

## **Control de congruencia en los Tribunales Superiores**

*A Gladis Esperanza, mi hermana,  
profesora en castellano, literatura y latín*

por Silvia L. Esperanza

---

Sumario: I. Observaciones preliminares. II. Consideraciones generales sobre el lenguaje. III. Consideraciones generales sobre redacción. IV. La argumentación y las formas de realizar las citas. V. El Estilo. 1. Estilo Institucional (impersonal). 2. Estilo del Magistrado. VI. Conclusiones

---

### ***I. Observaciones preliminares***

Expondremos para los destinatarios de este trabajo, algunas observaciones preliminares relacionadas con la congruencia de estilo. Subrayamos que el artículo que nos comisionaron redactar permite diversos puntos de vista, al respecto optamos por el que consideramos, poco desarrollado en nuestra profesión.

En este trabajo nos circunscribiremos a la vasta temática de la congruencia de estilo de redacción, en las decisiones judiciales en la vía extraordinaria, el que podría ser aplicado en otras instancias.

Trataremos, entonces, de acercar experiencias adquiridas en la práctica de esta tarea.

### ***II. Consideraciones generales sobre el lenguaje***

Se debe recordar, ante todo, que el lenguaje es la base de la comunicación del hombre y que existen variaciones en sus componentes y formas.

Resulta necesario, para el tema que desarrollaremos, realizar algunas consideraciones previas: Noan Chomsky efectuó una distinción entre el conocimiento implícito de la lengua, a lo que denomina competencia y la utilización que se realiza de ella en cada situación real y concreta, designada actuación. De esta clasificación, Stephen Krashen determinó una correspondencia, la competencia es el código escrito, es el conjunto de conocimientos de gramática y de lengua que

tienen los autores en la memoria; y la actuación es la composición del texto, es el conjunto de estrategias comunicativas que utilizan los autores para producir un escrito. La competencia es el saber y la actuación es el saber hacer. La habilidad de la expresión escrita es el dominio de estos dos aspectos.<sup>1</sup>

En base a esos estudios Cassany llegó a la conclusión de que el código escrito no es un simple sistema de transcripción, sino que constituye un código completo e independiente, un verdadero medio de comunicación<sup>2</sup>, en el que se conjugan numerosos conocimientos, entre los que se destacan: por un lado las reglas fonéticas u ortográficas, morfosintácticas y léxicas que permiten formar oraciones aceptables, por el otro las reglas para elaborar textos: a) Adecuación, como la propiedad del texto que determina la variedad (dialectal/estandar) y el registro (general/específico, oral/escrito, objetivo/subjetivo y formal/informal) que hay que usar; b) Coherencia: Es la propiedad del texto que selecciona la información (relevante/irrelevante) y organiza la estructura comunicativa de una manera determinada (introducción, apartados, conclusiones) y c) Cohesión: es la propiedad del texto que conecta las diferentes frases entre sí. En conjunto tienen la función de asegurar la interpretación de cada frase en relación con las demás y, asegurar la comprensión del significado global del texto.

Es de resaltar que sin conocimiento de estas reglas, es muy difícil redactar un texto, sobre todo porque el lenguaje está tan comprometido en nuestra disciplina, como en muy pocas.

El lenguaje es el medio con el cual el derecho se expresa y el instrumento que lo describe y aplica. Los recursos modales, gramaticales y léxicos difieren con los de otras profesiones.

Al respecto Klimovsky nos dice que la actividad científica cristaliza y se comunica por medio del lenguaje, aspecto que será útil en el derecho<sup>3</sup>.

De igual manera se conoce como espíritu del idioma a la claridad, aunque también a la brevedad, a la simplicidad, al ornato. En nuestro caso la claridad es relevante, al ser primordial para

---

<sup>1</sup> CASSANY Daniel, *Describir el escribir. Como se aprende a escribir*, edi. Paidós Comunicación, 6° reimpresión 2008, pág. 17.

<sup>2</sup> Ob.cit., pág. 27

<sup>3</sup> KLIMOVSKY, *Las desventuras del conocimiento científico*, pág. 55. Citado por FALCON Enrique, *Tratado de la prueba*, ed. Astrea, Tomo I pág. 509,

no ocasionar inconvenientes de interpretación en el destinatario. Ya decía Sentis Melendo<sup>4</sup> es necesario cuidar la expresión idiomática, no en busca de arte (mejor si también se consigue), sino, y sobre todo, de claridad.

Finalmente, vinculado con el lenguaje nos encontramos con la lingüística que es la ciencia que estudia el lenguaje en general y la lengua en particular.

La modalidad, como categoría lingüística privilegiada en la expresión constituye una forma de argumentación que caracteriza los textos de la comunicación especializada. Palmer<sup>5</sup> define a la modalidad como “categoría lingüística que se ocupa del estatus de la proposición que describe el evento.”

Así también encontramos lingüistas como Chafe (1986) que postulan la existencia de una categoría lingüística que ha sido denominada evidencialidad. Se vincula con la expresión de la actitud del hablante hacia la situación que describe, Willett distingue tres tipos de evidencia:

- Evidencia directa: la información se obtiene a través de la percepción visual, auditiva o de otros sentidos.
- Evidencia indirecta verbal o citativa: la información se obtiene a través del lenguaje: el “discurso referido”, el “rumor”, la “cita”.
- Evidencia indirecta por inferencia: este tipo de evidencia se basa en el resultado no observable, en un razonamiento o construcción mental realizado.

Ahora bien, los recursos modales pueden darse, entre otros, a través de los predicados evidenciales, que presentan el conocimiento como el resultado de una percepción o de la comprobación. Verbos tales como: demostrar, aparecer, mostrar, pertenecen a esta categoría.

Como corolario Ferrari<sup>6</sup> manifiesta que existen diferencias lingüísticas en la expresión de la modalidad que se relacionan con la manera de “hacer ciencia” propia de cada disciplina.

### **III. Consideraciones generales sobre redacción**

---

<sup>4</sup> SENTIS MELENDO Santiago, *La prueba*, pág. 356

<sup>5</sup> PALMER, *Modo y Modalidad*, citado por FERRARI, Laura, ob.cit. pág. 228

<sup>6</sup> FERRARI Laura, “Variación disciplinar y estrategias modales argumentativas en la comunicación académica”. AA.VV. *Pensar, decir, argumentar*, ed. Prometeo libros, pág. 241

Redactar proviene del latín *redactum*, supino de *redigere*, compilar, poner en orden<sup>7</sup>.

