



SUGERENCIAS para la elaboración de **PROYECTOS LEGISLATIVOS**

**Pido la
Palabra**



**PROGRAMA DIPUTADAS
Y DIPUTADOS POR UN DÍA**



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



Icap
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARLAMENTARIA



Esta resumida guía intenta aportar pautas para la elaboración de proyectos legislativos en su estructura, redacción y lógica interna. Para facilitar su comprensión buscamos unificar vocabulario y simplificar los textos.



Una de las actividades más importantes de las Diputadas y los Diputados 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 de proponer un proyecto.
- Cuando la legislación vigente no cubre las necesidades actuales, se propone su modificación.

Estas ideas o iniciativas de las diputadas y los diputados se traducen a un texto y son presentadas a la Cámara de Diputadas y Diputados como PROYECTO, cuya redacción debe ser:

- Clara;
- Precisa;
- Inteligible, sin ninguna duda de interpretación, tanto para la ciudadanía, que debemos cumplirla, como para quienes deben hacerla cumplir.

Cuando es necesario **LEGISLAR**, ¿qué debo hacer en primer lugar?

Buscar 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.

Importante:

Solamente podemos legislar sobre **asuntos provinciales**, por lo que se debe tener en cuenta la jurisdicción NACIONAL, PROVINCIAL o MUNICIPAL del tema que nos preocupa.

Sugerimos algunos sitios para consultar:

www.santafe.gov.ar/normativa

[www.diputadossantafe.gov.ar/buscador de proyectos/isileg](http://www.diputadossantafe.gov.ar/buscador_de_proyectos/isileg)

www.senadosantafe.gob.ar /buscador de leyes

www.infoleg.gov.ar /Información Legislativa y Documental nacional



¿Qué TIPO de PROYECTO corresponde elaborar?

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

- PROYECTO DE LEY
- PROYECTO DE COMUNICACIÓN
- PROYECTO DE DECLARACIÓN
- PROYECTO DE DECRETO
- PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Todo PROYECTO CONSTA de DOS PARTES

1- PARTE DISPOSITIVA

La decisión política del diputado o la diputada 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 y aclaración de las y los autores del proyecto o la de una o un autor único.

2- FUNDAMENTOS

- Se dirigen a la presidencia 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.

Así, el proyecto legislativo, por un lado tiene el texto dispositivo, y por el otro, el texto de la fundamentación que lo acompaña.

Luego debe constar la Firma y aclaración de la/s, del/los autores 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.



FÓRMULA DE SANCIÓN

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

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.
- No repetir títulos de leyes provinciales vigentes, como 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, 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, Se colocan en el texto 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 la disposición 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. Por eso, No debe 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, en forma continua, y llevan un epígrafe.

Epígrafe: Es una breve referencia al contenido del artículo, ubicada al principio del mismo. No integra el texto del artículo y no pueden repetirse. Facilitan la lectura y ubicación de las disposiciones en el texto de la ley.

Se coloca delante de cada artículo de nuevas leyes o en la modificación de leyes que ya cuentan con epígrafes. Pero si la ley que se modifica no los tiene, no se deben agregar, para respetar el estilo ya establecido en esa ley.

- Los artículos pueden dividirse en párrafos y en incisos de tal forma que cada uno de ellos pueda ser leído a continuación del encabezamiento.

Incisos:

- Pueden ser taxativos ("solo", "exclusivamente");
- Sirven para enumerar, y deben expresar su carácter acumulativo ("y") o alternativo ("o"), pero nunca la ambigüedad: "y/o";
- Se identifican con un número o una letra minúscula seguida de medio paréntesis de cierre. Ej: a); b); etc. o 1); 2); etc.
- Finalizan con punto y coma, excepto el último que finaliza con punto y aparte.
- Al incorporarse nuevos incisos a leyes anteriores debe respetarse 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 debe hacerse sobre la ley principal y no sobre sus modificaciones;

Ejemplo 1: Asignarle un artículo con nuevo texto, usando la expresión Incorporarse:

ARTÍCULO 1 - Incorporarse a la Ley 11717 -MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE-, como artículo 17 bis el siguiente texto:

“ARTÍCULO 17 bis: ...”.

Ejemplo 2: Modificáse el ARTÍCULO 5 de la Ley 11717 -MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE- el que queda redactada de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 5 - ...”

