin querer, el sentido principal.

Y muchas palabras más con doble acentuación incluidas en las "nuevas normas de prosodia y ortografía".

3) Fútbol lleva acento en la *u*. Es una voz grave.

4) Las voces con diptongo *ui* no llevan tilde en la vocal *i*. Ej.: altruista, jesuita, beduino, casuista.

5) Las voces graves terminadas en dos oes no llevan acento. Ej.:

Feijoo, Campoo.

FRASES Y LOCUCIONES INCORRECTAS Y SU CORRECCIÓN

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|--|
| Bajo esa base trataremos el negocio. | Sobre esa base trataremos el negocio. |
| De acuerdo a lo convenido. | De acuerdo con lo convenido. |
| Demás está decir que me suspendieron. | De más está decir que me suspendieron. |
| De forma que. | De modo o manera que. |
| Desde ya acepto. | Desde ahora, o ahora mismo, acepto. |
| Desplazar al funcionario. | Desalojar al funcionario. |
| El gerente le pidió a los empleados mayor celo en el trabajo | El gerente les pidió a los empleados mayor celo en el trabajo. |
| Es necesario de que estén presentes a las ocho horas. | Es necesario que estén presentes a las ocho. |
| Era un buque a vapor. | Era un buque de vapor. |
| Es en el Instituto que se dictan los cursos. | En el Instituto se dictan los cursos. |
| El creciente aumento del costo. | El constante aumento del costo. |
| Es así que. | Es así como, o así. |
| Fueron detenidos sorpresivamente. | Fueron detenidos por sorpresa. |
| Fue erigida una estatua en bronce. | Fue erigida una estatua de bronce. |
| Hacen la suma contando con los dedos. | Hace la suma contando por los dedos. |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|---|--|
| Hubieron fiestas en el club. | <i>Hubo fiestas en el club.</i> |
| Hacen diez años que estoy empleado. | <i>Hace diez años que estoy empleado.</i> |
| Intentaron coaccionar. | <i>Intentaron ejercer coacción o violencia.</i> |
| La compañía tiene un yate a motor. | <i>La compañía tiene un yate de motor.</i> |
| La compañía acostumbra a dar asueto los sábados. | <i>La compañía acostumbra dar asueto los sábados.</i> |
| Los clubs reúnen gente. | <i>Es mejor: los clubs reúnen gente.</i> |
| La concertación del contrato. | <i>La celebración del contrato.</i> |
| Los premios fueron discernidos. | <i>Los premios fueron adjudicados o acordados.</i> |
| Llegó de exprofeso. | <i>Llegó ex profeso.</i> |
| Llegó de inmediato. | <i>Llegó inmediatamente; o en seguida.</i> |
| No se cumplimenta una orden. | <i>Las órdenes se cumplen.</i> |
| No se cumple un trabajo. | <i>Se realiza o efectúa.</i> |
| Ni a base de, ni en base a. | <i>Sobre la base de, o con la base.</i> |
| Se dio una ordenanza reglamentando el tráfico. | <i>Se dio una ordenanza que reglamenta el tráfico, o tránsito.</i> |
| Llegó un cajón conteniendo libros para la biblioteca. | <i>Llegó un cajón que contiene libros para la biblioteca.</i> |
| Se leyó al personal las instrucciones del director. | <i>Se leyeron al personal las instrucciones del director.</i> |
| El homenajeado agradeció la demostración. | <i>El agasajado agradeció la demostración.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|---|--|
| No se pudo develar el misterio de los documentos extraviados. | <i>No se pudo revelar el misterio de los documentos extraviados.</i> |
| El horario es provisorio. | <i>El horario es provisional.</i> |
| Se proyectan ampliar las clases. | <i>Se proyecta ampliar las clases.</i> |
| Reasumiendo lo dicho. | <i>Resumiendo lo dicho.</i> |
| Este es uno de los que firmó el manifiesto. | <i>Este es uno de los que firmaron el manifiesto.</i> |
| Más de uno quedó sin puesto. | <i>Más de uno quedaron sin puesto.</i> |
| Compre tres lápices cualquiera. | <i>Compre tres lápices cualesquiera.</i> |
| Suelen haber perturbaciones. | <i>Suele haber perturbaciones.</i> |
| No se adecúa al proyecto. | <i>No se adecua al proyecto.</i> |
| Es así que se convenció el empleado. | <i>Fue así como se convenció el empleado.</i> |
| Recomendé al empleado al gerente. | <i>Recomendé el empleado al gerente.</i> |
| Era un terreno muy accidentado. | <i>Es mejor: era un terreno muy quebrado.</i> |
| Al pisar el dintel vi el vestíbulo. | <i>Al pisar el umbral vi el vestíbulo.</i> |
| El susto fue fenómeno. | <i>El susto fue fenomenal.</i> |
| Estaba arreñanado en su sillón. | <i>Estaba arrellanado en su sillón.</i> |
| Recibi senda reprimenda. | <i>Recibí larga reprimenda (sendas o sendos siempre es distributivo plural).</i> |
| Yo casi siempre erro el tiro. | <i>Casi siempre yerro el tiro.</i> |
| Protestar de los impuestos. | <i>Protestar contra los impuestos.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|
| Cayó el obrero matándose. | <i>Cayó el obrero y se mató.</i> |
| Me aseguró de que vendrá. | <i>Me aseguró que vendrá.</i> |
| Voy y vengo en seguida. | <i>Voy y vuelvo en seguida.</i> |
| Yo sé con los bueyes que aro... | <i>Yo sé los bueyes con que aro, o con los cuales aro...</i> |
| La caja de fierro. | <i>La caja de fierro.</i> |
| La era antediluviana. | <i>La era antediluviana.</i> |
| La calor, la cortapluma, el sartén. | <i>El calor, el cortaplumas, la sartén.</i> |
| El contador en ciernes (en preparación). | <i>El contador en cierre.</i> |
| No siempre prima el interés. | <i>No siempre prima, o prevalece, el interés.</i> |
| Entrar al aula. | <i>Es mejor: entrar en el aula.</i> |
| Hizo una larga digresión. | <i>Hizo una larga digresión.</i> |
| En nuestro medio ambiente. | <i>En nuestro medio - en nuestro ambiente.</i> |
| La conversación obstaculiza el trabajo. | <i>La conversación estorba, o entorpece, el trabajo.</i> |