El objetivo de la redacción es la combinación de palabras, oraciones, párrafos, con el fin de difundir ideas, conceptos, de modo que en el receptor provoque un todo idóneo para ser entendido.

La elección de los recursos lingüísticos que manifiestan la modalidad determina una manera de redactar relacionada con la perspectiva temática de cada una de las disciplinas.<sup>8</sup>

Los conocimientos del código escrito no se limitan a los contenidos tradicionales de corrección gramatical relativos a la construcción de las frases, sino que también incluyen reglas de formación de textos.<sup>9</sup>

La correcta redacción es imprescindible para el dictado de las resoluciones judiciales. El lenguaje escrito persiste y es justamente en él donde salen a la luz nuestras falencias vinculadas con las reglas de escritura.

Para favorecer una adecuada redacción, con estilo, a continuación brindamos una resumida guía gramatical y de redacción, que fuera extraída de las pautas para la comunicación escrita de la Universidad Austral y del Manual de Estilo de la Procuración de la Nación (2006)

### **Normas para la redacción:**

#### **1. Para que la redacción sea clara:**

- Emplear un lenguaje sencillo, objetivo, directo y sintético.
- Evitar giros rebuscados y sobreabundancias.
- Escribir párrafos breves. Si son extensos usar signos de puntuación, principalmente el punto y coma (;) y el punto y seguido (.).

#### **2. Para que la redacción sea concisa:**

- Los textos no deben ser más extensos que lo necesario
- Debe buscarse una proporción entre la cantidad de palabras y las ideas que deseen comunicarse.

---

<sup>7</sup> [www.rae.es](http://www.rae.es).

<sup>8</sup> FERRARI Laura, ob.cit.,

<sup>9</sup> CASSANY, ob.cit., pág. 34.

- Párrafos breves, cada párrafo debe contener una sola idea.

### **3. Para que sea un texto con ilación:**

- Las líneas argumentales que se utilicen deben expresarse de manera progresiva y coherente
- Los párrafos deben conectarse entre si con los enlaces más adecuados al discurso
- Para iniciar el tratamiento de una cuestión, o de un aspecto de ella, pueden utilizarse expresiones tales como: En cuanto a; en lo que concierne a, en relación con, con relación a, al respecto.
- Para continuar con el mismo tema: Además, luego, asimismo, así pues, más aún, análogamente
- Para cambiar de tema y distinguir pueden usarse: Por otra parte, de otro lado, en otro orden de ideas, sin embargo, no obstante, ahora bien
- Para resumir: Recapitulando, sucintamente, en pocas palabras

### **4. Para que sea un texto con precisión:**

- Deben usarse las palabras y los modos de expresión que generen la menor ambigüedad
- Pueden repetirse palabras en la misma oración o en oraciones contiguas cuando su reemplazo por un sinónimo afecte la claridad o precisión.
- Debe evitarse el uso de palabras con sentido figurado en especial cuando se trate de palabras que tienen un significado específico en el dominio del Derecho, por ejemplo

Correcto: La Corte hizo suyo ese criterio

Incorrecto: La Corte adopto ese criterio

Correcto: La ley dispone, establece

Incorrecto: La ley prescribe

### **5. Para que sea un texto con sobriedad:**

- Los textos deben tener la sobriedad propia del lenguaje jurídico, pero sin excesos que afecten su claridad y sencillez.
- Evitar demostraciones innecesarias de erudición

- Evitar los excesivos desarrollos teóricos y las cifras que sean prescindibles

#### **6. Para que sea un texto con continuidad:**

- Conducir al lector de modo coherente y progresivo hacia la conclusión.
- Conectar los párrafos mediante enlaces (por lo tanto, en consecuencia, en efecto, así, por consiguiente, en tal sentido, consecuentemente, etc.)
- Para las aclaraciones dentro del párrafo, es preferible usar comas y guiones.

#### **7. Modo de expresión:**

- Los hechos y antecedentes deben relatarse en pretérito perfecto simple, en ningún caso debe utilizarse el presente histórico. Correcto: La actora *afirmó* que había interpuesto su recurso en término. Incorrecto: Posteriormente, el actor se *presenta*
- Usar construcciones simples y lineales. Intentar no escribir oraciones que superen las dos líneas
- Usar preferentemente la voz activa sobre la pasiva: Preferible: El interesado interpuso un recurso de reconsideración. No preferible: Un recurso de reconsideración fue interpuesto por el interesado.
- En el inicio del párrafo es mejor colocar expresiones positivas antes que negativas.
- Es preferible usar la voz activa en vez de la pasiva. Si: La autoridad de aplicación entrega la solicitud. No: La solicitud es entregada por...

#### **8. Para el correcto uso de palabras:**

- Evitar arcaísmos, palabras caídas en desuso, muletillas, y el uso excesivo de construcciones como: a) En referencia a; b) Con el fin de; c) Tras expresar que...

#### **9. Para el correcto uso de palabras extranjeras:**

- Usarlas cuando posean un significado técnico y no tengan equivalente en español.
- Utilizarlas cuando estén aceptadas por el uso habitual.
- Escribirlas entre comillas o en cursiva.

#### **10. Uso correcto de nombres propios:**

Deben escribirse completos y en su orden natural cuando aparecen por primera vez en el texto, luego pueden reemplazarse por el tratamiento correspondiente, o la sigla, si es una institución u organismo.

**11. La estructura de la exposición puede seguir el siguiente modelo en la mayoría de los casos:**

- Redactar las oraciones siguiendo su orden lógico: sujeto, verbo y complementos. Alterar esa estructura o abusar de la voz pasiva añade al texto una complejidad innecesaria.
- Evitar los circunloquios -rodeos de palabras para dar a entender algo que hubiera podido expresarse más brevemente-.
- Los paréntesis tienen utilidad a la hora de redactar, pero deben limitarse en su uso. Hay gran cantidad de artículos que, al insertar incisos, comentarios y aclaraciones entre paréntesis, no hacen más que dificultar la lectura. En muchos casos tales incisos pueden ir entre comas; en otros, simplemente no son necesarios.

**12. Algunas claves importantes**

- Entre dos palabras largas, usar la más corta.
- Elegir siempre el término más usual.
- Desechar las palabras innecesarias (no abusar de los adverbios terminados en “mente”)
- Ideas largas, pero frases cortas.

