



ESCUELA DE ALTOS ESTUDIOS JURÍDICOS

Más que enseñar Derecho, garantizamos su aprendizaje

- Alfredo Olmedo Romero
- Aníbal Barrenechea Santillán
- David Misari Torpoco

el abc del Derecho

ORATORIA FORENSE Y REDACCIÓN JURÍDICA



Dirección: Ana Calderón Sumarriva • Guido Aguila Grados

David E. Misari Tapoc
4^{to} ejemplar - Abril 2010

el
abc
del Derecho

ORATORIA FORENSE Y REDACCIÓN JURÍDICA



Editorial
**San
Marcos**

INTRODUCCIÓN

ORATORIA FORENSE Y REDACCIÓN JURÍDICA

Alfredo Olmedo Romero, Analí Barrenechea Sambilán y David Misari Tapoc

Alfredo Olmedo Romero

Analí Barrenechea Sambilán

Los autores de esta obra han querido presentar a los lectores una obra que sea útil y que les ayude a mejorar sus habilidades de oratoria forense y redacción jurídica. Para ello, se ha recopilado y organizado la información más relevante en este campo, con el fin de que los lectores puedan encontrar en esta obra todo lo necesario para mejorar sus habilidades de oratoria forense y redacción jurídica.

INTRODUCCIÓN

Destacar luego aquellos canales de comunicación que son los más importantes en la oratoria forense y redacción jurídica. En este sentido, se ha recopilado y organizado la información más relevante en este campo, con el fin de que los lectores puedan encontrar en esta obra todo lo necesario para mejorar sus habilidades de oratoria forense y redacción jurídica.

Por todo esto, el autor de esta obra ha querido presentar a los lectores una obra que sea útil y que les ayude a mejorar sus habilidades de oratoria forense y redacción jurídica. Para ello, se ha recopilado y organizado la información más relevante en este campo, con el fin de que los lectores puedan encontrar en esta obra todo lo necesario para mejorar sus habilidades de oratoria forense y redacción jurídica.

ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de la cubierta, puede ser reproducida, almacenada o transmitida en manera alguna ni por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, óptico, de grabación o de fotocopia, sin permiso previo de la Editorial San Marcos.

Impreso en el Perú / Printed in Peru

ALFREDO OLMEDO ROMERO

ANALÍ BARRENECHEA SAMILÁN

DAVID MISARI TAPOC

E-mail: ventas@editorialsanmarcos.com

www.editorialsanmarcos.com

Impresión:

Editorial San Marcos de

Analí Barrenechea Sambilán

Av. Las Comas 1000, Urb. Manaymay, 211

RUC 1000084144

EL ABC DEL DERECHO

ORATORIA FORENSE Y REDACCIÓN JURÍDICA

Alfredo Olmedo Romero, Aníbal Barrenechea Santillán y David Misari Torpoco

© Alfredo Olmedo Romero
Aníbal Barrenechea Santillán
David Misari Torpoco

© Responsable de la edición: Ana Calderón Sumarriva / Guido Aguila Grados
Diseño de la portada y composición de interiores: Sonia Gonzales Sutta

© **EGACAL**
Escuela de Altos Estudios Jurídicos

© Editorial San Marcos E.I.R.L., editor
Jr. Dávalos Lissón 135, Lima
Telefax: 331-1522
RUC 20260100808
E-mail: informes@editorialsanmarcos.com

Primera edición: abril 2010

Tiraje: 600 ejemplares

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú

Reg. n.º 2010-04683

ISBN: 978-612-302-199-3

Registro de proyecto editorial n.º 31501001000333

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de la cubierta, puede ser reproducida, almacenada o transmitida en manera alguna ni por ningún medio, ya sea eléctrico, químico, óptico, de grabación o de fotocopia, sin permiso previo de **EGACAL** y de Editorial San Marcos.

Impreso en el Perú / Printed in Peru

Pedidos:

Av. Garcilaso de la Vega 974, Lima

Telfs.: 424-6563

E-mail: ventaslibreria@editorialsanmarcos.com

www.editorialsanmarcos.com

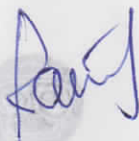
Impresión:

Editorial San Marcos de

Aníbal Paredes Galván

Av. Las Lomas 1600, Urb. Mangomarca, S.J.L.

RUC 10090984344



000626



INTRODUCCIÓN

Ha sido una tarea altamente motivadora concebir la gesta del presente trabajo en un marco dual que lejos de agotarse en la vibrante visión eficiente de la oralidad logre desplegar una primaria y sólida plataforma sin precedentes en el desarrollo de habilidades y destrezas para la redacción jurídica.

Destacar luego aquellos canales cuya fuente y destino es el mundo del abogado, conductos en extremo necesarios para la capacidad de desarrollar habilidades y competencias comunicativas con los mismos, nos ha llevado a encontrar el surco que sume los diversos canales de información propios de la bibliografía que se orienta con las brisas de la oratoria.

Es el más profundo y sincero sentir de nuestra institución que el presente trabajo inicie el valioso andar por las ásperas pero soberanas rutas de la crítica, que creemos nos permitirá una saludable e inmejorable oportunidad de tránsito hacia los puertos de la excelencia, razón de ser de nuestra conocida línea académica.

Por todo esto, el presente trabajo espera la cálida y atenta bienvenida de nuestra comunidad egacalina, la que precisamente constituye el termómetro de valoración imparcial de nuestras incursiones en el mundo editorial.

Los autores

ALFREDO OLMEDO ROMERO (Oratoria Forense)
ANÍBAL BARRENECHEA SANTILLÁN (Redacción Jurídica)
DAVID EFRAÍN MISARI TORPOCO (Latín Jurídico)



Capítulo 1

LOS ANALFABETOS DEL SIGLO XXI

Desde que se tienen registros de la historia, se ha entendido el concepto de “alfabetismo” como la habilidad de interpretar los garabatos que aparecen en una hoja de papel como letras, y que al juntarse, forman palabras que comunican un significado. Pero ¿qué es un analfabeto?, o mejor aun ¿cuáles son los analfabetos del siglo XXI?

Si utilizamos el motor de búsqueda mas famoso en Internet hasta ahora, www.google.com, y tipeamos esta ultima pregunta, nos traerá como resultado de la búsqueda unas 92,700 paginas en la Web, que de alguna manera hacen mención al tema. Y lo mas interesante es que los conceptos o definiciones sobre este tema en Internet, emitidos por catedráticos, investigadores de la educación, periodistas y hasta personas comunes, no tienen similitud alguna al momento de dar una definición sobre el mismo, lo cual nos lleva a pensar que todavía muchos no estamos muy claros de lo que significa ser analfabeto en el Siglo XXI.

Según la UNESCO, en un informe presentado hace algunos meses, “unos 770 millones de personas mayores de 15 años son analfabetos y que si se mantienen las tendencias actuales, para el 2015 únicamente sabrán leer y escribir el 86% de la población adulta del mundo, lo cual significará sólo un progreso del 5% respecto a hoy”. Y es que una de las áreas de mayor debate desde los inicios de este siglo, ha girado en torno al concepto de alfabetización el cual esta más que incluido en los objetivos del milenio.

Sin embargo, desde nuestro punto de vista y tomando en cuenta lo que en una ocasión dijo el futurista Alvin Toffler, los analfabetos del Siglo XXI, **“no son aquellos que no saben leer y escribir, sino más bien aquellos que no puedan aprender, desaprender lo aprendido y volver a aprender”**. Quizás el término analfabetos del siglo XXI sea excesivo y más exacto sería hablar de analfabetos funcionales, pero lo que está claro es que ya el saber leer y escribir no es suficiente para considerarse en un mundo tan cambiante y competitivo como este, alfabetizado, y es que en la actualidad mundialmente se habla de alfabetización científica, alfabetización informática,

alfabetización tecnológica, incluso de alfabetización emocional; notable ampliación semántica del término que indudablemente coloca a la educación frente a nuevos desafíos.

¿Pero de qué manera podemos hablar en nuestro país de este tipo de alfabetización, cuando el analfabetismo que existe es gracias al resultado de determinadas condiciones económicas, políticas, sociales y culturales vigentes en nuestra sociedad, siendo este problema más notorio en las áreas rurales, donde adicionalmente la gente se tropieza con la dificultad de que a veces siquiera encuentra para comer, mucho menos que le hablen de estudiar?

Y es que el capital más valioso de un país es su “**capital humano**”, la educación es parte de la canasta básica. Pero en países tercermundistas como el nuestro, mientras no se cierre el grifo del hambre, no será posible cerrar el del analfabetismo, ese recurso permanecerá estático. Mientras tanto, la competitividad y desarrollo de la que tanto escuchamos hablar, solo serán posibles en nuestros sueños.

En palabras de Platón “el sabio habla porque tiene algo que decir; el tonto, porque tiene que decir algo”.





Capítulo 2

EL ABOGADO SE ESCUCHA, ESCUCHA Y LO ESCUCHAN

La voz es en la esfera de las habilidades comunicativas el poderoso puente a través del cual podemos trasladar nuestros relatos, alegatos, argumentos, etc. La llamada voz oratoria es natural y mejora con el ejercicio.

Y en el plano de la práctica es la respiración el primer nivel. Diariamente debemos ejercitar la respiración completa, que consta de tres momentos: respiración baja, media y alta, buscando lograr pronta uniformidad. El nivel siguiente es la relajación cuya más concreta representación es el poder quedarse en silencio y reposo cierto lapso cada día.

El siguiente paso es la impostación, que es el “arte” de hablar sin esfuerzo, y como diría Alberto Vicente Fernández, el arte que invita a todo orador a tener la “cortesía” de articular bien.

Y ARTICULAR BIEN se logra con el poderoso hábito de LEER CON CLARIDAD, ENERGÍA, PASIÓN Y VEHEMENCIA. Tan grande es su poder que puede suplir la flaqueza de la voz, aun en presencia de numeroso público.

El orador deberá:

LEER EN VOZ ALTA, con lentitud al principio y oyéndose para denunciar la buena o mala pronunciación, pues “la naturaleza ha hecho del oído el juez infalible de los sonidos”, el cual decide si es agradable, torpe o desaliñada nuestra manera de hablar.



CUADRO COMPARATIVO DE CONDUCTAS

CONDUCTAS EQUIVOCADAS	CAMBIOS DE CONDUCTA
Evitar carraspear y toser con frecuencia.	• Bostezar para relajar la garganta. • Hidratar, beber agua a menudo y tragar lentamente.
Evitar gritar, chillar o tratar de hablar por encima del ruido ambiental.	• Encontrar formas no vocales de mantener la atención de los alumnos: palmas, silbidos, llamar con un instrumento, gestos, cambios de entonación etc. • Reducir el ruido de fondo existente en el entorno de clase. • Evitar hablar de manera prolongada a larga distancia y en el exterior. • Aprender técnicas de proyección vocal adecuadas. • Esperar a que los alumnos estén en silencio para comenzar a hablar.
No dirigirse a audiencias amplias sin una amplificación adecuada y con una intensidad cómoda para ser oído en cualquier situación.	• Utilizar un micrófono para hablar en público. • Proyectar la voz usando un soporte muscular adecuado independiente de la garganta. • Conozca sus límites físicos en cuanto a tono e intensidad.
Evitar el estrés, fatiga y tensiones emocionales que puedan afectar a la voz.	• Aprender estrategias para hablar en público de manera eficaz. • Evitar los esfuerzos vocales intensos y agresivos.
Evitar tensar los músculos de la cara, el cuello, hombros y garganta.	• Mantener la garganta relajada cuando empiece a hablar. • Evitar tensar o apretar los dientes, la mandíbula o la lengua durante la fonación. • Aprender ejercicios de relajación específicos. • Usar técnicas que reduzcan al máximo la tensión muscular.
Respirar adecuadamente.	• Mantener el cuerpo relajado y que la respiración sea natural. • Permitir que el abdomen y la zona intercostal se muevan libremente.



Utilizar posturas adecuadas.	• Mantener una posición para hablar confortable, erguida y simétrica.
Utilizar el tono óptimo, ni muy agudo ni muy grave, para no dañar el mecanismo vocal.	• Mantener una voz alimentada por el flujo respiratorio, de manera que el tono se mantenga, varíe y suene bien. • Permitir una variación del tono vocal mientras habla.
Mantener un estilo de vida y un entorno saludable.	• Limitar el uso de la voz. • Destinar períodos de tiempo al reposo de la voz durante el día. • Aprender a ser sensibles a los primeros signos de fatiga vocal: dolor de garganta, sequedad. • Evitar ambientes secos y poco húmedos, como el aire acondicionado o mucha calefacción.

- **Coletilla**

Agregados innecesarios

- **Muletillas**

Reiteraciones disonantes que reflejan lagunas en el discurso



Capítulo 3

USO DE LA TÉCNICA NARRATOLÓGICA

1. LA NARRACIÓN ORAL

“ De lo que rebosa el corazón habla la boca”

I Ching

Narrar es un arte milenario

Narrar es el arte de contar acontecimientos oralmente

Narrar es un estímulo para la imaginación y la creatividad

Narrar es un instrumento didáctico para el aprendizaje

¿Qué podemos contar?

Anécdotas

Novelas o fragmentos

Relatos

Leyendas

Biografías

Mitos

Cuentos

...es decir, las diversas formas que puede adquirir la palabra.



EJERCICIOS

▪ EJERCICIO 1

TEMA IRRELIGIOSO

“La monjita y el cura”

Hay dos monjitas que van juntas al cementerio, a la tumba de un cura recién fallecido. Una lloraba y lloraba, y la otra se orinaba sobre la tumba.

Pero un domingo, un viejito, que siempre observaba lo que hacían las monjitas, les preguntó que por qué hacían eso, si se trataba de algún rito. Y [estas] contestaron: - No, es que cada una lo llora por donde lo siente.

TEMA DE EXAGERACIONES

“El más burro”

Se juntan dos capitanes españoles y se ponen a conversar:

- El ayudante que tengo es un burro -[dice el primero].
- Más burro que el mío no será.
- Bueno, vamos a hacer la prueba... Ven acá, José, ve al tercer piso a ver si tú te encuentras allá.

[El ayudante] sube al tercer piso y, al rato, regresa [y dice]:

- Capitán, yo no estoy allá.
- Lo ves, ahí lo tienes, es un burro.
- Vamos a la prueba del mío -[dice el segundo capitán].

[Este] le da dos pesos [al ayudante] y le dice:

- Manuel, este peso [es] para [el] pan, y este para [el] queso. Ven pronto.

Manuel se demoraba, y [estos] deciden ir a la bodega, donde encuentran a Manuel recostado al mostrador.

- Manuel, ¿qué te pasa?- [pregunta uno de los capitanes].
- Se me han confundido el peso para el pan y el peso para el queso.

TEMA DE ENREDOS

“Como quiera”

Había un matrimonio con cinco hijos, y el marido era heladero. [Este] salía todos los días, pero por la noche venía con veinte o veinticinco centavos solamente, y ella le peleaba:

– ¡Mira para eso, tanto esperar para una porquería!

[Pero] un día la mujer le dijo:

– Mañana voy a salir yo, cuida tú a los niños.

Y salió. Cuando llegó por la tarde tenía veinticinco pesos, y él le dijo, admirado:

– Pero, ¡todo eso lo hiciste de helado!

Y contesta ella:

– De lado, de espalda, de frente, boca abajo, boca arriba, como quiera...

TEMA LICENCIOSO

“El caballo enfermo”

Había una vez en el campo un hombre que era montero. Un día salió a montar y decidió llevar a su hijo; lo montó a las ancas. Cuando ya llevaban un tramo recorrido, pasaron cerca de una caballeriza, y de ella salió un caballo que corría en dirección por donde ellos pasaban. Este caballo venía impulsado, porque divisó que lo que pasaba por allí era una yegua. Y se puso furioso al no poder alcanzarla, porque lo dividía una cerca. [Entonces] el niño le preguntó al padre:

– Papi, ¿qué le pasa a ese animal?

Y éste le contestó:

– Nada, hijo, ese animal está enfermo.

El niño no hizo más preguntas y continuaron el camino. A los pocos días, el muchacho pasó con la madre por ese mismo lugar, y volvió a suceder lo mismo. Y el muchacho le dijo a la madre:

– Mira, mami, ese animal está enfermo.

Entonces ella, al ver aquello, asombrada, le dijo:

– ¿Quién te dijo eso?.



El chiquillo le respondió:

– Me lo dijo papi.

Entonces, la madre se echó a reír y le dijo:

– No, niño, ese caballo no está enfermo, ¡ojalá tu padre tuviera la salud que tiene ese animal!

▪ EJERCICIO 2

REGIONALISMOS

En Tarapoto:

- ¿Qué *ya vuelta* estás haciendo *Fan?*, mira tu cara, esta toda *posheca*, parece que te hubiera dado *manchari*, *chó*.
- ¿Qué estas haciendo Juan?, mira tu cara, está toda pálida, parece que te hubiera dado “susto”.

En Piura:

- *Wa*, antes yo te he visto llevando *acucho* a un *churre feicísimo*.
- Oye, yo te he visto llevando sobre tus hombros a un niño muy feo.

En Cajamarca:

- *Llasque*, si yo te he visto *ashuturado* comiendo tu *chane* de cecinas *shilpidas*.
- ¡Qué va a ser!, si yo te he visto en cuclillas comiendo tu fiambre de cecinas deshilachadas.



2. IMPOSTACIÓN VOCAL Y RESPIRACIÓN DIAFRAGMÁTICA

Para el intento de convertirse en **ORADOR**, el abogado deberá realizar ejercicios de **IMPOSTACIÓN VOCAL** y **RESPIRACIÓN DIAFRAGMÁTICA**, puesto que es la única forma de lograr buena voz y evitar el cansancio.

IMPOSTACIÓN VOCAL. Es un ejercicio que debe repetirse hasta dominar las cuerdas vocales, lograr subir el tono de la voz (**hablar mas fuerte**), un mejor ritmo y claridad en las palabras, así como hacer mas agradable la pronunciación de las frases u oraciones. De esta forma, los discursos son menos tediosos y más comprensivos.

RESPIRACIÓN DIAFRAGMÁTICA. Consiste en saber manejar el **DIAFRAGMA**, que es un músculo alargado y plano que separa el tórax del abdomen y que actúa decididamente sobre la respiración. Consiste en un ejercicio que tiene que ver con el diafragma y el tórax que, con la práctica, el **ORADOR** logra menos cansancio en sus repetidos discursos.

En suma, con ambos ejercicios, el abogado logra una mejor defensa, agradable, en su trabajo profesional en donde el lenguaje común, empírico, se transforma en otro jurídico debidamente interpretado, y que debe realizar todos los días. Todos los que lo escuchan (Juez, clientes, la contraparte, etc.) le prestarán mayor atención que a aquel que no pronuncia bien las palabras o habla despacio. La impostación consiste en **aprovechar la respiración** para producir sonidos.

Las **vocales** es el **resultado de una determinada colocación de los labios**.

El **empleo de las vocales y las consonantes es llamado articulación**, desde este punto de vista encontramos tres grupos que son sonidos auxiliares, mixtos y ataques.

SONIDOS AUXILIARES

La vibración se produce sin intervención de las cuerdas vocales (**fosas nasales, lengua, boca y faringe**), entre los cuales encontramos la m, n, l, r, s, j.

SONIDOS MIXTOS

Derivados de la **asociación de los fonemas**, como: ll, ñ, x.

ATAQUES

Son **formas de iniciar sonidos** y se producen al liberar la columna de aire, lo cual puede ser **suave o fuerte**. Entre ellos tenemos: b p, d t, v f, sh ch, g k.



EJERCICIOS

Practique realizando los siguientes ejercicios **uno cada día, tratando de percibir la vibración** que estos producen.

1) ma ne li ro su ja

me ni lo ru sa je

mi no lu ra se ji

mo nu la re si jo

mu na le ri so ju.

2) data dete diti doto dutu

vafa vefe vifi vofo vufu,

shacha sheche shichi shocho shuchu

gaka geke giki goko guku

llañe xillo ñuxa lleñi xollu ñaxe lliño xu.

3) fofa fofu fructifero favorito favila favencia kaki kilogramo kinkabak katiuska nañigo ñaño ñiquiñaque ñoñez ñoño xantina xenón xifoideo xión.

4) La cesta está vacía

La sexta aún no está vacía

La Vocal dio su voto

La vocal es “doble” en voto

Capítulo 4

EL TEMOR | ORATORIO

Nuestro sistema nervioso está preparado para enfrentar situaciones difíciles, de una manera siempre igual, estereotipada y comparable, tanto sea en una circunstancia de peligro físico como de stress emocional importante.

El factor de mayor valor, responsable de todas las reacciones, es una rápida descarga de adrenalina que liberan las glándulas suprarrenales, y que como primera manifestación física, acelera el pulso, eleva la presión arterial y libera glucosa proporcionando una fuente de energía adicional de la que en el acto pueda disponerse. Esta reacción es normal y necesaria. Si no la tuviéramos frente a una emergencia tendríamos una marcada inferioridad de condiciones físicas.

El cuerpo no entiende la diferencia entre exigencias intelectuales, emocionales y físicas. Cada vez que el cerebro transmite una exigencia, se produce una descarga de adrenalina que prepara a todo el organismo para la emergencia. Alerta es la palabra. Cada sistema, cada órgano, cada célula, está dispuesta a rendir el máximo de su potencial.

Los psicoanalistas distinguen claramente el miedo de la angustia. El primero consiste en una reacción normal frente a un peligro que realmente existe, mientras que la angustia se refiere al miedo sin objeto real. Es absolutamente necesario conocer nuestras sensaciones para poder comprenderlas y dominarlas. No nos equivoquemos, eso que sentimos al enfrentar un auditorio es miedo. No es angustia. Es sólo el miedo natural normal que debemos sentir frente a una situación de stress emocional. Es el miedo saludable de asumir un compromiso en el que se juegan muchas cosas: nuestro prestigio y la responsabilidad de quien nos ha invitado.

Es miedo respetuoso del auditorio que nos escucha. Es miedo digno de una empresa que se nos ha confiado, y que merece esta alerta que nos impone nuestro cuerpo.

1. “NO SE PREOCUPE; TENGA MIEDO”

Este título de un artículo de Gabriel García Márquez nos viene justo para el concepto que queremos afirmar en estas páginas.

El miedo profesional es el que padece toda persona en el momento que afronta la realidad de su profesión.

Es normal que le tiemble la mano al cirujano cuando comienza una operación difícil; es normal que se crispen los puños de un piloto apretando el volante a la hora de la largada; es normal que le flaquee las piernas al boxeador cuando suena la campana; es normal y saludable que nuestro pulso se acelere y nuestra boca se seque cuando afrontamos el compromiso de hablar en público responsablemente. Seguro que a medida que se concentren en lo suyo se afirman las manos del cirujano y del piloto, las piernas del boxeador y se serene el pulso del orador ni bien note que lo escuchan con atención, que lo que dice tiene sentido, que está volcando sin contratiempos lo que preparó con esmero y dedicación para ese día.

Lo que ocurrió no fue otra cosa que la vibración natural del arco cuando se tensa con fuerza antes de partir la flecha. Después se ablanda, serenamente, si cumple su destino.



Alberto Vicente Fernández nos dice que la timidez oratoria tiene las siguientes causas:

- Miedo
- Vergüenza
- Error al considerar énfasis con persuasión
- No controlar la respiración
- No conocer nuestro tema

2. EL ABC DE CONSEJOS

- A. Resumir los puntos tratados para que el auditorio los pueda recordar después mejor.
- B. Presentémonos adecuadamente y demostremos capacidad y experiencia para tratar el tema.
- C. Podemos hacer una galantería sobria y sincera, pues nadie acepta lo falso o desagradable.
- D. Comenzar un discurso con deseo optimista y con gran empeño.
- E. Se debe luchar por tener desde el primer momento un gran afecto por el auditorio.
- F. Los puntos por tratar deben ser dichos con tal decisión que en muchos casos parezcan órdenes.
- G. Hagamos discursos con frases que creen imágenes, refranes, ya que todos son visuales, donde el interés es contagioso.
- H. Nunca sermonear al auditorio.
- I. Aplicar los pensamientos filosóficos en los discursos, de tal manera que inundemos emoción en los presentes.
- J. El discurso es expresado por un humano y por tanto sus palabras deben cobrar vida.
- K. Articular en su discurso, claramente, las sílabas y las palabras.
- L. Jamás terminemos nuestro discurso con “**BUENO**, esto es todo cuanto tenía que decir, “ **MUCHAS** gracias por haberme escuchado”, etc.



Capítulo 5

EL ACTO ORATORIO. LENGUAJE BIDIMENSIONAL

1. SEÑALES BATUTA

En su libro *El mono desnudo*, Desmond Morris define a las señales batuta como aquellos actos que dan énfasis al ritmo verbal, siendo su función la de marcar los puntos más importantes de nuestro discurso.

Las personas tienen tan incorporados estos gestos que hasta lo utilizan cuando hablan, por ejemplo, por teléfono.

Las manos de un orador se mueven casi todo el tiempo y sin darse cuenta de ello marcan el compás de sus palabras.

Estas señales no serían muy importantes si sólo marcaran el ritmo del habla: lo que las hacen contundentes es que puntualizan el sentido preciso que el emisor quiere enfatizar.

El orador dice: "... es esto lo que quiero precisar"

2. LA COMUNICACIÓN NO VERBAL

La comunicación verbal no sería nada si no estuviese acompañada de la comunicación no verbal, puesto que ésta apenas engaña, mientras que la verbal puede verse influenciada por los intereses de la persona. En cambio, todo lo que engloba la comunicación no verbal: gestos, mirada, expresiones, etc., es muy difícil de ser manipulado por el locutor.

Además, los gestos, posturas, etc. exteriorizan lo que cada locutor siente y piensa realmente y acontecen en un tiempo apenas perceptible para el consciente de nuestro cerebro.

Abarca el tema de la similitud entre gestos de animales y humanos.

Los etólogos han estado estudiando, analizando y comparando los sistemas de comunicación de los hombres y animales. Existen movimientos que son muy similares entre el hombre y algunos simios. Según parece todos los animales salvajes se saludan entre sí, y los simios lo hacen de manera muy similar a la de los hombres.

Aunque existen saludos en ciertas culturas que difieren totalmente de las otras, aun así, el saludo sigue siendo universal a toda la humanidad debido a que se trata de una secuencia de actos y no de un acto aislado.

El rostro humano permite realizar multitud de gestos; éstos pueden mezclarse con otros.

Los investigadores de la comunicación no verbal están bastante interesados en descubrir a través de los gestos cuando una persona miente. Se demostró que hay ciertas personas que no se les nota aparentemente cuando mienten; otras, sin embargo, a través de sus gestos, mostraban claramente cuando lo hacían.

También se estudia intensamente las miradas. La mirada fija y sostenida es una forma de amenaza para muchos animales, así como para el hombre. En todas las culturas, la mirada fija es desaprobada, aunque algunas son más estrictas que otras. Esto es debido posiblemente a que el contacto ocular nos hace sentir abiertos, expuestos y vulnerables.

Existen pruebas de que cuando una persona mira algo que le agrada, las pupilas se dilatan.

Las manos son otro punto importante a tener en cuenta dentro de la comunicación no verbal, puesto que aunque la mayoría de las personas son conscientes del movimiento de las manos de los demás, lo ignoran, dando por sentado que se trata de gestos sin sentido. Sin embargo, los ademanes comunican: a veces esclarecen el mensaje hablado poco claro, y otras veces revelan emociones de manera involuntaria. Cada individuo posee su propio estilo de gesticular, y en parte, el estilo de una persona refleja su cultura. De la misma manera que cada cultura posee su propio estilo de movimientos característicos, también tiene su repertorio de emblemas, que son los movimientos corporales que tienen un significado preestablecido.

Hay que aclarar que los ademanes han sido estudiados desde diversos puntos de vista, y que cada uno obtiene resultados distintos, aunque todos con una cierta lógica. El olfato también toma papel en la comunicación no verbal. Aunque en la mayoría de las culturas occidentales se tienden a rechazar los olores. Los olores corporales humanos se intentan erradicar, y ocultar a través de perfumes y otros elementos. Aunque esto bien podría ser una ventaja, puesto que no estaríamos preparados a prestar tanta atención a los olores con las grandes aglomeraciones a las que nos exponemos habitualmente.



Sin embargo, existen personas que tienen una aguda percepción olfativa. Al igual que el olfato, el contacto también es un sentido bastante importante en la comunicación no verbal ya que muchas personas entran en contacto cuando están interactuando con otras personas.

Desde que en 1872 Charles Darwin sorprendiera a la comunidad científica con su trabajo *La expresión y las emociones en el hombre y en los animales*, verdadero germen de los estudios modernos sobre la comunicación no verbal, los expertos han identificado alrededor de un millón de claves y de señales que transmitimos, tanto consciente como intuitivamente, mediante expresiones faciales y gestos.

Resulta más que interesante descubrir qué revelan nuestros ademanes y, en la medida en la que nos vayamos adentrando en este conocimiento, nos daremos cuenta de la importancia de éstos a la hora de reflejar encanto o incluso el carisma personal. La idea, por lo tanto, es perfeccionarlos y aumentarlos para saber agradar, un factor decisivo en una buena comunicación. Ser consciente de la existencia de este lenguaje y la observación de las pautas comunicativas de los demás nos pueden ayudar mucho en ese sentido.

Cuando hablamos, cuando interactuamos, con otra persona aderezamos lo que decimos con multitud de gestos, movimientos oculares, cambios de postura y expresiones faciales. Sin embargo, aunque sabemos que esto es así, no solemos prestar demasiada atención a estas conductas: las usamos sin ser conscientes de lo mucho que nos ayudan a comunicarnos con la otra persona y a interpretar lo que está diciendo. El cuerpo humano emite constantemente mensajes, mensajes que unas veces ratifican y otras contradicen a la expresión verbal. Una nueva ciencia, llamada *kinésia*, hace posible interpretar estos mensajes, ademanes y movimientos del cuerpo humano que son la proyección de los más escondidos deseos y pensamientos.

El lenguaje corporal, como habilidad comunicativa, tiene sus limitaciones en cuanto a la cantidad y amplitud de información que puede transmitir. Es particularmente adecuado para reflejar emociones y actitudes, y permite deducir rasgos de la personalidad. Es muy importante el contexto en donde se produce la comunicación, pues puede llevar a significados diferentes. También existen diferencias geográficas, culturales, de grupos e incluso individuales, según sexo y edad. Pese a lo expuesto, hay una serie de reglas fundamentales -algunas universales- que gobiernan su uso y se aplican de forma similar en cualquier situación, momento y lugar del mundo. Normalmente, el lenguaje corporal refuerza al lenguaje hablado, pero puede llegar a contradecirlo. En tal caso, la fiabilidad la tiene el mensaje oral, las palabras.

Albert E. Scheeflen, prestigioso investigador de la comunicación humana, ofrece el siguiente esquema del comportamiento comunicativo:

1. Comportamiento verbal

- a. Lingüístico
- b. Para-lingüístico

2. Comportamiento kinésico

- a. Movimientos corporales, incluida la “expresión” facial.
- b. Elementos que provienen del sistema neurovegetativo y que comprenden la coloración de la piel, la dilatación de las pupilas, la actividad visceral, etc.
- c. La postura.
- d. Los ruidos corporales.

3. Comportamiento táctil

Comportamiento territorial o proxémico.

LA KINESIA

La kinésia o Cinesia estudia los caracteres específicos de los gestos relacionados a los aspectos fónicos del lenguaje verbal, esto es, la postura del cuerpo, la función de los movimientos, etc. Entendemos por lenguaje kinésico el que se refiere a aquellas formas de la conducta humana que emplean lenguajes no verbales, en particular movimientos en la producción de mensajes.

El lenguaje del cuerpo y la kinésia tienen como base las pautas de conducta de la comunicación no verbal. Pero la kinésia es aún una ciencia tan nueva que sus autoridades pueden contarse con los dedos de una mano.

El lenguaje kinésico, a su vez, se divide en dos:

- a.- **Lenguaje mímico:** *Gestos faciales.*
- b.- **Lenguaje pantomímico:** *Gestualidad corporal.*

El esquema sería el siguiente:

A. LENGUAJE MÍMICO

A.1. CONTACTO OCULAR

A.2. EXPRESIONES FACIALES:

LA SONRISA

MOVIMIENTOS DE CABEZA

A.3. EL ASENTIMIENTO

B. EL LENGUAJE PANTOMÍMICO

B.1. MOVIMIENTOS CORPORALES: LA POSTURA

B.2. CONTACTO CORPORAL



Para comprender de forma adecuada este lenguaje sin palabras que transmite el propio cuerpo, los expertos kinésicos deben de tomar en consideración el contexto, esto es, las diferencias ambientales y culturales. El hombre corriente desconoce los matices culturales del cuerpo, por lo que muchas veces se equivoca al interpretar lo que ve.

Otra ciencia que resulta de singular importancia, a la hora de estudiar el lenguaje no verbal, es la “*proxémica*” o el estudio del uso del espacio en la comunicación. Nuestra interacción con otras personas se ve afectada de forma significativa y predecible en función de lo cerca que nos ubiquemos, o teniendo en cuenta si nos colocamos de frente o no a ellas.

Una de las teorías más novedosas que se han propuesto es la que señala que, algunas veces, el cuerpo se comunica por sí mismo al moverse y al adoptar posturas diversas. Según estos estudios, las personas vamos adquiriendo nuestro propio aspecto físico, esto es, no hemos nacido con él. Los músculos faciales pueden parecer vivaces, tensos, relajados, etc. Estos atributos no son biológicos: son respuestas interiores a otras personas y también en un nivel temporal de largo alcance, y, en todo caso, a expectativas culturales. Lo mismo ocurre con la forma de caminar: refleja nuestra personalidad. El cuerpo y el rostro muestran la cultura a la que pertenecemos y también denotan nuestra forma de ser, de pensar y de actuar. Es por ello que los gestos deben ser visibles, amplios y selectivos.

Son actitudes fácilmente identificables a nivel kinésico:

La sinceridad: Manos abiertas.

Estar a la defensiva: Signos que indican protección (del cuerpo o del espíritu) ante un riesgo de agresión (física o psicológica):

- Brazos cruzados.
- Piernas una sobre otra.
- Estar sentado, con los brazos cruzados sobre el respaldo.

Atención-Concentración: Gestos positivos, que demuestran interés, verdadera atención a lo que se contempla, se escucha o se ve:

- Cara apoyada en la mano.
- Cabeza ladeada.
- Acariciarse la barbilla.
- Apretarse el tabique nasal.

La desconfianza-la duda:

- Mirar de lado.
- Frotar con el índice la base de la nariz.
- Rascarse detrás o al lado de la oreja.

La decisión-La desenvoltura:

- Estar sentado, inclinado hacia delante.
- Estar de pie, con los brazos extendidos o apoyados sobre la mesa, sin cruzar los dedos. Los brazos “en jarras” o apoyados sobre las caderas también denotan soltura en el hablante.

La frustración-La tensión:

- Hacer la bóveda con las manos, es decir, dejarlas descansar sobre los riñones, postura muy típica de las mujeres en estado de buena esperanza.
- Nuca apoyada en las manos.
- Mano en el bolsillo de la chaqueta con el dedo pulgar hacia fuera, casi como disparado.
- Gestos que indiquen posesión o “derecho de la propiedad”.

El nerviosismo:

- Carraspeo.
- Agitarse en la silla.
- Tapar la boca con la palma de la mano, sin pronunciar sonido o palabra alguna.
- Pellizcarse una oreja.

El aburrimiento:

- Golpear con la punta del pie en el suelo.
- Tamborilear con los dedos sobre una superficie cualquiera.
- Golpear con la punta del pie en el suelo.
- Hacer garabatos.

A.1. EL CONTACTO OCULAR

El refranero español dice: “los ojos son el espejo del alma”, y es que, después de las palabras, los ojos son el mejor medio de comunicación de que disponemos. No en vano “la mirada es un medio de comunicación que transmite nuestros sentimientos y estados de ánimo, transmite sinceridad, franqueza, nerviosismo”. El comportamiento ocular es tal vez la forma más sutil del lenguaje corporal. La cultura

nos programa desde pequeños, enseñándonos qué hacer con nuestros ojos y qué esperar de los demás. Como resultado de esto, cuando un hombre altera la dirección de su mirada hacia la de otra persona y no la encuentra, el esfuerzo producido es totalmente desproporcionado al esfuerzo muscular realizado”.



Usamos el contacto ocular con fines tan diversos como buscar información, mostrar atención o interés, e invitar a realizar una acción determinada. Además, con la mirada se puede controlar la comunicación, dominando, amenazando o influyendo en y a los demás.

Por otro lado, nos permite proporcionarnos el denominado *feedback* durante una conversación, esto es, saltos al pasado, explicaciones o anotaciones que contribuyan a enriquecer nuestro discurso. También nos ayuda a manifestar actitudes y sentimientos como la atracción física o el deseo. “Las expresiones faciales son importantes porque el rostro es lo que miramos casi todo el tiempo cuando estamos conversando con otra persona. Durante una conversación las personas se mirarán en un promedio de uno a dos tercios del tiempo. Si pasamos más de dos tercios de la conversación mirándonos es muy probable que estemos enamorados”.

A la hora de interpretar el significado del contacto ocular hay que considerar el contexto donde se produce, como ocurre en el resto de aspectos del lenguaje corporal. También debe tenerse en cuenta que hay considerables diferencias individuales en cuanto a la cantidad y tipo de contacto ocular empleado entre introvertidos/extrovertidos y hombres/mujeres.

Hay algunas emociones que tienen una conducta ocular característica. Cuando la gente está excitada, sus ojos tienden a moverse rápidamente, explorando la situación. Cuando se está atemorizado, los ojos permanecen muy abiertos y sin pestañear. Cuando la gente está enfadada, los ojos se achican hasta el punto de llegar a parecer poco más que dos rajitas. Existe una ciencia, la *Pupilometría*, que se dedica a estudiar las distintas variaciones de la pupila y las formas que ésta adopta según lo que sentimos, gustamos e incluso lo que oímos. La pupila dilatada, más grande de lo normal, indica que algo nos atrae (las pupilas se dilatan cuando vemos algo interesante y que nos gusta). Además, ciertos estudios parecen confirmar que nos “gustan” más las personas que tienen pupilas dilatadas.

El tipo de información que adquirimos nos permite deducir el estado de ánimo de la otra persona: sabemos, o pensamos que sabemos, si nos dice la verdad, si nos presta atención, si comprende lo que decimos, etc. Los patrones de utilización y su significado más habitual son los siguientes:

1. Un excesivo contacto ocular, sosteniendo la mirada o mirando fijamente o de forma repetitiva a otra persona se considera, generalmente, como manifestación de superioridad, falta de respeto, actitud amenazante e incluso ganas de insultar. La persona observada de este modo se puede sentir intimidada o excesivamente analizada.
2. Un escaso contacto ocular suele ser interpretado como falta de atención, descortesía, falta de sinceridad, falta de honradez o timidez. El dejar de mirar a los ojos, bajando la vista suele ser tomado como signo de sumisión. La lástima, la vergüenza y la tristeza o depresión se caracterizan habitualmente por una elusión deliberada del contacto ocular.



La comunicación entre dos personas será mas efectiva cuando su interacción contenga una proporción de contacto ocular considerado apropiado por ambos, pues quien habla necesita saber que es escuchado, y quien escucha necesita sentir que quien habla se dirige a él y tiene en cuenta su atención. Si no miramos a nuestro interlocutor, a éste le dará la impresión -acertada- de que está hablando con una pared. Si no le devolvemos la pelota, el emisor pensará que juega frente a una pared de frontón.

En los estudios sobre el contacto ocular se han encontrado los siguientes hallazgos:

- “Cuando los ojos se encuentran, se nota una clase especial de entendimiento de ser humano a ser humano”. El contacto ocular marca el final de cada intervención dado que “durante el cotidiano intercambio de palabras, mientras la gente presta atención a lo que se dice, los movimientos de los ojos proporcionan un sistema de señales de tráfico que indican al interlocutor su turno para hablar”.
- Las personas que se agradan mutuamente mantienen mucho mas contacto ocular que las que no se gustan. Es una obviedad decir que cuanto más nos gustamos, más nos miramos. Es más, aumentar el contacto ocular lleva a que la otra persona nos guste más.
- En una conversación normal utilizamos más contacto visual cuando escuchamos que cuando hablamos. Esto da la impresión de que estamos escuchando atentamente y hablando con sinceridad. Si usted no mira a los ojos a alguien cuando le habla y luego le mira cuando le contesta dará la impresión de que no tiene interés en los argumento del otro y que se mantiene en los suyos.



A.2. EXPRESIONES FACIALES

El siguiente abecedario de los rostros nos da pie para reconocer la diversidad frente a la cual nos podemos encontrar.





Las expresiones faciales informan acerca del estado de ánimo de las personas, a la vez que permiten hacer juicios sobre la personalidad y las actitudes que proyectamos hacia los otros.

Paul Ekman ha realizado unos interesantes estudios sobre el rostro humano. Sostiene la existencia de una especie de vocabulario fácil y que, mediante éste, las expresiones del rostro son un índice fidedigno de ciertas emociones básicas.

Ekman desarrolló un sistema, llamado *FAST* (Facial Affect Scoring Technique), que describe estas expresiones dividiendo el rostro en tres partes:

- Frente y cejas.
- Ojos.
- Resto de la cara.

Otros autores aluden a ciertas expresiones que aparecen en el rostro de ciertas personas en momentos muy concretos y que desaparecen con la misma rapidez. Se trata de expresiones “micro-momentáneas” que no constituyen por sí mismas mensajes, sino que son filtraciones de sentimientos verdaderos. Suelen servir de válvula de escape que permite al individuo expresar, brevemente, sus impulsos o sentimientos más ocultos.

Las expresiones faciales valen para manifestar que determinadas palabras son inapropiadas o están fuera de lugar. Una sonrisa comunica a otras personas que sentimos alegría de verles, mientras que nuestro ceño fruncido les apartará. Una mirada baja les indicará que estamos tristes; y una ceja levantada y una mueca en la boca les señalarán que estamos de broma. La cabeza inclinada de lado indica que estamos escuchando. Si cerramos los ojos, un conferenciante situado en la tarima se dará cuenta de que nos hemos desconectado.

Hay ciertas emociones que la mayoría de personas pueden reconocer con fiabilidad y que significan lo mismo en todas las culturas. La prueba más citada por los que creían en las expresiones universales, como es el caso del experto Paul Ekman, son las investigaciones realizadas con niños ciegos de nacimiento. Éstos, a pesar de no tener referentes visuales a los que imitar, ríen, lloran, hacen pucheros y adoptan expresiones de enfado, miedo e incluso tristeza. Estos niños “ponen caras” porque las sienten.

Por el contrario, también hay voces como la de Ray Birdwhistell que aseguran que las expresiones se aprenden y que no son innatas al ser humano.

- La felicidad suele expresarse mediante la sonrisa. Existen diversos tipos de sonrisas y una amplia gama de éstas que van desde sonreír con la boca cerrada hasta las sonrisas más amplias con la boca abierta y dientes visibles, pasando por sonrisas claramente “intimidatorias” y que suelen producir rechazo.
- La tristeza, la decepción y la depresión se manifiestan normalmente con falta de expresión. También con una inclinación descendente de las comisuras de la boca, con la mirada baja y con el decaimiento general de los rasgos. En la tristeza extrema aparecen lágrimas, temblor de labios e intentos de ocultar la cara de la vista de

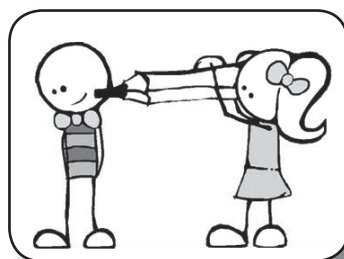
los demás. Recordemos los rostros desencajados que suelen lucir las mujeres en los sepelios o incluso los que muestran algunas Vírgenes del barroco, como las imágenes de Francisco Salzillo.

- La aversión y el desprecio se expresan por un empequeñecimiento de los ojos y por un fruncimiento de la boca, con los labios apretados, que se harán más pronunciados a medida que aumenta la intensidad del sentimiento. La nariz suele estar arrugada y la cabeza vuelta de lado para evitar tener que mirar a lo que ha causado la reacción.
- La ira suele estar caracterizada por una mirada fija y de claro desprecio hacia la causa de la ofensa, y porque los dientes están fuertemente apretados entre sí. Algunas personas se quedan pálidas cuando se enfadan, mientras que otras se ponen rojas, según su fisonomía. El cuerpo en conjunto estará en una postura de tensión.
- El miedo no tiene una forma simple de expresión que revele su presencia. Puede ponerse de manifiesto por unos ojos muy abiertos o por un temblor generalizado que afecta a la cara y al resto del cuerpo. Puede haber signos de transpiración y de palidez con pérdida de tono facial.
- El interés se muestra a menudo inclinando la cabeza en un determinado ángulo hacia el sujeto de interés. Los ojos pueden estar más abiertos de lo normal y la boca ligeramente abierta con la barbilla apoyada en una mano mientras se está escuchando atentamente.

Los complementos que se llevan en la cara también tienen su influencia. El bigote suele hacer parecer mayor y dota de mayor seriedad al que lo lleva. La barba suele tomarse como un signo externo de mentalidad independiente que se resiste a las presiones conformistas. En la década de los 70 era usual que los más progresistas lucieran barba de dos días. Las gafas suelen hacer que se atribuya a los que las llevan más inteligencia: ofrecen una imagen algo más intelectual. Los pendientes, si los llevan los hombres, pueden ser interpretados como signos de afeminamiento, aunque actualmente los jóvenes los llevan como gesto desafiante de su masculinidad o por imitar a algún personaje o deportista al que admiran, como es el caso del jugador inglés del AC Milan (Manchester United, Real Madrid), David Beckham.

LA SONRISA

La sonrisa es probablemente la expresión facial más positiva y universalmente aceptada: refleja felicidad. En cualquier parte del mundo se utiliza para indicar tranquilidad, diversión o ridículo. La sonrisa es un arma muy poderosa para predisponer al receptor de manera positiva, y es que una sonrisa refleja bienestar, es señal inherente de relajación física. Además, es un gesto sincero que, si se finge, se convierte en





una mueca esperpéntica y más propia de las caretas del teatro griego. “Las personas que deben emplear esas sonrisas, que parecen falsas y desagradables, más o menos habitualmente, como los políticos y los recepcionistas en las exposiciones, a menudo terminan mostrando un rictus aterrador que ahuyenta a los clientes”¹⁰.

Una sonrisa transmite energía positiva y es tan contagiosa como el más malévolo de los virus. Cuando alguien empieza a reírse en un grupo es difícil que los demás no sigan su ejemplo. En las series de televisión, por ejemplo, se subraya con “risas enlatadas” los momentos más cómicos. Posee un significado muy concreto: alegría. Consigue desarmar al interlocutor: lo llevamos a nuestro terreno.

Las sonrisas se pueden utilizar para enmascarar emociones, como respuesta de sumisión para evitar el ataque del contrario, para rebajar las situaciones de tensión. Incluso atendiendo al contexto en que ocurren pueden expresar agresión, sarcasmo y otros sentimientos negativos como la mofa y la burla. Las personas que trabajan de cara al público aprenden a utilizar las sonrisas para tranquilizar a los clientes y pasajeros. La sonrisa tiene, pues, un efecto balsámico. Una sonrisa atrae la sonrisa de los demás, levanta el ánimo y es una forma de relajar la tensión. Así, por ejemplo, al sentarnos cerca de alguien en un restaurante lleno, una sonrisa dice: “No pretendo entrometerme, pero éste es el único lugar vacío”. De igual forma, si pasamos rozando a otra persona en un ascensor repleto, y si esbozamos una sonrisa, transmitimos disculpa: “No estoy siendo agresivo, pero discúlpenme de todos modos”.

LOS MOVIMIENTOS DE CABEZA

El ser humano acompaña sus palabras de movimientos rítmicos de cabeza que son totalmente inconscientes e independientes de los movimientos de la boca y de los cambios de expresión corporal. Estos compases, aunque puedan parecerlo, son tan poco aleatorios como los movimientos oculares y las expresiones faciales. En muchas ocasiones no sólo acompañan al mensaje sino que poseen significado en sí mismos, como el caso de la negativa gestual, ladeando la cabeza, la afirmación, o incluso la duda.

Los movimientos de cabeza son importantes tanto al hablar como al escuchar. Usados de forma adecuada facilitan la conversación, mientras que, si se usan incorrectamente, pueden afectar rápida y negativamente a nuestra relación con otra persona, ya que contradicen nuestras palabras. Los movimientos de la cabeza tienen gran utilidad como marcadores del lenguaje. Ligeros asentimientos, inclinaciones hacia un lado y empujones con la barbilla actúan a modo de acentos del lenguaje hablado para poner énfasis en ciertas palabras y frases.

Al igual que otros aspectos del lenguaje corporal, los movimientos de la cabeza se pueden emplear con diversos propósitos. Se pueden utilizar para expresar actitudes, para reemplazar al lenguaje o para respaldar lo que se dice. No se deben interpretar de forma aislada, porque repercuten de tal forma en el mensaje hablado que pasan a ser el mensaje en sí mismo. Pueden llegar a contradecir lo que se está diciendo verbalmente:

en tal caso, y al igual que en otros aspectos del lenguaje, hemos de confiar más en ellos que en lo que dicen las palabras.

- Mantener la cabeza alta y ligeramente inclinada hacia atrás suele estar promovido, según la interpretación más frecuente, por una actitud altanera e incluso agresiva. Por el contrario, llevar la cabeza baja suele interpretarse como sumisión, humildad e incluso tristeza profunda.

Son, asimismo, útiles como signos de saludo, de reconocimiento social. Los hombres suelen hacer un asentimiento con la cabeza para indicar que han visto y reconocido a alguien. Las mujeres suelen utilizar una inclinación lateral de la cabeza.

También se puede utilizar para señalar algo o a alguien, para dar la palabra. La cabeza se mueve en la dirección que uno quiere que alguien mire o se dirija. Los presidentes de una reunión los suelen utilizar para indicar quien es la siguiente persona que tiene permiso para hablar, a la que le pasamos la batuta.

- La cabeza se puede usar agresivamente. Si se hecha hacia delante de los hombros, sirve como signo de amenaza al interlocutor.
- Para expresar duda o desgana, se hace oscilar la cabeza hacia un lado y otro, como si la proposición o petición se estuvieran sopesando en una balanza.
- Para expresar desdén o altivez se sacude la cabeza. Este gesto lo usan más las mujeres que los hombres.
- El guiño, acompañado de una breve pero pronunciada inclinación lateral de la cabeza, puede significar que no hay que tomar en serio lo que se está diciendo. También puede utilizarse en tono de humor indicando complicidad o simplemente como gesto de saludo amistoso.
- Orientamos la cabeza hacia quien habla para demostrar que estamos escuchando.

A.3. EL ASENTIMIENTO

Es uno de los movimientos de cabeza más frecuente. En casi todas las partes del mundo significa acuerdo, aprobación, aceptación, atención continuada y comprensión. Por lo tanto, puede ser muy útil cuando las diferencias lingüísticas dificultan la comunicación. Los asentimientos más intensos se usan para indicar acuerdo, mientras que los ligeros indican comprensión.

Asentir es el mejor modo que tenemos de demostrar que estamos prestando atención a lo que dice la otra persona. El asentir con frecuencia cuando alguien está hablando anima a éste a que continúe haciéndolo durante más tiempo y a que diga mas cosas. Dejar de asentir por completo suele llevar a que la otra persona se calle. En cierto número de estudios se ha visto que la cantidad de conversación que se genera usando asentimientos es tres o cuatro veces superior a la normal. Suele usarse en combinación con un incremento del contacto ocular por parte del que escucha.



B. LENGUAJE PANTOMÍMICO

B.1. LOS MOVIMIENTOS CORPORALES

El cuerpo humano nunca miente. Sin embargo, el lenguaje corporal no es una ciencia exacta. A veces los gestos o los movimientos de las manos o de los brazos pueden ser una guía de sus pensamientos o emociones subconscientes, pero esos indicios también pueden ser erróneos. El cuerpo del hombre baila continuamente al compás de su discurso. Cada vez que una persona habla, los movimientos de sus manos y sus dedos, los cabeceos, los parpadeos, todos los movimientos del cuerpo coinciden con ese compás. Al estudio de los gestos y de otros movimientos corporales se le suele denominar *kinésia*. De acuerdo con Michael Argyle, de la Universidad de Oxford, las señales no verbales se usan para establecer y mantener relaciones personales, mientras que las palabras se utilizan para comunicar información acerca de sucesos externos.

Nuestros gestos cambian según el contexto y el momento. No nos comportamos igual en la oficina que durante nuestros momentos de ocio, cuando estamos mucho más relajados. Sin ánimo de ser clasistas, sí debemos reconocer que a mayor status social más medidos son los gestos. Comparemos, por ejemplo, los gestos y las actitudes de una alta Comisaria de la Unión Europea, de una Primera Dama o de una señora de exquisita educación con los de una folclórica de las que suelen asistir al Rocío, los de un joven recién salido de la hornada de Gran Hermano o los de un vendedor ambulante de esos que vociferan sus productos. Las personas distinguidas o de alta categoría social exhiben muy pocos cambios de postura y emplean muy pocos gestos. Éste es el tipo de conducta que podemos observar en miembros de la Realeza o en distinguidos hombres de Estado.

Por otro lado, los gestos que se hacen en espacios cerrados son diferentes de los que se hacen en espacios abiertos, siendo los primeros mucho más controlados y sutiles. Por la misma razón se vuelven más exagerados y deliberados a medida que aumenta la distancia entre las personas.

Los gestos se aprenden y se imitan. Así, las personas que trabajan juntas parecen tener sus propios códigos para el significado de determinados gestos. Además, según recientes estudios, las personas que usan gestos y movimientos corporales abiertos, francos y seguros son calificadas como más activas, positivas y fuertes que las que usan gestos y movimientos corporales comedidos o dubitativos. Los primeros son un modo útil de comunicar afecto, confianza y cordialidad, y son particularmente útiles como medio de persuasión, para convencer a alguien a cambiar de opinión o para llevar a cabo una acción que no habría realizado por iniciativa propia. Las personalidades autoritarias tienden a usar menos movimientos corporales que los sujetos más flexibles.

Existen una serie de gestos convencionales que parecen tener significados casi universales, entre ellos amenazar con el puño para indicar enfado, frotarse las manos en anticipación de algo, aplaudir en señal de aprobación, levantar una mano para suscitar atención, bostezar de aburrimiento, dar palmaditas en la espalda para animar a alguien, frotarse el estómago en señal de hambre. Y es que “cada movimiento o posición del cuerpo -según el doctor Watchel- tiene funciones adaptativas, expresivas y defensivas, algunas conscientes y otras inconscientes”.

LA POSTURA

La postura es, sin duda alguna, el elemento más fácil de observar e interpretar de todo el comportamiento no verbal. Y es que la postura no es solamente una clave acerca del carácter sino también una expresión de la actitud. Si la expresión facial proporciona información sobre el estado emocional de una persona, la postura indica su grado de intensidad, y, para un psicoanalista, la postura de un paciente muchas veces constituye una clave de primer orden sobre la naturaleza de sus problemas. También aporta datos sobre la personalidad y el carácter. Cada uno de nosotros tenemos un repertorio característico de posturas. De hecho, reconocemos a distancia a las personas que conocemos por sus ademanes característicos, así como por el vaivén de sus andares.

Estudios recientes sobre comunicación humana han examinado la postura en cuanto a que ésta refleja las actitudes de un individuo y sus sentimientos hacia las personas que lo acompañan. Albert Scheflen descubrió que a menudo los seres humanos imitan las actitudes corporales de los demás. A este fenómeno lo denominó con la expresión “posturas congruentes”.

Según este conocido sociólogo, cuando dos personas comparten el mismo punto de vista suelen adoptar posturas físicas muy parecidas y, de la misma manera, las posturas no congruentes pueden utilizarse para establecer diferencias psicológicas o algún tipo de límite físico. La congruencia, asegura Scheflen, también puede relacionarse con el “status”.

Estudios recientes sobre comunicación humana han analizado ampliamente la postura considerando que ésta expresa las actitudes de un individuo y sus sentimientos hacia las personas que lo acompañan.

La postura no solamente es la clave acerca del carácter: es también la expresión de la actitud. Gordon Hewes afirma que existen aproximadamente mil posturas que son, a la vez, anatómicamente posibles y relativamente cómodas. De ellas, cada cultura selecciona su propio y limitado repertorio.

A lo largo de la historia, han sido muchos los estudiosos que han elaborado numerosos análisis acerca de la forma que adoptan los cuerpos en el espacio, es decir, lo que se conoce como “esfuerzo-forma”.

Martha Davies estudió los complejos parámetros que componen este concepto arriba mencionado. De sus conclusiones podemos resaltar los siguientes aspectos:

Proporción entre el gesto y la postura

Entendiéndola como una forma de evaluar el grado de participación de un individuo en una situación dada. Distingue dos tipos de movimientos:

- El gestual: aquel en el que el individuo emplea únicamente una parte de su cuerpo.



- El de posturas, que atañe a toda persona e implica también variaciones en la distribución del cuerpo.

Las actitudes personales

Reflejan las actitudes y orientaciones persistentes del individuo. Estas posiciones o posturas, y sus variaciones o la falta de ellas, representan la forma en que uno se relaciona y orienta hacia los demás.

El flujo normal y la figura

Se refiere a la forma en la que el cuerpo utiliza el espacio. Éste se percibe extendiéndose en tres dimensiones:

- Estrechándose/ensanchándose.
- Elevándose/hundiéndose.
- Adelantándose/retrocediendo.