| Hay que prever todo. | <i>Hay que prever todo. Se prevee de vivir.</i> |
| Tiene un rol principal en la empresa. | <i>Tiene un papel principal en la empresa.</i> |
| La empresa tiene la supremacía en los productos. | <i>Es mejor: la empresa tiene la supremacía en los productos.</i> |
| El uno de agosto pagaron el sueldo. | <i>El primero de agosto pagaron el sueldo.</i> |
| Desde ya podemos trabajar. | <i>Desde ahora podemos trabajar.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|
| Me ofertaron cien pesos por el perro. | <i>Me ofrecieron cien pesos por el perro.</i> |
| Tenía ojos color marrón. | <i>Tenía ojos de color castaño.</i> |
| Hice el reclamo al cajero. | <i>Hice la reclamación al cajero.</i> |
| Fui a verlo para que me preste un libro. | <i>Fui a verlo para que me prestase un libro.</i> |
| Si tendría dinero iría a veranear. | <i>Si tuviera, o tuviese, dinero, iría a veranear.</i> |
| Si viniese el cobrador págale. | <i>Si viniere el cobrador, págale.</i> |
| Se evacúan consultas. | <i>Se evacuan consultas.</i> |
| El vino se agria. | <i>El vino se agriaba.</i> |
| El vino se agúa. | <i>El vino se agua.</i> |
| Era un políglota autodidacta. | <i>Es mejor: era un políglota autodidáctico, o autodidacto.</i> |
| Era color cielo. | <i>Era de color de cielo.</i> |
| No había hilación en sus ideas. | <i>No había ilación en sus ideas.</i> |
| Resultó paradójico el asunto. | <i>Resultó paródjico el asunto.</i> |
| Se dicta un curso de cirugía. | <i>Se dicta un curso de cirugia.</i> |
| Tenía un tejido flácido. | <i>Tenía el tejido flácido.</i> |
| Ayer fue que me citaron. | <i>Ayer fue cuando me citaron.</i> |
| Se alquila casas y departamentos. | <i>Se alquilan casas y departamentos.</i> |
| Se ve florecer los campos. | <i>Se ven florecer los campos.</i> |
| ¡Qué grande vino el niño! | <i>¡Cómo creció el niño!</i> |
| Fue elevado un monolito de piedra. | <i>Fue levantado un monolito.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|
| Así es que hay que portarse. | <i>Así es como hay que portarse.</i> |
| La sal se licúa en seguida. | <i>La sal se licúa en seguida.</i> |
| Prefiero mejor ir de paseo. | <i>Prefiero ir de paseo.</i> |
| No deseo más nada. | <i>No deseo nada más.</i> |
| Quedó de venir hoy. | <i>Quedó en venir hoy.</i> |
| Para iniciar cualquier trámite venga munido de sus documentos de identidad. | <i>Para iniciar cualquier trámite venga provisto de sus documentos de identidad.</i> |
| Por cualquier duda que tuviera ocurra a la Oficina de Asesoramiento. | <i>Por cualquier duda que suviera ocurra a la oficina de asesoramiento.</i> |
| Se comunica al público que ha sido habilitado nuevamente el servicio de contrareembolso. | <i>Se comunica al público que ha sido habilitado nuevamente el servicio de contrareembolso.</i> |
| Es prohibido fumar. | <i>Está prohibido fumar.</i> |
| Se ruega no tirar papeles en el lavatorio. | <i>Se ruega no tirar papeles en el lavabo.</i> |
| Solamente tendrán validez las facturas autentificadas por la Policía. | <i>Solamente tendrán validez las facturas autenticadas por la Policía.</i> |
| Los boletines de clasificaciones se retiran en la Secretaría. | <i>Los boletines de clasificaciones se retiran en la Secretaría.</i> |
| Los cambios de domicilio deben darse en la seccional respectiva. | <i>Los cambios de domicilio deben darse en la sección policial respectiva.</i> |
| Se ruega no tocar los sacos de correspondencia. | <i>Se ruega no tocar las sacas de correspondencia.</i> |
| Está prohibido el uso del montacargas. | <i>Está prohibido el uso del montacargas.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|---|--|
| Para realizar cualquier gestión traiga su carnet de afiliado. | <i>Para realizar cualquier gestión traiga su carné o credencial de afiliado.</i> |
| Los pagos se efectúan el anteúltimo día de cada mes. | <i>Los pagos se efectúan el penúltimo día de cada mes.</i> |
| Para anotar a los niños es indispensable traer el certificado de vacunación antivariólica. | <i>Para anotar a los niños es indispensable traer el certificado de vacunación antivariólica.</i> |
| El almacenaje de las mercaderías tiene un plazo máximo de diez días. | <i>El almacenamiento de las mercaderías tiene un plazo máximo de diez días.</i> |
| El atraso en los pagos puede originar un recargo de hasta el cien por ciento. | <i>El atraso en los pagos puede originar un recargo de hasta el ciento por ciento.</i> |
| Por razones climáticas los trenes llegarán con retraso de una hora. | <i>Por razones climáticas los trenes llegarán con retraso de una hora.</i> |
| Se recibe a los ofertantes de 9 a 11. | <i>Se recibe a los oferentes de 9 a 11.</i> |
| Los pagos se efectúan de 14 a 17 horas. | <i>Los pagos se efectúan de 14 a 17.</i> |
| Las facturas deben presentarse los días lunes y miércoles. | <i>Las facturas deben presentarse los lunes y miércoles.</i> |
| La Cooperadora invita a los padres de los alumnos a tratar diversos tópicos de interés general. | <i>La Cooperadora invita a los padres de los alumnos a tratar diversos temas de interés general.</i> |
| Realice sus tratativas sin intervención de terceros. | <i>Realice sus gestiones sin intervención de terceros.</i> |
| La Dirección de Riego atiende de 12 a 18. | <i>La dirección de Riego atiende de 12 a 18.</i> |
| Deposite su chapa en el molinete. | <i>Deposite su cospel en el torniquete.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|---|---|
| Llame antes de entrar a la Gerencia. | <i>Es mejor: llame antes de entrar en la Gerencia.</i> |
| No se atienden trámites hechos por encargo de terceros. | <i>No se atienden trámites hechos por encargo de terceros.</i> |
