17

COLECCIÓN
MATERIALES
DOCENTES

Redacción de Documentos Legales

Gabriel Álvarez Undurraga

Nueva versión actualizada a
cargo de **Claudia Poblete Olmedo** y
La Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial

ACADEMIA JUDICIAL CHILE

COMISIÓN LENGUAJE CLARO

2026

Gabriel Álvarez Undurraga

Doctor en Planificación e innovación educativa por la Universidad de Alcalá de Henares, Gabriel Álvarez es Magíster en derecho con mención en Derecho internacional por la Universidad de Chile y Máster en educación con mención en Planificación e innovación educativa de la Universidad de Alcalá de Henares, España. Abogado de la Universidad Central de Venezuela, es profesor de Estado en Castellano (Universidad de Santiago de Chile) y docente en la Universidad de Chile y de la Universidad de Santiago de Chile. Cuenta con diversas publicaciones en revistas especializadas de Argentina, Venezuela, Chile y España.

Claudia Poblete Olmedo

Profesora y perito lingüista. Máster en Lexicografía Hispánica por la Real Academia Española y la Universidad de León (España) y doctora en Filología Española por la Universidad Autónoma de Barcelona (España). Profesora de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

ACADEMIA JUDICIAL CHILE

Redacción de Documentos Legales

MATERIALES DOCENTES 17

© Gabriel Álvarez Undurraga, Claudia Poblete Olmedo y la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial, por los textos, 2026

© Academia Judicial de Chile, por esta edición, 2026

Amunátegui 465, Santiago de Chile

academiajudicial.cl • info@academiajudicial.cl

Todos los derechos reservados.

Resumen

El Material Docente *Redacción de documentos legales*, la obra de Gabriel Álvarez Undurraga, llega en una nueva versión actualizada en 2026 por la docente Claudia Poblete Olmedo junto con la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial. Esta edición acerca el texto a lo que hoy exige el trabajo en tribunales: resoluciones, actas e informes que cualquier persona pueda entender. El libro va desde los fundamentos del lenguaje como medio de comunicación hasta los principios de la redacción, la ortografía y las formas de expresión propias del discurso jurídico. Además, dedica un espacio especial al lenguaje claro en lo judicial. Cada capítulo combina teoría y ejercicios prácticos, y el anexo reúne sentencias seleccionadas por la Comisión como ejemplos de buena escritura. Está pensado para funcionarios del Poder Judicial y para quienes quieran que el derecho hable un idioma más cercano a los usuarios.

Contenido

Introducción 1

Capítulo I.

El lenguaje como medio de comunicación 4

1.1 Conceptos generales 4
1.2 El lenguaje como sistema de comunicación 5
1.2.1 Signo lingüístico 6
1.2.2 Lengua 6
1.2.3 Tecnolecto y lengua de especialidad 7
1.2.4 El habla 8
1.2.5 Las modalidades de la lengua: oral o escrita 9
1.2.6 Niveles de lenguaje: formal, coloquial y vulgar 10
1.2.7 Funciones del lenguaje: informativa, expresiva y directiva 11
1.2.8 Lenguaje, denotación y connotación 11
1.3 El lenguaje jurídico 12

Capítulo II.

La redacción, sus principios básicos y normativos en los textos judiciales 22

1.1 Conceptos básicos 22
1.2 Elementos de la redacción: forma y fondo 22
1.2.1 El fondo 23
1.2.2 La forma 28
1.2.3 Errores idiomáticos 29
1.3 Normas básicas de la estilística 31
1.4 El proceso de redacción 33
1.5 La oración y sus principales elementos 35
1.6 El párrafo 36
1.6.1 Concepto 36
1.6.2 Estructura 36
1.6.3 Clasificación 37

1.6.4 Procedimientos de desarrollo de párrafo 38
1.6.5 Diversas técnicas y recursos para organizar y desarrollar el párrafo ... 39
1.6.6 Práctica de la redacción de un párrafo o algunos aspectos para redactar un párrafo 41
1.7 La redacción y la construcción lógica 41
1.7.1 La cohesión del párrafo y las frases desordenadas 41
1.8 Reglas de la ortografía acentual 42
1.8.1 Acentuación de monosílabos (palabras de una sílaba) 44
1.9 Reglas para el uso de las letras mayúsculas y minúsculas en contexto judicial 45
2. Los signos de puntuación 51
2.1 La redacción en el mundo del derecho 56
2.2 Redacción: principios básicos y normativos en los textos judiciales 57
2.3 Lenguaje claro en lo judicial 57
2.3.1 Ejemplos asociados a la materia judicial y ejercicios de aplicación de conocimientos 61
2.3.2 Recomendaciones de redacción clara 66
2.3.3 Recomendaciones de redacción clara en contexto judicial 67

Capítulo III
Las formas de la expresión lingüística en el discurso jurídico 72

1.1 La descripción 72
1.1.1 Clasificación 72
1.1.2 Características 73
1.1.3 Procedimiento 74
1.1.4 Aplicación en el derecho 74
1.2 La narración 75
1.2.1 Clasificación 75
1.2.2 Procedimiento 76
1.2.3 Leyes de la narración 76
1.2.4 Fundamentos de la claridad y el orden en la narración jurídica 77
1.2.5 Función general de la narrativa jurídica 78
1.2.6 Aspectos específicos de la narrativa jurídica 78
1.2.7 Los párrafos 79

1.2.8 Las oraciones 79
1.3 La argumentación 81
1.3.1 Finalidad de la argumentación 81
1.3.2 Requisitos de la argumentación 82
1.3.3 Etapas de la argumentación 82
1.3.4 Elementos de la argumentación 83
1.3.5 Concepto de argumentación jurídica 84
1.3.6 El abogado y el empleo de la argumentación jurídica 85
1.4 La exposición 87
1.5 Las formas de la expresión lingüística y el derecho 88

Capítulo IV
Las resoluciones judiciales y las actas 90

1. Estructura de algunas resoluciones 91
2. Observaciones y recomendaciones de redacción 93
3. Ejemplos 94
4. Las actas judiciales 101
4.1 Criterios de redacción 101
4.2 Etapas de la redacción de un acta judicial 102
4.3 Sugerencias generales de redacción 103
4.4 Ejemplos de actas judiciales 104
4.4.1 Ejemplo 1 105
4.4.2 Ejemplo 2 108
4.4.3 Ejemplo 3 115
4.4.4 Análisis de las actas 117
4.4.5 Otros ejemplos 117

Anexo 120

Bibliografía 123

Introducción

La enseñanza de la lengua materna adquiere especial validez en estos momentos, cuando se observan deficiencias en su manejo en los diversos estamentos de la sociedad chilena. Por otra parte, el uso adecuado con la norma y la generación de nuevas formas lexicales corresponde a una defensa de nuestra identidad como hablantes de este continente en general y de Chile en particular.

En todas las actividades académicas y laborales, el empleo de la lengua materna pasa a constituirse en un instrumento básico de su profesión, oficio o actividad. Por otra parte, las normas jurídicas establecen la legalidad del idioma castellano y los criterios de interpretación de la ley, entre los que se señalan el criterio gramatical y el criterio lógico.[1]

El dominio de la expresión escrita se proyecta en función de capacitar al estudiante para elaborar trabajos escritos y subsidiariamente, progresar en la expresión oral. Desde esta perspectiva, se enfatiza la práctica permanente, concibiendo al lenguaje, entre otras funciones, como un medio para evidenciar conocimiento.

Con la reforma procesal penal, la creación de los tribunales de familia y el procedimiento laboral se planteó un nuevo requerimiento: los juicios son orales. La formación de los abogados no consideraba asignaturas que privilegiaran el desempeño oral. Actualmente, las mallas curriculares de las diversas facultades de Derecho del país, sensibles frente al problema, realizaron ajustes al proceso de formación.

El conocimiento y uso adecuado de la lengua materna no es un patrimonio exclusivo de los eruditos ni de los que estudian dicha materia, por eso mismo, conscientes de la necesidad de cautelar el buen empleo del idioma, he elaborado estas líneas, que son el resultado de algunos años de experiencia como docente en universidades nacionales y extranjeras.

El estudio de la enseñanza del lenguaje jurídico ha sido escasamente profundizado. Destacan los trabajos de la profesora española Miriam Álvarez

[1] En los artículos 19 al 24 del Código Civil, don Andrés Bello al referirse a la interpretación de la ley, le da importancia al tenor literal, a la intención o espíritu de la norma, a la historia fidedigna, al sentido natural y obvio, al significado legal, al contexto de la ley y a la equidad natural.

(1997; 49-60), quien caracteriza al lenguaje jurídico; por otra parte, Margarita Hernando de Larramendi (1998; 57-64) presenta una aproximación didáctica al lenguaje jurídico y una categorización. Mónica Ortiz (2001) aborda el estudio desde la perspectiva del uso del español jurídico con aplicaciones gramaticales. María José Blanco Ledesma y Ulrich Daum (1998) introducen al tema y aplican ejercicios de comprensión lectora. Luis Alberto Hernando Cuadrado (2003) hace un análisis morfosintáctico, léxico y semántico del lenguaje jurídico. Jorge Luis Morales Pastor (2004) realiza un estudio integral sobre la materia para aplicarla en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, es necesario enriquecer esta línea del derecho, que es de significativa importancia en el proceso de formación de los profesionales y operadores que trabajan en la administración de justicia.

Junto con lo señalado más arriba, se reconoce que en los últimos años las tendencias y movimientos en Europa, Estados Unidos e Hispanoamérica que impulsan el lenguaje jurídico claro han aumentado.[2] Estos movimientos persiguen que el derecho se acerque a la gente. En España se materializa a través del Ministerio de Justicia, con su *Informe de la Comisión de expertos Modernización del lenguaje jurídico.* En Chile, se materializa en la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de Chile que realizó una propuesta de manual de estilo para redacción de sentencias y cuyas actividades dirigió el fallecido integrante de la Corte Suprema de Justicia don Carlos Aránguiz Zúñiga.

En torno a la elaboración del material docente *Redacción de documentos legales*, su finalidad es contar con un texto de tipo académico cuyo énfasis principal esté en el desempeño diario de los destinatarios específicos en el Poder Judicial, considerando los desafíos profesionales y laborales que enfrentan cotidianamente.

Por lo expuesto, al finalizar el curso, los estudiantes estarán en condiciones de aplicar los conocimientos del lenguaje técnico jurídico, en los que utilice los principios teóricos y prácticos de la redacción en informes, actas, resoluciones y otros documentos del ámbito judicial, todo ello con base en el desarrollo del pensamiento crítico.

Los apuntes que a continuación se presentan tienen como finalidad ser un instrumento teórico y práctico para quienes cursen este programa y que son funcionarios del Poder Judicial, y para todos los que quieren reforzar el proceso de enseñanza y aprendizaje del lenguaje jurídico. Los objetivos específicos son:

[2] Para profundizar, se sugiere ver: Poblete Olmedo (2024a); Poblete Olmedo (2024b), Poblete Olmedo (2024), Poblete Olmedo (2021); Poblete Olmedo & Soto Vergara (2022), Poblete Olmedo y Fuenzalida (2018) y Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) (2017).

1. Identificar los elementos característicos del lenguaje como medio de comunicación.
2. Utilizar los principios esenciales de la redacción en la producción de textos judiciales.
3. Establecer las diferencias entre las diversas formas de la expresión lingüística que conforman el discurso jurídico.
4. Determinar los aspectos que estructuran el informe jurídico, para posteriormente aplicarlos en la elaboración de estos.
5. Describir los rasgos básicos de las resoluciones judiciales y las actas.
6. Reconocer los aspectos básicos de la monografía.

Finalmente, deseamos señalar que los aspectos normativos de la lengua se aprenden practicando. De la lectura sistemática y consciente depende el conocimiento y la aplicación real de una serie de normas ortográficas y prosódicas, además la expresión oral bien fundamentada y funcional al mensaje. Por lo mismo, al final de cada Unidad están un conjunto de ejercicios, que se adaptan al proceso enseñanza y aprendizaje, por lo que no es necesario realizarlos todos, el criterio que rige es la flexibilidad.

En este mismo sentido, y como opción metodológica, iniciamos el texto con una introducción general a los conceptos asociados a la comunicación, lenguaje, lengua, etc., los que servirán de contexto para los contenidos más específicos del ámbito jurídico.

El presente Material ha sido actualizado el año 2026 en conjunto con la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial, presidida por la Sra. ministra Mireya López, en conjunto con la docente Claudia Poblete Olmedo, a fin de recoger las principales actualizaciones y necesidades del Poder Judicial en la materia.

Capítulo I.

El lenguaje como medio de comunicación

1.1 Conceptos generales

El ser humano piensa y porque piensa se expresa y se comunica con los demás. El proceso de comunicación ha generado la organización social del individuo, desde las formas más primitivas (familia, clan, tribu), hasta las más complejas (Nación, Estado). Las palabras, su encadenamiento, la ordenación de las frases, reflejan el proceso de elaboración y producción del pensamiento en lenguaje.

La Real Academia Española (RAE) ha definido al lenguaje como la "facultad del ser humano de expresarse y comunicarse con los demás a través del sonido articulado o de otros sistemas de signos".

Para que el lenguaje sea un medio de comunicación, debe tener los siguientes componentes: el emisor (o hablante), el receptor (o destinatario), el mensaje, el canal o medio, el código lingüístico y el marco de referencia o contexto. Todos estos elementos se relacionan entre sí, porque toda comunicación conlleva la retroalimentación de los sujetos que participan en esta.

El signo lingüístico, por su parte, es la asociación entre significante (señal o cosa sensible) y significado (el concepto o lo que se hace saber por medio de esa cosa sensible).

La inteligencia actúa como el instrumento de la transformación del pensamiento en lenguaje, a su vez, el pensamiento es el nivel más elevado y generalizado de la expresión simbólica. De esta manera, el lenguaje determina la personalidad del individuo en el plano intelectual.

La lengua o idioma es el sistema de signos lingüísticos utilizados por un grupo humano. En cambio, el habla es el uso que cada uno de los hablantes hace de su propia lengua. Por lo tanto, la lengua es lo que podemos hablar (sistema) y el habla es lo que realmente hablamos (actuación).

La lengua es una *convención social de un sistema, supeditada a la geografía, y varios otros factores*, en constante interacción con el medio que lo rodea. Es un sistema gramatical, léxico y sonoro, que organiza y relaciona un conjunto de signos con un orden específico. Sus signos básicos son las palabras. Aparece en la práctica de la comunicación como idioma vivo en el cual las palabras y los vínculos gramaticales figuran determinados en su

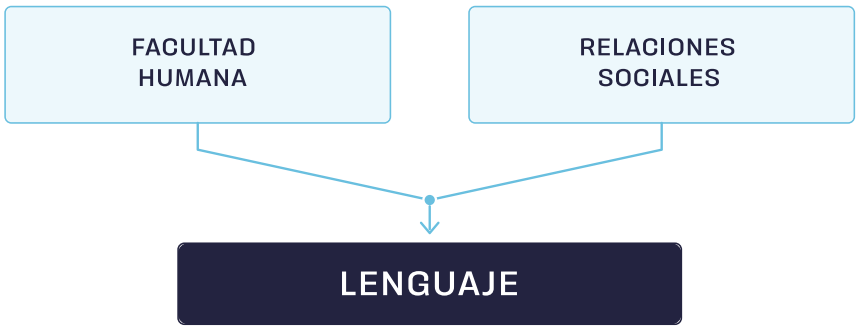
contexto. Está constituida por tres factores: *el código, la raza y la cultura social del grupo.*

Al adquirir el lenguaje (facultad), simultáneamente se aprende la lengua, sujeta a las condiciones propias del grupo social dentro del cual se encuentra. La dependencia de una lengua hacia el código establecido en una región, el origen étnico y la cultura del grupo social da lugar a las comunidades lingüísticas resultantes de comunidades culturales.

La lingüística es la ciencia que estudia el lenguaje. Los aspectos que considera son los sonidos articulados (fonología), los elementos significativos y formales de las palabras (morfología), las relaciones entre las palabras (sintaxis), el sentido y significado de las palabras (semántica) y las palabras como vocabulario (lexicología).

1.2 El lenguaje como sistema de comunicación

El lenguaje, desde los inicios de la civilización, se ha manifestado de muy distintos modos y con diversos grados de complejidad, además de ser una facultad del ser humano, es un producto social. El niño aprende a hablar intuitivamente o por imitación; sin embargo, este aprendizaje no podría realizarse si en la persona misma no existiera la posibilidad biológica y mental de realizarlo. Por otra parte, aunque el individuo tenga la facultad de procurarse un sistema de comunicación, este no podría funcionar si no se establecieran las relaciones humanas. De este modo, para que dos individuos puedan comunicarse son indispensables, por una parte, la capacidad humana para hacerlo y, por otra, las condiciones sociales para desarrollarlo.



En síntesis, el lenguaje es la facultad humana para comunicarse. En su relación social, se emplea el lenguaje como instrumento para comunicar a otras personas lo que piensan y lo que sienten.

1.2.1 Signo lingüístico

Es la combinación de dos estímulos interrelacionados: el significante, es decir, la imagen acústica, que es parte del signo percibido a través del oído o de la vista; y el significado, es decir, la imagen conceptual o idea producida por el impacto sensorial.

El significado, por ser el contenido semántico del signo, no es visible; en cambio, el significante puede ser visible o audible según se trate de lenguaje escrito o del lenguaje oral.

El signo lingüístico posee la característica de ser lineal, esto es, que los signos no pueden pronunciarse en forma simultánea, tampoco las unidades acústicas que los forman, sino que se suceden unos a otros de acuerdo a ciertas convenciones: las reglas lógicas y gramaticales. De ahí que el lenguaje oral y el escrito constituyan una serie lineal de signos acústicos o gráficos respectivamente.

Por su parte, la significación es el lazo de unión entre significante y significado, es al mismo tiempo: arbitraria o perdurable.

La relación arbitraria actual establecida entre significante y significado perdurará y seguirá siendo útil, aunque no esté presente la motivación original. Desde luego, no se descarta la posibilidad de que, en el transcurso del tiempo, cambie la función que cumple determinada significación. A pesar de esto, el lazo de unión entre significante y significado será el mismo.

La arbitrariedad entre los dos planos de los signos no significa desorden; depende o deriva de una convención que los hablantes están dispuestos a obedecer, con el objeto de tener una eficaz comunicación.

Pero para que se produzca la comunicación es preciso articular los signos de manera determinada, dándoles un orden específico. Con esto se integran expresiones de pensamientos y de sentimientos demandantes.

Las palabras y los enunciados están conectados íntima e interdependientemente y se constituyen como elementos del sistema de comunicación.

1.2.2 Lengua

Cuando se hace un viaje al extranjero, o simplemente se sale del territorio en que uno vive, se nota que el lenguaje posee variaciones. Cumple la misma

función, pero no siempre logra su propósito. A veces no se entiende lo que se dice; se emplean los mismos sonidos y las mismas letras, pero no es posible establecer una comunicación, esto se debe a que existen distintas lenguas.

La lengua es una convención social de un sistema, supeditada a la geografía (y a otras variables) en constante interacción con el medio que lo rodea. Es un sistema gramatical, léxico y sonoro, que organiza y relaciona un conjunto de signos con un orden específico. Sus signos básicos son las palabras.

Aparece en la práctica de la comunicación como idioma vivo, en el cual las palabras y los vínculos gramaticales figuran determinados en su contexto.

Al adquirir el lenguaje, simultáneamente se aprende la lengua, sujeta a las condiciones propias del grupo social dentro del cual se encuentra. La dependencia de una lengua hacia el código establecido en una región, el origen étnico y la cultura del grupo social, da lugar a las comunidades lingüísticas resultantes de comunidades culturales.

Las lenguas se diferencian entre sí por la diversidad de significados gramaticales y sus modos de expresión (recursos gramaticales). Sin embargo, diversos significantes con el mismo significado representan lenguas distintas, cuyos conceptos se pueden traducir de una a las otras. Por ello los conceptos se pueden traducir de un idioma a otro.