Al igual que otros aspectos del lenguaje corporal, las posturas siguen ciertas pautas y ofrecen la posibilidad de ser, en cierto grado, previsibles:

- Las actitudes positivas hacia los demás tienden a ir acompañadas de una postura inclinada hacia adelante, hacia la otra persona. Unida a una postura general relajada es una forma de indicarle que nos resulta agradable. Las actitudes negativas u hostiles van señaladas por una postura echada hacia atrás.
- Una actitud relajada se caracterizará por posiciones asimétricas de piernas y brazos, manos distendidas y una inclinación del cuerpo hacia un lado y hacia atrás. Es la postura mas utilizada cuando se considera al resto de los presentes de una posición social igual o inferior a la de uno mismo. Es muy usada por un hombre en compañía de mujeres.
- Si los brazos caen relajadamente a ambos lados del cuerpo, se suele interpretar como señal de franqueza y accesibilidad y de una disposición general a comunicarse.
- Los brazos cruzados pueden ser indicativos de una actitud distante hacia la otra persona. También indican renuncia y autoprotección.
- Hablar con los hombros encogidos y con las palmas de las manos hacia fuera indica insuficiencia e impotencia.
- Cuando hay un cambio de tema y se pasa de lo general a conversaciones más íntimas o personales, se cambia la postura, de modo que los participantes estarán más cerca para hablar.
- Si se esta sentado, inclinarse ligeramente hacia el otro le anima a hablar más. En cambio, al inclinarse hacia atrás se tiende a hablar menos, pues parece ser una muestra de desinterés.

- Sentarse derecho, sin que la postura sea rígida, hace que los demás reaccionen más positivamente, con mayor agrado y cordialidad, prolongando más el encuentro, que cuando se sienta repanchigado en la silla.
- Las mujeres al sentarse adoptan una postura de brazos abiertos si están en presencia de alguien que les gusta. Si los brazos están cruzados sobre el pecho, indica falta de relajación, y habitualmente acompaña a sentimientos de indiferencia o desagrado, aunque, en algunas ocasiones, puede significar también autoprotección o timidez.
- La inclinación lateral al estar sentado es un índice de relajación y los grados moderados de inclinación indican cordialidad. En los hombres las menores inclinaciones laterales y las posturas de menos relajación aparecen en presencia de otros hombres que les resultan sumamente desagradables. En las mujeres, sin embargo, es ante los hombres y mujeres que más les desagradan cuando muestran una mayor inclinación lateral.
- Una condición social alta o dominante se caracteriza por una postura erguida y cabeza alta. Pueden llevarse las manos agarradas detrás de la espalda para indicar que este alto nivel de condición o dominio no es necesariamente una amenaza. La igualdad de condición suele ir indicada por la similitud en las posturas que se adoptan. La humildad, la sumisión y la condición social baja suelen caracterizarse por inclinación de cabeza y postura cerrada, encorvada o caída.
- Las conductas agresivas y de amenaza consisten normalmente en una exhibición progresivamente exagerada de conductas de alta condición social o dominio. Las manos quizá no estén cruzadas en la espalda, sino a los lados del cuerpo y en forma de puños muy apretados, preparadas para entrar en acción. La frente, y, a veces, también la mandíbula, puede sobresalir aún mucho más.
- Hay ocasiones en que una postura relajada puede estar dirigida a fines agresivos, especialmente en contextos en los que se espera una postura erguida (por ejemplo, en una entrevista disciplinaria). Una postura de relajación extrema puede utilizarse para indicar rechazo o falta total de respeto hacia la autoridad.

B.2. CONTACTO CORPORAL. PROXIMIDAD Y ORIENTACIÓN.

El tacto puede tener un efecto muy intenso sobre nuestro modo de reaccionar ante una situación concreta. Un simple y leve roce, aun siendo accidental, es decir, no intencionado, puede llevarnos a calificarlo más positivamente. Utilizamos el contacto humano de diversas formas: para animar, para expresar ternura y comprensión, o para mostrar apoyo.

También se usa para llamar la atención de alguien que está distraído y para guiar o dirigir a otra persona hacia algún sitio. Existen muchas formas de contacto: palmaditas, bofetadas, azotes, puñetazos, pellizcos, caricias, estrechar, besar, agarrar, llevar de la mano, abrazar, entrelazar, imponer, dar patadas, acicalar, hacer cosquillas.



El significado de un contacto es bastante complejo. Depende de factores como la parte del cuerpo con que se tocó a la otra persona, la parte del cuerpo tocada, la duración del contacto, la presión ejercida, si hay alguien más presente, quién si lo hay, la situación en que se produce, el estado de ánimo y la relación existente entre las personas implicadas.

El contacto físico y las caricias favorecen el agrado mutuo, provocando reacciones favorables en los demás. Pero hay que tener mucha precaución. Se le atribuyen muy fácilmente connotaciones sexuales. Además, las actitudes hacia el contacto varían muchísimo. Es aconsejable observar primero el tipo de contacto que agrada a otras personas antes de incrementarlo. Hay personas que disfrutan con el contacto corporal y responden a él muy positivamente, mientras que hay otras a las que no les gusta verse envueltas en un excesivo contacto y tienden a evadirlo.

Hay zonas del cuerpo y situaciones donde se puede aumentar el contacto con bastante seguridad. Los apretones de manos en saludos y despedidas suelen ser bastante frecuentes. Otro ejemplo es la guía corporal en la que la mano se usa para hacer que alguien se mueva en una determinada dirección mediante una leve presión en la espalda, o bien podemos hablar del golpecito que se aplica en el brazo, en el hombro o en la espalda de otro, e incluso nos podemos referir a las diversas clases de abrazos.

De los estudios realizados se han obtenido los siguientes datos:

- El contacto físico es más probable cuando alguien da información o consejo que cuando lo recibe: al dar una orden más que al recibirla, al hacer un favor más que al agradecerlo, al intentar persuadir a alguien más que al ser persuadido, en una fiesta más que en el trabajo, al expresar entusiasmo más que al presenciar el entusiasmo de los demás, al escuchar las preocupaciones de otros más que al expresar las propias.
- En la mayor parte de las despedidas y saludos se produce contacto físico. Suele consistir en apretones de mano, abrazos o palmaditas. Los abrazos más largos se dan con mayor frecuencia en las despedidas.
- El contacto físico suele ser iniciado con mayor frecuencia por los hombres que por las mujeres.
- Algunas personas, para las que las diversas formas del contacto corporal son un elemento más de su vida familiar normal, tienden a tener actitudes más positivas que las personas para las que el contacto corporal no es algo habitual.
- Existe una cierta relación entre el contacto y los gestos. Las personas positivas al contacto prefieren gestos francos y abiertos, mientras que los negativos al contacto tienden a usar gestos cerrados.
- Pasar el brazo por encima de los hombros es una manera de indicar a la otra persona que puede contar con nosotros. Simbólicamente con este gesto le damos a entender que lo apoyamos y que estamos ahí para todo lo que necesite.

- Para saludar, despedirse o consolidar un acuerdo se da un apretón de manos. La mayoría de la gente prefiere un fuerte apretón de manos. El dar la mano débilmente suele asociarse en los hombres con debilidad de carácter. En las mujeres suele estar mejor visto, pero, incluso en estos casos, si el apretón es demasiado débil, puede ser considerado como signo de poca sinceridad o de reticencia. Dar una palmadita en la espalda se interpreta como muestra de apoyo y de aliento. También es apropiado, junto con el apretón de manos o los abrazos, para felicitar a otras personas por un éxito o logro personal. En un partido de fútbol son muchas las ocasiones en las que, cuando un jugador mete un gol, los compañeros le felicitan dándole una palmada en la espalda o incluso en el trasero.
- En momentos de estrés y de gran nerviosismo son frecuentes las auto-caricias (tocarse la barbilla, acicalarse el pelo, etc.).

APARIENCIA Y ASPECTO FÍSICO

Decía Humberto Eco que “el vestido es un instrumento de comunicación”. Es así: no en vano es el envoltorio, sobre él proyectamos directamente nuestra forma de ser al elegir unas prendas determinadas y desechar otras. La elección de un modelo u otro, así como determinada gama de colores, dice mucho de nuestra personalidad. Ramón Freixa, periodista experto en Comunicación Electoral y asesor de campaña de importantes políticos españoles, comentaba en un seminario celebrado en Valencia a principios de 2003 cómo a ciertos políticos les habían prohibido vestir corbata, o con colores militares, para no recordar de forma inconsciente la pasada guerra de Irak, de cara a la cita con las urnas en marzo de 2004. Una táctica que no sirvió de mucho, ya que los atentados, perpetrados por miembros de una célula de Al Qaeda en la estación de Atocha en Madrid, recordaron a todos la participación de España en el conflicto bélico iraquí.

Así, dos días después de la brutal matanza, los socialistas conseguían la Presidencia del Gobierno alzados por las urnas españolas. Algún chiste gráfico publicado en la prensa nacional aludía al regreso de las chaquetas de pana y de la barba incipiente que caracterizan el progresismo.

La imagen es primordial. Es el envoltorio de nuestro espíritu y la responsable de la primera impresión. Se debe vestir adecuadamente para proyectar una imagen de solidez, de autoridad y de confianza. Estudios americanos de la década de los 90 revelaron como el grado de aceptación de los estudiantes respecto a lo que dicen sus profesores se ve influenciado por la apariencia de éstos. Los que se visten de una forma razonablemente elegante y convencional tienen más probabilidades de ser considerados expertos en su materia que aquellos otros que se visten de una manera despreocupada e informal.

Numerosos estudios recogen la influencia que llega a ejercer la apariencia incluso en la Justicia. Si ésta es de por sí ciega, no es inmune a la apariencia, y en más de una ocasión los jurados se han dejado influenciar por el aspecto físico a la hora de dictar sentencias. Así, las mujeres jóvenes, atractivas y bien vestidas recibían sentencias más leves, a



menos que en su delito se sirvieran de su apariencia, como en el chantaje o espionaje. Conocedores de esta táctica son muchas las acusadas que irrumpen en los juzgados con un nuevo y estudiado “look”, en un intento desesperado de lograr una sentencia menor. Recordemos, sin ir más lejos, a la parricida de Santomera (Murcia), Paquita González, impecablemente trajeada, vestida de Carolina Herrera, y mucho más rubia, desfilando por los pasillos del Juzgado Número Tres del Palacio de Justicia murciano.

El tamaño y forma del cuerpo y el modo de vestir ejercen una influencia considerable sobre la forma en que nos perciben los demás y sobre el grado de atención que nos prestan. Aunque no lo parezca, sobre todo en el caso del aspecto físico, podemos ejercer control sobre los demás ya que el vestir de una forma correcta se convierte en la mejor carta de presentación laboral.

Los demás pueden hacerse una idea bastante amplia de nosotros, basándose simplemente en la elección que hacemos de nuestras prendas de vestir dentro de la enorme variedad existente. La imagen es muy importante en el ámbito laboral por tres razones principales: **el factor bienestar, la imagen empresarial, y el marketing personal**. Incluso las cosas que nos ponemos casual y apresuradamente proporcionan muchísima información respecto a nosotros. Las ropas suelen reflejar nuestra edad, sexo, clase o posición social, profesión, ingresos, e incluso pueden proporcionar indicios sobre nuestra personalidad. Por lógica, una persona pudiente accederá con más comodidad a unas marcas de alto nivel, al poder destinar con más facilidad parte de sus ingresos a comprar modelos de firma.

Las ropas pueden clasificarse de muy diversas maneras, pero una distinción básica es si son serias o informales. En la elección del vestuario, hay que tener en cuenta las normas sobre lo que es aceptable atendiendo a cada contexto. Por ejemplo, en muchas salas de baile, clubes, bares y restaurantes no admitirán a los caballeros si no llevan chaqueta y corbata: piden etiqueta.

Hay buenas razones para intentar cambiar la forma y el tamaño del cuerpo, o, al menos, para hacer que lo parezca, pues modifica la imagen que otras personas tienen de nosotros e influye sobre la cantidad de atención que nos prestan. Las personas que tienen éxito en sus esfuerzos por adelgazar suelen afirmar que se da una mejoría paralela en su vida social. Los cambios también pueden influir en la imagen que uno tiene de sí mismo. Los que adelgazan suelen afirmar que incrementan su confianza y la sensación de bienestar general. “Si usted tiene buen aspecto, se sentirá bien, o si *piensa* que tiene buen aspecto, se sentirá bien”, dicen.

Capítulo 6

ACTITUD COMUNICANTE DEL ORADOR

FILOSOFÍA DEL ORADOR

En Atenas la abeja era el símbolo de la elocuencia y el dragón en China de la sabiduría. Ambos son laboriosos. La abeja liba y elabora el néctar de las flores en un medio de colores y sonidos, produciendo la miel dulcísima que nutre al hombre y sirve de cultura. Por su parte, el dragón inspira a los chinos un símbolo de poder en el conocimiento, pues gracias a su apariencia implacable y una elegancia que lo caracteriza, representa la fortaleza y el conocimiento en el hombre.



El orador, por su parte, pasa a ser aquel que liba en la cultura, estudia y selecciona, asimila los materiales para su obra, producto de oratorias y capacidad de trabajo.

“Nuestros conocimientos son los gérmenes de nuestras creaciones”, dijo BUFFON en su obra *Discurso sobre el estilo*. Y de acuerdo con esto, quien cultiva la palabra debe acrecentar su saber, que disminuye por la falta de lectura, consulta y meditación.

Si es imposible conocerlo todo y un afán desmedido de conocer daña tanto como la ignorancia, los estudios del orador, lejos de perjudicar sus cualidades, han de vigorizarlas. Más que lecturas superficiales y erudición queremos conocimientos fundamentales, vitalizados por la experiencia personal, queremos un fondo esencial permanente, una filosofía o nociones básicas de hombre, vida y universo, sobre los cuales investiga el orador, quien no está obligado a conocer toda la historia de la filosofía y sus problemas, pero sí a saber usar oratoriamente los temas filosóficos que conoce.

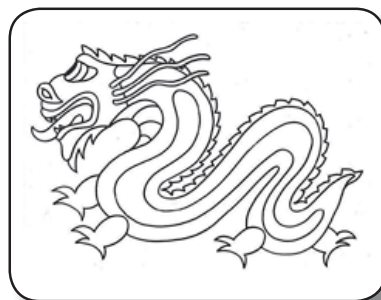


Disciplina, orden, prudencia en las adquisiciones, observación de los hechos, interpretación de los mismos y una síntesis filosófica nos hace aptos para comprender un problema humano y las necesidades del auditorio, interesado por las ideas en términos de generalización.

El orador no es un especialista que lleva a la tribuna un lenguaje técnico; posee el talento generalizador que consiste en transmitir conocimientos en una visión unificadora y estética, dejando a los oyentes la impresión de que las ideas más profundas y verdaderas son patrimonio de todos, y que lo humano prevalece en el discurso.

Así como la filosofía penetra en la realidad total y procura aprehender lo permanente o esencial de las cosas, su estudio da esa visión amplia y profunda de las cosas, descubre su interdependencia evitando que los discursos cansen por el cúmulo de detalles y consideraciones sobre una parcela de la realidad, propios de la ciencia.

El espíritu filosófico se halla ligado a la necesidad de comunicación, pues no creyéndose único poseedor de la verdad busca sin descanso, pregunta, responde, dialoga, promueve la discusión. Como los temas filosóficos se refieren al hombre, a su origen, a su existencia, a su conducta y a su DESTINO, también son temas oratorios por excelencia. CICERON dijo: “El orador necesita de la filosofía, como si dijéramos de un conocimiento del hombre, que no existe sin un conocimiento del mundo en el cual se halla inserto”. Por esa razón la filosofía fue para el orador romano una fuente de su saber inmenso, de sus libros y de su elocuencia.



Capítulo 7

POLIACROASIS

1. FORMULACIÓN DE LA NOCIÓN DE POLIACROASIS

La idea de poliacroasis, audición e interpretación múltiples y plurales, fue adelantada como propuesta por Tomás Albaladejo en su contribución al Congreso sobre la Lengua y los Medios de Comunicación, celebrado en 1995 en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid. En dicho trabajo analiza la configuración retórica del texto político de prensa, de escritura periodística, atendiendo a los rasgos que definen al autor y al receptor del mismo, ambos de naturaleza multiforme. El término ‘poliacroasis’, que Tomás Albaladejo construyó a partir de ‘poli-’ y ‘akróasis’ (audición, interpretación), fue propuesto por primera vez en su ponencia “Polifonía y poliacroasis en la oratoria política. Propuestas para una retórica bajtiniana”, pronunciada en el II Congreso Internacional de LOGO, Asociación Española de Estudios sobre Lengua, Pensamiento y Cultura Clásica, congreso sobre “Retórica, Política e Ideología. Desde la Antigüedad hasta nuestros días”, celebrado en Salamanca en noviembre de 1997.

La poliacroasis es relacionada por Tomás Albaladejo con los géneros oratorios. Partiendo de la formulación de los géneros oratorios efectuada por Aristóteles en su *Retórica* a partir del examen y clasificación del oyente (*akroatés*) del discurso (discurso deliberativo, discurso judicial y discurso demostrativo), Tomás Albaladejo, a partir de la propuesta de Aristóteles, insiste en que son las características y la función del oyente las determinantes de las peculiaridades de cada discurso, en función de las cuales el orador adecua el discurso en el marco del hecho retórico en el que se sitúa su actividad comunicativa.

Partiendo de la interpretación que Aron Kibédi Varga hace del concepto de género retórico, antes como situación comunicativa que como categoría textual, articulado sobre la cadena orador-discurso-oyente, Tomás Albaladejo entiende que los géneros son la base de las clases de hecho retórico -siempre que no se pierda la conciencia de la textualidad del hecho retórico ni la implicación del productor y del receptor en dicha textualidad-, y considera que los discursos retóricos son situaciones comunicativas que participan de los rasgos de más de un género retórico como constituyente textual, introduce el concepto de *componente genérico*; dependiendo



del componente genérico que predomine en cada tipo de discurso retórico como *componente central o dominante* se puede hablar de triple tipología de discurso retórico.

La poliacroasis es el principal fundamento del examen que desde la perspectiva teórica del receptor hace Albaladejo de la combinación de componentes genéricos. La poliacroasis como multiplicidad de audiciones y, en consecuencia, de interpretaciones del discurso que implican las diferencias motivadas por los oyentes es entendida como un componente imprescindible de la comunicación retórica. Señala, en este sentido, como una de las distinciones más importantes en la poliacroasis la establecida anteriormente por él entre destinatario primario y destinatario secundario, siendo destinatario primario el receptor institucional y directo de un discurso, y destinatario secundario el receptor indirecto del mismo, que asiste como espectador a la comunicación.

Esta diferencia le lleva a perfilar la distinción entre los oyentes que pueden tomar decisiones y aquellos otros oyentes que no pueden hacerlo en el marco de los discursos pertenecientes al género judicial y al género deliberativo. Para Tomás Albaladejo, serían destinatarios primarios de los discursos del género judicial los jueces y los miembros de los jurados, y destinatarios secundarios quienes asisten a los juicios en una sesión pública y quienes reciben dichos discursos a través de los medios de comunicación orales o escritos; en el caso de los discursos del género deliberativo, serían destinatarios primarios quienes poseen la facultad de adoptar decisiones, ya como miembros de las cámaras legislativas, ya como oyentes de discursos en período electoral y con derecho a voto. Esta distinción no puede efectuarse en el marco de los discursos pertenecientes al género epidíctico, ante los cuales el oyente no debe decidir, si bien no está excluida la posibilidad de decisiones relacionadas con la acción a largo plazo; el orador, en estos casos, no busca la persuasión sino la adhesión a los valores propuestos.

En la mencionada ponencia “Polifonía y poliacroasis en la oratoria política. Propuestas para una retórica bajtiniana”, que es clave para la poliacroasis, Tomás Albaladejo se ocupa del concepto de polifonía propuesto por el teórico de la literatura ruso Mijail Bajtin para definir la novela por la presencia en el discurso de una pluralidad de voces que encarnan a su vez una pluralidad de conciencias y mundos diversos. Albaladejo considera que esta polifonía es un rasgo que se extiende a la totalidad del arte del lenguaje y, en consecuencia, a la Retórica. En este sentido, anteriormente el profesor Antonio García Berrio había subrayado la posibilidad de efectuar una transferencia de las ideas bajtinianas sobre la “pluralidad de voces” a la interpretación retórico-pragmática del texto literario como conjunto afortunado de formas de expresividad.

Tomás Albaladejo analiza los vínculos que mantiene el texto retórico con la polifonía, dando gran importancia a la oralidad: el primer vínculo se establece mediante la *sermocinatio* que es la que hace posible la incorporación de voces distintas a las del orador, aunque expresadas por el orador en el marco del principio del *decorum* que exige que se adecuen a las características de los personajes reales o ficticios que

podrían haber pronunciado esos discursos; y, en segundo lugar, el discurso retórico está relacionado con la polifonía por la relación que mantiene con otros discursos en el hablar público, de un modo muy especial en los discursos pertenecientes al género deliberativo, y dentro de éste sobre todo en los discursos políticos, aunque puede hallarse también en los discursos del género judicial y del género epidíctico.

Se detiene Tomás Albaladejo, de un modo especial, en el análisis de la polifonía presente en el conjunto de discursos retóricos pronunciados en las asambleas de representación política, por cuanto son pronunciados por oradores distintos con voces diferentes que representan ideologías diversas.

El profesor Albaladejo no deja de señalar cómo la pluralidad de voces acogida en el seno del parlamento –u órgano polifónico, como no duda en denominarlo– posee también los tres elementos que Mijail Bajtin diferencia en el seno del contenido de la obra narrativa: el elemento cognitivo constituido por las ideas que reflejan las posiciones ideológicas expresadas por ese hablar plurivocal, el elemento ético, formado por los personajes a través de los cuales se incorporan esas ideas, y, en último lugar el elemento estético, que se halla en la base de la construcción discursiva.

Si la polifonía retórica en las cámaras de representación política requiere para su constitución la presencia de más de un discurso, la poliacroasis precisa para su constitución la presencia de un auditorio múltiple, vinculado a la representación política plural; el discurso retórico se caracteriza así por la audición plural o pluralidad de oyentes, quienes a su vez emprenden diversas tareas de audición e interpretación del discurso:

“Polifonía y poliacroasis constituyen, de este modo, los polos del eje formado por el orador, el discurso y el oyente, con la proyección de cada una de estas tres categorías en la multiplicidad y en la variedad”.

Una consecuencia derivada de la poliacroasis es el hecho de que una de las dimensiones esenciales inherentes a la tarea de todo buen orador sea la de atender a esa audición múltiple en cualquiera de los géneros que cultive. El orador, si desea ser eficaz en su comunicación, ha de saber adaptarse al auditorio. El cambio de auditorio, así como la diversidad y multiplicidad de oyentes, lleva consigo que la argumentación cambie de aspecto. Y, a su vez, para que un discurso retórico alcance con éxito su finalidad comunicativa, es preciso que le presten atención aquellos a quienes está destinado, como ya habían subrayado Chaïm Perelman y Lucie Olbrechts-Tyteca.

Entre los factores a los que se atribuye la realidad de la poliacroasis oratoria se encuentra no sólo el factor ideológico sino también el factor funcional, es decir, la diversidad de funciones que el oyente o receptor ejerce ante el discurso, dependiendo del hecho de que sea un receptor destinatario (destinatario primario) o simplemente receptor (destinatario secundario), es decir, de que se trate de un oyente que decide o no.

Tomás Albaladejo analiza con detenimiento la realidad de la poliacroasis en la diversidad de géneros retóricos, si bien presta una atención especial a los discursos



de naturaleza política, ya sean pertenecientes al género deliberativo (tanto parlamentarios -los pronunciados ante las cámaras de representación política- como electorales), al género epidíctico (pone como ejemplo los discursos pronunciados en conmemoración de la Constitución) o al género judicial (incluye los pronunciados ante la asamblea política para que ésta decida sobre acontecimientos pasados, como en los casos de petición de explicaciones o en los suplicatorios enviados a las cámaras).

Uno de los puntos destacados en la teoría de Tomás Albaladejo hace referencia al conocido binomio persuasión/convicción desarrollado en la teoría de la argumentación de Chaïm Perelman y Lucie Olbrechts-Tyteca, al matizar conceptualmente dicha dualidad e incluir en el marco del auditorio del discurso retórico perteneciente al género judicial y al género deliberativo no sólo al conjunto de aquellos a quienes el orador intenta persuadir con su argumentación, sino también a aquellos a los que intenta convencer; si bien Chaïm Perelman y Lucie Olbrechts-Tyteca habían vinculado la persuasión a la acción y, en consecuencia, al discurso retórico, y la convicción al pensamiento y al discurso filosófico, Tomás Albaladejo en el artículo “Sobre la posición comunicativa del receptor del discurso retórico” había vinculado la convicción también a la retórica, lo cual le había permitido incluir en el auditorio a todos aquellos oyentes que no pueden decidir pero a los que el orador tendrá en cuenta con el fin de poderles convencer:

“En mi opinión, el orador tiene en el discurso un doble objetivo: por un lado, persuadir al destinatario primario y, por otro, convencer al destinatario secundario. Estos fines no están, desde luego, separados, pues puede entenderse que la influencia en el destinatario primario es en estos discursos fundamentalmente la persuasión, pero con un importante componente de convicción. El orador busca persuadir, y también convencer al juez, al tribunal, a los miembros de la asamblea política, etc., y a la vez pretende que aquellos oyentes que no tienen capacidad de tomar decisiones a propósito de su discurso resulten convencidos de la tesis que él defiende”.

La poliacroasis se presenta como factor que todo orador ha de tener presente tanto en la producción como en la emisión y pronunciación de su discurso, ante la necesidad de adecuar su discurso a los distintos oyentes, cada uno con niveles de conocimientos diferentes, pertenecientes a distintas clases sociales, con intereses variados y gustos estéticos muy plurales, factores a los que ha de atender todo buen orador. La poliacroasis, subraya Tomás Albaladejo, afecta a todos los niveles retóricos y a todas las operaciones retóricas, ya que afecta de un modo muy especial al componente pragmático, que es el que domina en cualquier proceso de producción y recepción textual.

La poliacroasis está vinculada a la oralidad; puesto que la oralidad es rasgo constitutivo del hecho retórico, la poliacroasis afecta al conjunto de las operaciones retóricas y a la totalidad del hecho retórico.

Principales aportaciones retóricas derivadas de la formulación conceptual de la poliacroasis

La realidad de la poliacroasis conduce necesariamente a la ruptura con la concepción del discurso como una mera sucesión de frases y contribuye a resaltar el carácter de simultaneidad con que operan las operaciones retóricas en el enunciado verbal, atendiendo simultáneamente a la doble perspectiva productivo-receptiva de toda comunicación lingüística.

La formulación conceptual de la poliacroasis contribuye de modo decisivo al enriquecimiento de la pragmática lingüística que, como es sabido, se integra como componente de la Retórica general, dado el carácter pragmático de la totalidad del conjunto que forman las operaciones retóricas, con una configuración semiótica que engloba también la sintaxis y la semántica. La poliacroasis subraya la naturaleza semiótica y esencialmente pragmática de la comunicación retórica, y fortalece los vínculos existentes entre los diferentes ámbitos semióticos.

La poliacroasis contribuye a poner de relieve el principio del *decorum* “como soporte de una auténtica coherencia semiótica en el ámbito de la retórica”, en términos de Tomás Albaladejo; el *decorum* exige que el orador atienda al principio de coherencia que ha de estar presente en todo texto como resultado lógico-comunicativo que implica que haya no sólo una coherencia sintáctica en el texto sino también una coherencia semántica (que se da entre el texto y el referente) y la coherencia pragmática (que afecta al orador, al público, etc.).

La poliacroasis contribuye a la explicación de la oralidad en el discurso retórico y en el hecho retórico en cada una de las operaciones retóricas, tanto en las operaciones constituyentes de discurso (*inventio, dispositio y elocutio*) como en las operaciones no constituyentes de discurso (*memoria y actio o pronuntiatio*). Las operaciones retóricas más directamente relacionadas con la oralidad del discurso retórico son las operaciones no constituyentes de discurso, la *memoria* y la *actio o pronuntiatio*, por ser éstas las que mantienen una relación más estrecha con la emisión del discurso y con su recepción por parte del auditorio; de ahí que estos niveles retóricos hayan de ser tenidos en cuenta por el orador; ambas operaciones permanecen estrechamente asociadas al esquema semiótico de la comunicación retórica y, muy especialmente, al ámbito pragmático de éste. Mediante la operación de memoria, el orador retiene mentalmente el discurso con el fin de poderlo transmitir con fluidez al auditorio; la disposición ordenada, la moderación en los contenidos transmitidos, la capacidad memorística personal, etc. son factores que influyen decisivamente en la repercusión que el discurso retórico tiene en el auditorio, y, por lo tanto, factores que afectan directamente a la poliacroasis. La operación retórica más directamente relacionada con la oralidad del discurso retórico es la *actio o pronuntiatio*, pronunciación del discurso como actuación retórica. La poliacroasis como realidad presente en todo acto comunicativo necesita, por tanto, una pragmática que sea capaz de hacer apropiado el acto verbal discursivo, para lo cual el orador ha de superar el ámbito estrictamente textual y poner en ejercicio no sólo la voz sino también el gesto y el movimiento del cuerpo.



En el marco de la oralidad, la audición es un factor importante que todo orador debe tener en cuenta: es a través del oído como se pueden interpretar y valorar los rasgos que definen la materialidad acústica del lenguaje oral (la presencia de acentos intensivos, la entonación, las pausas y vacilaciones, el ritmo, los cambios que dentro de una misma voz reflejan los estados de ánimo), y es a través de la audición como el orador comparte un contexto común con el público, y como es capaz de controlar el efecto que su discurso produce en el auditorio, etc..

El orador también ha de atender de un modo especial a la operación retórica de la *intellectio*, operación retórica no constituyente del discurso; como es sabido, la *intellectio* es la operación retórica mediante la cual el orador examina la causa y el conjunto del hecho retórico en el que está situado para, a partir del conocimiento de éstos, organizar su actividad retórica en la *inventio*, en la *dispositio*, en la *elocutio* e incluso en la *actio*. El orador necesita no sólo disponer de la fuente del material, sino que también requiere la adaptación del material a la intención que persigue a través de su discurso; a través de esta operación retórica el orador ha de tener presente la realidad de la poliacroasis, con el fin de poder examinar las reacciones de los diversos oyentes de su discurso y reconducir sobre la marcha la pronunciación de su discurso. No debemos olvidar que es en la operación de *intellectio* donde se halla el germen de los propósitos pragmático-comunicativos del texto que han motivado la construcción del discurso por parte del orador con el fin de lograr la consecución de sus objetivos tras la recepción del mismo. El orador atiende a través de la *intellectio* a las necesidades del auditorio múltiple que recibe su discurso, de ahí que la haga actuar pre-operativamente sobre el conjunto del proceso comunicativo textual, como ha señalado Francisco Chico Rico.

La poliacroasis está presente en la *elocutio*, no sólo por ser la operación encargada de producir el nivel textual en el cual entran en contacto comunicativo el orador y los oyentes, sino también por la raíz oral que poseen muchos de los recursos de expresividad lingüística, fundamentados en la constitución fónica, como la aliteración, o en la linealidad del significante como la anáfora.

Vinculada a la linealidad de la oralidad se encuentra la operación de *dispositio*, encargada de la sucesión de las partes del discurso, de ahí que la poliacroasis afecte también a esta operación retórica; es en esta operación donde comienza el orden con conciencia de estructura y donde se puede hablar con propiedad, como ha señalado David Pujante, de la existencia de un orden retórico, de una operación retórica diseñadora del significado que el texto posee, como fruto de la ordenación interpretativa de los elementos aportados por la *inventio* y que precisa ya de unos conocimientos técnicos.

La elección de un determinado tipo de *ordo* (*ordo naturalis/ordo artificialis*), es decir, la elección de una estructura dispositiva macroestructural determinada viene dada por la libre elección por parte del orador de las ideas sintáctico-semánticas extensionales de la estructura de conjunto referencial, de acuerdo con la idea de modelo de mundo elegido; como ha señalado Francisco Chico Rico, la organización de los discursos dependerá de la voluntad pragmático-comunicativa del orador, de la imagen que éste tenga de su receptor, del tipo de contexto comunicativo en que se halle, etc.

Teniendo en cuenta no sólo las divergencias ideológicas, sociales, estéticas, etc., del auditorio sino también el hecho derivado de que algunos oyentes puedan tomar decisiones y otros no, se pone de relieve el hecho de que los fines del discurso varíen dependiendo de los distintos oyentes, y que sobre la *dispositio* recaiga de un modo especialísimo gran parte de la dimensión pragmática del texto.

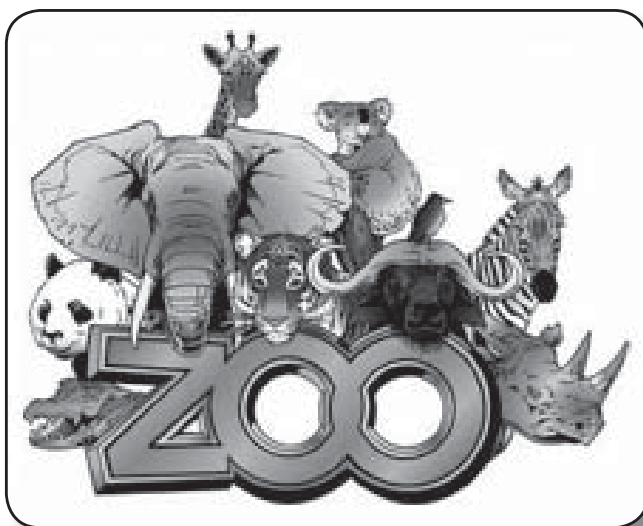
El orador ha de conocer para captar la atención de su auditorio múltiple y variado los esquemas de manipulación textual derivadas de un buen empleo de la *dispositio*, así como las estrategias derivadas del *ordo artificialis*, dotadas de gran carga expresiva y de una finalidad persuasiva clara. En relación con ello es importante la conciencia de la oralidad que el orador tiene.

La noción de poliacroasis constituye una aportación que contribuye adecuadamente a la explicación de la complejidad de la comunicación retórica. La formulación conceptual de la poliacroasis que ha emprendido Tomás Albaladejo enriquece considerablemente la reflexión teórica en torno al hecho retórico y a la construcción textual retórica y también literaria.

2. TIPOLOGÍA DE PARTICIPANTES

En toda reunión oratoria encontraremos diferentes tipos de participantes: habrán personas alegres, complacientes, burlonas, conflictivas y hasta indiferentes. Debemos conocer las acciones que suelen realizar cada una de estas personas y la manera de tratarlos para salir airosos de cualquier lance oratorio.

A continuación, describiremos “zoológicamente” los diferentes tipos de público que solemos hallar en una reunión oratoria.





A. PERRO AGRESIVO



Es el participante que “muerde”, que ataca, que ve al orador como a un enemigo al que hay que vencer. Si el orador demuestra superioridad y tacto en su trato con él, el “perro agresivo” se replega y no lo vuelve a atacar. Suele subordinarse ante quien considera superior. Si uno se enfrasca en una discusión con él, se estará creando un enemigo peligroso.

Acciones que realiza:

- Frases agresivas.
- Quiere ridiculizar al orador.
- Crea atmósfera negativa en la reunión.

Cómo tratarlo:

- No tomar sus ataques como algo personal.
- Recordarle los acuerdos pactados.
- Preguntarle soluciones concretas.
- No luchar con él, elevar y/o respetar su ego personal.

B. CABALLO POSITIVO



Es el participante educado, con él se puede iniciar un debate serio y alturado. Es una persona que tiene conocimientos básicos sobre la materia que se expone y que quiere incrementarlo a través de su condición de oyente y por medio de preguntas correctamente formuladas para absolver sus dudas. Si ve que el orador domina el tema le hará preguntas, si ve que no lo domina no lo molestará.

Acciones que realiza:

- Asiente positivamente.
- Es educado.
- Preguntas y respuestas concretas.
- Es constructivo.

Cómo tratarlo:

- Pedir su ayuda.
- Protegerlo de sus atacantes.
- Agradecer sus acciones.
- No encargarle trabajos sin importancia.

C. MONO



Es un participante muy peculiar, quiere demostrar que “todo lo sabe”, incluso se atreve a dar recomendaciones al expositor. El “mono” interviene en toda oportunidad que se le presenta -sólo para lucirse-, interrumpiendo muchas veces la exposición del orador.

Suele hacer preguntas y dar respuestas que nada tienen que ver con el tema central. Es un exhibicionista irreprimible.

Acciones que realiza:

- “Lo sabe todo”.
- Parece que aprende.
- Preguntas y respuestas intrascendentes.
- Le encanta lucirse.

Cómo tratarlo:

- Ser concreto.
- Preguntar detalles.
- Establecer reglas claras.
- No darle mucho papel protagónico.

D. RANA



Es el participante que tiene predilección por intervenir en todo momento, no por el hecho de contribuir con sus ideas u opiniones sino por el solo hecho de escuchar su voz; le gusta hablar todo el rato. Si bien la “rana” no representa un peligro para el orador, si resulta un peligro para la reunión propiamente dicha pues interfiere con el tiempo o cronograma establecido.

Acciones que realiza:

- Le gusta oírse.
- No respeta el tiempo establecido.
- Interviene a cada momento.
- Aburre a los otros participantes.

Cómo tratarlo:

- Establecer reglas para las intervenciones.
- Nombrar un controlador del tiempo.
- Interrumpirle tajantemente.
- Poner un reloj en la habitación.



E. CIERVO



Es el participante tímido y muchas veces callado. Intellectualmente es bueno, sabe bastante pero no tiene el valor suficiente para exponer sus ideas o puntos de vista. Este participante es colaborador pero hay que motivarlo para que intervenga o participe. Hay que protegerlo de los “perros” y otros “animales” que pueden yugular sus iniciativas o contribuciones.

Acciones que realiza:

- Evita las miradas directas.
- Se mantiene quieto y pasivo.
- Reacciona con vergüenza.
- Actúa a la defensiva

Cómo tratarlo:

- Hacerle preguntas fáciles.
- Protegerlo.
- Integrarlo.
- Darle seguridad.
- Que intervenga con papeletas de preguntas.

F. PUERCO ESPIN



Es un participante que durante las exposiciones se mantiene a la ofensiva; preparándose para reaccionar ante cualquier ataque. No participa por iniciativa propia, pero si se ve forzado a hacerlo, lo hace de manera rápida y con mucha seriedad (a veces con cólera).

Cuando se le integra al grupo y se le demuestra que no correrá peligro se torna colaborador y constructivo.

Acciones que realiza:

- Comportamiento defensivo; ataca si se ve amenazado.
- Se mantiene cerrado como una ostra.
- Se cierra más si uno se dirige directamente a él.
- No colabora voluntariamente.

Cómo tratarlo:

- Integrarlo por medio de dinámicas de grupo.
- Usarlo como “arma” y hacerlo nuestro aliado.
- Hacerlo partícipe del éxito grupal.
- No minimizar su participación, puede ser tímido.

G. HIPOPÓTAMO



Es un participante que no representa problema serio para el expositor; no ataca pero tampoco colabora. Ojo, esto no significa que pueda ser fácilmente maniobrable o persuadido a través de nuestra exposición. Es una persona muy observadora y poco motivada a exteriorizar sus ideas. A él hay que acercarse sin muchos rodeos, preguntándole directamente. Puede ser un buen aliado.

Acciones que realiza:

- Quieto.
- Pasivo.
- Observador.

Cómo tratarlo:

- Acercamiento directo.
- Hacerle preguntas abiertas.
- Usarlo como “soporte” o apoyo.
- “Despertarlo”: cambiar de voz sin atacarlo.

H. JIRAFÁ



Es el participante “exclusivo” (VIP). Es conocedor de la importancia que reviste su persona merced a sus conocimientos, personalidad o cargo. Suele ser una persona con sólidos conocimientos y muy segura de sí misma. Le gusta dar sus puntos de vista y poner orden cuando ve que una reunión cae en el anarquismo. Hay que tratarlo con deferencia y potenciar sus intervenciones como colaborador.

Acciones que realiza:

- Ordenador.
- Superior.
- Suele criticar.
- Demuestra su posición.

Cómo tratarlo:

- Integrarlo y conducirlo.
- Hacer contacto previo y posterior con él.
- Hacer que emplee su experiencia y hacerle preguntas.
- Tratarlo como un VIP (Importante).



I. ZORRO



Es el participante astuto, el “vivo”, al que le gusta escuchar y preguntar con mucha atención la exposición del orador para descubrir sus debilidades y contradicciones. Luego que ha reunido toda la información necesaria se dedica a atacarlo sin compasión.

Hay que evitar caer en su juego, lo que es más, hay que atacarlo con sus propias armas.

Acciones que realiza:

- Realiza constantes preguntas.
- No da información.
- Recolecta información.
- Evita dar opiniones personales para que no lo ataquen.

Cómo tratarlo:

- Referirse a los acuerdos establecidos.
- Darle la “vuelta” a lo que exponga.
- Solicitar su opinión para comprometerlo.
- Usar sus habilidades en su contra.

J. TIGRE



Es uno de los participantes más peligrosos. A diferencia del “perro” que ataca por atacar, el tigre es más selectivo y sólo ataca a los que están a su nivel académico y/o personal. Suele ser una persona arrogante, segura de si misma pero imbuido de un negativismo casi congénito. La mejor forma de tratarlo es haciéndole constantes preguntas y si se equivoca cuidar de no ofenderlo. Pese a su peligrosidad puede ser “domado”.

Acciones que realiza:

- Es arrogante.
- Demuestra elegancia.
- Suele ser negativo.
- Pone a la defensiva al orador.

Cómo tratarlo:

- Hacerle preguntas, antes que él las haga.
- No aceptar sus recursos oratorios.
- Descubrirle sus “trampitas” o provocaciones.
- Evitar que haga muchas intervenciones.

Capítulo 8

USO DE LA TÉCNICA DE TIO

- Título
- Importancia
- Orador en acción





Capítulo 9

EL ITER | DISCURSIVO

Alberto Vicente Fernández nos dice acerca del discurso :
El orador debe determinar una idea, desarrollarla y hablarla. Tendrá que recordar y aplicar lo que en el tiempo se ha venido a llamar *fórmula cardinal*.

La fórmula cardinal se relaciona con las cuatro partes de la oratoria: invención, disposición, elocución y acción.

Es preciso señalar que no debemos confundir división de la oratoria con división del discurso.

1. ELABORACIÓN DE UN DISCURSO JURÍDICO

ELEMENTOS DE UN DISCURSO. Son el **FONDO** y la **FORMA**.

EL FONDO es el mensaje o pensamiento, depende de la materia que trate el orador.

LA FORMA es el plan del discurso, que consta de cuatro partes :

1. **PREÁMBULO.** Es la introducción, debe ser interesante y no muy extensa, ya que tiene por finalidad atraer la atención y la simpatía del auditorio al tema básico del discurso.
2. **PROPOSICIÓN.** Es la exposición del asunto fundamental, y debe hacerse en forma clara, concreta y precisa para su mejor comprensión.
3. **CONFIRMACIÓN y REFUTACIÓN.** Ambos son argumentos; en el primero se demuestra la veracidad y bondad de su tesis, comprobando las ideas fundamentales; en el segundo se combaten los argumentos y las ideas opuestas a su verdad (aquí ha de brillar la elocuencia del orador, su convicción y persuasión).
4. **EPÍLOGO y PERORACIÓN.** El primero es el resumen de los principales puntos del discurso; el segundo, cuando dicho resumen es vehemente, sentimental o apasionado. En esta parte se ha de lucir el orador con su conocimiento jurídico, literario, filosófico, etc., para concluir en forma emotiva y dejar grata impresión en el auditorio.

2. LO QUE DEBE HACERSE PARA UN BUEN DISCURSO

Se debe trazar con anticipación un esquema o plan de nuestro discurso, cuyas ventajas son:

- Permite colocar en un orden adecuado todos los elementos, según su jerarquía, relación y objetivo.
- Precaver contra el olvido los elementos importantes durante el desarrollo del discurso.
- Garantiza la claridad y la comprensión por parte del auditorio.

3. PARTES DEL DISCURSO

Es recomendable empezar con algo que llame la atención del público y lo predisponga a escuchar. Podría ser una pregunta clave, que ponga en los oyentes una incógnita que haga escucharte con mas atención e involucrados en dicha incógnita.

Ejm. “¿Podemos seguir pagando la educación de nuestros hijos con esta situación agobiante?”

4. CÓMO DESPERTAR EL INTERÉS

Se puede mostrar objetos, dirigir preguntas, presentar gráficos estadísticos, etc. Todos estos recursos despiertan interés y curiosidad, puesto que, inevitablemente, los humanos somos curiosos y nos gusta conocer lo que se nos presenta con interés.

5. EL TIEMPO

Es necesario que sepamos medir nuestras fuerzas y la extensión del discurso. Hay que saber cuando terminar, para lo cual debemos saber medir la longitud de nuestra exposición.

Unos minutos más o minutos menos puede ser el margen de error aceptable. El tiempo mide la atención o fatiga del auditorio.

6. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DE IDEAS

Una vez reunidos los materiales del discurso y seleccionados los que habrán de emplearse hay que ordenarlos y distribuirlos del modo más adecuado a nuestros fines.

A. UN BUEN INICIO

Una buena iniciación es la primera impresión que recibe el público de nosotros. Por el tono de nuestra voz y por la calidad de nuestras palabras se dará cuenta de lo que se espera de nuestro discurso.



B. PREPARACION DE UN DISCURSO

Una vez establecido el plan del discurso, la flexibilidad ha de consistir en la posibilidad de suprimir, aumentar y alterar algunos puntos de nuestra exposición. El orador debe tener siempre presente, sin perder de vista, el objetivo principal de nuestra exposición, estructurar y resumir su exposición en una serie de puntos que obrarán como la columna vertebral del discurso.

C. DESARROLLO

Elaborar un plan de temas que se entrelacen y digan sin excesos todo lo que debe saber el público. Exponer punto por punto las bases de su afirmación final y teniendo cuidado de no repetir las mismas cosas.

D. FINAL DE UN DISCURSO

El cierre de un discurso, como el comienzo es de suma importancia para la impresión final a despertar en el público una gran expectativa, pues, la conferencia puede depender de un gran final. Una buena terminación levanta a veces una conferencia lánguida.

7. CONCLUSIÓN

En donde se hará un recuento de lo expuesto en el desarrollo demostrando en cada caso las razones por las que están expuestas y los lazos que unen cada uno de los puntos expuestos.

Capítulo 10

TRIADA | METODOLÓGICA DEL DISCURSO CON PERFIL PERSUASIVO

1. EL DISCURSO PERSUASIVO

El discurso persuasivo no constituye una forma pura. En verdad está compuesto por una compleja combinación de factores que se encuentran en las otras formas de discurso y que son aplicados para fines únicamente persuasivos. Sus propósitos son reforzar o modificar las actitudes o creencias actuales que posean los componentes del auditorio. Aunque se piensa habitualmente acerca de la persuasión en términos de cambio de actitudes y aún de instilar actitudes, probablemente el discurso más persuasivo, tal como el que se practica en el campo de la política, está orientado al refuerzo de actitudes y creencias pre-existentes. Sin embargo, puede considerarse la intención de cambiar actitudes existentes y en estos casos el desafío es mucho más exigente y comprometedor. Esta clase de discurso a menudo no es exitoso porque el orador intenta lograr resultados que involucran cambios demasiado grandes. Las creencias suelen estar muy profundamente arraigadas en las estructuras comprensiva y de comportamiento y por ello es poco probable que se pueda alcanzar materializar un cambio marcado. La persuasión debe modificar actitudes de modo análogo al proceso de desgaste de la piedra por acción del agua. En efecto, el cambio de actitud requiere debilitar una disposición que bien pudo haber llevado años conformar y luego sustituirla por otra(s). De los dos propósitos del discurso persuasivo, el cambio de actitudes es de lejos el más difícil de plasmar y por ende demanda al expositor tener una paciencia extrema y una habilidad consumada.

El discurso persuasivo toma recursos técnicos propios de los otros tipos de discurso a fin de alcanzar sus objetivos específicos: reforzar o cambiar actitudes. Quizás la semejanza más próxima tenga lugar entre la persuasión y la argumentación. Por



cierto que la persuasión emplea técnicas argumentativas, tales como la división, el razonamiento y el sustento, pero la persuasión busca evitar que se produzca un conflicto abierto con las creencias de los escuchas. Por su lado, la argumentación está orientada a destacar las diferencias y laborar abiertamente sobre ellas.

En un sentido real un orador no puede persuadir a otra persona ya que en una instancia final el auditorio debe persuadirse a sí mismo. Sin embargo, el orador hábil e inteligente, puede conducir los pensamientos del auditorio por medio de la sugerencia, de manera tal que se produzca ese refuerzo o cambio deseado. Como el auditorio debe mantenerse activo en todo el proceso, existen algunas aplicaciones del discurso poético que resultan de inestimable ayuda para el orador. Así, por ejemplo, trayendo a la mente del auditorio por medio de la sugerencia ciertas imágenes y emociones, el orador alcanza a generar en aquel las pruebas más apropiadas para producir el cambio deseado. Es por ello que la sugerencia sutil del discurso poético llega a ser una porción indispensable de la persuasión.

Pero debe tenerse en cuenta que en ocasiones el auditorio no posee la información o la experiencia necesarias para ser generadas por la estimulación poética. En tales casos, el orador persuasivo debe apelar a los recursos del discurso expositivo para obtener las bases necesarias a los efectos de que el auditorio comprenda la base argumental del discurso. En tales casos, la asociación, la división y la amplificación se constituyen en las herramientas apropiadas de la persuasión.

Aunque la indagación dialéctica se usa raramente en el mismo discurso, ella ofrece una posible técnica esencial para cumplimentar el discurso persuasivo. Como la persuasión apunta a conformar una posición congruente del auditorio con la del propio expositor, este debe descubrir a través de la indagatoria harto meticulosa no sólo cual es su propia posición sino precisamente cuál es la del auditorio para adaptar del mejor modo posible su argumento a ésta.

2. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL DISCURSO PERSUASIVO

LOS AUDITORIOS MÁS ADECUADOS PARA BRINDAR EL DISCURSO PERSUASIVO

Como la persuasión intenta lograr una adhesión total respecto de la posición del orador, tanto en la faz emocional como en la intelectual, esta clase de discurso encuentra su más amplia y eficiente aplicación en auditorios generales, no versados en profundidad en el tema objeto del mensaje. Recuérdese que el propósito básico es reforzar o cambiar actitudes y creencias de gente que o bien no desean o son incapaces de escuchar los detalles y pruebas lógicas que se ofrecen. Así, por ejemplo, esto cubre el caso de la persona muy ocupada que siente la necesidad de lograr la respuesta acertada, pero que no puede o no quiere tomarse el tiempo necesario o realizar el esfuerzo que demanda investigar por ella misma o seguir la línea argumental que otra persona le ofrece. Debe destacarse que lo antedicho no significa que los objetivos de la persuasión sean dirigirse a ciudadanos poco calificados o poner en riesgo el quehacer organizacional. Sucede que nadie tiene el tiempo ni los

recursos necesarios para desarrollar por uno mismo opiniones bien fundamentadas y suficientemente informadas en todas las áreas de su interés particular o de aquellas que exigen su participación directa. En consecuencia, todos somos objetos de interés para la persuasión en algunos asuntos que nos conciernen. Es tarea propia del orador determinar quiénes son los objetos de la persuasión y en qué temas.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que algunos oradores que disfrutan del desafío que impone la persuasión tienden a usarla indiscriminadamente. Así, ellos se expresan de manera persuasiva toda vez que hablan. Esta clase de actitud revela por sí misma la existencia de una incomprensión fundamental del discurso persuasivo. Un buen orador persuasivo no es exclusiva y permanentemente un orador persuasivo. Esta clase de orador excelente es igualmente capaz y hábil para desarrollar las distintas clases de discursos y posee el criterio suficiente para saber cuando debe utilizar sus talentos persuasivos y cuando dejarlos de lado si alguna de las otras formas es la más indicada para una determinada ocasión.

LOS TIPOS DE ORATORIAS PERSUASIVAS

Desde un punto de vista general, el discurso persuasivo puede encararse de varias maneras. Como en este caso el interés de este trabajo está basado en el caso particular de la oratoria persuasiva, es necesario presentar algunas clasificaciones, generalizaciones y procedimientos que sean apropiadas para una mejor comprensión del discurso persuasivo público. En un sentido clásico, la oratoria significa hablar a auditorios públicos respecto de asuntos de interés público. Esta caracterización del discurso persuasivo en general limita tanto el propósito de la oratoria así como especifica ciertos procedimientos. Tradicionalmente se consideran tres tipos de oratoria: legal, demostrativa y deliberativa. Si bien algunos autores consideran esta clasificación como abarcativa de todas las clases de oratoria y otros consideran algunas otras, para nuestros propósitos esto será suficiente.

Oratoria legal. Esta clase de oratoria se desarrolló para los debates y exposiciones en los quehaceres legales, aunque luego ha sido tomada para otras aplicaciones. Esencialmente, la oratoria legal está vinculada con los juicios acerca de la justicia o injusticia de un hecho consumado. Se puede aplicar en los juicios en las cortes afines o para indagar a un auditorio general para que acepte ciertas posiciones relacionadas con la justicia o la injusticia de ciertos actos públicos que están más allá de la jurisdicción legal.

Oratoria demostrativa. A veces se la denomina como ceremonial, panegírica u ocasional. Este tipo de oratoria está vinculada con la alabanza o la culpabilidad de una persona, institución, cosa, hecho o concepto. Ella es empleada para intentar honrar o difamar y sirve a los fines de una función legítima e importante. En efecto, la oratoria demostrativa, más que ninguna de las otras dos formas, ayuda a establecer los patrones del comportamiento honroso, reconoce públicamente a aquellos que complimentan estos patrones y al mismo tiempo censura a aquellos que los contrarían. Evidentemente, es un medio eficaz de ejercer el control social.



Oratoria deliberativa. El principal interés de la oratoria deliberativa, también llamada legislativa, es la determinación oportuna de la política futura. Cuando las reuniones legislativas, municipales o las de las asociaciones profesionales se llevan a cabo para determinar lo que debe ser hecho, ellas se embarcan en un proceso deliberativo. Cuando la composición de tales reuniones es tal que la oratoria persuasiva es necesaria, entonces el discurso deliberativo es el adecuado. La determinación del curso de acción futuro requiere la aplicación de procedimientos de pensamiento específicos.

Algunos especialistas en temas oratorios consideran que un orador debería ajustar cada exposición oral a algunos de estos tipos. Como regla general, esta consideración es adecuada, pero los avances producidos en las técnicas comunicacionales, las situaciones que conllevan cada acto de transmisión oral, son demasiado complejas como para poder ajustarse estrictamente a una sola clase de discurso. Sin embargo, en la formación profesional y personal de los expositores es necesario que cada aprendiz se ajuste técnicamente a cada clase de técnica oratoria y desarrolle las capacidades específicas afines a cada una de ellas de modo tal que, cuando deba enfrentar situaciones reales, esté habilitado para ofrecer una exposición adecuada, que seguramente le demandará mucho y pueda desempeñarse acertadamente.

EL PROCESO DE LA ORATORIA PERSUASIVA

Tal como fuera señalado anteriormente, aunque cada clase de oratoria posee sus requerimientos distintivos, el proceso global es común a los tres tipos de ella. Los pasos en este proceso siguen la orientación psicológica de la mayoría de los auditorios. Naturalmente que hay excepciones y ellas serán consideradas en un desarrollo posterior de cada paso en esta exposición. Normalmente, el discurso persuasivo se desenvuelve de acuerdo a la secuencia siguiente: 1) El orador ofrece un análisis detallado de la situación oratoria completa, incluyéndose él mismo, su posición, el auditorio y la oportunidad; 2) El expositor anticipa los métodos que empleará para lograr la atención y el mantenimiento de la atención del auditorio; 3) El orador establece un nexo emocional de identificación y comunicación entre el auditorio y él mismo; 4) El orador suministra al auditorio la información necesaria para comprender el caso que está exponiendo; 5) El orador señala con claridad su posición; 6) Él demuestra su posicionamiento; 7) Él trata de confrontar con las posiciones antagónicas; y 8) Refuerza su propia posición expuesta.

3. LOS TEMAS DE LA ORATORIA PERSUASIVA

Si se limita el discurso persuasivo público a temas de interés común del pasado, presente y futuro, de inmediato aparecen algunos tópicos para definir más precisamente el alcance de la oratoria de esta clase, el conocimiento necesario que debe poseer un expositor bien entrenado y las técnicas de análisis que son necesarias para brindar un discurso particular. Los tópicos de la oratoria persuasiva son de tres clases: generales, comunes y especiales.

TÓPICOS GENERALES

Como las funciones legales, demostrativas y deliberativas, o sea el suministro de juicios referidos a la justicia, el honor y el suministro oportuno, comprenden el campo del discurso persuasivo, resulta necesario para el orador que sea profundo respecto de la misma naturaleza de estas cualidades abstractas. Cada exposición persuasiva demandará en buena medida una acabada comprensión de al menos uno de estos tópicos generales. Entonces, el estudiante de oratoria debería ser instruido para lograr estar bien preparado para inquirir en profundidad acerca de la naturaleza filosófica de cada cualidad hasta tanto alcance suficiente confianza en su habilidad para presentar argumentos justos, honorables y pertinentes.