| Los gastos innecesarios van en detrimento del erario público. | <i>Los gastos innecesarios van en detrimento del erario.</i> |
| La eximición se logrará con un promedio de 7 puntos. | <i>Es mejor: la exención se logrará con un promedio de 7 puntos.</i> |
| Los contribuyentes que pagan sus impuestos al día están eximidos de recargos. | <i>Los contribuyentes que pagan sus impuestos al día están exentos de recargos.</i> |
| Las oficinas estatales atienden desde hoy por la mañana. | <i>Las oficinas estatales atienden desde hoy por la mañana.</i> |
| Los problemas agricologanaderos se atienden en el Ministerio respectivo. | <i>Los problemas agrícola-ganaderos se atienden en el Ministerio respectivo.</i> |
| Comenzó a Funcionar la Comisión de Higiene Alimenticia. | <i>Comenzó a funcionar la Comisión de Higiene Alimentaria.</i> |
| El alumnado tendrá asueto a partir de las 15. | <i>Los alumnos tendrán asueto desde las 15.</i> |
| Todo lo atingente a su jubilación trámítelo directamente en la Caja respectiva. | <i>Todo lo atinente a su jubilación tramítelo directamente en la Caja respectiva.</i> |
| ¡Bienvenido, señor presidente! | <i>Bienvenido, señor presidente!</i> |
| Se realizarán actos recordatorios de la capitalización de Buenos Aires. | <i>Se realizarán actos recordatorios de la capitalidad de Buenos Aires.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|
| Lleve a su hijo al consultorio del Consejo para prevenir una carie. | <i>Lleve a su hijo al consultorio del Consejo para prevenir una caries.</i> |
| Con motivo del comicio del domingo no habrá clase el lunes. | <i>Con motivo de los comicios del domingo no habrá clases el lunes.</i> |
| Entregue el formulario, como así también toda su documentación. | <i>Entregue el formulario, así como también toda su documentación.</i> |
| La comparecencia del acusado se efectuará el jueves. | <i>La comparecencia del acusado se efectuará el jueves.</i> |
| Compartimiento de primer clase. | <i>Compartimiento de primera clase.</i> |
| Los festejos patrios contarán con los auspicios del Ministerio de Cultura y Educación. | <i>Los festejos patrios contarán con el auspicio del Ministerio de Cultura y Educación.</i> |
| Los permisos para entrar o salir del país se obtienen en la Dirección de Inmigración. | <i>Los permisos para entrar en el país o salir de él se obtiene en la Dirección de Inmigración.</i> |
| Los empleados recibirán una cantidad de pesos por hijo y otra por cónyuge. | <i>Los empleados recibirán una cantidad de pesos por hijo y otra por cónyuge.</i> |
| El juez tomó declaración indagatoria al acusado. | <i>El juez tomó la indagatoria al acusado.</i> |
| Lea bien el formulario y llene el mismo correctamente. | <i>Lea bien el formulario y llénelo correctamente.</i> |
| Cualquiera sean sus dificultades conculta a la Oficina de Informaciones. | <i>Cualquier que sean sus dificultades conculta a la Oficina de Informaciones.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE | EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|---|--|---|---|
| Toda documentación debe de ser entregada en Mesa de Entradas. | <i>Toda documentación debe ser entregada en Mesa de Entradas.</i> | Colabore con las autoridades aportando los datos que hayan pasado desapercibidos. | <i>Colabore con las autoridades y aporte los datos que hayan pasado inadvertidos.</i> |
| Los formularios bien llenados hacen a la mayor rapidez de su gestión. | <i>Los formularios bien llenados contribuyen a la mayor rapidez de su gestión.</i> | Se ha publicado un desmentido a raíz de versiones circulantes. | <i>Se ha publicado una desmentida a causa de versiones circulantes.</i> |
| En todos los casos de presentación de documentos estos se devolverán en el acto. | <i>En todos los casos de presentación de documentos éstos seán devueltos en el acto.</i> | Las recomendaciones de personas que detentan cargos en esta Dirección no acelerarán sus trámites. | <i>Las recomendaciones de personas que ejercen cargos en esta Dirección no acelerarán sus trámites.</i> |
| Aquéllos que no hayan entregado aun sus libretas deberán hacerlo cuanto antes. | <i>Aquellos que no hayan entregado aún sus libretas deberán hacerlo cuanto antes.</i> | Los diferendos que se susciten serán resueltos por el Directorio. | <i>Las desavenencias que se susciten serán resueltas por el Directorio.</i> |
| Si sus documentos no fueron devueltos en un lapso de tiempo prudencial, reclámelos. | <i>Si sus documentos no fueron devueltos en un lapso prudencial, reclámelos.</i> | La doceava parte del préstamo se descontará en la primera cuota. | <i>La doceava parte del préstamo se descontará en la primera cuota.</i> |
| Bajo ningún punto de vista acérte los oficios de personas ajenas al Ministerio. | <i>Desde ningún punto de vista acepte los oficios de personas ajenas al Ministerio.</i> | En la reunión del Directorio fueron considerados asuntos de envergadura. | <i>En la reunión del Directorio fueron considerados asuntos de importancia.</i> |
| Los becados deberán presentarse el lunes de 9 a 11. | <i>Los becarios deberán presentarse el lunes de 9 a 11.</i> | Los ciudadanos inaptos para el servicio militar deberán retirar sus libretas. | <i>Los ciudadanos no aptos para el servicio militar deberán retirar sus libretas.</i> |
| Para la condición de desterrado... | <i>Debe emplearse: exiliar, exiliarse, exiliado.</i> | Proporcione bien los datos requeridos para evitar malentendidos. | <i>Proporcione bien los datos requeridos para evitar malas interpretaciones.</i> |