Cabe señalar que no se puede tener el dominio absoluto en el tiempo y en el espacio sobre una lengua, porque su capacidad generativa es infinita.

Desde sus inicios todas las lenguas han tenido grandes o pequeñas modificaciones en el tiempo y en el espacio, y se deben a los préstamos lingüísticos entre naciones, como resultado de las relaciones culturales, comerciales e inclusive bélicas, otras se deben al desarrollo interno propio de cada lengua. El uso popular de la lengua desempeña un papel central como factor de cambio.

Las variaciones temporales originan cambios en el significado, las espaciales generan cambios en el significado y significante. La lengua además posee variaciones verticales, debidas al desarrollo interno de la lengua, produciendo la jerga o el argot; y horizontales, debidas a las diferencias regionales, originando los dialectos.

1.2.3 Tecnolecto y lengua de especialidad

Tal como señala el *Libro de estilo de la Justicia*,[3] la lengua tiene variaciones que dependen de varios factores. Cuando nos referimos a la forma particular de hablar de una ciencia, de una técnica o de un oficio nos encontramos

[3] RAE (2017).

con los tecnolectos o lenguas de especialidad. Estas variedades surgen por la necesidad de las áreas del conocimiento de crear formas léxicas precisas y evitar la confusión propia del lenguaje común:

Cada tecnolecto posee una *terminología* propia, es decir, un conjunto de términos con sentido específico, definidos no por el uso común sino por los especialistas de cada ciencia. Las terminologías suelen renovarse con neologismos (propios o importados) para designar las nuevas realidades, los nuevos conceptos (…)

La ciencia jurídica posee su propio tecnolecto, dotado de una terminología específica, propia de su ámbito. El mantenimiento de la precisión y el respeto a la univocidad de los términos jurídicos es de enorme importancia para el buen funcionamiento del derecho y de sus aplicaciones.[4]

Ahora bien, los tecnolectos o lenguas de especialidad, como el jurídico, pueden incorporar estrategias lingüísticas que permitan explicar esos términos cuando el destinatario no pertenece al conjunto de los especialistas del derecho. Por ejemplo, definir o parafrasear son operaciones técnicas que pueden reducir el riesgo de oscuridad que deriva del carácter técnico de las palabras que deban ser empleadas en ciertos contextos jurídicos.

1.2.4 El habla

Es la expresión individual de una lengua. Es la manifestación concreta de la lengua, el estilo o toque individual que le imprime a esta cada uno de los miembros de la comunidad lingüística. Las personas, aunque habiten dentro de una misma región, utilizan un lenguaje sujeto a las mismas convenciones gramaticales; sin embargo, se expresan diferente. Esto se debe a que cada persona conserva algo que le es propio, la distingue de las demás, reflejando su personalidad en la selección y articulación de las palabras. Por ejemplo:

Tengo frío, me quiero abrigar.

Siento frío, me voy a abrigar.

Me voy a abrigar, porque tengo frío.

Como se ve, para manifestar un mismo deseo pueden existir distintas formas. Esta diferencia en la selección de las palabras y la manera de relacionarlas es lo que constituye el habla, y es posible distinguirla desde varios puntos de vista; por ejemplo:

[4] RAE (2017).

Generacional: habla adulta, habla juvenil, habla infantil.

Cultural: habla formal, habla coloquial.

Toda persona aprende una lengua, pero el manejo óptimo y selecto que haga depende de su enriquecimiento lingüístico personal y, a veces, del medio socioeconómico en donde se encuentre.

La distinción entre lenguaje, lengua y habla obedece únicamente a razones didácticas, por lo que es imposible referirse a una u otra sin implicar a las demás.

El individuo emplea el habla, para comunicarse mediante el uso de la lengua, la cual puede ser la materna o bien cualquier otra. Esto es posible debido a la facultad humana de comunicación, a la facultad del lenguaje que permite lograrla.

1.2.5 Las modalidades de la lengua: oral o escrita

La lengua oral se auxilia de la gestualidad para lograr mayor expresividad y énfasis en la comunicación. Además, tiene la ventaja de articular los sonidos con otro elemento complementario que amplía la información, este elemento es la entonación. Cuando una persona habla, además de la información contenida en sus palabras, por el tono de su voz se conoce su estado de ánimo: enojo, entusiasmo, tristeza, alegría, dolor. Si una persona al hablar mantiene las manos ocupadas en algún trabajo y su interlocutor no se halla frente a él, el tono de la voz permite captar el estado de ánimo, además de proporcionar la información contenida en las palabras.

La lengua escrita es la modalidad encargada de transmitir conocimientos y de generar nuevo conocimiento (función epistémica). Existen muchas costumbres, muchos comportamientos acerca de los cuales no hay escrito alguno, sin embargo, se manifiestan en diferentes fenómenos sociales. El aprendizaje de estos comportamientos se transmite por medio del lenguaje oral, y corre el riesgo de perderse en cualquier momento, si en algún eslabón de la cadena se interrumpe la función comunicativa. La importantísima cualidad de permanencia del lenguaje escrito aumenta cuando, además de usar la escritura como vehículo informativo, este llega a ser una manifestación artística; tal es el caso de la literatura.

El lenguaje oral y el lenguaje escrito son igualmente importantes y completos. Ambos tienen ventajas y desventajas, de ahí que los factores decisivos para elegir el más adecuado en el proceso comunicativo sean: el propósito de este y el destinatario al que se dirige.

Algunas características de estas modalidades son:

El lenguaje oral es momentáneo, fugaz y puede manifestar más carga emocional que el escrito.

La articulación y la selección de palabras en el lenguaje escrito son distintas de las del lenguaje oral, debido a que uno se capta con la vista, o el tacto en el caso de los ciegos, y el otro a través del sistema auditivo.

La lengua oral es más repetitiva que la escrita. Se utiliza la repetición para expresar una misma idea.

La construcción gramatical del lenguaje escrito necesita más cuidado que la del lenguaje oral. La escritura usa con más frecuencia las conjunciones para articular las ideas, en tanto que el lenguaje hablado puede auxiliarse de otros recursos con el mismo objeto.

1.2.6 Niveles de lenguaje: formal, coloquial y vulgar

El uso del lenguaje no es privativo de determinadas clases sociales, la lengua sí se manifiesta de muy diferentes maneras, de acuerdo con las distintas circunstancias sociales, como, por ejemplo: las relaciones de trabajo, la profesión, las relaciones familiares, etc.

Convencionalmente se distinguen tres niveles en el uso de cualquier lengua: formal, coloquial o informal (llamado también conversacional), y vulgar.

El nivel formal es en el que se observan estrictamente las reglas gramaticales y adopta un tono serio. No admite contradicciones, ni expresiones o modismos que rompan con las normas fonéticas, morfosintácticas y ortográficas del lenguaje.

El lenguaje coloquial, llamado también informal o conversacional, es el que emplean las personas en su comunicación diaria y no obedece de manera rígida las reglas lógicas y gramaticales. La incorrección tanto lógica como gramatical del lenguaje coloquial es producto del uso diario y común de la lengua, que permite cambios fonéticos y gráficos sin alterar el significado.

En síntesis, el lenguaje formal observa rigurosamente las reglas lógico-gramaticales; en cambio, el lenguaje coloquial o informal frecuentemente las observa, pero es mucho más flexible y en ocasiones las ignora.

Por último, *la variedad vulgar* es la usada por un determinado grupo social para su comunicación. Este lenguaje es más frecuente, aunque no privativo, entre las personas de baja escolaridad.

1.2.7 Funciones del lenguaje: informativa, expresiva y directiva

Según lo dicho hasta el momento acerca del lenguaje, se desprende que el ser humano le da múltiples usos. Los más frecuentes y comunes son los usos informativo, expresivo y directivo.

Las personas se valen del lenguaje para manifestar sus pensamientos, sus deseos y sus emociones, por ello su contenido depende del propósito que se persiga en la comunicación.

Cuando las personas manifiestan sus emociones o buscan despertar alguna emoción en el receptor (lector o auditor), emplean la función expresiva. No es lo mismo informar sobre un sentimiento que manifestarlo a través del lenguaje.

En síntesis, cuando la intención es meramente emotiva, manifestar o despertar determinados sentimientos, la función que se usa es expresiva. Pero cuando se habla sobre alguna emoción solo para informar acerca de ella, pero no para hacerla "sentir", entonces se usa la función informativa.

El lenguaje, entonces, es un instrumento de comunicación de uso variable según el contenido y el propósito del mensaje. Por lo general, se emplean simultáneamente las funciones informativa y directiva (por ejemplo: en una cátedra), la emotiva y la informativa (por ejemplo: algún discurso político de campaña), o bien, la emotiva y directiva (por ejemplo, anuncios comerciales).

1.2.8 Lenguaje, denotación y connotación

El lenguaje, como herramienta del pensamiento, puede expresar la amplia gama de matices propios de la mente humana. Un mismo hecho o un mismo concepto provocan diversos razonamientos, reacciones y expresiones en diferentes personas, de acuerdo con su edad, religión, nivel cultural, posición social, creencias políticas, etc. Desde esta perspectiva emocional, se clasifica el lenguaje en denotativo y connotativo.

El lenguaje denotativo describe la realidad física tal cual es, es decir, tal como la observa el hablante. Por lo mismo su forma expresiva es neutra, en la medida que no está afectado por las emociones. En cambio, el lenguaje connotativo interpreta la realidad, presentando una apreciación subjetiva,

influida por las emociones. En la redacción de informes, como lo vemos posteriormente, se prefiere el uso del lenguaje denotativo.

1.3 El lenguaje jurídico

Según el profesor Cesáreo Rodríguez-Aguilera:

> Se afirma –y comúnmente se acepta– que el lenguaje jurídico es un lenguaje tradicional, a diferencia del científico que es un lenguaje revolucionario, que constantemente introduce términos y expresiones nuevas, porque si bien es cierto que buen número de instituciones jurídicas fundamentales han quedado perfectamente construidas y los términos de su definición, o de su caracteres, pueden estimarse inalterables, no lo es menos que la dinámica del derecho determina el nacimiento de instituciones nuevas y fórmulas en consonancia con la evolución social; la técnica jurídica, de otra parte, perfecciona sus instrumentos y han de surgir expresiones que los caractericen más adecuadamente: pretensión procesal, legitimación de las partes, juicios de cognición, etc.[5]

Posteriormente, el mismo autor señala que "en el lenguaje jurídico suele proceder largo y reflexivo análisis, antes de acuñar la expresión sintética. En el lenguaje literario, por el contrario, lo analítico y lo sintético irrumpen unidos e inseparables vitalmente, en un acto de creación intuitiva".[6] Concluye afirmando que:

> El Derecho tiene un lenguaje tradicional, pero también tiene –y lo tiene de manera necesaria– un lenguaje revolucionario en constante desarrollo y evolución; consecuencia de la necesidad urgente de acudir a nuevas soluciones: derecho social moderno, procesos rápidos, evolución científica. Toda ciencia tiene formas permanentes y formas revolucionarias de lenguaje. En último extremo, la ciencia, como en ocasiones se ha dicho, es un idioma bien hecho.[7]

Desde otra perspectiva, Astrid Gómez y Olga María Bruera exponen que:

> El lenguaje jurídico no posee una precisión que haga factible que todos los casos posibles sean resueltos recurriendo únicamente a las reglas del derecho. Existiendo zonas de imprecisión semántica en el

[5] Rodríguez-Aguilera (1994: 14).

[6] Rodríguez-Aguilera (1994: 15).

[7] Rodríguez-Aguilera (1994: 16).

> orden jurídico, se plantean casos en cuya solución intervienen factores extralingüísticos. En tal sentido es válida la afirmación de que el derecho no es un sistema dotado de finitud lógica donde encuentren solución todos los casos posibles. No obstante, es cierto que no todos los posibles casos requieren del intérprete una actitud de búsqueda de factores extralingüísticos a los efectos de la decisión. Una considerable cantidad de situaciones se encuentran comprendidas en el área central de significado de las normas. Pero cuando esto no acontece, es decir, en presencia del caso marginal o atípico, el órgano aplicador de derecho, a fin de no incurrir en decisiones "inequitativas", deberá estar capacitado para poder prever con cierto grado de razonabilidad las consecuencias de posibles decisiones, no guiadas ellas en forma exclusiva por factores lingüísticos.[8]

Para la profesora María del Carmen Platas (2007):

> La sociedad se expresa por medio del lenguaje jurídico que requiere del reconocimiento y la creación de leyes para conseguir su progreso y perfeccionamiento, sin ellas cualquier intento de convivencia societaria resulta infructuoso. El derecho se entiende entonces como máxima expresión de la razón societaria para la procuración de la paz y la armonía. Mediante el orden racional que suponen las normas jurídicas, la sociedad realiza los fines que le son propios y éstos se concretan en la consecución del bien común, para lograrlo, la estructura normativa es indispensable, porque los individuos deben ajustar su conducta a esas prescripciones y en función de ellas los jueces aplican y prescriban el orden societario. Se advierte entonces que en el hacer del derecho es necesario un análisis del lenguaje, entre otros aspectos, para la elaboración y prescripción de las leyes. Los problemas a los que se enfrenta el derecho, en tanto ciencia práctica que rige el hacer societario, exigen atención a la forma en que se construye y aplica el discurso jurídico. Además, la realidad del lenguaje es tan amplia que el derecho mismo es lenguaje, y, sin embargo, no lo agota, por lo tanto, podemos afirmar que la disciplina jurídica es una actividad del lenguaje.[9]

El profesor español Gregorio Robles Morchón (2009) establece:

> Que el derecho se manifiesta por medio del lenguaje es una verdad evidente. La palabra constituye la misma entraña del derecho en cualquiera de sus manifestaciones. Todos los procesos de comunicación que tienen lugar en un ámbito jurídico son posibles mediante las palabras.

[8] Gómez y Bruera (1998: 88-89).

[9] Platas (2007: 165-185).

> El poder constituyente usa de las palabras para debatir y acordar el contenido del texto constitucional, y lo mismo hacen el legislador, el juez, el notario, el registrador, el abogado, y asimismo los particulares cuando celebran un contrato. No hay fenómeno jurídico que no sea expresado o expresable en palabras. La forma natural de ser del derecho moderno es la palabra escrita. No así el derecho primitivo, el propio de las sociedades sin escritura, pero en dichas sociedades la palabra oral era el vehículo necesario. La oralidad es previa a la escritura en todos los órdenes de la convivencia, y el derecho actual se manifiesta lo mismo en forma oral que escrita, si bien esta última es la que predomina de manera aplastante. Por tanto, podemos decir que el derecho es lenguaje, aunque, como es lógico, no todo el lenguaje sea lenguaje jurídico. Éste queda reservado para los procesos comunicativos que se producen en un ámbito jurídico determinado, esto es, en relación con un ordenamiento jurídico. Dicho de una manera algo simplificada: el lenguaje jurídico es el lenguaje de los juristas.[10]

Las profesoras Frankenthaler y Zahler (1984) lo caracterizan así:

> El lenguaje jurídico es un medio de comunicación entre especialistas que cuentan con una preparación semejante. El uso correcto del lenguaje jurídico hace posible la comprensión de la materia legal y rige el conocimiento de normas muy precisas, tanto semánticas como sintácticas y estilísticas. El vocabulario jurídico es distinto del idioma general, hasta tal grado que a los no iniciados les puede parecer un lenguaje extranjero.[11]

Por tanto, para estas autoras sus rasgos característicos más relevantes son su formalidad, especialización, precisión, uso de frases hechas y fórmulas de expresión, utilización de cláusulas complicadas y oraciones extensas y la intencionalidad de la sutileza. Jorge Páez Mañá (2008) distingue que:

> El lenguaje es un elemento vivo y característico de las diferentes comunidades, pudiéndose incluso constatar determinadas variaciones en su utilización según los grupos sociales que las conforman, por lo que, habida cuenta que el lenguaje jurídico tiende a hacer públicos unos preceptos obligacionales de forma tal que sean universalmente entendidos y asumidos por las diferentes personas y grupos sociales que coexisten en la comunidad, evitando interpretaciones arbitrarias o heterogéneas, se exige del mismo un cierto rigor lingüístico que, sin

[10] Robles Morchón (2009: 30).

[11] Frankenthaler y Zahler (1984: 77).

caer en tecnicismos impropios de su finalidad divulgadora, fortalezcan la seguridad jurídica de aquéllos a quienes va dirigido.

La incorporación de la informática a los procesos de almacenamiento, tratamiento y distribución de la información jurídica está generando, por su parte, la creación y consolidación de lenguajes jurídico-documentales adaptados a esta nueva realidad, tal y como pone de manifiesto la incesante aparición de léxicos especializados, aptos para su utilización en los tratamientos automáticos de la información; léxicos que permiten direccionar, obtener o relacionar, en forma automática, los datos almacenados en aquellos documentos jurídicos que se encuentran archivados en bases de datos.

Los lenguajes jurídico-documentales constituyen, en el marco del antedicho fenómeno, los cuerpos terminológicos creados específicamente para tratar la información jurídica documentada, almacenada en determinados soportes accesibles en forma manual, mecánica o electrónica, con objeto de facilitar su recuperación mediante la utilización de técnicas documentales.[12]

Para Javier María Gutiérrez (2011):

El lenguaje jurídico, se diferencia del resto de lenguas, la general -o no específica- y las demás lenguas específicas, en varios aspectos: la temática, el ámbito de uso y los rasgos lingüísticos diferenciadores.

En primer lugar, la temática se refiere al contenido teórico; se trata de derecho, no de arquitectura o física nuclear. No obstante, mediante su sistema de fuentes –ley, costumbre, principios generales del derecho, jurisprudencia–, el derecho está concebido y pensado para resolver controversias de cualquier temática y ámbito de la vida; por eso es tan importante la idea de la potencialidad, ya que podría ser capaz de solucionar conflictos incluso de fenómenos que nunca han existido antes, como por ejemplo casos de los llamados delitos informáticos. Y por eso es importante el desarrollo de la potencialidad de nuestro estudiantado; a través de las estrategias comunicativas o de aprendizaje, las competencias y las herramientas necesarias deberían ser capaces de manejarse lingüísticamente en situaciones comunicativas nuevas que exijan un dominio de la lengua adaptable y versátil.

En segundo lugar, el ámbito de uso se demarca a su vez por dos variables: por un lado, quién, es decir, los/las usuarios/as profesionales y no

[12] Páez Mañá, Jorge (2008: 1).

profesionales que utilizan esta lengua, y, por otro lado, dónde; en qué instituciones, organizaciones públicas o privadas, organismos oficiales y no oficiales, estamentos o cualquier otro ámbito social, incluso a nivel cotidiano o familiar, se utiliza esta lengua. Pese a que existen palabras y expresiones exclusivamente jurídicas –fiducia, litisconsorcio pasivo necesario, non bis in ídem, etc.– que solo se utilizan en ámbitos del derecho, un buen número de palabras originariamente jurídicas son utilizadas a nivel coloquial por no profesionales del derecho casi a diario; por ejemplo, contrato o hipoteca. El estudio en clase de estos dos aspectos –quién y dónde– resulta de vital importancia para el desarrollo de la competencia comunicativa sociolingüística y las demás competencias –generales y comunicativas; lingüísticas, y pragmáticas– del Marco Común Europeo de las Lenguas.

Y, en tercer lugar, los rasgos lingüísticos diferenciadores se refieren nuevamente a tres elementos: las especificidades léxicas, las formas y construcciones gramaticales habituales –e incluso prácticamente exclusivas– y los géneros discursivos jurídicos".[13]

De lo expuesto por los diversos autores, podemos señalar que el lenguaje jurídico se puede definir como la terminología empleada por los órganos de la Administración de Justicia en sus relaciones con la colectividad o con las personas físicas y jurídicas, es decir, como un tipo de lenguaje administrativo específico. Así que hablamos del lenguaje de las leyes (texto legal es la manifestación concreta de las leyes) y del lenguaje judicial (sus textos surgen mediante la puesta en práctica de la legislación por parte de los profesionales del derecho).