TÓPICOS COMUNES

Ciertas instituciones de interés público son comunes a todas las culturas. Como la oratoria es un discurso persuasivo sobre asuntos públicos, es adecuado que estas instituciones comunes deban pertenecer a ciertas categorías que son las apropiadas para dicha oratoria. Los tópicos comunes para todos los tipos de oratoria son: a) Política, b) Control social apolíticos, c) Economía, d) Religión, e) Educación, f) Comunicación, g) Arte, y h) Recreación. Cualquier asunto que es apropiado para el discurso público persuasivo pertenecerá a alguna de estas categorías. Los asuntos que no puedan ajustarse a este sistema clasificatorio son desarrollados de mejor manera por otras formas de discurso, porque ellos no son estrictamente de interés público.

La educación general de alguien que quiera y necesite ser un orador público debería estar sólidamente desarrollada en estos temas. No sólo se deberían comprender los conceptos esenciales de cada una de estas áreas sino que deberían reconocerse las interrelaciones mutuas existentes entre ellos. O sea que el expositor tendría que ser capaz de percibir cualquier problema particular desde la perspectiva de la cultura completa. Entonces, cuanto más extenso y profundo sea el conocimiento y la experiencia que se tenga en estas áreas, mejor capacitado estará el orador para desempeñarse como expositor público.

TÓPICOS ESPECIALES

Los tópicos especiales le permiten al orador ceñir cualquiera de los tópicos comunes a un área de amplitud manejable y esto es de gran ayuda para el análisis que deba desarrollar aquel. Los tópicos especiales son elementos, alcances, tipos, funciones y principios.

Si, por ejemplo, el orador debe hablar sobre religión, debería aplicar los tópicos especiales de la siguiente manera para determinar apropiadamente su exposición: él debe considerar los elementos de la religión para incluir consideraciones tales como autoridad, origen, deber y destino. Si, por ejemplo, él quiere desarrollar y



efectuar consideraciones acerca del deber, debería determinar el alcance o rango del deber religioso, o sus tipos, de modo tal que aclare y precise qué formas tienen los deberes religiosos. El expositor debería discutir los propósitos, objetivos o funciones de las obligaciones religiosas. Alternativamente, él debería explorar los principios básicos que gobiernan el deber religioso. Si su interés estuviera relacionado con las funciones del deber religioso, podría encontrar algunas que él quiere acentuar o que desea tomar en especial consideración. Esta manera de dividir y subdividir le permite plasmar una exposición oral más específica y manejable. Los tópicos especiales son particularmente útiles porque una de las carencias más usuales en muchos expositores es su intento de reforzar o cambiar actitudes que poseen una gran amplitud. Si uno se concentra en un segmento más pequeño del tema de interés, entonces es más probable que se puedan alcanzar los objetivos deseados.

El conocimiento y la aplicación de los tópicos persuasivos no sólo faculta al orador a definir su tema de exposición con mayor precisión sino que también le permite ordenar rápidamente sus ideas cuando sea necesario hablar sin haber tenido el tiempo necesario como para preparar un discurso más formal.

4. LOS CÁNONES DE LA ORATORIA PERSUASIVA

La teoría clásica de la retórica incluía los siguientes cinco cánones o elementos fundamentales del discurso persuasivo: a) Invención, b) Disposición, c) Memoria, d) Estilo y e) Expresión. Ellos son únicos en la oratoria porque cada uno contribuye al proceso persuasivo. Otros tipos de discursos pueden incorporar cánones similares, pero la diferencia reside en el hecho de que no están utilizados como medios para cumplimentar la persuasión. Tomados colectivamente, ellos representan los medios que dispone el orador para alcanzar sus objetivos de persuasión. A lo largo del tiempo ciertos cánones han recibido mayor énfasis que otros. Esta suerte de distorsión del balance clásico y las formas de discurso que resultaron han sido los responsables del frecuente desprecio hacia el arte oratorio. Expresiones como *mera retórica* o *su estilo oratorio* fueron formulados como resultado de poner un énfasis excesivo en el estilo y la exposición. Cuando los cánones se comprenden y se practican de una manera balanceada, la oratoria pasa a constituirse en un refinado arte de la mayor calidad.

Pasaremos ahora a exponer un breve análisis de cada canon y ofrecer algunas definiciones básicas para comprender mejor este asunto y con ello clarificar en alguna medida la función de la persuasión.

INVENCION

La invención está vinculada con el descubrimiento de las pruebas disponibles que son adecuadas para la persuasión. Aunque el discurso persuasivo incorpora algunas pruebas carentes de estilo (las que son más apropiadas para el discurso

argumentativo), sus principales fundamentos usualmente son bien elaborados y estructurados. Estas clase de pruebas de características estilísticas son aquellas generadas por la aguda atención del expositor de la particular situación en la que se está desarrollando el discurso. Su sensibilidad hacia las necesidades especiales de su auditorio y su capacidad para adaptar su prueba a esos requerimientos constituyen claros indicios de la capacidad artística del orador consumado y de allí la denominación alternativa de *prueba artística*.

Tres son las pruebas artísticas: a) Lógica, b) Patética, y c) Ética. La primera es la prueba que resulta inherente al tema bajo consideración, la segunda está asociada al auditorio y la tercera al mismo expositor. Estos tres tipos de prueba artística se supone que abarcan todas las posibilidades ya que emanan del expositor, del auditorio y del tema bajo consideración, que son los tres elementos principales de la situación oratoria.

La prueba retórica lógica difiere de la prueba lógica formal del discurso argumentativo en que: (1) No es tan detallada; y (2) Está basada en aquello que el auditorio concederá antes que una posición demostrable objetiva. El orador intenta presentar sus argumentos dentro del contexto de la estructura de razonamiento empleado por los miembros de un auditorio general. Es evidente que ellos no exigen ni quieren escuchar nada acerca de silogismos lógicos formales ni tiene la paciencia suficiente de someterse a los intentos expositivos de alcanzar generalizaciones a través del penoso proceso inductivo. Entonces, el orador, en vez de apelar a los procesos formales propios de la deducción y la inducción, apela a sus contrapartes retóricas: el *ejemplo* y el *entimema*. Este tipo de pruebas retóricas son particularmente útiles en el proceso persuasivo porque involucran directamente al auditorio en la causa del orador. Y como finalmente el auditorio es el último actor que completa el proceso persuasivo, a mayor involucramiento, es más probable que el propósito de la persuasión se concrete exitosamente.

La prueba patética es lograda por el control cuidadoso de las emociones del auditorio. El orador experto debe conocer no sólo que las fuerzas emotivas pueden servir para apoyar su causa, sino que también sabe suscitar emociones y eventualmente calmar las existentes, según sean sus necesidades. Cuando se puede inducir en un auditorio sensaciones de miedo, odio, piedad, envidia y otras afines, en los momentos apropiados, entonces hace poca o ninguna falta de cualquier otro tipo de prueba.

La prueba ética es la fuerza probatoria que reside en el mismo expositor. Las impresiones proyectadas en el auditorio de su propia inteligencia, su carácter y sus buenos deseos tendrán una influencia enorme sobre la susceptibilidad del auditorio hacia la influencia persuasiva.

DISPOSICIÓN

La forma en que se ordena y se estructura el discurso también ejerce una marcada influencia sobre las características persuasivas. La disposición se relaciona con el ordenamiento persuasivo más indicado tanto de los principales componentes del



discurso como de los argumentos específicos. Distintos auditorios suelen demandar distintos ordenamientos y es responsabilidad del orador detectar, conocer y emplear la estructuración adecuada al auditorio.

MEMORIA

Si bien en ocasiones el canon de la memoria es mal interpretado, puede proveer al discurso de una fuerza adicional positiva porque la memoria del orador le puede ser de inestimable ayuda para recordar experiencias y hechos que son expresados en momentos oportunos y cuando la ocasión es apropiada. Naturalmente, la experiencia del orador debe ser lo suficientemente rica y abarcativa como para poder constituirse en una fuente válida de referencia anecdótica.

ESTILO

El uso claro y adecuado del lenguaje es otro factor que brinda fuerza persuasiva adicional al discurso. Como la elección y el ordenamiento de las palabras tiene el poder de suscitar imágenes vívidas y respuestas emocionales y, como el estilo, al igual que los otros cánones, es una parte elemental de cada discurso; entonces se le ha asignado el grado de canon.

EXPRESIÓN

La parte más íntima y obvia de cualquier discurso es la manera en que se presenta el mismo. La claridad y la fuerza del mensaje se deben en gran medida al uso de la voz y la acción corporal. Pero también resultan impresiones sutiles de la confianza del orador y su actitud sincera. La fuerza de la expresión persuasiva reside en la claridad con que transmite el orador, en la empatía que genera y en la imagen que crea en torno a su exposición y su presencia.

Aunque los cánones y los otros factores definitorios del discurso persuasivo imponen varios requerimientos particulares en el arte de la oratoria, esta forma de expresión está gobernada adicionalmente por aquellos factores inherentes en cualquier clase de situación discursiva. Las variables elementales en cualquier tipo de discurso oral son el expositor, el mensaje, el tiempo y el lugar y el conjunto de materiales simbólicos usados. Como cada situación expositiva posee sus propias características peculiares, cada acto comunicativo debe adaptarse a estas variables si lo que se desea es alcanzar el máximo grado de efectividad.

5. ALGUNOS DESCONCEPTOS ACERCA DE LA PERSUASIÓN

Como la función de la persuasión no siempre es bien comprendida y debido a que algunos oradores que la practican han hecho un mal empleo de la misma, se han generados varios desconceptos y equívocos que le restan credibilidad y aceptación a ella. A veces se piensa que la persuasión es una forma de coerción o al menos alguna

clase de lisonjeo ordinario. Otros piensan que la persuasión es algo inherentemente ilógico y noético. Hay quienes acusan a la persuasión como una metodología que debilita el quehacer democrático. Estas y otras concepciones erróneas deberían ser corregidas si se quiere alcanzar un adecuado grado de comprensión acerca de lo que verdaderamente es la persuasión y las posibilidades que brinda cuando se la emplea apropiadamente.

LA PERSUASIÓN NO ES COERCIÓN

La coerción intenta forzar en una persona o en un grupo de ellas el cambio del deseo. Uno es coaccionado cuando es amenazado, chantajeado o físicamente forzado para hacer determinada cosa y ser sometido a sumisión. Aquel que es coaccionado usualmente mantiene sus actitudes originales pero actúa contra sus verdaderos deseos. Muy por el contrario, la persuasión apunta a influenciar sobre las actitudes de otra persona de manera tal que en ciertas situaciones el deseo de la persona persuadida sea comportarse de acuerdo a los deseos del persuasor pero sobre la base del ejercicio de su propia voluntad. Cuando una persona es persuadida, su predisposición para actuar de cierta manera es manipulada, pero en un contexto tal que los deseos del persuasor son coincidentes con las del sujeto persuadido.

LA PERSUASIÓN NO ES MERO LISONJE

En tiempos antiguos, se consideraba a la persuasión como un mero lisonje, y tal actitud se entendía en épocas tales en que los valores y las actitudes humanas estaban bien definidas y las diferencias entre el bien y el mal eran nítidas. Obsérvese que existían castas sociales y la democracia no era un concepto similar al que hoy entendemos. Pero en la actualidad se han difuminado muchos conceptos y valores y en tal contexto la persuasión se introduce como una forma válida de expresión y aplicación en las relaciones interpersonales, sin que necesariamente el discurso persuasivo conlleve un contenido lisonjero.

LA PERSUASIÓN NO ES ILÓGICA

Es cierto que la persuasión usa pruebas emocionales y que sus comprobaciones lógicas y retóricas son distintas de las pruebas lógicas más formales. El persuasor razona con el auditorio en la forma en que ellos están acostumbrados, a partir de premisas que ellos están dispuestos a conceder y a partir de probabilidades. Estas operaciones no son aceptadas en la lógica formal, porque están más vinculadas a la abstracción. Pero cuando el propósito que se tiene es escogido subjetivamente, se puede desarrollar una progresión lógica incorporando los propios deseos, motivos y probabilidades. En consecuencia, la persuasión no es ilógica. En verdad, ella emplea una clase diferente y más práctica de razonar, mejor adaptada a los asuntos públicos.



LA PERSUASIÓN NO ES ANTIÉTICA

Afirmar que la persuasión es antiética no tiene más sentido que decir que la contabilidad es antiética porque algunos la usan para embaucar y defraudar. La persuasión es una herramienta y como cualquier otra herramienta se puede emplear positiva o negativamente, para hacer el bien o para hacer el mal, de acuerdo a las reales intenciones que tenga quien la utilice. ¿Deberíamos abolir el uso del automóvil porque hay conductores que provocan accidentes fatales? La persuasión en sí misma no es algo maligno o pernicioso debido a los malos usos de la misma. En realidad, la culpabilidad subyace en aquellos que la utilizan para fines negativos y delictivos.

LA PERSUASIÓN NO DEBILITA LA DEMOCRACIA

Algunas personas opinan que como el persuasor intenta imponer sus decisiones sobre otros entonces aquel carece de respeto por estos en relación al ejercicio de sus propios pareceres y capacidades. Y así, se argumenta que esta carencia de respeto por los otros es incompatible con los principios democráticos. Es cierto que la persuasión posee un carácter menos autoritario que la coerción. Pero, ¿no hay un cierto grado de respeto por el prójimo que está implícito en el intento de razonar juntos de manera tal que el auditorio pueda seguir al expositor? Es interesante puntualizar que a través de la historia de la civilización occidental, toda vez y en todas partes en que se desarrolló y se aplicó el arte de la persuasión a través de un balance apropiado del empleo de los cánones ya citados, la libertad humana fue respetada y los ideales de la democracia fueron establecidos.

LA PERSUASIÓN NO ES USUALMENTE UN ASUNTO FÁCIL E INMEDIATO DE LOGRAR

Muy pocos oradores han tenido la capacidad de poder embelesar a un auditorio al punto tal que ellos cambiaran sus convicciones más profundas y acendradas en un solo intento. Se ha estimado que hacen falta unas setenta exposiciones a una llamada persuasiva para producir una acción predeterminada y ajena a la voluntad del auditorio. Naturalmente, cuanto más enraizada se encuentre una convicción hará falta más tiempo para modificarla. En consecuencia, el orador debería planear la prosecución de su intento en varias sesiones expositivas para lograr su objetivo si éste es de una envergadura mayor.

Capítulo 11

ARGUMENTACIÓN. TIPOS

1. TEORÍA DE LA ARGUMENTACIÓN JURÍDICA

IMPORTANCIA DE LA ARGUMENTACIÓN JURÍDICA

La argumentación jurídica resulta importante porque permite suplir la falta de prueba fehaciente respecto a la veracidad o falsedad del objeto de la argumentación. Constituye también parte de la necesidad social de comunicación al servicio de la actividad cognoscitiva y práctica, ya que constituye objeto de la argumentación un hecho, un acto, un fenómeno, etc., que pueda generar puntos de visto a favor y en contra.

Además, considerando el grado de veracidad, es objeto de la argumentación todo aquello que es considerado verosímil o inverosímil, posible o imposible, válido o inválido, admisible o inadmisible, etc.

Uno de los puntos más importantes es saber señalar la diferencia entre la demostración y la argumentación, analizando sus semejanzas y diferencias, pues sabemos que la demostración debe ser en todos los casos muy rigurosa y tener como única finalidad descubrir la verdad o validez de la tesis, sin importarle quién o quiénes puedan o no quedar convencidos de ella.

Sabemos que la argumentación se diferencia de la demostración por la finalidad exclusivamente PERSUASIVA con la que se formula.

Es así como la demostración y la argumentación sólo pueden tener lugar mediante el uso de razonamientos. La demostración se orienta a conocer la verdad o validez de los hechos, mientras que la argumentación sólo incide sobre la posibilidad o probabilidad de la tesis argumentada con la finalidad de persuadir.



FINALIDAD DE LA ARGUMENTACIÓN JURÍDICA

La argumentación jurídica tiene como finalidad conseguir que la declaración de los hechos expuestos sea admitida por el juez. La argumentación está orientada específicamente a persuadir a los demás sobre lo que dice el argumentante –en este caso el abogado– y si fuere el caso, lograr que se obre de acuerdo a lo que se persuadió.

La eficiencia de la argumentación consiste en el modo con que se realiza, lo impactante de la tesis argumentada tiene que cobrar una vitalidad decisiva, la que debe ser expuesta mediante razones convincentes, de tal modo que conduzca a un camino de lo que se busca.

En otros casos, también la argumentación trata de explicar o justificar una acción o un hecho; tal es el caso, por ejemplo, cuando el legislador trata de explicar y justificar el porqué de una ley que aprueba al formular la “exposición de motivos” de la misma.

Alberto Vicente Fernández, en su libro *Arte de la persuasión oral*, califica a la argumentación como médula en la invención del discurso por su finalidad probatoria. Es la capacidad de probar lo que da espacio forense a la oratoria. Aristóteles consideraba que sólo ignorantes y emocionales podían ser “convencidos” exclusivamente por el énfasis o la vehemencia.

Tenemos por conocimiento que la argumentación es un acto relacional a través del cual los seres humanos podemos fundamentar y explicar los conocimientos nuevos ante determinados casos de la vida diaria. En el Derecho, el modo cambia, pues aquí la argumentación se desarrolla partiendo de los supuestos para provocar el resultado, exigiendo al profesional del Derecho no sólo un conocimiento integral, sino además la erudición de los epónimos jurisconsultos romanos, puesto que a varias lógicas y razonables respuestas, la decisión tendrá que ser influida por otros factores como la pertinencia del efecto, el fin posterior, la redundancia en el orden, la paz social y de modo especial la razón suficiente.

Base y fundamento son los elementos esenciales en la argumentación jurídica, puesto que denotan coherencia y estructura lógica de los pensamientos, por la cual, a partir de conocimientos previos, se provoca otros nuevos y así producir una correcta argumentación.

La argumentación se vuelve más exigible al momento de aplicar una trascendencia mayor, como en el caso de una sentencia, debido a que sus conclusiones repercutirán más allá del expediente; pues es menester para los litigantes justificar y dar cuenta de sus conclusiones con las razones pertinentes que el caso demande.

Además que estos deriven de un proceso racional y lógico, debe ser posible descubrir en las resoluciones la causa eficiente de la repercusión de tales decisiones en el mundo jurídico de lo justiciable y en la vida de los litigantes – incluso de los que no litigan –, con mayor razón si tomamos en cuenta que la decisión que posee la calidad de *erga omnes* nos interesa que no sólo sea justa, sino también razonable. Por más que se de el caso

de que no aceptemos la colateralidad de las resoluciones, la argumentación deviene en necesaria para explicar por qué una resolución debe ser así y no de otro modo.

Para que un argumento esté bien sostenido, se debe tener en cuenta que las bases de dicho argumento tienen que ser coherentes con la realidad (no imaginarias), de lo contrario todo argumento perderá su estructura lógica y en vez de aclarar un caso, terminará por oscurecerlo.

También debemos comprender que el conocimiento genera etapas y en una de estas se encuentra el del argumento. Esto es así, primero todo ser humano parte de la razón para entablar las diferentes etapas que el conocimiento proporciona:

- Concepto
- Juicio
- Raciocinio
- Argumento

Brevemente pasaremos a definir cada una de estas cuatro etapas del conocimiento, para tener una mejor comprensión y poder diferenciar así el juicio del argumento o el raciocinio del argumento.

El concepto es un pensamiento puro y por ende no posee color, forma, acción, pasión, estado, etc. Un ejemplo claro es el de un lapicero, puesto que un lapicero, aunque fuera de madera, de metal o de polímero, aunque contenga tinta líquida, tinta semiseca, aunque fuera de color negro, blanco, de colores primarios o secundarios, siempre su mejor uso será el de escribir.

Ahora bien, el concepto puede ser concreto cuando la referencia significativa es un ser real objetivo o tangible, como un árbol, un vehículo o un bien mueble; abstracto, cuando la referencia es un ente no tangible pero existente, como el pensamiento, el matrimonio, la comunidad o el Estado.

Mientras que la descomposición o composición de dos o más conceptos permite formar un juicio – afirmativo o negativo –, el juicio, al ser expresado, se transforma en proposición. Pero para que sea además verdadero o que señale lo verdadero, es necesario que la proposición capte el objeto por ella afirmado y lo pueda representar.

El juicio nos permite un conocimiento primario que deriva de la realidad y al cual se denomina inmediato, se transforma por un acto racional en un conocimiento mediato y nuevo que se desprende, más que de la realidad, de la actividad cognitiva, por eso algunos lo denominan juicio mediato.

Por lo tanto, el juicio es la operación que constituye la fase definitiva del conocimiento humano, sede de la verdad, certeza o evidencia; y por tanto, epistemológicamente, la central en el conocimiento a la cual se ordenan las demás operaciones cognitivas que son el concepto y el raciocinio.

El juicio se expresa en forma de proposiciones. Para el filósofo Ludwig WITTGENSTEIN (1889 - 1951), una proposición significativa será calificada de verdad si el estado de cosas



que expresa existe, y falsa si es al contrario. Es por ello que la expresión rige la vida de lo propuesto y casi siempre la determina, ya que en el lenguaje usual, las relaciones entre proposiciones y mundo objetivo son muy imperfectas. Muchas proposiciones tienen una forma sintáctica que las hacen parecer sensatas, cuando en realidad no lo son; no expresan ningún estado de hecho posible. Esto corresponde a la filosofía, a la crítica del lenguaje, mostrar la forma lógica real de las proposiciones ocultas tras la forma aparente. Un ejemplo: “el círculo cuadrado no existe”, parece a primera vista una afirmación sobre un determinado objeto, cuando realmente su forma sintáctica es: “No existe ninguna unidad que sea círculo y cuadrado a la vez”. Dado de esta forma, no puede inducir a pensar en forma alguna en un objeto llamado “círculo cuadrado”. De este modo todas las proposiciones que no pueden reducirse a proposiciones empíricas o atómicas, en el sentido de RUSSELL deben ser consideradas carentes de sentido. Quedan fuera de los límites de la posibilidad expresiva del lenguaje y, por consiguiente, también de los límites del mundo, del cual el lenguaje no es más que la imagen.

Tenemos ahora al raciocinio que, como tal, es la antípoda del concepto. Un raciocinio es la composición o descomposición parcial de dos juicios que reciben la categoría de premisas, de las cuales se obtiene una conclusión derivada; o de la composición de dos de ellas, o de la descomposición parcial, pues una en parte afirma una premisa, en tanto la otra niega. Decimos que es en parte porque es imposible la descomposición total, pues la naturaleza del raciocinio es partir de algo conocido; o conocido en parte, para concluir un nuevo conocimiento.

Para WITTGENSTEIN, es obvio que si partimos del total desconocimiento o mejor dicho de la ignorancia, no podríamos generar conocimiento alguno.

Dentro del plano jurídico, se trata de lo que podríamos denominar la aplicación del Derecho. Es la aplicación de normas jurídicas dadas – también se incluyen los principios y el derecho consuetudinario – cuya autoridad se presupone a los hechos sujetos a decisión. Se parte de la inferencia entre la norma propuesta y los supuestos previstos conjuntamente con el hecho sujeto a decisión, para precisar si tal hecho queda inmerso o no en la determinación jurisdiccional.

Por último, tenemos a la argumentación, que consiste en esgrimir una serie concatenada de razonamientos convenientemente expuestos para persuadir al destinatario de la veracidad o validez de una tesis que, por lo general, no está demostrada fehacientemente con anterioridad. La argumentación también sirve para hacer labor de divulgación persuasiva sobre la verdad o validez ya demostrada, pero aún no conocida por todos.

La argumentación posee la particularidad de complementar la fuerza de las proposiciones en un raciocinio o inferencia.

La argumentación es un razonamiento que se hace con el propósito de conseguir la aceptación o rechazo de una tesis propuesta. La argumentación es la cadena de argumentos presentados y discutidos convenientemente para fundamentar el planteamiento de una tesis que en el campo procesal constituye “lo pedido”.

2. COMPONENTES DEL ARGUMENTO

Un buen argumento está compuesto de dos elementos necesarios:

- Premisas.
- Conclusión.

PREMISAS

Al iniciar el tema de la argumentación, dejamos en claro que todo conocimiento nuevo debe partir de algo ya conocido, de lo cual se consigue llegar a algo por conocer. También todo argumento permite realizar el proceso cognitivo y por ello, para cumplir su rol, precisa partir de una o más proposiciones iniciales de las cuales, en una secuencia de concatenación armónica, se puede arribar a conclusiones, vale decir, completar el proceso cognitivo.

Toda premisa es, ante todo, un juicio; así, al ser expresado, ese juicio se transforma en una proposición. Por eso, las premisas son proposiciones que expuestas y explicadas son las que permiten demostrar una teoría, una opinión, una hipótesis o una idea.

Se llega a formular premisas para que motiven y den cuenta de los hechos por los cuales el argumento debería aceptarse y las conclusiones asumirse como los efectos de la inferencia.

En toda inferencia encontraremos dos clases de premisas que denominaremos **mayor** y **menor**.

Premisa mayor

Es aquella que contiene la referencia genérica, o bien es la proposición que se encuentra enunciada de modo amplio, haciendo referencia al conjunto, clase o relación de la cual puede desprenderse una o más propuestas para obtener una consecuencia no conocida.

En la teoría general del Derecho, la premisa mayor siempre es la definición normativa que define la regla jurídica que será comparada con el hecho o relación de la realidad, para establecer si es capaz o no de producir efectos jurídicos.

Premisa menor

Es la proposición que establece el referido específico que se encuentra contenido o vinculado a la premisa mayor. Por esta razón, la premisa menor es el rango específico que permite dar consistencia real al argumento. Y como es específica, la premisa menor no necesariamente se puede encontrar en una sola proposición y, en consecuencia, puede estar compuesta por más de un enunciado.



Dentro del ámbito jurídico, la premisa menor contiene el hecho real y junto con la premisa mayor formará con propiedad la norma jurídica aplicable al caso concreto. Como afirma KELSEN, las formulaciones anteriormente mencionadas (premisas mayores) son normas generales a partir de las cuales los tribunales deducen las normas individuales referidas al caso particular.

Justamente en la premisa menor se forma la teoría jurídica, debido a que en la mayor, el enunciado normativo quedaría como simple intención, aún cuando se encontrase formulada en términos imperativos.

CONCLUSIÓN

El argumento expresa su conclusión en forma de proposición, tal como si se tratara de premisas.

Por ejemplo:

“Si deseamos demostrar que la exageración legislativa, en el caso de punición, se encuentra en proporción directa a la civilización de los pueblos, como lo afirmó BECCARIA, debemos demostrar la aplicación de los antiguos códigos penales – como el de Hammurabi –, luego demostrar la existencia de los códigos penales modernos y luego comparar la dimensión y crueldad de las penas actuales respecto de las antiguas. Una vez demostrado ello, podemos establecer que existe relación entre evolución de las sociedades y el tipo de penas que se encuentran vigentes; por tanto, pueblos más civilizados tendrán penas menos crueles de la misma manera que estados y sociedades con menor civilización pueden poseer, como sanciones, incluso la ley del talió”.

Aquí la primera argumentación consistirá en demostrar que los códigos penales antiguos eran más crueles que los actuales.

Principios de la Argumentación Jurídica

Si bien es cierto los principios que mencionaremos a continuación no son los únicos, son los que tienen mayor aplicación en el ámbito jurídico. Están agrupados en tres partes:

Principios Ontológicos. Son aquellos enunciados que se desprenden del ser en cuanto tal, es decir, suponen el fundamento del fenómeno en su instancia mínima, que es tener entidad.

Principio Cognitivos. Se puede agrupar a los enunciados que afectan el proceso cognitivo, más que la aptitud del fenómeno y podemos hacer hincapié de *“todo aquello que es, puede ser conocido, al menos por sí mismo”*. Entendiéndose que se debe aproximar una definición a la verdad.

Principios Pragmáticos. Bajo este principio, la argumentación se rige, además, por ciertos principios que hacen posible que las inferencias produzcan conclusiones debidas, cuya finalidad es sostener la pertinencia de la aplicación en la argumentación como producto de la inteligencia. Así tenemos:

a) Principio de Okcham:

- *Finalidad:* Sostener la existencia de la pertinencia de la argumentación, requiriendo solo las inferencias necesarias.
- *Axioma:* “*Aquello que es esencial no debe multiplicarse más allá de lo necesario*”.

b) Principio Jurídico

- *Finalidad:* La premisa mayor de toda inferencia y el antecedente de toda argumentación debe ser una proposición universal, pues siempre y en todos los casos esta premisa será la norma jurídica, que luego se ha de componer en los hechos, con el fin de arribar a las consecuencias jurídicas predeterminadas.
- *Principio Jurídico:* Se encuentra contenido y prescrito en el art. 103º de la Constitución vigente de 1993, cuya formulación es que “*las leyes se promulgan por la naturaleza de las cosas y no por la diferencia de las personas*”. Este enunciado significa en la práctica que no debemos encontrar alguna norma que posea un sujeto particular, y por tanto, toda norma jurídica será una proposición de sujeto universal y la proposición seguirá en extensión.

c) Principio de universalidad negativa

- *Finalidad:* Se relaciona con la extensión de los términos de la proposición, por eso establece que toda proposición negativa posee predicado universal, ya que si negamos un predicado de cualquier sujeto estamos comparando dos conjuntos: conjunto sujeto y conjunto predicado, pues decimos que no existe elemento alguno en el conjunto sujeto que pueda estar en alguna parte del conjunto predicado. Así, el conjunto predicado está cerrado universalmente para el conjunto sujeto.

d) Principio de particularidad afirmativa

- *Finalidad:* Establece que toda proposición afirmativa posee predicado particular, es decir, si componemos dos conjuntos, uno sujeto y otro predicado en una afirmación, lo que se está realizando es sostener que el conjunto sujeto se encuentra en alguna parte del conjunto predicado y por eso se pueden componer afirmando el predicado del sujeto.



e) Principio Soligístico positivo

- También principio de identidad comparada. La relación mínima de la inferencia es el silogismo y aunque no todos los argumentos contienen un solo silogismo, lo cierto es que en todos los casos forma parte de su fundamento.
- Así, pues, toda inferencia relaciona dos proposiciones, las mismas que compuestas o descompuestas permiten la cognición de un nuevo conocimiento; por ello, toda inferencia relaciona dos términos, los cuales pueden ser más y se enlazan por medio de otro que viene a ser un tercero.

Capítulo 12

RECOMENDACIONES PARA LA ARGUMENTACIÓN DE UN CASO

Genaro R. Carrió nos da diez recomendaciones:

1. Lograr que nos oigan.
2. Lograr que nos entiendan.
3. Lograr ver las cosas desde un enfoque no propio.
4. Lograr abandonar posiciones indefendibles.
5. Lograr que la solución de nuestro caso y lo ya establecido tengan la menor distancia posible (PRECEDENTES).
6. Lograr demostrar que lo ya establecido no encuadra en nuestro caso.
7. Lograr blindarnos frente al CONTRA-ARGUMENTO.
8. Lograr rechazar los abusos formales que le den carga artificiosa a nuestro caso.
9. Lograr reconocer en nuestro caso algún ingrediente que justifique la aplicación de preceptos constitucionales.
10. Lograr proscribir en nuestra conducta todo atisbo al uso de la agresión verbal como arma de persuasión.





BIBLIOGRAFÍA

- ALBALADEJO, M. TOMAS. *La poliacroasis en la representación literaria: un componente de la retórica cultural*.
- ASEFF, LUCÍA M. *Argumentación jurídica y semiosis social*.
- CARRIÓ, GENARO R. *Cómo argumentar un caso*.
- MORRIS, DESMOND. *El mono desnudo*.
- THORPE, SCOTT. *Cómo pensar como Einstein*.
- VICENTE FERNÁNDEZ, ALBERTO. *Arte de la persuasión oral*.



Capítulo 1

RESEÑA | HISTÓRICA DEL LATÍN JURÍDICO EN EL PERÚ

Para los profesionales del Derecho, el conocimiento del latín es de vital importancia. Recordemos que en la antigüedad el Derecho Romano regía casi la mayoría de países europeos, los cuales implantaron sus leyes y su idioma: el latín.

Saber algo de latín no solamente es una muestra de agradecimiento a los distinguidos juristas romanos que abrieron el camino del Derecho; también es un magnífico ejercicio mental y hasta un conocimiento imprescindible en ciertas ramas del Derecho, incluso más si uno opta por alguna rama internacional.

Lo que sí no podemos negar es que en otros tiempos el latín fue más importante - que hoy - para los abogados. Cuando en el Derecho se aplicaba el *Corpus Iuris Civilis* [*Korpus Yuris Kiviles*], necesariamente había que aprender latín para poder aprender Derecho. Tiempo después, los Estados nacionales que comenzaron a esbozarse en la baja edad media y los poderes locales que se oponían a la idea de imperio fueron abandonando los cuerpos jurídicos romanos y optaron por leyes nacionales o regionales que se expresaban en la lengua romance o germánica del lugar: italiano, francés, castellano, flamenco, etc. Incluso en muchos lugares de Europa se llegó a prohibir que se citara el Derecho Romano como vigente y se debía utilizar solamente el Derecho promulgado por los reyes y otras autoridades feudales para resolver los conflictos. Bajo estas circunstancias, los juicios comenzaron a llevarse con la lengua del lugar, dejando de lado el latín.

Empero, el latín seguía siendo vital para los juristas. Los teóricos del Derecho seguían escribiendo sus libros en latín y como producto de ello los estudiantes de Derecho tenían que saber latín.

Si bien oficialmente el Derecho Romano ya no estaba vigente, se mantuvo en la conciencia jurídica europea como un Derecho culto, más académico, con más profundidad,

frente a un Derecho circunstancial y popular constituido por las esporádicas leyes del momento. Es así como se creó la conciencia de que, pese a los nacionalismos, existía un *ius commune*, un Derecho común a toda Europa que, cuando menos a nivel de principios, estaba por encima de los Derechos nacionales y locales.

En la época del virreinato en el Perú, el Derecho todavía se enseñaba parcialmente en latín, como una secuela anacrónica de la enseñanza medieval del *ius commune*.

Sin embargo, es probable que sólo los alumnos más aplicados aprendieran suficiente latín; los otros se conformaban con repetir frases hechas cuyo significado conocían vagamente, pero que daban la impresión de una gran cultura jurídica ante los Tribunales.

Cierto día me tomé la molestia de revisar en la biblioteca nacional algunos procesos judiciales de la época del virreinato y encontré en ellos un gran número de citas del Derecho Romano escritas en un latín macarrónico, con absoluta independencia de las reglas gramaticales latinas. Muchas de esas citas han tergiversado el latín a tal punto que casi no se comprenden y para saber lo que quisieron decir los litigantes que las usan, es preciso repensarlas desde la perspectiva de quien no tiene idea de lo que está escribiendo; sólo así es posible separar palabras que no deben estar unidas, juntar palabras que no deben estar desunidas y recomponer la ortografía hasta encontrar el texto original. Nada se diga de los casos o declinaciones que son tan importantes en latín porque dan el sentido a la frase y que, sin embargo, no parecían preocupar demasiado a nuestros prácticos abogados virreinales. Todo ello denota que el abogado común en el virreinato no conocía mucho de latín y repetía la cita que alguna vez había escuchado en la universidad en forma mecánica, con mala memoria y sin saber si era o no gramaticalmente correcta.

El latín desapareció en el siglo XIX. Quedó marginado en el cementerio de las lenguas muertas. La enseñanza del latín en los colegios y universidades fue vista como carente de significado práctico. Se llegó a decir que la enseñanza del latín no sólo era innecesaria sino incluso perjudicial porque, al recargar la mente del alumno, le quitaba inteligencia, desalentaba sus estudios y lo llevaba muchas veces a abandonar el colegio.

Y, sin embargo, los abogados no podemos desentendernos fácilmente del latín: a cada instante nos vemos obligados a usarlo para expresarnos.

Paradójicamente, es en los países de *common law* y particularmente en los Estados Unidos de Norteamérica donde el uso por los juristas de palabras en latín es más frecuente; incluso más que en los países cuyo sistema jurídico es una herencia directa del Derecho romano. Expresiones como *certiorari*, *ratio decidendi*, *stare decisis*, *obiter dictum*, forman parte del lenguaje común del abogado norteamericano y las va a tener que encontrar todo abogado peruano que quiera ejercer en asuntos que superan la frontera del Perú. En los Estados Unidos, a ciertos mandatos de ejecución de sentencia dirigidos al “sheriff” o jefe policía se les llama usualmente *scire facias*, es decir, “hagas



saber que...”; la orden de comparecencia se llama oficialmente *venire facias*, o sea, “hagas venir”; los actos de los órganos de gobierno de una empresa que exceden su poder, se llaman *ultra vires*, esto es, “más allá de sus fuerzas”; una póliza de seguros de amplia cobertura se le dice “*umbrella policy*” o “póliza sombrilla”. Y en el mundo anglosajón no sólo se usa el latín para la terminología directamente jurídica sino también se emplean palabras latinas a lo largo del escrito o del discurso jurídico con el objeto de darle más elegancia. Así, por ejemplo, en los informes ante las Cortes en los Estados Unidos se utiliza *scilicet* en el sentido de “Es claro que...”, con lo cual se inicia el desarrollo de un argumento más preciso. O también se habla de una “*scintilla of evidence*” o “chispa de evidencia” para significar un atisbo de prueba. De manera que no son solamente los idiomas latinos los que han recibido la influencia del latín, sino que también la latinidad ha invadido el inglés jurídico.

Es importante hacer notar que gran parte de las palabras más modernas y más técnicas del inglés, aquellas vinculadas con la informática, derivan antes del latín que de las raíces lingüísticas germánicas. Por ejemplo, la palabra “computadora”, que viene del inglés “*computer*”, es en realidad una derivación del verbo latino *computare*, que significa “contar” o “calcular”. La palabra inglesa “*delete*” –que significa borrar lo escrito en la computadora– ha dado origen en castellano a un verbo espúreo que es “deletear”. Sin embargo, una vez más, esto no es una forma de colonialismo cultural sajón como algún paranoico antinorteamericano pudiera creer, sino que, por el contrario, es el resultado del imperialismo cultural del latín sobre el inglés: “*delete*” viene del verbo latino *delere*, que significa precisamente borrar. Todos recordamos la famosa frase de Catón en el Senado romano al declarar la guerra a Cartago: *Delenda est Cartago!*, es decir, “¡Hay que borrar a Cartago del mapa!”. Y la palabra inglesa “*delete*” evoca su origen latino al escribirse exactamente igual que la expresión romana *Delete!*, que es la segunda persona del imperativo del verbo borrar: “¡Borra!”

El Derecho peruano – al igual que los Derechos latinoamericanos y los europeos continentales – utiliza ciertamente palabras latinas para designar algunas instituciones y situaciones. Todos los abogados conocemos lo que significa *res iudicata* (cosa juzgada), *onus probandi* (carga de la prueba), presunción *iuris tantum* (en la medida que se tenga derecho, es decir, que admite prueba en contrario), presunción *iuris et de iure* (de derecho y sobre derecho, esto es, que no admite prueba en contrario), y tantas otras. Además, es frecuente que recurramos a adagios. Durante siglos, comenzando con el período clásico de Roma, luego el Imperio, más tarde Justiniano y los juristas orientales en Constantinopla y, particularmente, en la Edad Media, se han venido acuñando miles de adagios que resumen y concentran la sabiduría jurídica. Y a cada instante, en el ejercicio de la profesión, tropezamos con estas frases latinas que nos ayudan a expresar mejor nuestras ideas.

El latín es un idioma que tiene la ventaja de decir las cosas de manera muy concreta y elegante. Por ejemplo, los romanos no creían en el daño moral ni en el daño a la persona sino únicamente en el daño material. Por consiguiente, para expresar que el daño reparable tenía que ser causado materialmente, decían –con esa sencillez y eficiencia lingüística que es propia de la galanura del latín– que debía ser *corpore corpori*, es decir, “por el cuerpo y al cuerpo”. Observen la concisión y la riqueza de esas

cuatro categorías de contratos que reconocía el Derecho romano: *do ut des, facio ut facias, do ut facias, facio ut des*: “doy para que des” (como en la compraventa, donde doy dinero para que me des una cosa que quiero comprar), “hago para que hagas” (como en el ahora llamado contrato de *joint venture*, en el que hago mi parte para que tu hagas tu parte en un negocio), “doy para que hagas” (como en la locación de servicios, donde doy una cantidad de dinero para que realices un trabajo), y “hago para que des” (que es la misma figura vista a la inversa, donde presto un servicio para que me des una cantidad de dinero). Pensemos también en la simplicidad de expresión y en la profundidad de sabiduría que se advierte en adagios tales como *mater semper certa* (la madre siempre es cierta), mientras que *pater is est quem nuptiae demostrant* (el padre es aquel a quien el matrimonio muestra que es el marido). O por ejemplo la forma de decir que existe separación de bienes dentro de la sociedad conyugal pero que ello no implica una separación de los esposos: *Corpora communia sed non pecunia*. Obsérvese también esa frase lapidaria de Paulus que, para perdonar el error, exige que la persona haya hecho todo de su parte para no errar: *[Ius] nec stultis solere succurri, sed errantibus* (el Derecho no ayuda a los tontos sino a los que se equivocan).

En consecuencia, resulta útil muchas veces recurrir a los adagios clásicos para analizar situaciones modernas. **Pero si vamos a usarlos, tenemos que usarlos bien, propiamente estructurados desde el punto de vista gramatical y correctamente escritos en materia de ortografía.** Nada hay más deslucido que recurrir a frases o palabras en un idioma extranjero y cometer errores al hacerlo. Lamentablemente, el latín se presta para que se incurra en grueso *lapsus* debido a la complejidad y a las sutilezas de sus concordancias.

Me permitiría recomendar que, aunque parezca anacrónico, se estudie el latín como idioma. Y esta recomendación vale no sólo para hombres de Derecho sino para todo hombre culto en general.

La complejidad del latín, la inteligencia de sus construcciones, la riqueza de sus expresiones, lo convierten en un excelente ejercicio mental que lleva a agudizar el entendimiento, a desarrollar el espíritu de análisis y de observación, a cultivar la atención; y la elegancia y concisión de su sintaxis se alejan y desarrollan el buen gusto. No cabe duda de que éstas son cualidades indispensables para toda persona que quiere dedicarse seriamente a las cosas del intelecto.

Un matemático famoso decía: “*Denme un buen latinista que yo haré de él un buen matemático*”. Hace algunos años, el Gobierno de Brasil contrató una consultoría de tres eminentes matemáticos de renombre internacional, para que hicieran recomendaciones sobre la enseñanza de las matemáticas en ese país. Estos eran Gleb Wataghin, profesor de mecánica racional y de mecánica celeste, Luigi Fantapié, profesor de análisis matemático, y Giacomo Albanese, profesor de geometría. Los consultores emitieron un informe en el que indicaban que era mejor enseñar menos matemáticas en el colegio y más latín, para poder enseñar buenas matemáticas en la universidad. Estos científicos manifestaron en su informe que se encontraban impactados por la pobreza del raciocinio y la falta de coherencia del alumno brasileño. Por eso las matemáticas se reducían al aprendizaje memorístico de fórmulas que los alumnos sabían aplicar,



pero no entendían su origen racional. Para suplir ese defecto de razonamiento, los matemáticos preferían que se enseñase latín en la escuela en vez de tanta matemática, a fin de formar adecuadamente la cabeza de los futuros estudiantes universitarios de matemáticas.

En otras palabras, estos matemáticos pedían que los alumnos tuvieran una base fuerte de lógica práctica, una mente preparada para el razonamiento estricto; y esto, pensaban, era proporcionado por el latín. ¿Podemos pedir menos para los abogados? ¿O para los hombres cultos en general?

Actualmente todo profesional del Derecho debe saber como escribir bien un término o aforismo en latín, pero no solo saber escribirlo, sino también pronunciarlo, ya que la gran dificultad que se puede observar en los juzgados o en las audiencias (como también en las universidades por parte de algunos catedráticos de Derecho) es la mala pronunciación del idioma.

LECTURA

Cierta día en un café mirafloresino, un abogado (C) quien es muy reconocido en el medio, se dispuso a tomar una bebida caliente antes de ir a dar cátedra a la universidad. El abogado, al no encontrar un lugar en donde sentarse, vio a un joven (H) que estaba sentado en una mesa para dos pero sin compañía alguna, se acercó a él y con prepotencia se sentó. El joven lo miró sorprendido y al reconocerle le dijo:

H: Usted es el doctor C...

C: Si, soy yo.

H: Ya veo y dígame ¿sabe latín?

C: ¿Latín?, ¿porqué esa pregunta? – dijo algo consternado y sonriendo.

H: ¿Cómo, acaso usted, siendo abogado, no sabe latín?

C: Llevé el curso de derecho romano y lo aprobé con éxito, pero hoy en día de nada sirve saber “latín”. ¡A mí, que soy un abogado moderno, *uno de los mejores por cierto* y encima que estamos en pleno siglo XXI, por favor!

H: Bueno, la mayoría de personas lo conocen como un hombre “culto” y “preparado”, lo cual quiere decir que debe saber – latín - muy bien y ya que se sentó a mi mesa sin pedírmelo de buenas maneras, me gustaría que leyera algunas palabras en latín que le escribiré, pues como uno de los mejores abogados del medio, sería una vergüenza que no lo sepa, ¿qué dice, acepta leerlo?

C: Claro que sí muchacho y como te dije aprobé con éxito el curso de derecho romano en donde se utiliza mucho el latín. Pero... ¡bueno, escribe, ya que estoy apurado!

H: Esta bien, cálmese. Pero para hacerlo más interesante, si usted lee bien estas palabras yo pago su café, *contrario sensu*, usted paga el mío, ¿qué dice?

C: Vas a perder muchacho, aunque no voy a negar que por un momento pensé que eras un profesor de lingüística, pero por tu aspecto no creo, así pelucón y con esa barba, nada que ver. ¡Vamos muchacho, escribe ya!

H: Ahí tiene, pronúncielo por favor.

C: Veamos: aquí dice *Sui generis* “Sui jéneris”, *legislatores* “lejislatores”, *Iustitia et iustus* “justitia et justus”, *Ciceron* “Siserón”, *Persequendi* “persekenidi”, *aberratio* “aberratio” y *veritas* “beritas”. ¡Qué te pareció muchacho, mejor que yo nadie, te gané!



H: No esté tan seguro pues acabo de ganar yo, así que usted pagará mi café. Y le explicaré el porqué de su mala pronunciación. En primer lugar, la pronunciación de la letra “g” con –e o –i es “*gue*”, “*gui*”, incluso también es permitido “ye” o “yi”, pero jamás “je” como usted lo pronunció; por ello sería *sui gueneris* y *leguislatores*. En cuanto a la otra palabra, es *iusticia* y no “iustitia”, porque cuando la “T” termina con –tia y –tio se debe pronunciar –sia y –sio por regla de pronunciación vocálica, por ello *aberratio* es *aberracio*. Sigamos con la letra “C”: se pronuncia como “k” cuando va acompañada de las vocales –e o –i, teniendo así “*Ciceron*” y se pronuncia “*Kikeron*” o *Civis* “*Kivis*”, tal vez le parezca extraño pero así son las reglas, por cierto la letra “qu” se pronuncia como “cu”, por lo que *Persequendi* se lee *Persecuendi*. Y por último, “veritas” se lee como la “u” normal, pero en pronunciación “u” por lo que es *ueritas* (U– eritas). Me sorprende que siendo uno de los mejores abogados del medio no sepa pronunciar bien el latín, pues para el ejercicio de su profesión es muy útil para sus escritos. Pensé que aprobó con “éxito” el curso de derecho romano.

C: ¿Acaso es usted lingüista o profesor de idiomas?

H: No. Soy un profesor de filosofía.

Capítulo 2

ESTRUCTURA | TEMÁTICA DEL LATÍN JURÍDICO

1. IMPORTANCIA DEL LATÍN JURÍDICO

Hoy día es muy importante acceder a un curso de latín para saber cómo escribir y pronunciar bien los términos que encontramos a diario en los escritos judiciales (demandas, sentencias, etc.).

El aporte que presentamos en este texto, cuyos destinatarios han de ser los profesionales y estudiantes del Derecho, tiene mucho que ver con la formación jurídica y la amplia cultura que el abogado debe tener. El estudio del latín como “lengua muerta” no tiene nada de verdad. Es por eso que para los profesionales del Derecho el latín sigue siendo una lengua vigente.

La morfología de las palabras latinas responde a características singulares, dentro de las cuales adquieren particular importancia para el desenvolvimiento profesional, en cuanto a su escritura y pronunciación.

Recuérdese que el latín ha pasado por distintas etapas, originalmente desde la lengua indoeuropea hasta la antigua comarca de Lacio (Italia), pero aquí no hablaremos de la historia en general del latín, ni de los tipos que existen – siendo hoy los más usados el clásico y el eclesiástico –, sino del latín clásico, que nutre al latín jurídico, el cual se emplea actualmente en los escritos.

2. REGLAS DE PRONUNCIACIÓN

Con relación a la escritura y pronunciación del latín, se siguen las siguientes reglas:

C = “K” // Siempre y cuando vaya acompañado de la “e” y la “i”, “he”, “hi” (i.e.: *Cicero* /Kikero/ – *Civis* /Kivis/ – *machina* /makina/).



- Ph** = “F” // Esta pronunciación nace de la letra griega “phi” (ph) y en latín tenemos por ejemplo: *philosophia* (filosofía).
- G** = “gue”, “gui” o “ye”, “yi” // i.e.: *lege* /legue/ - *legibus* /leguibus/ *Sui generis* /Sui gueneris o yeneris/.
- LL** = Se pronuncia cada “L” por separado (i.e.: *Nullum* /nul-lum/).
- T** = Suena como en español cuando exista una “t” delante de las vocales “io” e “ia”: *-tio (sio)* o *-tia (sia)*. (i.e.: *aestimatio* /estimasio - *iustitia* /iustisia/).
- Qu** = Este dígrafo se pronuncia como “cu” (i.e.: *Quisque* /cuiscue/ - *quid* /cuid/ - *quem* /cuem/).
- SC (sc)** = Se pronuncia como “s” (i.e.: *Scientia* /Siensia/ - *Cognoscere* /cognosere/).
- X** = Se pronuncia como “cs” (i.e.: *dixi* /dicsi/ - *lex* /lecs/).
- Y** = Se lee como “i” (i.e.: *Hypothecae* /hipoteke/).
- AE (ae)** = Se pronuncia como “e” (i.e.: *feminae* /femine/ - *aequitas* /equitas/).
- OE (oe)** = Se pronuncia como “e” (i.e.: *poena* /pena/).

IMPORTANTE

- En el alfabeto latino no existen las letras J – K – Ñ – W – Z (la escritura que encontramos en los libros con “J” fue aceptado para la explicación de algunas palabras, pero originalmente se escribe con “i”).
- Se puede decir que en latín no hay palabras agudas (acentuadas en la última sílaba).
- Toda palabra de dos sílabas es llana.
- Para saber la acentuación de las palabras de tres o más sílabas, hemos de conocer la cantidad de la penúltima sílaba. Si ésta es larga, la palabra es llana; si es breve, la palabra es esdrújula.
- Los diptongos latinos son: ae, oe.

3. USO DEL LATÍN JURÍDICO

1.- **Ab intestato** = “Sin haber hecho testamento”.

S.Jur.: Porción o totalidad de un patrimonio transmitido por causa de muerte a los herederos, cuando el causante no ha dispuesto de él por acto de última voluntad.

Id est: “Para que pueda iniciarse el juicio **ab intestato** se requiere...”

2.- **Ad hoc** = “Para esto” o “en vista de ello”.

S.Jur.: Judicialmente se usa para indicar que un juez o fiscal es designado para conocer un determinado asunto. Comúnmente se denomina juez o fiscal “ad hoc”, e implica que el magistrado es especialmente designado para un caso concreto.

Id est: “En caso de impedimento del Regulador Oficial, éste será sustituido por un Regulador **ad hoc**, elegido por el Juez de la causa...”

3.- **Ad litem** = “Para la litis”, “para el pleito” o “para el proceso”.

S.Jur.: Indica a la persona que actuará en un proceso como representante de otra; también hace referencia a los bienes objeto del proceso. Curador o procurador *ad litem* o el inmueble *ad litem*, son términos comunes en las resoluciones judiciales.

Id est: “En estos casos el hijo solicitará la licencia previa del Juez, quien le nombrará curador **ad litem**”.

4.- **Ad probationem** = “Para probar” o “para efectos de la prueba”.

S.Jur.: Indica que la formalidad legal que se exige para la constitución de un acto con trascendencia jurídica tiene como finalidad esencial la prueba o acreditación de dicho acto.

Id est: “Si la forma es requerida **ad probationem**, serán inadmisibles otros medios de prueba sólo cuando estén prohibidos por la ley”.

5.- **A quo** = “del cual”.

S.Jur.: Indica el momento a partir del que pueden producirse ciertos efectos jurídicos. En el lenguaje forense se suele usar para designar al juez o tribunal cuya resolución es impugnada ante el superior jerárquico, para que éste la confirme o revoque.

Id est: “...el Superior resolverá según el caso, previo informe del Juez **a quo**”.

6.- **Ad quem** = “para el cual”, “al cual”.

S. Jur.: Tribunal superior o juez superior al cual se apela una resolución del *a quo* (juez inferior) para que la modifique.

Id est: “El oficio del juez **ad quem** es más amplio que el del juez *a quo*”

7.- **Conditio sine qua non** = “Condición sin la cual” o “Condición indispensable”.

S.Jur.: Condición necesaria para que un acto produzca plenamente sus efectos.

Id est: “(...) que es **conditio sine qua non** que el contrato de hipoteca para su validez se constituya por escritura pública, como lo exige el artículo tal del Código Civil...”



- 8.- **Iura novit curia** = “el tribunal conoce los derechos” o “el juez conoce el derecho”.

S.Jur.: Expresa el principio según el cual los jueces puede aplicar en sus fallos las disposiciones legales y principios del derecho que aún no habiendo sido invocados por las partes, rigen el conflicto materia de decisión.

Id est: “Los jueces pueden suplir, en virtud del principio “**iura novit curia**”, las equivocadas menciones en que hayan incurrido /las partes/”.

- 9.- **Iure et de iure** = “de pleno y absoluto derecho”.

S.Jur.: Presunción legal y absoluta establecida por ley que no admite prueba en contrario.

Id est: “La presunción es **iure et de iure**, ya que lo establecido por ley es inmovible”.

- 10.- **Iuris tantum** = “lo que resulta del propio derecho”, “tan solo de derecho”.

S.Jur.: Es una presunción legal que puede ser desvirtuada si se prueba lo contrario. También es conocida como presunción simple, ya que admite prueba en contrario.

- 11.- **Sub iudice** = “bajo juicio” o “bajo juzgamiento”.

S.Jur.: Hace referencia al juicio que se encuentra en tramitación. Por extensión también se aplica a todo aquello respecto de lo cual la judicatura no ha expedido sentencia definitiva.

Id est: “(...) Tercero.- Que, en el caso **sub iudice** el demandado no acredita con instrumento idóneo que la pretensión demandada deviene en inexigible, por incumplimiento de las obligaciones profesionales del demandante... (...)”.

- 12.- **Sub litis** = “bajo litigio”, “bajo conflicto”, “bajo análisis”.

S.Jur.: Es empleado para hacer referencia al caso o conflicto que un juez o tribunal conoce y que es materia de análisis, o los elementos mismos incorporados al proceso judicial.

Id est: “(...) Segundo.- Que, ha acreditado con la ficha a folios veinte, que el demandado efectúo la traslación del bien **sub litis** de su propiedad ubicado en Jirón Las Américas números... (...)”

3.1 Más términos usados en los escritos

- **A limine** = “Eliminado”, “Rechazado”.

S.jur.: Locución latina utilizada cuando una demanda o un recurso es rechazado de plano por el juzgador, al haberse incurrido en una causal de improcedencia.

Id est: “Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley N° 25398, las acciones de garantía pueden ser rechazadas **a limine**, cuando estas resulten manifiestamente improcedentes por las causales señaladas en los artículos 6 y 37 de la Ley...”

- **Aberratio ictus** = “error en el golpe”.

S.jur.: Es el error accidental producido por una causa fortuita. Según Mezger, se habla de **aberratio ictus** cuando el acto contra un determinado objeto de la acción no produce su eficacia sobre este sino sobre otro diferente. Ejemplo: El sujeto activo efectúa un disparo de su arma de fuego procediendo con dolo de matar a “x”, quien se encuentra frente a él; sin embargo, la bala no impacta en este, sino que alcanza y mata a “y”.

- **Ad solemnitatem** = “a la formalidad”, “a lo solemne”, “a lo establecido”.

S.jur.: Indica que la formalidad que exige la ley para la constitución de un acto es esencial para su subsistencia. No se permite la omisión de dicha formalidad. Esta acepción implica que las formalidades se requieren como elementos esenciales para la constitución u otorgamiento del acto jurídico y que no solo cumplen función probatoria.

Id est: “Si la forma escrita es requerida **ad solemnitatem**, o mejor dicho se exige como requisito para la validez del acto, ninguna otra prueba, fuera de aquella impuesta por la ley es admisible”.

- **Contrario Sensu** = “caso contrario”, “sentido contrario”.

S.jur.: Método de interpretación por el cual se desprende el sentido contrario de lo literalmente establecido por una norma. Para Trazagnies, es un procedimiento discursivo conforme al cual la existencia de una norma o de una estipulación contractual en un determinado sentido excluye a todos los sentidos contrarios.

Id est: “Que, la observación formulada por la registradora pública Dra. Francisca Abregú López se sustenta en el texto del segundo párrafo del artículo 315 del Código civil en el cual se establece que la adquisición de bienes muebles por la sociedad conyugal puede realizarse por cualquiera de los cónyuges, por lo que al no estar mencionados los bienes inmuebles dada la exclusión, **contrario sensu** se concluye que estos han quedado exceptuados de esta regla, por lo que resulta imprescindible la intervención de ambos cónyuges”.

- **Error in iudicando** = “error en la judicatura”, “error en el juzgamiento”.

