

# MANUAL DE CITACIÓN UNIFORME



UN SISTEMA UNIFORME DE CITACIÓN PARA  
FUENTES JURÍDICAS PUERTORRIQUEÑAS

MANUAL DE CITACIÓN  
UNIFORME

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL BLUEBOOK</b> .....	<b>7</b>
<b>APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LENGUA</b> .....	<b>7</b>
<b>ENMIENDAS AL MANUAL DE CITACIÓN UNIFORME</b> .....	<b>7</b>
<b>REGLAS DE CITACIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>R.1 NOTAS AL CALCE</b> .....	<b>8</b>
R.1.1 USO Y ESTRUCTURA .....	8
R.1.2 SIGNOS Y FRASES INTRODUCTORIAS .....	8
R.1.2.a USO DEL VÉASE .....	8
R.1.3 CITAS QUE SE REFIEREN A OTRAS FUENTES .....	9
R.1.4 ORDEN DE FUENTES DENTRO DE UN MISMO SIGNO .....	9
R.1.5 ESPECIFICACIONES ENTRE PARÉNTESIS .....	10
R.1.5.a COMENTARIOS EXPLICATIVOS EN UNA NOTA AL CALCE .....	10
R.1.5.b CITA DIRECTA COMO COMENTARIO EXPLICATIVO EN UNA NOTA AL CALCE .....	10
R.1.5.c ÉNFASIS SUPLIDO .....	11
R.1.5.d ÉNFASIS EN EL ORIGINAL .....	11
R.1.5.e TRADUCCIÓN SUPLIDA .....	11
R.1.5.f CITAS OMITIDAS Y NOTAS AL CALCE OMITIDAS .....	11
R.1.5.g ORDEN DE PARÉNTESIS .....	12
<b>R.2 FORMATO DE LOS ESCRITOS</b> .....	<b>12</b>
R.2.1 LETRA QUE SE UTILIZARÁ EN LOS ESCRITOS .....	12
R.2.2 TEXTO SUBRAYADO Y ENNEGRECIDO .....	12
R.2.3 TÍTULOS, SUBTÍTULOS Y AUTOR .....	12
<b>R.3 SUBDIVISIONES</b> .....	<b>14</b>
R.3.1 MÚLTIPLES PÁGINAS EN UNA CITA .....	14
R.3.2 USO DEL ET AL. ....	15
<b>R.4 FORMAS CORTAS DE CITACIÓN</b> .....	<b>16</b>
R.4.1 USO DEL ID. ....	16
R.4.2 USO DEL SUPRA .....	17
<b>R.5 CITAS DIRECTAS</b> .....	<b>18</b>
R.5.1 CITAS DENTRO DEL TEXTO .....	18
R.5.2 CITAS EN ESPAÑOL E INGLÉS .....	18
R.5.3 ESTRUCTURA Y USO DE CORCHETES .....	19
R.5.4 CITAS EN BLOQUE .....	19
R.5.4.a SANGRÍA .....	20
R.5.4.b CITAS EN BLOQUE EN UNA NOTA AL CALCE .....	21
R.5.5 OMISIONES .....	21
R.5.5.a Omisión al principio de la oración .....	22
R.5.5.b Omisión entre medio de la oración y las oraciones .....	22
R.5.5.c Omisión al final de una oración .....	22
R.5.5.d Omisión entre párrafos .....	23
R.5.6 CITA DIRECTA A UNA CITA DIRECTA .....	24
<b>R.6 ABREVIATURAS, NÚMEROS Y SÍMBOLOS</b> .....	<b>24</b>

R.6.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	24
R.6.2 NÚMEROS .....	25
R.6.3 ENUMERACIONES .....	27
R.6.4 SÍMBOLOS .....	28
R.6.5 RAYA O GUIÓN LARGO .....	29
R.6.6 PARÉNTESIS .....	29
<b>R.7 USO DE BASTARDILLAS EN CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES .....</b>	<b>29</b>
R.7.1 ÉNFASIS Y USO DE COMILLAS SIMPLES .....	29
R.7.2 PALABRAS EN OTROS IDIOMAS .....	29
R.7.3 LEYES Y CASOS DENTRO DEL TEXTO .....	30
<b>R.8 USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS .....</b>	<b>30</b>
R.8.1 MAYÚSCULAS .....	30
R.8.1.a .....	30
R.8.1.b .....	30
R.8.1.c .....	30
R.8.1.d .....	31
R.8.1.e .....	31
R.8.1.f .....	31
R.8.1.g .....	31
R.8.1.h .....	32
R.8.1.i .....	32
R.8.1.j .....	32
R.8.1.k .....	32
R.8.2 MINÚSCULAS .....	32
<b>R.9 TÍTULO DE JUECES .....</b>	<b>33</b>
<b>R.10 JURISPRUDENCIA, SENTENCIAS Y LAUDOS .....</b>	<b>34</b>
R.10.1 NORMAS GENERALES RESPECTO A LA CITACIÓN DE JURISPRUDENCIA .....	34
R.10.1.a USO DE BASTARDILLAS .....	34
R.10.1.b NOMBRE DE LOS CASOS EN NOTAS AL CALCE .....	34
R.10.1.c FORMA CORTA .....	34
R.10.2 DPR (DECISIONES DE PUERTO RICO) .....	35
R.10.2.a OPINIONES .....	35
R.10.3 TSPR (TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO) .....	36
R.10.3.a FORMA CORTA .....	36
R.10.4 TRIBUNAL DE APELACIONES .....	37
R.10.4.a COPIA FÍSICA DEL ORIGINAL .....	37
R.10.4.b PORTAL DE LA RAMA JUDICIAL .....	37
R.10.4.c BASE DE DATOS JURÍDICOS .....	37
R.10.4.d FORMA CORTA .....	38
R.10.5 TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA .....	38
R.10.6 LAUDOS DE ARBITRAJE .....	38
R.10.7 JURISPRUDENCIA DE ESTADOS UNIDOS .....	39
R.10.8 JURISPRUDENCIA DE ESPAÑA .....	39
<b>R.11 CONSTITUCIONES .....</b>	<b>40</b>
<b>R.12 FUENTES ESTATUTARIAS .....</b>	<b>40</b>
R.12.1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	40
R.12.2. LEYES Y ESTATUTOS .....	41
R.12.2.a FORMA CORTA .....	41

R.12.2.b TÍTULO DE LA LEY EN EL TEXTO .....	42
R.12.3 SUPLEMENTOS .....	42
R.12.4 LPR (LEYES DE PUERTO RICO).....	42
R.12.5 LEYES EN INGLÉS.....	43
R.12.6 LEYES Y ESTATUTOS DE ESPAÑA .....	43
R.12.7 CÓDIGOS.....	43
R.12.7.a CÓDIGO CIVIL DE PUERTO RICO .....	44
R.12.7.b CÓDIGO PENAL DE PUERTO RICO .....	44
R.12.7.c BORRADOR DEL CÓDIGO CIVIL DE PUERTO RICO .....	44
R.12.7.d CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL .....	45
R.12.7.e CÓDIGO DE ENJUICIAMIENTO CIVIL.....	45
R.12.7.f CÓDIGO POLÍTICO .....	45
R.12.7.g CÓDIGO COMERCIO.....	45
R.12.7.h CÓDIGO DE SEGUROS.....	45
R.12.7.i ABA MODEL CODE OF PROFESSIONAL RESPONSIBILITY. ....	45
R.12.8 REGLAS .....	45
R.12.8.a REGLAS DE PROCEDIMIENTO CIVIL .....	46
R.12.8.b REGLAS DE PROCEDIMIENTO CRIMINAL .....	46
R.12.8.c REGLAS DE EVIDENCIA.....	46
R.12.8.d ABA MODEL RULES OF PROFESSIONAL CONDUCT.....	46
R.12.8 REGLAMENTOS CONTENIDOS EN LAS LEYES ANOTADAS DE PUERTO RICO .....	46
<b>R.13 MATERIALES LEGISLATIVOS.....</b>	<b>47</b>
R.13.1 FUENTES LEGISLATIVAS .....	47
R.13.1.a PROYECTOS DE LA CÁMARA:.....	47
R.13.1.b PROYECTOS DEL SENADO:.....	47
R.13.1.c RESOLUCIONES DE LA CÁMARA: .....	47
R.13.1.d RESOLUCIONES DEL SENADO: .....	47
R.13.1.e RESOLUCIONES CONJUNTAS DE LA CÁMARA: .....	47
R.13.1.f RESOLUCIONES CONJUNTAS DEL SENADO: .....	48
R.13.1.g RESOLUCIONES CONCURRENTES DE LA CÁMARA:.....	48
R.13.1.h RESOLUCIONES CONCURRENTES DEL SENADO: .....	48
R.13.1.i PROYECTOS SUSTITUTIVOS PRESENTADOS POR LAS COMISIONES LEGISLATIVAS .....	48
R.13.2 INFORMES DE COMISIONES LEGISLATIVAS .....	48
R.13.3 MATERIALES DE VISTAS LEGISLATIVAS .....	49
R.13.3.a PONENCIAS.....	49
R.13.3.b EXPRESIONES.....	49
R.13.4 DIARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA .....	49
R.13.5 DIARIO DE SESIONES DE LA CONVENCIÓN CONSTITUYENTE.....	50
<b>R.14 MATERIALES ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>50</b>
R.14.1 REGLAMENTOS DE LAS AGENCIAS.....	50
R.14.2 ÓRDENES EJECUTIVAS .....	50
R.14.3 OPINIONES DEL SECRETARIO DE JUSTICIA DE PUERTO RICO. ....	51
R.14.4 OTROS TIPOS DE PUBLICACIÓN .....	51
R.14.5 OTROS REGLAMENTOS .....	51
<b>R.15 LIBROS .....</b>	<b>51</b>
R.15.1.FUENTES A APLICARSE.....	51
R.15.1.a FORMA CORTA.....	52
R.15.1.b TÍTULO DEL LIBRO EN EL TEXTO .....	52
R.15.2 AUTOR .....	52
R.15.2.a AUTOR INSTITUCIONAL .....	52

R.15.3 EDITOR O TRADUCTOR .....	53
R.15.4 PÁGINAS. ....	53
R.15.5 COLECCIONES DE LIBROS Y TRATADOS.....	53
R.15.6 EDICIONES .....	54
R.15.5.a VARIAS EDICIONES DE UNA SOLA CASA PUBLICADORA.....	54
R.15.6.b VARIAS EDICIONES DE DISTINTAS CASAS PUBLICADORAS.....	54
R.15.7 COLECCIONES DE ENSAYOS .....	54
R.15.8 PREFACIOS, INTRODUCCIONES Y EPÍLOGOS.....	55
<b>R.16 ARTÍCULOS DE REVISTAS Y PERIÓDICOS.....</b>	<b>55</b>
R.16.1 ARTÍCULOS DE REVISTA Y PERIÓDICOS.....	55
R.16.2 REVISTAS ENUMERADAS DE MANERA NO CONSECUTIVA.....	55
R.16.3 ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS.....	56
R.16.4 REVISTAS JURÍDICAS PUERTORRIQUEÑAS.....	56
<b>R.17 FUENTES NO PUBLICADAS.....</b>	<b>57</b>
R.17.1 ENTREVISTAS .....	57
R.17.2 DISCURSOS, PONENCIAS Y CONFERENCIAS .....	57
<b>R.18 FUENTES ELECTRÓNICAS .....</b>	<b>58</b>
R.18.1 CITAS DIRECTAS Y PARALELAS DE FUENTES ELECTRÓNICAS.....	58
R.18.2 COPIAS EXACTAS.....	58
<b>R.19 FUENTES JURÍDICAS EXTRANJERAS.....</b>	<b>59</b>
<b>R.20 FUENTES JURÍDICAS INTERNACIONALES .....</b>	<b>59</b>
<b>R.21 FORMATO DE LAS TABLAS Y GRÁFICAS .....</b>	<b>59</b>
R.21.1 TABLAS.....	59
R.21.2 GRÁFICAS.....	60
<b>REGLAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRAFÍA, Y ESTILO.....</b>	<b>60</b>
<b>R.22 ACENTUACIÓN .....</b>	<b>60</b>
R.22.1 MONOSÍLABAS .....	60
R.22.2 POLISÍLABAS .....	61
R.22.3 AGUDAS.....	61
R.22.4 LLANAS.....	61
R.22.5 ESDRÚJULAS Y SOBRESDRÚJULAS .....	62
R.22.6 HIATOS.....	62
R.22.7 PALABRAS INTERROGATIVAS Y EXCLAMATIVAS.....	62
R.22.8 O DISYUNTIVA.....	63
R.22.9 SOLO .....	64
R.22.10 AUN .....	64
R.22.11 TILDE DIACRÍTICA EN PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS.....	64
<b>R.23 PREFIJOS .....</b>	<b>64</b>
<b>R.24 USO DE LA COMA .....</b>	<b>66</b>
<b>R.25 USO DEL PUNTO Y COMA.....</b>	<b>68</b>
<b>R.26 ERRORES COMUNES .....</b>	<b>68</b>
R.26.1 SER/ESTAR CONSCIENTE.....	68
R.26.2 POR CIENTO/PORCENTAJE .....	69
R.26.3 PRESUMIR/ASUMIR.....	69

R.26.4 USO DE PREPOSICIONES .....	70
R.26.5 CUATRIENIO.....	70
R.26.6 INAUGURACIÓN.....	70
R.26.7 VERBO HABER .....	71
R.26.8 DISTINCIONES ENTRE HAY, AHÍ Y AY .....	72
R.26.9 ANGLICISMOS .....	72
R.26.10 GERUNDIOS .....	74
R.26.11 CONSISTENCIA EN EL TIEMPO DE LA NARRACIÓN .....	75
<b>TABLAS .....</b>	<b>76</b>
<b>T.1 ABREVIATURAS MÁS USADAS EN PUERTO RICO.....</b>	<b>76</b>
<b>T.2 ABREVIATURAS DE PALABRAS COMÚNMENTE UTILIZADAS .....</b>	<b>77</b>
<b>T.3 MATERIAL LEGISLATIVO .....</b>	<b>77</b>
<b>T.4 GOBIERNOS Y AGENCIAS ADMINISTRATIVAS DE PUERTO RICO .....</b>	<b>77</b>
<b>T.5 ABREVIATURAS PARA FRASES Y PARTES RECURRENTE.....</b>	<b>79</b>

# INTRODUCCIÓN

La citación es una herramienta indispensable para instrumentar la búsqueda de la verdad y garantizar la honestidad académica. Proveer notas al calce que sustenten la verdad de lo aseverado permite que el lector reconstruya el análisis que realizó el autor de un escrito para llegar a sus conclusiones. En el contexto de los escritos jurídicos, resulta aún más aguda la necesidad de fundamentar adecuadamente.

El proceso de citación es una parte vital en la creación de escritos jurídicos de calidad y confiabilidad. La citación oportuna da a cada escrito la exactitud, honestidad y precisión necesaria para proveer autoridad y apoyo al trabajo, dar crédito al material del autor citado y continuar la discusión comenzada en el texto.

Con el propósito de impartir un estándar uniforme en este proceso de citación, la Revista Jurídica de la Universidad de Puerto Rico decidió convocar a las revistas jurídicas de la Facultad de la Universidad Interamericana y la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en miras a producir una guía completa que atienda las complejidades y particularidades que surgen en la redacción y edición de escritos que formarán parte de cada Revista.

El Manual Uniforme de Citación propone además presentar una serie de normas uniformes de fácil uso y entendimiento para los estudiantes, abogados, profesores, jueces y demás miembros de la comunidad jurídica. En este Manual nos proponemos a crear un estándar de reglas de citación, gramática, ortografía y estilo a ser utilizados uniformemente en el proceso de redacción y edición de escritos jurídicos en Puerto Rico. Particularmente, aspiramos a establecer una serie de reglas claras y precisas para erradicar la incertidumbre existente en cuanto a las formas de citación de las fuentes de Derecho utilizadas en nuestra jurisdicción.

Con ello en mente, las revistas suscribientes han determinado que la principal fuente de consulta para los escritos jurídicos en español será este Manual Uniforme de Citación, mientras que para aquellos escritos en inglés se utilizará el Bluebook. Asimismo, se ha optado por hacer coincidir la numeración de las reglas del Manual con las del Bluebook para facilitar la búsqueda de estas. Por último, el Manual también recopila ciertas reglas de gramática, ortografía y estilo a modo de apéndice.

Esperamos que este Manual sea de utilidad para todos los que hagan uso de él, aspiramos así a mantener altos estándares de calidad en los trabajos a publicarse y así contribuir al desarrollo del Derecho puertorriqueño.



## APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL BLUEBOOK

Como norma general, las Reglas de este Manual primarán sobre las normas del Bluebook. No obstante, todo asunto sobre el cual este Manual permanezca silente estará regido por las reglas dispuestas en la edición más reciente del Bluebook.

## APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LENGUA

Las reglas de este Manual en cuanto al uso de la lengua provienen de la Real Academia Española.

## ENMIENDAS AL MANUAL DE CITACIÓN UNIFORME

Las juntas editoras de las revistas jurídicas que adopten este Manual podrán, mediante un voto afirmativo de una mayoría de sus integrantes, presentar una propuesta para enmendar el Manual a las demás juntas editoras. No más de treinta días luego de presentada la propuesta de enmienda, las juntas editoras deberán coordinar una reunión para considerar dicha enmienda. Dicha reunión podrá ser presencial o por cualquier otro medio. Cada junta editora contará con un voto; una enmienda solo procederá si cuenta con el voto afirmativo de una mayoría de las juntas editoras que adopten este Manual. La junta editora que proponga una enmienda deberá enviar un documento que resuma los cambios sugeridos a todas las juntas editoras de las revistas jurídicas que adopten este Manual. Las juntas editoras que reciban el documento con las enmiendas sugeridas, tendrán una semana para responder a la junta editora que sugirió la enmienda. La junta editora que no conteste dentro del término de una semana, se entenderá que está de acuerdo con las enmiendas sugeridas. Una vez termine ese término, la junta editora que propuso la enmienda tendrá un término de dos semanas para hacerles llegar el nuevo Manual a las otras juntas editoras.

# REGLAS DE CITACIÓN

## R.1 NOTAS AL CALCE

### R.1.1 USO Y ESTRUCTURA

(a) El autor podrá utilizar las notas al calce para citar fuentes que sustenten lo aseverado en el texto o explicar alguna idea discutida en su escrito.

(b) No se utilizarán notas al final del escrito (*endnotes*).