| Han sido suprimidos del reglamento los artículos decimoptímero y decimosegundo. | <i>Han sido suprimidos del reglamento los artículo undécimo y duodécimo.</i> | Emplee debidamente la medicamentación dada. | <i>Emplee debidamente la medicación dada.</i> |
| | | Cualquier denuncia de adulteración de la leche debe de hacerse en la Oficina de Pasteurización. | <i>Cualquier denuncia de adulteración de la leche debe hacerse en la Oficina de Pasteurización. Enmienda.</i> |
| | | La internación en el policlínico debe ser ordenada por un médico de esta Mutual. | <i>La internación en la policlínica debe ser ordenada por un médico de esta Mutual.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE | EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|---|---|
| Ha sido satisfecho un elevado porcentaje de solicitudes. | <i>Ha sido satisfecho un elevado porcentaje de solicitudes.</i> | Llevaremos las armas consigo. | <i>Llevaremos las armas con nosotros.</i> |
| La Secretaría de Marina adquirió un nuevo portaaviones. | <i>La secretaría de Marina adquirió un nuevo portaaviones.</i> | No recuerdes el pasado; confía en el porvenir. | <i>No recuerdes lo pasado; confía en lo porvenir.</i> |
| Se han tomado medidas precautoriales para evitar abusos. | <i>Se han tomado medidas precautorias para evitar abusos.</i> | Se nos hace un deber acompañarle. | <i>Es un deber acompañarle.</i> |
| El producto de la rifa será a total beneficio de la Biblioteca. | <i>El producto de la rifa será a total beneficio de la Biblioteca.</i> | El clima artístico o político. | <i>Es mejor: el ambiente artístico o político.</i> |
| Proximamente se procederá a reestructurar la oficina. | <i>Proximamente se procederá a reorganizar la oficina.</i> | Era de clase muy ínfima. | <i>Era de clase ínfima.</i> |
| El Directorio reiniciará el martes sus reuniones. | <i>El Directorio reanudará el martes sus reuniones.</i> | Estoy entre dos disyuntivas. | <i>Estoy ante una disyuntiva.</i> |
| La revisión médica de los futuros soldados se efectúa por la mañana. | <i>La revisión médica de los futuros soldados se efectúa por la mañana.</i> | Juan se cayó al suelo. | <i>Juan cayó al suelo.</i> |
| Los elementos de salvataje se entregan en la Mesa de Entrada. | <i>Los elementos de salvamento se entregan en la Mesa de Entrada.</i> | Deseo saber el por qué. | <i>Deseo saber el porqué.</i> |
| Debido a la suba de los medicamentos los afiliados deberán pagar el 50 % de las recetas. | <i>Debido al alza de los medicamentos los afiliados deberán pagar el 50 % de las recetas.</i> | Ganastes la lotería, con que paga el convite... | <i>Ganastes la lotería, con que paga el convite.</i> |
| El otorgamiento de créditos está supeditado a la aprobación del Directorio. | <i>El otorgamiento de créditos está condicionado a la aprobación del Directorio.</i> | Estoy segnto que vendrá. | <i>Estoy seguro de que vendrá.</i> |
| Mañana y días subsiguientes se atenderá de 12 a 18. | <i>Mañana y días siguientes se atenderá de 12 a 18.</i> | Me dijo de que vendría. | <i>Me dijo que vendría.</i> |
| Los guardiamarinas se reunirán en una cena de camaradería. | <i>Los guardias marinas se reunirán en una cena de camaradería.</i> | Era aficionado por la música. | <i>Era aficionado a la música.</i> |
| La farmacia de esta Mutual garantiza el expendio correcto de los medicamentos. | <i>La farmacia de esta Mutual garantiza el expendio correcto de los medicamentos.</i> | Siento amor por la patria. | <i>Siento amor a la patria.</i> |
| | | La consumición fue paga. | <i>La consumición fue pagada. Ahora, "pagó".</i> |
| | | Se emparentan dos familias. | <i>Se emparentan dos familias.</i> |
| | | Me conduci como debía. | <i>Me conduje como debía.</i> |
| | | Si no te satisfaciera, me avisas. | <i>Si no te satisficiera, me avisas.</i> |
| | | Llegó conjuntamente con los demás. | <i>Llegó juntamente con los demás.</i> |
| | | Las tablas estaban unidas por medio de grapas. | <i>Las tablas estaban unidas por medio de grapas.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|---|
| El yerró el tiro. | <i>El erró el tiro.</i> |
| La lubrificación está bien hecha. | <i>La lubricación está bien hecha.</i> |
| El día subsiguiente al martes es el miércoles. | <i>El día subsiguiente al martes es el jueves.</i> |
| Se trató la orden del día. | <i>Se usa ahora: se trató el orden del día.</i> |
| No puedo menos que agradecerte. | <i>No puedo menos de agradecerte.</i> |
| Se hirió un transeunte. | <i>Se birió un transeúnte.</i> |
| Salúdelo atentamente. | <i>Salúdolo atentamente.</i> |
| La señora se recibió de escribano. | <i>La señora se recibió de escribana.</i> |
| La estadia en Bs. As. resultó cara. | <i>La estada en Bs. As. resultó cara.</i> |
| Las Orcadas del Sur. | <i>Las Orcadas del Sur.</i> |
| El Presidente visitó Paraguay. | <i>El Presidente visitó el Paraguay</i> |
| Llegó una misión a Argentina. | <i>Llegó una misión a la Argentina.</i> |
| El expediente está arriba del escritorio. | <i>El expediente está encima o sobre el escritorio.</i> |
| Acceder la petición. | <i>Acceder a la petición.</i> |
| Acostumbro a leer de noche. | <i>Acostumbro leer de noche.</i> |
| Amante a la paz. | <i>Amante de la paz.</i> |
| Atento lo dispuesto. | <i>Atento a lo dispuesto.</i> |
| Contravenir la ley. | <i>Contravenir a la ley.</i> |
| Diferir al parecer de otro. | <i>Deferir al parecer de otro.</i> |
| Disentir con otros. | <i>Disentir de los otros.</i> |
| Ejercitar el cargo. | <i>Ejerce el cargo.</i> |
| Se preserva la tradición. | <i>Se conserva la tradición.</i> |
| Limpiar un traje a seco. | <i>Limpiar un traje en seco, o por el procedimiento de en seco.</i> |