S.jur.: Alude a la aplicación indebida de una norma sustantiva a un caso no regulado o no contemplado por ella, a la interpretación errónea de una norma al dársele un sentido distinto a su propia naturaleza y a la inaplicación de la norma cuando correspondía su empleo.

Id est: “Duodécimo.- Que, en consecuencia, al no poder revisarse las cuestiones de hecho, se tiene que concluir en que la decisión judicial materia de casación no contiene un **error in iudicando** que violente la norma contenida en el artículo...”

- **Error in procedendo** = “error en el procedimiento”.

S.jur.: Contravención a las normas que garantizan el derecho a un debido proceso y a la infracción de las formas esenciales para la eficacia y validez de los actos



procesales. Abarca las irregularidades, los defectos y errores en el procedimiento y en las reglas formales, es decir, la inaplicación o aplicación defectuosa de las normas adjetivas que afectan la tramitación del proceso y los actos procesales que lo componen, lo cual trae como consecuencia la nulidad del proceso, trámite o acto afectado.

Id est: “Segundo.- Que, respecto de la denuncia por **error in procedendo** cabe precisar que en las instancias de mérito se ha llegado a la conclusión de que la obligación reconocida deviene en exigible porque el acreedor había requerido extrajudicialmente el cumplimiento de las obligaciones; en tal virtud, en la resolución de vista la Sala Superior sí se ha pronunciado respecto de la contradicción por la causal de inexigibilidad de la obligación, careciendo de sustento real el agravio denunciado...”

- **Exequatur** = “que se ejecute”, “ejecútese” o “cúmplase”.

S.jur.: Mandato judicial por el cual se reconoce una sentencia pronunciada en el extranjero. La resolución que establece el exequatur no es declarativa sino constitutiva de derechos, ya que convierte una sentencia extranjera en título ejecutivo con fuerza obligatoria para los jueces y tribunales nacionales.

Id est: “(...) Primero.- Que el **exequatur** o proceso judicial de homologación y ejecución de sentencias extranjeras tiene lugar en el ordenamiento jurídico nacional en base al principio de la reciprocidad y cortesía internacional, a fin de evitar la duplicidad de juzgamiento frente a un mismo derecho, siempre que se de cumplimiento eficaz a la normativa...”

- **Lato sensu** = “en sentido amplio”.

S.jur.: Se aplica cuando en la interpretación de la ley y de los actos jurídicos se le otorga un contenido que excede de la interpretación literal o restrictiva.

- **Locus regit actum** = “lugar en que rige el acto”.

S.jur.: Principio del Derecho Internacional Privado, según el cual la ley territorial rige la forma de los actos jurídicos; es decir, bajo este principio los actos jurídicos en general están regidos por la ley del lugar en el que fueron celebrados.

- **Mutatis mutandi** = “Cambiano lo que deba cambiarse”.

S.jur.: Se emplea cuando una regla jurídica aplicable a una figura o situación puede aplicarse a una figura o situación distinta pero de similares características, siempre que se efectúen las adecuaciones necesarias.

- **Quota litis** = “Cuanto y pleito”.

S.jur.: Es el convenio que celebra el abogado con su cliente, en virtud del cual el primero percibirá por concepto de honorarios profesionales una parte del beneficio a obtenerse con el servicio prestado. El abogado cobra sus honorarios por obtener resultados favorables para su cliente.

- **Ratio decidendi** = “razón decisoria” o “razón fundamentada”.

S.jur.: Se refiere al fundamento o motivación de la decisión expresada en la sentencia o resolución.

- **Ratio legis** = “razón legal”.

S.jur.: Se refiere al espíritu del texto de la ley, es decir, por un lado, la intención del legislador que redactó la ley, y por el otro, la interpretación y el sentido que le atribuyen quienes se encargan de su aplicación.

- **Reformatio in peius** = “reforma en peor”.

S.jur.: Decisión tomada por la instancia superior que conoce de un recurso y que va en contra, perjudica o empeora la situación de la parte que interpuso el medio impugnatorio, en comparación con lo resuelto por la instancia inferior.

- **Strictu sensu** = “en sentido estricto”.

S.jur.: Indica que se hace una interpretación literal o al pie de la letra de las acepciones o normas.

Id est: “Que la sala debió aplicar **strictu sensu** los artículos mil trescientos catorce y siguientes del Código Civil, porque la recurrente actuó con la diligencia ordinaria en el cumplimiento de sus obligaciones por hechos de fuerza mayor”.

- **Tempus Regit Actum** = “el tiempo que rige el acto”.

S.jur.: Principio referido a la irretroactividad en la aplicación temporal de la norma, por el cual es aplicable a un caso la norma vigente al tiempo en que se realiza un acto o hecho jurídico, ya sea de naturaleza sustantiva o adjetiva.

- **Ultima ratio** = “último recurso”.

S.jur.: Alude al último recurso o razón para resolver determinada situación o problemática, después de haberse agotado otros medios para tal fin.

- **Ut infra** = “como abajo”.

S.jur.: Término que se utiliza usualmente en los contratos, escritos o resoluciones judiciales para referirse a algún pasaje del texto de los mismos que es necesario leer y que se encuentre más adelante.

- **Ut supra** = “como arriba”.

S.jur.: Se emplea usualmente en contratos, escritos o resoluciones judiciales para referirse a datos ya indicados o expuestos anteriormente dentro del mismo texto.



4. AFORISMOS EN LATÍN

- ***Accesorium sequitur principali***
Lo accesorio cede a lo principal.
- ***Actore non probante reus est absolvendus***
No probando el actor su demanda, debe ser absuelto el demandado.
- ***Ad impossibilia nemo tenetur***
A lo imposible nadie está obligado.
- ***Bis peccat qui crimen negat***
Delinque dos veces quien niega su delito.
- ***Clandestina iniusta praesumuntur***
Lo clandestino se presume injusto.
- ***Consuetudo, optima legum interpretres***
La costumbre es la mejor intérprete de las leyes.
- ***Da mihi factum dabo tibi ius***
Dame los hechos que yo te daré el derecho.
- ***Dominum non acquiritur, nisi corpore et animo***
La propiedad solo se adquiere por la posesión y la intención.
- ***Difficilius qui potest, idem et facilius facit***
Quien puede lo difícil, hace también lo fácil.
- ***Ex autoritate legis***
Por autoridad de la ley.
- ***Facta non praesumuntur, sed probantur***
Los hechos no se presumen, se prueban.
- ***In dubis favorabilior pars est eligenda***
En la duda se ha de exigir lo más favorable.
- ***Ius semper quarendum est aequabile, neque enim alite ius esset***
En el Derecho se ha de buscar siempre la equidad, pues de otro modo no sería Derecho.
- ***Iuxta allegata et probata iudex iudicare debet***
El juez debe fallar según lo alegado y probado.
- ***Lex iubeat, non disputet***
La ley manda, no discute.

- ***Lex non cogit ad impossibilia***
La ley no obliga lo imposible.
- ***Melius est impune delictum relinquere quam innocentem damnare***
Mejor es dejar impune un delito que castigar a un inocente.
- ***Nec procedat iudex ex officio***
Los tribunales no pueden proceder de oficio.
- ***Nemo censetur ignorare legem***
La ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento.
- ***Nemo dat quot non habet***
Nadie puede dar lo que no tiene.
- ***Notoria non egent probatione***
Lo notorio no necesita ser probado.
- ***Nullum crimen, nulla poena sine praevia lege***
No hay crimen ni pena sin la ley previa.
- ***Pessimum genus ignorantiae, ignorare quod omnes intelligunt***
La peor ignorancia es desconocer lo que todos comprenden.
- ***Res iudicata pro veritate habetur***
La cosa juzgada se considera como verdad.
- ***Ubi verba non sunt ambigua, non est locus interpretationibus***
Donde las palabras son ambiguas, no ha lugar a interpretaciones.
- ***Verba volant, scripta manent***
Las palabras desaparecen, los escritos permanecen.
- ***Volens non fraudatur***
Quien consiente no puede decirse engañado.



Capítulo 3

ORIGEN DE LOS TÉRMINOS LATINOS

1. ETIMOLOGÍA

- **AB INTESTATO**

Es una locución formada con el adjetivo **intestatus**, -a, -um y significa interpretativamente “el que muere sin dejar testamento” (**in-** privativo – **testatus**, -a, -um participio pretérito pasivo de **testor**, -ari “atestiguar, testimoniar, hacer testamento”). Esta locución se usa en la terminología jurídica internacional desde el siglo XVII, retomando una frase usual en la época de Cicerón.

- **ABOGADO**

Del latín **advocatus**, -i, “el que asiste a un litigante con su consejo o su presencia”, pero literalmente significa “el llamado”. El latín **advocatus** no designaba propiamente a un abogado, sino más bien a un patrono, un tutor, o simplemente a una persona influyente que asumía la defensa de otra, de una institución o de una ciudad, mientras que el abogado profesional se denominaba en latín clásico **causidicus**, **patronus**, **causae** y en baja época también **adsertor** o **assertor**.

Literalmente dijimos que significa “el llamado” o “llamado a asistir” o “llamado junto a”; esto porque es participio pretérito pasivo de **advoco**, -are “llamar a”, de **ad** “hacia” o “para” – **voco**, -are “llamar”.

- **ACTOR**

Voz culta tomada del latín **actor** -is, sustantivo (**nomen actoris**) del verbo **ago**, -ere “obrar, hacer”. En el lenguaje jurídico romano este verbo poseía la acepción especial de “proceder”, “demandar”, de donde el sentido jurídico del **nomen actoris**: “demandante”.

- **ADJUDICACIÓN**

Proviene del latín **adiudicatio**, **-nis** y ésta proviene del verbo **adiudicio**, **are**, “otorgar judicialmente a” (de **ad-** “a”, “para” – **iudico**, **-are** “juzgar” denominativo de **iudex**, **iudicis**, “juez”).

- **ALEGATO**

Del latín **allegatus**, **-us**, “mandamiento” o “alegato”, del verbo **allego**, **-are**.

- **ALIMENTOS**

Es un calco semántico relativamente moderno del latín **alimonia**, **-orum**, plural también de **alimonium**, **-ii** “alimento”, plural que se usaba para designar la asignación que se debía a la mujer separada sin culpa del marido. El castellano no conservó **alimonium**, sustituyéndolo por **alimentum**, **-i** pero conservó el sentido jurídico del plural. Tanto **alimonium**, **-ii** como **alimentum**, **-i** proceden del verbo **alo**, **-ere** “alimentar”.

- **APELACIÓN**

Del latín **appellatio**, **-nis** y éste del verbo **appello**, **-are**, “dirigirse, recurrir (a alguien)”.

- **APERTURA**

Voz culta del latín **apertura**, **-ae** del verbo **aperio**, **-ire**, “abrir”. Este vocablo es una regresión culta, frente al castellano antiguo y actual *abertura*.

- **ARBITRAJE**

Voz culta, tomada del latín **arbitrium**, **-ii**, “sentencia del árbitro” o “poder de decidir”, probablemente a través del francés arbitre, porque la palabra castellana popular procedente de **arbitrium** es albedrío.

- **AUDIENCIA**

Voz culta del latín **audientia**, **-ae**, “acción de escuchar”, del verbo **audio**, **-ire** “oír, escuchar”. Ya en la época imperial **audientia** designaba el acto durante el cual el juez escuchaba los alegatos de las partes.

- **BIENES**

Del latín **bene** “bien”, adverbio de **bonus**, **-a**, **-um** “bueno”. Sustantivado en plural con el sentido de “propiedad”, “hacienda” desde los mismos orígenes del castellano.

- **COACCIÓN**

Del latín **coactio**, **-nis**, de igual significado, **nomen actionis** del verbo **cogo**, **-ere** “reunir” (compuesto de **co-** y **ago**, **-ere** en el sentido de “empujar”) de donde “comprimir”, “presionar” y finalmente “emplear la fuerza, obligar, coaccionar”.

- **COMPARECENCIA**

Cultismo formado analógicamente a vocablos latinos de igual terminación, sobre el verbo **compareasco**, **-ere**, clásico **compareo**, **-ere**, “aparece comparecer”,



compuesto de **pareo**, **-ere**, “aparecer”. La creación de esta palabra puede haber sido muy temprana, pues aunque no se encuentra documentado en bajo latín **comparescentia**, el italiano **compariscenza** indica su existencia y si fuera un modernismo tomado del italiano, deberíamos esperar **comparescencia**.

- **COMPENSACIÓN**

El origen de esta palabra culta debe buscarse en el latín **pendeo**, **-ere**, “suspender, colgar”, de donde “pesar” (dado el tipo de balanzas que se usaban en la antigüedad). Más tarde, el frecuentativo **penso**, **-are** sustituyó el verbo original (en castellano dio pesar). **Compenso**, **-are** significaba “pesar una cosa con otra” por lo tanto “igualar los pesos” y es por esta razón que se partió en la composición del frecuentativo, puesto que la igualación de los pesos supone pesadas repetidas. Por lo tanto, aquí ya encontramos el significado concreto de compensación. Además, el verbo **penso**, **-are** pasó muy pronto a significar en especial “pesar dinero” y “pagar”, se pesaban en la balanza. El compuesto **compenso**, **-are** tomó también este significado: “igualar un perjuicio con el pago de indemnización” o “pesar dinero suficiente para indemnizar”. Así se llegó al significado abstracto actual.

- **COMPRAVENTA**

Compra es posverbal de comprar y éste procede del latín vulgar “**comperare**”, latín clásico **comparo**, **-are**, “adquirir”, compuesto de **com-**, “varias cosas juntas” y **paro**, **-are**, “preparar” o “adquirir”.

La palabra “venta” proviene del latín **venum** (indeclinable) y se usaba la expresión **venum do**, “doy en venta”; **venum dare**, “dar en venta”, que acabó por apocoparse y soldarse en **vendo**, **-ere** “vender”. En el bajo latín del participio pretérito **venditus**, **-a**, **-um** se formó el *nomen actionis* **vendita**, que dio en castellano venta.

- **CONCILIACIÓN**

Proviene del latín concilio, **-are**, derivado de **concilium**, **-ii**, “asamblea”, “reunión” (de **con-** y **calo**, **-are** “convocar”). Antiguamente el **concilium** romano significaba una asamblea en general y en particular una asamblea de la plebe. Como era en estas asambleas donde se reunía la gente para cerrar negocios, resolver diferendos, etc., el verbo conciliare que originalmente significaba “asistir al concilio”, tomó las diversas acepciones correspondientes a estas actividades. El derivado popular de **concilium** es consejo.

- **CONDENA**

Es un neologismo del siglo XIX que proviene del bajo latín **condemno**, **-are**, compuesto de **con-** en el sentido de “finalidad”, “terminación” y **damno**, **-are**, denominativo de **damnum**, **-i**. Esta última palabra significaba originalmente “daño” o “pérdida” y en el lenguaje jurídico latino vino a designar “daños y perjuicios” y por extensión – al igual que en el castellano jurídico – la indemnización pagada por tal concepto. Es así como se llega también al concepto de “multa”. El verbo **demno**, **-are**, significó originalmente sólo la condena al

pago de daños y perjuicios, luego también al pago de multas y finalmente toda clase de condena.

- **CONSTITUCIÓN**

Otro neologismo tomado del inglés *constitución* (posiblemente éste provino del francés), de igual significado que fue tomado a su vez en el siglo XII del latín **constitutio, nis**, “naturaleza, institución”, del verbo **constitutio, uere**, “establecer definitivamente”, compuesto de **con-** preverbo que significa “finalidad”, “terminación” y **statuo, uere**, “establecer” o “estatuir”. La voz latina no tenía el significado de “conjunto de leyes fundamentales” que se le dio al término en inglés.

- **CONTRATO**

Es una voz semiculta (el derivado culto es *contraído*, ya de formación romance y el derivado popular antiguo *contrecho*, actual *contrahecho* “*contraído*, *jorobado*”) del latín **contractus, -a, -um**, literalmente “*contraído*” del verbo **contraho, -ere**, originalmente “*juntar*” y en la acepción “*contraer*” (una deuda, un negocio). Ya en la época latina el participio **contractus, -a, -um** se sustantivizó en **contractus, -us**, de donde proviene el término *contrato*, pero el verbo no se especializó en este sentido, sino que conservó su acepción concreta de “traer una cosa junto a otra” o “acercar dos cosas entre sí”.

- **CÓNYUGES**

Proviene del latín **coniuges** plural de **coniux**, de igual significado literalmente “*atados juntos*”. Tanto la raíz “**yeug-/yug**” como la forma de composición, se reencuentran en la mayoría de las lenguas indoeuropeas, por lo cual debe tratarse de un término sumamente antiguo.

- **COSA JUZGADA**

Calco de la expresión jurídica latina **res iudicata**, de igual significado. El calco es antiguo pues se advierte la vacilación del significado de *causa* y *res* entre “cosa” y “asunto”. En **res iudicata**, la palabra **res, rei** significa propiamente “asunto”, acepción profusamente documentada en latín clásico. Por lo tanto, el calco correcto no sería *cosa juzgada*, sino “asunto juzgado”. En cuanto a *juzgar*, procede del latín **iudicare**, propiamente “ser juez, actuar como juez” (de **iudex, -icis**) por lo tanto “juzgar”.

- **COSTUMBRES**

Proviene del latín **consuetudo, -dinis**, de igual significado, derivado del verbo **consuesco, -ere**, “acostumbrar”, “tener la costumbre”, compuesto de **con-** y **suesco, -ere**, “acostumbrarse a algo”, propiamente “hacer suyo algo” (de **suus, sua, suum** “suyo” o “propio”).

- **CUANTÍA**

Derivado del latín **quantus, -a, -um**, de igual significado. En la edad media suele encontrarse con el significado de “suma de dinero” o “importe”. El sufijo es probablemente el abstracto **-ia** y no el adjetivo **-iva**.



- **CURADOR**

Proviene del latín **curator**, **-is**, calco del griego *ιατρος* (iarno) y formado del verbo **curo**, **-are** “cuidar” y éste de **cura**, **-ae** “cuidado”.

- **DAÑOS Y PERJUICIOS**

Perjuicio proviene del bajo latín **periudicium**, **-ii**, propiamente “juicio o sentencia que perjudica injustamente”, compuesto de **iudicium**, **-ii** “juicio” y el prefijo **per-**, que aquí indica desviación del rumbo correcto, como en **perdere**, **perfidus**, **periurus**, **pervertere**, etc. Este término jurídico, al penetrar en el lenguaje común, pasó a significar “perjuicio” en general.

- **DEBER**

Derivado del latín **debeo**, **-ere**, de igual sentido, compuesto de **de-** y **habere**. El sustantivo **deber** significó originalmente sólo una deuda material (lo contrario de haber) adquiriendo más tarde el sentido moral.

- **DECRETO**

Procede del latín **decretum**, **-i** y éste del verbo **decerno**, **-ere** compuesto de **cerno**, **-ere**, “cerner, tamizar”, de donde “elegir entre diferentes soluciones o diferentes proyectos”, o sea, “resolver, decidir”. El participio pretérito **decretus**, **-a**, **-um**, fue sustantivizado en **decretum**, **-i** “lo decidido”. En la antigua Roma, **decretum** era una ordenanza que interpretaba la aplicación a un caso particular, de una ley o de un edicto.

- **DEFINITIVA (Sentencia definitiva)**

Procedente del latín **definitivus**, **-a**, **um**, y éste del verbo **definio**, **-ire**, “definir”, propiamente “establecer los fines”, donde **finis** “fin” se usa en la acepción de “límite, término” (en cuanto a formación y significado, compárese con determinar).

- **DELITO**

Proviene del latín **delictum**, **-i**, por sustantivización del participio pretérito del verbo **delinquo**, **-ere**, propiamente “faltar, ser deficiente”, compuesto de **linquo**, **-ere** “abandonar, dejar”.

- **DENUNCIA**

Proviene del latín **denuntio**, **-are** “hacer saber” propiamente “remitir un mensaje” (de **nuncios**, **-ii** y **nuntium**, **-ii** “mensaje”).

- **DERECHO** (véase el origen lingüístico de esta palabra en el “Balotario Desarrollado para el Examen del CNM” de EGACAL, en la pregunta 01 de Teoría General del Derecho)

- **DEUDA**

Del latín de baja época **debita**, **-ae**, que no es otra cosa que **debita**, **-orum** (neutro plural de **debitum**, **-i** “débito”) tomado como femenino singular.

- **DICTAMEN**

Voz culta del siglo XVII o más bien latinismo. Del latín tardío **dictamen**, **-inis** “acción de dictar”, del verbo **dicto**, **-are**, forma intensiva de **dico**, **-ere**, “decir”.

- **DIVORCIO**

Del latín **divortium**, **-ii**, “separación” (con el sentido jurídico de “divorcio”), derivado del verbo **diverto**, **-ere**, “separarse” o “darse vuelta”, compuesto de **verto**, **-ere**, “dar vuelta”.

- **DOCUMENTO**

Proviene del latín **documentum**, **-i**, “enseñanza, lección”, derivado del verbo **doceo**, **-ere**, “enseñar”. El sentido actual está documentando en castellano por primera vez en 1786 y se llegó a él probablemente a través de “lo que sirve para enseñar”, luego “escrito que contiene información (para enseñar)” y finalmente “escrito que contiene información fehaciente”.

- **EJECUTORIA**

Voz semiculta, del bajo latín **executorius**, **-a**, **-um**, derivado del verbo clásico **exsequor**, **-i**, “cumplir, ejecutar”. **Ejecutoria** se sustantivó mediante la expresión **sentencia ejecutoria**.

- **ESTADO**

Proviene del latín **status** (del verbo **sto**, **stare** “estar de pie” o “mantenerse”), propiamente “acción o modo de detenerse”, de donde “modo de ser” o “situación, condición, posición”. En el latín clásico se usó comúnmente para designar la situación en que se encontraba la cosa pública, o la manera en que la misma estaba organizada: **status civitatis**, **status rei publicae**. Poco a poco se perdió de vista el significado original de tales expresiones y **status** pasó a designar la organización política de la nación: en baja época es de uso común **Status Romanus**, “el estado romano”. Sin embargo, al mismo tiempo se conservó en el lenguaje común la acepción original: **status personarum**, “el estado de las personas”.

- **EXCEPCIÓN**

Del latín **exceptio**, **-nis** de igual significado y éste del verbo **excipio**, **-ere**, “sacar aparte, retirar, exceptuar”, compuesto de **ex**, “hacia fuera”, y **capio**, **-ere**, “tomar, agarrar”. **Exceptio** fue usado con su significado actual del latín jurídico, pero después se perdió en la península ibérica siendo reemplazado por **defensión** y reaparece paulatinamente en la época de la reconquista.

- **EXEQUATUR**

Neologismo (siglo XVIII) equivalente a “cúmplase”. Procede del bajo latín **exequatur**, que significa literalmente “cúmplase”, del verbo **exsequor**, **-i**, latín clásico **exsequor**, **-i**, “cumplir, completar”, propiamente “seguir hasta el fin”, compuesto de **sequor**, **-i**, “seguir”.



- **FISCAL**

Proviene del latín **fiscalis**, **-e**, “referente o perteneciente al fisco”. La sustantivización del adjetivo se debe al término jurídico “procurador fiscal”, en latín clásico y hasta el siglo V **procurator fisci**, en baja época **procurator fiscalis**, “acusador”, “procurador fiscal”.

- **GRAVAMEN**

Proviene del latín **gravamen**, **-inis**, pero de formación moderna (de lo contrario terminaría en **-ambre**) y con el sentido actual del verbo gravar. Este procede del latín **gravo**, **-are** “pesar sobre, oprimir, molestar”, y el latín **gravamen**, **-inis** significaba “incomodidad, molestia, peso”.

- **HERENCIA**

Proviene del latín **haerentia**, **-ium** (neutro plural), “pertenencias”, participio activo del verbo **haereo**, **-ere**, “estar adherido”. Etimológicamente no tiene nada que ver con **heredad**, **heredar**, **heredero**, etc., pero semánticamente sufrió su influencia – solamente en castellano – viniendo a designar “bienes y derechos que se heredan” a partir del siglo XIII.

- **HURTO**

Del latín **furtum**, **-i**, “robo, hurto”, de **fur**, **-is**, “ladrón”.

- **INDEMNIZACIÓN**

Voz culta que aparece en el siglo XVI como término jurídico. Procede del latín jurídico **indemnes**, **-e**, “indemne” (**in-** privativo + **damnum**, **-i**, “daño”) y significa “hacer indemne” o “hacer que todo esté como si no se hubiera sufrido daño”.

- **INMUEBLES**

Procede del latín **immobilis**, **-e**, “no móvil”, al cual el latín jurídico de la Edad media dio una acepción especial: **res immobilis**, “cosa inmueble”, de donde se sustantivizó el adjetivo.

- **JUEZ**

Proviene del latín **iudex**, **-icis**, “juez”, propiamente “el que indica o dice el derecho”. Esta palabra proviene de un arcaico ***iou-deks-s**, compuesto de **iou** = **ius** (derecho) y **deik**, que es una raíz indoeuropea que significa “mostrar” o “decir” (de donde **dico**, **-ere**, “decir”, e **indico**, **-are**, “mostrar”).

- **JUICIO**

Del latín **iudicium**, **-ii**, “juicio”, propiamente “acto de decir o mostrar el derecho”. En el derecho romano esta palabra designaba en realidad sólo la última parte del juicio y en el castellano antiguo **juizio** equivalía a “sentencia”, derivando después lentamente hacia la acepción de hoy, quizá bajo el influjo del italiano **giudizio**.

- **JURISDICCIÓN**

Se trata de una regresión culta a la forma latina, puesto que el castellano antiguo (siglos XII – XV) tenía sólo jurisdicción. La palabra latina significa literalmente “acción de decir o indicar el derecho”, o sea se trata de un *nomen actionis* formado de la locución verbal **ius dicere**, “decir o indicar el derecho”.

- **JURISPRUDENCIA**

Cultismo tomado del latín **iurisprudencia**, **-iae**, de igual significado literalmente “sabiduría”, “conocimiento del derecho”, compuesto de **ius**, **iuris**, “derecho” y **prudencia**, **-iae** “sabiduría, conocimiento”, derivado de **prudens**, **-tis** “sabio, conocedor”. Ésta última palabra es una deformación de **providens**, **-tis**, participio presente del verbo **provideo**, **-ere**, “prever”, y por lo tanto significa originalmente “el que prevé, previsor”, es decir, “el que está al tanto, el que sabe” y “sabio”.

- **LEGALIDAD**

Del latín medioeval **legalitas**, **-ais**, de igual significado, derivado de **legalis**, **-e** “legal” y éste de **lex**, **legis**, “ley”.

- **LEY**

Proviene del latín **lex**, **legis**, *nomen actionis* arcaico del verbo **lego**, **-ere** “leer”. Esta palabra latina encierra en sí una idea de convención, entre dos personas o dos grupos, que no resulta de la costumbre o de la moral, sino que debe ser expresamente aceptada por dos partes escrita y publicada. Originalmente no tenía valor si no se hallaba escrita (generalmente en tablas), de donde resultaron tales expresiones como **legem delere** “borrar la ley” o **legem perrumpere** “quebrar la ley”. Esto es precisamente lo que explica la derivación de esta palabra del verbo **legere**, “leer”. En Roma designaba tanto los contratos celebrados entre dos particulares como las convenciones establecidas entre dos grupos, dos tribus, dos ciudades o naciones y también el conjunto de preceptos de derecho aceptadas por la asamblea de las tribus.

- **NEGOCIO JURÍDICO**

Proviene del latín **negotium**, **-ii**, “cosa, asunto, negocio”, propiamente “ocupación” o “actividad”, compuesto de **neg**, variante de la negación **nec** “no” y de **otium**, **-ii**, “inactividad, ocio, descanso”.

Jurídico proviene del latín **iuridicus**, **-a**, **-um**, derivado de la expresión **ius dicere**, “mostrar el derecho”.

- **NOTIFICACIÓN**

Del latín tardío **notificatio**, **-nis**, derivado del verbo **notifico**, **-are**, “notificar”, propiamente “hacer conocer” (compuesto de **notus**, **-a**, **-um**, “conocido”, participio pretérito de **nosco**, **-ere**, “conocer” y de **facio**, **-ere**, “hacer”; no es por lo tanto, derivado de **nota**, como se interpreta a menudo).



- **NOTARIO**

Proviene del latín **notarius**, **-ii**, derivado de **nota**, **-ae**, “marca, carácter” y “abreviatura”. **Notarius** significaba en la época romana “taquígrafo, secretario”, y recién a fines de la edad media adquirió su acepción moderna.

- **NULIDAD**

Del latín medioeval **nullitas**, **-tis**, derivado del clásico **nullus**, **-a**, **-um**, “ninguno”, compuesto de **ne**, “ni” y de **ullus**, **-a**, **-um**, “uno”. **Nullus** era usado en la época clásica también como calificativo con el valor de “nulo sin valor, sin validez”, acepción que fue retomada por los romances hacia el siglo XVI tanto para el sustantivo como para el adjetivo.

- **OBLIGACIÓN**

Del latín **obligatio**, **-nis**, derivado del verbo **obligo**, **-are**, “vendar, ligar, atar alrededor”, compuesto de **ligo**, **-are**, “ligar, atar”. El sentido moral de “obligar” se ha desarrollado por un evidente uso metafórico y ya Cicerón usa **obligatio** en su acepción jurídica moderna.

- **OMISIÓN**

Del latín **omissio**, **-nis**, de igual significado y esta proviene del verbo **omitto**, **-ere**, “omitir”, compuesto de **ob-** + **mitto**, **-ere**, “dejar pasar, dejar ir” o “enviar”.

- **PENA**

Del latín **poena**, **-ae**, “pena” y éste del griego πῶνιο “castigo”.

- **PENSIÓN**

Del latín **pensio**, **-nis** “pago”.

- **PERICIA**

Cultismo (del siglo XVI) formado según el latín **peritia**, **-iae**, de igual significado, derivado de **peritus**, **-a**, **-um**, “perito”, originalmente “experimentado”, participio pretérito del desaparecido verbo ***perior** “experimentar”, del cual sólo se encuentran documentados algunos compuestos, como por ejemplo: **experior**, **-iri**, “experimentar”.

- **PERSONA**

Del latín **persona**, **-ae**, de origen etrusco. En este último idioma significa “máscara teatral” y en latín tenía originalmente el mismo significado, pasando después al de “personaje representado por el actor”, debido a una evidente metonimia; finalmente pasó al lenguaje común en la acepción actual.

- **PETICIÓN**

Del latín **petitio**, **-nis**, de igual significado, nomen actionis del verbo **peto**, **-ere** “pedir”, que originalmente significaba “dirigirse hacia”, luego “tratar de alcanzar”, “tratar de obtener” y finalmente “pedir”.

- **PRETENSIÓN**

Del latín **praetendo**, **-ere**, “hacer delante de sí” y en el sentido abstracto “aducir, pretender”.

- **PROCESO**

Derivado del latín culto **processus**, **-us**, “avance, progreso”, usado ya en el lenguaje jurídico de la Edad media en la acepción de “proceso”. Se trata de un posverbal de **procedo**, **-ere**, “progresar, avanzar”.

- **PROCEDIMIENTO**

Derivado del latín **procedo**, **-ere**, “proceder a una acción judicial”, literalmente “avanzar” o “progresar” compuesto de **pro-** “hacia delante” y **cedo**, **-ere** “ir, marchar”, refiriéndose aquí a la sucesión o progreso de las distintas etapas o instancias de un proceso judicial.

- **PROPIEDAD**

Del latín **propietas**, **-itis**, “propiedad, derecho de posesión”, sentido que se desarrolla en la época imperial, mientras que en la Roma republicana significó solamente “carácter particular”. La acepción de “calidad necesaria para algo, carácter adecuado”, se desarrolló en el francés moderno. **Propietas** es un derivado de **proprius**, **-ia**, **-ium**, “propio”, que es sin duda una contracción de **proprios** “a título particular”, de **privus**, **-a**, **-um**, “particular, privado”.

- **PRUEBA**

Proviene del latín **probo**, **-ae**, “prueba”, postverbal del verbo **probo**, **-are** “probar”, denominativo de **probus**, **-a**, **-um**. Este adjetivo significa originalmente “que marcharecto”, después “bueno, honesto, probo”. El verbo **probare**, significaba, por lo tanto, “encontrar bueno”, de donde “aprobar, probar” y también “demostrar”.

- **SENTENCIA**

Del latín **sententia**, **-ae**, voz formada del verbo **sentio**, **-ire** con la acepción específica de “expresar un sentimiento, juzgar, decidir, votar”.

- **TESTIGO**

Del latín **testificus**, **-i**, “testigo”, propiamente “el que hace de testigo”, compuesto de **testis**, **-is**, “testigo” y **facio**, **-ere** “hacer”. El clásico **testis**, **-is**, procede etimológicamente de un arcaico ***tristis**, que significa literalmente “el que está como tercero”, compuesto de **tri-** “tres” y **sto**, **stare**, “estar, estar de pie”. En su origen, pues, el testigo era una tercera persona que intervenía en el juicio, además de las dos partes.

- **TRANSACCIÓN**

Voz culta del latín **transactio**, **-nis**, nomen actionis del verbo **transigo**, **-ere**, “transigir” y “liquidar”, propiamente “llevar a buen fin”, compuesto de **ago**, **-ere** “hacer actuar” con el prefijo **trans-** que significa, además de “a través” también “hasta el fin”.



- **TUTELA**

Proviene del latín **tutela**, -ae, “protección”, derivado del verbo **tueor**, **tueri**, “ver, mirar”, de donde hoy en día es “vigilar, proteger”.

2. VOCABULARIO LATINO – JURÍDICO

Nota: Léase pronunciando correctamente cada palabra de acuerdo a las reglas del latín.

Aberratio ictus: Error en el golpe.

Ab urbe: De la ciudad.

Ab urbe condita: Fundación de la ciudad.

Actus iuridicalis: Acto jurídico.

Ad hoc: En vista de ello. Por esto. Lo que se hace o dice con determinado objeto.

Ad litteram: Lo copiado, lo transcrito.

Ad rem: Al asunto. “al grano”.

Animus possidendi: Animo de posesión. La intención de retener una cosa como propia.

Bene moratus: De buenas costumbres.

Bona Fides: Buena fe.

Burgus: Burgo. Aldea o población pequeña.

Causa aequa: Causa justa.

Civis: Ciudadano.

Civitate Romanus: Roma por los derechos del ciudadano.

Conditio sine qua non: Condición sin la cual no. Condición indispensable.

Corpus delicti: Cuerpo del delito.

Corpus Iuris civilis: Cuerpo de derecho civil.

De facto: De hecho.

Directus: Derecho.

Dominus: Señorío, dominio.

Dura lex, sed lex: La ley es dura pero es la ley.

Erga Omnes: Para todos. Contra todos.

Ex lege: De acuerdo a ley. Según la ley.

Ex iure: Según el Derecho.

Ex More: Según la costumbre.

Ex tunc: Desde entonces.

Factio testamenti: Capacidad legal de hacer testamento.

Falsum iudicare: Juzgar erróneamente.

Forum: El foro.

Forum Agere: Administrar justicia.

Genus humanum: Género Humano.

Gratiae Causa: Por favor.

Gravi causa: Por una razón poderosa.

Grosso modo: Groseramente. De modo imperfecto.

Habeas corpus: Que tengas el cuerpo.

Habemus Rex: Tenemos Rey.

Haud facile: Difícilmente.

Haud Scio: No sé. Lo ignoro.

Hic ipse: Este mismo.

Hic et nunc: Aquí y ahora. En seguida.

Hoc vos testor: Os pongo por testigos de esto.

Homo forensis: El Abogado.

Id est: Esto es.

Idem: Del mismo.

In abditio: En secreto.

In diem: Para el día.

In ius vocatio: Citación, llamamiento en justicia.

In ex aequo: En igualdad de condiciones.

In fine: En fin. Al final.

In iure: En Derecho. Cesión por Derecho.

In situ: En el sitio.

In solutum: A cuenta de pago.

In extremis: En el último momento (en caso de muerte).

In dubio pro reo: En caso de duda, favorece al reo.

Ignorantia non excusat legem: La ignorancia no exime el cumplimiento de la ley.

Ipsa facto: De hecho. En el acto. Por el mismo hecho.

Ipsa iure: De Derecho. Por el mismo Derecho.

Iuris vinculum: Vínculo o nexo jurídico.

Iuris consultum: Jurisconsulto.

Iudicatus: Judicatura.

Iudex: Juez.

Ius: Derecho o lo justo.

Ius gentium: El Derecho de gentes.



Iura experiri: Recurrir a las leyes.

Iura negant: Las leyes se oponen a ello.

Ius legis actionis: Derecho a defender sus derechos ante la ley.

Iuris tantum: Tan sólo de Derecho.

Iure et de iure: Plenamente de Derecho.

Ius sanguinis: Derecho de sangre.

Iter criminis: Camino del crimen.

Iudicium: Juicio.

Ius dicere: Administrar justicia.

Iustis de causis: Por justos motivos.

Iustae Nuptiae: Justas Nupcias.

Iuxta finem vitae: Hacia el fin de la vida.

Lapsus linguae: En castellano tiene significación propia.

Labor prima virtus: El trabajo es la primera virtud.

Latio sufragii: Derecho de voto.

Latinum convertere: Traducir al latín.

Legis latio: Propuesta de ley.

Legum fontes et capita: Fuente y origen de las leyes.

Lex fori: Ley del tribunal.

Lex omnes mortales alligat: La ley obliga a todos los mortales.

Lex est quod notamus: Lo que escribimos es la ley.

Lex naturae: Las leyes de la naturaleza.

Litis: Pleito, proceso.

Locus regit actum: El lugar rige el acto.

Loqui non conceditur: No se permite hablar.

Lucri facere: Lucrar, obtener de beneficio.

Macte virtute est!: Animo, valor!

Magister: Maestro.

Mala fides: Mala fe.

Minus bonus: Menos bueno.

Modus Operandi: Modo o aprovechamiento de practicar una operación o acción.

Mortis Causa: Causa de muerte.

Mutatis Mutandis: Cambiando lo que se debe cambiar.

Non plus ultra: No más allá.

Non bis in idem: No dos veces por lo mismo. No se debe juzgar dos veces sobre lo mismo.

Non sine causa: No sin razón.

Nulla poena sine lege: No hay pena sin ley previa. Principio de Legalidad.

Nullum crimini sine legem: No hay crimen sin ley.

Nemo iudex sine actore: No hay juicio sin actor.

Nemo punio sine actore: No hay castigo sin actor.

Oculum pro oculo, et dentem pre dente: Ojo por ojo y diente por diente.

Orabunt causas melius: Defenderan mejor las causas (traducción literal).
Defenderán las causas justas.

Patria potestad: Dominio de los padres. Conjunto de derechos y obligaciones que corresponden a los padres sobre los hijos, los bienes, etc.

Pacta sunt servanda: Los pactos han de cumplirse. Los pactos deben ser observados.

Persona sui iuris: La persona es sujeto de Derecho.

Per capita: Por cabeza.

Per legem non licet: La ley no permite.

Plus ultra: Más allá.

Publicas utilitas: Utilidad pública. (bien común).

Pro rata: Proporcionalmente.

Ratio studiorum: Plan de estudio.

Rectam viae: Por el buen camino.

Res (nominativo): cosa.

Rem (acusativo): cosa.

Res nullius: Cosa sin dueño. Lo de nadie. Lo que no pertenece a ninguna persona.

Res Iudicata: Cosa juzgada.

Rex: Rey.

Roma locuta, causa finita: Roma ha hablado, la causa ha terminado.

Sceleris cogitatio: La idea del crimen.

Sui generis: Único en su género. Único en su especie.

Sub poena mortis: Bajo pena de muerte.

Statu quo: En el mismo estado.

Sub iudice: Pendiente de resolución judicial.

Urbi et orbi: Para la ciudad y el mundo.

Ut supra: Como arriba.

Ut ait Hphraim: Como dice Hphraim.

Virtutem doctrina parit: La ciencia engendra la virtud.

Vivas in Deo!: Vive en Dios!



EJERCICIOS

1. Traduzca al castellano los siguientes términos en latín:

- a) *Ad probationem* =
- b) *A quo* =
- c) *Conditio sine qua non* =
- d) *Iura novit curia* =
- e) *Mortis causa* =

2. Escriba la pronunciación de los siguientes términos:

- a) *Sui generis* =
- b) *Iustae nuptiae* =
- c) *Aberratio ictus* =
- d) *Ratio decidendi* =
- e) *Per legem non licet* =

3. Traduzca los siguientes aforismos:

- a) *In dubio pro reo* =
- b) *Nulla poena sine legem* =
- c) *Nemo iudex sine actore* =
- d) *Ignorantia non excusat legem* =
- e) *Res iudicata pro veritate habetur* =

4. Rellene en las líneas punteadas el término en latín jurídico que atañe al contexto:

“Mediante la acción se cumple la jurisdicción, vale decir, se realiza efectivamente el derecho, ya que, por tradicional principio que rige en materia civil, la jurisdicción no actúa sin la iniciativa individual:”

- a) *Nemo auditor propriam turpitudinem allegans* (Los órganos de la jurisdicción no escuchan a quien pretende fundar acción en su propia culpa).
- b) *Nemo iudex in causa propria* (denota el impedimento del juez para decidir la causa en la cual se halla interesado).
- c) *Nemo iudex sine actore* (el juez carece de poderes de iniciativa no mediando petición o demanda del actor).

“Difficilius qui potest, idem et facilius facit”

BIBLIOGRAFÍA

- GALETA DE RODRIGUEZ, Beatriz; WASHINGTON RODRIGUEZ, Agustín. *Diccionario Latín Jurídico – Voces y locuciones latinas de aplicación actual*. Editorial García Alonso, Buenos Aires 2006.
- COUTURE J., Eduardo. *Vocabulario Jurídico*. Editorial IB de F, Montevideo 2004.
- GUTIERREZ, Walter. *Vocabulario de uso judicial*. Editorial Gaceta Jurídica 2007.
- CABANELLAS, Guillermo. *Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual*. 24va edición, Editorial Heliasta. Buenos Aires 1996.
- MENZALA, Walter. *Latín Jurídico*. Fondo de Cultura jurídica UNMSM, Lima - Perú 2001.



Capítulo 1

REDACCIÓN Y LENGUAJE JURÍDICO

1. LA REDACCIÓN: SU IMPORTANCIA EN EL MUNDO DEL DERECHO

1.1. Definición del término redacción

El término **redacción** proviene del latín *redactio*, cuyo significado, según el diccionario de la Real Academia Española (RAE), es: “Acción y efecto de redactar”. A su vez, dicho término deriva de la palabra **redactar** -que tiene por núcleo la voz latina *redactum*, supino¹ de *redigere* (“compilar, poner en orden”)-, cuyo significado es: “Poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad”.

Cuando se refieren al vocablo “redacción”, la mayoría de los especialistas muestran opiniones coincidentes: se trata de una composición escrita sobre un determinado tema. Pero si bien esta identificación del término es técnicamente correcta, resulta imperioso entonces distinguir una diferencia esencial entre la redacción literaria y la no literaria. En tal sentido, si la primera busca transmitir emociones a los demás mediante el empleo de sentimientos e imágenes irreales, la segunda debe exponer de manera lúcida **ideas sobre cosas reales o sobre concepciones abstractas**. El lenguaje que emplean los hombres de leyes se adscribe, precisamente, a este segundo ámbito.

1.2. Redacción Jurídica

1.2.1. Consideraciones generales

Todas las carreras que se estudian en las diferentes universidades de nuestro país, llámense estas Medicina, Psicología, Química, Matemáticas, Ingeniería de

¹ En algunas lenguas indoeuropeas, una de las formas nominales del verbo, es decir, el dicho de una frase que tiene por núcleo un nombre.

Sistemas, etc., tienen su propio vocabulario. De manera similar, el Derecho también tiene el suyo, que se plasma en la redacción de un escrito que, en principio, sólo es entendible por los profesionales del Derecho. Esto significa que el lenguaje de los abogados consiste en redactar un escrito sobre un asunto relacionado con el Derecho en términos legales (es decir, jurídicos).

1.2.2. Definición

Se llama redacción jurídica al **conjunto de escritos que presentan los abogados utilizando terminología adecuada**. Estos escritos deben redactarse de manera correcta, lo cual significa que no basta que se presenten con buena ortografía sino que además tienen que estar bien argumentados tomando como base las leyes vigentes.

Los abogados que ejercen profesionalmente la dirección y defensa de las partes en toda clase de procesos, se dediquen al asesoramiento y consejo jurídico o ejerzan funciones de magistrados o juristas, están obligados a emplear y respetar las reglas gramaticales puesto que ellas dan a los demás la seguridad de que la palabra empleada corresponde exactamente a un concepto bien definido. Nada más deplorable que un profesional del Derecho empleando cierto carácter “artístico” y “musical” en sus escritos, de tal manera que estos aparezcan incomprensibles para los demás como consecuencia de su “afición filosófica-literaria”, causa frecuente de una mala redacción.

Podemos demostrar lo que acabamos de decir mediante un sencillo ejemplo ilustrativo. Lea seguidamente, y con suma atención, el siguiente fragmento:

“El empirismo predictivo inherente al rechazo neotomista de la metafísica qua metafísica suele caracterizar la epistemología substantiva, tan claramente demostrado por la aceptación implícita de Weberstrom de las aseveraciones semánticamente normativas hechas por Haranmere en todo su trabajo tardío sobre la teleología voluntarista.

Pero la cuestión llega hasta la razón por la cual la conceptualización de la ontología platónica de Haranmere lo situó tan firmemente entre las filas de aquellos que creían que el cognotivismo en su forma contractualista no apoya el análisis que Weberstrom hizo de la Grundnorm kelseniana. Éste es problema que se debe plantear”.

Ahora díganos con suma franqueza: ¿Entendió algo de lo que acaba de leer?... ¡Por su puesto que no, nadie podría! (¡Ni siquiera el autor de estas humildes líneas!). Esto es lo que se conoce en el argot literario como un “galimatías”, es decir, un escrito embrollado debido al uso de un lenguaje oscuro como consecuencia de la impropiedad de las palabras empleadas. Es suficiente desconocer el significado de algunos vocablos como “cognotivismo”, “epistemología”, “neotomismo”, “ontología” o “teleología” para que no tengamos ningún motivo para entender lo que leemos (¡Por lo visto, el autor disfrutó la elaboración de estos elegantes “malabarismos” lingüísticos que luego, estamos seguros, ni siquiera él pudo comprender!).

Entiéndase bien que no es nuestra intención sostener que el hombre de leyes tiene la obligación de renunciar a la riqueza verbal que proporciona la literatura



o abstenerse de emplear la infinita y elegante gama de metáforas existenciales que ofrece la filosofía como fuentes de inspiración. Nada más alejado de la verdad: lo único que pretendemos afirmar es que si bien no podemos cercenarnos el derecho de esgrimir las poderosas armas lingüísticas que nos proporciona el mundo de las letras o la filosofía, sí debemos comprender que no se trata de lucir nuestro bagaje retórico sino más bien de trasladar nuestras ideas o concepciones abstractas a una hoja de papel, de tal manera que exhiban expresiones y enunciados que sean de fácil comprensión para la mayoría de las personas.

1.3. Saber redactar: un problema de siempre

Para nadie es un secreto que la redacción es uno de los principales problemas que afrontan los abogados. En efecto, la mala redacción ha sido y continúa siendo una de las principales causas de que no se comprenda fácilmente un documento jurídico. Muchos hombres de leyes no le dan la debida importancia a los aspectos de forma de un documento, pero si éste no se presenta bien redactado perderá sentido, se dificultará la lectura o no se podrán comprender las cuestiones de fondo. Si a esto se suma el problema de ordenar correctamente las palabras para construir frases y oraciones (sintaxis), entonces la situación se torna preocupante.

De acuerdo con nuestra propia experiencia, el principal problema que hemos observado es que a la mayoría de los abogados, por falta de adiestramiento y de prácticas suficientes y adecuadas, les cuesta trabajo parafrasear, es decir, tomar únicamente las ideas y exponerlas con sus propias palabras, así como comentar, resumir y sintetizar la información de una fuente, y sólo contribuyen con frases de transición. Otros, en cambio, debido a su condición de investigadores experimentados, tienden a complicar el léxico de sus escritos, y utilizan términos incomprensibles para sus lectores.

Por otro lado, tampoco se le da la debida importancia a los signos de puntuación porque aun no se acaba de entender la función de cada uno de ellos, en particular el uso de la coma, el punto y coma, las comillas y los paréntesis. La coma es, por ejemplo, uno de los signos de puntuación de más frecuente uso en los escritos jurídicos, pero casi siempre se emplea mal (a veces se coloca donde no debería ir, o se suprime donde debería usarse, o se emplea en sustitución de otro signo). En la mayoría de los casos el contexto aclara la incorrección gramatical y no pasa de ser una contravención a la gramática, pero en ocasiones su empleo u omisión sí pueden acarrear problemas de interpretación.

El vertiginoso desarrollo de la sociedad actual, acorde con los tiempos modernos, permite asegurar que la época de los extensos y rebuscados párrafos que adormecían a los lectores pasó a mejor vida. Hoy se prefiere la economía y funcionalidad en muchas actividades de la vida cotidiana, y la redacción jurídica no puede estar ajena a esas necesidades. Esta situación constituye un poderoso incentivo más que un obstáculo para los abogados: se trata de buscar nuevas formas lingüísticas de expresión, breves y concisas, pero que no pierdan la claridad del mensaje que se pretende transmitir a nuestros lectores.

1.4. Eficacia de la redacción

Si la eficacia es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, la eficacia de la redacción será tangible cuando el lector comprenda el mensaje o las ideas que se exponen en un documento. Esta finalidad, tan frecuente a simple vista para ojos humanos, cobra mayor significado en el ámbito legal puesto que es en él donde los abogados, querámoslo o no, tenemos que pasarnos la vida redactando.

El hombre de leyes tiene que ser consciente de que su redacción debe poseer coherencia y cohesión textual. Si la coherencia es la conexión, relación o unión de unas cosas con otras, es decir, el estado de un sistema lingüístico o de un texto cuando sus componentes aparecen en conjuntos solidarios, la cohesión refleja la fuerza de atracción que mantiene unidas a las palabras.

Lea con atención el siguiente fragmento:

“El objeto del Derecho es la regulación de los comportamientos sociales que tienen relevancia para un Estado en un momento histórico determinado.

El hombre es, por esencia, un animal social. Esta condición hace que todos los hechos y actos de su existencia tengan implicaciones que afectan a las demás personas del conglomerado en el cual habita, en forma positiva o negativa. Para propiciar los primeros, o para evitar los segundos, se han estatuido una serie de reglas de carácter cultural, moral, religioso, jurídico, etc. El conjunto de todas estas reglas constituye la normatividad que regula la vida social de la comunidad.

Algunos de los actos y hechos de esta vida social toman una especial relevancia jurídica, según la orientación política de un Estado determinado. En estos casos el Estado mismo asume el control sobre su regulación, para obligar a los asociados a que ajusten su comportamiento a las reglas que para el efecto expida. Esta normatividad constituye el ordenamiento jurídico de un país, al cual se deben conformar las relaciones de las personas o de los grupos que actúan dentro de su ámbito, so pena de recibir el peso coercitivo de la justicia.”

Un ligero análisis gramatical del párrafo precedente nos permite identificar la sólida cohesión de los vocablos empleadas por el autor y el máximo aprovechamiento de la expresión semántica obtenida, de tal manera que la atracción por su mensaje escrito, expresado con estilo sobrio y vocabulario sencillo pero no por ello carente de tecnicismos jurídicos (las palabras: “Derecho”, “Estado”, “reglas”, “estatuido”, “normatividad”, “ordenamiento jurídico” y “coercitivo” son un claro ejemplo de ello), resulta muy efectivo y ameno.

El orden de las palabras y la manera cómo se escriben constituyen piezas fundamentales de la redacción, pues ambos son elementos de gran trascendencia para todo abogado que redacte documentos. Es importante reconocer también que en ciertas situaciones excepcionales nos veremos obligados a usar un léxico



demasiado técnico pero no por ello menos comprensible pues, si lo empleamos con moderación y con las debidas explicaciones del caso, será de mucha utilidad no solo para nosotros mismos sino también para nuestro interlocutor.

1.5. Recomendaciones generales para una óptima redacción

La creencia de que el pensamiento y la expresión son dos operaciones independientes y sucesivas se ha vuelto una costumbre en la sociedad actual. Como primero pensamos algo y luego lo comunicamos a los demás, ya sea hablando o escribiendo, entonces concluimos que ambas son entidades plenamente autónomas. Sin embargo, estamos en un error pues se trata de dos operaciones simultáneas como consecuencia de la aparición de un factor humano primordial: **sólo podemos pensar con palabras**. Así, pues, la inexistencia de estas últimas reduciría nuestro pensamiento a una solitaria masa de imágenes sin posibilidad de poder expresarse a través de las palabras. En síntesis, el pensamiento no sería lo que nosotros entendemos por él.

De manera similar a lo que ocurre con otras manifestaciones de la cultura y el desarrollo humano, lograr una redacción óptima en el ámbito jurídico no es una tarea fácil pues está plagada de dificultades. Para empezar, es necesario organizar mentalmente las ideas que se quieren trasladar al papel antes de escribir. Una vez ordenadas en la mente, es necesario identificar las ideas principales y secundarias, elaborando un esquema en el que se escriban en orden y de acuerdo con la importancia de cada una. El orden de una oración es importante porque de lo contrario resultará carente de sentido. Más aun, si no es capaz de ordenar lo que se quiere decir de una manera lógica y cuidada, el escrito perderá todo interés.

Lograremos una buena redacción cuando tengamos plena conciencia de que el pensamiento y su expresión no son operaciones sucesivas sino una única operación. Encasillar la realidad en las palabras que ya conocemos y que ya tenemos almacenadas en nuestro cerebro será pues nuestro trabajo mental. Esta labor es la que toda persona culta va recorriendo durante toda su vida, ya que siempre adquiere los conceptos a la par de las respectivas palabras. Y como las palabras no surgen en nosotros cuando nos ponemos a expresar nuestras ideas sino mucho antes, es decir, tan pronto las empezamos a elaborar, descubriremos que pocas labores son tan apasionantes como esta de dar a nuestro lenguaje sencillez, exactitud, concisión, vigor y fluidez.

En líneas generales, las principales recomendaciones para lograr una óptima redacción son las siguientes:

A. Despierte el interés de su interlocutor

Puesto que nos encontramos en el ámbito jurídico, lo primero que debemos conseguir de nuestro interlocutor es captar su interés. ¿Cómo se logra esto? Muy sencillo: Si tenemos en cuenta que el interés es la inclinación del ánimo de una persona hacia un determinado objeto, en este caso documentos escritos, entonces nada mejor que estos reflejen la realidad lo más fielmente posible. Así, pues, los hombres de leyes

debemos asumir la tarea de explorar el tema hasta llegar a conocerlo y dominarlo en sus mínimos detalles, a fin de que lo que luego expongamos sea lo más vívido posible. En tal sentido, es esencial que nos documentemos, leamos e investiguemos con la finalidad de que la información recopilada nos sea útil para el caso en concreto.

Los mejores documentos jurídicos son redactados por abogados que permanentemente exploran todo lo concerniente al tema que les interesa desarrollar, aparte de otros que son factibles de cumplir esa función en el futuro. Esta labor, nada fácil por cierto, constituye la clave de nuestro trabajo puesto que representa el ideal del abogado investigador, culto y comprometido con su labor cotidiana. La lectura permanente de todo tipo de textos, la reflexión calmada y prudente, la actualización constante en información y el uso de un vocabulario conciso que se decante por lo sencillo antes que lo rebuscado, son elementos indispensables del bagaje cultural que todo buen abogado debe poseer, los mismos que le serán útiles cuando le llegue el momento de redactar un documento.

B. Refiérase siempre a hechos concretos y creíbles

Los documentos que se redactan en la esfera jurídica están referidos siempre a hechos reales, es decir, a situaciones que se presentan en la vida cotidiana y que por ello deben expresarse con la mayor fidelidad posible. Como el lenguaje de los abogados está vinculado a situaciones objetivas o verosímiles, es necesario entonces saber exponer esos hechos creíbles. Existen diversas maneras de lograr este objetivo pero en líneas generales diremos que la fórmula habitual consiste en la observación minuciosa del hecho para luego intentar reproducirlo en palabras sencillas y de fácil comprensión; luego, añadiremos aquellos detalles accesorios que contribuirán a enriquecer la información proporcionada pero prescindiendo, claro está, de “datos” irreales o de información redundante o ajena al texto, es decir, de aquella información inexistente o que por su forma de expresión cargarán excesivamente nuestro escrito de palabras repetidas e innecesarias².

Así, por ejemplo, podemos observar que la siguiente expresión: “*Antes de firmar y después de haber firmado este contrato, la empresa realizó otras operaciones*”, muestra redundancia en las frases “de firmar” y “de haber firmado”, lo cual ocurre frecuentemente con aquellas expresiones referidas al tiempo. Por lo tanto, dicha expresión se podría acortar un poco de la siguiente manera: “*Antes y después de firmar este contrato, la empresa realizó otras operaciones*”. También se podría haber simplificado el enunciado inicial de la siguiente manera: “*Tanto antes como después de haber firmado este contrato, la empresa realizó otras operaciones*”.

