

JORGE HORACIO GENTILE

Manual de Estilo y Ética Jurídica

Córdoba
2001

ÍNDICE

PRÓLOGO	9
MANUAL DE ESTILO	13
1. LA LENGUA EN EL TEXTO Y EL TEXTO EN LA SOCIEDAD	
De las reglas gramaticales a las normas sociales	15
I. Qué es un texto	15
1. La función social del texto	15
2. Cohesión y coherencia	16
3. La referencialidad	17
4. El léxico	18
5. El texto expositivo-argumentativo	18
II. De la oración al texto	19
1. Definición	19
2. Estructura oracional	20
3. Sujeto y predicado	20
4. La voz de la oración	21
5. Conectores oracionales	21
6. La coordinación	22
III. Accidentes y aspecto del verbo	23
1. Accidentes	23
2. El modo del verbo	23
3. El aspecto del verbo	24
IV. Algunas reglas gramaticales	27
1. Quien es una persona	27
2. El mismo no es nombre	27
3. Femenino más masculino igual a masculino	28
4. Dequeísmo	29

5. El deber de la preposición	30
6. Si no hay oposición, no van juntos	31
7. Cualquiera tiene plural	31
V. Sobre la acentuación y la ortografía	32
1. De lo prosódico a lo ortográfico	32
2. Clasificación de las palabras	32
3. Monosílabos	33
4. Agudas	33
5. Graves	34
6. Esdrújulas	34
7. Sobresdrújulas	35
8. Casos especiales de plurales	35
9. Acentuación de palabras compuestas	36
10. Tratamiento como diptongo del grupo “ui”	37
11. La conjunción y los números	37
12. Voces latinas	38
13. Las mayúsculas	38
14. Uso de mayúsculas	38
15. Reglas ortográficas	39
VI. Los signos de puntuación	41
1. Clasificación	41
2. La coma	41
3. El punto y coma	45
4. Los dos puntos	47
5. El punto	48
6. Signos de interrogación y exclamación	51
7. Las comillas	53
8. Los puntos suspensivos	54
9. El paréntesis	58
10. El guión (o raya)	62
VII. A propósito de las citas textuales	65
1. Comillas	65
2. Fuente	66
3. Edición y página	67
4. Respeto al texto ajeno	68
5. Extensión de la cita	70
6. Alusiones	71
7. Artículos y libros	72
8. Economía de repeticiones	73
9. Referencias bibliográficas	73

2. BREVIARIO DE ESCRITOS JUDICIALES	77
I. Reglas de formateo general	77
1. Formato de página	78
2. Formato de párrafo	78
3. Guionado automático	78
4. Idioma	78
5. Tipografía	78
6. Numeración de las páginas del escrito	78
7. Índice	78
8. Normas generales	78
9. Personería	79
10. Numeración de las partes del escrito	79
11. Planillas y documentación adjunta	80
12. Fórmulas protocolares	80
13. Destacados	81
14. Presentación de la cita	81
15. Petición del escrito	82
16. Fórmula final	82
17. Enmendados	83
II. Documentos específicos	83
1. Dictámenes	83
2. Escritos en sede administrativa	85
3. Escritos en sede judicial	89
3. EXPRESIONES LATINAS USUALES EN EL LÉXICO DE LOS ABOGADOS	91
REGLAS DE ÉTICA	99
4. REGLAS DE ÉTICA ADOPTADAS POR EL ESTUDIO GENTILE SARAVIA	101
I. Sobre el Estudio y sus integrantes	101
II. Sobre la forma de llevar las causas en trámite	103
BIBLIOGRAFÍA	107