**13. Ortografía**

Se deben usar mayúscula inicial:

- En la primera palabra de una oración
- En los nombres propios, apodos, atributos divinos
- En los nombres de instituciones, lugares geográficos, obras
- En las abreviaturas y siglas (se dice Ud., pero no Usted)
- En títulos y nombres de dignidades
- En los números romanos

- En los nombres de instituciones, disciplinas y estudios, congresos, partidos, asociaciones y organismos oficiales
- En las asignaturas

Se deben usar minúsculas:

- En los nombres de los meses, de las estaciones del año, de los días de la semana, de los vientos
- En los nombres de las monedas
- En los tratamientos cuando están acompañados del nombre propio correspondiente  
Por ejemplo, es correcto escribir: El doctor Martín Guzmán y no:El Doctor Martín Guzmán. En cambio, si se habla de esta persona y ya ha sido nombrada, es correcto escribir doctor con mayúscula
- En los gentilicios (argentino), en los nombres de oficios y de profesiones
- En los accidentes geográficos (río, bahía)

### **Reglas generales de acentuación**

- Las palabras agudas terminadas en n, s, o vocal, llevan tilde en la última sílaba: miró, acción, Andrés, deserción
- Las palabras graves no terminadas en vocal, n, o s, llevan acento en la penúltima sílaba: árbol, lápiz, mármol
- Las palabras esdrújulas y sobresdrújulas siempre llevan acento en la antepenúltima sílaba: pérdida, bárbaro, apóstoles

### **Casos particulares**

- Las palabras escritas enteramente con mayúscula sí llevan tilde.
- Las palabras monosílabas no llevan acento: pan, fue, dio, vio, fui, fe.

Se utiliza la tilde en palabras monosílabas cuando es necesario diferenciarlas de otras que se escriben igual y tienen distinto significado o función gramatical

- En las palabras compuestas, el primer elemento pierde el acento gráfico: duodécimo. La excepción a esta norma son los adverbios terminados en “mente”.

- Los términos latinos se acentúan de acuerdo con las reglas del castellano: memorándum, ítem, accésit.

- Comillas.

Existen tres tipos de comillas: «bajas», "altas" y 'sencillas'.

Se usarán las comillas altas para citas textuales. Ejemplo: El alumno afirmó “no hay razones para la alarma”.

Cuando un texto entrecomillado abarca más de un párrafo, se usarán las comillas bajas o españolas («») al principio de cada párrafo -a partir del segundo-. Serán cerradas al final del último párrafo.

Si dentro de un texto entrecomillado existe otra cita o palabra que requiere comillas, se usarán las comillas sencillas para esta última.

Si las comillas se abren después de punto o dos puntos, el punto final irá dentro de las comillas. Si, por el contrario, la cita comienza con minúscula, el punto irá fuera de las comillas.

#### **Irán en cursiva:**

- Los títulos de libros, revistas, periódicos, películas.
- Los apodos o sobrenombres.
- Las palabras extranjeras.
- Las palabras mal escritas a propósito.
- Las iniciales o abreviaturas al final de una nota

#### **Irán entre comillas:**

- Los títulos de congresos, foros, seminarios.
- Las partes y capítulos de los libros.
- Los nombres de los artículos en publicaciones periódicas.

#### **Puntuación**

##### **El punto y coma**

El punto y coma indica pausa intermedia; es decir, ni tan breve como la coma ni tan prolongada como el punto. Da por terminada una idea, una unidad. Se emplea en los siguientes casos:

- Para separar oraciones largas enlazadas con una conjunción adversativa:

Incendiaban los pájaros la tarde, y sus picos abrían rendijas en la noche; pero la lluvia, siempre inoportuna, les apagó el fuego.

- Para no repetir un argumento en una serie de cláusulas relacionadas:

El primer día del congreso fue interesante; el segundo, de poco interés; el tercero, aburridísimo.

- Para separar suboraciones que tengan proximidad de sentido.

Trata de leer más alto; no te oímos.

- La oración que resume una enumeración debe separarse con punto y coma.

Había investigadores, estudiantes, directivos; toda la institución estaba representada.

- Para separar enumeraciones de elementos que no sean de la misma especie.

Francés, inglés, italiano; química, física, biología; carpintería, electrónica, computación.

- Cuando en un párrafo haya subincisos largos separados con letras o números.

a) temas de actualidad; b) relaciones internacionales; c) acuerdos binacionales.

### **Los dos puntos**

Los dos puntos tienen un sentido consecutivo o continuativo. Llamen la atención del lector hacia lo que sigue en el texto.

Se emplean en los siguientes casos:

- Antes de una cita textual.

El catedrático señaló: "No estamos en posición de cubrir los aspectos no teóricos".

- Después de la fórmula que encabeza un escrito.

Distinguido Dr. Francisco Pérez:

- Para explicar o ampliar una frase anterior.

No quiso que concluyera: había perdido demasiado tiempo en naderías.

- Después de “lo siguiente”.

Me envió lo siguiente: cinco periódicos, dos tarjetas y una carta.

- Para indicar la enumeración de las partes de un todo.

La dirección está compuesta por tres departamentos: Educación, Proyectos y Comunicación.

- Los dos puntos no deben usarse delante del verbo a no ser en las citas textuales.

### **Los puntos suspensivos**

- Los puntos suspensivos indican que una idea queda incompleta.

Quisiera ir, pero...

- Cuando se eliminan algunas palabras de una cita textual.

"Comenzaba el curso [...] cuando me informaron sobre lo sucedido."

- Puede usarse en lugar de etcétera.

Se incluirán todas las líneas de investigación, grupos de trabajo, laboratorios...

- Sólo deben usarse tres puntos, ni más, ni menos.

### **Los paréntesis**

- Se usan para intercalar frases u oraciones con sentido explicativo independiente.

Debido a tales inconvenientes (espero que nos disculpen) llegamos demasiado tarde.

- Para intercalar fechas.

El CICESE ha graduado a 300 estudiantes desde su fundación (1973).

- La coma, la raya y los paréntesis tienen diferente grado de separación.

El tema de este curso, Teoría Integral, se enfoca a...

El tema de este curso -como ya hemos dicho antes- se enfoca a...

El tema de este curso (cuyo nombre tomamos del libro de Seps) se enfoca a...

### **Los corchetes [ ]**

Se usarán en los siguientes casos:

- Para no emplear un nuevo paréntesis en una frase en la que ya está este signo.

Todo estaba editado con impecable tipografía (aunque en esa época [1940] no había computadoras).