A veces el interés en ser preciso y completo en la redacción de leyes y contratos lleva a redundancias inverosímiles, como es el caso de las frases “*El presente inventario forma parte integrante del contrato*” o “*De acuerdo con la disposición contenida en el artículo....., el juez debe dictar sentencia dentro de los diez días*”. En el primer

² Esto se parece a lo que algunos especialistas en lingüística llaman “eliminación de oraciones”, es decir, dada una serie de oraciones que abordan un tema específico, se debe prescindir de una de ellas que presenta una información redundante o ajena al texto.



caso, las palabras “parte” e “integrante” guardan cierta sinonimia, por lo que la frase se puede arreglar de la siguiente manera: *“El presente inventario forma parte del contrato”*. En el segundo caso, la frase “de acuerdo con” resulta redundante pues ya contamos con la palabra “disposición” (precepto legal o reglamentario), razón por la cual la frase se puede componer de la siguiente forma: *“Según el artículo....., el juez debe dictar sentencia dentro de los diez días”* (o también: *“Por disposición del artículo....., el juez debe dictar sentencia dentro de los diez días”*).

C. Use el lenguaje apropiado

Las palabras empleadas deben corresponder a las características de las personas o entidades involucradas. Innegablemente, si el narrador es omnisciente, es decir, si tiene el conocimiento de muchas cosas, su vocabulario corresponderá al nivel culto pero jamás deberá abusar con la terminología compleja o de difícil interpretación. Ahora bien, ¿cómo narrar o expresar esos acontecimientos o situaciones jurídicas sin entrar en el terreno de la falta de propiedad en el uso del lenguaje? ¿Cómo evitar confundir al lector cuando le toque enfrentarse a un escrito repleto de terminología inaccesible o, en el mejor de los casos, poco conocida? Evidentemente, en situaciones como esta, resulta insuficiente un buen diccionario de la RAE, además de otro con un buen repertorio de términos jurídicos.

La clave se encuentra en nuestra prudencia al momento de utilizar la terminología adecuada. En otras palabras, debemos evitar confundir los vocablos empleados, lo cual dependerá exclusivamente del contexto en el que nos encontremos. No es lo mismo, por ejemplo, emplear el termino “arrogarse” como sinónimo de “irrogar”, porque el primero significa “apropiarse indebida o exageradamente de facultades o derechos”, mientras que el segundo es “ocasionar perjuicios o daños”. En consecuencia, si alguien escribe: “He denunciado a Luis Roberto Atencio Vallejos por haberse *irrogado* facultades que no tiene...”, entonces se está expresando mal porque el vocablo correcto no es “irrogar” sino “arrogar”.

Quien redacta un texto debe saber identificar correctamente aquellos vocablos que se prestan de manera adecuada para cada caso en concreto. Esto eliminará la posibilidad de proporcionar, en primer lugar, información errónea y ficticia debido al mal uso de las expresiones y, en segundo lugar, contribuirá a que las palabras que empleemos en nuestros escritos desplieguen una sólida coherencia, de tal manera que la información que nos proponemos comunicar a nuestro lector sea directamente proporcional con su nivel de comprensión lingüística. Suministrar información objetiva sin apartarse de la realidad y empleando un vocabulario preciso y de fácil comprensión, serán elementos indispensables para elaborar un documento jurídico consistente.

D. Mantenga siempre el orden de información en sus escritos

El orden es el criterio con que se clasifica la información en un texto. Todo documento escrito presenta una estructura básica que parte de un aspecto

preliminar para luego ir avanzando progresivamente y llegar hasta su epílogo. Esto no solo facilita su comprensión y lectura sino que también permite identificar los elementos involucrados en él. Cuando vamos a iniciar la redacción de un texto, las ideas que brotan en nuestro cerebro y que luego nos serán útiles se revelan siempre de manera desordenada pero jamás las utilizamos en dicho estado para trasladarlas inmediatamente al papel (por lo menos tomamos nota inicial de ellas en una hoja de papel). Esto se debe a que si buscamos ser entendidos instantáneamente a través de un escrito no podemos redactarlo de manera apresurada prescindiendo del orden y la cohesión respectiva.

Si leemos con atención el siguiente párrafo: *“Al ser cultural, el Derecho pone de manifiesto la problemática de un pueblo. Es decir, es una actividad del hombre según valores. El Derecho, en cuanto quehacer del hombre, es un producto cultural. Por todo ello, es posible decir que el Derecho es cultura”*, nos daremos cuenta que si bien la redacción es impecable, el orden en que se muestran las frases u oraciones contenidas en él y que lo hacen comprensible es inadecuado, puesto que no se distingue fácilmente la oración que debe iniciar el párrafo, qué es lo que sigue a continuación y cuál debe ser la frase final de cierre. Para poder establecer la organización de la información en este párrafo, es necesario considerar tres instancias: Introducción, desarrollo y conclusión. Pero si aun surgieran algunas dudas sobre el orden de las oraciones o frases, recordemos que siempre predomina: 1) Lo general sobre lo particular; 2) Lo ambiguo sobre lo preciso; y 3) Lo anterior sobre lo posterior.

Teniendo en cuenta las razones expuestas, el párrafo anterior debe ordenarse de la siguiente manera: *“El Derecho, en cuanto quehacer del hombre, es un producto cultural. Al ser cultural, el Derecho pone de manifiesto la problemática de un pueblo. Por todo ello, es posible decir que el Derecho es cultura. Es decir, es una actividad del hombre según valores.”* ¿Por qué esta manera de ordenar el párrafo es la correcta y no otra? Muy simple: Porque hemos partido de lo general sobre lo particular (criterio 1). Así, primero decimos que el Derecho es un producto cultural (“carácter general”), luego que en dicha condición es capaz de exponer los problemas de un pueblo (“carácter particular”) y que, finalmente, por ser cultura, el Derecho es una actividad humana (“carácter muy particular”).

Los escritos del ámbito jurídico presentan dos clases de orden: cronológico y de causa-efecto. El primero permite organizar y distribuir la información según el criterio del tiempo, de tal manera que domina la referencia de hechos reales y procesos en general y se caracteriza por una serie de nexos que ayudan a reforzarlo: *inicialmente, posteriormente, luego, finalmente, de inmediato, después, con posteridad, con anterioridad, al principio, seguimiento, al final*. El segundo consiste en una manera de ordenar un texto en el que se mencionan las razones y las consecuencias de una situación, orden que se evidencia, entre otros, por medio de los siguientes enlaces: *por tanto, en consecuencia, debido a ello, por esto, como resultado de ello*.

Finalizamos este acápite precisando las siguientes recomendaciones adicionales:

E. Si quiere aprender a escribir bien, primero debe aprender a “leer bien”.



- F. Comprenda que el esfuerzo que usted despliega en la redacción no es una labor fastidiosa sino el verdadero camino para mejorar sus conocimientos de las cosas.
- G. Considere las exigencias del vocabulario, la sintaxis, la morfología, etc., no como escollos, sino como medios para desarrollar su personalidad y enriquecer su intelecto.
- H. Emprenda con entusiasmo el trabajo de corrección, a menudo temerariamente eludido, que para usted ya no será pulir lo ya expresado sino complementarlo y culminarlo.

2. EL LENGUAJE JURÍDICO

2.1. Definición

Es aquel lenguaje que utilizan los abogados y jueces en los textos que amparan la vida social de las personas y que por ello están relacionados con alguno de los tres poderes del Estado:

- *Poder Legislativo*, o capacidad para elaborar leyes que regulan la convivencia y protegen los intereses de individuos y grupos sociales.
- *Poder Judicial*, encargado de sancionar el incumplimiento de las normas comunitarias.
- *Poder Ejecutivo*, al que corresponde gestionar el bien común y subordinar los organismos del Estado (Administración).

A diferencia del lenguaje común, que revela cierta incapacidad para establecer límites precisos en la realidad, el lenguaje jurídico -que también emplea como instrumento la lengua común- exige gran precisión porque de un leve detalle puede depender la exacta valoración de una conducta y la libertad o inculpación de una persona. El nivel de precisión exigible al lenguaje jurídico lo coloca en un nivel intermedio entre el lenguaje común y los tecnicismos, razón por la cual los textos jurídicos introducen frecuentes definiciones de términos con la finalidad de matizar adecuadamente los conceptos empleados en el cuerpo legal.

El Derecho, como ciencia, tiene su propio lenguaje. Todo término jurídico es necesariamente una expresión lingüística. El jurista utiliza enunciados quizás inusuales para el ciudadano común, por no estar vinculado con la ciencia jurídica. Cuando el lector es capaz de entender un texto, podrá recordar lo que ha leído, suplir los elementos que no contiene y enjuiciar críticamente los contenidos. Por otro lado, si la redacción es defectuosa, el lector tendrá serias dificultades para comprender lo escrito, pues tendrá que hacer un esfuerzo adicional para entender el mensaje incluido en las palabras, verbos, puntuación o carencia de sintaxis, por lo que es recomendable expresarse en lenguaje comprensible con los necesarios tecnicismos de los conceptos e instituciones, pero con los términos usuales del más amplio y adecuado entendimiento.

2.2. Funciones del lenguaje jurídico: su necesidad de mostrarse comprensible

Si tenemos en cuenta que el Derecho cumple un importante papel como ente regulador, puesto que condiciona la vida y los intereses de los individuos, es indispensable que emplee un lenguaje claro y concreto, perfectamente comprensible para la gran mayoría de los miembros de la sociedad. Las leyes y normas presentan por lo general un mínimo nivel de abstracción, casi única y exclusivamente perceptible en el caso de las generalizaciones, aunque prácticamente inexistente en los documentos jurídicos (contratos, testamentos, etc.). En contrapartida, el mayor nivel de abstracción se encuentra en la dogmática y en la ciencia del Derecho, muchos de cuyos textos jurídicos, lejos de constar en los textos normativos, son el resultado de una conceptualización derivada de la búsqueda de interpretaciones coherentes de las normas.

El lenguaje jurídico no sólo es un instrumento de comunicación entre los expertos sino también entre los ciudadanos de a pie cuyos intereses debe defender. El hecho de que el abogado haga las veces de intérprete no garantiza la seguridad jurídica pues el cliente debe conocer y entender el contenido de los escritos que le afectan, incluso para el mero hecho de cerciorarse de la calidad de la labor del abogado. La costumbre de este último de ignorar al cliente en los escritos dirigidos al juez como si el asunto en cuestión no fuera de su incumbencia, y de tratar de emplear un lenguaje lo mas cultivado posible, está, desafortunadamente, demasiado extendida en nuestro medio. Lo recomendable sería que los textos jurídicos, sin necesidad de rebajar su formalidad, procuraran aproximarse al lenguaje estándar, pues se trata de la base del lenguaje jurídico.

En general, podemos decir que las principales funciones del lenguaje jurídico son las siguientes:

- a) Expresar con precisión los términos jurídicos.
- b) Empleo por parte del abogado de la terminología jurídica en los tribunales.
- c) Uso de tendencias sintácticas y estilísticas acentuadamente idiosincrásicas.

2.3. Finalidad del lenguaje jurídico: la persuasión

Sin olvidar que el significado de la palabra persuadir es “obligar a alguno con el poder de las razones o discursos que se le proponen, a que ejecute alguna cosa”, algunos tratadistas enseñan que persuadir es arrancar decisiones a la libre voluntad e “inclinarla a que acepte el bien o rechace el mal”.

Sin embargo, siendo sinceros, debemos reconocer que podemos ser persuadidos de distintas maneras, sea a través de una comunicación verbal o no verbal. Por consiguiente, estamos en condiciones de afirmar que se persuade a la voluntad, correspondiendo lo primero a la esfera intelectual del receptor -mudar de parecer- y lo segundo a la volitiva -que ejecute alguna cosa-.



Al ejercer su influencia sobre la sensibilidad de los receptores, la persuasión despierta en ellos sentimientos y emociones, captando después su voluntad y forzando sus acciones. Sin embargo, debemos aclarar que la persuasión se desarrolla de manera gradual a través de la argumentación retórica, pero sólo será válida respecto de un tiempo, una cultura y un auditorio determinado.

En palabras de PERELMAN OLBRECHTS:

“Para quien le interese el resultado, persuadir es más que convencer, las convicciones no son sino el primer estado que conduce hacia la acción. Para ROUSSEAU, no es nada convencer a un niño si no se le sabe persuadir. De modo que convencer es más que persuadir para el carácter racional”.

2.4. El lenguaje jurídico y su clasificación: Doctrinal, Legal y Jurisprudencial

2.4.1. Consideraciones generales

El estilo jurídico debe ser claro y transparente como un cristal, a través de cuya estructura han de irradiar nítidas las ideas y los pensamientos. Los profesionales del Derecho tienen en la palabra y su adecuada utilización una valiosa e insustituible herramienta. El buen uso del lenguaje nos conduce a facilitar la comunicación entre los humanos y el lenguaje técnico contribuye al buen entendimiento entre los profesionales de una ciencia o arte. Las normas de Derecho escrito requieren de ser leídas e interpretadas en los textos que se plasman, para desentrañar el significado que el Derecho tiene.

2.4.2. Tecnicismos en el lenguaje jurídico

Hemos dicho que al igual que todo lenguaje profesional, el lenguaje jurídico también posee sus propios tecnicismos. Muchos de sus vocablos proceden del latín e incluso del Derecho Romano y, comparados con el de otras disciplinas, su número apenas crece. Entre algunos ejemplos de dichos tecnicismos podemos mencionar los siguientes: **alevosía, estupro, eximente, fallo, infracción, considerando, injuria, decreto, jurisdicción, sentencia, jurisprudencia**, etc.

Comparado con el lenguaje científico y técnico, que se caracteriza por el incremento constante de su léxico, el lenguaje jurídico manifiesta un cierto conservadurismo y una marcada inclinación hacia los términos de origen latino (Ejemplos: *Extra petita, iter criminis, in dubio pro reo, habeas corpus, non bis in ídem*, etc.), aunque no faltan los de otras procedencias. Ejemplo de ello son los giros técnicos de origen inglés (Ejemplos: *condómino, corporación, leasing, overruling*) y francés (Ejemplos: *casación, catastro, decreto, exoneración, expropiación, tacha*), que regulan las relaciones internacionales, las comunicaciones o la política.

El uso de los términos técnicos es importante en el mundo del Derecho porque facilita la comunicación inmediata entre los abogados. Sin embargo, es importante

volver a recalcar que no se debe abusar de su uso porque nuestros destinatarios no sólo serán personas ligadas al ámbito jurídico sino también de la esfera cotidiana que desconocen el significado de dichas palabras. Teniendo en cuenta que son generalmente este último tipo de personas a quienes van dirigidos nuestros escritos, se hace necesario que recapacitemos y nos aseguremos que el mensaje que pretendemos comunicar a través de nuestros escritos sea el más sobrio posible y de fácil lectura para este tipo de público.

2.4.3. Tipos de lenguaje jurídico

De la misma manera que una materia, especialidad o ciencia manifiesta su peculiar identidad lingüística, el Derecho también presenta su propia técnica de comunicación oral y escrita entre los profesionales que la conforman. Para ello, el Derecho se sirve de un lenguaje especial que se subdivide en tres campos, cada uno de ellos con características propias e independientes pero que en su conjunto logran que esta clase de lenguaje sea comprensible a raíz de la conjunción de los elementos que la integran. Esos tres campos del lenguaje jurídico son los siguientes:

A. Lenguaje Doctrinal

Es aquel tipo de lenguaje que aparece en aquellos textos jurídicos elaborados por los teóricos del Derecho. Generalmente son elaborados por quienes desean expresar una opinión concreta respecto a algún tema jurídico en particular. Los autores de este tipo de textos invierten grandes cantidades de tiempo para su elaboración, puesto que se trata de una actividad que les exige mucha reflexión y razonamiento para poder publicar su peculiar visión de lo que escriben.

Podemos apreciar el uso del lenguaje doctrinal en el siguiente fragmento:

¿Por qué ley natural? ¿Qué hay de natural en la ley? En todo caso, ¿no sería “ley innatural” un término más adecuado? Para empezar, debemos explicar que “ley natural” no ha de entenderse igual que ley de la naturaleza en el sentido en el que nos referimos a las leyes que rigen el mundo físico (También ha de diferenciarse de “estado de la naturaleza”, que indica la condición en la que vivió el hombre o en la que algunos filósofos han supuesto que el hombre vivió antes del surgimiento de la sociedad organizada).

La palabra “natural” en el derecho natural se refiere a una idea que constituye su fundamento, es decir, a la razón de por qué debe ser obedecido. La idea se describe a continuación. El hombre forma parte de la naturaleza y, dentro de ésta, tiene la suya propia. Esta le orienta a ciertos fines, como tener hijos, proteger a su familia o asegurar su supervivencia. Perseguir estos fines es natural para el hombre, y aquellas cosas que le ayuden a alcanzar tales propósitos, ayudan a cumplir los de la naturaleza. Por lo tanto, las leyes que ayudan a conseguir los fines naturales del hombre también ayudan a conseguir los fines de la naturaleza. Estas leyes, que están de acuerdo con los propósitos últimos del hombre, constituyen el derecho natural. Así, éste posibilita que el hombre alcance lo que la naturaleza ha establecido como fines que el hombre



persigue. Salta a la vista la dificultad que supone explicar la naturaleza del derecho natural, puesto que hemos utilizado la palabra “naturaleza” en dos sentidos distintos: por un lado, en el de “mundo de la naturaleza” como universo creado; y, por otro, en el de “carácter” o “tendencia”. A pesar de ello, conviene mantener este término, puesto que “naturaleza” en el sentido de decir que “forma parte de la naturaleza el comer hierba” es un término más adecuado que “carácter” o “tendencia”.

B. Lenguaje Legal

Es aquel lenguaje que emplean los juristas para escribir o redactar las normas que conforman todo ordenamiento jurídico. Generalmente se presenta en las leyes emanadas del órgano competente para promulgarlas. Ejemplos: Leyes ordinarias, decretos legislativos, resoluciones judiciales, etc.

Mostramos a continuación un ejemplo concreto del lenguaje legal en el siguiente fragmento de nuestro Código Penal vigente:

TÍTULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS GENERALES

Art. I.- Objeto del Código

Este Código tiene por objeto la prevención de delito y faltas como medio protector de la persona humana y de la sociedad.

Art. II.- Principios de legalidad

Nadie será sancionado por un acto no previsto como delito o falta por la ley vigente al momento de su comisión, ni sometido a pena o medida de seguridad que no se encuentren establecidas en ella.

Art. III.- Inaplicabilidad de la analogía

No es permitida la analogía para calificar el hecho como delito o falta, definir un estado de peligrosidad o determinar la pena o medida de seguridad que les corresponde.

Art. IV.- Principio de lesividad

La pena, necesariamente, precisa de la lesión o puesta en peligro de bienes jurídicos tutelados por la ley.

Art. V.- Principio del Debido Proceso

Sólo el Juez competente puede imponer penas o medidas de seguridad; y no puede hacerlo sino en la forma establecida en la ley.

C. Lenguaje Jurisprudencial

Es aquel lenguaje que emplean los juristas en los textos de las sentencias emitidas por el órgano judicial competente, lenguaje que contiene un criterio específico sobre un problema jurídico en particular. En algunos casos dichas sentencias tienen carácter vinculante, lo que significa que sirven de modelo o pauta a seguir cuando se presenten futuras controversias similares. Ejemplos: Sentencias Vinculantes del Tribunal Constitucional, Acuerdos Plenarios de la Corte Suprema de Justicia, etc.

Veamos un ejemplo del uso del lenguaje jurisprudencial en el siguiente Acuerdo Plenario:

**PLENO JURISDICCIONAL DE LAS SALAS PENALES PERMANENTE Y
TRANSITORIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

ACUERDO PLENARIO Nº 3-2005/CJ-116

CONCORDANCIA JURISPRUDENCIAL

ART. 116º TUO LOPJ

**ASUNTO: INTERVENCIÓN DE TRES O
MÁS AGENTES, ALCANCES DEL ART.**

297º.6 CP.

Lima, treinta de septiembre de dos mil cinco.-

Los Vocales de lo Penal, integrantes de las Salas Permanente y Transitoria de la Corte Suprema de la República, reunidas en Pleno Jurisdiccional de conformidad con lo dispuesto por el artículo 116º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha pronunciado el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. Las Salas Penales Penales Permanente y Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República, con la autorización del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, acordaron realizar un Pleno Jurisdiccional de los Vocales de lo Penal, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 301º-A del Código de Procedimientos Penales, introducido por Decreto Legislativo número 959, y 22 y 116 del Texto único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
2. Para estos efectos -sin perjuicio de las Ejecutorías que por imperio de la primera norma invocada deben ser objeto de sendas Sentencias Plenarias, cuyo examen, deliberación y votación será materia de dos decisiones específicas-, con carácter preparatorio, se delimitó el ámbito de las Ejecutorías Supremas que correspondían analizar y se aprobó revisar las decisiones dictadas en el primer semestre del presente año. A continuación, el Equipo de Trabajo designado al efecto, bajo la coordinación del Señor César San Martín Castro, presentó a cada Sala un conjunto de Ejecutorías que podían cumplir ese cometido. Cada Sala Penal de este Supremo Tribunal, en sesiones preliminares, resolvió presentar al Pleno las Ejecutorías que estimaron procedentes.



3. En el presente caso, el Pleno decidió tomar como referencia la Ejecutoría Suprema que analiza la exigencia de concertación o acuerdo previo para realizar el hecho punible de tráfico ilícito de drogas. Se trata de precisar los alcances del inciso 6 del artículo 297º del Código Penal.
4. En tal virtud, se resolvió invocar el artículo 116º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial que, en esencia, faculta a las Salas Especializadas del Poder Judicial a dictar Acuerdos Plenarios con la finalidad de concordar jurisprudencia de su especialidad. Dada la complejidad y amplitud del tema abordado, que rebasa los aspectos tratados en las Ejecutorías analizadas, se decidió redactar un Acuerdo Plenario incorporando los fundamentos jurídicos correspondientes necesarios para configurar una doctrina legal y disponer su carácter de precedente vinculante.
5. La deliberación y votación se realizó el día de la fecha. Como resultado del debate y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario. Se designó como ponente al señor Lecaros Cornejo, quien expresa el parecer del Pleno.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

6. La primera parte del inciso 6 del artículo 297º del Código Penal, modificado por la Ley 28002, del diecisiete de junio de dos mil tres, conmina con pena privativa de libertad no menor de quince ni mayor de veinticinco años, ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa e inhabilitación, cuando el delito de tráfico ilícito de drogas "...es cometido por tres o mas personas..."
7. El objeto de la norma antes descrita es sancionar con severidad -por su carácter agravado- a quienes participan en la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas en tanto integran un conjunto de tres o más personas. A este respecto es de destacar y señalar que:
 - a) La sola existencia o concurrencia, sin más, de una pluralidad de agentes (tres o mas) en la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas no tipifica la circunstancia agravante del artículo 297º.6 del Código Penal, pues tal consideración violaría el principio de proscripción de la responsabilidad objetiva (Artículo VII del Título Preliminar del Código Penal).
 - b) La simple ejecución del delito, sin que exista concierto entre por lo menos tres participantes, no es suficiente para concretar la circunstancia agravante antes citada. Es imperativo el conocimiento por parte de cada participante de la intervención de por lo menos tres personas en la comisión del delito. Es decir, la existencia e intervención de tres o más agentes en el tráfico ilícito de drogas debió ser para el agente, por lo menos, conocida y contar con ella para su comisión, para que su conducta delictiva pueda ser subsumida en el citado inciso 6) del artículo 297º del Código Penal.

- c) Es entonces el conocimiento, según las pautas ya descritas, un elemento esencial que debe estar presente y ser ponderado por el órgano jurisdiccional. Si quien participa en el hecho, como parte de un plan determinado, no conoce que en el mismo intervienen -o necesariamente intervendrán- por lo menos tres personas, incluida él, no será posible ser castigado por dicha agravante.
- d) La decisión conjunta o común del hecho en sus rasgos esenciales de por lo menos tres personas, sin perjuicio de su concreta actuación material, es esencial para poder vincular funcionalmente los distintos aportes al delito en orden a la agravante en mención. Al no presentarse tal decisión, que exige el conocimiento de la intervención de por lo menos tres personas, no será posible calificar el hecho, para la persona concernida, en el inciso 6) del artículo 297º del Código Penal.

III. DECISIÓN

- 8. En atención a lo expuesto, el Pleno Jurisdiccional de las Salas Penales Permanente y Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República, reunidas al amparo de lo dispuesto por el artículo 116º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; por unanimidad;

ACORDÓ

- 9. **ESTABLECER** como reglas de interpretación del artículo 297º.6 del Código Penal, las que describen en el párrafo 7º del presente Acuerdo Plenario. En consecuencia, dicho párrafo, constituye un precedente vinculante.
- 10. **PRECISAR** que los principios jurisprudenciales antes mencionados deben ser invocados por los Magistrados de todas las instancias judiciales, sin perjuicio de la excepción que estipula el segundo párrafo del artículo 22º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 11. **PUBLICAR** este Acuerdo Plenario en el Diario Oficial “El Peruano”. Hágase saber.-

SS.

SIVINA HURTADO

GONZÁLES CAMPOS

SAN MARTÍN CASTRO

PALACIOS VILLAR

LECAROS CORNEJO

BALCAZAR ZELADA

MOLINA ORDOÑEZ

BARRIENTOS PEÑA

VEGA VEGA

PRINCIPE TRUJILLO



2.4.4. Anomalías en el lenguaje jurídico

En el lenguaje jurídico actual es posible establecer una clasificación de los textos en función de las anomalías que contienen. En tal sentido, podemos establecer cuatro tipos de redacciones frecuentes que deben ser evitadas:

A. Redacción descuidada

Es aquella que atenta contra las normas ortográficas y gramaticales. En general, presenta errores en la acentuación, en la puntuación, en las concordancias verbales o en el significado de las palabras.

Ejemplo:

“Literalizando documental obrante en la alzada conteniendo carta de la codemandada Supermercado S S.A. a su correduría de Seguros, en relación con el accidente objeto de análisis, “esta señora se tropezó con una cajas de mercancías que había comprado otro cliente, justo a la salida de nuestra escalera mecánica”, uniendo la testifical de doña S. R. A., contestación a la repregunta cuarta “presenció el accidente, vio como pasaba la niña y que la señora no podía pasar y se cayó”, es afirmable manifestar negligencia en la demandada al no tener en perfectas condiciones de utilización la vía de salida del establecimiento. Siendo la escalera mecánica, vía de salida, de titularidad propia, siendo el objeto, caja de mercancías, que obstaculiza el final de la precitada escalera propiedad de la demandada, siendo manifiesto que dicha vía debe estar expedita, apta para su utilización como salida del centro comercial, no produciéndose tal realidad, se plasma negligencia, tangibilizada en la falta de actuación de operario para retirar todo obstáculo que impida la salida, y no solo la impida sino que cree riesgo para las personas, materializado en la presente, en el accidente analizado, base de la reclamación”.

B. Redacción complicada

Es aquella que abusa de las oraciones subordinadas, en las que unas frases dependen de otras, y estas, a su vez, de otras anteriores. Enmarañan el contenido de tal forma que el lector se pierde. Sin duda, este tipo de redacción constituye el principal defecto del lenguaje jurídico en el nivel textual.

Ejemplo:

“Se partirá del centro de la fachada del local que ocupe la Oficina de Farmacia establecida, prescindiendo del o de los accesos a la misma y, siguiéndose por una Línea perpendicular al eje de la calle o vial al que dé frente dicho centro de fachada, se continuará midiendo por este eje, ya sea recto, quebrado o curvo, cualesquiera que sean las condiciones o características de la calle o vial, hasta encontrar el eje de la calle o calles siguientes, prolongándose la medición, por dicho eje, hasta el punto de que coincida con la intersección

de la perpendicular que pueda ser trazada, desde el centro de la facha del local, propuesto para la Farmacia que pretende instalarse o trasladarse, al eje de la calle o vías por la que viniera practicándose la medición, continuándose por dicha línea perpendicular hasta el centro de la fachada de este último local”.

C. Redacción confusa

Es la que contiene demasiada terminología especializada y no está destinada a un lector especialista, o la que está inflada con siglas o con ejemplos que no ayudan a clarificar las cosas.

Ejemplo:

“La noción de caso fortuito se encuentra utilizada en el Derecho Penal entre las causas que excluyen la culpabilidad y ha sido utilizada también en materia de responsabilidad extracontractual o aquiliana por la jurisprudencia. En uno y otro campo, toda vez que la responsabilidad se funda indiscutiblemente en la culpa, la noción de caso fortuito coincide con la falta de culpa. El problema radica en determinar si lo mismo ocurre en el caso de la responsabilidad contractual.

La noción del caso fortuito como equivalente a inexistencia de culpa (quae sine culpa accidunt) posee una amplia traducción, que ha hecho que un importante sector de la doctrina se haya inclinado por una interpretación de este tipo a la hora de llevar a cabo la exégesis del art. 1105 del Código Civil. Dentro del sistema del Código, esta tesis puede encontrar a su favor la idea de que, al regularse la liberación de deudor por la pérdida de la cosa debida en las obligaciones de entrega de cosa determinada, el Código hable de una pérdida o destrucción “sin culpa del deudor”. Este punto de partida obliga a interpretar en clave culpabilista las notas que, de acuerdo también con una antigua tradición, definen el caso fortuito y que aparecen expresamente mencionadas en el artículo 1105: la imprevisibilidad (“no hubieran podido preverse”) y la inevitabilidad (“que previstos fueran inevitables”).

D. Redacción pretenciosa

Es la que ofrece más información de la que demanda el lector para entender cabalmente el contenido.

Ejemplo:

“Las afirmaciones que se realiza en dicho punto carecen de verdad y sustento alguno, ya que no se ha ofrecido medio probatorio alguno que demuestre dichas afirmaciones teniendo sólo como propósito desprestigiarme, y obtener la tenencia de nuestra menor



hija, la misma que desde su nacimiento la rechazó y ahora pretende reclamarla como si fuera un producto del cual se puede desprender tan fácilmente, máxime si la actora tiene la condición de madre, actitud que pinta de cuerpo entero a la actora, y que en ningún momento de forma tendenciosa lo manifiesta y así hacer incurrir en error a su despacho, ya que en el proceso de Impugnación de Maternidad aun se encuentra en apelación en la Sala de Familia de la Corte Superior de Lima por apelación al recurrente, solo en el extremo que se me condenaba al pago de costos y costas ya que el recurrente había tenido razones justificables para litigar, ya que si bien nunca ha negado la maternidad de la actora, también en dicho proceso se llegó a establecer a instancias mías, que la actora había voluntariamente entregado a nuestra menor hija, así como había autorizado al cambio de apellido materno, es decir, a la fecha la actora aun no cuenta con la partida de nacimiento en el cual se encuentra indicando como madre a la actora, motivo por el cual en dicho proceso de impugnación le han denegado en varias oportunidades el Régimen de Visitas y la Tenencia Provisional de mi menor hija, entre otras razones, por lo que le ha alejado, sino que la actora me ha entregado voluntariamente y mediante escrito, situación que no la ha negado en el proceso de Impugnación de Maternidad la actora”.

Las redacciones complicadas y las pretenciosas tienen especial presencia en el lenguaje jurídico, mientras que las descuidadas y las confusas se pueden encontrar en cualquier tipo de lenguaje. Por regla general, esas clases de redacciones no aparecen en estado puro: una redacción complicada puede conllevar errores gramaticales que la conviertan en descuidada.

En un estudio de los defectos del lenguaje jurídico actual habría que comenzar advirtiendo que ortografía y gramática no son problemas inherentes a este tipo de lenguaje, aunque sí es cierto que el principal problema del lenguaje jurídico ocasiona con frecuencia graves desajustes gramaticales. Ortografía y gramática no son, pues, problemas del lenguaje jurídico, sino del lenguaje en general.

El principal defecto del lenguaje jurídico tiene su origen, paradójicamente, en un exceso de celo. Los juristas se preocupan tanto de la precisión que debe imperar en sus escritos que llevan esta precisión hasta sus últimas consecuencias, sin darse cuenta de que con fórmulas menos complicadas se consigue la misma exactitud.

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 1

01. Elimine de las oraciones siguientes los giros rebuscados (se encuentran en cursiva) y escríbalos en su forma correcta usando palabras sencillas.

1. La democracia es el mejor gobierno, porque atiende a *millones de juicios* sean éstos de genios o de los más modestos ciudadanos.
2. Algunos ven con angustia que muchos servicios públicos *ya no podrán operar en la medida necesaria para atender* las crecientes necesidades de la población.
3. La *inauguración* del puente fue presidida por el Alcalde de Lima.
4. En vez de aceptar el contrato, lo *atacó*.

02. En los siguientes ejercicios elija la alternativa que tiene menor relación o que no es pertinente con el contenido de los demás enunciados.

1.

1. La comparecencia es el acto en el que una persona se presenta ante la justicia.
2. La comparecencia debe realizarse de acuerdo con las normas procesales.
3. La incomparecencia puede dar lugar a la declaración de la rebeldía.
4. La comparecencia puede hacerse personalmente o bien mediante el apoderado.
5. La comparecencia puede llevarse a cabo, según el trámite que se trate, verbalmente o por escrito.

a) 2 b) 3 c) 4 d) 5

2.

1. Las fases del procedimiento por los que debe pasar un tratado son la negociación, la firma y la ratificación.
2. Según Capitant, el tratado es un acto jurídico convencional, por el cual los gobernantes competentes de dos o más Estados realizan operaciones jurídicas.
3. Para Osorio, son estipulaciones entre dos o más Estados, sobre cualquier materia.
4. En el derecho internacional el tratado constituye un acuerdo solemne, del más alto nivel, sobre un conjunto de problemas o asuntos de importancia.
5. Para Bidart Campos, la palabra tratado tiene un sentido lato, comprensivo de todo acuerdo entre los miembros o partes de la comunidad internacional.

a) 1 b) 2 c) 4 d) 5



3.

1. El reconocimiento es el acto por el que se comprueba, en el proceso, la identidad de una persona o de una cosa, y con esto se adquiere el conocimiento de ellas.
2. El reconocimiento se relaciona estrechamente con la percepción inmediata del juez, ya que es precisamente éste, así sea en concurso con otras personas, el que debe reconocer.
3. El reconocimiento lo puede hacer el juez con la ayuda de otras personas, como los testigos, e incluso los propios acusados.
4. El reconocimiento es, por consiguiente, un medio de prueba, porque por su intermedio se conoce y se introduce en el proceso, la identidad de una persona o cosa.

a) 1 b) 2 c) 3 d) 4

4.

1. Los abogados no tienen derecho de adquirir para sí los bienes de sus clientes.
2. La capacidad de derecho es la aptitud de una persona para adquirir y contraer obligaciones.
3. La capacidad de derecho es un atributo de la personalidad jurídica.
4. Según algunos tratadistas, no puede concebirse un sujeto que carezca de manera absoluta de capacidad de derecho.
5. No obstante, en el derecho romano, se daba el caso de personas consideradas desprovistas de capacidad de derecho.

a) 1 b) 2 c) 4 d) 5

Capítulo 2

LA NARRACIÓN Y SU APLICACIÓN A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. LA NARRACIÓN: CONCEPTO Y ESTRUCTURA

1.1. Definición

La palabra “narración” proviene de la voz latina *narratio*, cuyo significado es “acción y efecto de narrar”. La narración consiste en relatar acontecimientos o sucesos (reales o imaginarios) que acontecen a través del tiempo y el espacio y que suponen una transformación de la situación inicial.

El objeto de la narración es la referencia de hechos a través de dos formas:

- La narración fáctica o hechos reales.
- La narración ficticia o de hechos imaginarios.

Debe quedar claro que en un texto narrativo lo sustancial es que “ocurre algo”, debido a que el narrador puede estar al margen de la acción, logrando relatos objetivos, o participar de la acción en la cual puede predominar alguna enseñanza o alguna hazaña.

El texto narrativo es el vehículo de expresión propio de los cuentos, novelas, de historias, biografías, noticias, fábulas, mitos, anécdotas, leyendas, poesías y hechos cotidianos.



1.2. Estructura

El texto narrativo presenta la siguiente estructura:

- I. Marco (Introducción-situación inicial).
- II. Compilación (desarrollo).
- III. Resolución (desenlace-situación final).

En cuanto a los elementos básicos que debe contener una narración, cabe destacar los siguientes:

- **Un narrador** o persona que relata.
- **Una acción** que transcurre en el tiempo.
- **Los hechos** que ocurren durante el desarrollo de la narración.
- **Los personajes**, que pueden ser principales, secundarios, etc.
- **El lugar** en donde ocurren los hechos.

2. NARRATIVA FORENSE

2.1. Definición

De manera general, podemos decir que la narrativa forense **es la disciplina que vincula los aspectos formales, descriptivos y aplicados de la lingüística con los ámbitos jurídicos y judiciales**. En otras palabras, resulta una especie de interfaz entre lenguaje y Derecho.

Forense deriva de “foro”, que en la antigua Roma designaba a la plaza en la que se trataban los asuntos públicos y donde se celebraban los juicios. Por extensión, hoy esa palabra se usa para designar el lugar donde actúan los tribunales y todo lo relacionado con el quehacer judicial.

La narrativa forense constituye el espacio peculiar en donde a través de sus escritos se pone de manifiesto el lenguaje de los profesionales del Derecho. Como parte esencial de la manifestación escrita de esta ciencia, este peculiar estilo de narrativa presenta una serie de vocablos que en situaciones específicas pueden resultar totalmente incomprensibles para las personas ajenas al mundo de los hombres de leyes. A estos últimos corresponderá, pues, la tarea de cambiar este tipo de escritura por una que se aproxime a la sencillez de las expresiones jurídicas con la finalidad de que se produzca la perfecta comunicación y entendimiento con los ciudadanos comunes y corrientes.

2.2. El texto en la narrativa forense

Según el diccionario de la RAE, se entiende por “texto” el “enunciado o conjunto coherente de enunciados orales o escritos”. En general, el texto es una unidad comunicativa autónoma que expresa un mensaje a través de una sucesión de

elementos entrelazados que se componen entre sí y le otorgan un sentido coherente y comprensible.

Debemos aclarar, no obstante, que existen dos perspectivas textuales en lo que respecta a la persona que lo trabaja y la persona a quien va dirigido el texto:

- Desde la perspectiva del **autor**, el texto es un proceso de progresión temática que se opera y se plasma en subtemas, los cuales a su vez se desarrollan en los párrafos y éstos en todas las oraciones temáticas y subtemáticas.
- Desde la perspectiva del **lector**, el texto es un proceso de condensación semántica. Es el lector quien reduce e integra los datos parciales hasta determinar el TEMA que une a todo el texto. Este proceso se llama “comprensión del lector”.

A diferencia de las técnicas empleadas en la narración literaria, en el que es válido el empleo de toda una serie de artificios retóricos, tanto reales como imaginarios, la narración forense debe abstenerse de utilizar tales artificios puesto que su campo de aplicación es el conjunto de hechos o sucesos reales del mundo exterior, los mismos que deben ser expresados sobre la base de una realidad concreta.

2.3. Propiedades del texto forense: Adecuación, cohesión, coherencia, gramática, presentación y estilística

Las propiedades de un texto forense son las que logran transmitir el mensaje del autor a través de lo escrito. Entre ellas figuran las siguientes:

- a) **La Adecuación.** Tiene que ver con la modalidad dialecto/estándar y el registro lingüístico formal/coloquial/especializado/ en los que se elabora el mensaje.
- b) **La Cohesión.** Se encarga de resolver los problemas relacionados con la conexión de las frases, oraciones y párrafos en el texto.
- c) **La Coherencia.** Apunta a la semántica de la información, esto es, a vigilar el contenido conceptual del texto.
- d) **La Gramática.** Se encarga de la estructuración de los sintagmas menores: las proposiciones y las oraciones del texto.
- e) **La Presentación.** Se relaciona con la ejecución del texto, es decir, su formato, su diseño y la tipografía. Esta propiedad facilita la comprensión del texto.
- f) **La Estilística.** Se encarga de la selección y plasmación en cuanto a estructura, recursos y significación, es decir, de procedimientos retóricos o literarios en el texto.

2.4. El párrafo

2.4.1. Definición

El párrafo es cada una de las divisiones de un escrito señaladas por letra mayúscula al principio de línea y punto y aparte al final del fragmento de escritura.



Un párrafo es una estructura semántica porque en él todo gira alrededor de una sola idea principal, la cual guarda coherencia con la de los otros párrafos, pues forman parte de la macroestructura global del texto.

Todo párrafo también es una unidad visual marcada tipográficamente en una hoja de papel porque:

- Comienza con entrada mayor -sangría- en el margen.
- Está delimitado por el punto y aparte.
- Se comienza iniciando con letra mayúscula.
- Se separan con espacio en blanco, en lo escrito.

El párrafo es una estructura sintáctica porque es una secuencia cohesionada de oraciones. Por tal razón es la unidad estructural básica del texto, inferior a éste y superior a la oración.

En todo párrafo siempre debe existir un tema, el cual permite abarcar en su contenido global todos los significados y las oraciones del mismo.

Veamos el siguiente ejemplo:

“En un proceso se dan una multiplicidad de problemas jurídicos, los que como tales se deben resolver en las fuentes formales del Derecho debidamente interpretadas. En un proceso penal se pueden plantear, por ejemplo, los siguientes problemas: ¿Qué clase de delito comete el que se apodera de un bien mueble que posee pro indiviso con otro? ¿Hay error sustancial de derecho cuando una persona cree equivocadamente que a un comportamiento le fue quitado el carácter de delito?”

Según lo que podemos extraer del párrafo citado, el tema central está constituido por todos aquellos problemas que suceden en el ámbito procesal y que deben ser resueltos recurriendo a las fuentes formales del Derecho. A partir de aquí es posible incluir un conjunto de oraciones que desarrollen el tema central expuesto sobre la base de un despliegue de significados que permitan la asimilación y comprensión del tema.

2.4.2. Clases de párrafo: Descriptivo, informativo y argumentativo

A. Párrafo descriptivo

Es aquel que potencia el uso de la palabra y presenta una imagen sensorial ante los lectores-receptores. A través de un párrafo descriptivo, un autor utiliza todos sus sentidos para delinear los atributos de los objetos y sucesos percibidos. Mientras más detalle el autor los sentidos utilizados en su delineamiento de lo percibido, mejor será la imagen del lector-receptor sobre lo descrito.

Véase el siguiente ejemplo:

El 08 de enero de 2000, personal del Departamento de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú (PNP) tomó conocimiento que en la intersección de la Av. Petit Thouars y la Calle Gral. Vidal del distrito de Miraflores se estaba comercializando droga, razón por la cual efectivos policiales de la DIVANDRO SUR se constituyeron hasta el lugar indicado. Como resultado de la redada, el 13 de enero del año en mención fue intervenido Jorge Alberto Iriarte Gardini (47), quien tras ser sometido al correspondiente registro personal se le decomisó seis envoltorios de papel, los que al parecer contenían una sustancia de color blanco brillante -clorhidrato de cocaína-, además de incautársele un teléfono móvil con su respectiva batería. Luego de formularse el acta correspondiente, miembros de la PNP, contando con la autorización del intervenido y en compañía de este último, se apersonaron al domicilio de Jorge Alberto Iriarte Gardini con la finalidad de realizar el registro del inmueble, de cuyo resultado se incautó una cantidad adicional de la sustancia anterior, además de una pistola semiautomática de calibre 25" con su respectiva cacerina y abastecidas con seis cartuchos, la suma de mil novecientos nuevos soles, una pequeña coladera de plástico, dos cucharitas (una de metal y otra de elaboración artesanal) y ciento cuarenta recortes de papel de revista similares a los envoltorios encontrados en poder del detenido. El peso bruto aproximado de la totalidad de la sustancia blanquecina era de 55 gramos.

B. Párrafo informativo

Como parte integrante del cuerpo o desarrollo del texto, es aquella parte medular, extensa y más importante del texto, la cual puede estar formada por uno o varios párrafos de forma relevante y estructurada a partir de una idea principal, la cual tendrá cohesión y coherencia por ser parte general del tema.

Veamos seguidamente un ejemplo de párrafo informativo:

Cuando se dice que no es válido el nombramiento de una persona que no reúne los requisitos para el cargo, vemos que a dos hechos -nombramiento de una persona y no reunir los requisitos para el cargo nombrado- la ley les atribuye una consecuencia: no validez del nombramiento. El aspecto jurídico considerado es, por consiguiente, la validez el nombramiento.

Analizado este problema desde otro punto de vista, podemos decir que el aspecto jurídico considerado es el punto de vista de derecho sobre el cual versa una determinada controversia jurídica. En efecto, un problema jurídico está integrado por dos elementos, uno de derecho y otro de hecho, el primero de los cuales constituye el aspecto jurídico considerado, y el segundo los elementos fácticos que permiten concretar el aspecto jurídico para formularlo como problema concreto.



C. Párrafo argumentativo

Es aquel que tiene como objetivo expresar opiniones o rebatirlas con el fin de persuadir a un lector. La finalidad de auto puede ser probar o demostrar una idea (o tesis), refutar la contraria o bien persuadir o disuadir al receptor sobre determinados comportamientos, hechos o ideas.

Un ejemplo concreto podemos observarlo en el siguiente fragmento correspondiente a una sentencia de nuestro Tribunal Constitucional:

Exp. N° 272-96-AA/TC

Lima

Caso: Sindicato de Obreros de la Fábrica de Hilandería Textil Peruana S. A.

SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

(...)

FUNDAMENTOS

1. Que, del petitorio de la demanda, se desprende que el sindicato actor solicita se declare inaplicables las Resoluciones Directorales N°s 251-95-DRTPSL-DPSC y 021-95-TR-DRTPSL, y consecuentemente se disponga la reincorporación a su centro de labores, de los trabajadores obreros que alega representar.
2. Que, versando la acción sobre aspectos litigiosos, en el cual se trata de discernir sobre la validez de las resoluciones que causan estado en materia laboral, emitidas por autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones, en un procedimiento administrativo regular, con participación y control de las partes, en el cual han ejercitado los recursos procesales que les franquea la ley, ello debe dilucidarse en sede judicial a través de la acción contencioso administrativa, conforme lo previsto en el artículo 148° de la Carta Política del Estado de 1993, donde se determine la legalidad o ilegalidad de los actos administrativos cuestionados.
3. Que, en consecuencia, no siendo la acción de amparo, que es de naturaleza sumaria y carente de estación probatoria, la vía idónea para dilucidar situaciones controvertibles que requieren de actuación de medios probatorios, como en el presente caso, resulta improcedente la presente acción de garantía.

Por estos fundamentos, el Tribunal Constitucional en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica;

FALLA:

Confirmando la resolución expedida por la Quinta Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Lima, su fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, que confirmó la resolución apelada, declarando improcedente la acción de amparo.

Ordenaron su publicación, el Diario Oficial “El Peruano”, conforme a ley y los devolvieron.

SS. ACOSTA SÁNCHEZ/NUGENT/DÍAZ VALVERDE/GARCÍA MARCELO

2.5. Consideraciones finales

Los textos jurídicos presentan una estructura similar a los textos narrativos clásicos, con la diferencia de que aquellos deben reflejar el mundo real, mientras que estos pueden decantarse tanto por el mundo real como el imaginario. No obstante, cualquiera que sea el ámbito de redacción, nunca olvidemos que todo escrito debe contener tres instancias fundamentales:

- I. **Introducción** (en donde se empezarán con referencias etimológicas o generalidades, definiciones o descripciones).
- II. **Desarrollo** (que debe contener el análisis, clasificación o tipologías específicas que queremos expresar en nuestro texto).
- III. **Conclusión** (en donde debemos considerar ejemplos específicos, usos y contraindicaciones y recomendaciones).



EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 2

01. Determine si las siguientes oraciones que conforman los párrafos se encuentran debidamente ordenados, de tal manera que al leerlos uno después de otro se observe coherencia y sentido en los textos mostrados. En caso de que no sea así, proceda a redactarlos correctamente.

1. Puede omitirse el referéndum cuando el acuerdo del Congreso se obtiene en dos legislaturas ordinarias sucesivas con una votación favorable, en cada caso, superior a los dos tercios del número legal de congresistas. Toda reforma constitucional debe ser aprobada por el Congreso con mayoría absoluta del número legal de sus miembros, y ratificada mediante referéndum. La ley de reforma constitucional no puede ser observada por el Presidente de la República.
2. Uno de los principios que consagra nuestra Constitución vigente es la independencia en el ejercicio de la función jurisdiccional.

Estas disposiciones no afectan el derecho de gracia ni la facultad de investigación del Congreso, cuyo ejercicio no debe, sin embargo, interferir en el procedimiento jurisdiccional ni surte efecto jurisdiccional alguno. Tampoco puede dejar sin efecto resoluciones que han pasado en autoridad de cosa juzgada, ni cortar procedimientos en trámite, ni modificar sentencias ni retardar su ejecución. Ninguna autoridad puede avocarse a causas pendientes ante el órgano jurisdiccional ni interferir en el ejercicio de sus funciones.

3. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos.

02. Establezca el orden correcto de redacción para cada uno de los ejercicios siguientes:

1. EL ACTO DE SUFRAGAR

1. Recoger la cédula de sufragio.
 2. Identificar y marcar el símbolo de preferencia.
 3. Depositar la cédula en el ánfora.
 4. Desplazarse hasta la cámara secreta.
 5. Cerrar la cédula de sufragio.
- a) 2-1-3-4-5 b) 4-1-2-3-5 c) 3-1-4-5-2 d) 1-4-2-5-3

2. ¿ES EL DERECHO SUPERESTRUCTURAL?

1. El Derecho no se puede considerar, por tanto, una simple superestructura de la sociedad.
2. Por el contrario, se inserta en la estructura social, al ser parte de la trama cultural de un pueblo.
3. Pero, a su vez, es también un elemento condicionante de la realidad histórica.
4. El Derecho se halla condicionado por la múltiple y compleja actividad coexistencial del hombre.

a) 4-3-1-2 b) 1-2-4-3 c) 3-4-2-1 d) 2-3-1-4

3. LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

1. Los medios impugnatorios se clasifican en remedios y recursos.
2. Se presenta ante el juez que expidió la resolución indicando el error procesal.
3. Los medios impugnatorios permiten que se realice un nuevo examen del proceso.
4. El recurso de apelación sirve para solicitar el reexamen de autos o sentencias.
5. Los recursos son medios impugnatorios que se dirigen contra los actos procesales.

a) 4-2-3-1-5 b) 3-1-5-4-2 c) 2-4-5-3-1 d) 1-5-4-2-3

4. LA MEJOR PRUEBA

1. De hecho, no necesitamos de prueba cuando alguien pasa a confesar.
2. No hay prueba mejor que la confesión.
3. Este acto, en efecto, hace manifiesto el delito.
4. Demuestra la acusación y tiene fuerza de cosa juzgada.

a) 1-2-4-3 b) 2-1-3-4 c) 3-4-1-2 d) 4-1-3-2



Capítulo 3

ELEMENTOS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA JURÍDICA

1. NOCIONES PRELIMINARES

1.1. Ortografía

1.1.1 Definición

Proveniente del vocablo griego *orthographia* (*orthós* = “recto” y *graphein* = “escribir”), la ortografía es el conjunto de normas que regulan la forma correcta de escribir en una lengua. Su importancia radica en que nos indica la manera correcta de escribir las palabras de un sistema lingüístico empleando para ello reglas y usos específicos.

1.1.2. La ortografía como aspecto clave en la estandarización de una lengua

La ortografía es la parte de la **gramática normativa** (arte de hablar y escribir correctamente una lengua) encargada de establecer las reglas que regulan el correcto uso de las palabras y de los signos de puntuación en la escritura.

La base de la ortografía está compuesta por una serie de convenciones establecidas de antemano por una comunidad lingüística internacional con el objetivo de respetar y mantener a través del tiempo la unidad de la lengua escrita que corresponda.

En el caso del idioma castellano, el organismo internacional que se dedica a la elaboración de reglas normativas para su correcto uso y a trabajar por su unidad en todos los territorios en que se habla es la Real Academia Española (RAE), que trabaja en coordinación con las restantes 21 Academias nacionales. Aunque su sede central se encuentra en Madrid (España), la RAE tiene filiales con las academias

nacionales de los 21 países hispanohablantes, y todas juntas forman la Asociación de Academias de la Lengua Española. Las normas elaboradas por la RAE se ven plasmadas en el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE) y recogen tanto gramática como ortografía.

Dentro de la enseñanza en general y específicamente en lo que se refiere a la enseñanza concreta de la lengua, **la ortografía ostenta un rol fundamental y clave a la hora de su aprendizaje y también para el logro de su estandarización** cuando se trate de una lengua con muy poca tradición escrita, hecho que de antemano provocará una clara dispersión dialectal.

La ortografía que empleamos en nuestros días comenzó a codificarse hace mucho tiempo atrás, específicamente en el siglo XVIII, cuando una recién fundada Real Academia Española (RAE) propuso las primeras reglas ortográficas. Luego, con el paso del tiempo, vendrían las convenciones para evitar las vacilaciones y confusiones con aquellas letras cuyo sonido es similar pero que se escriben de manera diferente, como es el caso concreto de las letras *s* o *c*, y también en lo que se refiere al uso correcto de los signos de puntuación, acentuación y tilde, que suelen ser determinantes a la hora de comprender un texto escrito.

1.1.3. La ortografía aplicada a la redacción de documentos jurídicos

Todo hombre de leyes debe comprender que la tarea de realizar una correcta escritura y de absolver las dudas ortográficas requiere del uso cotidiano del diccionario de la RAE, el cuidado y la atención en la lectura y escritura y el conocimiento de las normas. En general, la normativa de la lengua establece cuáles son las formas correctas que deben emplearse, aunque el hablante va modificando la lengua y la normativa tiene que ir adaptándose a los usos de cada época y lugar geográfico.

Es fundamental que el abogado reconozca que el dominio de la lengua es importante para su vida cotidiana pues, en esencia, le ayudará a hablar y escribir mejor. Un escrito jurídico con faltas ortográficas se desmerece, pierde valor. La jerarquía de tener dominio pleno sobre la palabra escrita va más allá del simple interés intelectual del abogado: conocer las normas, ejercer la escritura sin errores y prestar atención a la forma de escribir y leer bien son factores fundamentales para que logre comunicarse sin problemas con sus lectores.

1.2. Gramática

1.2.1. Definición

Es la ciencia que estudia los elementos de una lengua y sus combinaciones. Etimológicamente, la palabra gramática proviene del latín *gramática*, que es entendida como el arte de hablar y escribir una lengua en forma correcta.

La gramática también es conocida como el conjunto de reglas y principios que gobiernan el uso de un lenguaje determinado pues, como ciencia, forma parte de la lingüística.



1.2.2. La gramática como herramienta del abogado: las palabras

Los juristas deben tener una rica cultura filosófica y humanística, porque sólo con ella estarán capacitados para administrar recta justicia cuando se vinculan a la rama jurisdiccional del poder público o cuando procuran que se administre en debida forma mediante el ejercicio de su profesión. Pero, además de ello, también deben saber hablar y **escribir** correctamente, pues de otra manera no podrán ejercer plenamente su trabajo. Para conseguirlo, deben dominar la gramática de nuestro idioma y ser conocedores de los clásicos de nuestra lengua, al igual que tener, por lo menos, un conocimiento básico de latín.

La cuidadosa intensificación de las disciplinas del lenguaje como instrumento primordial de toda persona culta y, en particular, como vehículo de expresión propia del abogado, constituye un aliciente para la formación de profesionales del Derecho con un alto sentido de la ética en el manejo de todos los asuntos jurídicos, tanto en el Derecho Privado como en el Derecho Público. Esto se manifiesta a través de una correcta redacción jurídica en el ejercicio de la abogacía como ayuda para la comunicación del mensaje legal, pues la claridad lingüística requiere utilizar herramientas como la gramática y la sintaxis para un adecuado diseño del escrito.

Las palabras que emplee el abogado deben redactarse de un modo que facilite su comprensión. Sin embargo, debido a la proximidad en que se encuentran la ciencia del Derecho con respecto a los intereses de la Filosofía y los expertos, difícilmente se podrán defender la homogeneidad del lenguaje jurídico y de su redacción. Un ejemplo concreto puede resultar útil para ilustrar lo que decimos: un abogado comunica a su cliente que no dispone de **capacidad para obrar** para tal actuación jurídica, a lo que éste, indignado, le responde que se encuentra ante una persona de suma **capacidad de obrar**, pues cuenta con una sólida formación y preparación académica.

Como era de esperarse, la comunicación anterior no fue del todo satisfactoria: mientras que el término jurídico empleado por el abogado alude a la capacidad para obrar legalmente recogida en el artículo 3º de nuestro Código Civil vigente, el cliente realizó una interpretación coloquial, entendiendo que tal término se refiere a su propia valía o destreza. Los requerimientos de la seguridad jurídica deberían manifestarse en la concomitancia entre el lenguaje del Derecho y el empleado por la sociedad en el que es aplicado, pero este no es el caso. El interminable proceso de concreción de términos o de las palabras técnicas supone más una meta que un triunfo.

El discurso jurídico, compuesto por los textos que construyen ese universo, tiene ciertas reglas y, por ende, uno debe adecuarse a ellas. No se puede innovar en este terreno si no existe un movimiento generalizado porque de lo contrario el discurso dejaría de ser jurídico. La existencia de un argot popular en el mundo del Derecho no resulta óbice para que este se adapte a las necesidades discursivas cotidianas. Sin embargo, la necesaria especificidad terminológica no es excusa para descuidar el lenguaje empleado en el foro.

2. ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA EN LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.1. Consideraciones preliminares

Es este apartado se expondrán los conocimientos básicos que debemos asimilar respecto a cuestiones concretas de ortografía y gramática. Se expondrá, en primer lugar, la forma correcta de usar los conectores lógicos; después el uso adecuado de las letras mayúsculas y, finalmente, todo lo que concierne al manejo correcto de los signos de puntuación.

2.2. Conectores lógicos o ilativos

2.2.1. Definición

Los conectores lógicos o ilativos son aquellas palabras o partes de una oración que sirven de enlace para expresar proposiciones u oraciones cuya intención es formar un discurso.