(c) El número de la nota al calce siempre estará al final de la oración e inmediatamente después del punto final (sin espacios) si la fuente respalda o contradice toda la oración. Por otro lado, si la fuente solo respalda o contradice la porción que le antecede, el número de la nota al calce estará dentro de la oración e inmediatamente después de cualquier signo gramatical.

#### Ejemplo de uso incorrecto:

Primero, se pronunció la camagüeyana Ana Betancourt durante la Asamblea Constituyente de Guáimaro —en 1869—<sup>1</sup> pidiendo [que] se incluyera en la Constitución el derecho al voto para la mujer<sup>2</sup>, y luego la matancera Edelmira Guerra Valladares, en la Guerra de Independencia de 1895, se expresó de igual manera a favor de la igualdad entre los sexos<sup>3</sup>.

#### Ejemplo de uso correcto:

Primero, se pronunció la camagüeyana Ana Betancourt durante la Asamblea Constituyente de Guáimaro —en 1869—<sup>1</sup> pidiendo [que] se incluyera en la Constitución el derecho al voto para la mujer,<sup>2</sup> y luego la matancera Edelmira Guerra Valladares, en la Guerra de Independencia de 1895, se expresó de igual manera a favor de la igualdad entre los sexos.<sup>3</sup>

### R.1.2 SIGNOS Y FRASES INTRODUCTORIAS

Algunos de los signos y frases introductorias que se utilizarán en las notas al calce son:

Sin coma	Con coma
véase	<i>e.g.</i> ,
por ejemplo	véase, <i>e.g.</i> ,
véase también	véase, por ejemplo
<i>Cf.</i>	Pero véase,
Contra	Pero <i>Cf.</i> ,

#### R.1.2.a USO DEL VÉASE

Cuando el véase funge como verbo, no va en bastardillas.

### **Ejemplo de uso del *véase* como frase introductoria:**

<sup>1</sup> *Véase* FRANCISCO A. SCARANO, PUERTO RICO: CINCO SIGLOS DE HISTORIA 193 (1993) (donde se discute el descubrimiento de la Isla).

### **Ejemplos de uso del *véase* como verbo:**

<sup>1</sup> Véase FRANCISCO A. SCARANO, PUERTO RICO: CINCO SIGLOS DE HISTORIA 193 (1993), para una discusión sobre el descubrimiento de Puerto Rico.

<sup>2</sup> Para una discusión sobre el descubrimiento de Puerto Rico, véase FRANCISCO A. SCARANO, PUERTO RICO: CINCO SIGLOS DE HISTORIA 193 (1993).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 1.2 del Bluebook.](#)

### **R.1.3 CITAS QUE SE REFIEREN A OTRAS FUENTES**

Cuando al citar, el autor menciona una fuente que, a su vez, hace referencia a otra, ambas fuentes deberán seguir su correspondiente formato. La referencia que se haga a la segunda fuente deberá estar entre paréntesis. El signo que se utilice dependerá de la función de la segunda fuente. Algunas de estos signos son: *citando a*, *en*, *disponible en*, *citado con aprobación en*, *citado en* y *revisado por*. Se podrán utilizar distintas frases. Lo importante es recordar que la señal deberá ir en bastardillas.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Pueblo v. Acosta, 135 DPR 14 (1994) (*citando a* FRANCISCO MUÑOZ CONDE, DERECHO PENAL: PARTE ESPECIAL 141 (13ra ed. 2001)).

<sup>2</sup> Este es un requisito importante. De la mejor pluma sabemos que “la vida humana misma, depende del agua”. Misión Ind. PR v. JP, AAA, 142 DPR 656, 710 n. 1 (1997) (Negrón García, opinión concurrente y disidente) (*citando a* YVONNE OCHART, EL LIBRO DEL AGUA 17 (1996)).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 5.1-5.3 del Bluebook.](#)

### **R.1.4 ORDEN DE FUENTES DENTRO DE UN MISMO SIGNO**

Las fuentes incluidas después de un mismo signo estarán separadas por un punto y coma. Cuando una fuente sea considerablemente más útil que las otras fuentes en el mismo signo, dicha fuente deberá colocarse antes que las demás. Si no existe esta importancia entre las fuentes, se debe citar las autoridades ciñéndose al siguiente orden: (1) constituciones; (2) estatutos; (3)

tratados y otros acuerdos internacionales; (4) jurisprudencia federal; (5) jurisprudencia estatal; (6) materiales legislativos; (7) reglamentos administrativos, y (8) fuentes secundarias.

REFERENCIA PARALELA: Regla 1.4 del Bluebook.

### **R.1.5 ESPECIFICACIONES ENTRE PARÉNTESIS**

#### **R.1.5.a COMENTARIOS EXPLICATIVOS EN UNA NOTA AL CALCE**

Cuando se quiera hacer un comentario explicativo dentro de una nota al calce, se utilizarán los paréntesis. Estos se colocarán al final de la fuente. La palabra que comienza el comentario irá en minúscula y el punto final se colocará luego de cerrar el paréntesis. Es recomendable comenzar con un verbo en el gerundio (-ando y -endo). Los paréntesis se utilizarán siempre que se necesite explicar la relevancia del contenido de la cita propuesta.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Pueblo v. Lebrón, 108 DPR 324, 332 (1979) (incorporando en Puerto Rico el criterio rector de expectativa razonable a la intimidación).

<sup>2</sup> Véase FRANCISCO A. SCARANO, PUERTO RICO: CINCO SIGLOS DE HISTORIA 193 (1993) (en el cual se discute el descubrimiento de la Isla).

<sup>3</sup> Véase Noreen Wiscovitch Rentas, *Moral Rights Exclusion in the North America Free Trade Agreement and the General Agreement on Tariff and Trade: A Legal Proposal for the Inclusion of Moral Rights in Future Free Trade Agreements in Latin America and the Caribbean*, 35 REV. D. P. 97 (1996) (argumentando que se debe incluir en estos tratados protección para los derechos de autor).

#### **R.1.5.b CITA DIRECTA COMO COMENTARIO EXPLICATIVO EN UNA NOTA AL CALCE**

Si la información entre paréntesis incluye una cita directa que sea en sí misma una o más oraciones, o incluya una porción que pueda leerse como una oración completa, la misma debe comenzar con letra mayúscula y terminar con los signos de puntuación apropiados.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Véase Rivera Ruiz v. Mun. de Ponce, 196 DPR 410 (2016) (“[d]e esta forma, resolvemos que ante daños y perjuicios causados por cualquier acto u omisión culposo o negligente de carácter continuado, el término prescriptivo para incoar una acción para solicitar resarcimiento comienza a transcurrir cuando se verifiquen los últimos actos u omisiones o se produzca el resultado definitivo, lo que sea posterior”).

### **R.1.5.c ÉNFASIS SUPLIDO**

Se añadirá entre paréntesis la frase énfasis suplido al final de una cita cuando el autor haya enfatizado una parte del texto original.

#### **Ejemplo de una cita en bloque:**

*En el texto:*

Toda persona tiene derecho a una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y al fortalecimiento del respeto de los derechos del hombre y de las libertades fundamentales. *Habrá un sistema de instrucción pública el cual será libre y enteramente no sectario.* La enseñanza será gratuita en la escuela primaria y secundaria . . . .<sup>1</sup>

*En la nota al calce:*

<sup>1</sup> CONST. PR art. II, § 5 (énfasis suplido).

### **R.1.5.d ÉNFASIS EN EL ORIGINAL**

No se utilizará esta aclaración ya que es redundante. Si el texto citado está en bastardillas y no se le añade un énfasis suplido, se presume que el énfasis existe en el texto original.

### **R.1.5.e TRADUCCIÓN SUPLIDA**

Esta aclaración se utilizará al incluir una cita directa traducida por el autor del escrito. Es decir, se utilizará cuando lo citado en el escrito se encuentre en un idioma diferente al texto original y el traductor sea el autor del escrito.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> MICHAEL J. SANDEL, JUSTICE: WHAT'S THE RIGHT THING TO DO? 33 (2000) (traducción suplida).

### **R.1.5.f CITAS OMITIDAS Y NOTAS AL CALCE OMITIDAS**

Esta explicación se añadirá para indicar que la fuente utilizada cita a otras fuentes, pero que las mismas han sido omitidas en el escrito y en la nota al calce. Se colocará en paréntesis al final de la cita. Cuando se omita una nota al calce, se añadirá la frase “nota al calce omitida” en paréntesis al final de la cita.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Soc. de Gananciales v. Royal Bank de PR, 145 DPR 178, 202 (1998) (citas omitidas).

<sup>2</sup> Ruiz Rivera v. Mun. de Ponce, 196 DPR 410, 418 (2016) (*citando a* Capella v. Cabrera, 57 DPR 258) (nota al calce omitida).

### R.1.5.g ORDEN DE PARÉNTESIS

Cuando se haga más de una especificación en una nota al calce, estas se realizarán en paréntesis individuales y se seguirá el orden que se encuentra en la Regla 1.5 del Bluebook, a saber: (fecha) [en adelante] (apellido del juez, concurrente/disidente) (*per curiam*) (énfasis suplido) (notas al calce omitidas) (citas omitidas) (*citando a*), [http://www. páginadeinternet.com](http://www.páginadeinternet.com) (paréntesis explicativo).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 1.5 del Bluebook](#).

## R.2 FORMATO DE LOS ESCRITOS

### R.2.1 LETRA QUE SE UTILIZARÁ EN LOS ESCRITOS

	Tipografía	Tamaño del texto	Tamaño de nota al calce
REV. JUR. UPR	Constantia	10	8
REV. JUR. UIPR	Times New Roman	12	10
REV. D.P.	Times New Roman	12	10

Todo el texto del escrito deberá estar a espacio sencillo y los párrafos se sangrarán a 0.25.

### R.2.2 TEXTO SUBRAYADO Y ENNEGRECIDO

Como regla general, no se subrayará ni se ennegrecerá el contenido del texto de los artículos. Sin embargo, los títulos y subtítulos deberán ir ennegrecidos.

### R.2.3 TÍTULOS, SUBTÍTULOS y AUTOR

Los títulos y subtítulos no se consideran parte del texto, por lo que su formato se limitará conforme a esta regla.

## REV. JUR. UPR y REV. D.P.

El título del escrito irá en mayúscula, centralizado y ennegrecido. Los subtítulos comenzarán con números romanos en letra mayúscula, irán en versalitas (*small caps*) y serán ennegrecidos. Los subtítulos Introducción y Conclusión irán en versalitas y ennegrecidos, pero no comenzarán con números romanos. Las secciones se identificarán con una letra mayúscula (A., B., C., etc.) y se escribirán en bastardillas. De modo similar, las subsecciones empezarán con números romanos en letra minúscula (i., ii., iii., etc.) y las subsecciones posteriores iniciarán con letras minúsculas y con números subsiguientemente. Las subsecciones no se escribirán en bastardillas. No se colocarán notas al calce en el título ni en los subtítulos.

El nombre del autor se colocará bajo el título del artículo e irá en versalitas. Se utilizará un asterisco para hacer referencia a la información del autor en una nota al calce. Si el autor desea añadir una nota explicativa sobre el título o si el escrito contiene más de un autor, se utilizarán múltiples asteriscos (\*\*) para hacer referencia a dicha información en la nota al calce.

### Ejemplo:

*En el texto:*

**TÍTULO DE ESCRITO\***  
AUTOR\*\* Y AUTOR\*\*\*

**INTRODUCCIÓN**

**I. SUBTÍTULO**

*A. Sección*

i. Subsección

ii. Subsección

*En la nota al calce:*

- \* Información del escrito.
- \*\* Información del primer autor.
- \*\*\* Información del segundo autor.

## REV. JUR. UIPR

El título del escrito será en letras mayúsculas (*all caps*) tamaño 18 y centralizado. El nombre del autor será en bastardillas (*italics*) y tamaño 12. Los subtítulos comenzarán con números romanos en letra mayúscula (I., II., III., etc.), lo cual incluye la introducción y la conclusión. Los subtítulos irán en ennegrecidos (*bold*), y se identificarán con una letra mayúscula (A., B., C., etc.). De modo similar, las subsecciones empezarán con números romanos en letra minúscula (i., ii., iii., etc.) y las subsecciones posteriores iniciarán con letras minúsculas y con números subsiguientemente.

El nombre del autor se colocará bajo el título del artículo e irá en bastardillas. Se utilizará un asterisco para hacer referencia a la información del autor en una nota al calce. Si el autor desea añadir una nota explicativa sobre el título o si el escrito contiene más de un autor, se utilizarán múltiples asteriscos (\*\*) para hacer referencia a dicha información en la nota al calce.

### Ejemplo:

*En el texto:*

TÍTULO DE ESCRITO  
*AUTOR\* Y AUTOR\*\**

**I. Introducción**  
**II. Subtítulo**  
**A. Sección**  
i. Subsección

*En la nota al calce:*

- \* Información del primer autor.
- \*\* Información del segundo autor.

## R.3 SUBDIVISIONES

### R.3.1 MÚLTIPLES PÁGINAS EN UNA CITA

Cuando se cite más de una página de una fuente, se retendrán los dos últimos dígitos y se omitirán los dígitos que se repitan a menos que cause confusión. Esta regla no aplicará en caso de que se haga referencia a múltiples secciones de una ley.



### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Fernando L. Ferrer López, *Abriendo camino: Los servicios legales para personas mayores en Puerto Rico*, 79 REV. JUR. UPR 45, 50-54 (2010).

<sup>2</sup> Luce López Baralt, *Entre las leyes y las letras: Una historia de amor*, 80 REV. JUR. UPR 311, 320-23, 326, 329-30 (2011).

<sup>3</sup> Ley interestatal de uniforme de alimentos entre parientes, Ley Núm. 180 de 20 de diciembre de 1997, 8 LPRA §§541-548c.

REFERENCIA PARALELA: Regla 3.2 del Bluebook.

### **R.3.2 USO DEL ET AL.**

El et al. se utilizará solo cuando una fuente citada contenga tres autores o más. Se indicará el nombre del autor principal o los autores principales seguido de la locución et al. Cuando sean solo dos autores, se utilizarán los nombres de ambos, separados por el símbolo “&”. Esta locución no se utilizará para citar las partes de un caso. La locución et al. se escribirá en la misma tipografía que el nombre del autor, según sea requerido por otras reglas. Es decir, cuando se utilice et al. para referirse a autores de una revista se escribirá en bastardillas, pero cuando se utilice para referirse a los autores de un libro, se escribirá en versalitas.

### **Ejemplos de usos incorrectos:**

<sup>1</sup> MARIANA GÓMEZ RIVERA, PEDRO MATÍAS JIMÉNEZ, GONZALO MATOS HERNÁNDEZ & MARÍA BERMÚDEZ ORTIZ, *HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO PUERTORRIQUEÑO* 200 (2011).

<sup>2</sup> Javier Flores Esteves, Natalia Ruiz Torres, Ana M. Rodríguez Martí, *El Derecho Ambiental en Puerto Rico*, 70 REV. JUR. UIPR 2139 (2001).

### **Ejemplos de usos correctos:**

<sup>1</sup> MARIANA GÓMEZ RIVERA ET AL., *HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO PUERTORRIQUEÑO* 200 (2011).

<sup>2</sup> Javier Flores Esteves et al., *El Derecho Ambiental en Puerto Rico*, 70 REV. JUR. UIPR 2139 (2001).

REFERENCIA PARALELA: Regla 15.1(b) y 16.2 del Bluebook.

## R.4 FORMAS CORTAS DE CITACIÓN

La forma corta de citación solo se utilizará cuando se haga referencia a una fuente que ha sido citada previamente y cuya cita—ya sea en su forma larga, corta o incluso *Id.*— se encuentra dentro de las cinco notas al calce que anteceden.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> Royal Bank de Puerto Rico v. Ramírez, 145 DPR 178, 202 (1998) (citas omitidas).

<sup>2</sup> Herger Pacheco v. Calidad de Vida Vecinal, Inc., 2014 TSPR 67.

<sup>3</sup> Ley para declarar la anarquía nacional, Ley Núm. 125 de 15 de mayo de 2003, 20 LPRA §§ 155-185 (2005 & Supl. 2008).

<sup>4</sup> Pueblo v. Díaz de León, 176 DPR 913, 914 (2009).

<sup>5</sup> Royal Bank de Puerto Rico, 145 DPR en la pág. 180.

<sup>6</sup> Fernando L. Ferrer López, *Abriendo camino: Los servicios legales para personas mayores en Puerto Rico*, 79 REV. JUR. UPR 45, 50-54 (2010).

<sup>7</sup> Javier Flores Esteves et al., *El Derecho Ambiental en Puerto Rico*, 70 REV. JUR. UPR 2139 (2001).

<sup>8</sup> 20 LPRA §§ 155-185.

<sup>9</sup> *Díaz de León*, 176 DPR en las págs. 915-16.

Nótese que en el ejemplo anterior la fuente de la nota al calce número uno se citó nuevamente en la nota al calce número cinco, pero en su forma corta. Asimismo, la fuente de la nota al calce número tres se citó nuevamente en la nota al calce número ocho. Finalmente, la fuente de la nota al calce número cuatro se citó nuevamente en la nota al calce número nueve.

REFERENCIA PARALELA: Reglas 10.9 (casos), 12.10 (estatutos), 13.8 (materiales legislativos), 14.5 (reglamentos), 15.10 (libros), 16.9 (revistas), 17.6 (fuentes no publicadas), 18.8 (fuentes cibernéticas), 19.2 (bases de datos).

### R.4.1 USO DEL *ID.*

Esta es la abreviatura de *idem*, palabra latina que significa lo mismo. El *Id.* se utilizará cuando se aluda a la referencia inmediatamente anterior, siempre y cuando la nota al calce previa contenga una sola fuente. Cuando se cite la referencia inmediatamente anterior, pero haya alguna alteración —por ejemplo, el número de la página— esta se hará constar. No se usará coma entre *Id.* y la especificación. Además, se puede utilizar el *Id.* aunque en la nota al calce anterior haya un paréntesis explicativo que incluya una o más fuentes. Cabe resaltar que esta abreviatura se escribirá en bastardillas, incluyendo el punto.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> Pérez Mercado v. Martínez Rondón, 130 DPR 134 (1992); Lozada v. Registrador, 99 DPR 101 (1970).

<sup>2</sup> *Lozada*, 99 DPR en la pág. 120.

<sup>3</sup> *Id.* en las págs. 123-25.

<sup>4</sup> Ley de hostigamiento sexual, Ley Núm. 35 de 19 de agosto de 2002, 20 LPRA §§ 155a-155m (2010).

<sup>5</sup> *Id.* § 153.

<sup>6</sup> Cód. Civ. PR art. 1802, 31 LPRA § 5141 (1990 & Supl. 2010).