El lenguaje jurídico es aquel conjunto de signos gráficos y sonoros que utilizan los operadores del derecho (jueces, abogados, personal directivo y administrativo del Poder Judicial, funcionarios de los tribunales, etc.) de una manera determinada y precisa para la obtención de un fin concreto, con arreglo a unas fórmulas establecidas.

Se podría considerar como un lenguaje conservador, si lo comparamos con otros lenguajes científicos y técnicos en los que el aporte específico de las ciencias permite la incorporación de nuevos vocablos que enriquecen la disciplina. Sin embargo, al ser parte las ciencias jurídicas del desarrollo dinámico de las ciencias sociales, la tendencia a la escasa renovación se va modificando ante la necesidad de ajustarse a la nueva realidad nacional y mundial, propia de un mundo globalizado y en que la obsolescencia del conocimiento son signos característicos de este siglo.

[13] Gutiérrez (2011: 151-152).

La claridad para redactar un texto jurídico (que será revisado por expertos o estudiosos del derecho, además de personas comunes y corrientes, las cuales deben presentar una instancia, firmar una escritura, presentar una demanda o realizar cualquier otra acción jurídica y administrativa) es un requisito de significativa importancia. Sin embargo, esto no se cumple debido al tono distante y a una sucesión de oraciones demasiado extensas, lo que provoca oscuridad y ambigüedad en los textos, volviéndolos ilegibles. Por lo tanto, se sugiere no utilizar frases que se encuentren en desuso, de esta forma podrá ser entendido el emisor por un mayor número de personas y no solo por abogados, jueces y juristas.

El derecho regula la vida y los intereses de los individuos, por lo cual se debe emplear un lenguaje claro y concreto, que no solo pueda ser comprendido por las Cortes respectivas en cada caso, sino por la gran mayoría de los miembros de la sociedad. Por lo tanto, es de vital importancia que los abogados, jueces, juristas, funcionarios judiciales, etc. se preocupen de acercar el lenguaje a la gente, para que así el derecho sea conocido por todos y tenga una mayor eficacia.

Con la Reforma Procesal Penal una de las garantías del ciudadano es que todo documento presentado ante la Corte tiene carácter público, por lo que podría ser solicitado por cualquier ciudadano o medio de comunicación, sin oposición alguna a su entrega. Lo anterior nos lleva a dimensionar el grado de responsabilidad que tiene el abogado frente a sus escritos. Si bien su lenguaje debe ser correcto, formal, claro, argumentativo; esto no significa realizar un escrito en que el elemento propio de la legislación positiva predomine absolutamente, no dando cabida a la doctrina ni a la jurisprudencia. El abogado debe poseer capacidad de análisis e interpretación crítica de los fenómenos jurídicos que enfrenta.

El abogado, al igual que el periodista o el escritor, debe poseer una excelente capacidad de análisis, saber narrar, describir, argumentar y exponer los hechos y el derecho de tal forma que sea comprensible para los destinatarios del discurso. La profesora Graciela Álvarez (2008) expone que:

> Consideramos al discurso jurídico como un proceso de interacción enunciativo-interpretativo que remite al análisis de los distintos "enunciadores", a las relaciones que se establecen con los destinatarios y a las variadas estrategias argumentativas que se ponen en escena. Éstas se dan dentro de un ritual comunicativo específico del campo jurídico y tienden a lograr la adhesión del auditorio, a refutar las tesis adversas, a insertar el discurso en el sistema de valores imperantes o a producir una ruptura con éste. Al referirnos al "discurso jurídico" es necesario distinguir entre: a) Discurso normativo: se origina en la redacción de leyes y es objeto de estudio de la técnica legislativa o ciencia de la legislación. b) Discurso parlamentario: se desarrolla en el seno del Poder Legislativo,

> donde los agentes intervinientes –reglados por normas específicas que regulan los turnos de habla– producen sus argumentos para defender o refutar la sanción de las leyes. c) Discurso forense o judicial: se produce en el ámbito de la administración de justicia, abarca el discurso de las partes y los fallos o sentencias, que constituyen el discurso de poder institucionalizado del campo de la Justicia.[14]

Posteriormente, la misma autora plantea que:

> Hablar y escribir son dos modos de comunicación distintos. En el transcurso de la carrera, el alumno se enfrenta a estos tipos de discurso jurídico de una manera asistemática y de la misma forma va interiorizando el "tecnolecto" jurídico como lenguaje profesional. El concepto "discurso jurídico" engloba un conjunto de sabidurías y formas culturales cuya apropiación por parte de los alumnos es esencial para el buen desempeño profesional. La Universidad, como institución digna de crédito por excelencia, no puede descuidar este aspecto en la formación de los futuros abogados.[15]

Reiner Schweizer (2008) establece la relación entre el lenguaje y el derecho de la siguiente forma:

> En la perspectiva tradicional de la ciencia del derecho, la relación entre lenguaje y derecho se aborda bajo dos aspectos. Por un lado, se escucha y se lee siempre que el lenguaje es un instrumento en manos de los y las juristas para la legislación y la elaboración de las leyes. Así, Bernd Rüthers habla en su excelente teoría jurídica del lenguaje como instrumento de trabajo de los juristas. Entre muchas representaciones gráficas, el lenguaje aparece como la paleta con la que los juristas fijan sus pensamientos en el muro de los debates políticos, como el cepillo con el que se deben pulir las astillas o como la serenidad de la fuente de la que se bebe. Por otro lado, hay una perspectiva instrumental del lenguaje en el derecho como lenguaje técnico del trabajo jurídico. El lenguaje jurídico se presenta en su particularidad y singularidad sobre todo en contraposición al lenguaje cotidiano. Al mismo tiempo, se remite a la necesidad de ese lenguaje técnico jurídico, pues sólo él le asegura al derecho, en vista de la imprecisión y la versatilidad del idioma cotidiano, la precisión necesaria para la realización de sus tareas sociales.[16]

[14] Álvarez (2008: 139).

[15] Álvarez (2008: 140).

[16] Schweizer (2008: 181).

La expresión oral y la expresión escrita son factores determinantes en el derecho, tanto en el proceso de formación del abogado como en su actuación profesional, en las distintas áreas en que ejerza este. Por lo tanto, se privilegia la claridad, precisión, orden lógico y coherente, corrección, riqueza de vocabulario, capacidad de persuasión y argumentación, pronunciación adecuada de los vocablos, sencillez y otros aspectos, como requisitos básicos en la óptima comunicación escrita u oral que debe tener el abogado.

Las tres funciones del lenguaje se cumplen en el proceso lingüístico jurídico, tal vez es conveniente señalar que se enfatizan más las funciones informativa y apelativa.

En cuanto a los niveles de lenguaje, en el mundo del derecho se emplea preferentemente el culto o formal, que es más técnico y rico en vocablos propios de la Ciencia Jurídica, sin embargo, no podemos desestimar el uso del lenguaje coloquial en las actividades sociales o informales del abogado.

Los conceptos son nociones que tenemos acerca del objeto de estudio, por lo tanto, son ideas, creencias y percepciones sobre las cosas materiales e inmateriales. Las tipologías son criterios ideales para establecer formas del conocimiento jurídico y experiencias que se dan en el plano práctico. Las clasificaciones son categorizaciones o taxonomías que utilizaremos para ordenar el conocimiento de las Ciencias Jurídicas.

El lenguaje jurídico utiliza reglas prescriptivas que implican conductas en los destinatarios, por lo que debe ser altamente razonado, coherente, claro, preciso en su formulación. Por otra parte, el lenguaje jurídico puede ser de dos clases: un lenguaje cuyo objeto de estudio sean las normas jurídicas emitidas por el legislador, llamado también lenguaje de las normas; y otro lenguaje que es el que utilizan los juristas, conocido también como "metalenguaje". El lenguaje de las normas es prescriptivo, mientras que el lenguaje de los juristas es descriptivo. La diferencia entre el lenguaje de las normas y el lenguaje de los juristas (o metalenguaje jurídico) radica en que el lenguaje de las normas o normas jurídicas es el que se emplea en el derecho; mientras que el metalenguaje, es el que se emplea en la ciencia del derecho.

Con todo, debe tenerse en cuenta, además, que el uso del lenguaje jurídico tiene una vertiente *judicial* y que esta toma distancia del uso que busca mover la voluntad más que a la razón. El uso del lenguaje para fines estéticos de los géneros literarios puede resultar inadecuado en pos de la claridad que se espera del lenguaje judicial. Las desviaciones del uso del lenguaje judicial para finalidades estéticas o académicas constituyen, muchas veces, barreras de acceso a la justicia.

Uno de los principales desafíos a la hora de redactar un texto en un lenguaje jurídico adecuado es su claridad, sin disminuir su formalidad, corrección y rigor técnico. La claridad permite que se convierta en una

eficaz forma de comunicación y difusión, en lugar de ser una herramienta para unos pocos.

Bajo esta perspectiva, se presentó en España el año 2011, el *Informe de la Comisión Interministerial para la modernización del lenguaje jurídico*, que es la continuidad de una línea de trabajo desarrollado en el Reino Unido y en Estados Unidos, aproximadamente en la década de los 70, bajo la denominación de Plain English Campaign ("Campaña por un inglés llano"). Este tenía como objetivo simplificar el lenguaje jurídico burocrático, de los formularios administrativos y documentos comerciales. Este movimiento se extendió a Canadá y Australia, posteriormente, a Francia y Bélgica, convirtiéndose en Plain Language Movement ("Movimiento por un lenguaje llano"). Incorporando a Italia, Suecia, Holanda y gran parte de la Unión Europea. Recientemente se ha extendido a algunas naciones asiáticas, como Japón y Singapur. En América Latina se ha expresado esta corriente en México, Argentina, Brasil y ahora en Chile, por lo que podemos señalar que el movimiento de renovación del lenguaje jurídico se encuentra en proceso de expansión internacional.

En México el año 2004 la Secretaría de la Función Pública difunde el concepto de Lenguaje Ciudadano y a partir del Plan Nacional de Desarrollo promueve el lenguaje claro y preciso en la administración pública. El Lenguaje Claro "es la expresión simple y directa de la información que los ciudadanos y los servidores públicos necesitan conocer".

El profesor y ministro de la Corte Suprema de Chile, Carlos Aránguiz Zúñiga señala:[17]

> No se puede rebajar el nivel de la sentencia judicial al grado de una jerga popular, ni tampoco se puede pretender elevar el nivel del auditorio a la proliferación de un conocimiento técnico, capaz de entender no solo la severa terminología específica, sino que hasta sus intrincadas citas, latinismos y acrobacias teóricas. El punto está –como suele ocurrir- en un justo medio: los jueces deben asumir que sus sentencias no son discursos académicos, y el público debe hacer un esfuerzo por comprender un poco más del formulismo inevitable del mundo judicial. Objetivo en el que los medios de comunicación social juegan muchas veces un equivocado papel.

El ejercicio del derecho es un arte y es un oficio en la medida que ubica al abogado entre dos móviles divergentes: el interés del cliente (de ponderación ética) y la verdad jurídica de la causa (de valoración lógica); luego, ante el desacuerdo, desajuste o conflicto, el abogado debe resolverlo utilizando el razonamiento jurídico y este se expresará a través de la palabra, tal como

[17] Aránguiz (2018: 15).

lo señalaba Aristóteles en su Retórica cuando planteaba "porque el arte de discutir, de argumentar y de controvertir es la singular herramienta de trabajo del abogado".

La lógica del lenguaje jurídico es enunciativa y formal, evitando las falacias no formales del lenguaje vulgar, por lo que el razonamiento en el derecho será altamente formalizado y técnico, esto se manifestará en la expresión escrita y oral.

El lenguaje jurídico utiliza las proposiciones indicativas (que declaran o enuncian la realidad tal como es, pueden ser verdaderas o falsas) y normativas (que prescriben una situación objetiva tal como debiera ser, pueden ser válidas o inválidas). Ambas proposiciones se integran y se interfieren, por lo tanto, son eminentemente dialécticas. Además, en todo lenguaje jurídico nos encontramos con la función sintáctica (establece las relaciones entre los signos jurídicos), la función semántica (se ocupa del significado de los signos o expresiones del lenguaje jurídico) y la función pragmática (estudia el uso del discurso jurídico-legal como un acto humano que se dirige a producir efecto en las relaciones normadas). Estas tres partes están íntimamente vinculadas entre sí.

Nuestra posición referente al lenguaje jurídico es que se debe estudiar más esta línea de investigación, por parte de los académicos, de tal manera que la formación de los futuros abogados sea lo más integral, interdisciplinaria, transdisciplinaria y holística.

Por otra parte, se debe capacitar permanentemente a los jueces, abogados, funcionarios de la administración de justicia en el uso correcto del lenguaje jurídico, pero considerando a los destinatarios del mensaje.

En los escritos judiciales resulta conveniente que este lenguaje técnico jurídico se combine con niveles coloquiales, para que sea más cercano y accesible a todas las personas que buscan entender lo que dicen las normas, los informes en derecho, las resoluciones judiciales, las actas, los contratos, entre otros documentos. El movimiento mundial que intenta que el derecho sea conocido por todos plantea la necesidad de un lenguaje jurídico más claro y comprensible para todos.

Por todo lo expuesto, consideramos que el derecho cada día más requiere de un razonamiento jurídico oral, basado también en los documentos escritos, que tenga una sólida presentación, coherencia, consistencia, fundamentado en los hechos y en el derecho. Para ello es imprescindible mejorar cualitativa y cuantitativamente la expresión oral y corporal de los diversos actores que participan y le dan operatividad al sistema jurídico nacional e internacional.

Capítulo II.

La redacción, sus principios básicos y normativos en los textos judiciales

1.1 Conceptos básicos

Según Martín Vivaldi[18] "redactar, etimológicamente significa compilar o poner en orden. En un sentido más preciso, consiste en expresar por escrito los pensamientos o conocimientos ordenados con anterioridad. Redactar bien es construir la frase con exactitud, originalidad, concisión y claridad".

La necesidad de redactar es imperiosa en cualquier actividad de la vida moderna, ya que quien consigue expresarse mejor tiene mayores posibilidades para abrirse camino en las relaciones con los demás; por otra parte, así como *las palabras se las lleva el viento*, lo escrito queda, puede leerse, releerse, sopesarse y puede ser material documental probatorio.

El hecho de redactar bien va más allá del propósito de que nos entiendan: la redacción busca, además, la comprensión, la expresión total de lo que se desea comunicar por escrito. Es un canal determinante para la vida de relación. No es solamente el conocimiento de formularios para tal o cual transacción o trámite. La redacción no consiste en el manejo de patrones establecidos. Es más que eso, es un conducto para manifestarse y acumular conocimientos. La redacción es un recurso que forma parte de uno mismo, cada texto que se escribe lleva el sello personal. Por lo tanto, la redacción es la habilidad de trasmitir por escrito una idea antes concebida. La redacción eficaz no solo es un requisito indispensable en el mundo cada vez más creciente y cambiante de los negocios o de las actividades jurídicas, sino un medio de lograr una buena comunicación con un grupo a través de un documento escrito o un discurso leído.

La redacción va más allá de los signos y las normas, es una búsqueda de signos y estructuras más idóneos para expresar lo que se desea.

1.2 Elementos de la redacción: forma y fondo

Toda redacción debe girar en torno a un tema propuesto de antemano. Lo primero que debe hacer el redactor es pensar bien y ordenar las ideas, luego organizarlas.

[18] Vivaldi (1982).

1.2.1 El fondo

El fondo de la redacción lo constituyen las ideas que utiliza el autor para desarrollar el tema, es decir, su contenido. Los aspectos de contenido más importantes que se deben considerar son: la coherencia y estilo; la fundamentación de las ideas, la concordancia, orden y precisión de las ideas; la fluidez; el mensaje efectivo y el vocabulario acertado y diverso. A continuación, nos referiremos a algunos de ellos.

A. Coherencia

Cualquiera que sea su objetivo, todo escrito debe estar organizado de tal manera que el acomodo de las ideas en los párrafos conserve una coherencia o unidad lógica y clara. Para ello es conveniente trazar desde el principio un esquema tentativo (o un racimo de ideas) provisional de las ideas a desarrollar.

Un texto tiene un tema general o título y cada párrafo desarrolla una idea central (a veces la idea se desarrolla en más de un párrafo) relacionada con el título del texto. Para elaborar un esquema provisional o tentativo debemos:

Documentarnos acerca del tema general
Enlistar las ideas principales que el tema nos sugiere
Eliminar ideas repetidas
Ordenar y organizar con números progresivos las ideas principales a desarrollar según una jerarquía conveniente.

Un ejemplo de esquema que puede servir de base para redactar nuestro documento puede ser el siguiente: **Tema: el Covid en Chile (posible título)**

a. Antecedentes y definición de la enfermedad

b. Formas de contagio

c. Primeros casos en Chile

d. Medidas adoptadas para combatir el contagio masivo

e. Número de fallecidos al terminar la epidemia

f. Casos después de la epidemia

g. Laboratorios de las vacunas disponibles

El tema central de un párrafo se ligará naturalmente a la idea del párrafo siguiente sin cambios bruscos, por lo que habrá que revisar cada párrafo en su relación interna y en su relación con los párrafos que le siguen y eliminar lo que no se relacione de modo directo con la idea central o lo que sea superfluo. Siguiendo con nuestro ejemplo del Covid, cada parte de nuestro esquema pasará a ser un párrafo de nuestro texto de manera que quede organizado y coherente en su temática. Del mismo modo, si vemos en el esquema que un contenido no es coherente con el tema del texto general, debemos revisarlo y eliminarlo si es el caso:

Título	Tema: el Covid en Chile	Coherencia: unidad de tema
Párrafo 1	Antecedentes en Chile y definición de la enfermedad: lugar donde partió la epidemia, primeros casos, definición de la OMS, etc.	El Covid en Chile
Párrafo 2	Formas de contagio: ejemplos de cómo se produjeron los primeros contagios, población más expuesta al contagio, cómo prevenirlo, etc.	
Párrafo 3	Primeros casos en Chile: paciente "cero en Chile", de dónde venía, a quiénes contagió, estadísticas por regiones, etc.	
Párrafo 4	Medidas adoptadas para combatir el contagio masivo: medidas en los colegios, universidades, vacunación masiva, etc.	
Párrafo 5	Número de fallecidos al terminar la epidemia; estadísticas por edad, regiones, etc.	
Párrafo 6	Casos después de la epidemia: qué pasa con la enfermedad actualmente en Chile, ¿hay más casos?	
Párrafo 7	Laboratorios mundiales de las vacunas disponibles: costo de las vacunas en el mundo, números de dosis, dosis necesarias, polémica por no querer vacunarse en el mundo, obligatoriedad de las vacunas, muertes por vacunarse, etc.	Esta idea (y párrafo) la deberíamos eliminar en una etapa de revisión de la coherencia, ya que, si bien se vincula con el tema del texto, NO está aplicado al contexto de "Chile" y puede ser parte de otro texto

Para lograr la coherencia en el párrafo, debemos procurar ligar el tema de una oración con el de la oración siguiente, sin perder de vista al referente (aquello a que nos estamos refiriendo). Por esto, aconsejamos cuidar la coherencia y algunas recomendaciones son:

Procurar que los tiempos verbales empleados mantengan una relación lógica. Por ello, es importante determinar desde el principio el tiempo y modo en que se expresarán los verbos. Por ejemplo:

Estilo directo:	**"Cuida tu estilo"**	**Tiene más fuerza apelativa**
Estilo indirecto:	"Se debe cuidar el estilo"	Tiene menos fuerza apelativa al incorporar el *se*

No alterar sin razón los tiempos verbales iniciales. Si comienza con expresiones en tiempo pretérito, lo lógico es que mantenga ese tiempo verbal en el resto del escrito. Por ejemplo:

En vez de esto:	**Prefiera esto:**
El día 06 de mayo de 2020, a las 03:00 horas aproximadamente, el requerido [NNN], se **encontraba** en el domicilio ubicado en DIRECCION001, de la comuna de XXX, quien sin ninguna provocación **agrede** a su hermano y le **lanzaba** objetos contundentes hacia su cuerpo y además de **darle** un golpe de puño en su rostro.	El día 06 de mayo de 2020, a las 03:00 horas aproximadamente, el requerido [NNN], se **encontraba** en el domicilio ubicado en DIRECCION001, de la comuna de XXX, quien sin ninguna provocación **agredió** a su hermano y le **lanzó** objetos contundentes hacia su cuerpo y además le **dio** un golpe de puño en su rostro.