| EMPLEO INCONVENIENTE | EMPLEO CONVENIENTE |
|--|--|
| Me dijó de que espere. | <i>Me dijo que espere.</i> |
| Es necesario de que estudies. | <i>Es necesario que estudies.</i> |
| Me pidió de que viniese. | <i>Me pidió que viniese.</i> |
| No tengo duda que vendrá. | <i>No tengo duda de que vendrá.</i> |
| Dijo de que le trajeron algo. | <i>Dijo que le trajeron algo.</i> |
| ¿Puedo anunciar de que vienes? | <i>¿Puedo anunciar que vienes?</i> |
| Es mejor de que lo esperes. | <i>Es mejor que lo esperes.</i> |
| No cabe duda que vendrá. | <i>No cabe duda de que vendrá.</i> |
| No dudo que pagaría, si pudiese. | <i>No dudo duda de que me pagaría, si pudiese.</i> |
| Es necesario de que estés. | <i>Es necesario que estés.</i> |
| Le prevengo a ustedes. | <i>Les prevengo a ustedes.</i> |
| Fue aquí que lo hirieron. | <i>Fue aquí en donde lo hirieron.</i> |
| Qué de gente fue a la fiesta. | <i>Cuánta gente fue a la fiesta.</i> |
| Aquí fue que le hablamos. | <i>Aquí fue donde le hablamos.</i> |
| Se abocorna que lo acusen. | <i>Se abocorna de que lo acusen.</i> |
| Tiene la esperanza que triunfará. | <i>Tienen la esperanza de que triunfard.</i> |
| Tengo la certeza que todo marcha bien. | <i>Tengo la certeza de que todo marcha bien.</i> |
| Parecía olvidado que mañana hay reunión. | <i>Parecía olvidado de que mañana hay reunión.</i> |
| Me avergüenzo que piense mal de mí. | <i>Me avergüenzo de que piensen mal de mí.</i> |
| Me asombro que pueda ser así. | <i>Me asombro de que pueda ser así.</i> |
| Respecto a... | <i>Mejor: respecto de...</i> |
| De acuerdo al maestro. | <i>De acuerdo con el maestro.</i> |
| Subí con el ascensor. | <i>Subí en el ascensor.</i> |