Todas las relaciones lógicas entre las oraciones de un texto pueden manifestarse mediante los conectores lógicos. Su función es la de mantener una coherencia sintáctica, es decir, que gramatical y estilísticamente la oración sea correcta, además de presentar un significado lógico.

¿Cómo se manifiestan los conectores lógicos en la redacción de documentos jurídicos? Responderemos esta pregunta asumiendo que tenemos las siguientes proposiciones:

- El acusado fue condenado a cinco años de pena privativa de la libertad.
- Se demostró su culpabilidad durante el desarrollo del juicio oral.

Si nos ponemos a analizar ambas proposiciones con la finalidad de acoplarlas, podemos darnos cuenta que la construcción gramatical debe expresar una relación de consecuencia. Por lo tanto, es necesario unirlos con el conector correspondiente. Así: “*El acusado fue condenado a cinco años de pena privativa de la libertad **porque** se demostró su culpabilidad durante el desarrollo del juicio oral*” (también podríamos colocar, en lugar de **porque**, los conectores **puesto que** o **ya que**).

Los conectores lógicos permiten que un texto sea coherente. Dicha coherencia se establece mediante las vinculaciones referenciales entre las palabras y mediante las relaciones existentes entre sus oraciones o proposiciones.

2.2.2. Principales conectores lógicos

Existe una diversidad de conectores lógicos. Sin embargo, de manera general, pueden ser clasificados en los siguientes tipos:



A. Copulativos

Estos conectores establecen similitud o equivalencia porque permiten unir ideas. En otras palabras, indican unión de elementos análogos o suma de proposiciones afirmativas o negativas. Las palabras que conforman este tipo de conectores son: **e - ni - que - y**.

Ejemplo 1: El jurista mostró teorías nuevas **y** peculiares.

Ejemplo 2: Después de emitirse la sentencia nadie se movió **ni** protestó.

B. Disyuntivos

Este tipo de conectores indican una diferenciación, separación o exclusión. Están conformados por las siguientes palabras: **bien - o - ora - u - sea - ya**.

Ejemplo 1: No sabemos si el juez vendrá hoy **o** mañana.

Ejemplo 2: El acusado movía la cabeza a un lado **ora** al otro.

Ejemplo 3: Los litigantes no llegaron a una conciliación **sea** para bien **o** para mal.

C. Adversativos

Indican un contraste de ideas o corrección, es decir, oposición entre los elementos que unen. Los conforman las siguientes palabras: **antes bien - empero - en cambio - mas - mas bien - no obstante - pero - por el contrario - sin embargo - sino**.

Ejemplo 1: Es un abogado inteligente, **pero** un poco nervioso.

Ejemplo 2: Era inocente; **sin embargo**, fue condenado a cinco años de pena privativa de la libertad.

Ejemplo 3: Asistió a la audiencia; **no obstante**, tuvo que retirarse poco después.

D. Equivalentes o reiterativos

Estos conectores enuncian lo mismo en términos más simples o más técnicos. Su finalidad es unir elementos donde se reitera una idea con el fin de aclararla. Están conformados por las siguientes palabras: **es decir - en otras palabras - en otros términos - esto es - o sea - vale decir**.

Ejemplo 1: Soy muy joven, **o sea**, poco apto para la labor de juez.

Ejemplo 2: La sentencia no estuvo debidamente motivada; **en otras palabras**, estuvo mal fundamentada.

E. Causales-consecutivos

Estos conectores señalan el motivo o razón de lo que precede. Su finalidad es unir elementos que se relacionan por causa-efecto o por efecto-causa. Lo conforman las siguientes palabras: **dado que - debido a esto - debido a que - porque - pues - puesto que - ya que**.

Ejemplo 1: Los jueces analizaron escrupulosamente los medios probatorios **pues** temían equivocarse al emitir su veredicto final.

Ejemplo 2: Perdió el juicio **porque** no expresó argumentos convincentes.

F. Concesivos

Estos conectores implican una negación parcial pues permiten reconocer como verdadera una parte. Su finalidad es indicar una intensificación en la idea de condición en los elementos. Están conformados por las siguientes palabras: **a pesar de que - aun cuando - aunque - pese a - pese a que - por mas que - si bien - siquiera**.

Ejemplo 1: No le dieron la razón **aun cuando** se lo pidió toda su familia.

Ejemplo 2: El Fiscal llegó tarde a la audiencia **por más que** se apuró.

G. Comparativos

Estos conectores plantean relaciones de igualdad, superioridad o inferioridad entre los elementos. Están conformados por las siguientes palabras: **así como - como - más - menos - tal como - tan así - tanto**.

Ejemplo 1: Es un buen abogado **tal como** su padre lo fue.

Ejemplo 2: Quiero que mi sentencia sea **como** una alegoría de la justicia.

H. Condicionales

Estos conectores relacionan una condición o suposición con su consecuencia. Su función es unir elementos en los cuales uno de ellos está sometido a una condición o a la necesidad de verificar un dato ya dado. Están conformados por las siguientes palabras: **en caso de que - mientras - si - si es que**.

Ejemplo 1: **Si** el abogado defensor es idéntico a Ronald, entonces ambos podrían ser hermanos.

Ejemplo 2: **En caso de que** el litigante no pueda asistir, se lo hará saber.

I. Secuenciales

Estos conectores se usan para indicar secuencias de hechos. Los siguientes términos conforman este tipo de conectores: **antes - cuando - después - en cuanto - luego - mientras tanto**.

Ejemplo 1: El abogado defensor llegó a la audiencia **cundo** estaba a punto de concluir.

Ejemplo 2: El juez irá **en cuanto** se desocupe.



J. Aditivos

Estos conectores son una especie de copulativos, pero su uso implica un mayor énfasis. Tiene como función agregar o reiterar. Están conformados por las siguientes palabras: **además - asimismo - aparte de ello - no solo - por otra parte - sino también - también.**

Ejemplo 1: La legítima defensa **no solo** cumple una función de protección de bienes jurídicos, **sino también** de prevención general.

Ejemplo 2: Son peruanos de nacimiento los nacidos en el territorio de la República. **También** lo son los nacidos en el exterior de padre o madre peruanos, inscritos en el registro correspondiente durante su minoría de edad.

2.3. Uso de las letras mayúsculas

2.3.1. Consideraciones preliminares

Por tratarse de un tipo especial de redacción, la Real Academia Española no se ha pronunciado definitivamente sobre los criterios o reglas que deben aplicarse para el uso de las letras mayúsculas en los documentos jurídicos. Ciertamente es que en la mayoría de los casos se pueden utilizar, y de hecho se utilizan, algunas pautas generales de las conocidas reglas ortográficas de hoy -las cuales veremos con mayor amplitud en este capítulo-. Sin embargo, existen otros casos en los que se tienen que “sacrificar” los formalismos y exigencias ortográficas en beneficio de la efectividad del mensaje que se desea transmitir al lector.

A diferencia de la redacción que se emplea en el ámbito cotidiano o literario, ya sea cuando escribimos una carta, un mensaje o un poema, la redacción jurídica está repleta de informalidades y usos contradictorios de las letras mayúsculas a consecuencia de los hábitos o costumbres que se han venido implantando desde hace siglos. En algunos casos son aceptables porque no representan mayores dificultades de comprensión pero en otros sí que se rompe totalmente con los criterios técnicos tradicionales de redacción. Expondremos seguidamente algunos criterios de carácter general y otros adicionales que nos serán útiles para el buen empleo de las letras mayúsculas.

2.3.2. Reglas generales para el uso de las letras mayúsculas

Los criterios para el uso de las letras mayúsculas que veremos a continuación son similares a los que se emplean en los documentos escritos mediante las técnicas convencionales de redacción. En tal sentido, los principales criterios para su correcto uso son los siguientes:

- a) Se escriben con letra mayúscula la primera palabra de un escrito y después de un punto seguido o aparte.

Ejemplo 1:

“La libertad de contratar garantiza que las partes pueden pactar válidamente según las normas vigentes al tiempo del contrato. Los términos contractuales no pueden ser modificados por leyes u otras disposiciones de cualquier clase.”

Ejemplo 2:

“El hecho punible es una perturbación grave al orden social. Desde un punto de vista jurídico se considera que es toda acción penada por la ley. Esta última definición es innegable en países como el Perú donde se ha acogido como principio rector de la legalidad.

La mayoría de legislaciones ha clasificado las infracciones en función a su gravedad.”

- b) Debe escribirse con letra mayúscula después de los dos puntos cuando se citan palabras o frases de un autor.

Ejemplo 1:

Respecto a la antijuricidad, Molina Fernández señala lo siguiente: “En primer lugar, la antijuricidad surge como un concepto para expresar la ilicitud formal de un comportamiento por estar en contradicción con un orden dado”.

Ejemplo 2:

Carlos Creus define al dolo directo como: “Aquel en el cual el autor quiere la típica violación del mandato y hacia ella endereza su conducta”.

- c) Se escribe con mayúsculas después de las palabras que sirven para iniciar una carta, un discurso o un documento legal si aquellas van seguidas de los dos puntos.

Ejemplo 1:

Estimados colegas:

Estamos reunidos aquí en el Colegio de Abogados de Lima para unirnos en un solo grito de esperanza.

Ejemplo 2:

Señor Juez del Décimo Juzgado Civil de Lima:

Leslie Mariella Torrejón de Morales, debidamente identificada con DNI N° 086095748 y con dirección domiciliaria en la Av. El Sol N° 5678 del distrito de Los Olivos, ante usted me presento y expongo:

(...)



d) Se escriben con letra mayúscula inicial:

d.1. Los nombres y apellidos de las personas.

Ejemplo 1: Víctor Óscar Shiyin García Toma

Ejemplo 2: José Antonio García Belaunde

d.2. Los apodos.

Ejemplo 1: El Doc.

Ejemplo 2: El Chino.

d.3. Los nombres de pueblos, ciudades o naciones.

Ejemplo 1: El pueblo de San Fermín se encuentra ubicado en la ciudad de Cajamarca.

Ejemplo 2: Lima es la capital del Perú.

d.4. Los tratamientos en abreviaturas (Sr., Srta., Sra., Pte., Dr., etc.).

Ejemplo 1: Sr. Víctor García Toma.

Ejemplo 2: Srta. Eugenia Ariana Deho

d.5. Los nombres de cargos importantes o dignidades cuando equivalen a nombres propios, es decir, cuando se mencionan sin los nombres o apellidos.

Ejemplo 1:

El Representante del Ministerio Público, el Juez de la Primera Sala Penal de Lima y el Abogado Defensor del imputado estuvieron presentes en la diligencia.

Ejemplo 2:

El Fiscal puso mucho fervor en su exposición oral. La Defensora del Pueblo no puso el mismo empeño.

Si se mencionan los nombres o apellidos de las personas que ostentan dichos cargos, entonces se escriben sin mayúsculas.

Ejemplo 3:

El fiscal Fernando Gómez Castro llegó tarde a la diligencia prevista.

Ejemplo 4:

El representante del Ministerio Público, Dr. José Loyola Campos, manifestó su inconformidad con las investigaciones realizadas.

d.6. Los nombres de instituciones públicas o privadas (se exceptúan palabras de enlace) o sus respectivas siglas.

Ejemplo 1: La Corte Suprema De Justicia De La República (Incorrecto)

La Corte Suprema de Justicia de la República (Correcto)

Ejemplo 2: Lesiones Graves Seguidas De Muerte (Incorrecto)

Lesiones Graves seguidas de Muerte (Correcto)

Ejemplo 3: El **RENIEC** (siglas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil), el **JNE** (Jurado Nacional de Elecciones), el **TC** (Tribunal Constitucional), el **MINJUS** (Ministerio de Justicia), la **ONPE** (Oficina Nacional de Procesos Electorales), etc.

d.7. Los números romanos.

Ejemplo 1: **XII** y **XIII**.

Ejemplo 2: **XIX** o **XX**.

d.8. El título de la ley fundamental del Estado y también los de las normas jurídicas de carácter general y obligatorio dictadas por los órganos estatales a los que el ordenamiento jurídico atribuye el Poder Legislativo (incluidas sus partes y divisiones). Esta regla también debe aplicarse a las normas elaboradas por los órganos administrativos u de otra índole. En todos estos casos no se escriben con mayúscula las palabras de enlace.

Ejemplo 1:

- Constitución Política del Perú
- Código Penal vigente
- Código Procesal Constitucional vigente
- Ley Orgánica
- Decreto Legislativo
- Decreto Supremo

Ejemplo 2:

- Código Civil
- Ley Orgánica del Poder Judicial (no: Ley Orgánica Del Poder Judicial)
- Resolución Ministerial
- Decreto Ley
- Ordenanza Municipal
- Resolución de Alcaldía (no: Resolución De Alcaldía)

Ejemplo 3:

El artículo 30º del Capítulo **III** de la Constitución Política vigente señala que son ciudadanos los peruanos mayores de dieciocho años.

El artículo **IV** del Título Preliminar del Código Civil vigente señala que la ley que establece excepciones o restringe derechos no se aplica por analogía.



2.3.3. Otros criterios adicionales

Existen otros criterios adicionales distintos a los que hemos mostrado hasta aquí. Así, por ejemplo, las frases “Código Sustantivo” o Código Adjetivo” deben escribirse tal como las estamos mostrando, es decir, con mayúscula sólo la primera letra de cada una de ellas (**C** y **S** en el primer caso y **C** y **A** en el segundo), sin importar cuantas veces aparezca en nuestro texto, puesto que se tratan de nombres propios.

En cuanto a la forma cómo deben escribirse los títulos de los libros jurídicos, existen diversos criterios que dependerán de lo que se desea transmitir al lector, pues lo que se busca con ellos es llamar la atención del lector y asegurar la eficacia del mensaje. En tal sentido, si un jurista quiere titular a su libro como *Comentarios al nuevo Código Procesal Civil*, nótese que la primera palabra con que empieza el título (*Comentarios*) está escrita con letra mayúscula, al igual que las primeras letras que componen la frase *Código Procesal Civil* (**C**, **P** y **C**, puesto que se trata de un nombre propio), más no así la frase “nuevo”.

En cambio, si queremos titular a nuestro libro como *El nuevo proceso civil*, entonces deberá escribirse con letra mayúscula sólo la primera letra de esta frase (**E**), pues las palabras restantes, “nuevo proceso civil”, no conforman un nombre propio.

2.4. La puntuación

2.4.1. Generalidades

Cuando mencionamos la palabra puntuación, la primera idea que se nos viene a la mente es “acción y efecto de puntuar”, es decir, poner en la escritura los signos ortográficos necesarios para distinguir el valor prosódico de las palabras (es decir, de su recta pronunciación y acentuación) y el sentido de las oraciones y de cada uno de sus miembros.

2.4.2. Los signos de puntuación

2.4.2.1. Definición

Es el conjunto de signos utilizados para puntuar. Los signos de puntuación son necesarios en la escritura porque sin ellos podría resultar dudoso y oscuro el significado de las cláusulas.

2.4.2.2. Uso correcto de los signos de puntuación

A. La coma (,)

Este signo indica una pausa breve o corta en la oración. Según el tipo de oración, se puede clasificar en:

a) Coma Enumerativa

Se utiliza para separar elementos correspondientes a una enumeración o en serie. Si el último elemento está precedido de la conjunción “y”, puede obviarse la coma.

Ejemplo 1: El Juez de la Sala Civil, las partes litigantes y los respectivos abogados de estas últimas estuvieron presentes en la audiencia de conciliación.

Ejemplo 2: El Fiscal, el abogado del agraviado, los peritos en medicina forense y uno de los testigos claves no se presentaron a la audiencia inicial.

b) Coma Vocativa

Es aquella que recae sobre el vocativo, es decir, sobre el nombre o apelativo de la persona a quien uno se dirige en el acto comunicativo.

Ejemplo 1: Señor juez, escúcheme.

Ejemplo 2: Escúcheme, señor juez.

c) Coma Apositiva

Es aquella que recae sobre la aposición, es decir, sobre el sustantivo o frase sustantiva que es sinónimo del sustantivo antecedente.

Ejemplo 1: Hugo Grocio, “Padre del Derecho de Gentes”, fue un renombrado jurista y escritor político holandés.

Ejemplo 2: Vladimiro Montesinos, alias “El Doc”, fue condenado a veinticinco años de prisión.

d) Coma Elíptica

Es aquella que marca la pausa ocasionada por la supresión de una palabra ya utilizada.

Ejemplo 1: Mi amiga estudia Medicina y yo, Derecho (en lugar de: “Mi amiga *estudia* Medicina y yo *estudio* Derecho”).

Ejemplo 2: El acusado se declaró culpable y su presunto cómplice, inocente (en lugar de: “El acusado se *declaró* culpable y su presunto cómplice se *declaró* inocente”).

e) Coma Aclarativa

Se utiliza para encerrar expresiones aclarativas.

Ejemplo 1: El juez del Sexto Juzgado Penal de Lima, envuelto en un escándalo de corrupción, se tuvo que apartar del proceso.

Ejemplo 2: Ninguno de los imputados, pese a las pruebas que demostraban su culpabilidad, admitió su participación en el homicidio.



f) Coma Hiperbática

Se aplica en las oraciones que presentan hipérbaton, es decir, desorden oracional o alteración gramatical lógica.

Ejemplo 1: Los acusados y los testigos rindieron sus respectivas declaraciones (oración lógica); Rindieron sus respectivas declaraciones, los acusados y los testigos (oración hiperbática).

Ejemplo 2: Salió en libertad condicional bajo palabra (oración lógica); Bajo palabra, salió en libertad condicional (oración hiperbática).

B. El punto y coma (;)

Este signo indica una pausa algo mayor que la coma y menor que los dos puntos. Se emplea en los siguientes casos:

a) Para separar expresiones o series donde ya existen comas.

Ejemplo 1: El acusado, mirando a todos, se declaró inocente; nadie le creyó.

Ejemplo 2: La demanda no especificaba medios probatorios y, pese a ello, fue admitida por el juez de la Segunda Civil; un error increíble.

b) Para separar pensamientos opuestos unidos por yuxtaposición, es decir, por varias proposiciones significativamente relacionadas, pero sin la utilización explícita de un nexo como enlace.

Ejemplo 1: El acto jurídico es materia de estudio del Derecho Civil; el homicidio, del Derecho Penal.

Ejemplo 2: En toda demanda civil se debe especificar la vía procesal; en la contestación, no.

c) Antes de expresiones adversativas o consecutivas cuando la oración es extensa (pero, mas, sino, aunque, porque, sin embargo, no obstante, etc.).

Ejemplo 1: Los delincuentes huyeron por una callejuela y trataron de abordar un vehículo que los aguardaba; sin embargo, fueron capturados pocos minutos después.

Ejemplo 2: El demandante y el demandado no lograron llegar a una conciliación; aunque poco falto para que lo consiguieran.

d) Para separar expresiones que guardan relación de comparación.

Ejemplo 1: Él es un gran abogado; ella, una destacada filósofa.

Ejemplo 2: Hans Kelsen fue un notable jurista austriaco; Herbert Lionel Hart, un destacado filósofo británico del Derecho.

C. Los dos puntos (:)

Este signo se emplea para indicar que se ha terminado completamente el sentido gramatical, pero no el sentido lógico. Se utiliza para asentar y explicar lo que viene después de una proposición (cumple una función terminativa).

Ejemplo 1:

Uno de los efectos del control constitucional concentrado se manifiesta en la cosa juzgada, que se da en dos planos: formal y material.

Ejemplo 2:

MANDARON: Que consentida o ejecutoriada que sea la presente, se expidan los boletines y testimonios de condena para su remisión e inscripción en el Registro Central correspondiente y en su oportunidad se proceda conforme al artículo 437º del Código de Procedimientos Penales, archivándose conforme a ley.

El uso de los dos puntos será necesario en los siguientes casos:

- a) Después del vocativo u otras expresiones semejantes con que se suele dar principio a las cartas.

Ejemplo 1:

SEÑOR JUEZ ESPECIALIZADO EN LO PENAL:

JULIO ROBERTO MECHATO ALFARO, Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Mixta de Rioja, señalando como domicilio procesal para los efectos legales el Jr. San Martín Nº 5768 de esta ciudad, ante usted me presento y digo:

Ejemplo 2:

Señor Notario:

Sírvase inscribir en su Registro de Escrituras Públicas una donde conste el contrato de Compraventa que celebran, de una parte, **Aymeé Elba Yespes Gonzáles**, identificada con DNI Nº 0975647638, de estado civil soltera y con domicilio en la Av. El Sol 348, distrito de Villa El Salvador, a quien en lo sucesivo se denominará **LA COMPRADORA**; y de otra parte don **Federico Javier Molina Chuquillanqui**, identificado con DNI Nº 0464759024, de estado civil casado y con domicilio en Av. Los Gavilanes 876, distrito de San Isidro, a quien en lo sucesivo se denominará **EL VENDEDOR**; en los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

- b) Antes de citas textuales o literarias.

Ejemplo 1:

MORÓN URBINA sostiene que: “El Recurso de Revisión es el medio impugnativo excepcional procedente contra los actos administrativos firmes emanados de la entidades descentralizadas del poder, que es interpuesto ante una tercera autoridad gubernativa encargada de su tutela, para que con un criterio unificado revoque, modifique o sustituya el acto administrativo recurrido. Es oportuno denotar que su



interposición no es optativa sino constituye un recurso indispensable para agotar la vía cuando nos encontramos ante estructura descentralizada sujeta aun a tutela estatal”.

Ejemplo 2:

CORNEJO CHÁVEZ, citado por MAZ MALLQUI, señala que: ... “La separación de cuerpos o divorcio relativo es una institución en virtud del cual cesa en los cónyuges la obligación de hacer vida en común, es decir, que se suspenden los deberes de mesa, hecho y habitación y se pone fin a la sociedad legal de gananciales o comunidad universal de patrimonios; pero queda subsistente el vínculo matrimonial, lo que impide a los cónyuges contraer nupcias con persona distinta”.

c) Para enunciar lo que a continuación de una oración se va a enumerar.

Ejemplo 1:

Una de la teorías que explica la función de la pena es la llamada Teoría de la Unión, propuesta por el notable abogado y jurista alemán Claus Roxin, quien centra la problemática en las tres fases iniciales de la vida de la pena: la conminación legal, la aplicación judicial y la ejecución de la condena.

Ejemplo 2:

No son reprimibles, sin perjuicio de la reparación civil, los hurtos, apropiaciones, defraudaciones o daños que se causen:

1. Los cónyuges, concubinos, ascendientes, descendientes y afines en línea recta.
2. El consorte viudo, respeto de los bienes de su difunto cónyuge, mientras no hayan pasado a poder de tercero.
3. Los hermanos y cuñados, si viviesen juntos.

d) Para proporcionar una aclaración o justificación, de modo que los dos puntos precedan a una expresión que extraiga una conclusión.

Ejemplo 1:

El detenido fue dejado en libertad: era libre de culpa.

Ejemplo 2:

Cualquier persona con dos o más año de estudios en una Facultad de Derecho sabrá reconocer una ley en cuanto la vea, pero le será resultará imposible proporcionar una definición para describir la naturaleza esencial del Derecho. La razón es simple: el vocablo Derecho es un término afectado de polisemia, es decir, de pluralidad de significados que tienen la particularidad de que no pueden sintetizarse en uno sólo sin traer como resultado una compleja y colosal abstracción para muchos filósofos y juristas.

D. Las comillas (“”)

Es un signo ortográfico que se coloca al principio y al fin de las frases incluidas como citas o ejemplos en impresos o manuscritos y también, a veces, al principio de todos los renglones que estas frases ocupan.

Se utilizan las comillas en los siguientes casos:

a) Para indicar la reproducción de una cita textual o frase.

Ejemplo 1:

Según el Tribunal Constitucional peruano: “La desaparición forzada contra diversos derechos fundamentales, además de violar la libertad locomotora, impide interponer los recursos legales que permitan proteger los derechos conculcados, lesionando, así, el derecho de acudir a un tribunal a fin de que se decida, a la brevedad, sobre la legalidad de la detención. Asimismo, implica generalmente, actos de tortura y tratos inhumanos y degradantes, por lo que también afecta el derecho a la integridad personal. De igual manera, esta practica criminosa supone, con frecuencia, la ejecución extrajudicial de los detenidos y el posterior ocultamiento de sus cadáveres.” (EXP. 2488-2002-HC/TC GENARO VILLEGAS NAMUCHE).

Ejemplo 2:

“El proceso penal existe porque existe el poder coercitivo del Estado para imponer una pena estatal. Sin embargo, la imposición de una pena no puede ser de modo alguno irracional en un Estado de Derecho. Es necesario el establecimiento de medios que canalicen la vigencia del poder punitivo. Así se requiere que para la imposición de una pena, se cuide observar pasos y garantías preestablecidas a fin de que, si se decide imponer una pena, ésta corresponda realmente al imputado”.

b) Para indicar los nombres de animales, buques, clubes, diarios, establecimientos, marcas de productos, revistas, etc.

Ejemplo 1: El sospechoso fue capturado cuando cenaba en el “Mangos” de “Larcomar”.

Ejemplo 2: La abogada defensora mostró un ejemplar de “El Comercio” durante el juicio oral para consultar la fecha en que la agraviada fue asesinada en “El Mandarín”.

c) Para resaltar ciertas palabras, de modo que éstas ganen énfasis en la expresión:

Ejemplo 1: La autoría mediata se caracteriza como “dominio de la voluntad”, pues quien realiza un tipo penal no lo hace de propia mano, sino mediante otra persona que le sirve para estos fines.

Ejemplo 2: El término “responsabilidad penal” ha sido sustituido en muchas legislaciones como resultado de su propagación doctrinaria.



d) Para conferir, en algunos casos, sentido irónico a ciertas algunas palabras.

Ejemplo 1: Muchos tratadistas del Derecho Penal consideran que la antijuricidad material revela la “antisocialidad” de la conducta.

Ejemplo 2: Al enterarse que sale con su secretaria, el juez fue denunciado por su esposa por el “delito de adulterio”.

E. Los paréntesis ()

Son signos gramaticales que se utilizan para encerrar una oración o frase incidental que no tiene enlace necesario con los demás miembros del periodo y cuyo sentido interrumpe sin alterarlo. Se emplean para intercalar datos y observaciones marginales (referencias bibliográficas, direcciones, fechas, componentes, etc.) con la finalidad de evitar un nuevo ordenamiento de la expresión.

Todo lo que va entre paréntesis, si bien es cierto guarda relación semántica con lo que se dice, rompe la construcción de la oración que lo incluye. Cuando tengamos que leer una cita entre paréntesis, usaremos un tono más bajo y corto, pues su finalidad será siempre aclaratoria. Finalmente, como regla habitual, nunca debemos colocar coma antes del paréntesis; después sí, si ello es conveniente.

Teniendo en cuenta lo hasta aquí expuesto, los paréntesis se suelen emplear en los siguientes casos:

a) Para encerrar frases incidentales que, aunque prescindibles, son complementos del texto.

Ejemplo 1:

De conformidad al artículo 49º del Código Penal vigente, los delitos continuados son aquellas violaciones de la misma ley penal cometidas en el mismo momento de la acción o en momentos diversos con actos ejecutivos de la misma resolución criminal. El término “resolución criminal”, usado por el texto legal, alude al factor final; y la frase “varias violaciones de la misma ley” se refiere al factor normativo, pues le asignan el carácter de unidad de conducta (“como un solo delito continuado”).

Ejemplo 2:

El Decreto Legislativo 716 es aplicable tanto a los contratos que tienen por objeto adquirir bienes (alimentos, vestidos, muebles, etc.) como a los que tienen por finalidad una prestación de servicios (viajes, turismo, servicios públicos de todo orden, ahorros, prestamos, medicina, hospedaje, tarjetas de crédito, fondos colectivos, etc.).

b) Para encerrar datos complementarios de manera muy sintética: nombres, lugares y fechas.

Ejemplo 1:

Uno de los primeros hombres que estableció una diferencia entre el Derecho y la Moral fue el jurista alemán Christian Thomasius (1655-1728), quien sostuvo que la moral se refiere al foro interno del hombre, mientras que el Derecho versa sobre

lo externo; además, la moral no es coercible y el Derecho sí. Los fundamentos de sus principales ideas podemos encontrarlas en diversas obras suyas, entre ellas, *Introducción a la doctrina de la razón* (1691), *Ensayo sobre la esencia del espíritu humano* (1699) y *Fundamentos del derecho natural e internacional según el sentido común* (1705).

Ejemplo 2:

Dentro de la etapa del historicismo en general (siglos XVII y XVIII) encontramos a filósofos y pensadores como Gottfried Wilhelm Leibniz (1646-1716) y Charles Louis de Secondat, Señor de la Bréde y Barón de Montesquieu (1689-1755), pero sería bueno recordar que un ejemplo del historicismo jurídico lo podemos encontrar en la concepción inglesa del *Common Law*, que por algo fue combatida por los iluministas como Jeremy Bentham (1748-1832).

F. El guión (-)

Es un signo gramatical que se coloca al final del renglón que termina con parte de una palabra que no cabe en él. Ocasionalmente también se emplea para unir las dos partes de una palabra compuesta.

Ejemplo 1:

Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad así como el deber contribuir a su promoción y defensa.

Ejemplo 2:

El Derecho es una ciencia teórico-práctica.

G. Las dos rayas (— —)

Son signos gramaticales parecidos a los guiones —pero algo más largos— que se utilizan para separar oraciones incidentales o indicar el diálogo en los escritos. Se emplean para separar elementos incidentales o explicativos que no guardan relación directa con la oración incluyente; es como si se tratara de una oración dentro de otra oración (tal es el caso de una aclaración incidental o comentario o una cita textual de una frase dicha por un informador).

Ejemplo 1:

No descubrió —ni nunca pudo haberlo descubierto de tan lejos— que su abogado personal lo había traicionado.

Ejemplo 2:

Las dificultades para la aplicación de la ley penal en el espacio surgen cuando la actividad se desarrolla en diferentes lugares —delito de tránsito— o en la producción de un resultado separado de la acción en el tiempo y el espacio —delito de distancia—, más no así cuando el resultado es inmediato a la acción —delito instantáneo—.



H. El punto (.)

Es un signo ortográfico que indica el término o límite de una oración, es decir, señala el fin del sentido gramatical y lógico de un periodo de tiempo o de una sola oración (se dice también que es la “barrera” de la oración).

En la lectura, la duración de la pausa indicada por el punto puede variar más o menos, según el sentido y la interpretación del lector; pero en todo caso, es mayor que la que señalan la coma y el punto y coma.

Ejemplo 1: Los litigantes lograron arribar a una conciliación. La audiencia concluyó tal como se esperaba.

Ejemplo 2: El contrato de compraventa estaba mal redactado. El notario tuvo que volver a revisar cada una de sus cláusulas.

Existen tres clases de puntos:

a) Punto seguido

Es aquel que se coloca cuando termina un periodo y el texto continúa inmediatamente después del punto en el mismo renglón. Se utiliza luego de haber expresado un concepto y se comienza otro sobre el mismo tema con similar punto de vista.

Ejemplo 1: La Ley Penal aplicable es la vigente en el momento de la comisión del hecho punible. No obstante, se aplicará la más favorable al reo, en caso de conflicto en el tiempo de leyes penales.

Ejemplo 2: Las sentencias del Tribunal Constitucional que adquieren la calidad de cosa juzgada constituyen precedentes cuando así lo exprese la sentencia, precisando el extremo de su efecto normativo. Cuando el Tribunal Constitucional resuelva apartándose del precedente, debe expresar los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la sentencia y las razones por las cuales se aparta del precedente.

b) Punto aparte

Es aquel que se coloca donde termina un párrafo y el texto continúa en otro renglón (nos sirve para separar los párrafos del texto) más entrado o más saliente que los demás de la plana. Se utiliza cuando se han expresado varios conceptos y deseamos abordar el tema desde otro aspecto.

Ejemplo 1:

Cuando se invoque la amenaza o violación de actos que tienen como sustento la aplicación de una norma autoaplicativa incompatible con la Constitución, la sentencia que declare fundada la demanda dispondrá, además, la inaplicabilidad de la citada norma.

Son normas autoaplicativas aquellas cuya aplicabilidad, una vez que han entrado en vigencia, resulta inmediata e incondicionada.

Ejemplo 2:

El imputado tendrá derecho a declarar cuantas veces quiera, siempre que su declaración sea pertinente y no aparezca como un medio dilatorio del procedimiento.

Durante la etapa preparatoria, podrá declarar ante el fiscal encargado de ella. Durante la fase intermedia y el juicio, en la oportunidad y formas previstas por este Código.

En todos los casos, la declaración del imputado sólo tendrá valor si la realiza en presencia de su defensor.

c) Punto final

Es aquel que finaliza un escrito o una división importante del texto. Se utiliza para dar por concluido o terminado un escrito.

Ejemplo 1:

Según uno de los principios generales establecidos en el artículo IX del Título Preliminar del Código Penal peruano vigente, la pena tiene por objeto la prevención como medio de protección de la persona humana y de la sociedad, lo que en cierto modo se conjuga con la función preventiva, protectora y de resocialización que se le atribuye.

Ejemplo 2:

La promulgación de una ley no es necesariamente el punto de partida de su vigencia. Si la norma versa sobre un tema novedoso entonces sí se podría hablar de un universo que se abre. Sin embargo, las normas jurídicas forman parte, por lo general, de un engranaje en el que una norma da un sesgo que antes no fue igual, cambia una concepción, plantea otra manera de legislar, innova, vuelve a una etapa anterior y toda una gama de probabilidades que constituyen de la aplicación de la ley en el tiempo un campo de análisis que necesita precisiones conceptuales.



EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 3

01. En los siguientes textos no puntuados coloque los signos ortográficos que correspondan, de tal manera que todos exhiban vigor expresivo.

(Ejemplo: *La privatización de las empresas estatales era urgente e inaplazable. Si se puntúa para ganar vigor expresivo, tendríamos: La privatización de las empresas estatales era urgente, inaplazable.*).

1. El gobierno debía tomar estas medidas y no podía demorarlas más.
2. La inflación fue heredada del pasado, en cuanto ella fue la resultante de equivocadas políticas económicas.
3. El juez llamó a un testigo y al ver que era extranjero designó un intérprete.
4. Esta es mi decisión, o sea, defenderme hasta el último momento.
5. Esto, precisamente, es lo que ha pasado entre nosotros en las últimas décadas. De manera que parece oportuno que aprendamos la lección.

02. Elimine los giros rebuscados de las oraciones siguientes (se encuentran en cursiva) y sustitúyalos por palabras sencillas.

1. Las soluciones deben estar *en escala proporcional* a la gravedad de los conflictos.
2. No se terminó el estudio *por carecerse* de datos estadísticos.
3. Se equivocaron *en cuanto* a la oportunidad de *iniciación* del proceso.
4. *Ha sido sólo* al cabo de veinte días *que* se descubrió el crimen.
5. Una de las pautas *que guía* al gobierno en su accionar es *aquella según la cual* el Estado deberá limitarse a una función subsidiaria.

03. En los ejercicios siguientes, elija la alternativa cuyos conectores, al insertarse en los espacios en blanco, le den sentido correcto al enunciado.

1. Nadie debe ser víctima de violencia moral, psíquica.....física,.....sometido a tortura.....a tratos inhumanos.....humillantes.
a) o - o - ni - y
b) y - ni - y - o
c) o - ni - o - o
d) ni - o - y - o

2. El órgano de prueba es un elemento bifronte,.....una misma persona puede ser a un tiempo órgano.....objeto de prueba., acusado que narra.....que es sometido a examen pericial.
- a) aunque - para - Entonces -pero
 - b) en tanto - sin - No obstante - y
 - c) pero - y - Así - o
 - d) pues - y - Por ejemplo - y
3. El recurso de casación procede contra las sentencias definitivas, los autos de sobreseimiento,.....los autos que pongan fin al procedimiento, extingan la acción penal.....la pena o denieguen la extinción, conmutación, reserva.....suspensión de la pena, expedidos en apelación por las Salas Penales Superiores.
- a) y - y - o
 - b) o - y - y
 - c) y - o - o
 - d) o - y - o
4. Es importante que el gobierno nos informe sobre los subsidios cruzados.....la implementación de las tarifas sociales,.....eso no signifique una cortina de humo.....mantener las exorbitantes ganancias de esa empresa.
- a) o - y - o
 - b) ni - además - ni
 - c) antes que - mas -pues
 - d) y - pero que - para
5. La principal función del sistema penitenciario es readaptar a los reclusos.....se reinseren a la sociedad.....se conviertan en personas de trabajo;.....la capacidad y los servicios que brindan los centros penitenciarios es mínima.
- a) Aunque - a fin de que - o - pues
 - b) Si bien - para que - y - no obstante
 - c) Porque - a fin de que - o - ya que
 - d) Ni - ni - y - y
6. El medio de prueba representa el momento.....el aporte de la prueba se manifiesta en su mayor eficiencia,.....a través de él se efectúa el contacto.....el objeto de la prueba.....el juez.
- a) para que - o - para - con
 - b) en que - y - entre - y
 - c) donde - porque - con - sin
 - d) porque - pero - por - para



Capítulo 4

USO INCORRECTO DE ALGUNOS VOCABLOS EN EL LENGUAJE JURÍDICO

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Uno de los problemas más frecuentes que se observan en el lenguaje jurídico es aquel que se relaciona directamente con el uso de una serie de vocablos arcaicos, expresiones caprichosas de redacción arbitraria, términos a los que la costumbre ha asignado un significado que no les corresponden, frases carentes de sentido y persistentes redundancias que aun hoy siguen subsistiendo en nuestro ámbito judicial. A la manera de un tótem difícil de derribar, dichas locuciones permanecen incólumes debido a que la “fuerza de la costumbre” (o mejor dicho la “costumbre de la fuerza”, aunque yo le llamaría más bien “pereza intelectual”) ha terminado por imponerlas, pese a que el sentido común, sustentado básicamente en el diccionario de la Real Academia Española, indica que no deben pronunciarse ni escribirse de la manera en que se vienen empleando.

Cierto es que el lenguaje forense que emplean los profesionales del Derecho debe avanzar de manera paralela con la modernización en la lengua castellana y que, al fin y al cabo, se trata de un lenguaje único de la profesión que requiere de vez en cuando cambios sustanciales en su terminología. Pero esto no significa, de ninguna manera, que se tenga que atentar, a diestro y siniestro, contra las reglas más elementales de la sintaxis y coherencia gramatical, lo cual restará claridad y sentido a la exposición de nuestras ideas en los documentos respectivos. Sin pasar por alto, claro está, que

la mayoría de nuestros escritos (por no decir todos) estarán dirigidos a ciudadanos que recorren a pie los caminos de la vida y que no necesariamente son gente versada en asuntos jurídicos. Una razón más que suficiente para echarles un vistazo con la finalidad de rectificar algunos de estos curiosos y “degenerados” vocablos del rico lenguaje de los abogados.

2. ANÁLISIS DE LOS VOCABLOS JURÍDICOS MÁS COMUNES

En este acápite exploraremos los vocablos o frases jurídicas más usuales y que generalmente se emplean de manera errónea. Nuestra labor contará con el valioso apoyo del diccionario de la Real Academia Española (RAE, de ahora en adelante) y también de algunos diccionarios conocidos de términos jurídicos, los cuales reforzarán nuestra exposición y contribuirán a esclarecer posibles dudas que puedan surgir al respecto.

2.1. Arcaísmos

Cunado hablamos de “arcaísmo” (derivado de “arcaico” = “muy antiguo”) nos estamos refiriendo a una voz, frase o manera de decir anticuada, es decir, lo que no está al día en cuanto a modo o uso. Si recurrimos al auxilio de la etnología, diremos que se trata de un fenómeno caracterizado por la persistencia en el lenguaje forense de ciertas expresiones de tipo primitivo que aun hoy se mantienen como consecuencia de las erróneas costumbres impuestas a lo largo de los siglos.

Algunos de esos términos arcaicos son los que examinaremos a continuación.

2.1.1. Fecho

En el diccionario de la RAE podemos encontrar que el término “fecho” tiene el siguiente significado: “En las oficinas, se dice de los expedientes cuyas resoluciones han sido cumplimentadas”. Por otro lado, cumplimentar significa: “Dar parabién o hacer visita de cumplimiento a alguien con motivo de algún acaecimiento. Poner en ejecución los despachos u órdenes superiores”. Cuando un juez dice “*Cúrsese el oficio que se solicita y, **fecho**, dése cuenta*”, lo que está queriendo decir es que una vez cumplido o **hecho** lo que ordena (en este caso, cursar el oficio) se le dé cuenta, esto es, se le informe.

El vocablo “fecho” es un arcaísmo que en español antiguo era el participio pasivo del verbo “facere”, verbo éste que equivalía al moderno “hacer”. “Fecho” era, en consecuencia, lo que hoy es “hecho”, participio pasivo del verbo “hacer”. En los lejanos tiempos de la conquista española se escribían con “f” muchas otras palabras que hoy se escriben con “h”. Ejemplos de estos son los vocablos “fermosura” (hermosura), “foja” (hoja), “ferida” (herida), “fazaña” (hazaña), etc.

Ahora bien, si observamos detenidamente la cita expuesta, vemos que su inclusión entre lo que dice inicialmente el Juez y lo que concluye después origina un



rompimiento innecesario de la continuidad de la frase, además de una incoherencia gramatical que, valgan redundancias, tiene además la particularidad de producir un sonido desagradable. Afortunadamente, muy pocos hombres de leyes en nuestro medio emplean este término en la actualidad, con excepción de algunos, por lo que su uso se encuentra en pleno proceso de extinción.

2.1.2. Fojas

Este arcaísmo, así como está escrito, en su forma plural (“fojas”), no se encuentra en el diccionario de la RAE. Sin embargo, sí figura en su forma singular, “foja”, y se entiende como “hoja de papel, sobre todo de un documento oficial”. Se trata de otro término del español antiguo, es decir, un elemento lingüístico cuya forma o significado, o ambos a la vez, resultan anticuados con relación a un momento determinado. Cuando un Juez dice: “*Como aparece en el documento de **fojas** 16...*” lo quiere dar a entender es que cierto escrito que forma parte de un expediente puede ser ubicado a través de un número específico que se le ha asignado para tal efecto. Sin embargo, reiteramos que el vocablo “fojas”, en plural, no existe en el diccionario de la RAE.

Como sinónimos de “foja” podemos usar los términos modernos “hoja” o “folio”. Así, estoy hablando correctamente cuando digo “cuaderno de cincuenta hojas” o “libro de actas de doscientos folios”. Pero lo curioso del asunto es que el término “fojas” no se usa, como vemos, en singular (foja), sino en plural (fojas), lo cual se puede notar cuando alguien dice, por ejemplo, “fojas uno”, en vez decir “la foja uno”, que sería lo correcto. La costumbre, pues, ha impuesto que primero debemos mencionar el sustantivo “fojas” y luego el adverbio (diez, quince, dieciocho, etc.).

A manera de sugerencia, proponemos cambiar el término fojas por su equivalente moderno: “folio”. La cita expuesta puede, por consiguiente, modificarse así: “*Como aparece en el documento que obra en el **folio** 16...*”, que por cierto no es la única manera de decirlo pues existen muchas otras más.

Para finalizar, es frecuente escuchar en los círculos jurídicos la frase: “Todo ha vuelto a fojas cero”, que estrictamente hablando no está bien empleada debido al uso del arcaísmo “fojas” y porque en ningún expediente existe la “foja” (o folio) cero, pues siempre se empieza por la uno. Sin embargo, hay que tener en cuenta que *sólo se trata de una frase del lenguaje coloquial*, de una manera de decir para dar a entender que todo lo ha avanzado en determinada gestión *ha quedado en nada*, razón por la cual su uso (oral, más no escrito) es perfectamente aceptable.

2.2. Vocablos a los que la costumbre les ha asignado un significado erróneo

2.2.1. A-quo

El significado de este vocablo, según la RAE, es: “Dicho de un juez o tribunal de cuyo fallo se parte en la apelación a otra instancia superior”. Se trata de un vocablo del latín clásico que, tal cómo lo mostramos aquí -con un guión entre la vocal A y el

resto de las letras- está mal escrito, pues no se debe escribir a-quo sino **a quo**. ¿Por qué? Pues porque en latín **no existen palabras compuestas**.

Ahora bien, si alguien lee algo como: “*El **a-quo** ha interpretado de manera incorrecta el artículo 1345º del Código Civil...*”, más allá de la correcta escritura del vocablo, lo que resulta inexplicable es que latinismos como estos son patrimonio de eruditos y de juristas de renombre que saben todo lo que hay que saber acerca del Derecho. En consecuencia, el lugar de un latinismo -que bien usado le da, ciertamente, categoría académica a lo que dice un abogado- no puede ser otro que un texto o un discurso de elevado nivel, que no es precisamente las características de los escritos o resoluciones donde encontramos este término. La frase citada se puede escribir, finalmente, de la siguiente manera: “*El **Juez** ha interpretado de manera incorrecta el artículo 1345º del Código Civil...*”, arreglo que por cierto resulta de mayor alcance a todo tipo de públicos.

2.2.2. Atendiendo

Este es un vocablo que casi siempre aparece en la parte considerativa de las resoluciones. Derivada del verbo “atender”, que según la RAE significa “acoger favorablemente, o satisfacer un deseo, ruego o mandato”, el vocablo “atendiendo” está mal usado dentro de la parte considerativa de una resolución, pues es obvio que ella *no está destinada a acoger favorablemente los deseos de los litigantes*; en todo caso no los de las dos partes a la vez.

El asunto empeora con el reiterado error de redacción en torno a este vocablo (Por ejemplo: “Vistos, y ATENDIENDO: 1. Que...”), pues si se empieza con “ATENDIENDO” no debe seguirse con la palabra “que”: “Atendiendo: Que...”, porque no encaja. Debe decirse en su lugar: “*Atendiendo: A que...*” puesto que uno atiende **a** algo.

2.2.3. Coactar

Este término no figura en el diccionario de la RAE, pero sí podemos encontrarlo en alguno de términos jurídicos, como en el de Guillermo Cabanellas, en cuyo contenido encontramos que “coactar” es “ejercer coacción”, es decir, violentar, forzar. Añade seguidamente que la RAE no tiene por correcta esta voz. Por tal razón, cuando un abogado defensor afirma que un Juez está “**coactando** el libre ejercicio del derecho a la defensa de mi patrocinado...”, está expresándose de manera errónea pues el término apropiado en esta frase debería ser **coartar**, que sí existe en el diccionario de la RAE y cuyo significado es el siguiente: “Limitar, restringir, no conceder enteramente algo”.

Por consiguiente, en la cita se está empleando el verbo **coactar** no con el significado de ejercer coacción sino como el de recortar o limitar el ejercicio de los derechos. Y para expresar esto sí existe un verbo con todas las de la ley, y es **coartar**. En tal sentido, si en una asamblea general de la asociación de la que soy miembro se me niega el uso de la palabra, puedo decir que se me está **coartando el derecho** que como socio me asiste a expresarme libremente.



En consecuencia, la cita en mención puede corregirse de la siguiente manera: “...*está usted **coartando** el libre ejercicio del derecho a la defensa...*”, bajo el entendimiento de que el juez está impidiendo por diversos medios no violentos que el imputado exponga lo que conviene a su defensa. Lo que ocurre aquí es que se confunde **coartar**, que significa una cosa, con “**coactar**”, que no es un verbo legítimo y que, en todo caso, significa otra cosa.

2.2.4. Estipular

De acuerdo con el diccionario de la RAE, estipular significa: “Convenir, concertar, acordar. *Der.* Hacer contrato verbal”. El problema con este verbo no es su significado sino el uso indiscriminado que se hace de él como sinónimo del vocablo “prescribir”.

Así, pues, cuando alguien afirma que: “*El artículo 108º del actual Código Penal **estipula** las circunstancias que fundamentan las agravantes para el delito de homicidio calificado...*” está expresándose mal, pues si estipular supone un convenio, una concertación o un acuerdo, entonces queda claro que la ley no puede estipular nada, ya que no puede ponerse de acuerdo con nadie. La ley manda, prohíbe, faculta, dispone autoriza, etc., pero nunca “estipula”.

La cita en mención quedaría mejor redacta así: “*El artículo 108º del actual Código Penal **establece** (o determina) las circunstancias que fundamentan las agravantes para el delito de homicidio calificado...*”

2.2.5. Glosado

De manera similar al caso anterior, este vocablo se usa erróneamente como sinónimo de “citado”. Según el diccionario de la RAE, **glosa** es: “Explicación o comentario de un texto oscuro o difícil de entender”. Por otro lado, **glosar** se entiende como: “Hacer, poner o escribir glosas. Comentar palabras y dichos propios o ajenos, ampliándolos”. Se entiende entonces que una expresión como la siguiente: “*Según el **glosado** dispositivo...*” resulta totalmente errónea por las consideraciones expuestas.

Para evitar posibles confusiones, usaremos la siguiente regla: Si únicamente nos limitamos a citar o transcribir un dispositivo legal no debemos decir que éste ha sido “glosado” sino “citado”. No obstante, usaremos correctamente el término cuando hagamos un comentario, un análisis, una interpretación de ese dispositivo, en cuyo caso podemos decir: “el artículo glosado”...

En lo que respecta a la cita en mención, quedará correctamente redactada de la siguiente manera: “*Según el **citado** (o mencionado) dispositivo...*”

2.2.6. Irrogar

Este es otro verbo que se usa erróneamente como sinónimo de “arrogar”. Según el diccionario de la RAE, “irrogar” significa “causar, ocasionar perjuicios o daños”. Por

su parte, “arrogar” se entiende como “apropiarse indebida o exageradamente de cosas inmateriales, como facultades, derechos u honores”. En consecuencia, si una persona manifiesta que ha denunciado a alguien “*por haberse **irrogado** facultades que no tiene...*”, está expresándose mal pues lo que debe de manifestar es que ha denunciado a alguien “*por haberse **arrogado** facultades que no tiene...*”, que sería la expresión correcta.

Para concluir, debemos indicar que el vocablo “irrogar” se emplea cuando los abogados se refieren, por ejemplo, al tema de daños o perjuicios.

2.3. Términos de caprichosa redacción

2.3.1. Aperturar

Este verbo no figura en el diccionario de la RAE, que considera el verbo “apertura”, y cuyo significado es: “Acción de abrir, acto de dar principio, o de volver a dárselo, a las tareas de una asamblea, a los estudios de una corporación, a los espectáculos de un teatro, etc.”. De aquí que si alguien manifiesta que: “*Debe **aperturarse** una investigación para esclarecer los hechos...*” está expresándose mal pues “aperturar” no es un verbo legítimo, como sí lo es, en cambio, el sustantivo apertura (acción de abrir).

La confusión se origina como consecuencia de creer que si se dice apertura puede decirse también “aperturar”, toda vez que se trata de un vocablo que suena mejor que “abrir”. No obstante, se pasa por alto el hecho de que apertura deriva de “abrir”, razón por la cual no existe necesidad alguna de crear un nuevo verbo para darle exactamente el mismo significado (abrir). En consecuencia, la cita mostrada quedaría mejor redactada así: “*Debe **iniciarse** (o abrirse) una investigación para esclarecer los hechos...*”

Es necesario resaltar que la existencia del sustantivo apertura no nos autoriza a derivar de ese sustantivo el verbo “aperturar”, pues si así fuera, entonces también podríamos derivar de soltura (que deriva de soltar), “solturear”; de ruptura (que deriva de romper), “rupturear”; de corrida (que deriva de correr), “corridear”, etc.

2.3.2. Articulado

El término “articulado” significa, según el diccionario de la RAE, “conjunto o serie de los artículos de un tratado, de una ley, de un reglamento, etc.”. De aquí que se hable de un conjunto, de una amalgama, de un acopio o una totalidad general, pero siempre respecto a una sola cosa. Por lo tanto, si un abogado manifiesta que: “*El Código Penal contiene varios **articulados** en los cuales podría tipificarse la conducta de...*”, está cometiendo simple y llanamente un error de expresión verbal pues sólo se podrá decir “**varios articulados**” cuando nos referimos a varios conjuntos de artículos.

Así, si quisiéramos hacer referencia al Código Civil, al Código Procesal Civil, al Código Penal, etc., podemos decir: “los articulados de los códigos Civil, Procesal



Civil", pero no es correcto referirse con "articulado" a uno, dos o varios artículos de un determinado cuerpo de leyes. En consecuencia, si retomamos la cita expuesta, debemos corregirnos y decir que: "*El Código Penal contiene varios **artículos** en los cuales podría tipificarse la conducta de...*", puesto que el Código Penal no puede contener "varios articulados" sino uno sólo; en cambio sí tiene varios artículos.

El vocablo articulado es un sustantivo colectivo -como ejército y rebaño- y, como tal, pese a estar en singular, se refiere a una pluralidad o conjunto; de manera que así como no podemos llamar "ejército" a un solo **soldado**, ni "rebaño" a un solo **animal**, tampoco podemos llamar "articulado" a un solo **artículo**, y ni siquiera a dos o más. Articulado se aplica únicamente el conjunto de artículos.

2.3.3. Considerando

Si recurrimos al diccionario de la RAE, encontraremos que el vocablo "considerando" se entiende como: "Cada una de las razones esenciales que preceden y sirven de apoyo a un fallo o dictamen y empiezan con dicha palabra". Y esto es así porque el significado del verbo "considerar" es: "Pensar, meditar, reflexionar algo con atención y cuidado".

El problema con el término "considerando" se reduce a la falta de propiedad para redactarlo, pues si en la parte considerativa de una resolución se empieza con la palabra "CONSIDERANDO", no se puede continuar de la siguiente manera: "*CONSIDERANDO: 1) A que...*". Aquí se justifica, más bien, que se escriba a continuación "que", así: "*CONSIDERANDO: **Que**...*", pues el relativo (que) concuerda perfectamente con el antecedente (considerando).

En consecuencia, la frase "*CONSIDERANDO: 1) A que...*" es incorrecta. Lo correcto es escribir: "*CONSIDERANDO: 1) **Que**...*".

2.3.4. Inconducta

En el diccionario de la RAE no existe este término. Por eso, cuando a un hombre de leyes se le escucha decir: "*Pido que se sancione a este mal juez por **inconducta** funcional...*", no cabe la menor duda de que se está expresando muy mal pues, en primer lugar, la RAE precisa que "conducta" significa "manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones", de donde debemos entender que todos tenemos una conducta o forma de conducirnos, buena o mala, pero conducta al fin y al cabo. En segundo lugar, el prefijo **in** implica privación o negación, siendo claros ejemplos de esto los vocablos "incondicional" (sin condiciones) e "inacabable" (que no se acaba).

Sobre la base de lo hasta aquí expuesto, podemos concluir que "inconducta" significaría "sin conducta", es decir, "privado de conducta", lo cual resulta absurdo. En consecuencia, la cita en mención podría arreglarse de la siguiente manera: "*Pido que se sancione a este mal juez por **conducta disfuncional**...*" (forma que al autor, personalmente, no le agrada mucho) o también: "*Pido que se sancione a este mal juez por **conducirse de manera inadecuada a sus funciones**...*" (que si bien es más extensa, suena menos "biológica" que la anterior).

2.3.5. La debida nota de atención

Se ha hecho costumbre que en todas las resoluciones de un Juez o tribunal que ordenan la remisión de un expediente al superior, aparezca la conocida frase: “*Concédase la apelación que se interpone y elévense los autos al superior, con la **debida nota de atención**...*”. Sin embargo, debemos tener en cuenta que “atención” significa, según la RAE: “Acción de atender. Cortesía, urbanidad, demostración de respeto u obsequio”. Por lo tanto, si hablamos de “nota de atención”, nos estaríamos refiriendo a la “nota de cortesía”, es decir, el oficio mediante el cual se eleva el expediente.

Considero que esta frase es de uso innecesario en los escritos de las resoluciones judiciales porque, por un lado, el artículo 148º del Código Procesal Civil vigente establece que la comunicación entre jueces se efectúa mediante oficios y, por otro, no se ve la justificación de incluirla en dichos escritos pues si se considera indispensable usarla, teniendo en cuenta que estamos hablando de elevar un expediente, entonces tal acto debe hacerse mediante un oficio, razón por la que la frase “...con la debida nota de atención” debería cambiarse por la siguiente: “...con el oficio correspondiente”.

Así, pues, en vez de: “*Concédase la apelación que se interpone y elévense los autos al superior, con la **debida nota de atención**...*”, usemos mejor: “*Concédase la apelación que se interpone y elévense los autos al superior, **con el oficio** correspondiente...*”, pues el citado artículo del Código Civil establece la forma (oficio) pero no el estilo, que es algo muy personal.

2.3.6. La incoada

El verbo incoar existe desde hace mucho tiempo y significa, de conformidad a la RAE: “Comenzar algo, llevar a cabo los primeros trámites de un proceso, pleito, expediente o alguna otra actuación oficial. *Der.* Término que es empleado en el lenguaje forense para referirse al acto de iniciar o entablar una acción judicial o demanda”.

Ahora bien, si un abogado dice: “Acabo de **incoar** un juicio...”, “Estamos **incoando** (gerundio) una reclamación...”, o “**He incoado** (participio) un proceso...”, entonces está hablando con propiedad pues en todos estos casos el vocablo **incoar** está en función del verbo. Pero si a un abogado poco versado en redacción se le ocurre decir: “*Por lo expuesto, **la incoada** carece de sustento y debe desestimarse...*”, entonces comete un grueso yerro pues el término incoada no funciona aquí como sustantivo (“la incoada”) sino más bien como adjetivo (“la demanda incoada”).

Cuando los abogados y jueces llaman “incoada” a una demanda hacen lo mismo que haría una persona que, considerando que un trozo de pollo ha sido cocinado, ya no le llamara pollo sino “el cocinado”. Por consiguiente, emplear “la **demanda incoada**...”, es correcto, pero no así “la **incoada**”.