Finalmente, al escribir, nunca pierda de vista el esquema inicial de la redacción para que no se disperse y pierda la coherencia.

B. Fundamentación de las ideas

Si el redactor no analiza el contenido, el tema del texto y las bases que determinan sus conceptos; si sus fuentes de información son dudosas o superficiales (más aún hoy con el mal uso del ChatGPT), corre el riesgo de que el texto, producto de su esfuerzo, sea rechazado por sus receptores, aun cuando haya cumplido con todos los requisitos formales de presentación.

C. Concordancia: orden y precisión de las ideas

Concordar significa armonizar, mantener el acuerdo entre las partes. Con frecuencia se cometen errores de concordancia al escribir cuando no hay un acuerdo lógico entre las partes de una oración. Por ejemplo:

En vez de esto:	Prefiera esto:
El 21 de mayo de 2020, a las 07:00 horas, el requerido [NNN], se encontraba en el domicilio ubicado en XXX, de la comuna de XXX, quienes sin ninguna provocación agredió a su hermano y le **lanzaron objeto contundentes** hacia su cuerpo y además le dio un golpe de puño en su rostro.	El 21 de mayo de 2020, a las 07:00 horas, el requerido [NNN], se encontraba en el domicilio ubicado en XXX, de la comuna de XXX, quien sin ninguna provocación agredió a su hermano y le lanzó **objetos** contundent**es** hacia su cuerpo y además le dio un golpe de puño en su rostro.

En este caso, debe haber una concordancia entre un sujeto singular o plural y el resto de la oración que debe estar toda en plural o singular.

En vez de esto:	Prefiera esto:
La presente Acta solo constituye un**a relación** resumid**o** de lo obrado y resuelto en audiencia. Los argumentos vertidos por las partes y la fundamentación de la resolución se encuentran íntegramente en el registro de audio (artículo 61, Auto Acordado 71-2016, sobre tramitación electrónica).	La presente Acta solo constituye un**a relación** resumid**a** de lo obrado y resuelto en audiencia. Los argumentos vertidos por las partes y la fundamentación de la resolución se encuentran íntegramente en el registro de audio (artículo 61, Auto Acordado 71-2016, sobre tramitación electrónica).

En este segundo caso, debe haber una concordancia entre un sustantivo femenino y el resto de la frase que debe estar toda en el mismo género gramatical.

D. Fluidez

La fluidez de un escrito está hermanada con la sencillez y con la habilidad para discriminar y separar repeticiones o agregados innecesarios. Veamos este ejemplo:

> **Que en lo tocante al capítulo de la apelación**, referido a que en la sentencia se acogió la solicitud de la demandada de fs. 346, en cuanto a que no se tuvieron por agregados los documentos privados, acompañados por el actor, ya que el tribunal exhortado sólo

> tenía facultades para que se rindiera la prueba testimonial y no para reconocer firmas, **cabe señalar que en relación a este punto,** si bien el tribunal exhortado tenía facultades para recibir la prueba testimonial, sin embargo, el plano que el demandante pidió tener por agregado, lo fue sólo para el efecto de reconocimiento del referido documento por parte del testigo H.R.S, quien reconoció su firma, diligencia que a juicio de estos sentenciadores forma parte integrante de la prueba testimonial, **por lo que se acogerá en esta parte el recurso de apelación deducido por el actor.**

Como podemos observar, la oración principal está "interrumpida" por múltiple información intercalada que debería reubicarse. No se trata de eliminar información, sino de jerarquizarla entre idea principal y oraciones o información secundaria. Esta estructura de párrafo (y de información) es muy compleja para procesar y necesita, al menos, varias lecturas para saber qué nos quiere decir.

Cuando el lector percibe con facilidad el mensaje y siente un gusto natural por continuar una lectura que es accesible, clara, lógica o agradable, con seguridad está ante un escrito fluido y ágil que conduce al tema por un cauce apropiado.

E. Vocabulario (léxico) acertado y diverso

Muchas veces el desconocimiento de sinónimos apropiados, el abuso de determinados verbos o palabras que llamamos "comodines" (porque se utilizan de forma indiscriminada para toda ocasión) o los vicios del lenguaje pueden contribuir a la falta de precisión o generar ambigüedad en el texto judicial. Para Sandoval[19], los principales errores del mensaje que se consideran de fondo son:

Aspecto	Descripción **del problema**	¿Cómo **mejorar**?
Oscuridad	Afecta a la claridad. Se produce cuando el redactor no domina bien el contenido de lo que se pretende expresar. Se manifiesta a través de oraciones extensas, rodeos, contradicciones o inseguridad en el tratamiento del contenido.	Se supera mediante el conocimiento, estudio y dominio del asunto sobre el cual se escribirá.

[19] Sandoval (1999).

Incoherencia	Deficiente ordenamiento de las ideas.	Elaborar un esquema inicial antes de redactar el documento (ver el ejemplo del Covid en apartado anterior).
Monotonía de contenido	Consiste en un manejo uniforme de las ideas que constituyen el escrito y que se da cuando el emisor no consigue resaltar elementos significativos que están insertos en su discurso. Se contrapone al énfasis.	Tener claridad respecto del objetivo propuesto con el documento (propósito) que se redacta. Elaborar un esquema inicial antes de redactar.
Difusión	Se manifiesta cuando se tratan varios temas simultáneamente, esto se produce debido a un manejo insuficiente del contenido o por una ansiedad por abarcar más por parte de quien escribe, lo que puede llevar a la dispersión de las ideas.	Mantener la regla de que un párrafo debe tener solo una idea principal. Si hay otra idea central, esta debe pasar al párrafo siguiente.

1.2.2 La forma

La forma es el modo particular que el autor tiene de expresar sus ideas. Los aspectos formales de la redacción que se deben considerar son los siguientes: márgenes, sangrías y otros espacios, legibilidad, ortografía, puntuación, distribución de las ideas en párrafos y estructura adecuada del texto.

Los márgenes o espacios que se deben dejar en el escrito. Tradicionalmente pueden tener las siguientes medidas: margen izquierdo y superior, un espacio de 4 cm, margen derecho y margen inferior de 2.5 cm. Sin embargo, en el contexto judicial chileno, se sugiere ajustarse a las recomendaciones formales de cada documento en particular, sin perjuicio de las siguiente recomendaciones:

Sangrías y otros espacios: la distribución y los espacios ayudan a encontrar de manera más rápida la información en el texto.

Con excepción de la primera, las páginas restantes se enumerarán, de preferencia al centro inferior, en la esquina inferior derecha o en el ángulo superior derecho.

Legibilidad: una redacción debe ser legible, es decir, su tipografía debe ser tan nítida que se facilite su lectura. Una letra con mucho adorno puede dificultar la lectura. Por lo anterior, siguiendo las recomendaciones del *Manual de estilo para la redacción de sentencias del Poder Judicial* (2019), que sugiere letra Arial y tamaño 12 hacia arriba.[20]

Ortografía: de *ortos* (correcto) y *grafos* (escritura) se deriva la palabra que nombra a la parte de la gramática que enseña a escribir de forma correcta. Observar las reglas ortográficas preserva la unidad de nuestra lengua y facilita el entendimiento entre quienes la usan.

Puntuación: la puntuación en nuestros escritos es muy importante. Los signos de puntuación indican finales de sentido y dan expresividad a nuestros párrafos. Los signos más comunes son: la coma, el punto y coma, el punto.

Distribución de las ideas en párrafos y estructura adecuada del texto: "Un párrafo para cada idea y una idea para cada párrafo" puede ser su lema al escribir. El párrafo bien construido contiene oraciones que se relacionan con una idea central y conforma una unidad de pensamiento que se separa de la siguiente unidad por punto y aparte. Ya se ha sugerido, además, que se deben dejar dos espacios entre un párrafo y otro con un fin estético y de mayor claridad.

1.2.3 Errores idiomáticos

Los errores idiomáticos de forma más frecuentes son la ambigüedad, los barbarismos, los solecismos, la monotonía y la cacofonía.

A. La ambigüedad o anfibología: deficiencia lingüística que afecta a la claridad expresiva. Consiste en una confusión que se produce por una equívoca construcción gramatical que se manifiesta en un doble significado. Por ejemplo:

[20] Para detalles acerca de cómo mejorar la legibilidad de los textos en el contexto jurídico, así como conocer los principios del lenguaje claro en contexto judicial, se recomienda ver: Poblete Olmedo (2024); Poblete Olmedo (2021); Poblete Olmedo & Soto Vergara (2022); Poblete Olmedo & Fuenzalida (2018), entre otros.

Ambiguo	Claro[21]
Vi a Juan con su hermano cuando salió de su casa.	Vi a Juan salir de su casa **con** su hermano. Vi a Juan salir de la casa **de su** hermano.
Pedro saludó a José cuando salió de su casa.	Pedro, al salir de su casa, saludó a José. Pedro saludó a José cuando **este** salió de su casa.

Las causas frecuentes de las ambigüedades son la deficiente puntuación, el mal uso del adjetivo posesivo "su", la omisión de pronombres demostrativos o uso inadecuado de ellos, la omisión del sujeto y la inadecuada ubicación de los complementos.

B. Los barbarismos: errores que afectan a la fonética, la ortografía o la semántica. Se dividen en arcaísmos, neologismos, extranjerismos, falsa sinonimia y confusión de parónimos; por lo tanto, atentan contra la corrección idiomática. Algunos ejemplos:

En **vez de esto (barbarismo):**	Mejor **usar:**
botica	**farmacia**
agora	**ahora**
endenantes	**denante**
empero	**pero**
nadien	**nadie**

C. Los solecismos: deficiencias que afectan la exactitud del idioma. Consisten en faltas a las reglas de construcción, régimen y concordancia de la oración. Algunos ejemplos:

En **vez de esto (solecismos):**	Mejor **usar:**
Lo informaremos de acuerdo **a** sus instrucciones.	Lo informaremos de acuerdo **con** sus instrucciones.

[21] Se proponen las posibles interpretaciones del original con mayor claridad para cada una de esas interpretaciones.

Es necesario **de que** me leas bien el diario.	Es necesario **que** me leas bien el diario.
Las parte demandada no aceptó el acuerdo.	La parte demandada no aceptó el acuerdo.

D. La monotonía: consiste en el empleo reducido de vocablos, lo cual genera pobreza en la capacidad expresiva del individuo. Existen diversas formas de monotonía léxica o de muletillas y de construcción. Algunos ejemplos:

En **vez de esto (monotonía):**	Mejor **usar:**
El señor primero **dijo** que no lo vio, luego **dijo** que no estuvo en el lugar y luego **dijo** que sí vio al imputado.	El señor primero **dijo** que no lo vio, luego **señaló** que no estuvo en el lugar y luego **expresó** que sí vio al imputado.
El **trabajo** que se entrega es el resultado de un **trabajo** intenso que se manifiesta en este **trabajo**.	El **trabajo** que se entrega es el resultado de una **labor** intensa que se manifiesta en este **documento**.

E. La cacofonía: consiste en la concurrencia de sonidos iguales o semejantes en una misma frase o texto. Algunos ejemplos:

En **vez de esto (cacofonía):**	Mejor **usar:**
La investiga**ción** policial cumple una fun**ción** de erudi**ción**.	La investiga**ción** policial cumple un **rol** de **sabiduría** (conocimiento).

1.3 Normas básicas de la estilística

La estilística es la ciencia que estudia los procedimientos expresivos del habla, es decir, la manera de escribir o de hablar. Estilo, según Antoine Albalat[22] "es la manera propia que cada uno tiene para expresar su pensamiento por medio de la escritura o la palabra". Las cualidades primordiales del buen estilo son:

[22] Albalat (1974: 15).

Cualidad	¿Qué **significa?**	En **vez de esto:**[23]	Usar **esto:**[24]
Claridad	Los conceptos que se usan están bien empleados, se sigue un orden lógico y la mayoría entiende sin tener que releer muchas veces.	Incumplió la obligación pecuniaria.	No pagó. No realizó el pago.
Concisión	Ser precisos y breves.	Sin perjuicio de lo anterior y mientras rija el contrato, el atraso en el pago de la renta mensual será sancionado con una multa equivalente al 1 % de la renta por cada día de atraso. El atraso en el pago de la renta por tres períodos mensuales elevara inmediatamente la renta pactada en un 10% sin perjuicio de la multa pactada y de la facultad de la ARRENDADORA de poner término anticipado al contrato.	No obstante, y mientras rija el contrato, el atraso en el pago de la renta mensual será sancionado con una multa equivalente al 1 % de la renta por cada día de atraso. Si se atrasa en tres períodos mensuales, se elevará inmediatamente la renta pactada en un 10%, sin perjuicio de la multa pactada y de la facultad de la ARRENDADORA de terminar por anticipado el contrato.

[23] La tabla es nuestra.

[24] Se proponen ejemplos judiciales que, dependiendo del destinatario (usuario lego), podrían decirse con la opción propuesta.

Sencillez	Utilizar palabras y frases de fácil comprensión o de alta frecuencia de uso. Huir de la afectación y del rebuscamiento.	Inmueble habitacional Casa consistorial	Casa municipalidad
Originalidad	Si bien el contexto judicial tiene formatos y modelos establecidos, debemos procurar que el texto que se redacta sea propio. Evitar el copiar y pegar, incluso si usamos modelos, debemos revisar siempre nuestro documento final.		

En general, se debe privilegiar la claridad, la concisión, la sencillez, la originalidad, la corrección, la propiedad y la naturalidad.

1.4 El proceso de redacción

Las etapas o fases de la composición son: pensar, ordenar, escribir y corregir. Este proceso de elaboración del pensamiento, que se materializa en la expresión escrita, es conveniente que lo llevemos siempre a cabo cuando redactemos documentos simples y complejos. Pensamos un tema que será el objeto del discurso, ordenamos las ideas conforme a un plan establecido por nosotros. Escribimos el desarrollo del plan elaborado previamente, posteriormente corregimos el trabajo, revisando minuciosamente todo el escrito.

Según María Teresa Serafini, para redactar hay que conocer las reglas del oficio y esas son cuatro:

- Tener un plan
- Ordenar las ideas
- Organizar el texto
- Corregir

La planificación del escrito sirve para ahorrar y distribuir el tiempo que se dispone, además, se nos aclaran las características de la redacción y las instrucciones que nos han dado.

La ordenación de las ideas se hace a través de la recolección de datos e informaciones pertinentes al tema escogido. Los mecanismos de asociación e integración son importantes en la producción de las ideas. Una forma útil de ordenar ideas, observaciones y hechos, es la visualización a través de un mapa de las ideas, que permite agruparlas y vincularlas coherentemente.

La organización del texto se debe hacer partiendo del párrafo (que posteriormente abordaremos), describiendo en forma precisa los hechos o fenómenos observados, estableciendo conexiones lógicas entre los diversos elementos del escrito, estructurando adecuada y armónicamente el escrito, considerando la introducción, el cuerpo o desarrollo y la conclusión.

La corrección o revisión la realiza en una primera fase el autor del escrito, pero resulta conveniente presentarla a sus compañeros para que estos entreguen las observaciones que permitan mejorar cualitativa y cuantitativamente el discurso. Los criterios de corrección deben considerar el aspecto formal (presentación, ortografía y redacción) y el aspecto de fondo (contenido del discurso, coherencia y logicidad de los argumentos).

Posteriormente, la redacción debe ser pasada "en limpio", tomando en cuenta la caligrafía (si el texto es manuscrito), los tipos de letras (si el texto es digitado en computadora), los espacios, las sangrías, la subdivisión del escrito en párrafos, etc.

La redacción es una labor muy difícil y pesada. Por esto es comprensible que la mayoría realiza simultáneamente las tres etapas del proceso de redacción: planifican, redactan y corrigen a la vez.

Las tres etapas de la redacción deben realizarse por separado. Las tres etapas lógicas del proceso de redacción son: planificación, redacción y revisión:

1. Planificación: esta primera etapa consiste en analizar cuidadosamente el tema y en aclarar las ideas que se desea comunicar. Solo se puede escribir acerca de lo que se sabe, pero hay que tener muy claro el contenido del mensaje que se piensa transmitir. Es necesario contar con suficiente información; tener a la mano, cifras, datos, fechas, citas y poner en claro, mediante una guía o un esquema el orden en que deberán aparecer en el escrito.

2. Redacción: la segunda etapa consiste en expresar por escrito las ideas o conceptos bosquejados en la guía ya preparada. La redacción es la codificación de las ideas: el ponerlas en el código o idioma escrito. En esta etapa no debe ser necesario qué decir sino en cómo decirlo. Si ya hemos bosquejado

los temas o conceptos en el orden más conveniente, la etapa de redacción consiste en, solamente, ampliar esas ideas y exponerlas en oraciones completas.

3. Revisión: si hemos preparado un buen esquema basado en el análisis y contamos con suficiente información en el tema, y si hemos redactado muy rápidamente siguiendo el esquema, lo que tendremos ahora será un borrador que hay que revisar y corregir.

1.5 La oración y sus principales elementos

La oración es la unidad de comunicación mínima constituida por un conjunto de palabras, que tiene sentido completo y autonomía sintáctica.

Toda oración se compone de dos partes esenciales: sujeto y predicado y a su vez ambas partes pueden estar subdivididas. Ejemplo:

Sujeto	predicado
La **judicatura**	otorga **muchos desafíos para los magistrados en todo momento.**
(S)	Otorga: forma verbal (V) Muchos desafíos: complemento 1 (directo) (CD) para los magistrados: complemento 2 (indirecto) (CI) en todo momento: complemento 3 (circunstancial) (CC)

Recomendaciones

En caso de duda al construir una oración, se sugiere recurrir al orden sintáctico tradicional del español: S+V+CD+CI+CC. De esta manera, se formula correctamente el pensamiento y se transmite el contenido con claridad.

En la redacción, el orden debe estar orientado en función de la claridad del mensaje.

1.6 El párrafo

1.6.1 Concepto

Los párrafos, en su estructura externa, son las partes de un texto observables a simple vista, porque cada uno de ellos está delimitado por un punto aparte. El comienzo de cada párrafo debe señalarse con un espacio inicial llamado sangría y el punto aparte o el punto conforman la estructura del párrafo. Además, el párrafo es la unidad funcional y comunicativa dentro del escrito.

1.6.2 Estructura

Como decíamos, la estructura interna, a diferencia de la externa (que está constituida por la letra mayúscula y el punto aparte), posee los siguientes elementos:

Oración principal o temática (OP)	Contiene la idea principal del texto. Generalmente está al inicio del párrafo, lo que se recomienda en función de la claridad.
Oraciones secundarias o de apoyo (OS)	Oraciones que complementan la información de la oración principal, explican o dan un ejemplo, detalles, etc.

Un ejemplo de un párrafo bien construido según la estructura mencionada sería:

> El demandado no pagó la deuda de 500 mil pesos (OP). Esta obligación surgió del contrato válidamente firmado el 15 de marzo del año en curso (OS1). Dos testigos, el señor Brito y la señora Toro, declararon en el juicio acerca de la existencia de esa deuda (OS2).

1.6.3 Clasificación

Existen diversos tipos de párrafos, entre los más conocidos y utilizados están:

Párrafo expositivo: según la RAE, en su Diccionario, exponer es presentar una cosa que sea vista, ponerla de manifiesto. Declarar, interpretar, explicar el sentido genuino de una palabra, texto o doctrina que puede tener varios o es difícil de entender. Técnicamente se puede decir que el párrafo expositivo es aquel que presenta ideas, hechos y acontecimientos con la rigurosidad, sistematización y precisión del experto o científico.