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 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 las y los autores del proyecto

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

TÍTULO de la ley

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

ARTÍCULO...-(texto modificado)

ARTÍCULO ...- (último)- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Firma y aclaración de las y los autores del proyecto

Fundamentos

Recuérdese que deben estar dirigidos a la presidencia de la Cámara. El motivo del proyecto se debe presentar en forma ordenada, clara y precisa, evitando frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de las y 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 de la ley

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

ARTÍCULO...-(texto modificado)

ARTÍCULO ...- (último)- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Firma y aclaración de las y los autores del proyecto

Fundamentos

Recuérdese que deben estar dirigidos a la presidencia de la Cámara. El Motivo del proyecto se debe presentar en forma ordenada, clara y precisa, evitando frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de las y los autores del proyecto

MODELO DE PROYECTO 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 las y los autores del proyecto

Fundamentos:

Recuérdese que deben estar dirigidos a la presidencia de la Cámara. El motivo del proyecto se debe presentar en forma ordenada, clara y precisa, evitando frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de las y los autores del proyecto



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

PROYECTO DE COMUNICACIÓN

La Cámara de Diputados de la Provincia solicita al 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 las y los autores del proyecto

Fundamentos:

Recuérdese que deben estar dirigidos a la presidencia de la Cámara. El motivo del proyecto se debe presentar en forma ordenada, clara y precisa, evitando frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de las y 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 las y los autores del proyecto

Fundamentos:

Recuérdese que deben estar dirigidos a la presidencia de la Cámara. El motivo del proyecto se debe presentar en forma ordenada, clara y precisa, evitando frases vacías y repeticiones innecesarias.

Firma y aclaración de las y 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 una o a un ministro; creación de una comisión investigadora; creación de organismos internos: Instituto de Capacitación Parlamentaria; modificación al Reglamento Interno de la Cámara, etc.

ATENCIÓN: Pautas a 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.
- 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: Universidad Nacional del Litoral (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 las leyes, decretos, resoluciones u ordenanzas, y si son municipales, provinciales o nacionales.

GLOSARIO

ARTÍCULO: módulo unitario de la ley.

ABSTENCIÓN: situación en la que una o un diputado, con autorización o permiso de la Cámara, se le permite no 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 integrante del Cuerpo.

BARRA: lugar en que se ubica al público que asiste a las sesiones.

BLOQUE: grupo o conjunto de integrantes del Cuerpo que se reúnen 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. La presidencia del Cuerpo lo dispone por invitación o por una moción aprobada de una o de un diputado. La sesión puede reanudarse en una fecha distinta de aquella en la que se decide el cuarto intermedio.



QUORUM: número necesario de diputados y diputadas presentes para sesionar y tomar decisiones.

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

DEROGAR: anular una norma establecida.

DESAFUERO: Decisión adoptada por una Cámara, a pedido de un juez, para que una o un diputado, que la integra, quede plenamente sometido a las consecuencias del proceso penal que se sustancia y el o la diputada perderá las inmunidades parlamentarias

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/A: representante elegido directamente por el pueblo.

FUEROS PARLAMENTARIOS: Conjunto de derechos, potestades, garantías o inmunidades consagradas por la Constitución en beneficio de los Cuerpos legislativos, con el único propósito de preservar su independencia y funcionamiento eficiente. Son prerrogativas que protegen la libertad de expresión de quienes ejercen el cargo de diputado/a.

FUNDAMENTOS: motivos o razones que explican y acompañan la presentación del proyecto, pero no formando parte del texto normativo.

LEGISLADOR/A: 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 una o un legislador durante cuatro años.

MAYORÍA: cantidad de votos favorables, teniendo en cuenta el requisito del quorum, 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 aparejada una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.

SENADOR/A: cada miembro del Senado. Representan a los departamentos de la provincia y son elegidos/as por el pueblo.



SESIÓN: reunión formal de las y 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 1º 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/as o dos presidentes/tas 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 una o un diputado respecto a la aprobación o rechazo de un proyecto que se está debatiendo en el recinto.

La votación puede hacerse de dos maneras:

- Nominalmente: Por secretaría se invita a cada diputado/a a expresar su voto a viva voz.
- Por signos: levantando la mano o no.

Por sistema electrónico: Registra su voto, apretando el botón verde o rojo, que se encuentran en la banca.



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 Santa Fe

**Pido la
Palabra**



CÁMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE



Icap
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARLAMENTARIA

1ro de mayo 1627 PB (3000) Santa Fe - Argentina - Tel: 0342 4573126 int 105
www.diputadossantafe.gov.ar | icap@diputadossantafe.gov.ar