<sup>7</sup> *Id.* art. 1803, § 5142.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 4.1 del Bluebook](#).

### R.4.2 USO DEL SUPRA

La palabra *supra* es una palabra latina que quiere decir *arriba* o *encima*. Se utilizará cuando se pretenda hacer referencia a una fuente citada previamente en el texto, pero que no le precede inmediatamente. Se escribirá siempre en bastardillas.

No se utilizará para hacer referencia a fuentes primarias del derecho (entiéndase casos, leyes, reglamentos administrativos, etc.). Así, el *supra* se utilizará exclusivamente para citar libros, revistas, tratados y otras fuentes. No se debe utilizar el *supra* si es apropiado utilizar el *Id.*

#### Ejemplo de uso incorrecto:

<sup>1</sup> JAMES L. DIETZ, HISTORIA ECONÓMICA DE PUERTO RICO 97 (1997).

<sup>2</sup> DIETZ, *supra* nota 1, en la pág. 100.

#### Ejemplo de uso correcto:

<sup>1</sup> JAMES L. DIETZ, HISTORIA ECONÓMICA DE PUERTO RICO 97 (1997).

<sup>2</sup> *Id.* en la pág. 100.

Se incluirá el apellido del autor de la fuente consultada. Si la fuente no tiene autor, se incluirá el título de la fuente citada. En el caso de las revistas, se escribirá el apellido del autor en tipografía normal; en el caso de los libros, en versalitas. Cuando se utilice el *supra*, se deberá indicar el número de la nota al calce donde se encuentra la fuente citada por primera vez.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> I EFRAÍN GONZÁLEZ TEJERA, DERECHO DE SUCESIONES 121 (2001).

<sup>2</sup> Robert P. Inman & Michael A. Fitts, *Political Institutions and Fiscal Policy: Evidence from the U.S. Historical Record*, 6 J.J.L. ECON. & ORG. 79 (1990).

<sup>3</sup> GONZÁLEZ TEJERA, *supra* nota 1, en la pág. 130.

<sup>4</sup> *Id.* en la pág. 132.

<sup>5</sup> Inman & Fitts, *supra* nota 2, en la pág. 82.

Cuando se utilice *supra* para hacer referencia a varias fuentes del mismo autor, luego del apellido del autor se pondrá, de manera abreviada, el título de cada obra.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Guillermo Figueroa Prieto, *Propuestas para la reglamentación profesional en Puerto Rico*, 81 REV. JUR. UPR 1 (2012).

<sup>2</sup> Guillermo Figueroa Prieto, *Conducta Profesional*, 80 REV. JUR. UPR 857 (2011).

<sup>3</sup> I EFRAÍN GONZÁLEZ TEJERA, DERECHO DE SUCESIONES 121 (2001).

<sup>4</sup> Figueroa Prieto, *Propuestas para la reglamentación profesional*, *supra* nota 1, en la pág. 2; Figueroa Prieto, *Conducta Profesional*, *supra* nota 2, en la pág. 858.

REFERENCIA PARALELA: Regla 4.2 del Bluebook.

## **R.5 CITAS DIRECTAS**

### **R.5.1 CITAS DENTRO DEL TEXTO**

Las citas directas dentro del texto serán aquellas que citan cuarenta y nueve palabras o menos del texto original. El contenido de dichas citas deberá estar entre comillas (“comillas”). Cualquier cita dentro de la cita original deberá ir en comillas simples (‘simples’).

### **Ejemplo:**

“Aquellos que no puedan adherirse a los llamados ‘requisitos formales’ serán descalificados de manera automática”.

REFERENCIA PARALELA: Regla 5.1b del Bluebook.

### **R.5.2 CITAS EN ESPAÑOL E INGLÉS**

Si el escrito en su totalidad es esencialmente en español, el punto irá fuera de las comillas. No obstante, si el escrito es en inglés, el punto irá dentro de estas.

### **Ejemplo (español):**

“Es normal que en las obligaciones un solo acreedor esté enfrentado a un solo deudor”.<sup>1</sup>

### **Ejemplo (inglés):**

“There is a separate, different way to think about options in the context of capital structure.”<sup>2</sup>

### **R.5.3 ESTRUCTURA Y USO DE CORCHETES**

Cualquier alteración o añadidura que se haga en el texto original deberá indicarse mediante el uso de corchetes. Por ejemplo, si la cita original comienza con una letra mayúscula y el autor decide integrarla a una oración para que aparezca en letra minúscula, será necesario señalar el cambio mediante el uso de corchetes. La locución *[sic]* solo se utilizará en casos de que sea imposible hacer la corrección utilizando corchetes.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Por esta razón, señala Puig Brutau que “[s]i la prestación se ha efectuado, pero resulta defectuosa, será precedente *[sic]* ejercitar ante todo la correspondiente acción de rectificación y, en su caso, de reducción del precio”.

<sup>2</sup> “La confianza pública en el sistema [capitalista] depende de la transparencia y fiscalización de la gestión gubernamental”.

<sup>3</sup> “De esta manera [los] contratante[s] estará[n] protegido[s]”.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 5.2\(a\) del Bluebook](#)

### **R.5.4 CITAS EN BLOQUE**

Las citas en bloque serán aquellas citas directas que contengan cincuenta palabras o más del texto original. Las citas en bloque irán a espacio sencillo y sin comillas. El calificativo en bloque se refiere a que estas citas sangrarán doblemente; es decir, con espacio de 0.50 pulgadas tanto a la izquierda como a la derecha de la página. Además, la oración que precede la cita en bloque deberá terminar con dos puntos. El número de la nota al calce siempre irá luego de la cita en bloque.

### **Ejemplo de uso incorrecto:**

A esos efectos, la *Ley de Condominios* indica que<sup>5</sup>

“El adquirente de un apartamento cuyo transmitente no sea el desarrollador, administrador interino o constituyente del régimen, acepta la condición manifiesta de los elementos comunes del condominio en la forma en que éstos se encuentren físicamente al momento de adquirir, y se subroga en la posición del transmitente en cuanto a los derechos que tenga sobre iniciar

cualquier acción en la que se impugne el cambio por violación a este capítulo, a la escritura matriz o al reglamento del con dominio. A este adquirente se le atribuirá el conocimiento de los cambios manifiestos que existan en el inmueble para todos los efectos de la tercería registral”.

**Ejemplo de uso correcto:**

A esos efectos, la *Ley de Condominios* indica que:

El adquirente de un apartamento cuyo transmitente no sea el desarrollador, administrador interino o constituyente del régimen, acepta la condición manifiesta de los elementos comunes del condominio en la forma en que éstos se encuentren físicamente al momento de adquirir, y se subroga en la posición del transmitente en cuanto a los derechos que tenga sobre iniciar cualquier acción en la que se impugne el cambio por violación a este capítulo, a la escritura matriz o al reglamento del con dominio. A este adquirente se le atribuirá el conocimiento de los cambios manifiestos que existan en el inmueble para todos los efectos de la tercería registral.<sup>5</sup>

Como se indicó, las citas en bloque no utilizarán comillas. Si hay una cita dentro de la cita en bloque, se utilizarán comillas dobles (“doble”). La primera letra de una cita en bloque siempre irá en mayúscula. Si en el texto original la palabra comienza con minúscula, la primera letra se cambiará por mayúscula entre corchetes.

**Ejemplo:**

[L]os estudiantes de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico que colaboran con la Revista Jurídica se distinguen por su dominio de las reglas gramaticales y de citación. Precisamente por esa razón, el decano Torres Martí ha afirmado que “el aprovechamiento académico de estos estudiantes en las clases de redacción e investigación jurídica es superior al de sus pares”. Actualmente la Revista está compuesta por ocho editores titulares, ocho editores asociados y tres redactores. Todos cursan su tercer año en la Escuela de Derecho.

**R.5.4.a SANGRÍA**

En las citas en bloque, se deberá sangrar la primera oración para demostrar que la palabra que empieza la cita es el comienzo de un párrafo. De lo contrario, no se sangrará y se usarán corchetes para cambiar una letra minúscula a mayúscula. No obstante, los párrafos subsiguientes al primero tendrán que sangrarse.

#### **R.5.4.b CITAS EN BLOQUE EN UNA NOTA AL CALCE**

Las citas en bloque en una nota al calce se regirán por las disposiciones de la sección anterior. El contenido de la nota al calce comenzará con una frase introductoria que deberá terminar con dos puntos. Nótese que la cita de la fuente no se sangrará.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> El Tribunal ilustró lo siguiente:

Por lo tanto, no cabe duda que la mera alegación de que la propiedad en controversia es un bien de dominio público, no susceptible de enajenación, no es suficiente para eliminar la presunción de validez y corrección de los derechos inscritos que da la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad.

San Gerónimo Caribe Project v. ARPE, 174 DPR 640, 675 (2008).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 5.1\(a\) del Bluebook](#).

#### **R.5.5 OMISIONES**

Para indicar una omisión se utilizarán puntos suspensivos. Nunca se utilizarán puntos suspensivos cuando la omisión ocurra antes de empezar la cita. Cabe resaltar que no se trata de este tipo de elipsis (...), sino de tres puntos separados por un espacio, entiéndase: (. . .).

#### **Para propósitos de los ejemplos se utilizará el siguiente texto:**

Realmente, la finalidad de este documento era meramente evidenciar o dejar constancia de la existencia de un contrato previo, y vigente entre los Trinidad y Chade, con el propósito de acreditar la autoridad de Chade para gestionar lo más provechoso a la carrera del púgil. De hecho, dicha carta fue redactada como una herramienta necesaria en el auxilio de la carrera de Trinidad, hijo, que solo necesitaba acreditar la capacidad mediadora de Chade ante el señor Sulaimán, capacidad existente que no se pretende instituir mediante el documento que es meramente una aproximación testimonial.

En el caso ante nos, repetimos, todo es indicativo de que nunca se pretendió crear un nuevo vínculo contractual entre Trinidad, hijo, y Chade. Por tanto, ¿cuál fue el vínculo contractual entre Trinidad, hijo y Chade? El texto mismo de la carta en controversia refleja que las partes solo reconocían como vínculo contractual entre ellos el reflejado en el documento del 10 de octubre de 1991: al mismo se refirieron, aproximadamente, como fuente de autoridad para las gestiones de Chade con Sulaimán. Esa era la voluntad expresa y evidente de las partes firmantes de dicha carta.

En relación con la doctrina de los contratos se ha sostenido que solo el consentimiento obliga. De ahí que para que surja a la vida jurídica un vínculo contractual ha de haberse activado, de forma expresa o implícita, la voluntad de obligarse.

#### **R.5.5.a Omisión al principio de la oración.**

Cuando se omite el principio de una oración no se colocarán puntos suspensivos.

#### **Ejemplo:**

[D]icha carta fue redactada como una herramienta necesaria en el auxilio de la carrera de Trinidad, hijo, que solo necesitaba acreditar la capacidad mediadora de Chade ante el señor Sulaimán, capacidad existente que no se pretende instituir mediante el documento que es meramente una aproximación testimonial.

#### **R.5.5.b Omisión entre medio de la oración y las oraciones.**

Se utilizarán tres puntos suspensivos, con un espacio entre cada uno, para demostrar que se omitió parte del texto citado. Cuando se omite texto tanto al final de una oración citada como después de la oración citada, y luego se continua con el texto citado, se insertarán cuatro puntos suspensivos para indicar ambas omisiones.

#### **Ejemplo:**

Realmente, la finalidad de este documento era meramente evidenciar . . . la existencia de un contrato previo, y vigente entre los Trinidad y Chade. . . [D]icha carta fue redactada como una herramienta necesaria en el auxilio de la carrera de Trinidad, hijo, que solo necesitaba acreditar la capacidad mediadora de Chade ante el señor Sulaimán, capacidad existente que no se pretende instituir mediante el documento que es meramente una aproximación testimonial.

#### **R.5.5.c Omisión al final de una oración.**

Si la cita que se desea utilizar no termina con la oración original, se utilizarán tres puntos suspensivos más un punto al final (cuatro puntos en total). Esta regla aplicará ya sea cuando se termine la cita o cuando se desee comenzar una nueva oración que es parte de alguna oración subsiguiente del texto original. Sin embargo, si la cita inicia con un signo de interrogación debe culminar con el signo de interrogación. Entiéndase que el cuarto punto se sustituye por el signo de interrogación.



**Ejemplo:**

Por tanto, ¿cuál fue el vínculo contractual. . . ?

**Ejemplo:**

Dijo el Tribunal:

De hecho, dicha carta fue redactada como una herramienta necesaria en el auxilio de la carrera de Trinidad. . . .

**R.5.5.d Omisión entre párrafos**

Si se omite un párrafo completamente se colocarán cuatro puntos suspensivos entre medio de los párrafos citados. El primer párrafo se podrá sangrar o no, según la regla anterior. No obstante, los párrafos subsiguientes al primero tendrán que sangrarse.

**Ejemplo:**

Realmente, la finalidad de este documento era meramente evidenciar o dejar constancia de la existencia de un contrato previo, y vigente entre los Trinidad y Chade, con el propósito de acreditar la autoridad de Chade para gestionar lo más provechoso a la carrera del púgil. De hecho, dicha carta fue redactada como una herramienta necesaria en el auxilio de la carrera de Trinidad, hijo, que solo necesitaba acreditar la capacidad mediadora de Chade ante el señor Sulaimán, capacidad existente que no se pretende instituir mediante el documento que es meramente una aproximación testimonial.

. . . .

En relación con la doctrina de los contratos se ha sostenido que solo el consentimiento obliga. De ahí que para que surja a la vida jurídica un vínculo contractual ha de haberse activado, de forma expresa o implícita, la voluntad de obligarse.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 5.3 del Bluebook.](#)

## R.5.6 CITA DIRECTA A UNA CITA DIRECTA

Para indicar que se está citando lo que, a su vez, es una cita directa en el texto de la fuente original, se utilizarán las comillas regulares (“comillas”) en conjunto con las comillas simples (‘simples’).

### Ejemplo:

“La alta jerarquía del derecho constitucional de acceso a información hace difícil el reclamo gubernamental de confidencialidad, particularmente ante la ausencia de un estatuto regulador”.

## R.6 ABREVIATURAS, NÚMEROS Y SÍMBOLOS

### R.6.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

Para las normas relacionadas a las abreviaturas de fuentes jurídicas en inglés, será menester referirse a las tablas 3 y 16 del Bluebook. En términos generales, las abreviaturas de fuentes en inglés llevarán punto después de cada inicial.

Para las fuentes en español, sin embargo, las abreviaturas en siglas serán en mayúsculas y no llevarán punto o espacio entre estas. Las tablas 1-5 de este Manual servirán de referencia al momento de decidir si procede o no abreviar la palabra en cuestión.

Las abreviaturas siempre deberán respetar su idioma de procedencia. Si en un escrito en español se abreviara un caso de la Corte Suprema de los Estados Unidos, se deberá utilizar las reglas de abreviaturas correspondientes al inglés. Aunque se utilizara la sigla en su idioma original, se deberá utilizar el artículo (del, de la, etc.) como si el nombre que se abrevia estuviese en español.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> La constitucionalidad de la *Age Discrimination in Employment Act* (A.D.E.A.) nunca ha sido cuestionada.

<sup>2</sup> En español, los plurales se abreviarán con repetir la sigla o por truncamiento. Estas abreviaturas nunca podrán terminar en vocal.

### Ejemplo:

páginas- págs.

Si se traduce el nombre de un ente cuyo nombre está originalmente en otro idioma, pero se desean utilizar las siglas en su idioma de origen, se deberá incluir la frase “por sus siglas en [idioma original]” dentro del paréntesis donde se colocan las siglas.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> El Partido de la Libertad de Austria (FPÖ, por sus siglas en alemán) logró una victoria histórica en las elecciones parlamentarias de 1999.

<sup>2</sup> En las abreviaturas por truncamiento, se añadirá la letra correspondiente al género al final de la abreviatura convencional para el femenino.

### **Ejemplos:**

Profesora- Profa.

Licenciada- Lcda.

No se usará la abreviatura *Srta.*, pues no existe equivalente en masculino. Se utilizará la abreviatura *Sra.* como título general para todas las mujeres y *Sr.* para todos los hombres.

Si el autor desea abreviar algún término, podrá hacerlo escribiendo el término completo la primera vez, junto con un paréntesis explicativo de cómo se abreviará subsiguientemente.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Según el reglamento promulgado por el Departamento de Salud (en adelante, “Salud”).

...

**REFERENCIA PARALELA:** Regla 6.1 del Bluebook. Véase Tablas 5-16: Tabla (6) Nombres de casos y autores; Tabla (7) Nombres de tribunales; Tabla (8) Frases explicativas; Tabla (9) Documentos legislativos; Tabla (10) Términos geográficos; Tabla (11) Jueces y oficiales; Tabla (12) Meses; Tabla (13) Publicaciones periódicas; Tabla (14) Términos de publicación; Tabla (15) Servicios; Tabla (16) Subdivisiones.

## **R.6.2 NÚMEROS**

Los números del cero al noventa y nueve se escribirán en palabras, mientras que los números mayores de noventa y nueve se escribirán en cifras. Nunca se escribirá el número en palabra y seguido de la cifra entre paréntesis.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> La opinión mayoritaria tiene cincuenta y cinco páginas; la disidente, 115.

<sup>2</sup> Sin embargo, todo número que comience una oración será escrito en palabras.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Ciento ochenta y cinco personas salieron satisfechas de ese salón.

<sup>2</sup> Cuando una serie incluya números menores que 100 y mayores o iguales que 100, se utilizarán cifras para toda la serie.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Los repasos de reválida de Penal, Familia y Constitucional contienen 90, 110 y 125 páginas, respectivamente.

Si el número incluye puntos decimales, se utilizarán cifras. Cuando los números se refieran repetidamente a porcentajes o dinero, se utilizarán cifras también. Además, se utilizarán cifras para denotar secciones y subsecciones.

Cuando se trate de Reglas, Leyes o Cánones, se utilizarán cifras.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ley 75; Canon 38; Regla 50.

**Ejemplo:**

<sup>2</sup> dos tercios; un cuarto; un medio;

Cuando un número contenga cinco o más dígitos, se utilizarán comas para separar los dígitos en grupos de tres. Esta regla no aplicará a números de expediente, números de Códigos, números de identificación producidos por bases de datos de Internet u otras fuentes cuyos sistemas de clasificación no incluyan comas.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> \$1,121,345

<sup>2</sup> \$2,500

<sup>3</sup> El año 1997

<sup>4</sup> En la pág. 1345

<sup>5</sup> *Beauchamp-Velázquez v. Dept. of Educ. of PR*, No. CV 3:17-01419-WGY, 2017 WL 4228047, at \*1 (D. P.R. July 13, 2017).