Párrafo argumentativo: según la RAE, argumentar es el razonamiento que se emplea para probar o demostrar una proposición, o bien para convencer a otro de aquello que se afirma o se niega.

Técnicamente podemos decir que párrafo argumentativo es aquel que intenta demostrar o probar un juicio, proposición o idea, de tal manera que, en definitiva, convenza al receptor o a los receptores de los mensajes o del mensaje emitido.

Párrafo descriptivo: según la RAE, describir es delinear, dibujar, figurar una cosa, representándola de modo que dé cabal idea de ella. La definición que entrega la Academia agrega lo siguiente: "Representar a personas o cosas por medio del lenguaje, refiriendo o explicando sus distintas partes, cualidades o circunstancias. Definir imperfectamente una cosa, no por sus predicados esenciales, sino dando una idea general de sus partes o propiedades".

Técnicamente se puede decir que describir es fijar el aspecto externo de los hechos percibidos por nuestros sentidos. Es conseguir que se vea algo, un objeto material o un proceso material, es la pintura animada de los objetos. Es, en suma, un cuadro que hace visibles las cosas materiales.

Por lo tanto, podemos concluir que el párrafo descriptivo es aquel que da a conocer un objeto, sus partes y cualidades, además sirve para establecer las características de una realidad determinada. En la descripción existen dos tipos claramente diferenciales. La descripción técnica, que se preocupa de mostrar la cosa, persona o animal, en forma objetiva y la descripción literaria que a través de las palabras busca una finalidad artística.

Párrafo narrativo: narrar, según la Academia, es contar algo, referir lo sucedido. Técnicamente cuando se habla y emplea dicho término es para averiguar o conocer además de las acciones, las causas morales, los sufrimientos, el carácter que impulsan a actuar a una o varias personas.

También se dice que es escribir para contar los hechos en los que intervienen personas. Por lo tanto, podemos concluir diciendo que el párrafo narrativo es aquel que cuenta o relata una serie de acontecimientos que se

desarrollan en el tiempo y en el espacio. Al igual que en la descripción se pueden narrar cosas reales o bien fantásticas, con lo cual existen narraciones informativas o técnicas y narraciones literarias, cuya finalidad es estética y artística.

1.6.4 Procedimientos de desarrollo de párrafo

La planeación se hace siguiendo un método determinado de organización del párrafo y que lo constituyen: el método deductivo, el método inductivo, el método cronológico y el método espacial.

Se entiende por método, el medio o conjunto de procedimientos que nos sirve para llegar a un fin determinado, en este caso, el método del párrafo será un medio para alcanzar la comunicación deseada del emisor (escritor) con el receptor (lector).

Método cronológico: describe hechos y procesos en la sucesión temporal en que ocurren o que son observados.

Método espacial: describe las relaciones de lugar entre las personas y las cosas.

Método deductivo: consiste en el razonamiento lógico que va de lo general a lo particular. Se parte de una generalización, que puede ser una proposición, ley o principio, se presenta una situación específica y se saca una conclusión acerca de esa situación específica.

Método inductivo: consiste en lo inverso del método anterior, es decir, el razonamiento lógico que va de lo particular a lo general.

1.6.5 Diversas técnicas y recursos para organizar y desarrollar el párrafo

Existen distintos recursos y técnicas que el redactor usa para hacer más dinámica y organizada la lectura de un documento, entre estos:

Tipo	Finalidad	Ejemplo
Definición:	Aclarar y explicar el significado de un término considerado como fundamental y que no es familiar para el lector, por ejemplo, usuarios que no pertenecen al contexto judicial.	Que el artículo 2.492 del Código Civil expresa que la prescripción es un modo de adquirir el dominio de las cosas ajenas, o sea, **las que no son propias.** Luego el legítimo contradictor será **quien era, hasta antes de que se cumpliera, el titular de derecho de dominio que decae con el transcurso del tiempo o que cree serlo** (Benavente, "Algunas consideraciones sobre la prescripción"; en *Revista de Derecho Universidad de Concepción,* Nº 60).
Comparación **y contraste:**	Precisar similitudes o diferencias entre dos o más objetos.	Mientras que el **lenguaje de las normas** tiene un carácter eminentemente **prescriptivo**, puesto que busca dirigir la conducta de los ciudadanos a través de mandatos legales, el **lenguaje de los juristas** (o metalenguaje) es fundamentalmente **descriptivo**, ya que su función es explicar, analizar y teorizar sobre dichas normas sin pretender imponer una conducta por sí mismo.
Ejemplos **específicos y detalles concretos:**	Aclarar ideas, precisar el tratamiento del tema o confirmar lo dicho por el autor.	El imputado actuó con alevosía, **pues no solo** esperó a que la víctima estuviera desprevenida, **sino que utilizó** la oscuridad de la noche, el despoblado de la zona y un arma cortopunzante oculta para asegurar la comisión del delito sin riesgo para sí mismo
Explicación **de causa a efecto:**	Señalar los factores que producen una situación.	La inoponibilidad no puede ser, como se ve, una sanción a los actos jurídicos, pues ella no afecta al acto en sí, el que es válido y obligatorio para las partes que lo han realizado. Tampoco es un efecto de dichos actos, pues no puede serlo la no producción de derechos y obligaciones respecto de ciertas personas. Se trata simplemente, de una limitación de los efectos de los actos jurídicos, en cuya virtud las convenciones y su eventual nulidad no vinculan más que a las partes y no alcanzan a terceros.

Datos **y estadísticas:**	Aportar una información concreta y exacta que respalde y explique conclusiones generales.	La implementación de la Ley N° 20.886 sobre Tramitación Electrónica ha permitido optimizar los tiempos de respuesta; según el último balance de gestión, el **95 % de las resoluciones** se notifican de manera digital, lo que ha reducido en un **40 % el tiempo de espera** en comparación con el antiguo sistema de notificaciones en papel.
Enumeración:	Presentar en forma completa y lógica el objeto del tema.	La **inscripción principiará por** la fecha de este acto; expresará la naturaleza y fecha del título, los nombres, apellidos y domicilios de las partes y la designación de la cosa, según todo ello aparezca en el título; expresará además la oficina o archivo en que se guarde el título original, y terminará con la firma del Conservador.
Citas **y referencias:**	Darle una fuerza mayor a la idea, apoyándola en la opinión de un experto en el asunto que se trata.	En un primer sentido, se alega la ilegalidad y arbitrariedad en las resoluciones y actuaciones por parte de la recurrida, en cuanto a su forma de impartir y evaluar la enseñanza. Este actuar no puede ser catalogado de ilegal, toda vez que encuentra sustento en el instrumento "Orientación al Sistema Escolar en contexto de COVID 19", de 27 de marzo de 2020 del Ministerio de Educación. - El artículo 3 letra i) de la Ley General de educación consagra el principio de flexibilidad, estableciendo que el sistema educativo debe permitir la adecuación de este proceso a la diversidad de realidades. De esta forma, cobra relevancia el actual contexto sanitario.

Además de estos recursos, existen otros como la analogía, la fundamentación, la oración, mensaje, etc.

1.6.6 Práctica de la redacción de un párrafo o algunos aspectos para redactar un párrafo

Selección del tema: es el paso inicial en una redacción. Consiste en escoger un tema sobre el cual se escribirá. El tema deberá tener los siguientes recursos: ser concreto y específico, que no exceda las palabras y reglas establecidas. Contener un mensaje o intención que pretende plantear el autor.

Elaboración de un esquema o guía: en esta parte, se elabora una pauta de las ideas que constituyen el armazón conceptual del párrafo. Para que el esquema constituya una estructura, todos sus elementos deben estar correlacionados formando una estricta unidad. El tema del párrafo debe reflejar coherencia del pensamiento.

1.7 La redacción y la construcción lógica

1.7.1 La cohesión del párrafo y las frases desordenadas

Para conseguir la debida cohesión en un párrafo, debe procurarse unir la idea inicial de una frase a la idea final de la frase precedente o a la idea general –dominante– de dicho párrafo. Ejemplo:

> El edificio era un chalé de lujo. El fuerte viento reinante avivaba las llamas y le daba una espantosa intensidad.

¿Cuál de las dos frases siguientes se relaciona mejor con la expuesta en el recuadro?

> 1. El salvamento de los habitantes del chalé tuvo que hacerse en medio de este brasero ardiente.
>
> 2. En medio de este brasero ardiente, tuvo que hacerse el salvamento de los habitantes del chalé.

Sin duda, la segunda frase “en medio de este brasero ardiente...” se relaciona mejor, más lógicamente, con la “espantosa intensidad” de las llamas:

> El edificio era un chalé de lujo. El fuerte viento reinante avivaba **las llamas y le daba una espantosa intensidad.** En medio de este brasero ardiente, tuvo que hacerse el salvamento de los habitantes del chalé.

1.8 Reglas de la ortografía acentual

Según la posición que ocupa el acento prosódico, es decir, según la sílaba tónica (donde recae la mayor fuerza de la pronunciación) se sitúe de última, penúltima, antepenúltima o anteantepenúltima, las palabras se clasifican en agudas, graves o llanas, esdrújulas y sobreesdrújulas.

Agudas: palabras que tienen el acento prosódico en la última sílaba. Llevan tilde o acento ortográfico si terminan en vocal, en N o S.

Ejemplo: café, rubí, dominó, afán, capitán, andén; revés, compás, además, corazón, etc.

No llevan tilde las terminadas en otras consonantes (c, d, j, l, r).

Ejemplo: coñac, pared, amar, alfiler, temer, mujer, reloj, etc.

Graves o llanas: Palabras que tienen el acento prosódico en la penúltima sílaba. Llevan tilde cuando terminan en una consonante distinta a N y S, tampoco llevan tilde cuando terminan en vocal.

Ejemplo: césped, áspid, útil, álbum, dátil, trébol, lápiz, carácter, cadáver, etc.

No llevan tilde las palabras graves que terminan en vocal.

Ejemplo: casa, cosa, rato, cielo, tribu, cursi, periodista, dote, etc.

No llevan tilde las palabras graves que terminan en N.

Ejemplo: aman, examen, imagen, volumen, resumen, origen, etc.

No llevan tilde las palabras graves que terminan en S.

Ejemplo: comes, ojos, casas, jueves, ebrios, crisis, etc.

Esdrújulas: palabras que tienen el acento prosódico en la antepenúltima sílaba. Siempre llevan tilde.

Ejemplo: sílaba, jurídico, éxtasis, péndulo, diócesis, miércoles, público, búscame, sábado, etc.

Sobreesdrújulas: palabras que tienen el acento prosódico en la anterior a la antepenúltima sílaba. Siempre llevan tilde.

Ejemplo: bébetelo, cómetelo, regálaselo, etc.

La importancia del acento es tan determinante para una correcta escritura, que una misma palabra, según esté acentuada en una sílaba o en otra, puede cambiar su significado.

Revise los siguientes casos:

Líquido (sustantivo)	Liquido (Primera persona del presente indicativo del verbo "liquidar")	Liquidó (Tercera persona del pretérito del indicativo del mismo verbo)
Depósito (sustantivo)	Deposito (Primera persona del presente indicativo del verbo "depositar")	Depositó (Tercera persona del pretérito del indicativo del mismo verbo)
Límite (sustantivo)	Limite (Primera persona del presente del subjuntivo del verbo "limitar")	Limité (Primera persona del pretérito del indicativo del mismo verbo)
Célebre (adjetivo)	Celebre (Primera y tercera persona del presente del subjuntivo del verbo "celebrar")	Celebré (Primera persona del pretérito del indicativo del mismo verbo)

Nótese que en los ejemplos anteriores las palabras graves no llevan tilde, pero sí acento prosódico; de ahí el cuidado que hay que tener con ellas.

1.8.1 Acentuación de monosílabos (palabras de una sílaba)

Los monosílabos, en principio, no llevan tilde: vio, fe, fue, sol, etc. Sin embargo, hay algunos monosílabos que sí llevan tilde para diferenciarlos de otros que se escriben exactamente igual, pero que tienen distinto significado y función gramatical. Esos casos son:

Monosílabo	Con **tilde** **(significado o función)**	Sin **tilde** **(significado o función)**
Tú/tu	**Pronombre personal.** Ej. Tú puedes ir al tribunal a ver las audiencias.	**Adjetivo.** Ej. Es tu caso el que se verá mañana.
Él/el	**Pronombre personal.** Ej. Él testificó el lunes.	**Artículo.** Ej. El testigo estaba en el tribunal.
Mí/mi	**Pronombre.** Ej. El expediente es para mí.	**Adjetivo posesivo.** Ej. Mi expediente.
Té/te	**Sustantivo (se refiere a la infusión).** Ej. Como el abogado conocía el tribunal, pidió una taza de té apenas ingresó.	**Pronombre.** Ej. El imputado te estaba esperando en la sala.
Sí/si	**Adverbio.** Ej.: La víctima señaló que sí reconocía al imputado. **Pronombre.** Ej.: Nadie en la sala lo escuchó, solo lo dijo para sí.	**Conjunción condicional.** Ej. Si mientes en tu testimonio, te expones a una sanción.
Dé/de	**Verbo dar.** Ej. Dile que te dé la dirección para notificarlo.	**Preposición.** Ej.: Declaración de testigos.
Sé/se	**Verbo saber.** Ej.: Yo lo sé. Verbo ser. Ej.: Sé el primero en confesar.	**Pronombre.** Ej. Se lo dije antes de que lo detuvieran.

Más/mas	**Adverbio de cantidad.** Ej. La magistrada le dijo que hablara más fuerte en el tribunal.	**Conjunción (equivale a pero).** Ej. El abogado, en una forma bien solemne, dijo "Quiero ir, mas (pero) no puedo".
Aún/aun	**Puede sustituirse por todavía.** Ej. Aún no ha llegado el fiscal.	**Puede sustituirse por hasta, incluso o siquiera.** Ej. Nadie sabe la fecha del juicio, ni aun el abogado.

1.9 Reglas para el uso de las letras mayúsculas y minúsculas en contexto judicial

Se escribe con letra mayúscula en los siguientes casos:

Al iniciar un texto y después de un punto.

En la letra inicial de los nombres propios: nombres de astros y constelaciones (la Tierra, el Sol), signos del Zodiaco (Leo, Tauro), nombres de las fiestas que conmemoran cada año, entre otros.

En la letra inicial de los nombres propios que se usan para designar a dioses o seres de carácter religioso y sus voces complementarias.

Ejemplo: Jehová, Jesucristo, el Espíritu Santo, el Todopoderoso, la Virgen.

Los nombres de asignaturas, cursos o materias se escriben con mayúscula inicial. Si es un nombre de asignatura muy largo, se escribe con mayúscula la primera palabra.

Ejemplo: Inglés Jurídico, Derecho Laboral II, Contratos y Herencia, Familia y herencia de los hijos en el régimen de unión civil en la legislación chilena actual.

En títulos de nobleza, atributos divinos y sobrenombres o apodos.

Ejemplo: "Detuvieron al Trompo, delincuente buscado por décadas".

Después de un signo de interrogación o de exclamación, cuando estos hacen las veces de punto.

Ejemplo: El imputado ingresó a la sala y le gritó al gendarme: "¡No fui yo! Sé que no estuve en ese lugar a esa hora".

Las formas de tratamiento que van abreviadas se escriben con mayúscula inicial. Además, deben llevar punto por tratarse de abreviaturas.

Ejemplo: Sra. (por señora); Dra. (por doctora); Mgda. (por magistrada).

Se escriben con letra inicial mayúscula todas las palabras significativas (sustantivos y adjetivos) del título de los textos legales y legislativos (códigos, leyes, decretos, etc.).

Ejemplo: el Código Civil, la Ley Antiterrorista, Ley Antitabaco, Auto de Procesamiento.

Cuando el título de una ley citada es muy extenso, la mayúscula se aplica solo al primer elemento. Además, para indicar hasta dónde llega el título, se usa cursiva o comillas.

Ejemplo: Ley N° 21.373 que modifica la ley de tránsito para aumentar las penas por delitos de conducción de vehículos motorizados.

Se escriben con letra inicial mayúscula todas las palabras significativas (sustantivos y adjetivos) de los nombres de los libros, obras en general y publicaciones periódicas.

Ejemplo: Código Orgánico de Tribunales, Código Procesal Penal, Diario Oficial, Boletín Jurisprudencia Ambiental.

Se escriben con letra inicial mayúscula todas las palabras significativas (sustantivos y adjetivos) de los nombres de documentos oficiales o históricos (tratados, convenciones, acuerdos, declaraciones, etc.).

Ejemplo: Carta de las Naciones Unidas, Reglas de Brasilia.

La numeración romana:

Ejemplo: El título III de esos dos códigos siempre se cita en las audiencias.

Los puntos cardinales incluso cuando forman parte de otros nombres propios.

Ejemplo: Los puntos cardinales son: Norte, Sur, Este y Oeste; América del Sur.

No obstante, si estos indican dirección, irán en minúscula.

Ejemplo: Los arreglos de este año se harán en el sector sur del tribunal.

Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas (sustantivos y adjetivos) que componen el nombre de entidades, instituciones, organismos, divisiones administrativas, etc.

Ejemplo: Cámara de Diputados, Senado, Ministerio de Justicia, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

Las palabras que expresan o aluden a poderes públicos, ya que se trata de una mayúscula institucional. No obstante, se escriben con minúscula cuando se refieren de modo genérico a la facultad en sí.

Mayúscula	Minúscula
Poder Judicial	El poder legislativo en nuestro país recae en el Congreso Nacional.
Poder Legislativo	
Poder Ejecutivo	

Se escriben con mayúscula inicial las palabras que si bien tienen un uso como nombres comunes, a veces se utilizan para designar instituciones, entidades u organismos. En estos casos, se escriben con mayúscula inicial:

Con **mayúscula**	Con **minúscula en su uso común**
El Ejecutivo presentó un proyecto de ley.	Las labores de un ejecutivo siempre son complejas.
El Gobierno implementará la ley.	La política de un gobierno debe ser acorde con el presupuesto.
El Estado de Chile es muy conservador.	El monumento estaba en pésimo estado.
La Iglesia en Chile es una institución antigua.	Va a restaurar una iglesia en Concón.
El Congreso está en Valparaíso.	Todos querían asistir al mismo congreso.

El sustantivo común "dios" solo cuando se emplea como nombre propio por antonomasia[25] de una religión monoteísta.

Con **mayúscula**	Con **minúscula en su uso genérico**
Dios entregó a su hijo para salvarnos.	Jehová es el nombre del dios de los judíos y de los cristianos.

Se usa mayúscula en las siglas de hasta cuatro letras de organismos internacionales, empresas, entidades y sociedades. Aquellas de cinco letras o más solo llevarán mayúscula inicial si les corresponde por ser nombres propios, o con minúsculas si se trata de nombre común. Por ello:

Con mayúsculas **todas** las letras	Con mayúscula **inicial si es nombre propio** o minúscula si es común
CD	Unesco
OIT	Codelco

[25] Esto es, la cosa o persona más importante de su clase o categoría.

ONG	Sename
DVD	uci
ISBN	Sifta[26]

Por esta misma norma, entonces, se escriben con mayúsculas las siguientes siglas de uso judicial:

RIT (Rol Interno del Tribunal)	Número con el que se identifica una causa de acuerdo con su orden de ingreso al sistema informático de un tribunal específico. Comienza cada año desde el nº 1 y se indica el año en curso, por lo que se repite entre tribunales (por ejemplo, RIT 2-2019).
RUC (Rol Único de Causas)	Número único (que no se repite entre tribunales) que identifica una causa en los sistemas informáticos de tramitación (por ejemplo, RUC 15-9-1329-1). En las causas penales, el RUC lo crea el Ministerio Público.

Se usa mayúscula en las siglas que abrevian formatos digitales o archivos.

Ejemplo: La carpeta se entregará a los intervinientes en PDF.

No obstante, cuando lo que se emplea es solo la extensión del archivo, se escribe con minúscula y precedida de punto.

Ejemplo: El tribunal solo aceptará los archivos .doc que sean del año 2000.

Las siglas se escriben sin puntos ni blancos de separación.