- Cuando es necesario introducir un texto en una cita textual.

"Dijeron [los estudiantes] que era demasiado tiempo."

### **Los signos de interrogación**

- Siempre ambos signos, al principio y al fin de la oración.

¿Cuántos investigadores hay en este departamento?

- Una interrogación entre paréntesis indica duda.

Hemos recibido 500 (?) visitantes durante el año.

- Cuando se formulan preguntas mediante el auxilio de una oración previa, no se usan los signos de interrogación.

Quisiera saber cuántos alumnos se inscribieron este semestre.

- Cuando se hace una pregunta mediante una conjunción adversativa, el signo de apertura se coloca donde empieza el sentido interrogativo.

Pero, ¿cómo fue que salieron?

- No se coloca punto después del signo de cierre.

## **14. Normas gramaticales**

### **• Fechas**

El formato para las fechas es el que se usa en la mayoría de los países hispanohablantes:

1 de enero de 2005. Los números de los años nunca llevan punto y los meses deben ir en minúsculas.

Los siglos van en números romanos (siglo XIX).

### **• Errores gramaticales**

*Gerundio*. Esta forma verbal expresa una acción en desarrollo, anterior o simultánea a la principal. Es incorrecto su uso (galicismo) como participio de presente, por ejemplo: 'un barril conteniendo 100 litros de cerveza'. Sólo hay dos excepciones admitidas por la Academia: 'agua hirviendo' y 'palo ardiendo'.

Igualmente es incorrecto su uso cuando se utiliza para indicar una acción posterior a la principal. Ejemplo: ‘Viajó a San Juan en avión, asistiendo a un congreso de ginecología’.

Tal como está escrito, el congreso se celebró en el avión. El uso correcto es “Viajó a San Juan en avión y asistió a un congreso de ginecología”.

*Dequeísmo.* Es incorrecto el uso de la fórmula de que cuando se trata de una oración completiva con un verbo que no rige la preposición de. Ejemplos: ‘creo que no está bien’, y no ‘creo de que no está bien’.

Esta norma no debe inducir a la equivocación de suprimir el de en verbos o construcciones en las que rige esta preposición. Es correcto escribir ‘estoy seguro de que vendrá’ o ‘le informé de que vendría’, pero no ‘estoy seguro que vendrá’ o ‘le informé que vendría’.

*Mismo.* No debe usarse la palabra mismo (misma, mismos, mismas) como pronombre.

Ejemplo: Incorrecto: “La cacería comenzó sin inconvenientes. La misma concluirá antes de las tres de la tarde.”. Correcto: “La cacería comenzó sin inconvenientes y concluirá antes de las tres de la tarde”.

En cambio, sí es correcto el uso de mismo y sus variantes como adjetivo: “La primera en casarse será María Teresa. Rosa, Estela y Yolanda seguirán el mismo camino con el correr de los años.”

#### **IV. La argumentación y la formas de realizar las citas**

Las construcciones de los pronunciamientos están basadas primordialmente en la lógica jurídica, llamada por algunos razonamiento judicial y por otros argumentación forense<sup>10</sup>, destacándose por la gran utilidad que tienen los denominados argumentos a fortiori o como “a mayor razón”, el argumento simili o analógico, analogía legis, analogía iuris y por último la denominada por el absurdo o apagógica.

Sin embargo, la mayoría de las veces se observa la presencia de un único argumento justificativo para cada punto decidido.

---

<sup>10</sup> PEYRANO Jorge W., “Acerca de las técnicas de argumentación conocidas como “a Fortiori, por analogía y apagógica”, D.J. 30-9-.09

Como fuere, en cualquier clase de argumentación se realizan citas, ya sean jurisprudenciales, doctrinales y legislativas y si estas no se efectúan de manera correcta, la resolución judicial puede resultar incomprensible, carente de claridad, de un lenguaje directo y preciso cualidades que hacen a una correcta decisión con estilo.

Con referencia al uso y mención de citas se recurre al enjundioso trabajo realizado por los Dres. Fernando Toller y Juan Cianciardo, de donde extraeremos algunas particularidades.<sup>11</sup>

- *La coherencia interna de las citas:* La coherencia no sólo implica que un mismo tipo de fuentes deba siempre citarse del mismo modo, sino que también lleva consigo que el modo de citar distintas fuentes debe tener una proporción y relación entre sí. De esta manera, por ejemplo, debe referenciarse de modo distinto un libro y un artículo, porque son trabajos de distinta entidad, y es importante que en la nota el lector pueda diferenciarlos de un solo vistazo.

- *Notas al pie, notas al final y referencias en el texto:* Es aconsejable que, siguiendo el sistema más usual, las referencias que se hagan sean introducidas siempre en notas a pie de página. Este modo de citar se ha generalizado por las evidentes ventajas que tiene para el lector, al que facilitan cubrir, en rápida mirada o deteniéndose algo más, las referencias que se realizan, a la par que continúa la lectura.

- *Modo de citar un libro:* Para la cita de un libro se debe seguir este orden y tipografía, según cada elemento a introducir: autor, título, editorial, ciudad, año de edición, tomo o volumen en números romanos -si corresponde- y página de la referencia concreta, por ejemplo: Carlos COLOMBO, Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1969, II, 185.

- *Libros realizados por instituciones y libros colectivos:* En ocasiones puede ocurrir que no hay una persona que sea el autor, sino que se trata de una publicación de la que se hace responsable una institución. En este caso hay que proceder del siguiente modo: AA.VV., El sistema de medidas

---

<sup>11</sup> TOLLER Fernando, CIANCIARDO Juan, “Como citar en los escritos judiciales y académicos”, Supl. Actualidad L.L. 6-12-2006

cautelares. IX Reunión de Profesores de Derecho Procesal de las Universidades Españolas, Eunsa, Pamplona, 1974.

- *Referencias del número de edición o de reimpresión del libro:* Si no se tratara de la primera edición de una obra, sino de la segunda, tercera, quinta, o lo que fuera, se introduce el dato luego del título y antes de la editorial, del siguiente modo: Antonio E. PEREZ LUÑO, Derechos humanos, Estado de derecho y Constitución, 4ª ed., Tecnos, Madrid, 1991, 284-286.

- *Citas de artículos publicados en repertorios de doctrina y jurisprudencia:* En el caso de nuestros repertorios, en cambio, por el modo usual de citarlos, si no se va a citar una página concreta, sino todo el artículo, es suficiente consignar sólo la página donde comienza el trabajo: Eduardo N. DE LAZZARI, "Protección cautelar del derecho a la intimidad", J.A. 1990-I-904, 906-907.