**REFERENCIA PARALELA:** [Regla 6.2\(a\) del Bluebook](#).

Cuando un número con flexión de género modifique un sustantivo, dicho número deberá aparecer escrito en el género correspondiente.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> La cita se encuentra en la página doscientos del caso. El caso tiene doscientas páginas.

**Ejemplos de numeración de páginas en notas al calce:**

<sup>1</sup> 2-II JOSÉ PUIG BRUTAU, FUNDAMENTOS DEL DERECHO CIVIL 125-30 (1977).

<sup>2</sup> Carmelo Delgado Cintrón, *Derecho y Colonialismo: La trayectoria histórica del Derecho puertorriqueño*, 49 REV. JUR. UPR 1256, 1259-61 (1980).

Nótese que cuando se citen varias páginas continuas y la cifra de las páginas contenga más de tres dígitos, en el segundo número solo se escribirán los últimos dos. Esta regla no se seguirá cuando las páginas pasen de un centenar a otro.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> JAMES L. DIETZ, HISTORIA ECONÓMICA DE PUERTO RICO 189-203 (1997).

Debe observarse que esta norma no se aplicará al citar secciones.

**R.6.3 ENUMERACIONES**

Cuando un autor desee hacer una enumeración extensa dentro de un párrafo, podrá utilizar la coma o el punto y coma para separar cada término o frase. Mientras más larga sea cada frase enumerada, más recomendable será el uso del punto y coma, con tal de evitar confusiones. El número que identifique cada término o frase deberá colocarse, al principio del término o frase, entre paréntesis. No se utilizará punto y coma, sino coma, antes de la conjunción final.

**Ejemplo:**

Según el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, se encuentran en peligro de extinción: (1) la iguana de Mona, el lagarto nativo más grande de Puerto Rico; (2) el manatí antillano, que habita en aguas costeras llanas; (3) la cotorra de Puerto Rico, reconocible por su plumaje rojo sobre el pico, y (4) el sapo concho, de hocico puntiagudo y piel arrugada.

Cuando un autor desee hacer una enumeración de términos o frases en líneas independientes, la primera letra de cada línea deberá ir en mayúscula. La enumeración se hará con números arábigos seguido de un punto. No se colocará coma ni punto y coma al final de las líneas ni punto en la última línea. El margen de la enumeración será 0.5 en ambos lados.

**Ejemplo:**

El Programa Pro-Bono de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico se compone de distintos proyectos, entre los cuales se encuentran:

1. Acceso a la Justicia- a cargo de la profesora Matanzo
2. Caño Martín Peña- a cargo de la profesora Fontáñez Torres
3. Justa Causa- a cargo de la profesora Jiménez
4. ENLACE- a cargo de la profesora Jiménez
5. Derechos Sexuales & Reproductivos- a cargo de la profesora Vargas

**R.6.4 SÍMBOLOS**

Dentro del texto del artículo, se utilizará la palabra completa para designar las secciones (§), los párrafos (¶), el dólar (\$) y los por cientos (%). Recuerde que en caso de las secciones se colocarán dos símbolos consecutivos cuando sea plural. Siempre que se usen cifras para designar números, se utilizarán los símbolos \$ y % sin dejar espacio entre el símbolo y el número.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup>El Tribunal concluyó que no se violó la sección 20 del artículo mencionado. En las citas, se utilizará el símbolo para designar una sección o un párrafo.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> 31 LPRA § 23.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> 31 LPRA §§ 23-25.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Al final, el demandante tuvo que pagar \$120,000 al demandado.

Nótese que se deberá aplicar la Regla 6.2 para conformar el número en cifras o palabras, según corresponda.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 6.2\(c\) del Bluebook](#).

### R.6.5 RAYA O GUIÓN LARGO

Cuando el autor utilice guiones en vez de paréntesis, deberá utilizar la raya o guion largo (“—”).

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> El acusado —quien contrató a un abogado de renombre— no escatimó en su representación legal.

### R.6.6 PARÉNTESIS

Se podrá dar la situación en donde haya dos paréntesis corridos, particularmente cuando haya una cita dentro de otra cita.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> Pueblo v. Rivera Arroyo, 100 DPR 46, 47 (1971) (*citando a* Pueblo v. Ortega Otero, 97 DPR 477 (1969)).

## R.7 USO DE BASTARDILLAS EN CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES

### R.7.1 ÉNFASIS Y USO DE COMILLAS SIMPLES

Se utilizarán bastardillas cuando el autor de un artículo desee enfatizar una parte del texto. Nunca se utilizarán comillas ni negritas (bold). Si en el texto original no existe tal énfasis, se añadirá entre paréntesis la frase énfasis suplido. Se utilizará comillas simples cuando el autor desee utilizar una palabra en forma sarcástica.

### R.7.2 PALABRAS EN OTROS IDIOMAS

Se utilizarán bastardillas cuando se escriban palabras en otros idiomas dentro de un texto en español, aun cuando las palabras extranjeras sean de uso común en el idioma español.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> El *mortgage* es un negocio jurídico distinto a la hipoteca.

Las palabras latinas siempre irán en bastardillas.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> *amicus curiae, certiorari, ab initio, prima facie, habeas corpus, quid pro quo, modus operandi*

REFERENCIA PARALELA: Regla 7(b) del Bluebook.

### R.7.3 LEYES Y CASOS DENTRO DEL TEXTO

Cuando se mencione el nombre de un caso o de una ley dentro de una oración, ya sea en las notas al calce o en el texto, se utilizarán bastardillas. En otras palabras, el nombre del caso y la ley se escribirán en bastardillas cuando estos cumplan con una función gramatical dentro de la oración y no sean una cita.

## R.8 USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

### R.8.1 MAYÚSCULAS

Se escribirán con mayúscula inicial los nombres propios de las personas, lugares geográficos, departamentos, instituciones, agencias, asociaciones, empresas, oficinas, topónimos y edificios.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> El Yunque, Departamento de Justicia, Departamento de la Comida, Asociación Nacional de Derecho Ambiental, Archivo General, Tribunal Supremo de Puerto Rico, Corte Constitucional de Colombia

**R.8.1.a** Se escribirán con mayúscula inicial los sustantivos y los adjetivos que acompañen los términos revolución, guerra e imperio cuando estos se refieran a un evento histórico.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> Revolución Francesa, Guerra Civil Española, Imperio Romano

**R.8.1.b** Se escribirán con mayúscula inicial los sustantivos y los adjetivos que formen parte de disciplinas científicas cuando se refieran a materias de estudio.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> Tengo un bachillerato en Química Orgánica.

**R.8.1.c** Se escribirán con mayúscula inicial las diferentes áreas del Derecho. Si la materia tiene dos o más palabras en su nombre, todas se escribirán con mayúscula inicial.



**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Derecho Penal, Derecho Civil Patrimonial, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Penal, Derecho Constitucional

**R.8.1.d** Se escribirán con mayúscula inicial todos los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de documentos oficiales cuando se cite el nombre completo, así como los nombres de documentos históricos.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Reglamento de usos de terrenos, Ley para el desarrollo integral del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, Declaración universal de los derechos humanos, Real decreto sobre terrenos sumergidos.

**R.8.1.e** Se escribirán con mayúscula inicial los nombres que designen colectividades o entidades determinadas y plenamente reconocibles.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Policía, Tribunal, Fiscalía, Ministerio Fiscal, Ministerio Público, Rama Judicial, Poder Ejecutivo, Gobierno, Estado, Pueblo, Escuela, Iglesia

**R.8.1.f** Las palabras comunes como hotel, río, avenida, aeropuerto, calle y urbanización se escribirán con mayúscula cuando formen parte de un nombre propio.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Avenida Muñoz Rivera, Aeropuerto Luis Muñoz Marín, Escuela San Tomasio de las Castañas, Plaza Deliciosa Menéndez, Avenida Sinsabores Olmedas

**R.8.1.g** Si un apellido comienza con una preposición, un artículo o ambos, estos se escribirán en mayúscula cuando no estén acompañados del nombre de la persona.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> José de Diego/De Diego

<sup>2</sup> Jesús de Nazaret/De Nazaret

**R.8.1.h** Se escribirá con mayúscula el título de una persona cuando este sustituya su nombre. Cuando el título esté acompañado por el nombre, se escribirá con minúscula.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> el gobernador Ricardo Rosselló Nevares/el Gobernador

<sup>2</sup> el profesor José Julián Álvarez González/el Profesor

**R.8.1.i** En textos jurídicos y administrativos, el verbo o los verbos que presenten el objetivo fundamental del texto se escribirán completamente en mayúscula.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> CERTIFICA, EXPONE, ALEGA, SOLICITA

**R.8.1.j** La primera palabra de una cita directa, que se coloca luego de dos puntos, se escribirá con mayúscula.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Las palabras de Eugenio María de Hostos al respecto fueron: “Toda vocación extraviada impone deberes repugnados”.

**R.8.1.k** Con relación a las leyes, solo se escribirá en mayúscula la primera letra de su nombre.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ley para reglamentar el periodo de lactancia o extracción de leche materna, Ley Núm. 427 de 16 de diciembre de 2000, 29 LPRA §§ 478-478h (2009 & Supl. 2012).

## **R.8.2 MINÚSCULAS**

La palabra derecho y los adjetivos que la acompañen, cuando no se refieran a áreas de estudio, se escribirán con minúscula.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> derechos sexuales, derechos fundamentales, derechos de las mujeres, derecho a ser oído, derecho de los animales

Los títulos de libros y artículos de revistas en español se escribirán con mayúscula la primera letra de la primera palabra y con minúsculas las demás, a no ser que entre estas se encuentre algún nombre propio. Los títulos de libros y artículos en inglés se escribirán con todas

las iniciales en mayúsculas, salvo los artículos, las preposiciones y las conjunciones, a menos que estas sean la primera palabra del título.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Cien años de soledad, La casa de Bernarda Alba, To Kill a Mockingbird, The Man Who Was Thursday.

Se escribirán con minúscula los nombres que no se refieran a entidades determinadas.

A diferencia del idioma inglés, en español los días de la semana, los meses, las estaciones del año, las nacionalidades y los idiomas se escriben con minúscula.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> *Wednesday is the first day of November; hence, the first day of Winter.* /El miércoles es el primer día de noviembre; por tanto, el primer día de invierno.

<sup>1</sup> *Carla is Spanish.* / Carla es española.

La letra r en la expresión *In re* se escribirá en minúscula. *In re* irá en bastardillas.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> *In re Mercado*, 123 DPR 342 (1990).

## R.9 TÍTULO DE JUECES

Los títulos de *Juez*, *Jueza*, *Juez Presidente*, *Jueza Presidenta*, *Juez Asociado*, *Jueza Asociada*, entre otros, solo se escribirán con mayúscula cuando sustituyan el nombre del magistrado. Cuando el título esté acompañado por el nombre, se escribirá con minúscula. (Véase R.8.1). Al listar el nombre de los jueces del Tribunal Supremo, se nombrará al Juez Presidente o Jueza Presidenta primero y luego los otros por orden de antigüedad.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> El juez asociado Estrella Martínez o el Juez Asociado; la jueza presidenta Oronoz Rodríguez o la Jueza Presidenta; el juez Domínguez o el Juez de Distrito.

REFERENCIA PARALELA: Regla 9 del Bluebook.

## R.10 JURISPRUDENCIA, SENTENCIAS Y LAUDOS

### R.10.1 NORMAS GENERALES RESPECTO A LA CITACIÓN DE JURISPRUDENCIA

Al incluir la cita de un caso por primera vez en las notas al calce, se incluirá la cita completa y el nombre del caso no llevará bastardillas.

#### R.10.1.a USO DE BASTARDILLAS

Cuando se mencione el nombre de un caso dentro de una oración, ya sea en las notas al calce o en el texto, se utilizarán bastardillas. En otras palabras, el nombre del caso se escribirá en bastardillas cuando el caso cumpla con una función gramatical dentro de la oración y no sea una cita. Cuando el nombre del caso forme parte de una cita, no se escribirá en bastardillas.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> En *ELA v. Aguayo*, el juez asociado Serrano Geyls establece que . . . .

REFERENCIA PARALELA: [Regla 2.1\(a\) del Bluebook](#).

#### R.10.1.b NOMBRE DE LOS CASOS EN NOTAS AL CALCE

Los nombres de las partes serán según aparezca en la colección física de las Decisiones de Puerto Rico.

Los nombres de las partes incluidas en las Tablas (4) y (5) de este Manual serán abreviados según allí dispuesto.

Nombres de los casos que sean partes procesales (*In re*, *Ex parte*) se escribirán en bastardillas. Cuando la cita del caso aparezca en el título de un escrito, no llevará bastardillas.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 10.2 del Bluebook](#).

#### R.10.1.c FORMA CORTA

En referencias subsiguientes en las notas al calce, se utilizará la forma corta, en cuyo caso el nombre abreviado del caso se escribirá en bastardillas. Cabe destacar que la forma corta solo se utilizará si la cita —ya sea en su forma larga, corta o incluso *Id.*— del caso se encuentra dentro de las cinco notas al calce que preceden.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Pérez Mercado v. Martínez Rondón, 130 DPR 134 (1992); Lozada v. Registrador, 99 DPR 101 (1970).

<sup>2</sup> *Lozada*, 99 DPR en la pág. 120.

<sup>3</sup> *Id.* en las págs. 123-25.

<sup>4</sup> Ley de hostigamiento sexual, Ley Núm. 35 de 19 de agosto de 2002, 20 LPRA §§ 155a-155m (2010).

<sup>5</sup> *Id.* § 153.

<sup>6</sup> *Pérez Mercado*, 130 DPR en la pág. 137.

**R.10.2 DPR (DECISIONES DE PUERTO RICO)**

La colección DPR constituye la publicación oficial y definitiva de la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico. A diferencia de la citación de fuentes jurisprudenciales norteamericanas, tanto federales como estatales, al citar del DPR no se coloca puntos después de las iniciales de la referida colección.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Trujillo v. López, 46 DPR 960 (1934).

Si una nota al calce contiene más de una cita del DPR, estas citas deberán ordenarse comenzando con las más recientes y culminando con las más antiguas.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Delgado v. Mejías, 188 DPR 20 (2000); Ramírez v. ELA, 187 DPR 80 (2000); AEE v. Rodríguez, 187 DPR 123 (1999); Vélez v. González, 187 DPR 100 (1999).

REFERENCIA PARALELA: [Tabla 1 del Bluebook, bajo Puerto Rico.](#)

**R.10.2.a OPINIONES**

Cuando se cite una opinión concurrente, disidente, o de alguna otra modalidad, se hará constar en la cita del caso. Se deberá indicar la página en la que comienza la referida opinión.

**Ejemplo que se ha de utilizar en un artículo en español:**

<sup>1</sup> Delgado v. Rodríguez, 188 DPR 20, 41 (2013) (Martínez Torres, opinión disidente).

### **Ejemplo que se ha de utilizar en un artículo en inglés:**

<sup>1</sup> *Youngstown Sheet & Tube Co. v. Sawyer*, 343 U.S. 579, 590 (1945) (Jackson, J., concurring).

REFERENCIA PARALELA: Regla 10.6 del Bluebook.

### **R.10.3 TSPR (TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO)**

La colección TSPR comprende el cúmulo de opiniones jurisprudenciales según son publicadas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Sin embargo, esta colección sirve a los propósitos de difundir con prontitud las decisiones de nuestro más alto foro judicial previo a la publicación definitiva en el DPR correspondiente.

Siempre que se cite la colección TSPR habrá que mencionar el año del caso, el número que le fue asignado en TSPR y luego la página en que se encuentra la cita. Inclusive, si se cita de forma subsiguiente en el mismo artículo, se citará de la forma antes mencionada. Con excepción de la opinión mayoritaria, siempre deberá especificarse si se trata de una opinión concurrente o disidente y el nombre de la juez.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> *Mun. Peñuelas v. Ecosystems, Inc.*, 2016 TSPR 247, en la pág. 5.

<sup>2</sup> *Mun. Peñuelas v. Ecosystems, Inc.*, 2016 TSPR 247, en la pág. 3 (Rodríguez Rodríguez, opinión concurrente).

#### **R.10.3.a FORMA CORTA**

En las referencias subsiguientes, no se podrá utilizar solo el año y la página, ya que así no queda identificado el número del caso. Por tanto, será preciso incluir el número que se le asignó al caso. La cita se deberá adecuar a los parámetros discutidos anteriormente en los casos en que se cita por primera vez.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> *Mun. Peñuelas*, 2016 TSPR 247, en la pág. 5.

Los casos recientes disponibles únicamente en TSPR deberán buscarse en la página oficial de la Rama Judicial: <http://www.ramajudicial.pr/opiniones/>. Para efectos de la citación, mientras el caso no se haya publicado en DPR, se tomará en cuenta el número de la página de la publicación del Tribunal Supremo y no la asignada por alguna compiladora o publicación privada. Es decir, no se utilizará el número de página que aparece en algunas de las bases de datos electrónicas que no sea la del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Además, antes de utilizar el formato discutido para casos compilados en el TSPR, habrá que verificar que el caso no esté

disponible en la colección DPR. De estar disponible en dicha colección, se deberá citar utilizando el DPR.

#### **R.10.4 TRIBUNAL DE APELACIONES**

##### **R.10.4.a COPIA FÍSICA DEL ORIGINAL**

Si la sentencia a citar se trata de una copia física del original, se deberá citar indicando las partes del caso, el número del caso asignado por el Tribunal, el número de la página y la fecha en que fue resuelto. Si aún no ha sido resuelto, se citará la fecha de radicación en el Tribunal.

##### **R.10.4.b PORTAL DE LA RAMA JUDICIAL**

Si la sentencia a citar proviene de la página web de la Rama Judicial de Puerto Rico, se deberá citar indicando las partes del caso, el número del caso asignado por el Tribunal, el número de la página, la fecha en que fue resuelto. Si aún no ha sido resuelto, se citará la fecha de radicación en el Tribunal. Al final irá la dirección electrónica en formato PDF (Nótese que aplica la regla relativa a última visita contenida en la Regla 18.1).

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Escanellas v. Policía de Puerto Rico, KLRA201500784, en las págs. 3-4, (24 de agosto de 2015), <http://www.ramajudicial.pr/ta/2015/KLRA201500784-24082015.pdf>.

<sup>2</sup> Pillot v. Depto. Corrección, KLAN201800837, en la pág. 9, (18 de octubre de 2018), <http://www.ramajudicial.pr/ta/2018/KLAN201800837-18102018.pdf>.