No obstante, si insistimos en considerar que tenemos derecho a llamar a la demanda “la incoada”, con igual derecho la llamaríamos también “la interpuesta”, ya que



también **se interpone**, o “la apelada”, puesto que también se apela. Y tratándose de la denuncia —que como sabemos **se formula**— nada se opondría a que la llamáramos “**la formulada**”.

2.3.7. La venta comprende los usos de...

Es casi una tradición en la redacción de un contrato de compraventa que aparezca una cláusula en los términos siguientes: “**QUINTA.- La venta comprende todo lo que le es inherente a la propiedad con sus aires, subsuelo, usos, costumbres, servidumbres, entradas, salidas...**”, lo que a simple vista parece correcto. Sin embargo, un cuidadoso análisis de este párrafo nos revela que si bien el exceso de precisiones es aceptable (por aquello de que “lo que abunda no daña”), no tienen asidero, en cambio, aquellos vocablos que carecen de sentido y que generan una sensación de que se ha elaborado un “galimatías jurídico”. Veamos porqué.

En primer lugar, el artículo 954º de nuestro Código Civil vigente, respecto a la extensión del derecho de propiedad, establece lo siguiente: “*La propiedad del predio se extiende al subsuelo y al sobresuelo, comprendidos dentro de los planes verticales del perímetro superficial y hasta donde sea útil al propietario el ejercicio de su derecho*”. Ahora bien, cuando el artículo en mención dice “predio” está refiriéndose a un inmueble, y cuando dice “sobresuelo” se refiere a lo que comúnmente llamamos “aires”. Por consiguiente, no hace falta precisar que se venden los aires y el subsuelo, salvo que se conviniera en no venderlos, lo cual es legalmente posible.

En segundo lugar, no se entiende muy bien aquello de vender “...los usos, costumbres, entradas y salidas...”, pues cuando se vende un inmueble se sobreentiende de que se está vendiendo la construcción y todo lo que es inherente a ella. En consecuencia, no hay ninguna necesidad de precisar que la venta comprende también, además de la superficie, los aires y el subsuelo, “...los usos, costumbres, entradas, salidas...”, pues nadie compra una casa para no usarla, así como tampoco la adquiere sin entradas y salidas. En cuanto a eso de “las costumbres”, resulta un término ambiguo que no precisa nada pues valdría la pena preguntarse si los inmuebles se venden con “buenas” o “malas” costumbres.

Para finalizar, arreglemos la cita en mención de dos maneras. La primera es: “**QUINTA.- La venta comprende todo lo que le es inherente a la propiedad...**”, frase más que suficiente, correcta y libre de ambigüedades lingüísticas. La segunda, para aquellos que quieren precisar en exceso, es: “**QUINTA.- La venta comprende todo lo que le es inherente a la propiedad con sus aires y subsuelo...**”, y hasta aquí nomás.

2.3.8. Obrante

El significado del verbo “obrar”, según el diccionario de la RAE, es: “Dicho de una cosa, existir en sitio determinado”. De aquí que no represente ningún inconveniente en el lenguaje forense. Sin embargo, el verdadero problema surge como consecuencia del uso de su inexistente participio “obranter”, lo cual puede apreciarse en la siguiente frase: “*Tal como aparece en la escritura **obranter** a folios...*”.

Recordemos que todo verbo tiene participio, el que puede ser activo (que termina en “ante” o “iente”: de amar, amante; de salir, saliente) o pasivo (que generalmente termina en “ado”; de amar, amado). Sin embargo, no todos los verbos tienen los dos participios, como es el caso, por ejemplo, de “jugar”, que solo tiene participio pasivo: **jugado**, pero no tiene participio activo (no podemos decir “**jugante**”).

Ahora bien, otro de esos verbos que tampoco tiene participio activo es precisamente “obrar”, que sólo tiene participio pasivo, “obrado” (Ejemplo: “El documento que ha obrado en...”). En consecuencia, no es correcto usar la palabra “obrante”, y la cita en mención debe corregirse de la siguiente manera: “*Tal como aparece en la escritura que obra a folios...*”

2.3.9. Peticionante

El término **peticionante** no existe en el diccionario de la RAE. En su lugar encontramos “petición”, cuyo significado es: “Acción de pedir. *Der.* Escrito que se presenta ante un juez.”. También encontramos el verbo “peticionar”, que significa: “Presentar una petición o súplica, especialmente a las autoridades”. Finalmente, también encontramos el verbo “peticionario”, cuyo significado es: “Que pide o solicita oficialmente algo”. De aquí que si alguien presenta un escrito con la frase siguiente: “*Notifíquese al **peticionante** para que cumpla con...*”, está cometiendo un error que debe corregir de manera inmediata.

Antes de indicar la corrección respectiva, debemos dejar en claro que el verbo **peticionar** está limitado a las peticiones (o pedidos) que se formulan **ante las autoridades**, mas no puede usarse en cualquier otro fuero distinto del legal. Así, por ejemplo, puedo **peticionarle** a un alcalde que me otorgue una licencia, pero no puedo “peticionarle” al mozo que me sirva dos cervezas. El uso de la palabra “peticionante” es, pues, incorrecto puesto que no existe en el diccionario de la RAE.

Todo aquel que formula un pedido ante la autoridad, es decir, el que **peticiona**, no es **peticionante** sino **peticionario**, que según el diccionario de la RAE, es el “que pide o solicita oficialmente algo”. Por consiguiente, la cita en mención debe corregirse de la siguiente manera: “*Notifíquese al **peticionario** para que cumpla con...*”, frase que resulta coherente con lo que acabamos de exponer.

2.3.10. Por ante

Se trata de una expresión viciosa debido a la arbitraria incorporación de la preposición “**por**” que en ella no tiene ninguna función que cumplir, tal como podemos observar en la siguiente frase: “*Señor Juez: **Por ante** su digno despacho he demandado a don...*”. En este caso, con sólo colocar “ante” es más que suficiente, más aun si tenemos en cuenta que los procesos se tramitan **ante** el juez, tal como una escritura pública se otorga **ante** el **notario**.

Por consiguiente, la cita expuesta puede corregirse de la siguiente manera: “*Señor Juez: **Ante** su digno despacho he demandado a don...*” (Inclusive, el autor prescindiría



de la palabra “digno”). Ciertamente es que en algunos casos resulta necesaria la preposición “por”: una certificación se otorga por el secretario, el monto de los daños es tasado **por** peritos, etc., pero en ningún caso se justifica el uso de esas dos preposiciones juntas: “**por ante**”.

2.3.11. Su fecha

Esta es otra expresión popular del lenguaje jurídico que aparece en algunos escritos sobre la materia y que generalmente adopta la siguiente manera: “*Como aparece del recibo de folios 17, **su fecha** 26 de febrero de 2010...*” Demás está decir aquí que en la expresión “el recibo...**su fecha** 18 de agosto...” el adjetivo “**su**” está suplantando indebidamente a la preposición “**de**”. Lo correcto es: “...la escritura **de fecha**...”.

Reiteramos que, tal como aparece en la cita, el posesivo “su” delante del sustantivo en expresiones como la comentada es un error gramatical grave (nadie debe decir, por ejemplo: “**su casa** de mi abuela”). En consecuencia, la expresión citada se puede corregir de la siguiente forma: *Como aparece del recibo de folios 17, **de fecha** 26 de febrero de 2010...*

2.3.12. Transar

El verbo “transar” no existe en el diccionario de la RAE. El verbo “legítimo” es **transigir**, cuyo significado es: “Consentir en parte con lo que no se cree justo, razonable o verdadero, a fin de acabar con una diferencia”, siendo este el término que debe usarse en el lenguaje jurídico. Por esa razón, cuando alguien afirma que: “*Al final, para evitar un juicio, decidimos **transar**...*”, está expresándose de manera inadecuada.

Transigir es ceder, “dar su brazo a torcer”. El que no está dispuesto a hacerlo es intransigente. En el lenguaje jurídico, transigir significa “concluir una transacción”, y “transacción” significa, a su vez: “Acto jurídico bilateral por el cual las partes, haciéndose concesiones mutuas, extinguen obligaciones litigiosas o dudosas”.

Es necesario recordar que, en el sentido jurídico, sólo habrá transacción cuando cada una de las partes ceda algo. Así, por ejemplo, si una persona pretende cobrar una deuda de cinco mil nuevos soles en tanto que otra alega que sólo le debe tres mil nuevos soles, puede ser que lleguen a un acuerdo en fijar la deuda en sólo cuatro mil nuevos soles. En este caso, ambos han cedido, y, por consiguiente, podemos decir que se ha celebrado una transacción: **ambos han transigido**.

Pero si en el mismo caso anterior, el acreedor, en vista de la intransigencia de la otra parte, se ve obligado a aceptar los cuatro mil nuevos soles, no podríamos hablar de transacción puesto que una de las partes no ha cedido nada. Se ha solucionado el problema, pero no ha habido una transacción.

Concluiremos este acápite señalando que la cita expuesta líneas arriba debe corregirse de la siguiente forma: “*Al final, para evitar un juicio, decidimos **transigir**...*”, frase a todas luces coherente en el lenguaje forense.

2.3.13. Vengo en interponer

El diccionario de la RAE precisa que el significado del verbo “interponer” es: “*Der. Formalizar por medio de un pedimento alguno de los recursos legales, como el de nulidad, de apelación, etc.*”. Si esto es así, entonces la frase: “*Señor juez: **Vengo en interponer la presente demanda...***” resulta absurda pues la proposición “**en**” está suplantando a la “**a**” (“vengo a demandar” sería mas aceptable, pero lo correcto es simplemente “demando”).

La cita en mención, según lo expuesto, puede arreglarse de la siguiente manera: “*Señor juez: **Interpongo la presente demanda...***”.

2.3.14. Venta real y enajenación perpetua

Esta expresión es típica de una cláusula que podemos encontrar en un contrato de compraventa. Adopta más o menos la siguiente forma: “*QUINTA: El propietario da en **venta real y enajenación perpetua a...***”. Enunciados como estos requieren un análisis especial para entender su verdadero significado.

Pare empezar, sabemos que toda venta en el ámbito jurídico “siempre es real”, lo cual significa que no existen ventas “imaginarias”, una razón más que suficiente para concluir que el verbo “real” no cumple en la cita una función concreta. Alguien podría argumentar, tal vez, que se producen casos en los que la venta se simula con la finalidad de burlar derechos ajenos. Pero si esto es así, entonces no tendría sentido el hecho de que dos personas se pongan de acuerdo para conseguir algún provecho indebido y sellan el pacto dejando constancia de que están efectuando una “**venta simulada**” (¿?).

Por otro lado, si hablamos de “enajenación perpetua”, estamos dando a entender que la transferencia de la propiedad, es decir, la venta, es “para siempre”, puesto que no se exista la figura jurídica de vender un bien sólo por un plazo determinado. De aquí que si toda venta de un bien constituye una enajenación perpetua, agregar la frase “**...enajenación perpetua a...**” resulta doblemente redundante.

En consecuencia, la cita del primer párrafo de este acápite puede componerse de la siguiente manera: “*QUINTA: El propietario **da en venta...***” o también: “*QUINTA: El propietario **vende...***”.

2.3.15. Y los devolvieron

En la parte resolutive de las sentencias es bastante común encontrar frases como ésta: “*SE RESUELVE: Confirmar la sentencia de primera instancia apelada que declara..., con lo demás que contiene, **y los devolvieron...***”. Se sabe que cuando un juez escribe “*...y los devolvieron...*” está haciendo tácita referencia al expediente, al cual también se le llama, de paso, “los autos”, de modo que “*...los devolvieron...*” alude a los autos. No obstante, el problema que observamos aquí no se refiere al uso de este término sino más bien con la forma de usar el verbo “devolver”. Veamos porqué.



Para empezar, todas las resoluciones deben redactarse en tiempo presente. De aquí que resulte natural que en dichos escritos aparezcan frases como las siguientes: “se resuelve”, “se confirma”, “se revoca”, “se ordena”, etc. Pero si en una resolución encontramos algo como: “...los devolvieron...”, entonces se entiende que la devolución ya se produjo (préterito), es decir, los autos ya han sido devueltos. Tal afirmación, como ya habrá podido percatarse el amable lector, es incorrecta, puesto que se está aseverando esto en la resolución que se está emitiendo en el mismo expediente, es decir, en los mismos autos supuestamente ya devueltos.

Por consiguiente, debemos corregir la cita expuesta de la siguiente manera: “*SE RESUELVE: Confirmar la sentencia de primera instancia apelada que declara..., con lo demás que contiene, y la devolución de los actuados...*”, o también: “*SE RESUELVE: Confirmar la sentencia de primera instancia apelada que declara..., con lo demás que contiene, y se ordene oportunamente la devolución de los actuados...*”.

2.3.16. Y/O

El uso simultáneo de las conjunciones “y” y “o”, la primera copulativa y la segunda disyuntiva, respectivamente, constituyen otra de las “tradiciones” del lenguaje jurídico que tampoco cubren, al menos juntos, necesidad alguna en la comunicación. Sino, obsérvese el sinsentido de la siguiente cita: “*El apoderado queda facultado para dar y/o recibir, para su descuento y/o redescuento, letras de cambio y/o vales y/o pagarés y/o warrants y/u otros documentos...*”. Analicemos seguidamente las razones.

Como sabemos, la conjunción copulativa “y” indica unión de elementos análogos o suma de preposiciones afirmativas o negativas. Ejemplos concretos de su uso los tenemos en las frases: “*Vladimiro y Blanca son abogados corruptos*”, “*La sentencia estuvo bien redactada y fundamentada*”, “*Que vengan el Fiscal y el Abogado Defensor*”, etc.

Por su parte, la conjunción disyuntiva “o” indica diferencia, separación o alternativa. Ejemplos concretos de su uso los tenemos en las frases: “*No sabemos si traerán al imputado hoy o mañana*”, “*El Juez dijo que citará a la agraviada o a uno de los testigos*”, “*Que vengan el Fiscal o el Abogado Defensor*”, etc.

Ahora bien, cuando la conjunción “y” aparece dentro de una frase como “*Vladimiro y Blanca...*”, se entiende que es a ambos a quienes se dará la calificación (adjetivo) que se les otorgue, en este caso: “corruptos”. Pero si la conjunción “o” aparece en la frase citada, así: “*Vladimiro o Blanca*”, entonces se entiende que es únicamente a uno de ellos, es decir, cuando menos uno, a quien se dará el calificativo referido (“corrupto”). De aquí que si se alguien escribe: “*Vladimiro y/o Blanca son abogados corruptos*”, entonces está dando a entender que **ambos** son abogados corruptos (por el uso de la conjunción “y”) y, a la vez, **uno sólo de ellos** (por el uso de la conjunción “o”).

En consecuencia, debe proscribirse el uso simultáneo de la doble conjunción y/o y simplemente usarlos de manera separada. Y la cita expuesta puede arreglarse así: “*El apoderado queda facultado para dar o recibir para su descuento o redescuento: letras de cambio, vales, pagarés, warrants u otros documentos...*”.

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 4

En los siguientes párrafos, identifique los errores de redacción y corríjalos según crea conveniente.

01. “(...) se entiende por alimentos lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica, siendo que, cuando el alimentista es menor de edad, los alimentos comprenden también su educación, instrucción y capacitación para el trabajo.”
02. “(...) de la revisión de los autos, es de verse, por cargo de fojas..., su fecha veintiocho de abril de mil novecientos noventa y siete, que transcurridos seis meses de notificada la sentencia de separación convencional obrante a fojas veinticuatro, su fecha diecisiete de junio de mil novecientos noventa y seis, la cónyuge basándose en ella, ha solicitado la disolución del vínculo del matrimonio, y habiendo el A quo elevado en consulta la sentencia que declara el divorcio, acorde a lo preceptuado por el artículo 359° del Código Civil, corresponde a esta Sala Superior pronunciarse al respecto.”
03. “**TERCERO:** Que, la responsabilidad penal, y la materialidad del delito, se halla debidamente acreditado con el Atestado Policial de fojas una y siguientes, acta de registro personal e incautación de fojas veinticinco, actas de apertura, descarte, pesaje y comiso de fojas treinta y uno; resultado preliminar de análisis químico, corroborado con el Dictamen Pericial de fojas noventa y cuatro donde concluye que corresponde a pasta básica de cocaína con veintidós por ciento de humedad y peso neto de uno punto novecientos sesenta y seis kilogramos; **CUARTO:** Que, para la graduación y dosificación de la pena del acusado se tiene en cuenta la circunstancia, cantidad de droga incautada, asimismo se tiene que tener en cuenta la calidad personal del acusado, su condición económica, su carencia personal, sin perder de vista el criterio de proporcionalidad de la pena que no puede sobrepasar la responsabilidad por el hecho, conforme lo instruye el artículo siete del título preliminar del Código Penal.”
04. “**APROBARON** la sentencia consultada de fojas treinta y cuatro su fecha quince de mayo de mil novecientos noventa y siete, corregida por Resolución de fojas treinta y nueve, su fecha veintisiete de ese mismo mes y año, que declara disuelto el vínculo matrimonial contraído por don J. C. B. S. con doña B. Y. C. M., respecto al matrimonio contraído el siete de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho, por ante la Municipalidad Distrital de Lince, Lima; con los demás que contienen y es materia de consulta; y los devolvieron.”



Capítulo 5

FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA REDACTAR DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. EL DOCUMENTO JURÍDICO

1.1. Definición

Es aquel documento objetivo en cuyo contenido se representa determinado elemento útil para esclarecer un hecho o acto que deja constancia de una manifestación de voluntad y que debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley para producir efectos jurídicos. Ejemplos: Un contrato, una sentencia, una resolución judicial, un testamento, una notificación, etc.

Los ejemplos nombrados constituyen una pequeña muestra de la infinita gama de esta clase especial de documentos existentes, razón por la cual resultaría imposible establecer un patrón general para su clasificación. En general, todo documento jurídico genera derechos y obligaciones para las partes y constituyen una prueba esencial en un futuro proceso judicial o administrativo.

1.2. Principales objetivos lingüísticos de los documentos jurídicos

Desde el punto de vista lingüístico, los documentos jurídicos tienen cinco objetivos fundamentales: **Prescribir, decidir, informar, solicitar y registrar.**

a. Prescribir

Los documentos jurídicos que se redactan en este caso buscan comunicar o advertir a una de las partes en litigio la extinción de un derecho, una acción o una

responsabilidad. La conclusión o extinción de una carga, obligación o deuda, por el transcurso de cierto tiempo, son situaciones jurídicas peculiares que se presentan como consecuencia de la manifestación de ciertos requisitos mínimos exigidos por la ley, contextos que precisamente son determinados por los juristas a través de estos documentos.

No olvidemos que la prescripción es, desde el punto de vista de la generalidad legal, aquella extinción de un derecho por el transcurso de un periodo determinado de tiempo durante el cual ni se reconoce ni se ejercita. Todo documento jurídico en cuyo contenido aparezca el vocablo prescribir (tanto el término “prescripción” como sus derivados, entre ellos “prescribir” o “prescriptible”) debe proporcionar al interesado o parte en litigio una idea clara y transparente de lo que sucede en su situación jurídica, es decir, que acaba de producirse un cambio de entorno en donde la autoridad judicial preceptúa, ordena o determina algo.

b. Decidir

Si asumimos que toda decisión implica de un sujeto en particular “firmeza de carácter”, en el ámbito jurídico se dice que decidir conlleva a elegir entre varias alternativas, tarea que precisamente le está encomendada a los operadores del Derecho (llámense estos jueces, magistrados o tribunales). En el lenguaje forense, el acto decisorio aparece tácitamente en aquellos documentos llamados “Resoluciones Judiciales”, que no son otra cosa que peculiares tipos de documentos jurídicos que contienen la decisión adoptada por el juez o tribunal en el ejercicio procesal, ya sea en jurisdicción ordinaria o en la contenciosa.

Mediante estos documentos se otorga una solución o juicio definitivo sobre un asunto en particular. Dado que contienen el decreto o fallo de una autoridad gubernativa o judicial, este tipo de documentos deben elaborarse de manera escrita y ante un Secretario Judicial, y empleando un lenguaje claro y sin ambigüedades.

c. Informar

En el ámbito jurídico se dice que informar no es otra cosa que la tarea que tienen los fiscales y los abogados ante los estrados o, en su defecto, completar una persona u organismo un documento con un informe de su competencia. También se dice que es el acto de dictaminar un cuerpo consultivo o cualquier experto en asunto de su competencia.

En lo que respecta al ámbito de la redacción jurídica, el acto de informar implica una serie de mínimas condiciones necesarias que deben presentar los documentos que pretendan ofrecer una visión general de la situación legal existente (ortografía, coherencia, vocabulario simple y sin ambigüedades, etc.).

d. Solicitar

Mediante la mención de la palabra “solicitar” pretendemos obtener una cosa con suma diligencia y cuidado. En el mundo del Derecho se dice que el vocablo solicitar,



en lo que respecta al ámbito de los documentos jurídicos, tiene como objetivo esencial requerir de la autoridad judicial competente o del sujeto de derecho en particular, una pretensión o una diligencia específica que, respectivamente, satisfaga el correcto desarrollo del proceso, de tal manera que este pueda llegar a su correcto epílogo exento de vicios o de imperfecciones técnicas procesales.

Cuando asumimos la tarea de redactar un documento por medio del cual solicitamos alcanzar una pretensión, debemos ser cuidadosos con las palabras que empleamos en él pues una escritura ambigua, incoherente y repleta de redundancias puede dar lugar a una errónea interpretación de lo que queremos transmitir al juez o tribunal correspondiente, lo que conllevaría a estos a valorizar de forma negativa nuestro escrito (observaciones que, por cierto, conllevan en la mayoría de las ocasiones a tener que volver a redactarlos).

e. Registrar

De manera general, el acto de registrar implica poner o colocar una señal o registro entre las hojas de un libro. En el mundo de los documentos jurídicos, registrar será para nosotros inscribir con fines jurídicos la firma de determinadas personas o sujetos de derecho.

Es importante resaltar que la valorización de los documentos jurídicos pasan por una situación esencial de que para poder ser reconocidos como tales necesariamente deben exhibir las rúbricas de las partes que acuerdan una manifestación de voluntad o, en otro ámbito, las de los jueces, juristas o miembros de los tribunales correspondientes, de tal manera que pueda afirmarse con plena seguridad que el documento exhibido en cada caso concreto cumple con las formalidades que exige la ley.

2. CÓMO REDACTAR ALGUNOS TIPOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.1. Consideraciones generales

En el ámbito del Derecho resulta imposible fijar una cifra exacta para establecer cuantos tipos de documentos jurídicos existen, pues habrá tantos como nuevas variantes de los mismos aparezcan. Esta peculiaridad no impide, sin embargo, establecer un parámetro o pauta fija que sirva de orientación para poder redactarlos, pues la mayoría de estos documentos, tanto en el ámbito privado como estatal, presentan cierta redundancia de forma y composición que siempre es factible de identificar.

En este acápite mostraremos la estructura general y diversas características comunes que presentan algunos de los principales documentos jurídicos, los cuales son de uso constante entre abogados y juristas.

2.2. Principios generales para redactar algunos tipos de documentos jurídicos

Veremos seguidamente diversos principios generales para aprender a redactar algunos de los documentos jurídicos más conocidos según el ámbito al que pertenezcan. Tal como lo señalamos en acápite anteriores, sólo desarrollaremos las variantes más conocidas de éstos puesto que al ser su número infinito desbordarían los alcances didácticos de este libro. Aprenderemos a redactar diferentes documentos que pertenecen al ámbito del Derecho Civil, otros que se adscriben al Derecho Penal y los restantes a otros ámbitos del Derecho en general.

2.2.1. Documentos en el ámbito civil

2.2.1.1. Demanda

A. Definición

En sentido estricto, la demanda es aquel escrito que cumple con las formalidades de ley para iniciar un proceso en materia civil y requerir una resolución judicial sobre las peticiones formuladas ante el Juez o Magistrado competente. Constituye el primer acto que inicia la relación procesal.

B. Base legal para elaborar el escrito

En nuestro país, la forma general del escrito de una demanda no se halla regulada dentro de las normas de postulación del proceso. En su lugar, se encuentra regulada en la sección referente a la actividad procesal, es decir, en lo que respecta a los actos procesales de las partes.

El artículo 130º del Código Procesal Civil establece las siguientes formalidades para la presentación de la demanda:

1. Es escrito en máquina de escribir u otro medio técnico.
2. Se mantiene en blanco un espacio de no menos de tres centímetros en el margen izquierdo y dos en el derecho.
3. Es redactado por un solo lado y a doble espacio.
4. Cada interesado numerará correlativamente sus escritos.
5. Se sumillará el pedido en la parte superior derecha.
6. Si el escrito tiene anexos, estos serán identificados con el número del escrito seguido de una letra.
7. Se usa el idioma castellano, salvo que la ley o el juez, a pedido de las partes, autoricen el uso del quechua o del aymara.
8. La redacción será clara, breve, precisa y dirigida al juez del proceso y, de ser el caso, se hará referencia a número de la resolución, escrito o anexo que se cite.
9. Si el escrito contiene otros íes o fórmulas similares, estos deben contener pedidos independientes del principal.



Por otro lado, el artículo 424º del Código Procesal Civil establece como requisitos de la demanda:

1. La designación del juez ante quien se interpone.
2. El nombre, datos de identidad, dirección domiciliaria y domicilio procesal del demandante.
3. El nombre y dirección domiciliaria del representante o apoderado del demandante, si no puede comparecer o no comparece por sí mismo.
4. El nombre y dirección domiciliaria del demandado. Si se ignora esta última, se expresará esta circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado con la presentación de la demanda.
5. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se pide.
6. Los hechos en que se funde el petitorio, expuestos enumeradamente en forma precisa, con orden y claridad.
7. La fundamentación jurídica del petitorio.
8. El monto del petitorio, salvo que no pudiera establecerse.
9. La indicación de la vía procedimental que corresponde a la demanda.
10. Los medios probatorios; y,
11. La firma del demandante o de su representante o apoderado, y la del abogado, la cual no será exigible en los procesos de alimentos. El secretario respectivo certificará la huella digital del demandante analfabeto.

C. Estructura general de redacción

La mayoría de las demandas civiles deben redactarse sobre la base de la siguiente estructura general:

- oo. Encabezamiento
- I. Petitorio
- II. Fundamentos de hecho
- III. Fundamentos de derecho
- IV. Monto del petitorio
- V. Vía procedimental
- VI. Medios Probatorios
- VII. Anexos

Nótese que de todas las sumillas que aparecen anotadas en este esquema de redacción, la que lleva por título “Encabezamiento” es la única que no se enumera, puesto que corresponde a la presentación inicial del escrito en mención, que generalmente empieza con una línea dirigida al Juez Especializado en lo Civil. A continuación, se

colocan los datos personales de la persona natural o jurídica que redacta el escrito, es decir, el o la demandante (sus nombres completos o razón social, número de D. N. I. o número de R. U. C., dirección domiciliaria o sede, etc.).

Se sugiere que las palabras que se encuentran encuadradas en las sumillas numeradas con el número romano I hasta el VII se escriban con letras mayúsculas y en negrita (Ejemplo: **I. PETITORIO, II. FUNDAMENTOS DE HECHO, III. FUNDAMENTOS DE DERECHO, IV. MONTO DEL PETITORIO, V. VÍA PROCEDIMENTAL, VI. MEDIOS PROBATORIOS, VII. ANEXOS**). Esto no constituye, desde luego, una regla obligatoria de escribir pero recalcamos nuestra sugerencia de elaborarlos de esta manera con la finalidad de **llamar la atención del receptor y asegurar la eficacia del mensaje**.

Una vez que se concluye de redactar el encabezamiento, continuamos con la redacción de las sumillas restantes de la siguiente forma:

I. PETITORIO

El o la demandante (que según lo expuesto puede ser una persona natural o jurídica) abrirá este acápite precisando el nombre específico del tipo de demanda que interpone (Ejemplos: alimentos, nulidad de matrimonio, obligación de dar suma de dinero, tercería, etc.), seguido de los nombres del demandado o demandada (también persona natural o jurídica), así como la dirección domiciliaria y otros datos adicionales de interés (Número de R. U. C., casilla postal, etc.) de estos últimos.

II. FUNDAMENTOS DE HECHO

Se debe elaborar en este apartado un relato pormenorizado de los principales acontecimientos que dieron origen al conflicto o la litis, es decir, una breve historia y justificación del origen de la demanda dirigida contra la parte contraria. El demandante debe precisar con mucho énfasis sólo aquellos hechos que son relevantes para el caso en concreto y evitar escribir ambigüedades que poco o nada tienen que ver con el desarrollo de los sucesos que respaldan su relato.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Deben precisarse en esta sumilla los principales artículos de las normas legales que sustentan el petitorio del demandante. Es vital que al momento de redactarlas se conserve un orden concreto de rangos normativos (generalmente de mayor a menor, como podría ser la siguiente secuencia: 1. Constitución, 2. Código Civil, 3. Código Procesal Civil, 4. Ley Orgánica, etc.) y se nombren los artículos correspondientes en orden ascendente (de menor a mayor, por ejemplo: Los artículos 1345º, 1387º y 1419º del Código Civil).

IV. MONTO DEL PETITORIO

El demandante menciona aquí el monto económico (en moneda nacional o extranjera) que considera adecuado para satisfacer su pretensión. De ser el caso, dicha cifra deberá incluir también los costos y costas del proceso (los cuales serán determinados específicamente por la autoridad competente).



V. VÍA PROCEDIMENTAL

Este acápite se refiere a un conjunto de actos y trámites judiciales que se siguen para hacer efectivo un derecho, para resolver un conflicto de intereses o una incertidumbre jurídica. El demandante debe especificar aquí el tipo de proceso establecido en nuestro ordenamiento procesal, ya sea en función de los trámites y procedimientos propios de cada uno o teniendo en cuenta los plazos, según su duración.

En el ámbito civil, los procesos en nuestro país se dividen en dos grandes tipologías: Procesos Contenciosos y Procesos no Contenciosos. En el primero siempre existirá un conflicto de intereses que resolver, mientras que en el segundo no hay conflicto de interés sino que sólo se debe solucionar una incertidumbre jurídica.

De acuerdo a la pretensión materia de la demanda, nuestro Código Procesal Civil vigente establece que se pueden utilizar las siguientes vías procesales:

A. En los procesos contenciosos:

- Proceso de conocimiento (artículos 475° a 485°).
- Proceso Abreviado (artículos 486° a 545°).
- Proceso Sumarísimo (artículos 546° a 607°).
- Proceso Cautelar (artículos 608° a 687°).
- Proceso Único de Ejecución (artículos 688° a 748°).

B. En los procesos no contenciosos la vía judicial es única pero también es posible ejercerla en sede judicial (artículos 749° a 840° del Código Civil) o en sede notarial (Ley N° 26662).

VI. MEDIOS PROBATORIOS

El demandante debe señalar aquí los diferentes elementos autorizados legalmente (por lo general, documentos) que le servirán para demostrar la veracidad o falsedad de los hechos que son materia de un proceso judicial y para producir convencimiento en el juez sobre la pretensión que alega a su favor.

VII. ANEXOS

En este acápite el demandante debe designar el conjunto de instrumentos o comprobantes con los que documenta su pretensión en el escrito de demanda. Los nombres de estos instrumentos deben seguir un orden correlativo según el número de escrito de la demanda. Así, por ejemplo, si el escrito de la demanda es el número 1 (Escrito N° 1), entonces, la enumeración de estos documentos se harán en el orden siguiente: 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, etc.).

De conformidad al artículo 425° del Código Procesal Civil vigente, algunos de los documentos que se configuran como anexos y que acompañan a una demanda son el documento de identidad del demandante o su representante, el poder para iniciar el proceso cuando se actúe por apoderado, y la acreditación de la representación si se trata de personas jurídicas o naturales que no puedan comparecer por sí mismas.

2.2.1.2. Contestación de una demanda civil

A. Definición

En sentido estricto se dice que es aquel escrito en donde el demandado ejerce su derecho a la defensa absolviendo las afirmaciones que realiza el demandante.

B. Base legal para elaborar el escrito

De manera similar a lo que ocurre cuando se desea interponer una demanda civil, la contestación de ésta se rige por los mismos principios y sobre la base de lo que señala el artículo 442º del Código Procesal Civil, toda vez que al contestar la demanda, el demandado debe:

1. Observar los requisitos previstos para la demanda, en lo que corresponda.
2. Pronunciarse respecto de cada uno de los hechos expuestos en la demanda. El silencio, la respuesta evasiva o la negativa genérica pueden ser apreciados por el juez como reconocimiento de verdad de los hechos alegados.
3. Reconocer o negar categóricamente la autenticidad de los documentos que se le atribuyen, o aceptar o negar, de igual manera, la recepción de documentos que se alega le fueron enviados. El silencio puede ser apreciado por el juez como reconocimiento o aceptación de recepción de los documentos.
4. Exponer los hechos en que funda su defensa en forma precisa, ordenada y clara.
5. Ofrecer los medios probatorios; y,
6. Incluir su firma o la de su representante o apoderado, y la del Abogado. El Secretario respectivo certificará la huella digital del demandado analfabeto.

C. Estructura general de redacción

El esquema general de redacción de la contestación de una demanda es similar al de la demanda propiamente dicha, con la única diferencia que la contestación no cuenta con el acápite “Vía Procedimental”. El esquema es el siguiente:

- oo. Encabezamiento
- I. Petitorio
- II. Fundamentos de hecho
- III. Fundamentos de derecho
- V. Medios Probatorios
- VI. Anexos

El desarrollo del escrito de la contestación de una demanda debe ceñirse estrictamente a rebatir los principales fundamentos de hecho y de derecho que el demandante alega en su escrito, es decir, el demandado no puede ni debe aludir una razón o razones que poco o nada tengan que ver con la litis en cuestión.



La forma del escrito, en lo que respecta al uso de las letras mayúsculas o minúsculas, palabras en negrita y otros, se ciñen al procedimiento ya conocido para elaborar un escrito de demanda civil.

2.2.1.3. Contratos

A. Definición

De conformidad al artículo 1351º de nuestro actual Código Civil, un contrato es un acuerdo entre dos o más partes destinado a crear, regular, modificar y extinguir relaciones jurídicas patrimoniales. Cuando se dice que un contrato es un acuerdo entre dos o más partes, debe entenderse que cada una de las partes puede estar constituida por una o mas personas naturales o jurídicas que tienen un interés común.

B. Base legal para elaborar el escrito

En nuestro país, la formalidad normativa del escrito de un contrato, cualquiera que sea su modalidad, no se halla regulada. No obstante, la inexistencia de dicha norma no es óbice para establecer un criterio común que pueda sernos útil como orientación general para su redacción, la cual debe respetar, por lo menos, ciertas formalidades típicas y frecuentes que a lo largo del tiempo la costumbre se ha encargado de asentar.

No trataremos de establecer todas las variantes existentes de estos documentos pues no es la finalidad de este libro sumergir al lector en el inmenso océano de la Teoría de los Contratos. Sin embargo, debido a la complejidad del tema, proporcionaremos algunas nociones teóricas generales que servirán de complemento a las ideas que pretendemos explicar en el presente texto.

Así, pues, prescindiendo de los amplios criterios de clasificación para los contratos, en nuestro país se manejan mayoritariamente dos de tipos de ellos: civiles y empresariales.

Los contratos civiles son aquellos que realizan las personas (particulares) mediante una manifestación de voluntades oral o escrita y que producen efectos jurídicos según las normas vigentes. Entre los principales contratos civiles que son de uso constante en nuestro medio tenemos los siguientes:

- a. **Contrato de compra-venta de bien mueble con pago al contado.** Es un contrato mediante el cual el *vendedor* se obliga a transferir un bien mueble (un vehículo, por ejemplo) a favor del *comprador*, quien se obliga a pagar su precio en dinero. Las partes acuerdan, en tal sentido, estipular en el contrato la forma y oportunidad de pago.
- b. **Contrato de arrendamiento de bien inmueble a plazo determinado.** Mediante este tipo de contrato, una persona denominada *arrendador* se obliga a ceder temporalmente a otra denominada *arrendatario* el uso de un bien por cierta renta convenida.

- c. **Contrato de obra con entrega de materiales.** En este contrato, una persona denominada *contratista* se obliga a hacer una obra determinada a favor de otra denominada *comitente*, a cambio de una retribución.
- d. **Contrato de locación de servicios profesionales.** Es un contrato mediante el cual, sin que exista una situación de subordinación laboral, una persona denominada *locador* se obliga a prestarle sus servicios a otra denominada *comitente*, por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.
- e. **Contrato de suministro periódico.** Mediante este contrato, una persona denominada *suministrante* se obliga a entregar al *suministrado*, en forma periódica o continua, un determinado bien (que pueden ser materiales de construcción, minerales, impresos, mercaderías varias, etc.) a cambio de una retribución.
- f. **Contrato de donación de bienes muebles.** En este tipo de contrato, una persona denominada *donante* se obliga a transferir gratuitamente a otro denominado *donatario* la propiedad de un bien mueble (un juego de comedor, un vehículo, una computadora, etc.).
- g. **Contrato de donación de bienes inmuebles.** Este tipo de contrato es similar al caso anterior, con la única diferencia de que ahora se trata de una persona denominada *donante* quien se obliga a transferir gratuitamente a otro denominado *donatario* la propiedad de un bien inmueble (un departamento, una casa, etc.).
- h. **Contrato de mutuo de dinero a título oneroso.** Por medio de este contrato, una persona denominada *mutuante* se obliga a entregar a otra denominada *mutuatario* una determinada cantidad de dinero o de bienes consumibles, a cambio de que le devuelvan otros de la misma especie, calidad o cantidad.

En lo que respecta a los contratos empresariales, estos son, sin dejar de ser contratos civiles, aquellos contratos que realizan únicamente las personas jurídicas (es decir, empresas de gran potencial económico y debidamente constituidas), siendo por esta razón que en ocasiones se les denomina también “contratos a gran escala” o “contratos mercantiles”. Entre los principales contratos empresariales que son de uso constante en nuestro medio, tenemos los siguientes:

- a. **Contrato de Joint Venture (“Riesgo Compartido”).** Es un contrato de asociación empresarial estratégica que se da entre dos o más empresas internacionales o nacionales, las cuales, a través de la combinación de sus actividades, recursos y a la coordinación de sus operaciones, da lugar a la existencia de una nueva organización encargada de la ejecución de una actividad.

Mediante el Joint Venture se unen por cierto tiempo dos o más personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, sin formar ni crear una persona jurídica distinta de sus miembros, para participar de los resultados de una actividad económica realizada en común, dividiéndose el trabajo, los riesgos y las responsabilidades.



- b. **Contrato de Leasing (“Arrendamiento Financiero”).** Mediante este contrato, el propietario de bienes muebles de cualquier especie concede como arrendador la tenencia y uso de esos bienes a un usuario llamado arrendatario durante un periodo prefijado de tiempo y contra la retribución de un canon establecido.

Aunque existe una variedad de criterios para clasificar al leasing, el consenso general distingue dos tipos esenciales: el *leasing operacional* y el *leasing financiero*. En el primero, la misma empresa coloca sus equipos, los cuales deben ser devueltos sin opción de compra (se asemeja, por esta razón, al contrato de arrendamiento). En el segundo, una empresa especializada es la encargada de comprar los equipos que requiere el usuario a efectos de alquilárselos.

- c. **Contrato de Franchising (“Franquicia”).** Es un contrato mediante el cual se otorga licencia a un comerciante o empresario independiente (franquiciado) para que venda productos de reconocido prestigio y eficiencia, de titularidad de otro empresario (franquiciante), a cambio del pago de un canon por este privilegio.

Esta definición de franchising es provisional porque en este tipo de contrato encontramos elementos que pueden ser ubicados en otro tipo de contratos, como es el caso del know how, la licencia, el uso del nombre comercial, la regulación de las regalías, etc.

- d. **Contrato de Factoring (“Facturación”).** Es un contrato que se celebra entre una entidad financiera (sociedad factoring) y una empresa (factoreada) por la cual la primera se obliga a adquirir todos los créditos que se originen a favor de la segunda en virtud de su actividad comercial durante un determinado plazo. La sociedad de factoring puede asumir, si así lo pacta, el riesgo inherente a tales cobranzas, en cuyo caso percibirá sobre el monto total de los créditos cedidos una comisión en función del riesgo asumido.

- e. **Contrato de Know How (“Saber Cómo”).** Es un contrato cuya finalidad está enmarcada en otorgar un conjunto de conocimientos, experiencias y secretos sobre el desarrollo de un determinado negocio en el ámbito industrial o comercial. A diferencia de la franquicia, en este tipo de contratos el punto más importante no está en ceder la marca o el paquete de un negocio sino en el conocimiento para desarrollarlo, lo cual podrá involucrar la misma marca del licenciante o no.

C. Estructura general de redacción

Cualquiera de las dos tipologías de estos contratos, así como otros más, presentan similitudes de estructura en su redacción, las cuales se manifiestan en las siguientes sumillas:

oo. Encabezamiento

I. Antecedentes

II. Objeto del contrato

III. Otras sumillas (en general)

Conozcamos seguidamente que es lo que debemos redactar en cada una de estas sumillas.

oo. ENCABEZAMIENTO

De manera similar a lo que sucede con el escrito de una demanda, este acápite **no se enumera ni se escribe en negritas** pues constituye el párrafo de presentación del escrito que, por lo general, contiene el nombre específico del contrato que se celebra (que dependerá de su propia naturaleza. Ejemplo: Arrendamiento, compraventa, donación, etc.), la designación jurídica o nombres de las partes que intervienen en él (que también dependerá del tipo de contrato. Ejemplo: Arrendador y arrendatario, vendedor y comprador, donante y donatario, etc.), los documentos que prueban la identidad personal o jurídica de las partes (DNI, estado civil y dirección domiciliaria para personas naturales; RUC, nombre del Representante Legal y poder inscrito en el respectivo asiento de la Partida Electrónica para personas jurídicas) y dirección domiciliaria de ambas (cualquiera que sea su naturaleza).

A partir del encabezamiento hacia adelante, la designación jurídica o nombres de las partes se escribirán con letras mayúsculas y en negritas (Ejemplos: **LA COMITENTE**, **EL LOCADOR** -para los contratos de locación de servicios-; **EL MUTUATARIO**, **EL MUTUANTE** -para los contratos de mutuo de dinero a título oneroso-, etc.). Esta regla no responde a exigencia legal alguna sino a una cuestión de costumbre pues resulta más sugerente usar letras mayúsculas para escribir estas palabras con la finalidad, reiterada por cierto, de llamar la atención del receptor y asegurar la eficacia del mensaje.

I. ANTECEDENTES

En esta sumilla tiene por objetivo conocer el tipo de actividad a la que se dedican las personas naturales o jurídicas que celebran el contrato, de conformidad a la propia naturaleza del mismo, y que por lo general contienen uno, dos o tres cláusulas iniciales.

La palabra “antecedentes” debe escribirse con letras mayúsculas y en negrita, así: **ANTECEDENTES**. De la misma manera, la palabra “cláusula”, siguiendo el método descrito en el acápite referente al Encabezamiento, también se deberá escribir con letras mayúsculas: **CLÁUSULA PRIMERA**, **CLÁUSULA SEGUNDA**, etc.

No es indispensable, por cierto, usar la palabra **CLÁUSULA** tal como la estamos mostrando ahora sino que también disponemos de la opción de colocar en su lugar únicamente la palabra **PRIMERA**, **SEGUNDA**, **TERCERA**, etc. (¡sí, solas y en negritas!).

En caso que nos decidamos por usar ambas palabras, entonces debemos escribirlas así: **CLÁUSULA PRIMERA**, **CLÁUSULA SEGUNDA**, **CLÁUSULA TERCERA**, **CLÁUSULA CUARTA**, **CLÁUSULA QUINTA**, **CLÁUSULA SEXTA**, **CLÁUSULA SÉPTIMA**, **CLÁUSULA OCTAVA**, **CLÁUSULA NOVENA**, **CLÁUSULA DÉCIMA**. Si nos resulta tedioso escribirla de la manera propuesta, podemos prescindir de la palabra “cláusula” y escribirla, únicamente, de la siguiente forma: **PRIMERA**,



SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA, SEXTA, SÉPTIMA, OCTAVA, NOVENA, DÉCIMA.

Las cláusulas signadas con los números once y doce requieren un tratamiento especial, pues no deben escribirse **DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO**, lo cual es incorrecto, sino que deben corregirse de la siguiente manera: **CLÁUSULA ÚNDECIMA, CLÁUSULA DUODECIMA**, respectivamente; o, en su defecto, únicamente **UNDÉCIMO, DUODECIMO**.

Finalmente, a partir de la cláusula signada con el número trece, volvemos al método que ya conocemos: **DÉCIMO TERCERA, DÉCIMO CUARTA, DÉCIMO QUINTA**, etc.

II. OBJETO DEL CONTRATO

En este acápite se redactan tanto las obligaciones de dar como de hacer a que se comprometen los contratantes para lograr su cumplimiento y por ese medio alcanzar el fin propuesto, que es la obtención de lucro o beneficio.

Cuando se habla del objeto de un contrato debemos entender que se trata de responder a la pregunta del por qué de la suscripción del mismo, qué es lo que las partes han acordado en él y cuál es el bien o servicio del que se está hablando.

De manera general, este acápite contiene una sola cláusula, la cual debe ser redactada de tal manera que logre adoptar la forma de un emprendimiento muy concreto, específico e identificable.

III. OTRAS SUMILLAS

La confección de las sumillas restantes que deben acompañar a las tres primeras que hemos señalado ya se encuentran supeditadas de manera exclusiva a la propia naturaleza del contrato. Esto se debe a que no todos los contratos presentan las mismas características de forma y fondo debido a los distintos efectos jurídicos que generarán como consecuencia de su suscripción. El criterio para su elaboración es variado pues el abanico de posibilidades está subordinado, volvemos a reiterar, al tipo específico de contrato que se celebre.

De manera general, recomendamos tener en cuenta algunos criterios específicos importantes que, por cierto, no se presentan en todos los casos para redactar las sumillas restantes. Hecha esta salvedad, mencionamos algunos de esos elementos importantes, entre ellos: la **naturaleza del contrato**, las **obligaciones y derechos de las partes**, los **caracteres y formas de prestar el servicio**, la **duración del contrato y su renovación**, los **gastos y tributos del contrato**, el **precio y forma de pago**, la **resolución del contrato**, la **responsabilidad por daños** y la **competencia territorial**.

Los apartados que acabamos de mencionar no figurarán, reiteramos, en todos los tipos de contratos por igual pues esta situación no dependerá de una regla general de elaboración legal, dado que las partes contratantes, por ser quienes son, tienen la potestad exclusiva de incluir en el documento contractual respectivo las sumillas y cláusulas que consideren necesarias para materializar sus respectivos fines.

Un análisis cuidadoso y atento de la situación contractual específica será la mejor arma para el hombre de leyes que desee afrontar la tarea de redactar este importante instrumento jurídico que, valgan verdades, no es tan complejo como parece. Si a esto se suma su conocimiento profundo de las normas legales que de una u otra forma sustentan la elaboración de este documento, su confección puede resultar viable sin prescindir de la debida exigencia y precisión requeridas.

2.2.2. Documentos del ámbito penal

2.2.2.1. Formalización de una denuncia por parte del Fiscal Provincial

A. Definición

Es aquel documento en el que el Fiscal Provincial, como titular de la acción penal, promueve el inicio de un proceso penal tras conocerse la noticia de un delito por denuncia de parte, acción popular o de oficio.

B. Base legal para elaborar el escrito

Según el inciso 2 del artículo 94º de nuestra actual Ley Orgánica del Ministerio Público (Decreto Legislativo Nº 052), denunciado un hecho que se considere delictuoso por el agraviado o cualquiera del pueblo, en los casos de acción popular, se extenderá acta, que suscribirá el denunciante, si no lo hubiese hecho por escrito, para los efectos a que se refiere el artículo 11º de la norma en mención.

Si el Fiscal estima procedente la denuncia, puede, alternativamente, abrir investigación policial para reunir la prueba indispensable o formalizarla ante el juez instructor. En este último caso, expondrá los hechos de que tiene conocimiento, el delito que tipifican y la pena con que se sanciona, según ley; la prueba con que cuenta y la que ofrece actuar o que espera conseguir y ofrecer oportunamente. Al finalizar el Atestado Policial sin prueba suficiente para denunciar, el Fiscal lo declarará así; o cuando se hubiese reunido la prueba que estimase suficiente procederá a formalizar la denuncia ante el Juez Instructor.

C. Estructura general de redacción

Aunque no existe un modelo específico que sirva de guía para redactar este tipo de documento, podemos distinguir en él las siguientes sumillas:

oo. Encabezamiento

I. Atribuciones legales del Fiscal Provincial y formalización de la denuncia

II. Análisis de los hechos

III. Medios probatorios

IV. Petición

V. Otrosíes



oo. ENCABEZAMIENTO

Sabiendo ya que esta sumilla no debe numerarse ni escribirse, puesto que constituye la presentación general del documento escrito, deben especificarse aquí, en el orden que se muestran y en el margen superior derecho de la hoja: el número de la Denuncia Penal (generalmente, aparece en letras mayúsculas y en negrita. Ejemplo: **DENUNCIA PENAL Nº 035-00-MP-FPM/SM-RIOJA**), la formalidad **SEÑOR JUEZ ESPECIALIZADO EN LO PENAL** (con mayúsculas y en negrita) en el renglón siguiente, y luego el nombre del Fiscal Provincial que emite el escrito (con letras mayúsculas y en negrita) y su domicilio procesal.

I. ATRIBUCIONES LEGALES DEL FISCAL PROVINCIAL Y FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

En esta sumilla se deben colocar las normas legales que sustentan las atribuciones del Fiscal Provincial para emitir su denuncia (por lo general, son el artículo 159º de la Constitución Política o los artículos 11º o 94º de la actual Ley Orgánica del Ministerio Público). Seguidamente se escriben los nombres del o de los imputados, el tipo del ilícito penal, la modalidad del agravio, el nombre del agraviado y la tipificación del delito atribuido en las normas correspondientes.

II. ANÁLISIS DE LOS HECHOS

En este acápite debe describirse de manera pormenorizada los principales acontecimientos que dieron origen al ilícito cometido.

III. MEDIOS PROBATORIOS

Aquí se deben especificar las principales diligencias que se han llevado a cabo (Atestado policial, declaraciones preventivas y testimoniales, etc.) y que justifican la denuncia del Fiscal Provincial, quien además también puede solicitar que se practiquen otras diligencias adicionales con la finalidad de esclarecer los hechos denunciados.

IV. PETICIÓN

En este acápite, el Fiscal Provincial solicita al Juez Especializado que acceda a tramitar la denuncia conforme a su naturaleza.

V. OTROSÍES

Este apartado resulta útil para el Fiscal Provincial cuando precisa otras diligencias que se encuentran listas para el conocimiento de Juez Especializado, o la situación en la que se encuentra el denunciado o los objetos del delito.

2.2.2.2. Acusación del Fiscal Superior

A. Definición

Es un escrito en el que el Fiscal Superior formula la imputación penal basándose en los informes finales remitidos por el Juez Penal y el Fiscal Provincial. Dicho acto procesal, realizado ante la Sala Penal, da mérito al enjuiciamiento.

B. Base legal para elaborar el escrito

De conformidad al inciso 4 del artículo 92º de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Decreto Legislativo Nº 052), la acusación escrita por parte del Fiscal Superior debe contener la apreciación de las pruebas actuadas, la relación ordenada de los hechos probados y de aquellos que, a su juicio, no lo hayan sido, así como la calificación del delito, la pena y la reparación civil que propone.

En su acusación formal, el Fiscal Superior ofrecerá las pruebas que estime necesarias para establecer plenamente la responsabilidad del acusado y señalará el plazo en que se actuarán. Para este último efecto, instruirá al Fiscal Provincial que intervino en el proceso penal o al titular o al Adjunto que designe en su reemplazo, para la actuación de pruebas en la investigación policial ampliatoria que se llevará a cabo en el plazo señalado, con la citación oportuna, bajo responsabilidad del acusado y su defensor.

Además, según el artículo 349º del nuevo Código Procesal Penal de 2004, actualmente vigente en algunos distritos judiciales de nuestro país, la acusación fiscal será debidamente motivada y contendrá:

- a) Los datos que sirvan para identificar al imputado.
- b) La relación clara y precisa del hecho que se atribuye al imputado, con sus circunstancias precedentes, concomitantes y posteriores. En caso de contener varios hechos independientes, la separación y el detalle de cada uno de ellos.
- c) Los elementos de convicción que fundamenten el requerimiento acusatorio.
- d) La participación que se atribuya al imputado.
- e) La relación de las circunstancias modificatorias de la responsabilidad penal que concurran.
- f) El artículo de la Ley penal que tipifique el hecho, así como la cuantía de la pena que se solicite.
- g) El monto de la reparación civil, los bienes embargados o incautados al acusado, o tercero civil que garantiza su pago y la persona a quien corresponda percibirlo.
- h) Los medios de prueba que ofrezca para su actuación en la audiencia. En este caso presentará la lista de testigos y peritos, con indicación del nombre y domicilio, y de los puntos sobre los que habrán de recaer sus declaraciones o exposiciones. Asimismo, hará una reseña de los demás medios de prueba que ofrezca.

C. Estructura general de redacción

No existe un modelo específico que sirva de pauta general para redactar este tipo de escrito, pero la práctica y la costumbre han establecido un modelo estándar en donde aparecen las siguientes sumillas:



- oo. Encabezamiento
- I. Procesado
- II. Acción punible
- III. Diligencias realizadas
- IV. Individualización de la participación
- V. Análisis y valoración de los actuados
- VI. Pretensión penal y reparación civil

Es importante resaltar que ninguna de las palabras que aparecen en estas sumillas debe numerarse pues únicamente deben aparecer en el margen izquierdo, a la manera de un subtítulo, en la hoja de papel (y, por supuesto, en letras mayúsculas y en negrita), con excepción del denominado “Encabezamiento”.

oo. ENCABEZAMIENTO

Sabiendo ya que esta sumilla no debe numerarse ni escribirse como tal, puesto que constituye la presentación general del documento escrito, deben especificarse aquí, en el orden que se muestran, los siguientes datos: Número del Expediente (generalmente, aparece en letras mayúsculas. Ejemplo: EXP.: 2010-345), número y nombre de la fiscalía a la cual se dirige el documento (Ejemplo: 2da. FSPCNL-RC) y el número del dictamen correspondiente (Ejemplo: Dictamen N° 118-2009).

Los tres datos en mención deben escribirse uno debajo del otro en el margen superior derecho de la hoja de papel y bajo la forma general que se ha determinado en los ejemplos descritos en los paréntesis. No es obligatorio escribir dichos datos con letras mayúsculas y en negritas.

Luego de esta presentación inicial, aparece la palabra **SEÑOR** (en mayúsculas y en negrita) seguido de la fórmula general de apertura del proceso que se menciona en los folios correspondientes y la frase **HAY MERITO PARA PASAR A JUICIO ORAL**, luego de lo cual se colocan los nombres completos del imputado y se menciona la comisión del delito por el que se le está acusando. Finalmente, se escriben los nombres completos del agraviado o agraviada.

I. PROCESADO

Aquí se vuelven a colocar los nombres completos del imputado (en letras mayúsculas y sin negritas), acompañados de una serie diversa de sus datos personales (lugar y fecha de nacimiento, estado civil, grado de instrucción, dirección domiciliaria y si cuenta o no con antecedentes penales).

II. ACCIÓN PUNIBLE

En este acápite debe realizarse una descripción o relato pormenorizado de los principales acontecimientos y circunstancias que dieron origen a la acción punible del imputado. Por lo general, estos datos se extraen del Atestado Policial, documento que se elabora en la Comisaría del sector en donde ocurrió el hecho delictivo.

III. DILIGENCIAS REALIZADAS

Aquí se deben nombrar y resumir las principales investigaciones llevadas a cabo por parte de la Policía Nacional del Perú (PNP) respecto al delito acaecido. Estas investigaciones se transcriben, a su vez, en diversos documentos que llevan en sí mismos un número de folio específico, el cual es asignado según el orden en que se van elaborando. Entre algunas de las principales diligencias que aparecen en este acápite, tenemos: la declaración instructiva del inculcado, diversos dictámenes periciales (que dependerán del tipo de delito. Ejemplo: medicina forense, dosaje etílico, protocolo de necropsia, etc.), declaraciones testimoniales, certificados de antecedentes penales, etc.

IV. INDIVIDUALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

En esta sumilla se deja constancia de la participación del imputado en el delito que se le atribuye. Se especifican también las circunstancias en las que actuó (sólo o con cómplices) y la existencia de posibles motivos agravantes.

V. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS ACTUADOS

Acreditar la comisión del delito y la autoría del procesado mediante una breve descripción de las circunstancias más relevantes constituye el objetivo de este acápite. Se trata, básicamente, de una reproducción casi textual de lo ya expuesto en la sumilla “Acción Punible”, pero con la diferencia de que aquí se deben especificar los medios de prueba que permiten establecer la existencia del delito cometido y de la responsabilidad.

VI. PRETENSIÓN PENAL Y REPARACIÓN CIVIL

El Fiscal atribuye aquí al imputado el delito cometido a través de las facultades que le concede el actual artículo 92º de la Ley Orgánica del Ministerio Público. La fórmula de rutina para este apartado es colocar, después de las facultades en mención, lo siguiente (y en la forma en que aparece escrita): **FORMULO ACUSACIÓN** contra..... (nombres completos del imputado, en mayúscula y en negrita) por la comisión del delito.....(sigue el nombre del delito -según su tipología-) en agravio de.....(nombres del agraviado -sólo en mayúsculas-, el cual puede ser una persona natural o jurídica), por lo que en aplicación del artículo.....(sigue el nombre de la norma penal específica y los artículos pertinentes al caso en concreto) se le imponga.....(se debe especificar la pena solicitada para el imputado y el monto económico de la reparación civil que deberá abonar), indicando quien será el favorecido o beneficiario.