Las siglas que corresponden a títulos de obras o de publicaciones periódicas se escriben en cursiva.

Ejemplo: DPEJ (sigla del texto *Diccionario panhispánico del español jurídico*).

[26] Sistema informático de tramitación de tribunales de familia.

Se escribe con letra minúscula en los siguientes casos:

Los nombres no oficiales de las leyes.

Ejemplo: ley de la silla (por Ley Nº 2951, que establece los derechos de los empleados particulares a descansar en sillas).

Los gentilicios y los nombres de las religiones.

Ejemplo: La religión católica y la evangélica están presentes en la educación chilena.

Los nombres de las ramas del conocimiento, asignaturas y cursos se escriben, en general, con minúscula. Solo irán con mayúscula en contextos académicos o programas curriculares, esto es, cuando designen estudios o materias regladas.

Con **minúscula**	Con **mayúscula**
La criminalística es una disciplina muy compleja.	El perito es licenciado en Tanatología de la UV.
Le apasiona la lingüística forense.	La abogada se matriculó en el programa de Mediación.
El perito es del ámbito de la psicología laboral.	El perito es doctor en Psicología.

Las palabras con que se designan las lenguas o idiomas (por ser nombres comunes).

Ejemplo: El español es la lengua más usada en Chile.

Los nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año se escriben con minúscula.

Los tratamientos que van antes del nombre.

Ejemplo: señor Olmedo, doctor Aguirre, magistrada Jaramillo, etc.

Los nombres y usos genéricos frecuentes de algunas instancias judiciales se escriben con minúsculas, ya que son sustantivos comunes.

Ejemplo: juicio oral, recurso de apelación, jueza, fiscal, testigo, perito, imputado, víctima, abogado.

Finalmente, algunas precisiones que pueden ser de utilidad y mayor claridad:

Con **mayúscula:**	Con **minúscula:**
Estado de Chile. Asistieron todos los jefes de Estado.	El estado de Nueva York está congelado.
La Iglesia no es un poder del Estado.	La Iglesia católica, cristiana, evangélica, etc.
El Poder Judicial	Los poderes del juez
Corte Suprema	Las cortes del país
Señor Olmedo	el señor Olmedo

2. Los signos de puntuación

El punto: en general, sirve para separar oraciones cuando los pensamientos que ellas contienen, si bien relacionados, no lo están de modo inmediato. También, cuando el pensamiento se ha desarrollado en una o más oraciones formando un todo que se llama párrafo.

La coma: se usa para separar expresiones intercaladas de carácter explicativo e incidental y para separar elementos análogos de una serie. Estos elementos pueden ser palabras, frases u oraciones breves.

Funciones:

Para separar elementos análogos de una enumeración o serie de palabras.

Ejemplo: Ni tú lo crees, ni yo lo creo, ni nadie lo cree. Juan, Jorge y José vendrán a estudiar a mi casa.

Para separar frases sucesivas que forman parte de un conjunto.

Ejemplo: Todos entraron, algunos se quedaron en la sala, los demás pasaron al comedor.

Para destacar el vocativo del resto de la frase.

Ejemplo: Hijo mío, ven.

Para omitir el verbo

Ejemplo: Los días eran calurosos; las noches, frías.

Para separar, dentro de la frase, elementos explicativos

Ejemplos: Caracas, capital de Venezuela, es una ciudad muy congestionada.

Sería suicida, con este calor, hacer el viaje.

Pablo Neruda, ganador del Premio Nobel, falleció en 1973.

Para separar una expresión larga de circunstancia, que se ha colocado al comienzo de la frase.

Ejemplo: Cuando llegaron al final del trayecto, ninguno se acordaba de nada.

El punto y coma: se usa para separar proposiciones o construcciones largas y complejas en las enumeraciones.

Funciones:

Para indicar una pausa mayor que no denota fin de frase, sino un miembro extenso de ella, cuyo sentido se reanuda después de la pausa.

Ejemplo: El descontento y las revueltas iban creciendo y la autoridad del gobernador se hacía cada vez más difícil; por lo que hubo que enviar refuerzos militares.

Cuando dos o más frases están estrechamente conectadas entre sí en cuanto al sentido.

Ejemplo: Platero se va manso, a un charco de aguas carmín, de rosa, de violeta; hunde suavemente su boca en los espejos.

Delante de conjunciones adversativas (pero, sin embargo) a veces se utiliza punto y coma

Ejemplo: Íbamos tranquilos por la calle; sin embargo, presentíamos la presencia de alguien.

Para separar oraciones yuxtapuestas, es decir, unidas o dependientes, por el sentido.

Ejemplo: El amor ennoblece; el odio destruye. El aire de este lugar es diáfano; el cielo, muy azul; el océano, esplendoroso.

Los dos puntos: se usan delante de una transcripción textual; precediendo a formas declarativas y en el encabezamiento de cartas, notas, etc. Sirven para resaltar lo que sigue a continuación.

Funciones:

Se utilizan en el encabezamiento de cartas, notas, solicitudes.

Ejemplo: Recordado amigo:

Ayer recibí tu carta...

Después de las palabras que anuncian una enumeración e inmediatamente antes de esta.

Ejemplos: Mirábamos al sol con todo: con los gemelos de teatro, con el anteojo de larga vista, con una botella, con un cristal ahumado.

Podemos visitar: Bogotá, Caracas, Río de Janeiro y La Habana.

Cuando se va a transcribir una cita textual

Ejemplos: Simón Bolívar dijo: "Moral y luces son nuestras primeras necesidades".

Julio César señaló: "Llegué, vi y vencí".

Los puntos suspensivos: indican una suspensión de palabras o ideas.

Funciones:

Se usan para identificar una interrupción en lo que se dice, se puede continuar o no después de ellos

Ejemplo: No sé qué contestó... Te llamó... tú sabes.

Para indicar que se interrumpe una enumeración que podría seguir indefinidamente.

Ejemplos: Como cuánto le doy...

Le gustaban las naranjas, mandarinas, las uvas, los higos...

En el lenguaje literario, cuando se interrumpe una idea porque se sobreentiende lo que sigue

Ejemplos: Quien a buen árbol se arrima...

Otros signos de puntuación

Los paréntesis: aclaran un concepto, pero no son esenciales; los paréntesis encierran una frase incidental o aclarativa, y también fechas, nacionalidades, obras, autor, capítulos.

Ejemplos: El signo es la asociación entre significado (el objeto o cosa representada) y el significante (señal o cosa sensible).

La época de las guerras napoleónicas en Europa fue una época de aventuras (según Uslar Pietri).

Las comillas: se usan para transcribir textualmente una cita.

Ejemplo: Dice la RAE: "El lenguaje es el conjunto de sonidos articulados con que el hombre manifiesta lo que piensa y siente".

La raya: se usa para señalar cambios de interlocutor o para encerrar expresiones incidentales.

Ejemplo: Vayamos pronto a clases —dijo él— y no tendremos problemas.

El guion: se usa para separar palabras que forman una expresión compuesta.

Ejemplo: Socio-político, teórico-práctico, técnico-administrativo.

Su función más frecuente es la de separar las sílabas al final del renglón.

Ejemplo: Teó-ri-co, prác-ti-co.

El asterisco: es una llamada de atención. (*) Indica que se debe leer al pie de página.

Los signos de interrogación y exclamación: son aquellos que sirven para formular preguntas o expresar una llamada de atención. Se pueden formular de dos maneras: en forma directa o en forma indirecta. Si es indirecta no tiene signos marcados ni entonación especial.

Ejemplos: ¿Nadie lo hizo? ¡Nadie sabe cómo lo hizo! ¿Qué te pasa? ¡Qué te pasa!

La diéresis: se coloca sobre la u en las sílabas güe y güi, cuando se pronuncia la u.

Ejemplo: pingüino, averigüé, vergüenza, agüita.

La llave: se usa en los cuadros sinópticos. { }

El corchete: sirve para intercalar palabras en el texto.

Ejemplo: "Era la época de los descubrimientos (del Estrecho de Magallanes [1520]; de Chile [1536], en que el ejército de España...)

2.1 La redacción en el mundo del derecho

Se llama redacción jurídica al conjunto de escritos que presentan los abogados utilizando la 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:[27]

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.[28]

[27] Olmedo, Barrenechea y Misari (2010: 116).

[28] Olmedo, Barrenechea y Misari (2010: 117).

La redacción de documentos judiciales debe ser atractiva, sencilla, elegante, pero no rebuscada. El lenguaje ha de ser claro, objetivo, preciso, coherente en el relato de los hechos y en el derecho. En la exposición del conflicto es conveniente, como en todo discurso jurídico cuyo objetivo es convencer y persuadir, ser conciso, elocuente y útil.

En toda sentencia, se deben evitar los abusos literarios (latinismos y extranjerismos, por ejemplo) o exageraciones verbales. Cuidarse de las muletillas, reiteraciones y exceso de adjetivos, por lo que se sugiere emplear un lenguaje directo y afirmativo. Usar palabras sencillas, naturales, precisas, eliminando las innecesarias.

2.2 Redacción: principios básicos y normativos en los textos judiciales

Se prioriza un uso funcional de los verbos (no como sustantivos, ni en voz pasiva) en oraciones simples y cortas, con párrafos efectivos, escritos en tono y lenguaje adecuados, sin por ello renunciar al estilo personal. Incluir solo lo necesario, prefiriendo palabras positivas y recurriendo a apoyos visuales (listas, tablas, mapas conceptuales, etcétera). El uso de los vocablos técnicos jurídicos debe ser explicado en el mismo texto, minimizando el uso de abreviaturas y siguiendo las normas APA de uso de citas y notas al pie.

En síntesis, claridad, brevedad, coherencia, fidelidad a los hechos.

2.3 Lenguaje claro en lo judicial[29]

Algunas definiciones de lenguaje claro son: "Lenguaje claro es la expresión simple, clara y directa de la información que los ciudadanos y los servidores públicos necesitan conocer" (Secretaría de la Función Pública de México). "El Lenguaje (Ciudadano) es tanto la forma de expresión clara, precisa, completa, confiable y afable como una actitud abierta y comprensiva, que debe ser utilizada por los servidores públicos al informar y dialogar con los ciudadanos para generar una comunicación fluida y cooperada con ellos" (Departamento Administrativo de la Función Pública de México). "Lenguaje claro (o escritura clara) es una forma de escribir y presentar la información de tal forma que un lector pueda entenderla rápida y fácilmente" (Plain Language Association International, PLAIN).

Las definiciones más arriba planteadas se resumen, fundamentalmente, en la idea de una comunicación útil, eficiente y transparente.[30]

[29] Acerca de este tema, se sugiere revisar el material Lenguaje Claro de la Academia Judicial.

[30] Departamento Nacional de Planeación (2015: 21).

Una comunicación está escrita en lenguaje claro si su audiencia puede:

Encontrar lo que necesita

Entender lo que encuentra

Usar lo que encuentra para satisfacer sus necesidades.

Según el Poder Judicial del Perú, en su Manual Judicial,[31] la comunicación judicial es una parte esencial del debido proceso, que viene desarrollándose en la teoría e, impulsada por la necesidad práctica, es el derecho a comprender que tiene el ciudadano respecto de las actuaciones y decisiones que ocurren en un proceso judicial en el que participa.

Posteriormente, el mismo documento plantea que "se debe tener presente que una manifestación del derecho al debido proceso es la comprensión de las comunicaciones judiciales, es decir, el usuario del sistema de justicia debe poder comprender el contenido y los alcances de dichas comunicaciones (sean orales o escritas), las mismas que tendrán incidencia directa en su esfera jurídica y en el desarrollo del proceso judicial".[32]

Más adelante, señala que "lo que se busca es la utilización de un lenguaje claro y sencillo sin que ello sea sinónimo de lenguaje coloquial, ya que esto ayudará a fortalecer la institucionalidad de nuestra administración de justicia y acercará al usuario a una protección integral de sus derechos".[33]

Para reforzar la reflexión respecto de la pertinencia y necesidad del uso de un lenguaje judicial claro, la Cumbre Judicial Iberoamericana creó, el año 2014, el grupo de trabajo "Justicia y Lenguaje Claro: por el derecho del ciudadano a comprender la justicia", el que fue presidido por Chile y España y conformado por los poderes judiciales de Paraguay, Colombia, Argentina, Perú, Bolivia y Panamá. Para representar a Chile, la Corte Suprema designó al ministro Carlos Aránguiz Zúñiga.[34]

La premisa de la que partió este grupo de trabajo fue la necesidad de contar con un protocolo que permitiera el uso de lenguaje claro, inclusivo y no discriminatorio en las resoluciones judiciales; la necesidad de que la administración de justicia adapte su lenguaje a las circunstancias personales y culturales de los casos, con mayor intensidad si cabe en ciertos supuestos; la necesidad de contar con un modelo básico de argumentación de las

[31] Manual Judicial de Lenguaje Claro y Accesible a los Ciudadanos (2014: 11).

[32] Manual Judicial de Lenguaje Claro y Accesible a los Ciudadanos (2014: 13).

[33] Manual Judicial de Lenguaje Claro y Accesible a los Ciudadanos (2014: 15).

[34] Aránguiz (2019).

resoluciones judiciales; la necesidad de incorporar la perspectiva de género en el lenguaje; la necesidad de recomendar no incluir en las sentencias, en caso de riesgo grave, los datos personales de testigos, víctimas, ni personas menores de edad, y la necesidad de que los usuarios y ciudadanos comprendan las resoluciones que les afectan, lo que hace imprescindible contar con un glosario de aspecto jurídico divulgativo.

El grupo desarrolló su trabajo en un período de dos años y para ello se reunió en Ecuador, Colombia y Panamá. En la reunión de Ecuador, el grupo identificó una serie de necesidades, entre ellas:

- Contar con un protocolo o instrumento que permita el uso del lenguaje claro e inclusivo y no discriminatorio en las resoluciones judiciales.
- Un esfuerzo de los jueces por adaptar su lenguaje a las circunstancias personales y culturales del caso, con mayor intensidad si cabe en ciertos supuestos.
- Contar con un modelo básico de argumentación de las resoluciones judiciales.
- Incorporar la perspectiva de género en el lenguaje y la argumentación de las resoluciones judiciales.
- Recomendar la no inclusión en las sentencias, en caso de riesgo grave, de los datos personales de testigos, víctimas ni personas menores de edad (sentencia STEDH caso CC contra España, del 6 de octubre de 2009).
- Contar con un glosario de aspecto jurídico divulgativo que facilite la comprensión a las personas usuarias y la ciudadanía como colectivo de las resoluciones que les afectan.

En la reunión de Colombia, en mayo de 2015, se presentó un consolidado de hallazgos provenientes del análisis de cien sentencias correspondientes a diversos países, materias e instancias. Estas sentencias fueron analizadas por España, Colombia, Chile, Uruguay, México, Paraguay, Guatemala y El Salvador, siguiendo pautas e indicadores definidos y validados previamente por el grupo.[35]

[35] Para conocer más acerca de este tema, puede consultar: Poblete, C. y Fuenzalida, P. (2018): Una mirada al uso de lenguaje claro en el ámbito judicial latinoamericano. Revista de Llengua i Dret, 69, 119-138.

Las conclusiones de este análisis fueron la base para la formulación de 16 Recomendaciones sobre Lenguaje Claro que tuvieron por objeto actualizar el lenguaje de las resoluciones judiciales para hacerlas más claras para los ciudadanos. En la reunión, el grupo destacó la relevante participación de Paraguay en la incorporación de elementos sobre un lenguaje inclusivo y no sexista. Se destacó también la necesidad de ajustes para evitar el lenguaje discriminatorio o excluyente. Como aporte al trabajo del grupo, Chile presentó el glosario de términos jurídicos, herramienta destinada a los usuarios de la administración de justicia y que tiene por objeto poner a su disposición términos jurídicos en lenguaje claro.

Finalmente, España presentó una herramienta llamada Prontuario, que tiene por finalidad resolver consultas internacionales relativas a todos los convenios y normativas suscritos entre dicho país y naciones latinoamericanas en materia civil y penal. Igualmente, presentó la propuesta de la elaboración de un Diccionario Panhispánico.

La tercera ronda de sesiones, desarrollada en septiembre de 2015 en Panamá, se centró en primer lugar en el cierre de las Recomendaciones del Lenguaje Claro y Comprensible para el Dictado de Resoluciones Judiciales, las que serían presentadas para ser adoptadas en la Asamblea Plenaria de la Cumbre Judicial Iberoamericana realizada el año 2016 en Asunción, Paraguay. En segundo lugar, se preocupó de organizar y definir la metodología de trabajo respecto del Diccionario Panhispánico.

Finalmente, en la Asamblea Plenaria desarrollada en Paraguay en abril de 2016, la Cumbre Judicial Iberoamericana señaló, en los puntos 62 a 65, lo siguiente:

> **62.** Aprobamos, con la redacción definitiva que se incorpora como Anexo 13 de esta declaración, la guía sobre lenguaje claro y accesible presentada por el grupo de trabajo cuya coordinación estuvo a cargo de España y Chile;
>
> **63.** Afirmamos que la legitimidad de la judicatura está ligada a la calidad y claridad de las resoluciones judiciales, y que ello constituye un verdadero derecho fundamental del debido proceso; a tal efecto, entendemos que es esencial el uso de un lenguaje claro, e inclusivo y no discriminatorio en las resoluciones judiciales, y una argumentación fácilmente comprensible;
>
> **64.** Entendemos que la elaboración y aprobación de un Diccionario Jurídico Panhispánico o Panamericano se constituirá en una obra de suma importancia en la unificación del léxico jurídico del orbe Iberoamericano; y creemos que en dicho diccionario, sujeto en su redacción a las reglas de lexicografía, todos los países de habla hispana

de Iberoamérica han de encontrar la expresión de la diversidad de su vocabulario jurídico;

65. Exhortamos, por tanto, a los Poderes Judiciales de la Cumbre Judicial Iberoamericana a unirse a esta gran empresa y participar activamente de los trabajos que se efectúen con tal fin.

La Corte Suprema de Chile, representada por su presidente, ministro Hugo Dolmestch Urra, suscribió esta declaración en 2016 y desde entonces, motivado por sus compromisos internacionales, ha dado dos importantes pasos. El primero fue la creación de la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial; el segundo, la incorporación de la Corte Suprema a la Red de Lenguaje Claro Chile.[36]

2.3.1 Ejemplos asociados a la materia judicial y ejercicios de aplicación de conocimientos

La Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de la República de Chile señala una serie de recomendaciones de estilo:[37]

Tipo de letra Calibri o Arial. Número o tamaño de letra 12.
Enumeración de los considerandos con números o con letras (se sugiere números escritos con cifras).
Entre Vistos o Visto, sugiere Vistos.
Sobre la función o utilidad del "que", señala que se debe omitir cuando no sea necesario.
En materia de tiempos verbales, recomienda usar el presente y pasado del indicativo en la parte expositiva y considerativa del fallo, mientras que para las decisiones que se adoptan se sugiere el uso del presente.
Evitar el uso del gerundio.

[36] Aránguiz (2019: 6).

[37] Comisión Lenguaje Claro (2019: 11-28).

Abreviaturas y siglas solo después de haberlas escrito en su forma y vocablos completos.

Uso de negrita, solo cuando sea necesario destacar la información.

Uso de letra cursiva, para terminología científica como nombres de especies, animales, flora y fauna.

Se sugiere asimismo evitar los siguientes abusos de redacción, que dificultan la comprensión de las sentencias:

Extensión de los párrafos; oraciones extensas y complejas en su sintaxis;

Alta frecuencia de oraciones subordinadas; oraciones pasivas o impersonales; subjuntivo y formas arcaicas;

Sobreuso de pronombres;

Abuso de latinismos o arcaísmos;

Uso indiscriminado de extensas citas legales, jurisprudenciales y doctrinales;

Sobreutilización de puntos suspensivos (que deben ser solo tres e ir entre paréntesis cuando se usan para acortar una cita textual);

Diversos estilos de citación (ceñirse al protocolo APA, tanto para textos reales como virtuales o electrónicos);

Uso excesivo de mayúsculas;

Normas ortográficas desactualizadas.