##### **R.10.4.c BASE DE DATOS JURÍDICOS**

Si la sentencia a citar proviene de una base de datos jurídicos, se citará indicando las partes del caso, el número del caso asignado por el Tribunal, el número del caso en la base de datos jurídicos que se haya utilizado para accederlo y la fecha en que fue resuelto. Si aún no ha sido resuelto, se citará la fecha de radicación en el Tribunal.

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Pueblo v. Hernández, KLAN200900724, 2009 PR App. LEXIS 4321, en la pág. \*15 (TA PR 30 de junio de 2009).

<sup>2</sup> Pérez Hernández v. Nestle Puerto Rico, KLAN0500181, 2005 PR App. WL 2470102, en la pág. \*1 (TA PR 16 de agosto de 2005).

Se utilizará TCA en lugar de TA cuando se cite una sentencia del antiguo Tribunal del Circuito de Apelaciones.

#### **R.10.4.d FORMA CORTA**

Para la forma corta, se utilizará el nombre de una de las partes en bastardillas, el número de caso asignado por los tribunales y la página.

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> *Hernández*, KLAN200900724, en la pág. \*17.

<sup>2</sup> *Pérez*, KLAN0500181.

REFERENCIA PARALELA: [Tabla 1 del Bluebook, bajo Puerto Rico.](#)

#### **R.10.5 TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA**

Las sentencias del Tribunal de Primera Instancia se citarán indicando las partes del caso, el número del caso asignado por dicho Tribunal, la sala y la fecha. El número de sala irá entre paréntesis. Si aún no ha sido resuelto, se citará la fecha de radicación.

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> *Torres v. Santos Lebrón*, Civil Núm. KPE2000-1358 (903) (TPI, San Juan, 2 de marzo de 2000). Pueblo en interés de la menor MML, Criminal Núm. KD2009-1234, 7 (TPI, Humacao, radicado 3 de agosto de 2009).

#### **R.10.6 LAUDOS DE ARBITRAJE**

Los laudos de arbitraje se citarán indicando las partes adversas como si fuera un caso en el tribunal. Además, se incluirá información pertinente sobre el lugar en el que se llevó a cabo el arbitraje (por ejemplo: nombre, número del caso y el foro), la fecha de la decisión y el nombre del árbitro entre paréntesis. El nombre de la persona adjudicadora o personas adjudicadoras de la controversia objeto de arbitraje se escribirán con los apellidos primero y luego la inicial del nombre.

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> *Autoridad de Acueductos y Alcantarillados v. Hermandad Independiente de Empleados Profesionales AAA*, Junta de Relaciones del Trabajo D-2009-1434, 11 de agosto de 2009 (López Pérez, L.; Maldonado Vélez, R.; Vega Díaz, H.).



### **R.10.7 JURISPRUDENCIA DE ESTADOS UNIDOS**

Los casos de las distintas cortes de Estados Unidos se citarán conforme a la Regla 10 del Bluebook.

#### **Ejemplo de la Corte Suprema de Estados Unidos:**

<sup>1</sup> *Romer v. Evans*, 517 U.S. 620 (1996).

#### **Ejemplo del Primer Circuito de la Corte de Apelaciones de Estados Unidos:**

<sup>1</sup> *Wickman v. Northwestern Nat. Ins. Co.*, 808 F.2d 1077 (1st Cir. 1990).

#### **Ejemplo de la Corte de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico:**

<sup>1</sup> *Rodríguez v. American Airlines, Inc.*, 886 F. Supp. 967 (D.P.R. 1995).

### **R.10.8 JURISPRUDENCIA DE ESPAÑA**

Para citar casos de España se pondrá primero la abreviatura de la sentencia o resolución, luego la fecha, el número asignado, el título de la colección en donde aparece junto con el tomo y volumen (de ser pertinentes), la página donde comienza el caso o resolución y, de ser necesario, la página en específico que se cita.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> S. de 12 de abril de 2004, Núm. 471/2004, LXX (Vol. III) Repertorio de Jurisprudencia M7210.

<sup>2</sup> Res. de 5 de julio de 1958, Núm. 19, III Jurisprudencia Civil, LXVII Rev. Gen. Leg. Jur. 219, 229.

REFERENCIA PARALELA: Tabla 2.38 del Bluebook.

## R.11 CONSTITUCIONES

Se incluirá una abreviación del título de la constitución en versalitas y las disposiciones citadas; no se colocará una coma entre el título de la constitución y las disposiciones citadas. La cita varía si el artículo es en español o en inglés.

### Ejemplo:

Español	Inglés
CONST. PR art. II, § 7.	P.R. CONST. art. II, § 7.
CONST. EE. UU. art. I, § 9, cl. 2. CONST. EE. UU. enm. XIV, § 9.	U.S. CONST. art. I, § 9, cl. 2. U.S. CONST. amend. XIV, § 9.
CONST. ESP. art. 88.	C.E., B.O.E. n. 311, Dec. 29, 1978 (Spain).

No será necesario incluir la fecha de disposiciones constitucionales en vigor. No obstante, cuando se cite una disposición constitucional que ha sido enmendada o derogada, deberá indicarse el año de enmienda o derogación. También se podrá indicar la disposición que la sustituyó.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> U.S. CONST. amend. XVIII (repealed 1933).

<sup>2</sup> U.S. CONST. amend. XVIII, repealed by U.S. CONST. amend. XXI.

<sup>3</sup> U.S. CONST. art. I, § 3, cl. 1 (amended 1913).

<sup>4</sup> U.S. CONST. art. I, § 3, cl. 1, amended by U.S. CONST. amend. XXII.

Toda constitución foránea se citará conforme a la Regla 20.4 del Bluebook.

REFERENCIA PARALELA: Regla 11, 20.4 del Bluebook y T2.38 Spain.

## R.12 FUENTES ESTATUTARIAS

### R.12.1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para citar la exposición de motivos de una ley, será preciso incluir una referencia a la colección Leyes de Puerto Rico (LPR).

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup>Exposición de motivos, Ley para la instauración de la monarquía en Río Piedras, Ley Núm. 323 de 8 de febrero de 2012, 2012 LPR 66.

### **R.12.2. LEYES Y ESTATUTOS**

Las leyes aprobadas antes del 1991 se citarán incluyendo el número de la ley seguido por la fecha de aprobación (Ley Núm. + fecha de aprobación). Las leyes aprobadas después de 1991 se citarán incluyendo el número de la ley seguido por el año de aprobación (Ley Núm. + año de aprobación).

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup>Ley de donaciones anatómicas, Ley Núm. 11 de 15 de abril de 1974, 18 LPRA §§ 731731w (1989 & Supl. 1993) (derogada 2000).

<sup>2</sup>Ley de hostigamiento sexual, Ley Núm. 35-2002, 20 LPRA §§ 155a-155m (2003).

En el caso de las leyes y estatutos, al igual que los códigos, será preciso que al citar del LPRA se incluya entre paréntesis el año del tomo correspondiente. Será necesario que el año del suplemento acompañe al tomo (& Supl.) cuando la sección citada haya sido enmendada posteriormente.

De otra parte, para hacer referencia a las secciones subsiguientes de un estatuto nunca se utilizará la locución latina et seq.

Para citar las leyes que se hayan derogado, se incluirá la referencia a LPRA y el año de derogación en paréntesis.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup>Ley de donaciones anatómicas, Ley Núm. 11 de 15 de abril de 1974, 18 LPRA §§ 731-731w (1989 & Supl. 1993) (derogada 2000).

### **R.12.2.a FORMA CORTA**

Solo se utilizará la forma corta cuando la fuente estatutaria se haya citado dentro de las cinco notas al calce anteriores. En caso de que la sección citada en la forma corta esté enmendada en el suplemento, se incluirá el año del tomo y suplemento.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> 20 LPRA § 155.

<sup>2</sup> 21 LPRA § 156 (2006 & Supl. 2010).

### **R.12.2.b TÍTULO DE LA LEY EN EL TEXTO**

Cuando se mencione el título de una ley en el texto, dicho título se escribirá en bastardillas.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> La *Ley sobre política pública ambiental* ensanchó la autoridad delegada a la Junta de Calidad Ambiental.

<sup>2</sup> Si se escribe el número de la ley junto con su año en el texto del artículo, el formato a ser utilizado será el siguiente: Ley Núm. (número de ley)-(año en que se aprobó).

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> La Ley Núm. 416-2004, conocida como la *Ley sobre política pública ambiental*, busca proteger el ambiente de Puerto Rico, tomando en consideración la situación de la Isla.

### **R.12.3 SUPLEMENTOS**

Los suplementos de las Leyes de Puerto Rico Anotadas se deberán consultar para corroborar si la sección citada de la ley ha sido enmendada, revocada o alterada de alguna forma. Por lo tanto, si existe un suplemento que muestre cambios a la ley, se escribirá el año del tomo del LPRA al que se hace referencia y el año del suplemento consultado. El tomo y el suplemento se escribirán unidos por el símbolo “&”. Nótese que la abreviatura Núm. va en mayúscula.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Ley sobre hostigamiento sexual en el empleo, Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, 29 LPRA §§ 155-155m (2010 & Supl. 2011).

<sup>2</sup> Ley para declarar la anarquía nacional, Ley Núm. 125 de 15 de mayo de 2003, 20 LPRA §§ 155-185 (2005 & Supl. 2008))

### **R.12.4 LPR (LEYES DE PUERTO RICO)**

La colección Leyes de Puerto Rico (LPR) contiene las leyes y estatutos puertorriqueños según estos son aprobados por la Asamblea Legislativa y previo a su codificación definitiva en los tomos de LPRA. Si una ley aún no se ha publicado en LPRA, se citará el LPR. También se citará dicha colección cuando el autor haga referencia a la exposición de motivos de una ley.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Enmienda al Código Penal del Estado Libre Asociado, Ley Núm. 237-2011, 2011 LPR 2750-51.

Las leyes recién aprobadas que no estén disponibles en la colección de Leyes de Puerto Rico, ni en las Leyes de Puerto Rico Anotadas, se citarán utilizando la fuente cibernética según aparezca en el portal de la Oficina de Asuntos Legislativos de Puerto Rico. Aplica lo dispuesto en la R. 18 de este manual.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ley para el cumplimiento con las deudas y para la recuperación de las corporaciones públicas de Puerto Rico, Ley Núm. 71-2014, [http://www.oslpr.org/legislatura/tl2013/tl\\_busca\\_avanzada.asp?rcs=P%20C1923](http://www.oslpr.org/legislatura/tl2013/tl_busca_avanzada.asp?rcs=P%20C1923) (última visita 7 de julio de 2014).

**R.12.5 LEYES EN INGLÉS**

Las leyes de las distintas jurisdicciones de los Estados Unidos se citarán conforme a la Regla 12 del Bluebook.

**R.12.6 LEYES Y ESTATUTOS DE ESPAÑA**

Cuando se utilice el Boletín Oficial del Estado (BOE) o el Repertorio Aranzadi Cronológico de Legislación (RCL) para citar leyes y estatutos de España, se insertará el nombre del estatuto y, entre paréntesis, la fuente, el año y el número asignado al estatuto. Además, se utilizará un paréntesis para indicar que la fuente es de España.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ley de procedimiento laboral, art. X (RCL 1990, 922) (España).

REFERENCIA PARALELA: [Tabla 2.38 del Bluebook.](#)

**R.12.7 CÓDIGOS**

Los códigos se citarán con una abreviación en versalitas de un máximo de cuatro letras del nombre de la disposición a citar. (CÓD. ABR. PR). Se incluirá la referencia al LPRA. No se colocará una coma entre el título del código y las disposiciones citadas.

Se utilizará el *Id.* siempre que aplique en conformidad con la Regla 4.1 de este Manual.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> CÓD. PEN. PR art. 105, 33 LPRA § 4733 (2010).

<sup>2</sup> *Id.* § 4734.

<sup>3</sup> CÓD. ÉTIC. PROF. 2, 4 LPRA Ap. IX, § 2 (2013).

<sup>4</sup> *Id.* § 4.

<sup>5</sup> CÁN. ÉTIC. JUD., 4 LPRA Ap. IV-B, C. 8 (2002 & Supl. 2012).

Incluya entre paréntesis el año que aparece en el lomo del tomo de una versión encuadrada del código; de no estar disponible dicha información, incluya el año que aparece en la página de título.

Al citar una disposición que aparece en un suplemento, indique el año que aparece en la página de título del suplemento.

[REFERENCIA PARALELA: Reglas 12.3 del Bluebook.](#)

#### **R.12.7.a CÓDIGO CIVIL DE PUERTO RICO**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. Civ. PR art. 1802, 31 LPRA § 5141 (1990 & Supl. 2010).

<sup>2</sup> Pérez Mercado v. Martínez Rondón, 130 DPR 134 (1992).

<sup>3</sup> 31 LPRA § 5141.

<sup>4</sup> *Id.* § 5142.

#### **R.12.7.b CÓDIGO PENAL DE PUERTO RICO**

Se incluirá entre paréntesis el año del tomo del LPRA que se utilizó en el proceso de edición y, en los casos que corresponda, el año del suplemento (& Supl.).

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. Pen. PR art. 105, 33 LPRA § 4733 (2010).

<sup>2</sup> Pérez Mercado v. Martínez Rondón, 130 DPR 134 (1992).

<sup>3</sup> 33 LPRA § 4733.

<sup>4</sup> *Id.* § 4734.

#### **R.12.7.c BORRADOR DEL CÓDIGO CIVIL DE PUERTO RICO**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> ASAMBLEA LEGISLATIVA PR, COM. CONJ. PER. PARA LA REV. Y REFORMA DEL Cód. Civ. de PR, BORRADOR PARA LA DISCUSIÓN DEL Cód. Civ. de PR art. 286, en las págs. 407- 08 (2007).

##### **Forma Corta:**

<sup>1</sup> BORRADOR Cód. Civ. PR art. 300, en la pág. 435.

#### **R.12.7.d CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL**

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Cód. ÉTIC. PROF. 2, 4 LPRA Ap. IX, § 2 (2013).

<sup>2</sup> Cód. ÉTIC. PROF. Parte I, Crit. Gen., 4 LPRA Ap. IX, art. 1 (2013).

#### **R.12.7.e CÓDIGO DE ENJUICIAMIENTO CIVIL**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. ENJ. CIV. PR art. 584, 32 LPRA § 2471 (2010).

#### **R.12.7.f CÓDIGO POLÍTICO**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. POL. PR art. 31, 2 LPRA § 151(b) (1902).

#### **R.12.7.g CÓDIGO COMERCIO**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. COM. PR, 10 LPRA §§ 1001-1950 (2004).

#### **R.12.7.h CÓDIGO DE SEGUROS**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Cód. SEG. PR, 26 LPRA §§ 101-8096 (2010).

#### **R.12.7.i ABA MODEL CODE OF PROFESSIONAL RESPONSIBILITY.**

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> MODEL CODE OF PROF'L RESPONSIBILITY Canon 2(1980).

<sup>2</sup> MODEL CODE OF PROF'L RESPONSIBILITY EC 7-36 (1980).

<sup>3</sup> MODEL CODE OF PROF'L RESPONSIBILITY DR 8-101 (1980).

#### **R.12.8 REGLAS**

Las reglas se citarán con una abreviación en versalitas. Se incluirá la referencia al LPRA. Se utilizará el Id. siempre que aplique conforme a lo dispuesto en la Regla 4.1 de este Manual.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> R.P. CIV. 2-5, 10, 32 LPRA Ap. V (2010).

<sup>2</sup> Roe v. Wade, 410 U.S. 113 (1973).

<sup>3</sup> 32 LPRA Ap. V, RR. 2-5.

<sup>4</sup> *Id.* R. 10.

**R.12.8.a REGLAS DE PROCEDIMIENTO CIVIL****Ejemplos:**

<sup>1</sup> R.P. CIV. 3, 32 LPRA Ap. V (2010).

<sup>2</sup> R.P. CIV. 2-5, 10, 32 LPRA Ap. V (2010).

**R.12.8.b REGLAS DE PROCEDIMIENTO CRIMINAL****Ejemplos:**

<sup>1</sup> R.P. CRIM. 6, 34 LPRA Ap. II (2010).

<sup>2</sup> R.P. CRIM. 4-6, 10, 34 LPRA Ap. II (2010).

**R.12.8.c REGLAS DE EVIDENCIA****Ejemplo:**

<sup>1</sup> R. EVID. 101, 803-804, 32 LPRA Ap. IV (2010).

**R.12.8.d ABA MODEL RULES OF PROFESSIONAL CONDUCT****Ejemplo:**

<sup>1</sup> MODEL RULES OF PROF'L CONDUCT R. 3.1 (2013).

**R.12.8 REGLAMENTOS CONTENIDOS EN LAS LEYES ANOTADAS DE PUERTO RICO**

La forma de citar un reglamento contenido en la colección LPRA es la siguiente: título del reglamento, tomo y número de apéndice de LPRA, regla correspondiente y el año del tomo entre paréntesis. Si ha ocurrido una enmienda a la regla citada desde la última publicación del tomo correspondiente de LPRA, se incluirá además el año del suplemento junto al año del tomo (& Supl.).

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> REG. DEL TSPR, 4 LPRA Ap. XXI-B, R.28 (2012).



<sup>2</sup> REG. DEL TSPR, 4 LPRA Ap. XXI-B, RR. 28-29 & 30 (2012).

<sup>3</sup> REG. NOTARIAL DE PR, 4 LPRA Ap. XXIV (2010 & Supl. 2011).

## R.13 MATERIALES LEGISLATIVOS

### R.13.1 FUENTES LEGISLATIVAS

La forma de citar estas fuentes será la siguiente: citar de acuerdo con la abreviación apropiada (véase Tabla 3 de este Manual) el número del proyecto o resolución, la fecha de radicación, el número de la sesión, si la sesión es ordinario o extraordinaria (Ord. o Ext.), el número de la Asamblea Legislativa y la página citada, de ser necesario.

#### R.13.1.a PROYECTOS DE LA CÁMARA:

##### Ejemplo:

<sup>1</sup> P. de la C. 1666 de 3 de febrero de 2014, 3ra Ses. Ord., 17ma Asam. Leg., en la pág. 2.

#### R.13.1.b PROYECTOS DEL SENADO:

##### Ejemplo:

<sup>1</sup> P. del S. 1 de 2 de enero de 2017, 1ra Ses. Ord., 18va Asam.

#### R.13.1.c RESOLUCIONES DE LA CÁMARA:

##### Ejemplo:

<sup>1</sup> R. de la C. 1 de 2 de enero de 2017, 1ra. Ses. Ord., 18va. Asam.

#### R.13.1.d RESOLUCIONES DEL SENADO:

##### Ejemplo:

<sup>1</sup> R. del S. 2 de 6 de junio de 2017, 1ra. Ses. Ord., 18va. Asam.

