



## PROGRAMA PIDO LA PALABRA DIPUTADO POR UN DÍA

Sugerencias para la elaboración de  
**PROYECTOS LEGISLATIVOS**



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE



Esta resumida guía intenta aportar pautas para la elaboración de proyectos legislativos en su estructura, redacción y lógica interna.

Con el objeto de facilitar la comprensión, se busca unificar el vocabulario y simplificar los textos.



Una de las actividades más importantes de un Diputado es

# LEGISLAR



## ¿CUÁNDO ES NECESARIO LEGISLAR?



- Cuando existe una demanda social sobre una cuestión que no está prevista en ningún caso, entonces surge la idea del legislador de proponer un proyecto.
- Cuando la legislación vigente no cubre las necesidades actuales, se propone su modificación.

Esa idea es traducida en un texto y presentada a la Cámara de Diputados por el legislador como PROYECTO, cuya redacción debe ser:

- clara;
- precisa;
- inteligible, sin ninguna duda de interpretación, tanto para los ciudadanos que debemos cumplirla como para quienes deben hacerla cumplir.

## CUANDO ES NECESARIO LEGISLAR ¿QUÉ DEBO HACER EN PRIMER LUGAR?



Búsqueda de ANTECEDENTES e INFORMACIÓN:

La primera etapa para la elaboración de un proyecto es la búsqueda de antecedentes parlamentarios, legislativos, doctrinales y jurisprudenciales.

Al presentar un proyecto es oportuno considerar su:

- necesidad;
- conveniencia;
- utilidad;
- viabilidad;
- factibilidad;
- adecuación al ordenamiento jurídico vigente.

Debemos tener en cuenta la jurisdicción: si es NACIONAL, PROVINCIAL o MUNICIPAL. Solamente podemos legislar sobre asuntos provinciales.



Sugerimos algunos sitios para consultar:

- [www.santafe.gov.ar/normativa](http://www.santafe.gov.ar/normativa)
- [www.diputadosantafe.gov.ar/buscador de proyectos/isileg](http://www.diputadosantafe.gov.ar/buscador%20de%20proyectos/isileg)
- [www.senadosantafe.gov.ar/buscador de leyes](http://www.senadosantafe.gov.ar/buscador%20de%20leyes)
- [www.infoleg.gov.ar](http://www.infoleg.gov.ar) /Información Legislativa y Documental

## ¿QUÉ TIPO DE PROYECTO CORRESPONDE ELABORAR?

El Reglamento Interno de la Cámara de Diputados establece cinco tipos de proyectos:

LEY

COMUNICACIÓN

DECLARACIÓN

DECRETO

RESOLUCIÓN

### TODO PROYECTO CONSTA DE DOS PARTES:

1

#### PARTE DISPOSITIVA

La decisión política del diputado se traduce en un PROYECTO de

- Ley: creación, modificación o derogación de leyes preexistentes;
- Comunicación: solicitud o reclamo;
- Declaración: declaración o manifestación del cuerpo;
- Decreto: disposición de carácter administrativo y
- Resolución: disposición de carácter imperativo para el cuerpo, sin la intervención de otros órganos.

Firma/s del autor o de los autores del proyecto.

2

#### FUNDAMENTOS

- Van dirigidos al presidente de la Cámara y expresan las razones que motivan el proyecto.
- Contienen toda la información recogida durante el proceso de elaboración del proyecto y deben ser completos y exhaustivos.
- Pueden contener antecedentes:
  - legislativos,
  - parlamentarios,
  - doctrinarios: bibliotecas, publicaciones, base de datos, estadísticas, entre otros y
  - jurisprudenciales -sistema de información jurídica.
- Deben estar siempre en el proyecto legislativo, sin formar parte del texto dispositivo.

Firma/s del autor o de los autores del proyecto.

La defensa oral de los fundamentos en el recinto constituye una contribución importante para el tratamiento del texto normativo o de lo que se pretende pedir, reclamar, declarar o resolver. Una vez sancionado el proyecto, los fundamentos, ya no forman parte del texto.