EMPLEO CORRECTO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

| Palabras | Mayúsculas | Minúsculas |
|-------------------|--|--|
| ACTA | El Acta de Chapultepec. | |
| ADMINISTRACIÓN .. | La Administración (Gobierno) democrática. | |
| ARTE | | El arte y las ciencias; las bellas artes. |
| AYUNTAMIENTO .. | Durante la reunión del Ayuntamiento (como corporación); el Ayuntamiento está en la plaza (edificio). | |
| BIBLIOTECA | La Biblioteca Nacional | La biblioteca de la universidad de San Marcos. |
| MAESTRO | El divino Maestro; el Maestro Mateo. (también puede usarse mayúscula cuando se quiere honrar al maestro de escuela). | <i>TODOS LOS OTROS CASOS.</i> |
| MEMORIA | (Cuando se trata del escrito o impreso de este nombre: la Memoria de la Secretaría). | <i>TODOS LOS OTROS CASOS.</i> |
| MINISTERIO | El Ministerio de Hacienda. | |
| MUNDO | El Viejo Mundo; el Nuevo Mundo. | El mundo antiguo; el mundo de las letras. |
| NORTE | América del Norte. | El norte de México. |
| OCCIDENTAL | Las Indias Occidentales. | El Brasil occidental. |
| OCCIDENTE | La decadencia de Occidente. | El occidente de Colombia. |
| ORDEN | La Orden Franciscana. La Orden de Isabel la Católica. | |
| ORGANISMO | | <i>SIEMPRE.</i> |
| ÓRGANO | | <i>SIEMPRE.</i> |
| ORIENTAL | Las Indias Orientales. | El Brasil oriental. |

| Palabras | Mayúsculas | Minúsculas |
|----------------------------|--|--|
| ORIENTE | Los pueblos de Oriente. | El oriente de Ecuador. |
| PACTO | Los Pactos de Mayo. | |
| PAÍS | | El país vasco; el país de Gales. |
| PAISES | Los Países Bajos. | Los países andinos. |
| PALACIO | El Palacio de la Moncloa. | |
| PATRIA | | <i>SIEMPRE.</i> |
| PENÍNSULA | La Península (refiriéndose a La península de California. España y Portugal). | |
| PERIÓDICOS (nombres) | El Diario Ilustrado. | |
| PODER | | <i>SIEMPRE.</i> |
| PRENSA | | <i>SIEMPRE.</i> |
| RADIO | | La radio y la prensa. |
| REPÚBLICA | Las Repúblicas Americanas. <i>La República Argentina</i> (denominación oficial). | La república y la monarquía. |
| REVISTAS | La Palabra y el Hombre; Blanco y Negro. | |
| SIGLO | | <i>SIEMPRE.</i> |
| TRATADO | El Tratado de Versalles. | Un tratado de paz. |
| UNIVERSIDAD | La misión de la Universidad; un catedrático de la Universidad. | La universidad de Granada; las universidades de Venezuela. |
| CENTRO | | Los socios de aquel centro. |
| CÁMARA | La Cámara de Diputados. | |
| CARTA | La Carta de las Naciones Unidas. | |
| CASA | La Casa Rosada. | La casa de Austria. |
| CENTRAL | | La América Central. |
| CÍRCULO | | <i>SIEMPRE.</i> |