- *Nuevas citas de un libro, capítulo de libro o artículo ya citado:* Cuando se trata de volver a citar un libro o artículo que ya se ha citado anteriormente en el trabajo, bastará lo siguiente: COLOMBO, II, 239.

- *Las citas de jurisprudencia nacional:* En el caso de la jurisprudencia argentina, el modo más usual de citarlo indica que debe iniciarse con la abreviatura del tribunal que la dictó, indicando, en su caso, la instancia de que se trata, la sala o el número de juzgado, luego el nombre de las partes -o de "la" parte, en los casos en que en la carátula no hay un demandado-, el repertorio, el número de tomo, la página donde comienza y el año de dictada la sentencia: C.S.J.N., "Ekmekdjian c. Sofovich", Fallos 315:1492 (1992).

- *Citas de fallos de tribunales internacionales:* Se ejemplifica con un fallo donde se consigna que el tribunal que lo dictó es la Corte Europea de Derechos Humanos -en España referido usualmente como STEDH: Sentencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos-, el nombre del fallo, el año en que se lo dictó, el repertorio donde está publicado y el número de volumen, si se lo cita por la edición oficial, o el número de volumen, la cita del repertorio y la página de inicio, si se lo hace por los European Human Rights Reports. a)E.C.H.R., Tolstoy Miloslavsky v. United Kingdom, (1995) Series A nº 323. b)Leander v. Sweden, (1987) 9 E.H.R.R. 433.

• *Modo de citar materiales doctrinales, legales y jurisprudenciales localizados en Internet:* S.C.B.S., "S., M. d. C. Insania", Causa Ac. 85.627, del 09-II-2005, en <http://www.eldial.com/nuevodial/050214-a.asp> (acceso el 10-II-2005).

## **V. El Estilo**

Rememorado lo referido a reglas gramaticales, ortográficas y formas de realizar las citas vinculadas con la argumentación, ingresamos al tema específico, el estilo que, al decir de Ingenieros<sup>12</sup>, es lo individual, lo que permite reconocer al autor de la obra sin necesidad de que la firme, asimismo crea un estilo todo ritmo de pensamiento humano que alcanza expresión adecuada.

El estilo que anhela expresar la verdad se estima por su valor lógico, su claridad transparente, sus términos precisos, su estructura crítica.

En la presentación de la primera edición de la obra "Manual de Estilo de la Procuración de la Nación", se decía que el estilo refiere al modo, a la manera de formar y enlazar los períodos locutivos -las palabras, las frases, las oraciones, los párrafos- para expresar ideas y desarrollar argumentos.

Sí el estilo es la forma de expresar, en los pronunciamientos judiciales existen dos clases de estilos según la posición asumida por el argumentador, por ello consideramos que existe un estilo institucional: las decisiones adoptadas en forma impersonal por los integrantes del órgano emisor; y un estilo personal: el sujeto argumentador está identificado.

### **1. Estilo Institucional (impersonal)**

Hablamos de un estilo Institucional, con referencia al Tribunal del que emana el pronunciamiento .

El estilo, en estos casos, es primordial dado que significa el **modo institucional de escribir**, allí radica la relevancia.

Hemos seleccionados fallos, para analizar el estilo institucional.

Veamos a continuación ejemplos de decisiones con estilo institucional, sobre un mismo tema:

---

<sup>12</sup> INGENIEROS José. *Las fuerzas morales*. Santiago Rueda Editor. Bs.As. 1950, pág. 84

***Primer caso: Conflicto de Poderes***

I) A fs. 74/79 el Tribunal dicta la sentencia N° 02 de fecha 6/6/11, haciendo lugar parcialmente a la demanda en relación a la suspensión decretada, no así en la ampliación relativa a la destitución.

Notificada por cédula N° 8 con fecha 10/6/11 (fs. 87), el 22/6/11 (11,25 hs.) opone Recurso Extraordinario Federal ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Al tratarse un recurso ante la Corte Suprema, se deben cumplir los requisitos que ésta impone para su entrada, no pudiendo en esta instancia modificar unilateralmente los mismos.

Examinando la correspondencia con los recaudos, se observa que la recurrente no ha dado cumplimiento al requisito establecido en el art. 1° del Reglamento de la Acordada N° 4/07, en tanto excede los renglones permitidos por dicha Acordada (26).

Ello solo es suficiente para descalificar al recurso y declararlo inoficioso.

Como lo expreso el Alto Tribunal en autos: “Fisco Nacional (AFIP) c/ Construtel S.A.” - 24/05/2011 (AR/JUR/34.793/2011) - La Ley on line, cuando dijo: “Corresponde desestimar la queja interpuesta en el marco de una ejecución fiscal, si el apelante no ha cumplido con los recaudos exigidos por los arts. 1- escrito del recurso extraordinario de extensión no mayor a 40 páginas de 26 renglones, y con letra de tamaño claramente legible (no mayor de 12) y 4- escrito del recurso de queja de extensión no mayor a 10 páginas de 26 renglones, y letra de tamaño claramente legible (no menor de 12), del reglamento aprobado por la Acordada 4/2007 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.”

***Segundo caso: Penal***

“I.- Que a fs. 700/704, la defensa de la condenada, interpone recurso extraordinario federal contra la sentencia de fs. 694/697, dictada por éste Tribunal rechazando el recurso de casación oportunamente interpuesto por la misma parte.

II.- El Sr. Fiscal General contesta vista a fs. 706 y vta., dictaminando por la concesión del recurso articulado.

III.- Controlado el escrito recursivo se advierte que el recurrente no lo ha presentado con carátula previa, no fijó domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, superó ampliamente los 26 renglones, en la fs. 700, alcanza los 28 y en la fs. 700 vta., los 38, omitió reseñar los antecedentes de la causa. En general, el presentante, no cumplió con ninguno de los requisitos exigidos por la CSJN, en la Acordada N° 4/2007, donde emitió las Reglas para la Presentación de los Escritos de Recursos Extraordinarios, contenidos en los arts. 1° al 3° del reglamento.

IV.- A los fines ilustrativos se transcriben dichas reglas, que el presentante debe cumplimentar al interponer el recurso federal:

1°) El Recurso Extraordinario Federal [...]

2°) Contendrá una carátula en hoja [...]