**PROYECTO DE LEY:** Debe presentarse en forma de proyecto de ley toda moción o proposición destinada a **CREAR, MODIFICAR, SUSTITUIR O DEROGAR UNA LEY, INSTITUCIÓN O NORMA DE CARÁCTER GENERAL**

## FÓRMULA DE SANCIÓN

Un proyecto de ley debe comenzar siempre con la siguiente fórmula:

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE  
SANCIONA CON FUERZA DE  
LEY:

TÍTULO de la Ley

- Se le pone un título, en lo posible breve, que describe su objeto en letra imprenta mayúscula.
- Se ubica inmediatamente después de la fórmula de sanción.
- Se controla que no sea igual a títulos de leyes provinciales vigentes.
- Ejemplos: PRODUCTOS FITOSANITARIOS, MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS PESQUEROS.

## ESTRUCTURA



La estructura es el esqueleto de la ley, que permite acceder con mayor facilidad a su lectura y análisis.

Las normas o disposiciones, deben estar agrupadas temáticamente y ordenadas sistemáticamente.

Ver, por ejemplo: Ley 11717 MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

## ORDEN TEMÁTICO

Es conveniente organizar temáticamente el proyecto para dar claridad al texto y facilitar su identificación.

Se sugiere ir de lo general a lo particular y de lo sustantivo a lo procesal, siguiendo un orden para la construcción del proyecto. Por ejemplo:

- Título de la ley
- Objeto de la ley
- A qué sujeto se aplica. En caso de que se aplique solo a una parte del territorio, individualizar a cuál.
- Definiciones, SOLO SI FUERAN NECESARIAS PARA SU INTERPRETACIÓN. Si se define un término, este debe respetarse en todo el texto de la ley y NO debe reemplazarse por sinónimos ni expresiones equivalentes.
- Disposiciones generales y especiales: definen competencias, derechos y obligaciones, permisos y casos especiales.
- Disposiciones orgánicas: son las que crean órganos.
- Disposiciones de procedimiento: si se debieran incluir, se han de consignar luego de la creación del órgano que habrá de aplicarlas.
- Disposiciones sancionatorias: conviene incluirlas luego de aquella que establece la obligación.
- Disposiciones finales: pueden ser
  - Derogatorias de otras normas.
  - Modificatorias de otras normas.
  - Transitorias, porque rigen el paso de un régimen legal a otro.
- Artículo de forma es el que señala el final de la ley y no puede faltar: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

## ORDEN SISTEMÁTICO:



Según la complejidad del proyecto de ley se puede dividir sistemáticamente en: LIBRO, PARTE, TÍTULO, CAPÍTULO, SECCIÓN Y SUBSECCIÓN.

## ARTÍCULO



- El texto de la ley se divide en artículos, y cada artículo debe CONTENER UNA SOLA NORMA JURÍDICA - ORDEN O DISPOSICIÓN.
- Los artículos se identifican con un número cardinal, en forma continua, y llevan un epígrafe.

### Epígrafe

- Es una breve referencia del contenido del artículo, ubicada al principio de él.
- Se pone en todos los artículos de nuevas leyes o modificación de leyes que ya los tienen. Pero si la ley que se modifica no tiene epígrafes, no se deben agregar, respetando su estilo.
- No integra el texto del artículo y no pueden repetirse. Facilitan la lectura y ubicación de las disposiciones en el texto de la ley.

Los artículos pueden dividirse en párrafos y en incisos.

### Incisos

- Son las partes de un mismo artículo que contienen en detalle una disposición, de forma que cada uno de ellos pueda ser leído a continuación del encabezamiento.
- Pueden ser taxativos (“solo”, “exclusivamente”).
- Las enumeraciones deben expresar su carácter acumulativo (“y”) o alternativo (“o”). Se identifican con un número o una letra minúscula seguida de medio paréntesis de cierre.
- Finalizan con punto y coma, excepto el último que finaliza con punto y aparte.