| <i>Palabras</i> | <i>Mayúsculas</i> | <i>Minúsculas</i> |
|-------------------|---|---|
| CONFERENCIA | La Conferencia de Ginebra. | Dar o celebrar una conferencia. |
| CONGRESO | El Congreso de Quito. | Celebrar un Congreso. |
| CONSULADO | El Consulado de Nicaragua en Madrid. | |
| CONTINENTE | | El continente americano; Cuba y el continente. |
| CORPORACIÓN | | La ilustre corporación; las corporaciones educativas. |
| CRÓNICA | La Crónica de Alfonso III. | |
| DEPARTAMENTO ... | (Cuando signifique Ministerio); el Departamento de Cultura y Educación. | |
| DÍA | | El dia del Maestro. |

FUENTES DE INFORMACIÓN. — *Gramática de la Lengua Española*. Diccionario de la Lengua Española—*Acuerdos acerca de idioma*. Academia Argentina de Letras—*El habla de mi tierra*, Rodolfo M. Ragucci — *Cosas del Idioma*, Avelino Herrero Mayor—*Nuevo curso de Castellano*, Juan B. Selva—*Secretos y sorpresas del idioma*, Luis Cannossa — *Curso de Castellano — Ciclo Básico—*, Fernando E. López Agnetti — (O.E.A.), Oficina de Educación Americana — *Castellano*, Diaz Plaja-Mazzei.

ABREVIATURAS USUALES

| | |
|--|-------------------------------------|
| Alteza - A. | Decalitro - Dl. |
| Área - a. | Decigramo - dg. |
| Aceptación - acept. | Decilitro - dl. |
| Alias - (a), (adv. lat.: por otro nombre). | Días fecha - d/f. |
| Altezas Autores - AA. | Días visitas - d/v. |
| Año de Cristo - A.C. | Doctor - Dr. |
| A cuenta, a cargo de - a/c. | Don - D. o Dn. |
| Afectísimo - afmo. | Doña - D ^a |
| Afecto - afto. | |
| Aparte - ap. | Estado Mayor - E.M. |
| Artículo - art. o art ^o | Excelentísimo - Excmo. |
| Atenta - atta. | |
| Atentamente - atte. | Factura (doc. comercial) - Fact. |
| Banco - Bco. | Folio - fol. o f ^o |
| Bendición papal - B.p. | Fray - Fr. |
| Buenos Aires - Bs. As. | |
| Centiárea - ca. | Gramo - g. o gr. |
| Capítulo - cap. o cap ^o | General (grado militar) - Gral. |
| Capital Federal - Cap. Fed. | |
| Cardenal - Cardl. | Hermanos - Hnos o Hnos. |
| Cada uno, cada una - c/u. | Hectárea - Ha. |
| Centavos - ctvs. | Hectómetro - Hm. |
| Centígramo - cg. | Honorable Cámara - H.C. |
| Centilitro - cl. | |
| Compañía - Cia. | Ibidem (en el mismo lugar) - ibid. |
| Código de Comercio - C. de C. | Idem (el mismo, lo mismo) - id. |
| Columna - col. o col ^o | Ilustrísimo - Ilmo. |
| Centímetro - cm. | Imprenta - Imp. |
| Corriente - cte. | Item - ít. |
| Cuenta - cta. | |
| Cuenta corriente - cta. cte. o c/c. | Jesucristo - J.C. |
| Curso legal - c/l. | Kilogramo - Kg. |
| Cheque - ch/. | Kilolitro - Kl. |
| Decagramo - Dg. | Ley - L. |
| | Letra (en el comercio) L/. |
| | Madre (título religioso) - M. o Me. |

Manuscrito - M.S.
 Manuscritos - M.S.S.
 Metro - m.
 Milígramo - mg.
 Milímetro - mm.
 Minuto - m.
 Mirímetro - M.
 Moneda Legal - m/l.
 Moneda Nacional - m/n.
 Monseñor - Mons.
 Nombre ignorado - N.N.
 Nota bene (nótese bien) - N.B.
 Nuestro Señor - N.S.
 Número núm. o n°
 Oro sellado - o/s.
 Padre (título religioso) - P.
 Página - pág.
 Páginas - págs.
 Pesos - moneda nacional - m\$n.
 Poder Ejecutivo - P.E.
 por ejemplo - p. ej.
 Por poder - p.p.
 Posdata - P.D.
 Post Scriptum (posdata) - P.S.
 Próximo pasado - ppdo.
 Que Dios guarde - Q.D.G. o q.D.g.
 Que en paz descance - q.e.p.d.
 Requiescat in pace (en paz descance) - R.I.P.
 Salvo error u omisión - s.e.u.o.
 San - S.
 Santo - S.