#### R.13.1.e RESOLUCIONES CONJUNTAS DE LA CÁMARA:

##### Ejemplo:

<sup>1</sup> R. C. de la C. 480 de 3 de febrero de 2014, 3ra. Ses. Ord., 17ma. Asam.

#### **R.13.1.f RESOLUCIONES CONJUNTAS DEL SENADO:**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> R. C. del S. 297 de 3 de febrero de 2014, 3ra. Ses. Ord., 17ma. Asam.

#### **R.13.1.g RESOLUCIONES CONCURRENTES DE LA CÁMARA:**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> R. Conc. de la C. 42 de 4 de febrero de 2014, 3ra. Ses. Ord., 17ma. Asam. Leg., en la pág. 3.

#### **R.13.1.h RESOLUCIONES CONCURRENTES DEL SENADO:**

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> R. Conc. del S. 30 de 29 de enero de 2014, 3ra. Ses. Ord., 17ma. Asam. Leg.

#### **R.13.1.i PROYECTOS SUSTITUTIVOS PRESENTADOS POR LAS COMISIONES LEGISLATIVAS**

En el caso de proyectos sustitutivos presentados por comisiones legislativas, se deberá incluir además la fecha de la nueva radicación y el nombre de la Comisión que presentó el proyecto sustitutivo.

##### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Sustitutivo de la Cámara al P. de la C. 1032 de 1 de mayo de 2014, Com. de Educación, Para el Fomento de las Artes y la Cultura, 3ra. Ses. Ord., 17ma. Asam. Leg.

#### **R.13.2 INFORMES DE COMISIONES LEGISLATIVAS**

Cuando se cite un informe radicado por una comisión legislativa, se deberá incluir la naturaleza del informe, el número de la medida, el nombre de la comisión que informa, la cámara legislativa, la fecha de radicación, el número de la sesión y el número de la Asamblea Legislativa. De citarse una parte específica del texto, se deberá colocar la página donde se encuentra dicha parte o texto.

##### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Informe positivo sobre el P. del S. 1359, Com. de Salud y Nutrición, Senado de Puerto Rico, 11 de junio de 2015, 5ta. Ses. Ord., 17ma. Asam. Leg., en la pág. 7.

<sup>2</sup> Primer informe preliminar sobre la R. de la C. 15, Com. Conj. para el Estudio e Implantación de Normas Uniformes de Citación Legal para Puerto Rico, 4 de octubre de 2009, 2da. Ses. Ord., 16ta Asam. Leg.

### **R.13.3 MATERIALES DE VISTAS LEGISLATIVAS**

#### **R.13.3.a PONENCIAS**

Cuando se cite material presentado en vistas celebradas por una comisión de la Asamblea Legislativa, se deberá incluir el nombre del ponente, el título según aparece en el documento en bastardillas (si aplica), el número de la medida a la cual se refiere, el nombre de la comisión, la cámara legislativa, el número de la Asamblea Legislativa, la fecha en la cual se presentó el documento y el número de página donde se encuentra el material citado (si aplica).

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Kenneth Rivera Robles, P. de la C. 432 de 5 de enero de 2017, Com. de Pequeños y Medianos Negocios y Comercio, Cámara de Representantes, 1ra Ses. Ord., 18va Asam. Leg., 10 de diciembre de 2018, en la pág. 3.

#### **R.13.3.b EXPRESIONES**

Para citar expresiones emitidas por legisladores o ponentes durante vistas públicas y que hayan sido consignadas en el récord legislativo, se deberá acudir a la transcripción oficial de los procedimientos y la cita se dispondrá de la siguiente manera: el nombre y título de quien hizo las expresiones, el número de la medida, el nombre de la comisión, la cámara legislativa, el número de la Asamblea Legislativa, la fecha de la vista y el número de página donde se encuentra el material citado.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Expresiones del Hon. Jorge de Castro Font, Vista pública sobre el P. del S. 60, Com. de lo Jurídico, Senado de Puerto Rico, 15ta. Asam. Leg., 28 de septiembre de 2005, en la pág. 3.

### **R.13.4 DIARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

Para citar debates, expresiones emitidas, comunicaciones recibidas o materiales presentados durante las sesiones de las cámaras legislativas de Puerto Rico, se deberá citar del Diario de Sesiones del cuerpo correspondiente, de la siguiente manera: título de la colección en versalitas, número de sesión, número de Asamblea Legislativa, año y página citada.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> DIARIO DE SESIONES DEL SENADO DE PUERTO RICO 1453, 2da Ses. Ord., 13ra. Asam. Leg. (1997).

**R.13.5 DIARIO DE SESIONES DE LA CONVENCION CONSTITUYENTE**

Las citas de la colección Diario de Sesiones de la Convención Constituyente se harán de la siguiente forma: tomo, título de la colección en versalitas, página citada y el año entre paréntesis.

**Ejemplo:**

<sup>2</sup> 3 DIARIO DE SESIONES DE LA CONVENCION CONSTITUYENTE 2150 (1952).

## R.14 MATERIALES ADMINISTRATIVOS

**R.14.1 REGLAMENTOS DE LAS AGENCIAS**

La forma de citar estas fuentes es la siguiente: nombre de la agencia abreviado conforme a la Tabla 4 de este Manual, título del reglamento, número del reglamento (fecha), dirección electrónica.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> DACO, Reglamento de prácticas y anuncios engañosos, Núm. 7932 R.9 (15 de octubre de 2010), <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/7932.pdf>.

<sup>2</sup> Roe v. Wade, 411 U.S. 113 (1973).

<sup>3</sup> DACO, Reg. Núm. 7932, R. 10.

<sup>4</sup> *Id.* RR. 11-14.

**R.14.2 ÓRDENES EJECUTIVAS**

Las órdenes del Ejecutivo de Puerto Rico se citarán empezando por su codificación, el nombre de la orden en bastardillas y resumido de forma que se comprenda su contenido, la fecha cuando se promulgó la orden y la dirección electrónica correspondiente.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Orden Ejecutiva Núm. 1995-20, *Para crear el Concilio de Cultura; establecer su organización y funciones* (24 de marzo de 1995), [http://app.estado.pr.gov/Ordenes\\_Ejecutivas/1995/OE-1995-20.pdf](http://app.estado.pr.gov/Ordenes_Ejecutivas/1995/OE-1995-20.pdf).

### **R.14.3 OPINIONES DEL SECRETARIO DE JUSTICIA DE PUERTO RICO.**

Las opiniones de los Secretarios de Justicia de Puerto Rico se citarán de la siguientes maneras dependiendo de la forma en que se haya obtenido acceso a la misma.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Op. Sec. Just. Núm. 1956-12, en la pág. 124.

<sup>2</sup> Op. Sec. Just. Núm. 1956-12, 1956 WL 89806, en la pág. 124.

<sup>3</sup> Op. Sec. Just. Núm. A-77-17 del 26 de enero de 2016, en la pág. 3, *disponible en* [http://www.justicia.pr.gov/opiniones/pdf\\_files/2009-10.pdf](http://www.justicia.pr.gov/opiniones/pdf_files/2009-10.pdf).

### **R.14.4 OTROS TIPOS DE PUBLICACIÓN**

Cualquier otro tipo de publicación emitida por una agencia administrativa (informes, reportes, planes, etc.) se citarán conforme a la Regla 15 de este Manual y su autor será la agencia administrativa en cuestión.

### **R.14.5 OTROS REGLAMENTOS**

Las reglas y reglamentos en inglés serán citadas en conformidad con la Regla 14 del Bluebook.

## **R.15 LIBROS**

### **R.15.1.FUENTES A APLICARSE**

Esta regla se aplicará para citar libros, informes, diccionarios, tratados, enciclopedias y todo otro material que no sea publicado de manera periódica. La forma general de citar estas fuentes es la siguiente: nombre del autor en versalitas, título de la fuente en versalitas, la página citada y el año entre paréntesis. Nótese que el nombre del autor y el título de la fuente se escribirán en versalitas.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> ÉRIKA FONTÁNEZ TORRES, EL FIDEICOMISO DEL CAÑO 56 (2009).

### **R.15.1.a FORMA CORTA**

Nótese que cuando de este tipo de fuente se trata, sí se utilizará *supra* conforme a la R. 4.2.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> FONTÁNEZ, *supra* nota 6, en la pág. 10.

### **R.15.1.b TÍTULO DEL LIBRO EN EL TEXTO**

Cuando se mencione el título de un libro en el texto del artículo, informe, diccionario o enciclopedia en el texto, dicho título se escribirá en bastardillas. Esta regla aplicará también al título de revistas en el texto.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> En *El fideicomiso del caño*, la autora analiza . . . .

### **R.15.2 AUTOR**

Si la fuente contiene dos autores, se separarán con el signo &. Si la fuente contiene tres autores o más, se utilizará la locución latina et al. (véase R.3.2 de este Manual).

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> BLANCA G. SILVESTRINI & NAYDA PÉREZ, HISTORIA DE PUERTO RICO: TRAYECTORIA DE UN PUEBLO 83 (1987).

### **R.15.2.a AUTOR INSTITUCIONAL**

Al citar fuentes con autores institucionales, el nombre se deberá abreviar conforme a las Tablas 4 y 5 de este manual.

Cuando se le acredita la fuente a un individuo, se incluirá el nombre de este primero y luego el nombre de la institución. Solo se deberá incluir la subdivisión de la institución si es particularmente relevante.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> JORGE R. ROIG COLÓN, INST. EST. PR, ACCESO, DIVULGACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL GOBIERNO 6 (2009).

### R.15.3 EDITOR O TRADUCTOR

En el caso en que la fuente tenga uno o más editores o viene traducida de otro idioma, se deberá incluir el nombre completo del editor o traductor, seguido por “ed.” o “trad.”, en ese orden, según aplique. Este dato deberá figurar como primer dato dentro del paréntesis donde se incluye la información acerca de la publicación de la fuente, como a continuación:

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> CHARLES LOUIS DE SECONDAT BARÓN DE MONSTESQUIEU [en adelante, “MONTESQUIEU”], DEL ESPÍRITU DE LAS LEYES 106 (Mercedes Blázquez & Pedro Vega, trads., Tecnos 1985).

### R.15.4 PÁGINAS.

Cuando se citen varias páginas y la cifra tenga más de tres dígitos, en el segundo número solo se escribirán los últimos dos. A menos que, cambien tres dígitos de la cifra, en cuyo caso el segundo número deberá escribirse completo. Nótese que esta regla no aplica a secciones.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> JAMES L. DIETZ, HISTORIA ECONÓMICA DE PUERTO RICO 122-23 (1997).

Si se citan páginas intercaladas, se colocará una coma entre cada página o grupo de páginas.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> JAMES L. DIETZ, HISTORIA ECONÓMICA DE PUERTO RICO 999, 1015-16 (1997).

### R.15.5 COLECCIONES DE LIBROS Y TRATADOS

Para tratados o colecciones de libros, se escribirá el tomo en número romano y el volumen en número arábigo. Los números se colocarán antes del nombre del autor y del título de la colección o tratado.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> 2-II JOSÉ PUIG BRUTAU, FUNDAMENTOS DEL DERECHO CIVIL 9 (1977).

## R.15.6 EDICIONES

### R.15.5.a VARIAS EDICIONES DE UNA SOLA CASA PUBLICADORA

Si el libro se ha editado más de una vez por la misma casa publicadora, se escribirá el número de la edición y el año entre paréntesis. Nótese que no se coloca una coma luego de la abreviatura de edición.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> JOSÉ RAMÓN VÉLEZ TORRES, DERECHO DE OBLIGACIONES 146 (2da ed. 1997).

### R.15.6.b VARIAS EDICIONES DE DISTINTAS CASAS PUBLICADORAS

Si el libro se ha editado más de una vez por distintas casas publicadoras, se escribirá el nombre de la publicadora cuya edición se cita y el año de edición entre paréntesis. Luego, en otro paréntesis, se escribirá el año de la edición original.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> JOSÉ RAMÓN VÉLEZ TORRES, DERECHO DE OBLIGACIONES 146 (Situm 2006) (1981).

## R.15.7 COLECCIONES DE ENSAYOS

Si el libro es una colección de ensayos y se cita uno de estos, se escribirá el nombre del autor del ensayo, el título del ensayo en bastardillas y luego, el título del libro en versalitas. La preposición “en” se escribirá en bastardillas y la abreviatura de editores llevará una coma.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> María Acevedo, *Las represalias*, en DERECHO LABORAL 34-38 (David Helfeld & Demetrio Fernández eds., 2009).

Un libro o colección de ensayos que reimprima la autoridad principal podrá incluirse como parte de la cita utilizando la frase “reimpreso en” en bastardillas.

#### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Louis Loss, *The Conflict of Laws and the Blue Sky Laws*, 71 HARV. L. REV. 209 (1957), *reimpreso en* LOUIS LOSS & EDWARD M. COWETT, BLUE SKY LAW 180 (1958).



### R.15.8 PREFACIOS, INTRODUCCIONES Y EPÍLOGOS

Si lo que se desee citar fuera el prefacio, introducción o epílogo de una fuente que haya sido escrita por una persona que no sea el autor, se citará de la siguiente manera: el autor de la introducción, la palabra “Introducción” en bastardillas, la preposición “a”, y luego seguir la Regla que corresponda a la fuente.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> Leonard Peikoff, *Introducción* a AYN RAND, ATLAS SHRUGGED xiii (Dutton 2005) (1957).

REFERENCIA PARALELA: Regla 15 del *Bluebook*.

## R.16 ARTÍCULOS DE REVISTAS Y PERIÓDICOS

### R.16.1 ARTÍCULOS DE REVISTA Y PERIÓDICOS

Para citar estas fuentes se escribirá el nombre completo del autor en tipografía normal, el título del artículo en bastardillas, el volumen de la revista, el nombre de la revista en versalitas y abreviado, seguido de la página donde comienza el artículo.

La página específica del artículo que se cita se colocará después de la página de comienzo del artículo y se separará por una coma. Luego, se escribirá el año de la revista entre paréntesis.

Los nombres de las revistas se han de abreviar conforme a la Regla 16.4 de este Manual y la Tabla 13 del *Bluebook*.

#### Ejemplo:

<sup>1</sup> José Julián Álvarez González, *Hacia un museo de historia del derecho puertorriqueño*, 82 REV. JUR. UPR 779, 790 (2013).

Cuando en el texto se mencione el título de un artículo de revista jurídica, se utilizarán bastardillas.

Si una nota al calce contiene más de un artículo, se ordenarán los artículos del más al menos reciente.

### R.16.2 REVISTAS ENUMERADAS DE MANERA NO CONSECUTIVA

Cuando se cita una revista enumerada de manera no consecutiva, es decir, que cada número comienza en la página 1, se citará de la siguiente manera: el nombre del autor en tipografía normal, el título del artículo en bastardillas, el nombre abreviado de la publicación en versalitas, fecha de publicación según aparece en la portada y la página donde comienza el artículo. La página específica del artículo que se cita se colocará después de la página de comienzo

del artículo y se separará por una coma. Los nombres de las revistas se han de abreviar conforme a la Regla 6.1.a de este Manual y a la Tabla 13 del Bluebook.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Barbara Ward, *Progress for a Small Planet*, HARV. BUS. REV., sept. oct. 1979, en las págs. 89-90.

**R.16.3 ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS**

Para citar un artículo de periódico o una noticia se escribirá: el nombre del autor, el título del artículo o de la noticia en bastardillas, el nombre de la publicación en versalitas, la fecha y la página del periódico. Si la fuente únicamente se encuentra en formato digital, véase la Regla 18.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Daniel Rivera Vargas, *Arrestan a Tato Rivera*, EL NUEVO DÍA, 19 de septiembre de 2010, en la pág. 20.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 16 del Bluebook](#).

**R.16.4 REVISTAS JURÍDICAS PUERTORRIQUEÑAS**

Los artículos publicados en las revistas jurídicas puertorriqueñas se citarán según dispuesto en esta Regla. Los nombres de estas publicaciones se abreviarán de la siguiente manera:

Revista del Colegio de Abogados de Puerto Rico	REV. COL. ABOG. PR
Revista Jurídica de la Asociación de Abogados de Puerto Rico	REV. ASOC. ABOG. PR
Revista de la Academia Puertorriqueña de Jurisprudencia y Legislación	REV. ACAD. PR JURIS. & LEGIS.
Revista Jurídica de la Universidad de Puerto Rico	REV. JUR. UPR
University of Puerto Rico Business Law Journal	UPR BUS. L.J.
Revista Jurídica de la Universidad Interamericana	REV. JUR. UIPR
Revista de Estudios Críticos del Derecho (Clave)	REV. CRIT.
Revista de Derecho Puertorriqueño	REV. D.P.
Revista Jurídica de la Federación Interamericana de Abogados	REV. JUR. FIA

## R.17 FUENTES NO PUBLICADAS

### R.17.1 ENTREVISTAS

Cuando se cita una entrevista, ya sea telefónica o en persona, se incluirá el nombre completo del entrevistado, su título y afiliación institucional (si la hubiese), y la fecha de la entrevista entre paréntesis. En caso de que la entrevista haya sido en persona, se deberá añadir el lugar de la entrevista antes de la fecha.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Entrevista telefónica con Lilliana Ramos Collado, Directora Ejecutiva del Instituto de Cultura Puertorriqueña (8 de agosto de 2013).

<sup>2</sup> Entrevista con David Enrique Bernier Rivera, Secretario de Estado, en San Juan, Puerto Rico (20 de mayo de 2014).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 17.2.5 del Bluebook](#).

### R.17.2 DISCURSOS, PONENCIAS Y CONFERENCIAS

Cuando se citen estas fuentes se escribirá el nombre completo del orador, el título del discurso o ponencia en tipografía normal y el evento o el lugar donde se llevó a cabo. Además, se colocará entre paréntesis la fecha en que se ofreció el discurso o ponencia.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Federico Hernández Denton, Ponencia del Honorable Federico Hernández Denton en ocasión de su vista de confirmación al puesto de Juez Presidente del Tribunal Supremo de Puerto Rico, Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (29 de julio de 2004).

<sup>2</sup> Efrén Rivera Ramos, La crisis, los derechos, y el espacio público, Convención Anual del Colegio de Abogados de Puerto Rico (11 de septiembre de 2010).

REFERENCIA PARALELA: [Regla 17.2.6 del Bluebook](#).

## R.18 FUENTES ELECTRÓNICAS

### R.18.1 CITAS DIRECTAS Y PARALELAS DE FUENTES ELECTRÓNICAS

Las citas directas de fuentes electrónicas son aquellas que solo existen en la internet y no cuentan con una versión en forma impresa. En cambio, las citas paralelas de fuentes electrónicas son aquellas que existen en la forma impresa tradicional y en forma digital.