3°) En las páginas siguientes [...]

V.- En conclusión el escrito presentado resulta inoficioso en los términos del art. 11° (de la misma Reglamentación), que dispone: “En el caso [...]

Estos requisitos no son meros rigorismos formales, pues la CSJN, ha dicho: “RECURSO EXTRAORDINARIO: Principios generales. ACORDADAS. [...] (S. 321. XLV; RHESosa, Daniel y otros c/Estado Nacional Ministerio del Interior Dirección Nacional de Migraciones s/diferencia de salarios.23/02/2010T. 333, P. 93).

Por lo expuesto, y habiéndose advertido la ausencia absoluta de los requisitos formales y substanciales, en atención a que reintenta los agravios casatorios, resueltos y rechazados oportunamente, sin demostración de la afectación de la defensa en juicio que le ocasiona la sentencia ahora recurrida.”

***Tercer caso: Contencioso-Administrativo***

“ I.- A fs. 176/181 se dictó sentencia N° 91 de fecha veintitrés de mayo de dos mil siete rechazando la demanda y disconforme con la decisión, el actor interpuso a fojas 195/210 el recurso de nulidad resuelto a fojas 220/221 mediante resolución N° 284 fechada el veintidós de abril

de dos mil ocho contra la cual interpuso, por último, recurso extraordinario federal a fojas 248/265 vuelta.

II.- Debidamente sustanciado este último recurso, consta a fojas 287/290 vuelta el responde del Estado solicitando su rechazo con costas por extemporáneo, señalando que el recurso de nulidad local deducido previamente no suspende ni interrumpe el plazo para su interposición y además, por no cumplimentar los recaudos exigidos por la Acordada N° 4/2007 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

III.- En primer término, deben verificarse los recaudos exigidos por el Máximo Tribunal, de admisibilidad establecidos en la Acordada N° 4/2007 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y sustancial conforme a la interpretación de la ley 48 (Fallos 189:54; 233:213).

Y, en esa tarea, cabe observar que, en el recurso examinado no se respeta el límite de 26 renglones sentado en el artículo 1 del mencionado reglamento así como tampoco se refutan como exige el inciso d) del artículo 3 los fundamentos que sustentan el rechazo del recurso de nulidad en relación con las cuestiones federales planteadas ni se demuestra la relación directa e inmediata entre las normas federales invocadas y lo debatido y resuelto en la resolución recurrida y que la decisión sea contraria al derecho invocado con fundamento en aquellas de conformidad con el inciso e) del mismo artículo 3, incumplimiento que importan declarar inoficiosa la presentación.

IV.- Sin perjuicio de ello, entrando al análisis del memorial presentado, no podemos soslayar, que las manifestaciones formuladas son insuficientes para habilitar el tratamiento del recurso por la Corte Suprema de Justicia de la Nación en tanto reproducen los términos del recurso de nulidad deducido a fojas 195/210 y denegado por la recurrida, sin refutar los argumentos que fundan esta última decisión.

Corresponde aplicar, entonces, la reiterada doctrina de la Corte Suprema según [...] (conf. Fallos 299:268; 302:1040; 307:819; 308:1577; 311:100 y 311:101 entre otros).

Ello es así, por cuanto las manifestaciones formuladas en el escrito de fojas 267/281 vuelta (copia legible del obrante a fs. 251/265 vta.) sólo reflejan el mero desacuerdo de esa

parte con el fundamento del decisorio primigenio, sin plantear una cuestión federal susceptible de habilitar la instancia de excepción regulada en el artículo 14 de la Ley N° 48 (Fallos 308:1757).

Consecuentemente, debe desestimarse la pretensión recursiva reputando inoficiosas las actuaciones producidas con costas (cfr. Res. N° 25 del 05/03/2008 recaída en los autos [...] Expte. N° [...]).

***Análisis:***

***Primer caso: Conflicto de Poderes.***

En el I Considerando, párrafos primero y segundo, se efectúa un análisis de la causa que, a los fines de la decisión a adoptar es irrelevante. Y decía Cassany<sup>13</sup> que hay dos tipos de informaciones las relevantes, que son apropiadas para el texto, y otras irrelevantes, que son superfluas e innecesarias y hay que saber distinguirlas.

Información relevante, en el caso, es que contra la sentencia del tribunal se interpuso recurso extraordinario federal.

Información irrelevante: Las fojas en las que el Tribunal dicta la sentencia, el número de sentencia, la fecha, que hace lugar parcialmente a la demanda en relación con la suspensión, que fue notificada por cédula número, de fecha, obrante a fojas, día y hora que fue interpuesto el REF.

El primer párrafo del I Considerando, se podría suplir a los fines de unificar y crear un estilo institucional de la siguiente manera: *I. Contra la sentencia de este Cuerpo, que desestimó (total o parcialmente) la demanda, el actor deduce recurso extraordinario federal.*

También se aprecia falta de estilo institucional, comparado con los casos que se analizarán a continuación, cuando en el sexto párrafo del I Considerando (Como lo expresa...), se recurre a la conocida argumentación “a mayor abundamiento” empleada por muchas decisiones judiciales para agregar argumentos fundantes de lo resuelto, no obstante que, desde una perspectiva estrictamente técnica, el deber de motivación ya estaba suficientemente abastecido<sup>14</sup>.

---

<sup>13</sup> CASSANY, ob.cit. pág. 30

<sup>14</sup> PEYRANO Jorg W., “Sobre la función docente de las resoluciones judiciales” en *Procedimiento Civil y Comercial 2 Conflictos procesales*, Edit. Juris, pág. 22, Rosario 2003.

El fundamento que sustentaba el fallo se encontraba en el I Considerando, cuarto párrafo: “Examinando la correspondencia con los recaudos[...] en tanto excede los renglones permitidos por dicha Acordada [..]. Ellos es suficiente para descalificar el recurso y declararlo inoficioso.”

Sin embargo, para un mejor estilo ese cuarto párrafo tendría que constituir un II Considerando.

Asimismo la resolución en análisis, juzga que ese fundamento es idóneo, aunque su argumentación no termino allí y agrego: “Como lo expresa el Alto Tribunal[...]”, argumentación a mayor abundamiento innecesaria, como decíamos más arriba, la fundamentación técnica estaba dada al decir que “se excedía en los 26 renglones.”

Tema aparte, es el vinculado con la forma de citar, elemento a destacar que hace al estilo institucional, que trataremos al finalizar los distintos casos.