Sociedad Anónima - S.A.
 Sociedad en Comandita - S. en C.
 Sur - S.
 Su Alteza - S.A.
 Su casa - S.C. o s.c. o s/c.
 Su despacho - S/D
 Sociedad de Responsabilidad Limitada - S. de R.L. o S.R.L.
 Sigiente - sig.
 Su Majestad - S.M.
 Señor - Sr.
 Señores - Sres.
 Señora - Sra.
 Señoras - Sras.
 Señorita - Srita.
 Señoritas - Srtas.
 Su seguro servidor - S.S.S.
 Siguientes - ss.
 Suplente - supl. o suplte.
 Testigo - test. o test°
 Título - tit. o t.
 Tomo - tº o t.
 Usted - V., Vd. o U., Ud.
 Ustedes - Vds. o Uds.
 Verbigracia (lat: por ejemplo) - v.g. o v.gr.
 Vuestra Excelencia - V.E.
 Volumen - Vol.
 Volúmenes - Vols.
 Vuestra Reverencia - V.R.
 Vuestras Reverencias - V.V.R.R.
 Vuestra Señoría (o Vuesenoría o Usía: tratamiento que se da a los jueces) - V.S.

APÉNDICE

NORMAS PARA LA REDACCIÓN DE LEYES, DE LA SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

- 1 — Las leyes se ceñirán estrictamente al Estatuto de la Revolución Argentina y a la Constitución Nacional.
- 2 — No se incluirán en las leyes normas de carácter reglamentario que corresponda dictar por decreto.
- 3 — Las normas dictadas por decretos no se derogarán por ley.
- 4 — Su presentación escrita tendrá un margen izquierdo de 5 cm., un margen superior de 7 cm., un margen derecho de 2 cm. y un margen inferior de 3 cm. El mensaje será hecho en papel del *Ministerio de Origen* y la ley en papel del Poder Ejecutivo Nacional.
- 5 — Se utilizará un lenguaje sencillo, directo y escueto, sin redundancias.
- 6 — No se definirán los términos empleados salvo cuando constituyan instituciones jurídicas. En caso de duda sobre empleo de vocablos se utilizará el Diccionario de la Real Academia.
- 7 — El mensaje deberá contener:
 - a) Una corta relación de los propósitos que se persiguen; b) Los medios arbitrados para alcanzarlos; c) La doctrina palizada, y d) Los resultados que se esperan, a fin de ayudar a la interpretación de la ley.
 Comenzará con las palabras: "Excmo. señor Presidente", y terminará con: "Dios guarde a V.E.".
- 8 — Las normas se incluirán únicamente en la parte dispositiva. En ningún caso deberá contener los motivos determinantes de sus disposiciones, que quedan reservados para el mensaje que acompaña la ley.
- 9 — El texto de la ley será un todo armónico, donde las normas se vayan encadenando paulatinamente, a fin de dar una imagen coherente no sólo de cada norma sino del funcionamiento de su conjunto.
- 10 — Salvo cuando se trata de códigos o de leyes orgánicas que han de guardar su forma tradicional, las leyes no contendrán capítulos, títulos, ni otra división que la que corresponde a los artículos e incisos.
- 11 — Los artículos se identificarán por numerales arábigos, los incisos por

- letras minúsculas. La numeración de los artículos será ordinal hasta el noveno y cardinal en adelante.
- 12 — Podrá agregarse en el margen izquierdo, para facilitar el manejo de la ley, la breve enunciación y resumen del tema de los artículos siguientes, por ejemplo: "Medidas promocionales", "Penas y sanciones", "Desgravación", "Carne y cuero", etcétera.
 - 13 — Las leyes no contendrán delegación de atribuciones a Secretarías de Estado, sino, cuando fuese necesario, al Poder Ejecutivo. Es decir, no se utilizarán las expresiones: "La Secretaría de Obras Públicas procederá..." o "El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas procederá a...", sino: "El Poder Ejecutivo procederá a...".
 - 14 — Se evitará la expresión: "Queda derogada cualquier disposición que se oponga a la presente", distinguiendo con claridad la norma o conjunto de normas que se deroga o que se modifica.
 - 15 — Las leyes serán firmadas por un solo Ministro e inicialadas por todos los Secretarios y Ministros intervenientes en la misma. Todos ellos pondrán firmar el mensaje correspondiente.
 - 16 — En los casos de donaciones o convenios es el Poder Ejecutivo quien representa al Estado Nacional. Por tanto se tendrá en cuenta que no es la Secretaría o el Ministerio quien pacta o dona, sino el Estado, representado por el Poder Ejecutivo.
 - 17 — Se velará por el estricto respeto de la ley de Competencias, cuidando de no avanzar sobre la misma y evitar conflictos entre reparticiones.
 - 18 — Se distinguirán en el texto de cada ley las disposiciones de distinto orden: laborales, impositivas, comerciales, etcétera.
 - 19 — En todos los casos se preferirá la sustitución de artículos ya existentes y su modificación.
 - 20 — En todos los casos en que se haga referencia a inmuebles se consignarán los datos que permitan su identificación: medida, lindero, designación catastral, etcétera.
 - 21 — Se pondrá especial atención en no entrar en conflicto con las normas de la ley de Contabilidad Pública y Regímenes de Contrataciones del Estado.
-