A pesar de la distinción entre estos dos tipos de fuentes cibernéticas, ambas se citarán de la misma forma: nombre del autor, título en bastardillas, nombre de la página electrónica en versalitas (es, fecha y año de publicación entre paréntesis, dirección electrónica y fecha de la última visita entre paréntesis. Si en la fuente no consta alguna de la información mencionada, dicha información se omitirá. Solo se incluirá la fecha de la última visita en casos en los que del material citado no surja una fecha exacta.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> Érika Fontáñez Torres, *Tres hilos del poder que estrangulan a los más vulnerables*, DERECHOALDERECHO (25 de junio de 2013), <http://derechoalderecho.org/2013/06/25/4359/>.

<sup>2</sup> Christine Todd Whitman, *Climate Change and Conservatism*, HARVARD LAW REVIEW BLOG (8 de noviembre de 2018), <https://blog.harvardlawreview.org/climate-change-and-conservatism/>.

<sup>3</sup> GOOGLE, <http://www.google.com> (última visita 28 de febrero de 2019).

REFERENCIA PARALELA: Reglas 18.2.1, 18.2.2 del Bluebook.

### R.18.2 COPIAS EXACTAS

Las copias exactas son aquellas fuentes que se encuentran en formato digital, pero que mantienen la paginación y los atributos del documento en su versión impresa. Para citar dichas fuentes, se utilizará la regla de citación aplicable a cada tipo de fuente (revista, libro, reglamento, etc.) y luego se añadirá la dirección electrónica. Esta regla aplicará a toda fuente que se encuentre en formato PDF. Al momento de incluir las páginas citadas, se indicarán las que correspondan al documento en versión PDF.

#### Ejemplos:

Copia exacta de una revista:

<sup>1</sup> Margarita Ramos, *El acceso a la justicia en Puerto Rico*, 12 REVISTA DE DERECHO, LITERATURA Y SOCIEDAD 23 (2013), <http://www.rdl.org/acceso.pdf>.

Copia exacta de un libro:

<sup>1</sup> LUIS RAMÍREZ TORRES, HISTORIA SOBRE EL DERECHO CIVIL PATRIMONIAL 20 (2002), <http://www.historiaderechopatrimonial.html.pdf>.

REFERENCIA PARALELA: [Regla 18.2.1\(a\) del Bluebook](#).

En caso de que no pueda identificarse qué tipo de fuente es el documento (libro, revista, noticia, etc.), se citará como un libro conforme a la Regla 15 de este Manual.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO, LAS MUJERES AFRODESCENDIENTES Y LA CULTURA LATINOAMERICANA: IDENTIDAD Y DESARROLLO 67 (2009), <http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/7427.pdf?view=1>.

## R.19 FUENTES JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las fuentes jurídicas de países extranjeros —es decir, que no sean Puerto Rico o Estados Unidos— se regirán conforme a la Regla 20 del Bluebook.

## R.20 FUENTES JURÍDICAS INTERNACIONALES

En lo que respecta a las normas para la citación de fuentes jurídicas internacionales (tratados, decisiones de cortes internacionales y resoluciones de la ONU, entre otras), las mismas se regirán conforme a la Regla 21 del Bluebook.

## R.21 FORMATO DE LAS TABLAS Y GRÁFICAS

### R.21.1 TABLAS

Cuando se realice una referencia a las tablas en el texto del artículo, se mantendrá la uniformidad y la concordancia. Esto es, se hará referencia a las tablas de la siguiente forma: Tabla 1, Tabla 2, etc. Antes de presentar la tabla, se indicará su número y luego su título. La tabla estará centralizada y con márgenes de una pulgada a cada lado. El formato del borde de la tabla será sencillo. El número y título de la tabla estarán centralizados, ennegrecidos y en versalitas. Se escribirá el título de la siguiente forma: tabla con su número, un punto, un espacio y el título de la tabla. Los títulos dentro de las tablas se ennegrecerán y tendrán la primera letra mayúscula y las demás en minúsculas.

**Ejemplo:**

**TABLA 1. CASOS ATENDIDOS POR LAS CORTES SUPREMAS EN EL AÑO FISCAL 2015-2016**

<b>Corte</b>	<b>Casos presentados</b>	<b>Casos atendidos</b>	<b>Porcentaje de casos atendidos y resueltos</b>
Corte Suprema de Estados Unidos	6,475	152	2.35%
Tribunal Supremo de Puerto Rico	1,453	265	4.3%

### **R.21.2 GRÁFICAS**

Cuando se haga referencia a las gráficas y a los títulos de estas en el texto del artículo, se hará del siguiente modo: Gráfica 1, Gráfica 2, etc.

Antes de presentar la gráfica, se indicará el número de la gráfica y luego, el título de esta. El número y título de la gráfica deberán estar centralizados, ennegrecidos y en versalitas. Se escribirá el título de la siguiente forma: gráfica con su número, un punto, dos espacios y el título de la gráfica.

La gráfica deberá estar centralizada y con márgenes de 1.5 pulgadas a cada lado. El borde de la gráfica será sencillo. Los títulos dentro de las gráficas tendrán la primera letra mayúscula y las demás en minúsculas. Los títulos dentro de las gráficas también se ennegrecerán. La información dentro de las gráficas estará centralizada. No obstante, esta regla no aplicará cuando el contenido de la gráfica se distorsione.

## **REGLAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRAFÍA, Y ESTILO**

### **R.22 ACENTUACIÓN**

El acento gráfico o tilde cumple la función de señalar la sílaba tónica de una palabra. Así, las reglas de acentuación aplicables dependerán, en primer lugar, de si se trata de palabras monosílabas (compuestas por una sola sílaba) o polisílabas (compuestas por más de una sílaba).

#### **R.22.1 MONOSÍLABAS**

Como regla general, las palabras monosílabas nunca llevan tilde.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> mes, bien, sol, ve, ya son, fe, fue, vio, dio, guion

Las monosílabas llevan tilde solamente cuando la palabra pueda causar confusión semántica. Esa tilde, conocida como tilde diacrítica, distingue palabras idénticas. Por ejemplo: de (cuando se refiere a la preposición que denota posesión o pertenencia) y dé (cuando se refiere al modo subjuntivo en tiempo presente para la primera y la tercera persona).

#### **Ejemplos de acentuación diacrítica de monosílabos:**

<sup>1</sup> el/él, mas/más, mi/mí, se/sé, si/sí, te/té, tu/tú

REFERENCIA PARALELA: Ortografía de la lengua española § 3.4.1.2

#### **R.22.2 POLISÍLABAS**

Las palabras polisílabas se acentúan en atención a si son agudas, llanas, esdrújulas o sobresdrújulas.

#### **R.22.3 AGUDAS**

Este grupo de palabras se acentúan cuando terminan en las consonantes n o s no precedidas de otra consonante, o cuando terminan en alguna vocal. Estas palabras tienen la fuerza de pronunciación en la última sílaba.

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> razón, compás, acá, comité, magrebí, revisó, iglú, apeló, acometió, coquí, quizás

Sin embargo, las palabras agudas no se acentuarán cuando terminen en una consonante distinta de n o s (amistad, reloj), cuando terminen en más de una consonante (minigolf, confort, kibutz, roquefort) y cuando terminen en y (virrey, convoy).

REFERENCIA PARALELA: Ortografía de la lengua española § 3.4.1.2.1.

#### **R.22.4 LLANAS**

Las palabras llanas tienen la fuerza de pronunciación en la penúltima sílaba. Este tipo de palabras se acentúan cuando terminan en una consonante distinta de n o s (ángel, referéndum, tóner, lápiz), terminan en más de una consonante (ciborg, wéstern, bíceps, récords) y terminan en y (yérsey, yóquey).

#### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> bici, libro, tribu, parque, crisis, margen

REFERENCIA PARALELA: ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA § 3.4.1.2.2.

### R.22.5 ESDRÚJULAS Y SOBRESDRÚJULAS

Llevan la fuerza de pronunciación en la antepenúltima sílaba o en alguna sílaba anterior. Siempre se acentúan.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> análisis, cóselo, hábitat, rápido, recítaselo, imagínatelo, ávido, música

REFERENCIA PARALELA: ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA § 3.4.1.2.3.

### R.22.6 HIATOS

Los hiatos suponen la yuxtaposición de una vocal cerrada tónica o una vocal abierta átona y una vocal cerrada tónica. En esos casos, siempre se acentuará la vocal cerrada, incluso cuando haya una *h* intercalada entre las vocales.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> categoría, señoría, insinúe, grúa, garúa, oír, búho, prohíbe

### R.22.7 PALABRAS INTERROGATIVAS Y EXCLAMATIVAS

Como regla general, las palabras interrogativas y exclamativas se acentúan. Sin embargo, cuando dichas palabras funcionan como relativos o conjunciones se escriben sin acento. En aras de ejemplificar lo anterior, presentamos un breve catálogo de estas palabras:

#### *Adonde/Adónde*

Te seguiré adonde tú vayas.

¿Adónde vas con ella?

#### *Como/Cómo*

Nunca como después de la medianoche.

¿Cómo dijiste que te llamas?

Dime cómo te llamas.

#### *Cual/Cuál*

Y se elevó por los cielos, cual ave en vuelo.

¿Cuál es tu casa?

Nunca me dijiste cuál es tu casa.



### *Quando/Cuándo*

Quando yo era pequeño, dijo el anciano, todo era más barato.  
¿Cuándo empezará la película?  
No sé cuándo empieza.

### *Cuanto/Cuánto*

Cuanto antes le digas la verdad, mejor.  
Dime cuánto dinero te debo, para así poder pagarte.  
¿Cuánto llovió esta mañana?

### *Donde/Dónde*

Lo busqué donde me dijiste, pero nunca lo encontré.  
¿Dónde estacionaste tu carro?

### *Que/Qué*

Le dije a Luis que no me despertara. ¿Qué hora es?

### *Porque/Porqué/Por qué/Por que*

Llamé a Clara por teléfono porque tenía algo que contarle.  
Nunca entendí el porqué de su conducta.  
Lucharemos por que nuestros hijos tengan un mañana mejor.

Recomendación: utilice “porque” cuando sea factible sustituirlo por “pues” o “ya que”; porqué cuando pueda ser sustituido por la razón; “por que” cuando que sea el inicio de una frase que esté unida a la oración a través de por y la susodicha frase expresa algún motivo o razón.

REFERENCIA PARALELA: ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA § 3.4.3.2.

## **R.22.8 O DISYUNTIVA**

No se acentuará la *o* cuando funcione como conjunción disyuntiva y se escriba entre números.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> 23,243 o 34,230

### R.22.9 SOLO

Bajo ningún concepto, la palabra solo llevará tilde.

### R.22.10 AUN

La palabra *aun* llevará tilde dependiendo de cómo se utilice. Cuando se utilice con el significado de *todavía* llevará tilde.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> Aún no me lo dieron.

<sup>2</sup> No he leído ese libro aún.

En cambio, cuando equivale a *hasta, también, incluso* (o *siquiera*, con negación), se escribirá sin tilde.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> Aun ella protestó por ese cambio.

<sup>2</sup> Todos los deportistas, aun los más habilidosos, deben practicar.

<sup>3</sup> Ni aun Juan Carlos irá a la reunión.

### R.22.11 TILDE DIACRÍTICA EN PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS

Bajo ningún concepto, se acentuarán los pronombres demostrativos.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> este, ese, aquel, esos, aquellas, estas

## R.23 PREFIJOS

Los prefijos, de ordinario, se escribirán unidos a la palabra que anteceden.

#### Ejemplos:

<sup>1</sup> antidisturbios, interestatal, posguerra, posmodernidad, sinnúmero, subcomité, vicepresidente, ultramar

Sin embargo, cuando la palabra comience con la consonante r y el prefijo termine en vocal, la r se duplicará (rr).

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> contrarreloj, infrarrojo, irresuelto, prorrata, autorretrato

Por otro lado, cuando el prefijo termine en consonante y la palabra que le siga comience con la consonante r, dicha consonante no se duplicará.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> subrayar

Cuando el prefijo termine en n, la n cambiará por m frente a las consonantes b y p.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> compadre

En el caso de los prefijos que anteceden nombres propios, números o siglas, se escribirán con guion.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> pro-ONU, anti-Stalin

Cabe destacar que, como excepción, los prefijos se separarán con guion cuando se quiera dar énfasis a la expresión. Como política de estilo de las revistas jurídicas, las siguientes palabras se escribirán con guion: cuasi-administrativo, cuasi-federal, cuasi-judicial, cuasi-legislativo.

El prefijo pro, cuando se use en referencia a los bienes que se poseen en comunidad, sin dividir, se escribirá separado de la palabra indiviso (común pro indiviso).

El prefijo ultra, cuando se utilice en referencia a una actuación que excede los poderes delegados, se escribirá separado de la palabra vires (ultra vires).

El prefijo ex, cuando signifique anterior o antiguo, se escribirá unido al sujeto que preceda (expresidente, exmarido, exmandatario). Solo se escribirá por separado cuando se trate de palabras compuestas (ex director general).

## R.24 USO DE LA COMA

La función primordial de la coma es delimitar incisos. En palabras de la Real Academia Española:

La coma (,) es un signo de puntuación que delimita unidades lingüísticas inferiores al enunciado. Se escribe pegada a la palabra o el signo que la precede y separada por un espacio de la palabra o el signo que la sigue. Dada la diversidad de contextos en los que aparece y la variedad de usos que presenta, no es extraño que sea también el signo de puntuación que más dudas plantea.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> José, estudiante de cuarto año, obtuvo una calificación sobresaliente en su examen de Derecho Agrario.

Si es viable eliminar la inserción explicativa que la coma delimita sin que la oración pierda sentido, la coma habrá sido usada correctamente.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> José obtuvo una calificación sobresaliente en su examen de Derecho Agrario.

Se utilizará la coma después de conectores, tales como: además, asimismo, también, igualmente, más aun, incluso, de manera similar, del mismo modo, al mismo tiempo, aun así, a pesar de todo, sin embargo, no obstante, por consiguiente, por lo tanto, entonces, o sea, esto es, es decir, por ejemplo, en resumen, en síntesis, por último, primeramente, en segundo lugar, etcétera.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Sin embargo, Luzdila Meléndez de Martinó fue por ellos.

De igual forma, la coma se utilizará antes de las palabras y frases que anuncien razones o explicaciones: pero, porque, pues, ya que, debido que.

### **Ejemplo:**

<sup>1</sup> Luis no pudo llegar a tiempo, pues tuvo que regresar a buscar sus llaves.

No se escribe una coma después de “pero” cuando dicha conjunción adversativa precede una oración interrogativa o exclamativa.

### **Ejemplos:**

<sup>1</sup> Pero ¿qué le paso a Celestina?

<sup>2</sup> Pero ¡José, avanza que no llegas!

La coma, además, se utiliza para separar o aislar elementos dentro de un mismo enunciado.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Esta tarde, partiré para la ciudad con Mario, Camilo, Juan, José y David.

Como regla general, el uso de la coma es incompatible con las conjunciones y, e, ni, o, u cuando este signo se utiliza para separar elementos de una misma serie o miembros gramaticalmente equivalentes dentro de un enunciado. Sin embargo, hay casos en que el uso de la coma y la conjunción es necesario.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Este semestre, tomaré Obligaciones y Contratos, Reales, y Daños y Perjuicios.

Cuando la conjunción y tiene valor adversativo (equivalente a pero), puede ir precedida por una coma.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Le pregunté cómo se sentía, y permaneció en silencio.

Es incorrecto escribir una coma entre el sujeto y el predicado de una oración, salvo cuando el sujeto es una numeración que cierra con etcétera o cuando inmediatamente después del sujeto se abre un inciso o aparece cualquiera de los elementos que se aíslan por comas del resto del enunciado.

**Ejemplo de uso incorrecto:**

<sup>1</sup> El contrato de servicios aficionados, es nulo.

**Ejemplo de uso correcto:**

<sup>2</sup> El contrato de servicios aficionados es nulo.

Veinte mil personas, todas ancianas, fueron certificadas como caminantes en Plaza Las Américas.

REFERENCIA PARALELA: ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA § 3.4.2.

## R.25 USO DEL PUNTO Y COMA

El punto y coma se utiliza para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de enumeraciones complejas que incluyen comas. Cabe resaltar, empero, que no se utiliza antes de la conjunción y.

### Ejemplo:

<sup>1</sup> En la fiesta de navidad, en la casa de mi tía, conocerás a Alejandro, el padre de María; Pedro, el primo de Pablo, y Carmen, nuestra abuela.

Además, el punto y coma se utiliza para separar oraciones sintácticamente independientes entre las que existe una estrecha relación semántica.

### Ejemplo:

<sup>1</sup> No te asustes, Carlos; es solo un examen.

REFERENCIA PARALELA: [ORTOGRAFÍA DE LA LENGUA ESPAÑOLA § 3.4.3.](#)

## R.26 ERRORES COMUNES

### R.26.1 SER/ESTAR CONSCIENTE

*Ser consciente* se utiliza cuando se refiere a saber algo o tener consciencia o conocimiento de algo. Es decir, cuando la referencia es al estado mental.

### Ejemplo:

<sup>1</sup> El ser humano, de ordinario, es consciente de sus actos.

<sup>2</sup> *Estar consciente* se utiliza en referencia al estado físico.

### Ejemplo:

<sup>1</sup> El testigo no está consciente, pues sufrió un derrame cerebral en sala.

Los términos *conciencia* y *consciencia* no son intercambiables en todos los contextos. Solo se usa *conciencia* para referirse al sentido moral o valorativo.

### Ejemplo:

<sup>1</sup> No tienes conciencia de lo que le has hecho a Juan José.

Para percepción o conocimiento, se utilizan ambas formas, con preferencia por *conciencia*.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Tengo conciencia de mis limitaciones.

En su forma adjetival, se utiliza únicamente la forma *consciente*.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Soy consciente de la maldad que hay en mí.

### **R.26.2 POR CIENTO/PORCENTAJE**

Cuando se escribe el número de un porcentaje, se acompaña por la frase *por ciento*.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> El sesenta por ciento de los estudiantes prefieren cursos nocturnos.

<sup>2</sup> Cuando se habla de las cifras, sin determinar el número, se utiliza la palabra *porcentaje*.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Un alto porcentaje del estudiantado prefiere los cursos de lenguas clásicas.

### **R.26.3 PRESUMIR/ASUMIR**

Cuando se habla de un hecho en particular, la palabra correcta a usarse es presumir. Se presume un hecho y se asume un puesto.