Cuando se modifica una ley y es necesario incorporar incisos, estos deben respetar la numeración y el estilo de la ley original, si esta usa letras o números.

## MODIFICACIÓN DE NORMAS



La modificación a una norma debe ser expresa y para su correcta interpretación se debe identificar con toda precisión y certeza. Siempre se debe hacer sobre la ley principal y no sobre sus modificaciones, asignándole un artículo con nuevo texto, usando la expresión “incorpórase”. Ejemplo:

ARTÍCULO 1 - Incorpórase a la Ley 11717 - MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, como artículo 17, el siguiente texto: “...”

## DEROGACIONES DE NORMAS



La derogación parcial o total de las leyes debe ser expresa, usando el término “derógase” seguido de la mención de las normas a derogar en las que se debe identificar los artículos, incisos o disposiciones legales.

No usar las derogaciones genéricas como, por ejemplo: “derógase todo lo que se oponga a la presente ley”.



# MODELO DE PROYECTO DE CREACIÓN DE UNA LEY



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

## LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

### SALUD ALIMENTARIA EN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES

**ARTÍCULO 1 - Objeto.** El objeto es...

**ARTÍCULO 2 - Definición.** Se entiende por... (solo si es necesario)

**ARTÍCULO 3 - Objetivos específicos.** Los objetivos específicos son:...

**ARTÍCULO 4 - Autoridad de aplicación.** La autoridad de aplicación es...

**ARTÍCULO 5 - Funciones de la autoridad de aplicación.** La autoridad de aplicación debe:

- a)...
- b)....; y,
- c)... [punto final].

**ARTÍCULO 6 - Información nutricional.** La información nutricional se...

**ARTÍCULO 7 - Habilitaciones.** Los lugares de venta o expendio...

**ARTÍCULO 8 - Sanciones.** Las sanciones correspondientes...

**ARTÍCULO 9 - Erogaciones.** Las erogaciones que demande...

**ARTÍCULO 10 - Comuníquese al Poder Ejecutivo.**

Firma y aclaración de los autores del proyecto

#### Fundamentos

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto



# MODELO DE PROYECTO DE LEY QUE MODIFICA OTRA LEY



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE  
SANCIONA CON FUERZA DE:  
LEY**

**TÍTULO**

**ARTÍCULO 1** - Modifícase el artículo ..... de la Ley ..... (título de la ley), el que queda re-  
dactado de la siguiente manera:

*“ARTÍCULO .....: ..... (texto modificado).”*

**ARTÍCULO 2** - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Firma y aclaración de los autores del proyecto

**Fundamentos**

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE  
SANCIONA CON FUERZA DE  
LEY:**