### ***Segundo caso: Penal***

Aquí, el estilo institucional varía desde el principio veamos:

a) La forma de enumerar los considerandos, en el primer caso (Conflicto de Poderes), cada considerando se enumera con números romanos y medio paréntesis: D), en el examinado, número romano seguido de punto y guión: I.-

b) En el I.- Considerando, se usa la expresión “Que”, forma correcta para decisiones impersonales, aunque luego es dejada de lado.

c) El II.- Considerando, podría formar parte del I.- Considerando y lograr una redacción concisa<sup>15</sup>, en su reemplazo redactar de la siguiente manera: *I. Que contra la sentencia de este Cuerpo, que rechazo el recurso de casación de la defensa, ésta deduce recurso extraordinario federal y a la vista corrida, la Fiscalía General dictamina por la concesión.*

---

<sup>15</sup> los textos no deben ser mas extensos que lo necesario, buscar una proporción entre la cantidad de palabras y las ideas que deseen comunicar

d) A partir del IV.- Considerando, hay información irrelevante, la Acordada 4/07 de la CSJN., es por todos conocida, más aún cuando se deduce el recurso extraordinario federal, por lo que su transcripción extiende en hojas, la decisión y contraría el principio de economía financiera.

e) El V.- Considerando debería ser IV, a fin de evitar toda transcripción del art. 11 de la misma reglamentación de la CSJN., de lo contrario estamos en presencia de información irrelevante, es suficiente la mención de la norma.

f) En el segundo párrafo del V Considerando, nos encontramos, nuevamente, ante argumentos “a mayor abundamiento”<sup>16</sup>.

### *Tercer caso: Contencioso-Administrativo*

a) La enumeración de los considerandos difiere con el primer caso y coincide con el segundo, sin embargo la relación de los hechos es disímil en los tres discursos jurídicos.

Reiteramos, con el fin de unificar y crear un estilo institucional la redacción podría ser la siguiente: *I. Que contra el pronunciamiento que desestimó el recurso de nulidad y en consecuencia confirmo la decisión que rechazó la demanda, el actor dedujo recurso extraordinario federal.*

En el III Considerando se menciona que verificados los recaudos de la Acordada 4/07 y que el recurso incumple con el requisito de los 26 renglones.

Ahora bien, en el IV Considerando se expresa “ Sin perjuicio de ello[...]” e ingresa a analizar la insuficiencia técnica del escrito recursivo. Estamos en presencia de la otra especie de argumentación lateral, que se genera cuando el magistrado examina cuestiones improponibles o manifiestamente improcedentes como si no adolecieran de dichas falencias y pese a que por ello podría eximirse de analizarse, tan sólo viene a “consolar” al justiciable, haciéndole saber que, de cualquier manera, tal o cual argumento no hubiera sido, en definitiva, atendido.<sup>17</sup>

### *Citas*

---

<sup>16</sup> Argumento a mayor abundamiento se produce cuando el magistrado ya ha abastecido suficientemente su deber de fundamentar y no obstante ello agrega.

<sup>17</sup> PEYRANO Jorge W., ob.cit., pág. 36

Como dijéramos, el **estilo institucional**, es la forma de redactar que identifica al Órgano Jurisdiccional que emite el pronunciamiento, sin tener presente la materia, es por ello que habría que tratar de lograr una uniformidad de criterios, sobre manera en este aspecto.

Así tenemos

- a) En el primer caso (Conflicto de Poderes) se cita un pronunciamiento de la CSJN, extraído de una revista on line.
- b) En el segundo (Penal) se citan las partes, el registro interno, luego la fecha y por último el tomo de publicación de los fallos de la CSJN..
- c) En el último caso (Contencioso-Administrativo), el modo es correcto, menciona el tomo del fallo y las páginas.

En nuestra disciplina el estilo está constituido por la forma de efectuar la síntesis de:

- a) la causa
- b) la expresión de agravios
- c) pronunciamiento recurrido
- d) la manera de realizar las citas y por último la bibliografía utilizada que determina, en la mayoría de los casos, la posición doctrinaria.

Sin abundar, veamos otros ejemplos

---

*Declaración de caducidad de la instancia recursiva, por no haber cumplido con la carga de confeccionar la cédula para traslado.*

---

***Primer caso: Civil***

I.- Que desde el 10 de marzo de 2011 -fecha de notificación de la providencia que dispuso el traslado de la apelación extraordinaria federal interpuesta (fs. 857)- ha transcurrido el plazo de tres meses previsto en el art. 310, inc. 2, del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación sin que el trámite fuese impulsado.

II.- Que la actividad de impulso incumbía a la apelante extraordinaria. Ello, pues el traslado del recurso extraordinario federal es notificable por cédula (CPCN; art. 257), de modo que a esa parte le correspondía la carga de confeccionar la cédula pertinente (arts. 137 y 138 CPCC.).

*Segundo caso: Amparo*

I. Que, contra el pronunciamiento dictado por este Superior Tribunal de Justicia (fs. 70/72), que al hacer lugar parcialmente al recurso de apelación interpuesto por la Dirección Provincial de Energía limitó la medida cautelar despachada en los términos allí expuestos; el apoderado de la parte actora interpuso recurso extraordinario de federal (fs. 76/90).

II. Que, desde la providencia N° 1638 notificada el 2/6/11 obrante a fs. 108, ordenando el traslado del recurso, transcurrió el plazo previsto en el artículo 310 inc. 2° del CPCyC de la Nación sin que el recurrente desplegara actividad procesal alguna, carga que le era exigible en tanto la ley adjetiva atribuye a los justiciables el deber de presentar la cédula para el traslado ordenado (art. 257 CPCN), en la oficina de notificaciones (CPCyC . arts. 137 y 138).

III. Que, la paralización no es imputable al Tribunal desde que el acto indicado - notificación por cédula cuya confección impone como carga a la parte recurrente- debió cumplirse para impulsar el trámite.

Consecuentemente, no habiendo cumplimentado el interesado con la manda legal, corresponde declarar operada la caducidad del remedio federal intentado.”

*Análisis:*

En estos casos, existe aproximación a un estilo institucional, sin embargo, al comparar con los tres anteriores, difieren notablemente, y todos ellos pertenecen a un mismo Tribunal.

En el primer caso los considerandos están identificados con números romanos, punto y guión (I.-); en el segundo, sólo los números romanos y punto (I.).