2.2.3. Documentos del ámbito constitucional

2.2.3.1. Expresión de Agravios

A. Definición

Es un escrito que se redacta con la finalidad de alegar el mal, el daño o perjuicio ocasionado por la sentencia de un juez o, en su defecto, la conformidad con la



misma. Este escrito equivale al actual de apelación y debe llamarse “Expresión de Agravios” **únicamente en el ámbito constitucional**.

Recordemos que se denomina alegato a aquel acto realizado por escrito o de manera oral por el abogado mediante el cual expone, de una parte, las razones de hecho y de derecho en defensa de los intereses legales de su patrocinado en un proceso civil o penal. También se dice que un alegato es el argumento o exposición de razones que un abogado realiza en un escrito que posteriormente presentará en un juicio.

B. Base legal para elaborar el escrito

No contamos con una norma específica que sirva de sustento para redactar este tipo de escrito, toda vez que se trata de un documento en el que el apelante examina los fundamentos de la sentencia y concreta los errores que a su juicio ella contiene, de los cuales derivan los agravios que reclama. En su estricta acepción, expresar agravios significa refutar y poner de manifiesto los errores (de hecho y derecho) que contenga la sentencia y que la impugnación que se intente contra ella debe hacerse de modo tal que rebata todos los fundamentos esenciales que le sirvan de apoyo.

C. Estructura general de redacción

- I. Encabezamiento
- II. Tenor de presentación
- III. Fundamentos que sustentan el acto concreto de afectación
- IV. Frase coloquial de cierre
- V. Anexos

Por tratarse de un escrito formal que no exige condiciones específicas para su redacción, tanto la numeración romana como las palabras que se encuentran en ellos **no deben aparecer tal y como las mostramos en este apartado** pues, por una cuestión de costumbre, nunca se han redactado de esta manera.

Veamos ahora cual es el contenido específico que debe colocarse en cada una de las sumillas mostradas.

I. ENCABEZAMIENTO

Se colocan aquí el número del expediente (Ejemplo: Exp. N° 666), el número de escrito (Ejemplo: Escrito N° 7) y la sumilla (Ejemplo: Sumilla: Expresión de Agravios). Dichos datos deberán aparecer en el margen superior izquierdo de la hoja de la siguiente manera:

Ejemplo: Exp. N° 666

Escrito N° 7

Sumilla: Expresión de Agravios

No existe ninguna exigencia ortográfica para que las palabras que conforman este encabezamiento sean redactadas con letras mayúsculas y en negritas pues basta que sean redactadas tal y como aquí las mostramos.

II. TENOR DE PRESENTACIÓN

Está conformado por un párrafo concreto en donde debe figurar lo siguiente:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA SALA ESPECIALIZADA EN... (Nombre de la Sala)

Luego de esta frase, en párrafo aparte, se colocan seguidamente los nombres y apellidos de la persona que presenta el escrito, su número de Documento Nacional de Identidad (D. N. I.), su dirección domiciliaria y procesal, una breve referencia respecto a la razón del porqué del escrito y las fechas correspondientes de las sentencias a las que se atribuyen errores de hecho y derecho.

III. FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN EL ACTO CONCRETO DE AFECTACIÓN

Se deben especificar aquí las razones concretas por las cuales se expresan la conformidad o disconformidad con la sentencia emitida por el órgano jurisdiccional respectivo. En tal sentido, el escrito de expresión de agravios no requiere formulaciones sacramentales pues basta que se articulen impugnaciones razonadas, concretas y objetivas sobre los errores que se atribuyen a la sentencia y la descalifiquen como verdad conclusiva o viceversa, pero en el estricto sentido no se consideran ni se siguen los razonamientos del Juez exteriorizados en los considerandos.

IV. FRASE COLOQUIAL DE CIERRE

En este apartado se debe colocar lo siguiente:

POR TANTO:

A usted señor juez, solicito tener por presentada la expresión de agravios y tramitarla de acuerdo a su naturaleza y...(colocar otros datos que hagan referencia a la petición final en el escrito).

V. ANEXOS

Por lo general, aquí se describen la serie de documentos que acompañan al escrito de expresión de agravios (Ejemplos: Copias de las Ordenanzas Municipales, de una Resolución Ministerial, etc.).

2.2.4. Otros tipos de documentos jurídicos

2.2.4.1. Ley o Ley Ordinaria

A. Definición

Llamada también Ley Ordinaria, es aquella norma jurídica aprobada en el Congreso y promulgada por el Presidente de la República o, en su defecto, por el Presidente del Congreso o de la Comisión Permanente y publicada en el diario oficial “El Peruano”.



B. Base legal para elaborar el escrito

No se dispone de una norma legal específica que establezca el contenido que debe llevar el escrito. El único dato del que disponemos es el artículo 196º de la anterior Constitución Política de 1979, que dejó sentado que el Congreso, al redactar leyes, debía usar la siguiente fórmula: “*Comunicase al señor Presidente de la República para su promulgación*”. Posteriormente, luego de que el Jefe de Estado revisaba y observaba la ley específica, debía promulgarla usando la siguiente fórmula:

El Presidente de la República

Por cuanto:

El Congreso ha dado la ley siguiente:

Por tanto:

Mando se publique y cumpla

Con algunas mínimas modificaciones de estilo, esta fórmula, como veremos más adelante, ha sobrevivido hasta nuestros días.

C. Estructura general de redacción

Toda Ley Ordinaria que se promulgue en nuestro país tiene aproximadamente el siguiente cuerpo de redacción:

- I. Número de la ley
- II. Encabezamiento
- III. Título de la ley
- IV. Exposición normativa
- V. Disposiciones adicionales
- VI. Fórmula de imposición
- VII. Fecha y firma

Volvemos a insistir en que **ninguno de los nombres que conforman cada una de las sumillas expuestas líneas arriba debe escribirse y numerarse tal como las estamos mostrando** pues lo único que debemos hacer es **seguir la secuencia u orden descrito**. Reiteramos que nuestro propósito de presentarlas tal como aparecen en este libro constituye más bien una intención didáctica de nuestra parte antes que una mera imposición esquemática.

Veamos ahora cual debe ser el contenido de cada una de estas arbitrarias sumillas.

I. NÚMERO DE LA LEY

Aquí se debe colocar, con letras mayúsculas y en negrita, el nombre específico de la Ley, la cual debe referirse a un ámbito jurídico en particular. Ejemplo: **LEY Nº 666666**.

II. ENCABEZAMIENTO

Este acápite presenta aproximadamente el siguiente texto, el mismo que debe ser redactado tal como los estamos mostramos:

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO

El Congreso de la República;

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

III. TÍTULO DE LA LEY

En esta sumilla debe colocarse el nombre completo de la Ley, con letras mayúsculas y en negrita. Ejemplo: **LEY GENERAL PARA SANCIONAR A LOS CONGRESISTAS QUE NO APRENDAN A REDACTAR**

IV. EXPOSICIÓN NORMATIVA

Figuran aquí los títulos específicos (todos en letras mayúsculas y en negrita. Ejemplo: **TÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS CONGRESISTAS**), los capítulos -de ser el caso- que conforman cada uno de los títulos (y que también deben escribirse en letras mayúsculas y en negrita. Ejemplo: **CAPÍTULO II**) y los artículos (todos en negrita, así como también las referencias que puedan contener, y en letra mayúscula sólo la primera letra de la palabra “artículo”. Ejemplo: **Artículo 6.- Designación de los miembros del Consejo de Redacción**).

V. DISPOSICIONES ADICIONALES

Se deben colocar en este apartado las disposiciones que servirán para advertir algunas modificaciones de los artículos de otras leyes o posibles conflictos con otras normas existentes. Este tipo de disposiciones pueden ser transitorias, complementarias y finales, y en cualquiera de los casos deben redactarse con letras mayúsculas y en negrita. Ejemplos:

- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

SEGUNDA

TERCERA...

- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

SEGUNDA...

- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL

SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL

TERCERA DISPOSICIÓN FINAL...



VI. FÓRMULA DE IMPOSICIÓN

Este acápite siempre presenta el siguiente tenor:

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla

VII. FECHA Y FIRMAS

Se concluye este escrito de la siguiente manera:

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los (en letras) días del mes de..... del año..... (en letras).

.....

Presidente del Constitucional de la República

.....

Presidente del Consejo de Ministros

2.2.4.2. Ley Orgánica

A. Definición

Es la norma jurídica que regula la estructura y el funcionamiento de las entidades del Estado previstas en nuestra Constitución vigente.

B. Base legal para elaborar el escrito

En nuestro medio no contamos con una norma específica que configure la formalidad legal del contenido para este tipo de documento jurídico.

C. Estructura general de redacción

Tomaremos como base la actual Ley Orgánica del Ministerio Público (Decreto Legislativo N° 052) para establecer nuestro esquema general de redacción. En tal sentido, nuestro esquema estará conformado por los siguientes acápites o sumillas:

oo. Encabezamiento

I. Excepción de autorización para promulgar la norma

II. Condición de la autorización

III. Título de la Ley

IV. Exposición normativa

V. Disposiciones adicionales

VI. Fórmula de imposición

VII. Fecha y firma

oo. ENCABEZAMIENTO

El Presidente de la República

Por cuanto:

I. EXCEPCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PROMULGAR LA NORMA

Que por Ley Nº.....se ha autorizado al Poder Ejecutivo por el término dedías para que dicte el Decreto Legislativo referente a la Ley Orgánica del, previa revisión de la Comisión Permanente del Congreso.

II. CONDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros

III. TÍTULO DE LA LEY

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

..... (Título de la Ley Orgánica)

IV. EXPOSICIÓN NORMATIVA

..... (Dividida en títulos, capítulos y artículos)

V. DISPOSICIONES ADICIONALES

.....(Que pueden ser transitorias, complementarias, transitorias, derogatorias y modificatorias).

VI. FÓRMULA DE IMPOSICIÓN

Por tanto, mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso.

VII. FECHA Y FIRMA

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y uno.

.....

Presidente de la República

.....

Presidente del Congreso



EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 5

01. Redacción de una demanda civil

La Sra. **Leslie Mariella Torrejón de Gutiérrez** desea interponer una demanda de **nulidad de acto jurídico (Renuncia al pago de intereses)** contra el **Ministerio de Economía y Finanzas** y su cónyuge **Josué Simeón Gutiérrez Fajardo**. Sin embargo, la futura demandante se declara incapaz de elaborar su propia demanda por no haber estudiado un curso de redacción jurídica. Solicita, por tal motivo, la asesoría de un abogado para redactarla. ¿Sería usted tan amable de ayudarla? He aquí los datos que proporciona (los cuales, en algunos casos, están mal redactados):

- Dice que su cónyuge consiguió el reconocimiento de su derecho a que se le pague una diferencia de pensiones dejada de percibir luego de seguir un proceso de Acción de Amparo contra el Ministerio de Economía y Finanzas. La cantidad a la que se refiere la Sra. Torrejón de Gutiérrez (ascendente a la suma de treinta y ocho mil doscientos dos nuevos soles con treinta céntimos), que se escribe en la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40, de fecha nueve de octubre de mil novecientos noventa y cinco, está conformado por las siguientes cantidades: un principal de veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles, y diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos, por concepto de intereses. Más tarde, el 05 de noviembre de 1995, su cónyuge realizó su supuesta renuncia (sin contar con el consentimiento de la demandante) al pago de los intereses que se le debían, razón por la cual el Ministerio de Economía y Finanzas le pagó, con fecha 11 de diciembre de 1995, la cantidad de veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles, es decir, dejó de abonarle los intereses que ascendían a diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos, pese a que los mismos son bienes de la sociedad conyugal. Nuestra amiga insiste en decir que el Ministerio de Economía y Finanzas conocía el estado civil de su cónyuge (casado con la recurrente), pese a lo cual jamás la requirió a ella para que participara en el acto jurídico de la renuncia al pago de intereses.
- La demandante citó como fundamentos de derecho de su petitorio las normas siguientes:

Código Civil:

- Artículo 315° (Disposición de los bienes sociales).- Para disponer de los bienes sociales o gravarlos, se requiere la intervención del marido y la mujer. Empero, cualquiera de ellos no puede ejercitar tal facultad, si tiene poder especial del otro.
- Lo dispuesto en el párrafo anterior no rige para los actos de adquisición de bienes muebles, los cuales pueden ser efectuados por cualquiera de los cónyuges. Tampoco rige en los casos considerados en las leyes especiales.
- Artículo 219° numeral 1 (Causales de nulidad).- El acto jurídico es nulo cuando falta la manifestación de voluntad del agente.

- Artículo 220º (Nulidad absoluta).- La nulidad a la que se refiere el artículo 219º puede ser alegada por quienes tengan interés o por el Ministerio Público.
- Puede ser alegada de oficio por el juez cuando resulte manifiesta.
- No puede subsanarse por la confirmación.
- Artículo 2001º numeral 1 (Plazos de prescripción).- Prescriben, salvo disposición diversa de la ley: A los diez años, la acción personal, la acción real, la que nace de una ejecutoria y la de la nulidad del acto jurídico.
- Artículo 1969º (Indemnización por daño por dolo o culpa).- Aquel que por dolo o culpa causa un daño a otro está obligado a indemnizarlo. El descargo por falta de dolo o culpa corresponde a su autor.

Código Procesal Civil:

- Artículo 296º inciso 2 (Apercibimientos).- Si el emplazado no cumpliera con actuar el medio probatorio para el que fue citado, se aplicarán los siguientes apercibimientos: En la exhibición se tendrá por verdadera la copia presentada o por ciertas las afirmaciones concretas sobre el contenido del documento.
 - Artículo 475º y los demás pertinentes.
- Leslie Mariella Torrejón de Gutiérrez ofreció como medios probatorios los siguientes documentos:
- Instrumentos constituidos por la carta de renuncia voluntaria al pago de intereses de la deuda reconocida por la Resolución Directoral Nº 606-95-EF/43.40, carta que contiene el acto jurídico cuya nulidad se demanda.
 - La exhibición que deberán efectuar los demandados del recibo comprobante de pago Nº 74434 del 11 de diciembre de 1995, a efectos de acreditar que solo se le pagó la suma de veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles.
 - Instrumento constituido por la partida de matrimonio de la recurrente con el demandado Josué Simeón Gutiérrez Fajardo, a efectos de acreditar la existencia del vínculo matrimonial y de la sociedad de gananciales.
 - Instrumento constituido por el mérito de la Resolución Directoral Nº 606-95-EF/43.40, donde se reconoce que se adeuda a su cónyuge la suma de treinta y ocho mil doscientos dos nuevos soles con treinta céntimos.
 - Instrumentos constituidos por la copia del escrito presentado por el Procurador Público encargado de los asuntos del Ministerio de Economía y Finanzas, en donde, en el marco del proceso de Acción de Amparo, Expediente Nº 753-2000, seguido en la Sala Corporativa Transitoria Especializada en Derecho Público, el mismo da cuenta que se ha pagado veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles y que su cónyuge renunció al pago de los intereses.



- Los anexos adjuntados por la demandada son los siguientes:
 - Copia fotostática del DNI de la recurrente.
 - Copia fotostática de la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40, que reconoce la deuda de treinta y ocho mil doscientos dos nuevos soles con treinta céntimos a favor de su cónyuge.
 - Partida de matrimonio de la recurrente con el demandado Josué Simeón Gutiérrez Fajardo.
 - Copia fotostática de la carta de renuncia al pago de intereses presentada por su cónyuge con fecha 5 de noviembre de 1995.
 - Copia fotostática del comprobante de pago N° 74434 de fecha 11 de diciembre de 1995, a efectos de acreditar que sólo se le pagó la suma de veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles.
 - Copia fotostática de la solicitud dirigida por su cónyuge a efectos de que le pague la suma dejada de pagar, que asciende a diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos.
 - Recibo de pago del arancel judicial correspondiente a pruebas.
 - Copia del escrito presentado por el Procurador Público encargado de los asuntos del Ministerio de Economía y Finanzas, en el que se da cuenta que se ha pagado veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles y que su cónyuge renunció al pago de los intereses.

02. Cómo redactar una síntesis de un Atestado Policial

Se muestra a continuación un modelo de Atestado Policial extraído de un expediente penal original. Con los datos que usted encuentre en él, debe redactar en no más de 25 líneas y en una hoja tamaño A4 (asumiendo espacio y medio entre línea y línea) los principales acontecimientos que servirán para confeccionar el acápite “**Síntesis de los hechos que motivaron la investigación policial**” (que forma parte del resumen de un expediente). Emplee, para tal efecto, un mínimo de terminología jurídica básica.

ATESTADO NRO. 041-JPMC-DIVINCRI-DCVCS

ASUNTO: POR DELITO CONTRA LA VIDA, EL CUERPO Y LA SALUD (HOMICIDIO POR ARMA BLANCA)

PRESUNTO AUTOR:

Jorge César BENDEZÚ MENDOZA (23) (a) “CHATO”

NO-HABIDO

PRESUNTO IMPLICADO:

Elberth Lening DÍAZ PAREDES
DETENIDO

VÍCTIMA:

Orlando Rafael SALDÍVAR FLORES (23) (f)

ARMA EMPLEADA:

Arma blanca (cuchillo) no recuperada.

CERTIFICADO NECROPSIA:

- Causa de muerte: SHOCK HIPOVOLEMICO-HERIDA PUNZOCORTANTE-PENETRANTE EN TÓRAX
- Agentes causantes: OBJETO CON PUNTA Y FILO

HECHO OCURRIDO:

El 05FEB2001 en la loza deportiva del Asentamiento Humano Jaime Zubieta-SJL

COMP.: _____ FPPL

_____ JPL

I. INFORMACIÓN

- A. Procedente de la Comisaría PNP El Agustino, se ha recepcionado el Oficio Nro. 527-01-JPM-JAP-14-CEA.SIC de fecha 06FEB2001, cuyo tenor literal es como sigue: POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.-III-RPNP-JPME-E-JAP-14.-COMISARIA PNP EL AGUSTINO.-Señor: Cmdte. PNP. Jefe de la DIVINCRI-CENTRO-Lima.- Asunto: OCC. Nro. 425, por motivo que se indica.- TRANSCRIBE.---Es honroso dirigirme al Superior Despacho de su cargo, con la finalidad de transcribir la OCC del asunto, cuyo tenor es como sigue: Nro. 425.- HORA: 00.10.-FECHA: 06FEB01.- DECESO DE PERSONA.-El SOT3. PNP. PANDURO RENGIFO O. da cuenta que el día 05FEB01, a horas 21.05, ingresó por Emergencia del Hospital Hipólito Unanue, la persona de Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23), de Lima, soltero, obrero, con domicilio en Jaime Zubieta Mz. F Lote 27-Canto Rey, sin documentos personales a la vista, trasladado por la ambulancia del Centro de Salud Materno Infantil de Canto Grande y en compañía de su madre Angélica FLORES CHÁVEZ (42), manifestando que su hijo fue asaltado a la altura del Paradero 15 de la Av. Wiese Canto Grande a las 20:00 horas aprox., ingresando por Cirugía de Emergencia de este hospital, falleciendo a las 21.45 del 05FEB01, hecho constatado por el Dr. Salazar Médico de Guardia con el diagnóstico de MUERTE POR TRAUMATISMO TORAXICOABIERTO POR ARMA BLANCA, siendo conducido al mortuorio del hospital para las diligencia de ley.- LO que se da cuenta para los fines de investigaciones.- Fdo. El Instructor Fdo. El OGAP.- Alfz. PNP Jorge VILLAR DELGADO.- Fdo. May. PNP Jefe de la Comisaría El



Agustino. Lo que transcribo a dicha Unidad Especializada para las investigaciones correspondientes de conformidad a dispositivos emanados por la Superioridad.- Fdo. Florentino TORRES LOAYZA.- May. PNP. COMISARIO.

- B. Asimismo, procedente de la Comisaría de Canto Rey, se ha recepcionado el Oficio Nro.-180-JPMC-JAP-06-CCR-SEINCRI, de fecha 06FEB01, cuyo tenor literal es como sigue: --- Señor: Cmdte. PNP Jefe de la DIVINCRI-CENTRO.- Asunto: Transcribe Ocurrencia Policial y persona que se indica.-PONE A DISPOSICIÓN.- Es honroso dirigirme al Despacho de su cargo con la finalidad de transcribir la Ocurrencia policial cuyo tenor literal es como sigue:---Nro. 078.-HORA: 03.10.-FECHA: 06FEB01.- TRANSCRIPCIÓN DE PARTE SEN-JPMC-SEINCRI (POR DELITO CONTRA LA VIDA, EL CUERPO Y LA SALUD-HOMICIDIO CON ARMA BLANCA).- EL SOT3.PNP MORALES TRINIDAD Carlos, da cuenta que siendo la hora y fecha anotada al margen se presentó a esta Comisaría la persona de Angélica FLORES CHÁVEZ (43), natural de Lima, soltera, su casa, con secundaria completa, identificada con LE Nro. 08033638, domiciliada en la Mz. F Lote 27-AA. HH Jaime Zubieta-Canto Grande-SJL, la misma que con conocimiento del Jefe de Sección denuncia que el día 05FEB01, aprox. a las 20.00 horas su hijo Orlando Rafael SALDÍVAR FLORES (23), fue atacado con arma blanca "Cuchillo" por parte de Jorge BENDEZU MENDOZA y Elberth Lenín DÍAZ PAREDES, los mismos que le lesionaron con dicha arma blanca, ocasionándole lesión en varias partes del cuerpo, hecho ocurrido en la Loza deportiva de Jaime Zubieta SJL, siendo conducido por unos familiares al Hospital Materno Infantil y posteriormente al Hospital Hipólito Unanue (Bravo Chico), ingresando por Emergencia llegando a fallecer el herido aprox. a las 21.45, desconoce la denunciante los motivos del hecho.-Lo que se da cuenta para los fines del caso.-Fdo. SOT3.PNP Morales Trinidad Carlos.- Fdo. Jefe de Sección CAP. PNP Fernando Portugal Huanqui.- Fdo. Es conforme. Cmdte. PNP Sergio Millan V.- Comisario.-Lo que se transcribe a su Despacho para las investigaciones correspondientes, asimismo se pone a disposición a la persona de Elberth Lenín DÍAZ PAREDES (21) por encontrarse incurso en el hecho denunciado.-Dios guarde a Ud.-Fdo. Sergio MILLAN VILLALOBOS.- CMDTE. PNP.-COMISARIO.

II. INVESTIGACIONES

A. Diligencias Efectuadas

1. Inspección Técnica Policial (I. T. P.)

- a. En el lugar del hecho
- b. En el cadáver

2. Pericias solicitadas

- a.
- b.
- c.
- d.

3. Otras diligencias efectuadas

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

4. Actas formuladas

- a.
- b.

5. Manifestaciones Recepcionadas

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

6. Constancias de notificación

- a.
- b.
- c.

B. Antecedentes policiales y requisitorias

- 1.
- 2.

III. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS HECHOS

A. Con fecha 06FE2001, mediante el of. N-º527-01-JPME, JAP-14-CEA-SIC, la comisaría PNP El Agustino da cuenta que a hrs. 21.05 ingresó por Sala de Emergencia del Hosp. Hipólito Unanue, la persona de Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23) transferido del Hospital Materno Infantil de Canto Grande en compañía de su madre Angélica FLORES CHÁVEZ (43), donde el medico de turno Dr. SALAZAR, diagnostico “muerte por traumatismo toraccico abierto con arma blanca”, hecho del cual tomó conocimiento el Fiscal de Turno de la 22 FPPL Dr. Carlos LIRA DONAYRE, quien dispuso que la DIVINCRI CENTRO-DDVC asuma las investigaciones pertinentes así como el levantamiento del cadáver.



- B. De otro lado la Com. PNP. Canto Rey en la fecha a hrs. 06.30 aprox. transcriben la ocurrencia Policial No. 078-JPMC-JAP6-CCR-SEINCRI, relacionado al Delito entes referido poniendo a disposición de esta S-Unidad a la persona de Elberth Lening DIAZ PAREDES (21) por encontrarse implicado en el hecho materia de la presente investigación.
- C. De las diligencias efectuadas, manifestaciones recepcionadas, pesquisas, interrogatorios, Actas instruidas, pericias practicadas y demás acciones realizadas se desprende lo siguiente:
1. Que conforme se desprende de los interrogatorios así como las manifestaciones instruidas en ésta DIVINCRI CENTRO-Dpto. Inv. Homicidios con la participación del Rep. del Ministerio Público Fiscal Adscrito a ésta S-Unidad; en el sentido que tanto el occiso Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23) (a) y Jorge César BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato”, el 05 FEB 01 a hrs. 20.00 aprox. se encuentran casualmente en la loza deportiva del AAHH. Jaime Zubieta-Canto Grande-SJL; encontrándose acompañados; siendo que el sujeto conocido como Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato” estaba acompañado de su conviviente Sabrina TORRES TARAPAQUI (19) y su amigo Elberth Lening DIAZ PAREDES (21).
 2. Por su parte Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23), se habría encontrado en compañía de Miguel Ángel LOYOLA CASOS (18) y un sujeto conocido como “Beto”, estos transitando con rumbo a otro lugar teniendo necesariamente que pasar por la loza deportiva en donde dialogaban en una esquina el primer grupo, y como quiera que existía enemistad antigua entre Jorge C. BENDEZU MENDOZA y Orlando SALDIVAR FLORES, el primero de los nombrados el verlo reacciona airadamente, acercándose en forma amenazante empuñando un cuchillo descrito como de color plateado y de regular dimensión, produciéndose un pugilato entre los dos mencionados, infringiéndole en un primer momento una herida punzo-penetrante y cortante en la región torácica lado izquierdo cara anterior (región del corazón) , lo que hizo retroceder a la víctima Orlando SALDIVAR FLORES hacia la loza deportiva (altura de un arco).
 3. El herido por tratar de defenderse abraza a su atacante, quien nuevamente le asesta otra puñalada en el mismo lugar del cuerpo (corazón), siendo que en ese instante la víctima lo suelta a su atacante, y es apoyado por sus amigos conocidos como Miguel Ángel LOYOLA CASOS y el conocido como “Beto”, quienes lo auxiliaron para trasladarlo al Hospital en tanto que el atacante con sus acompañantes huyen de lugar.
 4. Cabe hacer presente, que conforme indica el testigo presencial de los hechos Miguel Ángel LOYOLA CASOS amigo del occiso, en presencia de RMP. que reconoce a la persona de Elberth Lening DIAZ PAREDES (21) amigo del victimario, como el sujeto que en todo momento protegía las espaldas de Jorge BENDEZU MENDOZA y de ser quien le proporciono su arma (cuchillo grande de color negro) con el cual pretendía ultimarlo toda vez que en la segunda puñalada asestada queda incrustado en el cuerpo el

primer cuchillo, quedando desarmado y al observar la reacción de la víctima al sacarse el cuchillo de su cuerpo trató de contrarrestar la agresión, siendo en estas circunstancias que Elberth Lening DIAZ PAREDES le proporciono la segunda arma antes descrita con la finalidad de acabar con la vida de Orlando SALDIVAR FLORES en el acto, hecho que no se llegó a consumir debida a la protesta de los curiosos.

5. Conforme a lo descrito en el punto precedente resulta evidente que ha mediado una intención criminal o Dolo de parte del agente o victimario Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato” con la finalidad de cometer el ilícito, por los detalles siguientes:
 - a. Por haber estado premunido de arma blanca tanto éste como su acompañante Elberth Lening DIAZ PAREDES (21).
 - b. Por mediar una rivalidad existente entre victimario y víctima desde hace seis años aprox. por razones de adulterio o infidelidad por parte de la conviviente del occiso.
 - c. Por venganza a que el victimario Jorge BENDEZU MENDOZA como consecuencia de la infidelidad, la víctima le infirió cortes en el rostro tal como refieren los testigos coincidentemente.
 - d. Por la premeditación, alevosía y ventaja, así como ensañamiento que desprendió el agente victimario Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA, toda vez que en el momento que sucedieron los hechos la víctima se habría encontrado desarmada, y en desventaja, lo que se colige de las manifestaciones y que el victimario NO HABIDO, no haya resultado con lesiones cortantes u otros conforme a los dichos.
 - e. Por la zona en donde se asesto la puñalada (corazón), y las repetidas veces que se infirió en la misma zona de lesión que se constituye como órgano vital.
6. No se descarta la posible colusión que exista entre Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato” con Elberth Lening DÍAZ PAREDES (21), sindicado como el “guarda- espaldas” y proveedor del segundo instrumento cortante al victimario, con el que pretendería ultimar al contrincante herido Orlando Rafael SALDIVAR FLORES, lo que hace presumir también ante sus amenazas contra los amigos de la víctima, que también tendría la intención de facilitar la comisión del Delito de Homicidio por parte de Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA; pese a que media negativa de su parte .
7. La muerte de Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23), queda acreditada con el Certificado de Necropsia No. 465-2001 cuya causa de muerte es “Shock Hipovolemico.-Herida punzo-cortante- penetrante en tórax y con agentes causantes objeto con punta y filo”.
8. Hasta la fecha pase a las pesquisas, incursiones y batidas, afectadas por personal PNP DDCV G-1, por inmediaciones del sector donde sucedieran los hechos materias de investigación, no ha sido factible la ubicación del



presunto autor Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato”, ni tampoco de las armas blancas incriminadas en el presente hecho; por lo que se prosigue con las investigaciones tendientes a ese fin, de cuyo resultado positivo se dará cuenta en forma oportuna y con el Informe respectivo a la Autoridad competente.

IV. CONCLUSIONES

- A. Jorge César BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato” es presunto autor del Delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud (Homicidio ocasionado con arma blanca) en agravio de la víctima Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23), hecho ocurrido el 05FEB01, a hrs. 20.00 aprox. en la jurisdicción de San Juan de Lurigancho en la forma y circunstancias como se detallan en el cuerpo del presente documento, encontrándose en calidad de NO HABIDO.
- B. El arma utilizada o armas blancas empleadas para la comisión del presente ilícito, serían el cuchillo color plateado de regular dimensión de propiedad del victimario y otro color negro de gran tamaño (no utilizado) de propiedad de Elberth Lening DIAZ PAREDES (23).
- C. El móvil del presente hecho habría devenido como consecuencia de la rivalidad existente entre victimario y víctima desde hace aprox. 06 años.
- D. La muerte de Orlando Rafael SALDIVAR FLORES (23) queda acreditada conforme al certificado de Necropsia No. 465-2001-“Shock Hipovolémico-Herida punzo cortante-penetrante en tórax” agentes causantes objeto con punta y filo”.
- E. Elberth Lening DIAZ PAREDES (21), resulta ser presunto implicado en el Delito contra la Vida, el cuerpo y la salud (Homicidio) cometido por Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA, toda vez que habría facilitado la comisión del presente ilícito conforme se detalla pormenorizadamente en el cuerpo del contenido de este informe.
- F. Se prodiguen las investigaciones tendientes a la ubicación y captura del presunto autor Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “Chato”, así como de las armas blancas incriminadas de cuyo resultado positivo se dará cuenta en forma oportuna y con el documento respectivo a la autoridad judicial competente.

V. SITUACION DE LOS IMPLICADOS Y ARMAS INCRIMINADAS

A. De los implicados

- 1. La persona de Jorge Cesar BENDEZU MENDOZA (23) (a) “CHATO”, se encuentra en calidad de NO-HABIDO.
- 2. La persona de Elberth Lening DIAZ PAREDES (21), es puesto a disposición de la Autoridad Competencia en calidad de DETENIDO.

B. De las armas (cuchillos)

Que, las mencionadas armas incriminadas en el presente ilícito penal no han sido recuperadas, continuándose con las investigaciones de cuyo resultado se informará oportunamente.

VI. ANEXOS

Se adjunta al presente lo siguiente:

- Una (01) Notificación de Detención
- Cinco (05) Manifestaciones
- Un (01) Certificado de Necropsia Nro. 465-2001.
- Una (01) Acta de Levantamiento del Cadáver.
- Una (01) Acta de Registro personal.
- Una (01) Boleta de Recepción de cadáver N-º455-2001.
- Una (01) copia de los Of. N-º909-93-XXXXX-DIVINCRI-DCVCS
- Tres (03) Constancia de Notificación.

Breña, 06 de Febrero del 2001

ES CONFORME

EL INSTRUCTOR



SOLUCIONARIO

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 1

01.

1. La democracia es el mejor gobierno, porque tiene en cuenta el criterio de millones de personas, sean genios o simples ciudadanos.
2. Algunos temen que muchos servicios públicos llegarán a ser insuficientes para las crecientes necesidades de la población.
3. El puente fue inaugurado por el Alcalde de Lima.
4. En vez de aceptar el contrato, lo rechazó.

02.

1. b 2. a 3. b 4. a

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 2

01.

1. Toda reforma constitucional debe ser aprobada por el Congreso con mayoría absoluta del número legal de sus miembros, y ratificada mediante referéndum. Puede omitirse el referéndum cuando el acuerdo del Congreso se obtiene en dos legislaturas ordinarias sucesivas con una votación favorable, en cada caso, superior a los dos tercios del número legal de congresistas. La ley de reforma constitucional no puede ser observada por el Presidente de la República.
2. Uno de los principios que consagra nuestra Constitución vigente es la independencia en el ejercicio de la función jurisdiccional.

Ninguna autoridad puede avocarse a causas pendientes ante el órgano jurisdiccional ni interferir en el ejercicio de sus funciones. Tampoco puede dejar sin efecto resoluciones que han pasado en autoridad de cosa juzgada, ni cortar procedimientos en trámite, ni modificar sentencias ni retardar su ejecución. Estas disposiciones no afectan el derecho de gracia ni la facultad de investigación del Congreso, cuyo ejercicio no debe, sin embargo, interferir en el procedimiento jurisdiccional ni surte efecto jurisdiccional alguno.

3. La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente.

02.

1. d 2. a 3. b 4. b

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 3

01.

1. El gobierno debía tomar estas medidas: no podía demorarlas más.
2. La inflación es heredada; es la consecuencia de equivocadas políticas económicas.
3. El juez llamó al testigo y, al ver que era extranjero, designó un intérprete.
4. Esta es mi decisión: defenderme hasta el último momento.
5. Esto es precisamente lo que ha pasado entre nosotros en las últimas décadas; parece, pues, oportuno que aprendamos la lección.

02.

1. Las soluciones deben estar en proporción con la gravedad de los conflictos.
2. No se terminó el estudio por falta de datos estadísticos.
3. Equivocaron la oportunidad de iniciar el proceso.
4. Sólo a los veinte días se descubrió el crimen.
5. Una de las pautas del gobierno es que el Estado debe limitarse a una función subsidiaria.

03.

1. c 2. d 3. c 4. d 5. b 6. b

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 4

01. “(...) se entiende por alimentos lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica. Y, cuando el alimentista es menor de edad, los alimentos comprenden también su educación, instrucción y capacitación para el trabajo.”
02. “(...) de la revisión de los autos, por cargo de fojas..., de fecha veintiocho de abril de mil novecientos noventa y siete, que transcurridos seis meses de notificada la sentencia de separación convencional que obra a fojas veinticuatro, de fecha diecisiete de junio de mil novecientos noventa y seis, la cónyuge, basándose en ella, ha solicitado la disolución del vínculo del matrimonio y, habiendo el Juez elevado en consulta la sentencia que declara el divorcio, acorde con lo preceptuado por el artículo 359º del Código Civil, corresponde a esta Sala Superior pronunciarse al respecto.”
03. “**TERCERO:** Que, la responsabilidad penal y la materialidad del delito se encuentran debidamente acreditados con el Atestado Policial que obra en el folio uno y siguientes, acta de registro personal e incautación que obra en el folio veinticinco; actas de apertura, descarte, pesaje y comiso que obran en el folio treinta y uno; resultado preliminar de análisis químico -corroborado con el



Dictamen Pericial que obra en el folio noventicuatro-, en el que se concluye que la muestra analizada corresponde a pasta básica de cocaína con veintidós por ciento de humedad y peso neto de uno punto novecientos sesentiséis kilogramos; **CUARTO:** Que, para la graduación y dosificación de la pena del acusado, se debe tener en cuenta la circunstancia y la cantidad de droga incautada; asimismo, se debe tener en cuenta la calidad personal del acusado, su condición económica y su carencia personal, sin perder de vista el criterio de proporcionalidad de la pena que no puede sobrepasar la responsabilidad por el hecho, según el artículo siete del Título Preliminar del Código Penal.”

- o4. “APROBARON la sentencia consultada que obra en el folio treinticuatro, de fecha quince de mayo de mil novecientos noventa y siete, corregida por Resolución que obra en el folio treinta y nueve, de fecha veintisiete de ese mismo mes y año, que declara disuelto el vínculo matrimonial de don J. C. B. S. y doña B. Y. C. M., quienes contrajeron matrimonio el siete de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho ante la Municipalidad del distrito de Lince, Lima; disponiéndose la devolución de los actuados que fueron materia de consulta.”

EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 5

01. Redacción de una demanda civil

Aunque existen diversas maneras de redactar un escrito de demanda, una forma aproximada sería la siguiente (asumiremos datos ficticios para el DNI, dirección domiciliaria y domicilio procesal de la demandante, así como el número del Expediente y el Secretario):

DEMANDA DE NULIDAD DE ACTO JURÍDICO

Exp. : 2345

Secretario : Principal

Escrito Nº : 1

INTERPONE DEMANDA DE
NULIDAD DE ACTO JURÍDICO

SEÑOR JUEZ ESPECIALIZADO EN LO CIVIL DE LIMA:

Leslie Mariella Torrejón de Gutiérrez, identificada con D. N. I. Nº 08674649, peruana, con domicilio en la Av. Pardo y Aliaga Nº 296, Dpto. 602, distrito de San Isidro, señalando domicilio procesal en la casilla Nº 12633 de la Central de Notificaciones, a usted atentamente digo:

I. PETITORIO

Que, interpongo demanda contra el Ministerio de Economía y Finanzas, con domicilio en el Jr. Junín N° 234, Lima; y su cónyuge Josué Simeón Gutiérrez Fajardo, con domicilio en la Av. Pardo y Aliaga N° 296 Dpto. 602, del distrito de San Isidro; a fin de que se declare la NULIDAD DEL ACTO JURÍDICO contenido en la denominada RENUNCIA AL PAGO DE INTERESES efectuada por su cónyuge, quien efectuó la misma sin contar con su consentimiento.

En forma acumulativa objetiva originaria accesoria, solicito que se disponga el pago de la suma que adeuda a mi cónyuge en el marco de lo resuelto en la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40.

II. FUNDAMENTOS DE HECHO

- Luego de seguir un proceso de Acción de Amparo contra el Ministerio de Economía y Finanzas, su cónyuge obtuvo el reconocimiento de su derecho a que se le pague una diferencia de pensiones dejada de percibir. El monto al que ascendía dicha diferencia era de S/. 38.202, 30 (Treinta y ocho mil doscientos dos nuevos soles con treinta céntimos), conforme aparece en la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40, de fecha 09 de octubre de 1995.
- El monto antes citado está conformado por las siguientes cantidades: un principal de S/.20.470 (Veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles) y S/. 17.732,30 (Diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos), por concepto de intereses. Posteriormente, el 05 de noviembre de 1995, su cónyuge realizó su supuesta renuncia (sin contar con el consentimiento de la demandante) al pago de los intereses que se le debían, razón por la cual el Ministerio de Economía y Finanzas le pagó, con fecha 11 de diciembre de 1995, la cantidad de S/. 20.470 (Veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles), es decir, dejó de abonarle los intereses que ascendían a S/. 17.732,30 (Diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos), pese a que los mismos son bienes de la sociedad conyugal.
- El Ministerio de Economía y Finanzas conocía el estado civil de su cónyuge (casado con la recurrente), pese a lo cual jamás la requirió a ella para que participara en el acto jurídico de la renuncia al pago de intereses. Por consiguiente, tratándose de actos que afecten el patrimonio de la sociedad conyugal, se requiere de la participación de ambos cónyuges, razón por la cual el acto de renuncia al pago de intereses es nulo de pleno derecho.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Código Civil: Artículos 219° (numeral 1), 220°, 315° 1969° y 2001° (numeral 1).

Código Procesal Civil: Artículos 296° (inciso 2), 475° y demás pertinentes.



IV. MONTO DEL PETITORIO

A efectos de establecer la competencia del juzgado, cumplo con señalar que el monto del petitorio asciende a la suma de 17.732,30 (Diecisiete mil setecientos treintidós nuevos soles con treinta céntimos).

V. VÍA PROCEDIMENTAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 475° del Código Procesal Civil, la presente debe tramitarse en la vía de PROCESO DE CONOCIMIENTO, salvo que usted, Señor Juez, estime procedente el uso de otra vía.

VI. MEDIOS PROBATORIOS

- Instrumentos constituidos por la carta de renuncia voluntaria al pago de intereses de la deuda reconocida por la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40.
- La exhibición que deberán efectuar los demandados del recibo comprobante de pago N° 74434, de fecha 11 de diciembre de 1995, a efectos de acreditar que solo se le pagó la suma de S/. 20.470.
- Instrumento constituido por la partida de matrimonio de la recurrente con el demandado Josué Simeón Gutiérrez Fajardo, a efectos de acreditar la existencia del vínculo matrimonial y de la sociedad de gananciales.
- Instrumento constituido por el mérito de la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40, donde se reconoce que se adeuda a su cónyuge la suma de S/. 38.202, 30.
- Instrumentos constituidos por la copia del escrito presentado por el Procurador Público encargado de los asuntos del Ministerio de Economía y Finanzas, en donde en el marco del proceso de Acción de Amparo, Expediente N° 753-2000, seguido en la Sala Corporativa Transitoria Especializada en Derecho Público, se da cuenta que se ha pagado S/. 20.470 y que su cónyuge renunció al pago de los intereses.

VII. ANEXOS

- 1a. Copia fotostática del DNI de la recurrente.
- 1b. Copia fotostática de la Resolución Directoral N° 606-95-EF/43.40, que reconoce la deuda de treinta y ocho mil doscientos dos nuevos soles con treinta céntimos a favor de su cónyuge.
- 1c. Partida de matrimonio de la recurrente.
- 1d. Copia fotostática de la carta de renuncia al pago de intereses presentada por su cónyuge con fecha 5 de noviembre de 1995.

- 1e. Copia fotostática del comprobante de pago N° 74434, de fecha 11 de diciembre de 1995, a efectos de acreditar que sólo se le pagó la suma de veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles.
- 1f. Copia fotostática de la solicitud dirigida por su cónyuge a efectos de que le pague la suma dejada de percibir, que asciende a diecisiete mil setecientos treinta y dos nuevos soles con treinta céntimos.
- 1g. Recibo de pago del arancel judicial correspondiente a pruebas.
- 1h. Copia del escrito presentado por el Procurador Público encargado de los asuntos del Ministerio de Economía y Finanzas, en el que se da cuenta que se ha pagado veinte mil cuatrocientos setenta nuevos soles y que su cónyuge renunció al pago de los intereses.

Lima, 12 de septiembre de 2009.

Nombre y sello del abogado

Leslie Mariella Torrejón de Gutiérrez

02. Cómo redactar una síntesis de un Atestado Policial

El modelo que a continuación se presenta es similar a los que se redactan en un resumen de un expediente penal (acápite “Síntesis de los hechos que motivaron la investigación policial):

SÍNTESIS DE UN ATESTADO POLICIAL

El 06 de febrero de 2001, la Policía Nacional del Perú (PNP) del distrito de El Agustino dio cuenta del ingreso al Hospital Hipólito Unanue de Orlando Saldivar Flores, quien fue transferido a dicho nosocomio desde el Hospital Materno Infantil de Canto Grande en compañía de su madre, Angélica Flores Chávez, como consecuencia de diversas heridas punzo cortantes que le propinaron en el tórax. Tras la asistencia hospitalaria de rigor, el médico de turno del hospital Hipólito Unanue se limitó a certificar el deceso del agraviado, siendo el diagnóstico de la causa de su muerte “traumatismo torácico abierto provocado con arma blanca”.

Las investigaciones pertinentes en torno al presente caso lograron determinar que en horas de la noche del 05 de octubre del año en mención, Orlando Rafael Saldivar Flores (23 años) se encontró de forma circunstancial con Jorge César Bendeزú Mendoza (25 años) por las inmediaciones de una loza deportiva ubicada en el Asentamiento Humano Jaime Zubieta, en Canto Grande; Bendeزú Mendoza se encontraba acompañado por su conviviente, Sabrina Torres Tarapaqui, y un amigo, Elberth Lening Díaz Paredes. La existencia de una antigua enemistad entre Saldivar Flores y Bendeزú Mendoza por cuestiones sentimentales originó que éste



último se acercara al agraviado de forma amenazante portando un cuchillo de regular dimensión, produciéndose seguidamente un pugilato entre ambos, de cuyo resultado Saldivar Flores sufrió diversas lesiones en la zona torácica.

Al intentar defenderse durante la riña, Saldivar Flores abrazó a su agresor, quien aprovechó la circunstancia para asestarle otra puñalada en el mismo lugar del cuerpo (altura del corazón) al agraviado, el mismo que posteriormente fue trasladado por sus amigos al hospital respectivo mientras el agresor huía del lugar de los hechos. El certificado de necropsia de la víctima señalaba que la causa de la muerte del agraviado fue un “shock hipovolémico, herida punzo cortante penetrante en el tórax”. Según la versión de los testigos presentes, fue Elberth Lening Díaz Paredes, amigo del agresor Bendejú Mendoza, quien le alcanzó el arma con la cual agredió a Saldivar Flores. La policía no descartó, por tal motivo, que Díaz Paredes hubiera participado en estos hechos.

BIBLIOGRAFÍA

GUÍAS DE CONSULTA

- *Cómo redactar documentos empresariales (Guía práctica)*. División de estudios legales de Gaceta Jurídica. Gaceta Jurídica S. A. Lima, Perú. Primera edición, diciembre de 2004.
- *Guía procesal del abogado (guía completa de procesos)*. Tomo I. División de estudios legales de Gaceta Jurídica. Gaceta Jurídica S. A. Lima, Perú. Primera edición, junio de 2002.
- *Guía procesal del abogado (guía completa de procesos)*. Tomo I. División de estudios legales de Gaceta Jurídica. Gaceta Jurídica S. A. Lima, Perú. Tercera edición, octubre de 2007.

TEXTOS

- AGUIRRE, Mauricio; CALERO, Joel; ESTRADA, Christian; LLAQUE, Paúl. *Estrategias para redactar. Procedimientos fundamentales*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas SAC. Lima, Primera Edición. Agosto de 2007.
- BORRÁS, Clavel. *Cómo redactar mejor*. Librería “El Foro” S. A. Buenos Aires, Argentina. Tercera edición, agosto de 1992.
- CÁCERES CHAUPÍN, José. *Competencia Lingüística. Gramática normativa*. Gráfica Liñán E. I. R. L. Lima, Perú. Febrero de 2007.
- CÁCERES CHAUPÍN, José. *La producción de textos. Redacción gramática del texto*. Gráfica Liñán E. I. R. L. Lima, Perú. Febrero de 2007.
- CÉPEDA, Paola; TAVERA, Elizabeth. *Redacción de textos formales*. Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima, 2007.
- CUMPA VALENCIA, Moisés. *Vicios del lenguaje cotidiano. Aproximaciones al habla popular*. Editorial Coveñas. Lima, Perú. Primera edición, diciembre de 1995.
- CUMPA VALENCIA, Moisés. *Razonamiento verbal para magistrados*. Editorial San Marcos. Lima, Perú. Primera reimpresión: 2005.
- GATTI MURRIEL, Carlos; WIESSE REBAGLIATI, Jorge. *Elementos de gramática española*. Universidad del Pacífico. Lima, Perú. Tercera edición, marzo de 2007.
- GATTI MURRIEL, Carlos; WIESSE REBAGLIATI, Jorge. *Técnicas de lectura y redacción. Lenguaje científico y académico*. Universidad del Pacífico. Lima, Perú. Tercera edición, marzo de 2007.
- RODRÍGUEZ MONDOÑEDO, Miguel (Coordinador). *Técnicas de redacción y comunicación. Materiales de enseñanza*. Pontificia Universidad Católica del Perú. Estudios Generales de Ciencias. 1999.
- MAUCHI, Beatriz; MONDOÑEDO C. Aysa; TAVERA, Elizabeth. *Introducción a la comunicación escrita (Material de trabajo para el alumno)*. Pontificia Universidad Católica del Perú. 2009.
- MAUCHI, Beatriz; TAVERA, Elizabeth. *Redacción y comunicación (material de trabajo para el alumno)*. Pontificia Universidad Católica del Perú. 2009.



ÍNDICE

ORATORIA FORENSE

CAPÍTULO 1. LOS ANALFABETOS DEL SIGLO XXI	7
CAPÍTULO 2. EL ABOGADO SE ESCUCHA, ESCUCHA Y LO ESCUCHAN	9
CAPÍTULO 3. USO DE LA TÉCNICA NARRATOLÓGICA	12
CAPÍTULO 4. EL TEMOR ORATORIO	18
CAPÍTULO 5. EL ACTO ORATORIO. LENGUAJE BIDIMENSIONAL	21
CAPÍTULO 6. ACTITUD COMUNICANTE DEL ORADOR	40
CAPÍTULO 7. POLIACROASIS	42
CAPÍTULO 8. USO DE LA TÉCNICA DE TIO	54
CAPÍTULO 9. EL ITER DISCURSIVO	55
CAPÍTULO 10. TRIADA METODOLÓGICA DEL DISCURSO CON PERFIL PERSUASIVO	58
CAPÍTULO 11. ARGUMENTACIÓN. TIPOS.	68
CAPÍTULO 12. RECOMENDACIONES PARA LA ARGUMENTACIÓN DE UN CASO	76
BIBLIOGRAFÍA	77

LATÍN JURÍDICO

CAPÍTULO 1. RESEÑA HISTÓRICA DEL LATÍN JURÍDICO EN EL PERÚ	81
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA TEMÁTICA DEL LATÍN JURÍDICO	88
1. IMPORTANCIA DEL LATÍN JURÍDICO	88
2. REGLAS DE PRONUNCIACIÓN	88
3. USO DEL LATÍN JURÍDICO	89
3.1 Más términos usados en los escritos	91
4. AFORISMOS EN LATÍN	95

CAPÍTULO 3. ORIGEN DE LOS TÉRMINOS LATINOS

1. ETIMOLOGÍA	97
2. VOCABULARIO JURÍDICO LATINO	107
EJERCICIOS.....	111
BIBLIOGRAFÍA.....	112

REDACCIÓN JURÍDICA

CAPÍTULO 1. REDACCIÓN Y LENGUAJE JURÍDICO

1. LA REDACCIÓN: SU IMPORTANCIA EN EL MUNDO DEL DERECHO	115
1.1. Definición del término redacción	115
1.2. Redacción Jurídica	115
1.2.1. Consideraciones generales	115
1.2.2. Definición	116
1.3. Saber redactar: un problema de siempre.....	117
1.4. Eficacia de la redacción	118
1.5. Recomendaciones generales para una óptima redacción.....	119
2. EL LENGUAJE JURÍDICO	123
2.1. Definición	123
2.2. Funciones del lenguaje jurídico: su necesidad de mostrarse comprensible	124
2.3. Finalidad del lenguaje jurídico: la persuasión.....	124
2.4. El lenguaje jurídico y su clasificación: Doctrinal, Legal y Jurisprudencial	125
2.4.1. Consideraciones generales	125
2.4.2. Tecnicismos en el lenguaje jurídico	125
2.4.3. Tipos de lenguaje jurídico	126
A. Lenguaje doctrinal	126
B. Lenguaje Legal.....	127
C. Lenguaje Jurisprudencial.....	128
2.4.4. Anomalías en el lenguaje jurídico	131
A. Redacción descuidada.....	131



B. Redacción complicada	131
C. Redacción confusa	132
D. Redacción pretenciosa	132
EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 1	134
CAPÍTULO 2: LA NARRACIÓN Y SU APLICACIÓN	
A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS	136
1. LA NARRACIÓN: CONCEPTO Y ESTRUCTURA	136
1.1. Definición	136
1.2. Estructura	137
2. NARRATIVA FORENSE	137
2.1. Definición	137
2.2. El texto en la narrativa forense	137
2.3. Propiedades del texto forense: Adecuación, cohesión, coherencia, gramática, presentación y estilística	138
2.4. El párrafo	138
2.4.1. Definición	138
2.4.2. Clases de párrafo: Descriptivo, informativo y argumentativo	139
A. Párrafo descriptivo	139
B. Párrafo informativo	140
C. Párrafo argumentativo	141
2.5. Consideraciones finales	142
EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 2	143
CAPÍTULO 3: ELEMENTOS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA JURÍDICA	
1. NOCIONES PRELIMINARES	145
1.1. Ortografía	145
1.1.1. Definición	145
1.1.2. La ortografía como aspecto clave en la estandarización de una lengua	145

1.1.3. La ortografía aplicada a la redacción de documentos jurídicos	146
1.2. Gramática	146
1.2.1. Definición	146
1.2.2. La gramática como herramienta del abogado: las palabras.....	147
2. ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA EN LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS	148
2.1. Consideraciones preliminares	148
2.2. Conectores lógicos o ilativos	148
2.2.1. Definición	148
2.2.2. Principales conectores lógicos.....	148
A. Copulativos	149
B. Disyuntivos.....	149
C. Adversativos	149
D. Equivalentes o reiterativos	149
E. Causales-consecutivos	149
F. Concesivos.....	150
G. Comparativos	150
H. Condicionales.....	150
I. Secuenciales	150
J. Aditivos.....	151
2.3. Uso de las letras mayúsculas	151
2.3.1. Consideraciones preliminares	151
2.3.2. Reglas generales para el uso de las letras mayúsculas	151
2.3.3. Otros criterios adicionales	155
2.4. La puntuación	155
2.4.1. Generalidades.....	155
2.4.2. Los signos de puntuación	155
2.4.2.1. Definición.....	155



2.4.2.2. Uso correcto de los signos de puntuación	155
A. La coma (,)	155
B. El punto y coma (;)	157
C. Los dos puntos (:)	158
D. Las comillas ("")	160
E. Los paréntesis ()	161
F. El guión (-)	162
G. Las dos rayas (— —)	162
H. El punto (.)	163
EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 3	165

CAPÍTULO 4: USO INCORRECTO DE ALGUNOS VOCABLOS EN EL LENGUAJE JURÍDICO

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES	167
2. ANÁLISIS DE LOS VOCABLOS JURÍDICOS MÁS COMUNES	168
2.1. Arcaísmos	168
2.1.1. Fecho.....	168
2.1.2. Fojas	169
2.2. Vocablos a los que la costumbre les ha asignado un significado erróneo	169
2.2.1. A-quo.....	169
2.2.2. Atendiendo.....	170
2.2.3. Coactar	170
2.2.4. Estipular.....	171
2.2.5. Glosado.....	171
2.2.6. Irrogar	171
2.3. Términos de caprichosa redacción	172
2.3.1. Aperturar.....	172

2.3.2. Articulado.....	172
2.3.3. Considerando	173
2.3.4. Inconducta	173
2.3.5. La debida nota de atención	174
2.3.6. La incoada	174
2.3.7. La venta comprende los usos de.....	175
2.3.8. Obrante	175
2.3.9. Peticionante	176
2.3.10. Por ante	176
2.3.11. Su fecha.....	177
2.3.12. Transar.....	177
2.3.13. Vengo en interponer	178
2.3.14. Venta real y enajenación perpetua	178
2.3.15. Y los devolvieron.....	178
2.3.16. Y/O	179
EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 4	180

CAPÍTULO 5: FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA REDACTAR DOCUMENTOS JURÍDICOS 181

1. EL DOCUMENTO JURÍDICO	181
1.1. Definición	181
1.2. Principales objetivos lingüísticos de los documentos jurídicos.....	181
a. Prescribir	181
b. Decidir	182
c. Informar	182
d. Solicitar	182
e. Registrar	183



2. CÓMO REDACTAR ALGUNOS TIPOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	183
2.1. Consideraciones generales	183
2.2. Principios generales para redactar algunos tipos de documentos jurídicos	184
2.2.1. Documentos en el ámbito civil	184
2.2.1.1. Demanda.....	184
A. Definición	184
B. Base legal para elaborar el escrito.....	184
C. Estructura general de redacción.....	185
2.2.1.2. Contestación de una demanda civil.....	188
A. Definición	188
B. Base legal para elaborar el escrito.....	188
C. Estructura general de redacción.....	188
2.2.1.3. Contratos	189
A. Definición	189
B. Base legal para elaborar el escrito.....	189
C. Estructura general de redacción.....	191
2.2.2. Documentos del ámbito penal	194
2.2.2.1. Formalización de una denuncia por parte del Fiscal Provincial	194
A. Definición	194
B. Base legal para elaborar el escrito.....	194
C. Estructura general de redacción.....	194
2.2.2.2. Acusación del Fiscal Superior.....	195
A. Definición	195
B. Base legal para elaborar el escrito.....	196
C. Estructura general de redacción.....	196
2.2.3. Documentos del ámbito constitucional	198

2.2.3.1. Expresión de Agravios	198
A. Definición	198
B. Base legal para elaborar el escrito	199
C. Estructura general de redacción	199
2.2.4. Otros tipos de documentos jurídicos	200
2.2.4.1. Ley o Ley Ordinaria	200
A. Definición	200
B. Base legal para elaborar el escrito	201
C. Estructura general de redacción	201
2.2.4.2. Ley Orgánica	203
A. Definición	203
B. Base legal para elaborar el escrito	203
C. Estructura general de redacción	203
EJERCICIOS SOBRE EL CAPÍTULO 5	205
SOLUCIONARIO	215
BIBLIOGRAFÍA.....	222