**TÍTULO**

**ARTÍCULO 1** - Incorpórase el artículo... a la Ley ..... (Título de la ley), el siguiente artículo:

*“ARTÍCULO...: .....(Texto a incorporar).”*

**ARTÍCULO 2** - Comuníquese al Poder Ejecutivo

Firma y aclaración de los autores del proyecto

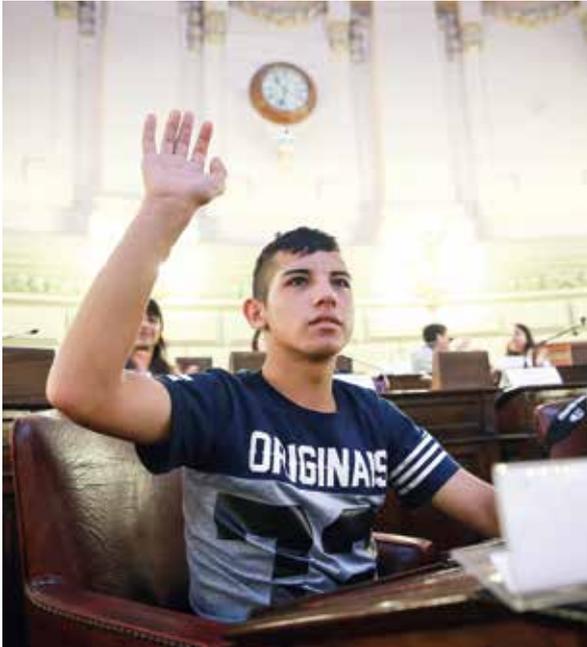
**Fundamentos**

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto



**PROYECTO DE COMUNICACIÓN:** se presenta en forma de proyecto de comunicación toda moción o proposición dirigida a contestar, recomendar, pedir o expresar un deseo o aspiración de la Cámara; esta resolverá si se acompañan los fundamentos una vez aprobado el proyecto.



## MODELO DE PROYECTO DE COMUNICACIÓN



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

### PROYECTO DE COMUNICACIÓN

La Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe solicita al Poder Ejecutivo, por intermedio del organismo que corresponda, ... (asunto).

Firma y aclaración de los autores del proyecto

**Fundamentos:**

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto



## CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

### PROYECTO DE COMUNICACIÓN

La Cámara de Diputados de la Provincia vería con agrado que el Poder Ejecutivo, por intermedio del organismo que corresponda, en relación con ...[asunto]... de la ciudad de... , departamento... , informe lo siguiente:

- a)...
- b)....; y,
- c)....

Firma y aclaración de los autores del proyecto

#### **Fundamentos**

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto





**PROYECTO DE DECLARACIÓN:** Se presentará en forma de proyecto de declaración toda moción o proposición destinada a reafirmar las atribuciones constitucionales de la Cámara: expresar una opinión del Cuerpo respecto de cualquier asunto de carácter público o privado, manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado.



## MODELO DE PROYECTO DE DECLARACIÓN



CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

### LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA

#### DECLARA:

- *de su interés, (evento, seminario, congreso, jornada, presentación de libros, muestras pictóricas, etc.), organizado por (institución, ONG, asociaciones civiles, etc.) que se desarrollará (fecha), en (lugar) de la ciudad o localidad, departamento, provincia de ....., Argentina.*
- su apoyo al reclamo de... (asunto)
- su beneplácito por... (asunto)
- su solidaridad... (asunto)
- su más enérgico repudio ante... (asunto)

Firma y aclaración de los autores del proyecto

#### Fundamentos

Motivo del proyecto. Evitar frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de los autores del proyecto



**PROYECTO DE DECRETO:** se presenta en forma de proyecto de decreto toda proposición que tiene por objeto originar una decisión especial de carácter administrativo y que refiere a la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna de la Cámara.

Los decretos son iniciativas que tienen el propósito de definir decisiones internas del Cuerpo.



**PROYECTO DE RESOLUCIÓN:** se presenta en forma de proyecto de resolución toda moción o proposición que tiene por objeto originar una resolución particular del Cuerpo, el rechazo de solicitudes particulares y, en general, toda disposición de carácter imperativo que no necesita la intervención de otros órganos colegisladores.

Las resoluciones son decisiones imperativas del cuerpo legislativo referidas a dos temas:

- cuestiones de organización interna;
- decisiones que puede tomar la Cámara por sí misma respecto de otros órganos de gobierno.

Ejemplos: interpelación a un ministro, creación de una comisión investigadora, creación del Instituto de Capacitación Parlamentaria, modificación al Reglamento Interno de la Cámara, etc.