En el primero, el I Considerando, se circunscribe a la información relevante, es decir la fecha que se dispuso el traslado del recurso para luego manifestar que ha transcurrido el plazo sin que el trámite fuese impulsado.

En el Amparo, primer párrafo se mencionan informaciones irrelevantes a los fines de la resolución a adoptar, no así en el II Considerando que debería constituirse en I.

El formato de las fechas, se expresó que, en la mayoría de los países hispanohablantes es el número luego el mes y por último el año, sin puntos (2 de enero de 2012), formato que es respetado en el caso civil, no así en el amparo que se usó la siguiente grafía 2/6/11.

El estilo, como manera de expresar ideas y desarrollar argumentos, debe ser conteste en todas las materias cuando de estilo institucional hablamos, porque el órgano que construyó la decisión es el mismo.

Si bien es cierto que los Tribunales, cuentan con cuerpo de relatores que colaboran en la elaboración de los proyectos de pronunciamientos, no menos cierto es, que esa delegación funcional, debería ser cuidada a fin de que no concurren divergencias de estilo en las decisiones institucionales.

## **2. Estilo del Magistrado**

Nos desplazamos ahora, al estilo individual, el del magistrado, en este aspecto asume mayor notabilidad por cuanto se identifica a quien emite el voto, quien argumenta la decisión adoptada, aun cuando difiera la materia y con mayor razón cuando es del mismo votante, veamos los siguientes ejemplos que ilustran al respecto

### ***Primer caso: Penal***

“El Dr. [...], dice:

I.- Contra la sentencia de fs. 551/554, dictada por la Cámara en lo Criminal, por la cual se condenó a L. L. M., a la pena de diez años de prisión, por la comisión del delito de HOMICIDIO SIMPLE, la Defensora Oficial del nombrado interpone recurso de casación a fs. 558/560.

II.- El agravio está dirigido [...]Argumenta además [...]También sostiene [...]

Menciona la recurrente que el a quo condenó sin pruebas suficientes, quebrando el principio de logicidad y de la sana crítica racional, por lo que solicita que se haga lugar al recurso deducido y se absuelva a su defendido por aplicación del art. 4° del CPP.

III.- A fs. 575 y vta., obra el dictamen del Sr. Fiscal General, que dictamina por el rechazo del recurso interpuesto.

IV.- En la medida del agravio, procedí a revisar la causa, verificándose que [...]

Mientras que el a quo, a pedido del acusador público y aún contra la oposición defensiva resolvió incorporar por lectura al Debate, la Testimonial de S., prestada en el juzgado de Instrucción a fs. 291 y vta., invocando el Fallo de la CSJN “Benítez” y entendiendo que dicha incorporación no lesiona el derecho de defensa porque aquella fue prestada en presencia del Defensor Oficial que controló la prueba (ver Debate a fs. 543 vta.).

Ahora si bien es cierto, lo que alegó la Defensora [...]

Además, en el Fallo “Benítez”, mencionado por el a quo, la CSJN, ha dicho: [...] Mayoría: Lorenzetti, Argibay, Petracchi, Fayt, Maqueda, Zaffaroni Voto: Highton de Nolasco, B. 1147. XL; RHE Benítez, Aníbal Leonel s/lesiones graves 12/12/2006 T. 329, P. 5556)[...]”

***Segundo caso: Penal, igual votante que el anterior***

I.- Que contra la Resolución N° 334 del 7 de julio de 2010 de fs. 25, dictada por la Excma. Cámara en lo Criminal, que no hace lugar al recurso de apelación interpuesto por el Dr. C. A. D. por tornarse abstracta la cuestión, la defensa del imputado V. R. M. N. P., articula el recurso de casación que se agrega a fs. 28.

II.- Que el titular de Ministerio Público al contestar vista a fs. 42, entiende que la finalidad de la defensa de obtener Prórroga Extraordinaria se ha tornado abstracta y la de conseguir se ordene la libertad del imputado, debe canalizarse por la vía pertinente, correspondiendo rechazar el planteo de fs. 28.

III.- Que para fijar el marco recursivo para esta instancia, se revisa la pretensión inicial ejercida por la defensa en la etapa [...]

IV.- Que más allá de los fundamentos axiológicos que sobre el proceso expone la defensa y las particularidades de esta causa, [...] (Mattei F: 272:188 – CSJN).

V.- Al fundar el Tribunal “Ad quem” su decisorio, en el dictado del Auto N° 33 del 10/02/10 que se encuentra firme, en virtud del cual se eleva la causa a juicio y se clausura la instrucción, corresponde rechazar el recurso de casación, con costas. Así voto”.

#### *Análisis*

Ambos ejemplos difieren en la forma de principiar los considerandos. El segundo se considera desacertado por cuanto al identificarse quien emite el voto, el pronunciamiento deja de ser impersonal y por lo tanto el “Que”, no es aconsejable.

En el primer caso, en el II Considerando , sintetiza los agravios del recurrente y en el III Considerando lo vinculado con el dictamen del Fiscal General. En el segundo caso, esa sinopsis se efectúa en el II Considerando y los agravios en el III Considerando, con lo cual la redacción del primer caso, carece de la ilación que se sugiere como pautas de redacción.

Los dos casos podrían sintetizarse en el I Considerando, el pronunciamiento recurrido y en el II Considerando el dictamen del Ministerio Público y sus fundamentos, para luego en el III Considerando efectuar un relato breve de los agravios importantes, con el uso de la aconsejable “redacción concisa y con ilación”.

En la segunda transcripción del fallo, el modo de mencionar las fechas (7 de julio de 2010 y 10/02/10) difiere, a pesar de que, quien emite el voto es el mismo magistrado.

Se podría continuar analizando tanto lo gramatical como ortográfico, aunque lo expuesto, es una breve manifestación para la búsqueda y el logro del estilo institucional y el estilo individual que hacen a las decisiones mas congruentes tanto para el Tribunal como para el Magistrado que argumenta su voto.

El presente es una aporte crítico constructiva a la labor diaria de los que integran uno de los Poderes del Estado: el Judicial.

#### **VI. Conclusiones.**

1. El estilo definido con criterios de redacción nos permitirá una escritura clara, precisa y congruente.

2. La delegación de funciones en el cuerpo de relatores, es muy plausible, en la medida en que estos respeten el estilo institucional o el estilo del magistrado.
3. Se pretende despertar interés para la definición de un estilo congruente en lo institucional como en lo personal, dada la importancia que tiene en nuestra disciplina.