**Ejemplo de uso incorrecto:**

<sup>1</sup> Asumí su buena fe porque era bonito.

**Ejemplo de uso correcto:**

<sup>1</sup> En la doctrina de usucapión, se presume la buena fe.

#### R.26.4 USO DE PREPOSICIONES

Uso incorrecto	Uso correcto
a nivel de	en el nivel o en nivel de
a la mayor brevedad	con la mayor brevedad
de acuerdo a	de acuerdo con
de conformidad a	de conformidad con
entra a la casa	entra en la casa
escapó al peligro	escapó del peligro
con tal de que	con tal que
hagamos en cuenta o de cuenta	hagamos cuenta
paso de peatones	paso para peatones
vino de casualidad	vino por casualidad
debajo la puerta	debajo de la puerta
estoy seguro que	estoy seguro de que
respecto esto	respecto de esto
distinto a	distinto de
demanda de tercero	demanda contra tercero
en base a	a base de o con base en
bajo tus fundamentos	según tus fundamentos
reloj en oro	reloj de oro
viajamos en la noche	viajamos por la noche o durante la noche

#### R.26.5 CUATRIENIO

La palabra cuatrenio es incorrecta. La correcta es cuatrienio.

##### Ejemplo de uso incorrecto:

<sup>1</sup> Estaremos fiscalizando más en este cuatrenio.

##### Ejemplo de uso correcto:

<sup>1</sup> En el último cuatrienio, se aprobaron un sinnúmero de medidas legislativas.

#### R.26.6 INAUGURACIÓN

La palabra inauguración es incorrecta. La correcta es inauguración.



### Ejemplo de uso incorrecto:

<sup>1</sup> Mañana será la inauguración de la piscina.

### Ejemplo de uso correcto:

<sup>1</sup> El lunes será la inauguración del estadio.

## R.26.7 VERBO HABER

El verbo haber tiene distintas funciones en el español y, por tanto, suele causar confusiones a los hispanohablantes. Por eso cabe distinguir entre varias instancias en que las personas tienden a confundir su conjugación. Como verbo impersonal, haber no conoce formas plurales. Por tal motivo, siempre se usa la conjugación de la tercera persona singular, aunque el sujeto que lo acompañe esté en plural.

Uso Incorrecto	Uso correcto
n/a	<i>Hay</i> una abogada esperándote.
n/a	<i>Había</i> un error en el epígrafe.
<i>Habían</i> varios libros sobre la mesa.	<i>Había</i> varios libros sobre la mesa.
n/a	<i>Habrà</i> vista mañana en la tarde.
<i>Habrán</i> muchas objeciones.	<i>Habrà</i> muchas objeciones.
<i>Hubieron</i> muchas objeciones.	<i>Hubo</i> muchas objeciones.

Como verbo auxiliar, haber sí se adapta al número que corresponda al sujeto que modifica. Por ejemplo, si el sujeto es plural, el uso de haber será plural también. Para identificar el uso de haber como verbo auxiliar, basta con cotejar que el verbo que lo acompaña esté conjugado con el participio en o.

### Ejemplos:

<sup>1</sup> He leído el Código Civil este verano.

<sup>2</sup> Habíamos acordado llegar temprano para hablar con el magistrado.

<sup>3</sup> Ellos han usucapido numerosas tierras pertenecientes a mi abuelo.

Cuando único debe utilizarse el verbo auxiliar *haber* en singular es cuando esté acompañado del propio verbo *haber* conjugado con el participio en o.

Uso incorrecto	Uso correcto
n/a	<i>Ha</i> habido un lamentable incidente.
<i>Han</i> habido muchas quejas contra él.	<i>Ha</i> habido muchas quejas contra él.

Con los verbos *poder, soler, deber, ir*, antepuestos al verbo *haber*, ocurre lo mismo que le sucedía a la conjugación de haber como verbo impersonal. Esto es, estos verbos se conjugarán en tercera persona singular cuando precedan el infinitivo de *haber*.

**Ejemplos:**

<sup>1</sup> Puede haber varias abogadas interesadas en atender ese caso.

<sup>2</sup> Suele haber muchos pleitos en esta sala.

<sup>3</sup> Debe haber algunos interesados en tomar ese seminario.

<sup>3</sup> Va a haber muchos despidos próximamente.

REFERENCIA PARALELA: NUEVA GRAMÁTICA DE LA LENGUA ESPAÑOLA (MANUAL) § 4.7.

**R.26.8 DISTINCIONES ENTRE HAY, AHÍ Y AY**

Mientras que *hay* se utiliza como conjugación del verbo *haber*, *ay* se usa como interjección que expresa dolor o sorpresa y *ahí* se utiliza como adverbio para indicar el lugar en donde se encuentra algo o alguien.

**Ejemplo:**

El teniente Manolo Vizcaíno, mirándolo furiosamente a los ojos, con un dejo indiscutible de ironía, le dijo: “Hay una acción criminal en tu contra. Pasarás el resto de tus días en prisión. ¡Ay, qué pena! Ahí te pudrirás, infame criminal”.

**R.26.9 ANGLICISMOS**

Los anglicismos son palabras traducidas literalmente al español o incluidas en la lengua principal de algún país que no sea anglosajón. La traducción es el mecanismo por el cual se convierte un texto de una lengua a otra, manteniendo el estilo del autor y el contenido íntegro del escrito original. Cabe señalar, además, que muchas veces los anglicismos no se limitan a la mera inserción de palabras foráneas, sino que inciden en la articulación sintáctica de los enunciados lingüísticos.

Palabra o frase en inglés	Traducción incorrecta	Traducción correcta
<i>in addition to</i>	en adición o en adición a	además
<i>consumerism</i>	consumerismo	consumismo
<i>compulsory</i>	compulsorio	obligatorio
<i>access</i>	accesar	acceder
<i>administrative position</i>	posición administrativa	puesto administrativo
<i>run for office</i>	correr para un cargo o correr como candidato	postularse a la candidatura
<i>run a business</i>	correr un negocio	administrar o manejar un negocio
<i>on the basis of</i>	en base a	a base de, basado en o según
<i>training</i>	entrenamiento	adiestramiento
<i>off the record</i>	fuera del récord	extraoficialmente
<i>previous history of</i>	historial previo de	historial de
<i>indent</i>	indentar	sangrar [un párrafo]
<i>is of the opinion</i>	es de la opinión	opina
<i>make sense</i>	hace sentido	tiene sentido
<i>make a decision</i>	hacer una decisión	tomar una decisión o decidir
<i>make reference to</i>	hacer referencia a	aludir o referirse a
<i>facilities</i>	facilidades	instalaciones
<i>remember</i>	acordarse	recordar
<i>to have something in mind</i>	tener algo en la mente	Pensar algo o meditar sobre algo
<i>we should try to</i>	debemos de tratar	debemos tartar de
<i>cover</i>	cubrir	informar
<i>push or propel</i>	empujar [una medida]	promover o impulsar
<i>measures to provide</i>	medidas para proveer	medidas de provisión
<i>make mistakes</i>	hacer errores	cometer errores
<i>make money</i>	hacer dinero	ganar dinero
<i>Currently, the Puerto Rico Supreme Court is composed of seven judges.</i>	En el presente, el Tribunal Supremo de Puerto Rico se compone de siete jueces.	Actualmente, el Tribunal Supremo de Puerto Rico está compuesto por siete jueces y juezas. / Actualmente, el Tribunal Supremo de Puerto Rico lo componen siete jueces y juezas.
<i>The conference will be a good one.</i>	La conferencia será una muy buena.	La conferencia será buena.
<i>controversial</i>	controversial	controvertido
<i>qualified</i>	cualificado	calificado
<i>period of time</i>	período de tiempo	periodo

En cuanto a los anglicismos, además, se deberá tener especial cuidado de no abusar de la voz pasiva al traducir del inglés.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> They must be kept away from the scene.

**Traducción incorrecta:**

<sup>1</sup> Ellos deben ser mantenidos lejos de la escena.

**Traducción correcta:**

<sup>1</sup> Deben mantenerse lejos de la escena. / Ellos deben mantenerse lejos de la escena.

**R.26.10 GERUNDIOS**

El gerundio indica la simultaneidad entre dos verbos:

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Estoy mirándote, Lucía.

El uso incorrecto del gerundio se verifica, de ordinario, cuando se traduce literalmente del inglés, puesto que se suele recurrir al gerundio para completar sustantivos.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> The company filed a motion asking to return the funds.

**Traducción incorrecta:**

<sup>1</sup> La compañía presentó una moción solicitando la devolución de los fondos.

**Traducción correcta:**

<sup>1</sup> La compañía presentó una moción para solicitar la devolución de los fondos.

De otra parte, en ocasiones, al traducir literalmente, se puede cometer el error de utilizar el gerundio de acción posterior al verbo principal.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> She arrived at Puerto Rico, installing herself there.

**Traducción incorrecta:**

<sup>1</sup> Llegó a Puerto Rico, instalándose allí.

**Traducción correcta:**

<sup>1</sup> Llegó a Puerto Rico para quedarse.

Para utilizar el gerundio correctamente, si fuese necesario, se deberá verificar que el sujeto del gerundio sea el sujeto de la oración principal y que la acción del gerundio ocurra al mismo tiempo que la acción del verbo principal.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ella se fue corriendo, porque no quería mojarse.

La acción es simultánea si se puede sustituir el gerundio con *mientras* en conjunción con el verbo.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Se sintió feliz abrazándolo. / Se sintió feliz mientras lo abrazaba.

El gerundio debe expresar la condición, modo o tiempo del acto principal de la acción: cómo y por qué se actuó.

**Ejemplo:**

<sup>1</sup> Ella se fue corriendo porque no quería mojarse.

<sup>2</sup> En este ejemplo, el gerundio contesta cómo se fue.

REFERENCIA PARALELA: NUEVA GRAMÁTICA DE LA LENGUA ESPAÑOLA (MANUAL) § 27.1.

**R.26.11 CONSISTENCIA EN EL TIEMPO DE LA NARRACIÓN**

Cuando se conjuga el verbo en determinado tiempo, dicho tiempo debe ser constante en toda la oración. En el proceso de edición, se velará por que los textos en las narraciones de los casos y en las exposiciones de los autores concuerden en tiempo.

### **Ejemplo de uso incorrecto:**

La ceguera no le impidió a Jorge Luis Borges continuar con su creación literaria. A pesar de haber perdido su vista, el reconocido autor dicta a su asistente cuentos y ensayos. De este modo, se convertirá en un autor reconocido a nivel mundial.

### **Ejemplo de uso correcto:**

La ceguera no le impidió a Jorge Luis Borges continuar con su creación literaria. A pesar de haber perdido su vista, el reconocido autor dictó a su asistente cuentos y ensayos. De este modo, se convirtió en un autor reconocido a nivel mundial.

## **TABLAS**

### **T.1 ABREVIATURAS MÁS USADAS EN PUERTO RICO**

<b>Fuente jurídica</b>	<b>Abreviatura</b>
Decisiones de Puerto Rico	DPR
Tribunal Supremo de Puerto Rico	TSPR
Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico	TA
Tribunal del Circuito de Apelaciones de Puerto Rico	TCA
Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	CONST. PR
Constitución de los Estados Unidos de América	CONST. EE. UU.
Leyes de Puerto Rico Anotadas	LPRA
Código Civil de Puerto Rico	CÓD. CIV. PR
Código Penal de Puerto Rico	CÓD. PEN. PR
Opiniones del Secretario de Puerto Rico	OP. SEC. JUST.

## T.2 ABREVIATURAS DE PALABRAS COMÚNMENTE UTILIZADAS

Palabra	Abreviatura
Artículo	art. [siempre irá en minúscula; cuando son varios los artículos se le añadirá la consonante ( <i>arts.</i> )]
Número	Núm. [siempre comenzará en mayúscula.]
Suplemento	Supl.
Edición	ed. [nunca va seguida de coma; cuando son varios editores se le añadirá la consonante ( <i>eds.</i> )]
Traductor	trad. [cuando son varios los traductores se le añadirá la consonante ( <i>trads.</i> ); empero, en inglés, se utilizará la forma abreviada <i>trans.</i> , tanto para el singular como para el plural.]
Regla	R. [cuando son varias las reglas se le añadirá otra R ( <i>RR.</i> )]

## T.3 MATERIAL LEGISLATIVO

Material legislativo	Abreviatura
Proyecto de la Cámara	P. de la C.
Proyecto del Senado	P. del S.
Resolución de la Cámara	R. de la C.
Resolución del Senado	R. del S.
Resolución Conjunta de la Cámara	R. C. de la C.
Resolución Conjunta del Senado	R. C. del S.
Resolución Concurrente de la Cámara	Res. Con. de la C.
Resolución Concurrente del Senado	Res. Con. del S.

## T.4 GOBIERNOS Y AGENCIAS ADMINISTRATIVAS DE PUERTO RICO

Gobierno / Agencia administrativa	Abreviatura
Estado Libre Asociado de Puerto Rico	ELA
Administración de Reglamentos y Permisos	ARPe
Administración de Servicios Agrícolas	ASA
Administración de Servicios Generales	ASG

Administración de Servicios Médicos	ASEM
Administración del Sistema de Personal de la Rama Judicial	ASPRJ
Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores	AAFET
Administración de Derecho al Trabajo	ADT
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	Ad. Sist. Emp. Gob.
Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura	AIF
Autoridad de Desperdicios Sólidos	ADS
Autoridad de Energía Eléctrica	AEE
Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico	ATPR
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	AAA
Autoridad de Carreteras	ACT
Banco Gubernamental de Fomento	BGF
Banco de Desarrollo Económico	Bco. Des. Eco.
Centro de Recaudación de Ingresos Municipales de Puerto Rico	CRIM
Comisionado de Seguros	Com. Seg. PR
Consejo de Educación	CEPR
Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo	CEAT
Corporación del Fondo del Seguro del Estado	CFSE
Corporación de Renovación y Vivienda Urbana	CRUV
Comisión de Derechos Civiles (Rama Legislativa)	Com. Der. Civ.
Corporación para la Difusión Pública	Corp. PR Dif. Púb.
Comisión Electoral de Elecciones	CEE
Comisión Local de Elecciones	Com. Local. Elec.
Comisión de Servicio Público	Com. Serv. Púb.
Comisión de Reputación para el Ejercicio de la Abogacía	Com. Reput. Ejerc. Abog.
Comisión de Seguridad y Protección Pública	Com. Seg. Púb.
Compañía de Turismo de Puerto Rico	Cia. Fom. Ind.
Corporación Pública para Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico	COSSEC
Departamento de Asuntos del Consumidor	DACO
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	DTRH
Departamento de Educación	Depto. Educ.
Departamento de Recreación y Deportes	Depto. Rec.



Departamento de Recursos Naturales y Ambientales	DRNA
Departamento de Vivienda	Depto. Vivienda
Departamento de Salud	Depto. Salud
Departamento de la Familia	Depto. Familia
Departamento de Justicia	Depto. Jus.
Departamento de Corrección y Rehabilitación	Depto. Corrección
Departamento de Hacienda	Depto. Hacienda
Departamento de Estado	Depto. Estado
Instituto de Estadísticas de Puerto Rico	Inst. Est. PR
Junta de Planificación	JP
Junta de Libertad Bajo Palabra	JLBP
Junta de Apelaciones del Sistema de Educación	J. Apel. Sist. Educ. Púb.
Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas	Neg. Asist. Cont.
Oficina del Contralor	Ofic. Contralor
Oficina del Comisionado de Seguros	OCS
Oficina de Ética Gubernamental	OEG
Oficina de Servicios Legislativos	OSL
Oficina de Gerencia y Permisos	OGPe
Oficina del Procurador del Ciudadano	Ofic. Proc. Ciud.
Puerto Rico Insurance Agency	PRIA
Registrador de la Propiedad	Registrador
Registradora de la Propiedad	Registradora

## T.5 ABREVIATURAS PARA FRASES Y PARTES RECURRENTES

Misceláneo (Frases, partes comunes)	Abreviatura
Administración	Adm.
Administrador	Admor.
Asociación	Asoc.
Asociación de Residentes	Asoc. Res.
Asociación de Farmacias	Asoc. Fcias.
Asociación de Empleados de ELA	AEELA
Asociación de Periodistas de Puerto Rico	ASPRO
Almacén, Almacenes	Almac.

Arquitectura	Arq.
Banco	Bco.
Banco Popular de Puerto Rico	BPPR
Banco Bilbao Vizcaya	BBV
Center	Ctr.
Colegio	Col.
Colegio de Abogados de Puerto Rico	Col. Abog. PR
Confederación de Organizadores de Puerto Rico	COPR
Comercial	Comm.
Comisión	Com.
Compañía	Cía.
Condominio	Cond.
Cooperativa	Coop.
Cooperativa de Seguros Múltiples de Puerto Rico	Coop. Seg. Mult. PR / CSMPR
Cooperativa de Seguros de Vida Puerto Rico	COSVI
Corporación	Corp.
Departamento	Depto.
Department	Dept.
Director	Dir.
Educación Jurídica Continua	Educ. Jur. Cont.
Evaluación	Eval.
Federal	Fed.
Fundación	Fund.
General	Gen.
Honorable	Hon.
Hospital	Hosp.
Industrial	Ind.
Insurance	Ins.
Junta	Jta.
Junta Examinadora de Aspirantes a la Abogacía	Jta. Exam. Asp. Abog.
Laboratorio	Lab.
Licenciada	Lcda.
Licenciado	Lcdo.
Manufacturing	Mfg.
Mortgage	Mortg.
Municipio	Mun.
Oficina	Ofic.
Orden Administrativa	Orden Adm.
Partido Nuevo Progresista	PNP
Partido del Pueblo Trabajador	PPT

Partido Independista Puertorriqueño	PIP
Presidente	Pres.
Programa	Prog.
Reglamento	Regl.
Restaurante	Rest.
Secretario	Srio.
Secretaria	Sria.
Services	Serv.
Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico	SPU
Sistema(s)	Sist.
Sociedad Especial	SE
Sociedad Legal de Bienes Gananciales	SLG
Sociedad de Asistencia Legal	Soc. Asist. Leg.
Sociedad para la Asistencia Legal	SAL
Sucesión	Sucn.
Superintendente	Supte.
Supermercado	Sup.
Tribunal	Trib.
Tribunal Examinador de Médicos de Puerto Rico	Trib. Exam. Méd.
Unión General de Trabajadores	UGT
Unión Nacional de Trabajadores de la Salud	UNTS
Unión de Trabajadores de la Industria Eléctrica y Riego	UTIER
Universidad de Puerto Rico	UPR
Universidad Interamericana de Puerto Rico	UIPR