# Atención, tener en cuenta, para la mejor REDACCIÓN de los TEXTOS LEGISLATIVOS

## Términos

- Emplear la palabra exacta.
- Expresar el concepto siempre con el mismo término o giro. No usar sinónimos.
- Respetar la redacción, estilo y terminología del texto original cuando se modifica el texto normativo.
- Evitar sustituir los sustantivos por pronombres y el uso de términos extranjeros, salvo cuando tengan un significado técnico o no puedan ser reemplazados.
- No utilizar abreviaturas.
- Las siglas para designar entes, órganos o programas se escriben sin puntos, en mayúsculas y sin plural, y se escribe el nombre completo del organismo y la sigla entre paréntesis solo la primera vez que se cita: UNL, ONG, EPE.
- Los acrónimos (siglas de más de cuatro letras que pueden leerse con naturalidad en español) se escriben con mayúscula inicial: Crecenea, Mercosur, Unicef; si son nombres comunes van en minúscula y admiten plural: el sida, las pymes, los ovnis.

## Formas verbales

- Las normas se redactan siempre en el presente del modo indicativo.
- No se usa el futuro, excepto cuando es inevitable.

## Sintaxis:

- Redactar oraciones simples y directas.
- Preferir la formulación positiva a la negativa.
- Evitar el uso de la expresión “y/o”.

## Citas de normas:

- Los números de las leyes no llevan punto.
- Indicar con mayúsculas seguidas de su número los leyes, decretos, resoluciones u ordenanzas, y si son municipales, provinciales o nacionales.





Además de la comunidad educativa secundaria, cada vez son más los actores sociales que participan en este espacio "PIDO LA PALABRA", como estudiantes universitarios, instituciones que albergan personas con capacidades diferentes, asociaciones vecinales, agrupaciones y centros de adultos mayores, organizaciones gremiales, entre otros.



**ARTÍCULO:** módulo unitario de la ley.

**ABSTENCIÓN:** situación en la que el legislador, con autorización o permiso de la Cámara, deja de votar.

**ANEXO:** las leyes pueden tener, además del articulado, uno o más anexos, que deben indicarse en el cuerpo principal de la norma y pueden formar parte o no de la ley.

**BANCA:** lugar o asiento de cada legislador.

**BARRA:** lugar en que se ubica al público que asiste a las sesiones. También se llama así al público mismo.

**BLOQUE:** grupo o conjunto de legisladores que se forma por afinidad política e intereses comunes.

**CADUCIDAD:** todo proyecto no sancionado definitivamente en dos períodos consecutivos de sesiones caduca y solo podrá ser considerado iniciándolo nuevamente.

**CONVOCATORIA:** llamado a una sesión o reunión.

**CUARTO INTERMEDIO:** suspensión o interrupción más o menos prolongada de una sesión. Se dispone por invitación del presidente del cuerpo o por una moción aprobada de un legislador. La sesión puede reanudarse en una fecha distinta de aquella en la que se decide el cuarto intermedio.

**DEBATE:** también llamado discusión, es el procedimiento por el cual se realizan los intercambios de opiniones entre legisladores, tanto en el recinto de sesiones como en las comisiones.

**DEROGAR:** anular una norma establecida.

**DESAFUERO:** suspensión de un legislador y privación de sus fueros, dispuesta por la cámara a la que pertenece el legislador o por pedido del juez interviniente.

**DIARIO DE SESIONES:** documento que recoge regularmente la versión taquigráfica completa de todo lo que ocurre en las sesiones.

**DICTAMEN:** documento que surge del estudio de los proyectos en las comisiones de las cámaras, junto con las propuestas que esas comisiones aconsejan para su sanción.

**DIPUTADO:** cada uno de los representantes elegidos directamente por el pueblo.

**FUEROS PARLAMENTARIOS:** conjunto de derechos y privilegios de las cámaras legislativas y de sus miembros, establecidos con el fin de asegurar que puedan actuar eficaz e independientemente.

**FUNDAMENTOS:** motivos o razones que explican la presentación del proyecto al que acompañan. No forman parte del articulado.

**LEGISLADOR:** término genérico con el que se denomina a los miembros de los órganos legislativos.

**LEY:** norma jurídica aprobada por el Poder Legislativo siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución.

**MANDATO LEGISLATIVO:** representación que asume y ejerce un legislador durante cuatro años.

**MAYORÍA:** cantidad de votos favorables, teniendo en cuenta el requisito del quórum, que se exige para la toma de decisiones válidas en las cámaras legislativas o en sus comisiones de asesoramiento.