Los errores más frecuentemente cometidos en textos legales, además de los indicados por la Comisión de Lenguaje Claro, son los siguientes:

El dequeísmo.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
*[38]El abogado podrá optar por alguna de las salidas alternativas, a no ser de que se diga lo contrario en la audiencia.	El abogado podrá optar por alguna de las salidas alternativas, a no ser que se diga lo contrario en la audiencia.

La discordancia de los pronombres personales "le" y "lo".

en **vez de esto:**	usar **esto:**
*El imputado señaló que después de sustraer el celular lo perdió y luego no le encontró.	El imputado señaló que después de sustraer el celular lo perdió y luego no lo encontró.

El empleo de "mismo" como mero elemento anafórico, es decir, usarlo para reemplazar un nombre dicho antes. Esta forma no es precisa e impide saber cuál es el referente.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
A la audiencia decretada, las partes deberán presentarse con una lista de los medios de prueba de que piensan valerse en la audiencia de juicio. Para el caso de ofrecer prueba de testigos y peritos deberán indicar el domicilio de los mismos.	A la audiencia decretada, las partes deberán presentarse con una lista de los medios de prueba de que piensan valerse en la audiencia de juicio. Para el caso de ofrecer prueba de testigos y peritos deberán indicar el domicilio de ellos (o estos).
Que, habiéndose acreditado la existencia del contrato y la plausibilidad de los fundamentos del mismo, se accederá a la demanda monitoria, (...).	Que, habiéndose acreditado la existencia del contrato y la plausibilidad de los fundamentos de este, se accederá a la demanda monitoria, (...).

[38] El uso de asterisco indica que la frase o texto está incorrecto.

El verbo haber como verbo impersonal.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
En la sala de audiencias habían muchas personas, por lo que era imposible escuchar al testigo.	En la sala de audiencias había muchas personas, por lo que era imposible escuchar al testigo.

Desconocer la diferencia entre "sino" y "si no".

sino	si **no**
El defensor señaló que su defendido no fue el que robó los relojes, sino su socio.	La norma es clara, si no asiste a la firma mensual, se le termina el beneficio.
En tono irónico, el imputado señaló que todo esto le pasaba por su mala suerte, que era el sino (destino) de su vida.	

Otros errores comunes que se deben evitar son los siguientes:[39]

Errores en el uso de preposiciones y frases:

No **usar:**	**Preferir:**
*La manifestación se propugnaba por la libertad de expresión.[40]	En la manifestación se propugnaba la libertad de expresión.
*con beneficio de inventario	a beneficio de inventario
en manos de: en poder o al cuidado o bajo la responsabilidad de alguien.	a manos de: como consecuencia de la agresión de una persona.[41]
a nombre de: algo (una encomienda, por ejemplo) lleva ese nombre.	en nombre de: expresa que se actúa en representación de alguien.

Redundancias como: erario público, funcionario público.

[39] (Gettial 2013: 9). La disposición y los ejemplos son nuestros.

[40] *Propugnar* (defender, apoyar) no se usa seguido por la preposición *por*.

[41] Fuente de consulta:
https://www.fundeu.es/recomendacion/en-manos-de-a-manos-de-significado/

No diferenciar significados, confundirlos o confundir palabras, como en los siguientes casos:

encausar: formar causa judicial contra alguien. Enjuiciar.	**encauzar:** encaminar por el buen camino una cosa o asunto. Orientar.
obligatoriedad: calidad de obligatorio. Necesidad.	**obligación:** lo que alguien está obligado a hacer. Deber.
detentar: ejercer un cargo de manera ilegítima. Retener lo que no le pertenece.	**ostentar:** mostrar. Hacer gala de algo. Ocupar un cargo de autoridad.
conllevar: soportar. Aguantar.	**llevar:** conducir algo desde un lugar a otro.
acerbo: áspero al gusto. Cruel.	**acervo:** conjunto de valores culturales.
abocar: verter el contenido de una cosa en otra.	**avocar:** atraer para sí la resolución de una causa o asunto cuya decisión correspondería a un órgano inferior.
latente: oculto o escondido. Subyacente.	**patente:** manifiesto, visible.
injerir: entrometerse.	**ingerir:** introducir por la boca comida. Comer, engullir.
bimestral: que se repite cada dos meses.	**bimensual:** que ocurre dos veces al mes.

Poca precisión en el uso de palabras como:

compulsar no significa enviar ni remitir

norma, normatividad y normativa tienen significados distintos y no son intercambiables

crimen, asesinato y homicidio tienen significados distintos y no son intercambiables

Incorrecciones idiomáticas (errores) como:

cónyuge y no *cónyugue

espurio y no *espúreo

arrogarse y no *abrogarse

Utilizar el futuro imperfecto del subjuntivo en desuso.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Que el artículo 25 de la Ley N° 19.945 indica en lo pertinente, que habrá fecha cierta de cese de convivencia, si no mediare acuerdo o demanda entre los cónyuges cuando, (...).	Que el artículo 25 de la Ley N° 19.945 indica en lo pertinente, que habrá fecha cierta de cese de convivencia, si no mediara acuerdo o demanda entre los cónyuges cuando, (...).

2.3.2 Recomendaciones de redacción clara

Olmedo[42] plantea las siguientes recomendaciones para una óptima redacción del discurso jurídico:

Despierte el interés de su interlocutor.

Refiérase siempre a hechos concretos y creíbles.

Use el lenguaje apropiado.

Mantenga siempre el orden de información en sus escritos.

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.

Considere las exigencias del vocabulario, la sintaxis, la morfología, etc., no como escollos, sino como medios para desarrollar su personalidad y enriquecer su intelecto.

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.

[42] Olmedo (2010: 119).

2.3.3 Recomendaciones de redacción clara en contexto judicial

Hoy en día contamos con publicaciones específicas para la redacción clara en el contexto judicial chileno. Las más conocidas son las que aparecen en el texto *Propuesta de Manual de redacción de sentencias de la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial*, el libro de la Academia Judicial *Lenguaje claro* y "Escribir con claridad. Recomendaciones y criterios de claridad para la redacción de documentos jurídicos", de Claudia Poblete Olmedo. Todos ellos poseen capítulos específicos de recomendaciones para el ámbito judicial chileno.

A partir de estos referentes, a continuación hacemos una síntesis de las recomendaciones más relevantes.

Lo primero que se debe definir es el destinatario del documento y el propósito de este (informar, convencer, explicar, etc.). Estos dos principios van a definir muchas de las siguientes recomendaciones:

Evitar párrafos de una sola oración. Esto significa utilizar puntuación adecuada, es decir, usar puntos seguidos para separar las oraciones.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
una oración	tres oraciones
De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis del *Código de Procedimiento Civil*, se informa a las partes, a sus abogados y apoderados, la posibilidad de comparecer a la audiencia por videoconferencia, lo que deberá solicitarse con a lo menos 2 días de antelación a la audiencia fijada, debiendo para este caso ofrecer un medio de contacto oportuno (correo electrónico y/o teléfono) para que el tribunal realice las coordinaciones pertinentes.	De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis del *Código de Procedimiento Civil*, se informa a las partes, a sus abogados y apoderados, la posibilidad de comparecer a la audiencia por videoconferencia. Esto se deberá solicitar con a lo menos 2 días de antelación a la audiencia fijada. En este caso, deberá ofrecer un medio de contacto oportuno (correo electrónico y/o teléfono) para que el tribunal realice las coordinaciones pertinentes.
una oración	tres oraciones
Se informa a la parte demandada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 19.968 que deberá contestar la demanda por escrito, con al menos cinco días de anticipación a la fecha de realización de la audiencia preparatoria y si desea reconvenir, deberá hacerlo en la misma forma, conjuntamente con la contestación de la demanda y cumpliendo con los requisitos del artículo 50 de dicha ley, en relación al artículo 250 del *Código de Procedimiento Civil*, debidamente patrocinado por abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.	Se informa a la parte demandada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 19.968, que deberá contestar la demanda por escrito, con al menos cinco días de anticipación a la fecha de realización de la audiencia preparatoria. Si desea reconvenir, deberá hacerlo en la misma forma, conjuntamente con la contestación de la demanda y cumpliendo con los requisitos del artículo 50 de dicha ley, en relación al artículo 250 del *Código de Procedimiento Civil*. Además, deberá hacerlo debidamente patrocinado por abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

Para cada párrafo solo una idea principal, es decir, evitar la condensada y excesiva información en un solo párrafo.

En **vez de esto:**	Prefiera **esto:**
Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, que aun cuando en la sentencia se haya incurrido en un vicio de casación formal, dicho recurso debe ser desestimado si ese perjuicio puede ser subsanado por la vía del recurso de apelación, como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil. Que por lo razonado anteriormente sólo cabe rechazar el recurso de casación en la forma interpuesto en contra de la sentencia de primera instancia. En cuanto al recurso de apelación: Se reproduce la sentencia en alzada, con excepción de los razonamientos decimosexto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, septuagésimo cuarto, septuagésimo quinto, del septuagésimo octavo al sixtuagésimo quinto, y el sixtuagésimo octavo, que se eliminan y con las siguientes modificaciones: En el motivo decimoquinto se sustituye la palabra demandante por demandada; en el razonamiento Trigésimo Primero se cambia el vocablo Creces por Crecex; en el fundamento cuadragésimo séptimo se remplaza la voz inoponibilidad por inoponibilidad; en el raciocinio quincuagésimo primero se suprime la frase y de la testimonial rendida y declaraciones de C.M, A.O, P.S y R.V, quienes dando cuenta de sus dichos en forma circunstanciada; en el fundamento quincuagésimo tercero se elimina lo que dice del 80%, o al menos del 40% de acciones y derechos; y en los considerandos pertinentes se mudan las palabras Sextuagésimo y Sixtuagésimo por Sexagésimo y Septuagésimo, respectivamente, todas las veces que aparecen escritas.	Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, que aun cuando en la sentencia se haya incurrido en un vicio de casación formal, dicho recurso debe ser desestimado si ese perjuicio puede ser subsanado por la vía del recurso de apelación, como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil. Que por lo razonado anteriormente solo cabe rechazar el recurso de casación en la forma interpuesto en contra de la sentencia de primera instancia. En cuanto al recurso de apelación: Se reproduce la sentencia en alzada, con excepción de los razonamientos decimosexto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, septuagésimo cuarto, septuagésimo quinto, del septuagésimo octavo al sixtuagésimo quinto, y el sixtuagésimo octavo, que se eliminan y con las siguientes modificaciones: - En el motivo decimoquinto se sustituye la palabra demandante por demandada; - en el razonamiento Trigésimo Primero se cambia el vocablo Creces por Crecex; -en el fundamento cuadragésimo séptimo se remplaza la voz inoponibiliddad por inoponibilidad; - en el raciocinio quincuagésimo primero se suprime la frase y de la testimonial rendida y declaraciones de C.M, A.O, P.S y R.V, quienes dando cuenta de sus dichos en forma circunstanciada; - en el fundamento quincuagésimo tercero se elimina lo que dice del 80%, o al menos del 40% de acciones y derechos; y - en los considerandos pertinentes se mudan las palabras Sextuagésimo y Sixtuagésimo por Sexagésimo y Septuagésimo, respectivamente, todas las veces que aparecen escritas.

Evitar la estructura —muy frecuente— de párrafo que "corta" la idea principal y la fragmenta en dos partes, una al inicio y la otra al final y, además, no intercalar frases (o ideas) secundarias en exceso. Todo esto impide darle coherencia al texto en una lectura.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Atendida la naturaleza del procedimiento, el cual solo tiene la finalidad de designar la persona del juez árbitro partidor, en la cual no se discute acerca del dominio o propiedad de ninguna especie mueble o inmueble, no encontrándose además trabada la litis y teniendo presente lo dispuesto en el artículo 1464 del Código Civil en relación al artículo 53 del Reglamento del Conservador de Bienes Raíces, se resuelve: No ha lugar a la declaración de objeto ilícito ni a la petición subsidiaria de declaración de bien litigioso.	Atendida la naturaleza del procedimiento, se resuelve: No ha lugar a la declaración de objeto ilícito ni a la petición subsidiaria de declaración de bien litigioso. Lo anterior se funda en que el procedimiento solo tiene la finalidad de designar la persona del juez árbitro partidor (en la cual no se discute acerca del dominio o propiedad de ninguna especie mueble o inmueble), no encontrándose además trabada la litis y teniendo presente lo dispuesto en el artículo 1460 del Código Civil en relación al artículo 54 del Reglamento del Conservador de Bienes Raíces.

Evitar las expresiones arcaicas o en desuso, los latinismos innecesarios o las formas verbales en desuso.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
El artículo 20 de la ley indica que habrá fecha cierta de cese de convivencia, si no mediare acuerdo o demanda entre los cónyuges (...).	El artículo 20 de la ley indica que habrá fecha cierta de cese de convivencia, si no mediara [o mediase] acuerdo o demanda entre los cónyuges (...).

Explicar, con alguna estrategia, los tecnicismos cuando sabemos que el destinatario no es experto en lo judicial.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Medios de prueba: Curador AD-LITEM/ Se allana audiencia confidencial.	Medios de prueba: Curador AD-LITEM/Se allana, esto es, [definición o sinónimo], audiencia confidencial.

Usar marcadores y conectores[43] que ordenen, guíen y faciliten la lectura del documento.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales, es penada por la Ley. En el evento que algunos de los intervinientes incurran en la conducta descrita anteriormente, se remitirán de oficio los antecedentes al Ministerio Público.	Finalmente, se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales es penada por la Ley. Por lo tanto, en el evento de que algunos de los intervinientes incurran en la conducta descrita anteriormente, se remitirán de oficio los antecedentes al Ministerio Público.

No abusar del gerundio ni usarlo como herramienta para "unir" frases.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Se reitera que, estimándolo completo y suficiente, se aprueba el acuerdo sobre sus relaciones mutuas, presentado por las partes, en todo cuanto fuere de derecho y para todos los efectos legales.	Se reitera que, por estimarlo completo y suficiente, se aprueba el acuerdo sobre sus relaciones mutuas, presentado por las partes, en todo cuanto fuera de derecho y para todos los efectos legales.

Explicar o dar el significado de las abreviaturas que usamos. Especialmente cuando el destinatario es un usuario y no experto en lo judicial.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Queda eximido el informante de la obligación de asistir a la audiencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 inciso final. El informe deberá ser agregado al sistema SIFTA con cinco días de anticipación a lo menos a la audiencia de juicio, de conformidad a lo dispuesto el artículo 46 de la Ley Nº 19.968.	Queda eximido el informante de la obligación de asistir a la audiencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 inciso final. El informe deberá ser agregado al sistema Sifta (Sistema informático de tramitación de tribunales de familia) con cinco días de anticipación a lo menos a la audiencia de juicio, de conformidad a lo dispuesto el artículo 46 de la Ley Nº 19.968.

[43] Palabras o frases que unen y relacionan semánticamente oraciones o partes de un texto. Por ejemplo: sin embargo, pero, porque, etc.

Si un párrafo tiene la finalidad de enumerar elementos, requisitos, documentos, pruebas, etc., y si se espera que ello se comprenda y cumpla, se sugiere utilizar ayudas visuales para identificar de mejor manera y rápida la enumeración.

en **vez de esto:**	usar **esto:**
Con la finalidad de evitar la dilación innecesaria del proceso pudiendo concluir el conocimiento del asunto en una única audiencia, las partes deberán acompañar a la audiencia decretada los siguientes medios de prueba: Certificados de nacimiento y matrimonio, liquidaciones de sueldo de ambas partes, certificado de mensualidad del colegio o universidad, certificados de nacimiento de otras cargas legales, tres comprobantes de arriendo o dividendo del domicilio de cada parte.	Con la finalidad de evitar la dilación innecesaria del proceso pudiendo concluir el conocimiento del asunto en una única audiencia, las partes deberán acompañar a la audiencia decretada los siguientes medios de prueba: - certificados de nacimiento y matrimonio - liquidaciones de sueldo de ambas partes - certificado de mensualidad del colegio o universidad - certificados de nacimiento de otras cargas legales - tres comprobantes de arriendo o dividendo del domicilio de cada parte.

Capítulo III

Las formas de la expresión lingüística en el discurso jurídico

Cuando nos referimos a las formas de la expresión lingüística en el discurso jurídico, nos estamos enfrentando a un aspecto vital que deben considerar los actores que participan del sistema jurídico nacional e internacional.

En la redacción de cualquier texto jurídico estas formas de expresión se manifiestan, algunas veces una o bien dos prevalecerán, en otras ocasiones se pueden combinar. Por eso debemos entender en qué consisten y cuáles son sus aspectos característicos.

El concepto de comunicación tiene dos aspectos: contenido y expresión. El contenido es el mensaje. La expresión es la forma que adopta el mensaje.

Son formas de la expresión: i) la descripción; ii) la narración; iii) la argumentación; y iv) la exposición.

1.1 La descripción

Es la representación de los rasgos característicos de seres, objetos, lugares, o fenómenos de un mundo real o ficticio, para que el receptor lo capte. Es un dibujo hecho con palabras. Puede referirse a una persona, un animal, un lugar o una cosa.

1.1.1 Clasificación

La clasificación de la descripción considera las siguientes categorías:

Según su objetivo o actitud del emisor ante lo que describe, puede ser técnica o científica (objetiva) y literaria o estética (subjetiva).

Según el tema y las personas, son las siguientes: prosopografía (rasgos físicos de la persona, lugar o cosa), etopeya (rasgos morales y psicológicos de una persona) y retrato (graficación de personas, paisajes, etc.)

Según el tratamiento que se da a lo descrito: estática (sin movimiento) y dinámica (con movimiento).

La descripción es objetiva cuando el emisor muestra la realidad sin aportar valoraciones emocionales y afectivas. Se da principalmente en los escritos técnicos y científicos.

La descripción es subjetiva cuando el emisor trasmite sus emociones, afectos y actos volitivos. Se manifiesta en la literatura, en la publicidad, entre otras.

La descripción es estática cuando presenta una realidad estable y sin movimiento. Se observa en la descripción de los datos duros o cuantitativos, especialmente en las estadísticas, que son fotografías del momento.

La descripción es dinámica cuando presenta una realidad o fenómeno cambiante, en movimiento y evolución. Aparece principalmente en la descripción que podemos hacer de hechos que están ocurriendo en estos momentos.

La descripción de una persona puede referirse a sus rasgos físicos, o puede referirse a sus rasgos morales. Si se refiere a los rasgos físicos se llama prosopografía.

Cuando la descripción se refiere a los rasgos morales se llama etopeya.

1.1.2 Características

Organización jerarquizada. Implica un orden de prelación entre las ideas.

Palabra clave o núcleo a la que se aplican uno o varios predicados.

Progresión temática lineal.

Ausencia de temporalidad. Tiempos verbales: presente y pretérito imperfecto del indicativo.

Secuencias insertas en textos heterogéneos (narrativos, argumentativos).

Abundancia de adjetivos calificativos. Su función es señalar las cualidades concretas y abstractas del sustantivo al cual se refiere.

Uso de comparaciones y metáforas, específicamente en la descripción estética o literaria.

1.1.3 Procedimiento

Para hacer una descripción se necesita:

Escoger los rasgos principales, de preferencia los detalles concretos.

Calificar o determinar los rasgos escogidos con adjetivos y comparaciones que reproduzcan en la mente del lector la imagen deseada.

Ordenar los adjetivos para que produzcan mayor impacto en el lector.

Los elementos de la descripción son: el ángulo o perspectiva de enfoque, la observación reflexiva, el plan de la descripción y el estilo descriptivo.

Los tiempos de la descripción son: la observación del objeto, la selección de los aspectos más significativos y la presentación del escrito.

1.1.4 Aplicación en el derecho

En los escritos jurídicos que emplean la descripción, se debe privilegiar la objetividad, combinar la prosopografía con la etopeya, cuando la realidad que se está describiendo lo amerite; también matizar el uso de descripciones estáticas y dinámicas. En la redacción del documento, la descripción jurídica debe considerar la organización jerarquizada de las ideas o hechos, la progresión temática lineal, las secuencias de textos heterogéneos.