**MOCIÓN:** proposición verbal para ordenar la discusión en el recinto o impulsar una iniciativa ingresada

**NORMA JURÍDICA:** es una regla de conducta que busca ordenar el comportamiento humano, es impuesta por una autoridad competente (nacional, provincial o municipal) con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.

**QUORUM:** número necesario de legisladores presentes para sesionar y tomar decisiones.

**SENADOR:** cada uno de los miembros del Senado. Representan a los departamentos de la provincia y son elegidos por el pueblo.

**SESIÓN:** reunión formal de los legisladores que se lleva a cabo en el recinto, siguiendo los procedimientos que determina el reglamento de la Cámara.

Existen distintos tipos de sesiones según el objeto perseguido, las condiciones o el momento en que se realicen. Pueden ser:

- **ordinarias:** las que se celebran en los días y horas establecidos. Se reúnen desde el 1° de mayo hasta el 31 de octubre. Este período es susceptible de prórroga por un mes más, en virtud de la decisión de ambos cuerpos.
- **extraordinarias:** las que se realizan fuera de los días y horas establecidos en el ítem anterior, y tienen lugar: a petición del Poder Ejecutivo, por resolución de la Cámara o a petición de cuatro diputados o dos presidentes de bloque. En todos los casos se debe expresar el objeto de la sesión.
- **especiales:** son objeto de una citación especial, aunque coincidan con el día y hora de una sesión ordinaria o extraordinaria.

**VETO:** acto formal del Poder Ejecutivo mediante el cual rechaza total o parcialmente un proyecto de ley sancionado por la Legislatura. Dicho proyecto debe volver a ser considerado por ambas cámaras.

**VOTACIÓN:** acto formal por medio del cual las cámaras o sus comisiones de asesoramiento aprueban o rechazan los proyectos que estudian.

**VOTO:** posición que adopta un legislador respecto a la aprobación o rechazo de un proyecto que se está debatiendo en el recinto.

La votación puede hacerse de dos maneras:

- Nominalmente, a viva voz, por cada diputado invitado a ello por el secretario.
- Por signos, levantando la mano.

## **Bibliografía consultada:**

**Técnica Legislativa:** María Alejandra Svetaz, Beatriz Grosso, Miguel Luna, Héctor Pérez Bourbon y Fermín Ubertone. Edición Año 1998

**Manual de Técnica Legislativa:** Héctor Pérez Bourbon. Año 2008

**Material Curso – Taller de Técnica Legislativa** de la Prof. Judith Vaschetto. Año 2007

**Curso-Taller en Derecho Parlamentario y Técnica Legislativa.** Año 2017

**Recomendaciones para la elaboración de textos normativos:** Dirección de Planeamiento y Estudios Especiales y Dirección de Técnica Legislativa.

**Página web Cámara de Diputados de la Provincia Santa Fe**



Icap

Instituto de Capacitación Parlamentaria  
1° de mayo 1627 P.B.- (3000) Santa Fe - Argentina  
Tel.: (0342) 458 9555 - 457 3137 int. 102  
icap@diputadossantafe.gov.ar  
www.diputadossantafe.gov.ar



Sugerencias para la elaboración de  
**PROYECTOS LEGISLATIVOS**



**PROGRAMA PIDO LA PALABRA  
DIPUTADO POR UN DÍA**



**Instituto de Capacitación Parlamentaria**  
1° de mayo 1627 P.B.- (3000) Santa Fe - Argentina  
Tel.: (0342) 458 9555 - 457 3137 int. 102  
[www.diputadossantafe.gov.ar](http://www.diputadossantafe.gov.ar)  
[icap@diputadossantafe.gov.ar](mailto:icap@diputadossantafe.gov.ar)



**CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**