Una descripción relata cómo es algo, ya sea en su aspecto externo y material, ya sea en su dimensión interna o anímica. Las descripciones tienen gran importancia en algunos tipos de discurso jurídico. Por ello su redacción no debe descuidarse y, para ello, deben tenerse en cuenta algunos aspectos:

Han de ser ordenadas, precisas, exactas y claras.

Deben seguir un orden, ya sea espacial (de arriba hacia abajo, de fuera hacia adentro), de importancia (de lo principal a lo accesorio), de tamaño (de lo mayor a lo menor).

Han de utilizar el léxico apropiado. Los sustantivos adecuados fijarán bien el objeto o el concepto. Los adjetivos matizarán las cualidades y las propiedades.

Deben ser concisas, lo que permite captar con mayor claridad los aspectos importantes y distintivos del objeto descrito.

1.2 La narración

Es el relato de uno o varios sucesos. En la narración los hechos se ordenan para que adquieran un nuevo significado. El orden puede ser:

Cronológico: se presentan hechos como sucedieron.

Climático: se presentan hechos de manera que recreen la atmósfera que el autor desea, suspenso, terror, etc.

1.2.1 Clasificación

La narración puede clasificarse, en primera instancia, según el medio por el cual se transmite: escrita u oral. Dentro de las narraciones escritas encontramos obras de ficción como las novelas y los cuentos literarios, pero también textos de carácter informativo o documental como las biografías, las noticias periodísticas y las crónicas históricas. Por otro lado, la tradición oral se manifiesta a través de los chistes y los cuentos tradicionales, así como en formas más espontáneas o técnicas que incluyen las narraciones cotidianas y las retransmisiones deportivas.

Además del soporte, existe otra forma de categorizar los relatos según su enfoque y contenido:

Perspectiva del narrador: Se distingue entre la narración subjetiva, donde el narrador es uno de los personajes que vive el relato, y la objetiva, en la cual el narrador actúa simplemente como un observador de los sucesos.

Relación con la realidad y el tiempo: La narración histórica se centra en hechos del pasado, mientras que la realista presenta los sucesos tal como ocurren en la realidad. Finalmente, existen géneros que

exploran la imaginación, como la narración fantástica y la ciencia ficción, que introducen elementos fuera de las leyes convencionales del mundo real.

1.2.2 Procedimiento

Para hacer una buena narración es preciso:

Observar los hechos

Escoger los hechos más importantes

Ordenar los hechos para que despierten el interés del lector.

La descripción y la narración se acompañan y complementan. Casi nunca aparecen por separado.

1.2.3 Leyes de la narración

La unidad y el movimiento son las leyes fundamentales de la narración, de las que se derivan todas las demás:

1. La unidad de la narración se consigue con la búsqueda del punto de vista, es decir, el centro de interés de las ideas y de los hechos. Al igual que en la descripción, el punto de vista nos servirá de guía para seleccionar ideas: las útiles serán conservadas; las inútiles, rechazadas. Esta es, en esencia, la ley de la utilidad.

   Unas veces, el centro de interés de la narración será el personaje; otras lo será la acción central; en ocasiones atraerá nuestra atención un objeto del mundo material; otras veces, será un problema moral el nudo fundamental de la narración.

   Los detalles útiles, es decir, conformes con el punto de vista, habrá que buscarlos entre los elementos de la narración; este es el trabajo que los autores llaman invención o búsqueda de ideas. Una narración consta de actores, acción, circunstancias de lugar y tiempo, causas o móviles de los hechos, modo o manera de ejecución, resultado y juicio (implícito o explícito) de tales hechos.

2. Pero la narración no es una construcción fija, sino algo que se mueve, que camina, que se desarrolla y se transforma. Este movimiento progresivo está regulado por la ley del interés. Porque narrar es contar una cosa (un hecho o un suceso) con habilidad, de tal modo que se mantenga constantemente la atención del lector.

Cómo se logra el interés, cómo se mantiene la atención, para responder a estas preguntas existen tres principios fundamentales:

Arrancar bien significa que el principio —el buen comienzo— es esencial en toda narración. Evítense los principios blandos, explicativos, lentos.

No explicar demasiado, porque una narración no debe confundirse nunca con una información ni con un comentario.

Terminar sin terminar rotundamente; es decir, que la buena narración no debe tener un final definitivo, seco o matemático.

1.2.4 Fundamentos de la claridad y el orden en la narración jurídica

Según la profesora Cristina Carretero[44] la claridad y el orden en la narración jurídica están en la esencia de la correcta redacción comprensible.

Esta redacción constituye tanto una reivindicación ciudadana como uno de los puntales de la adopción de políticas públicas emprendidas para mejorar la comprensión del lenguaje jurídico, entre cuyas premisas se encuentra, lógicamente, la mejora narrativa.

En el contexto internacional, la claridad y el orden narrativo se han introducido en la médula de la modernización del lenguaje jurídico a través de diversos movimientos y campañas que proponen y trabajan sobre fórmulas de sencillez lingüística para lograr una mejor comprensión.

Se trata de asociaciones y campañas producidas desde fuera de nuestras fronteras, como las de Plain English Campaign (Campaña por un inglés sencillo, o un lenguaje sencillo, en definitiva), Plain Language Movement (Movimiento por un lenguaje sencillo), Clear Writing (Redacción clara) o las difundidas desde la Unión Europea, y que han tenido como objetivo esa

[44] Carretero (2015).

mejora de la calidad documental. En ellas, la claridad ha ostentado un papel protagonista.

1.2.5 Función general de la narrativa jurídica

La narración tiene una función principal: el relato de hechos con trascendencia jurídica. Estos hechos que pueden no tener que trascender en modo alguno más allá de sus propios contenidos, cuando pasan al ámbito jurídico se encuentran en el marco de un proceso.

La narración puede hallarse desde un primer momento procesal hasta el final del mismo proceso.

En la fase preprocesal, por ejemplo, cuando redactamos una denuncia o la relatamos ante la policía que la redacta, estamos narrando. En ocasiones se mezclan otros géneros, como la descripción, pero, fundamentalmente, se trata de contar unos hechos que han ocurrido y que dan lugar a conflictos.

Posteriormente, con la formación de las causas, tendremos que narrar los hechos ante otras autoridades, fiscalía, forenses, jueces y magistrados, etc.

1.2.6 Aspectos específicos de la narrativa jurídica

Cuando narremos para un jurista, el registro empleado no será el mismo que dirijamos a quien no lo es. Y, es más, si se redacta para un jurista que pueda no estar familiarizado con determinados términos o expresiones muy técnicas –tecnicismos– de una determinada materia, habrá que ser más explicativo de lo habitual entre juristas, porque la terminología es otra de las claves de la fluidez comunicativa.

Cuando el destinatario no sea un jurista y no exista un sinónimo del tecnicismo, se recomienda explicar brevemente su significado, aunque sea a costa de ampliar un párrafo. Si existen sinónimos, se aconseja su empleo con estos destinatarios.

Numerosos escritos jurídicos, como la demanda, tienen dos destinatarios. Uno es inmediato, el órgano jurisdiccional; en él, se admitirá por el secretario judicial, en primer lugar, que no entrará en el fondo del asunto, y después el juez, en su momento, que sí entrará tanto en el fondo como en la forma.

Hay otro destinatario, mediato, que es el demandado. Este demandado, que no siempre estará obligado por la ley a acudir al órgano judicial con un abogado, deberá poder comprender lo que se le está solicitando con ese escrito. De aquí no debemos inferir que el lenguaje utilizado deba resultar vulgar o descuidado; en absoluto.

1.2.7 Los párrafos

El párrafo, que se caracteriza por la unidad temática y su separación –con punto y aparte– de otros párrafos, sirve para dividir los textos en esas unidades que han de resultar coherentes. El orden y la claridad en estos párrafos narrativos están estrechamente ligados a una comprensión sin dificultades.

En general, estas son algunas de las cuestiones que entiendo mejorables al narrar los párrafos:

La extensión: si redactamos los párrafos tan largos como solemos, el lector (o el oyente) tendrá dificultades para retener la información, e incluso corremos el riesgo de que se pierda la atención.

El contenido: No olvidemos que un párrafo debería contener una sola unidad temática, como medida ideal.

El hilo discursivo lógico: Al redactar los párrafos, este aspecto resulta esencial y responde a las cuestiones acerca de qué estamos narrando y en qué orden lo hacemos.

1.2.8 Las oraciones

De ellas depende igualmente, y de una manera significativa, la claridad de la narración. Ellas son las unidades comunicativas con sentido completo y que aparecen entre puntos en los textos (entre pausas en lenguaje verbal).

Con carácter general, la narración jurídica suele presentar estos defectos a nivel oracional:

La longitud y la complejidad: Las oraciones, al igual que ocurre con los párrafos, tienden a resultar muy largas y excesivamente complicadas. Una de las formas de impedir la deseable claridad consiste en emplear constantes incisos (que los juristas parecemos entender como imprescindibles siempre), perífrasis (igualmente constantes) y redundancias.

La puntuación: Su corrección influye directamente en la claridad, al igual que su incorrección provoca la oscuridad textual, así como diversos errores. La coma, el punto y coma, entre otros.

Voces: La voz pasiva, aunque es una estructura verbal correcta, resulta frecuente encontrarla en el lenguaje jurídico, pero bastante más ajena al uso normal en el lenguaje actual. Cuando usamos las voces activas, acercamos el discurso y cuando utilizamos las pasivas, lo alejamos.

Verbos: Los usos incorrectos del gerundio que se observan con bastante frecuencia. Los participios, tan habituales en la narrativa del derecho, son otras formas no personales del verbo.

Defendemos la idea del estilo más simple y de frases cortas, con abundantes puntos y seguido y puntos y aparte, que permite la estructura lógica y la comprensión de manera más fácil debiendo evitarse las frases inacabables donde se van acumulando sin solución de continuidad las ideas, ya que al final el lector no sabe cuál de esas ideas es la que el redactor defiende.

La narración, en síntesis, debe resultar:

Ajustada a lo acaecido de manera objetiva;

Completa en la enumeración de los sujetos intervinientes, los hechos ocurridos, y circunstancias;

Clara y comprensible, teniendo muy especialmente en cuenta el registro empleado para que resulte equilibrado en el marco de los posibles destinatarios;

Ordenada de manera lógica; y

Concisa.[45]

Una narración implica relatar un suceso o acontecimiento en el que han intervenido unos actores y que se ha desarrollado en un momento y lugar determinados.

La narración ocupa una importancia trascendental en algunos tipos de textos dictados por los profesionales del derecho. El relato ha de ser ajustado a lo acontecido, completo en la enumeración de personas y circunstancias, ordenado, claro y conciso. La narración de hechos debe ser una explicación clara de qué ha sucedido, quién hizo qué, cómo, dónde y cuándo, sin incluir, en ningún caso, valoraciones subjetivas. Por último, debe recordarse que la narración de los hechos y la valoración jurídica han de figurar siempre de forma separada.

[45] Carretero (2015).

1.3 La argumentación

La argumentación es un razonamiento que persigue la aceptación o el rechazo de una tesis propuesta. Se compone de dos partes: la tesis y los datos que la sustentan.

La tesis es la conclusión del razonamiento.

Los datos son las premisas del razonamiento.

La argumentación emplea fundamentalmente: verbos, sustantivos, adjetivos.

Un argumento es un conjunto de premisas, junto con una conclusión que puede ser obtenida por uno o más pasos de razonamiento. Los supuestos son normalmente llamados apoyo (o, de modo equivalente, premisas) del argumento, y su conclusión (extraída de un conjunto de premisas posibles) es llamada conclusión del argumento. El apoyo de un argumento provee la razón (o, equivalentemente, justificación) para la conclusión del argumento.

Argumentación es el proceso mediante el cual argumentos y contraargumentos son construidos y sostenidos. Sostener un argumento implica comparar argumentos, evaluarlos en algunos aspectos y juzgar si en el contexto de un conjunto variado de argumentos y contraargumentos, alguno de ellos se ajusta a ciertos principios o criterios preferibles.

En una argumentación existe: un proponente, que es la persona (o grupo de personas) que pone en marcha el argumento y una audiencia, que es la persona (o grupo de personas) que actúa como receptor del argumento.

1.3.1 Finalidad de la argumentación

Argumentar tiene una gran importancia porque constituye una manera de informarse acerca de qué afirmaciones o decisiones son mejores que otras, así como que algunas conclusiones puedan apoyarse en buenas razones, con relación a otras que tienen un sustento más débil.

Argumentar implica también defender una idea o una opinión, aportando un conjunto de razones que justifiquen una postura.

1.3.2 Requisitos de la argumentación

Para argumentar es necesario:

Señalar con claridad la diferencia entre lo que está probado y lo que falta por probar.

Precisar el significado de los conceptos a fin de evitar las falacias.

Diferenciar entre las opiniones y los hechos.

Apoyar la tesis con ejemplos concretos.

Considerar la contraargumentación.

La persuasión y el convencimiento se logran si el emisor:

Mantiene una postura de dominio frente al receptor.

Impacta emocionalmente al receptor.

Domina el tema y lo presenta con la estructura lógico-gramatical adecuada a las circunstancias.

1.3.3 Etapas de la argumentación

En la etapa del desarrollo del discurso cobra significativa importancia saber argumentar. Toda argumentación implica defender una idea o una opinión entregando razones de los hechos y del derecho que justifican la posición asumida, pero también poseer capacidad de influir o convencer al receptor o receptores, utilizando técnicas del discurso retórico jurídico. Por lo tanto, la capacidad para argumentar correctamente debe ser armónica con la capacidad de organización del pensamiento. La argumentación tiene, generalmente, dos propósitos:

Convencer al destinatario de que comparta una idea o que realice una acción, para ello se apela a la razón, luego el carácter lógico del discurso es fundamental.

Persuadir al destinatario para que asuma una idea o realice una acción, para ello se apela a los sentimientos de este.

En el Derecho, la argumentación intenta, principalmente, orientarse en el primer sentido, es decir, convencer a través de un discurso lógico, formal y racional.

1.3.4 Elementos de la argumentación

La argumentación jurídica consta de los siguientes elementos:

El objeto de la argumentación que es el problema o fenómeno jurídico sobre el que se argumenta. Por ejemplo, la ley de violencia intrafamiliar y su eficacia.

La tesis inicial manifiesta la posición que el sujeto que argumenta adopta respecto del tema. Puede aparecer al principio o al final del discurso. Por ejemplo: La ley de violencia intrafamiliar en Chile no es eficaz por falta de cultura jurídica de los actores involucrados.

El cuerpo argumentativo está conformado por las razones de hecho y de derecho que tiene el emisor respecto del tema. Por ejemplo: aquí caben los elementos fácticos obtenidos como información (datos estadísticos, entrevistas, etc.), las normativas y jurisprudencias estudiadas para resaltar sobre el tema de la ineficacia de la ley de violencia intrafamiliar.

La conclusión implica la elaboración de otra idea derivada de la argumentación establecida inicialmente. Ejemplo: Por lo tanto, los sectores más postergados son los que menos denuncian la violencia intrafamiliar ante Carabineros.

Uno de los problemas que se debe considerar es el temor o miedo oratorio, que consiste en la actitud inhibitoria que puede tener cualquier persona frente a la situación de exponer oralmente un tema. Generalmente las causas más difundidas son fisiológicas y psicológicas. Para superar el problema existen una serie de técnicas que permiten resolverlo y más bien optimizar la capacidad de expresión verbal. La psicología, la sociología, la lingüística y otras ciencias han entregado aportes relevantes en este sentido.

1.3.5 Concepto de argumentación jurídica

Por argumentación jurídica ha de entenderse aquel tipo de razonamiento que se formula en alguno de los niveles en que se utilizan normas del derecho y en los cuales sea necesario convencer.[46]

La argumentación es la actividad de formular argumentos a favor o en contra de algo. Esto se puede hacer en contextos especulativos o prácticos. En cuestiones puramente especulativas, se aducen argumentos a favor o en contra de una creencia sobre lo que se considera verdadero. En contextos prácticos, se aducen argumentos que pueden ser, o razones en contra o a favor de hacer algo, o razones para sostener una opinión sobre lo que debe, podría o puede hacerse.[47]

Las propiedades que nos permiten configurar, prima facie, una noción amplia de argumentación son las siguientes: 1) que la argumentación es siempre una acción relativa a la comunicación, el lenguaje y la lógica, en el sentido de que procura alcanzar un discurso crítico y racional; 2) que la argumentación presupone un problema; 3) que la argumentación comprende tanto un proceso o actividad como el producto o resultado de esa actividad, y 4) que la argumentación es una actividad racional, porque está orientada a un fin y porque hay criterios para evaluar una argumentación buena o mala, mejor o peor que otra.[48]

También podemos decir que la argumentación jurídica —como fenómeno singular— es aquella actividad discursiva que se refiere al razonamiento y que se emplea para disputar, discutir o impugnar una opinión ajena, para probar o demostrar una proposición propia, o bien para convencer a alguien de aquello que se afirma o se niega a favor o en contra de algo relacionado con el derecho de alguien.

Y, como "teoría", podemos decir que es aquel conjunto de construcciones epistemológicas orientadas al estudio del razonamiento jurídico en general, y del judicial en particular, que retoman problemas recurrentes en el debate teórico del derecho (el lenguaje, la lógica, la axiología, lo fáctico y lo autoritativo), brindándole una mayor interrelación y consistencia, y que revalorizan el estudio de las prácticas sociales (la dialéctica, la retórica, la lógica), y todo ello a fin de dar una descripción y prescripción, fundada y sistemática, de las decisiones jurídicas, para que sean consideradas como correctas o razonables.[49]

---

[46] Bergalli (1999: 389).

[47] Mac Cormick (2011: 66).

[48] Grajales y Negri (2018: 22).

[49] Grajales y Negri (2018: 22).

"La argumentación sirve como medio de investigación o descubrimiento de razones para la toma de la mejor decisión. La argumentación permite la detección de errores fácticos y lógicos".[50]

"Un argumento es un grupo de proposiciones de las cuales una, la conclusión, se afirma como verdadera sobre la base de las otras proposiciones, las premisas; éstas se afirman como las razones o fundamentos para aceptar las conclusiones".[51]

1.3.6 El abogado y el empleo de la argumentación jurídica

Señala Álvarez que "en el ámbito profesional se debe entender que estamos frente a un mundo competitivo, en que el acceso al conocimiento y la información es una forma de poder determinante en la sociedad. Un profesional operador del derecho, acostumbrado a sus actividades rutinarias será sólo un profesional de mantenimiento y no uno innovador, que revitalice o recree el mundo de su disciplina. A este tipo de profesional, en una realidad marcada por la globalización y la obsolescencia de los conocimientos, cada día se le cerrarán más los mercados laborales, los que se abrirán a los profesionales más creativos e innovadores, que estén actualizados y entreguen propuestas novedosas que permitan modificar normas, instituciones y hábitos jurídicos".[52]

En algunas oportunidades el abogado debe actuar como negociador de conflictos en las relaciones laborales, familiares, comerciales, etc. Todo proceso de negociación se materializa a través de la comunicación escrita y oral; mediante esta se pueden dar las opciones y construirse los acuerdos. Una inadecuada comunicación puede generar conflictos, pero también una eficaz comunicación permite solucionarlos. Aprender a hablar, para que se entienda lo que planteamos y aprender a escuchar, no interrumpiendo a la otra parte para comprender mejor, permite generar mejores alternativas a los acuerdos negociados.

El debate es controversial cuando se centra sobre un problema que tiene significativa importancia en el ámbito jurídico y en el cual se deberá luchar con la palabra. La metodología empleada es a partir de los alumnos, divididos en grupos, estos reciben la tarea de defender un punto de vista en pro o en contra respecto a un tema controvertido. El objetivo es buscar la mayor cantidad de argumentos que justifiquen o refuercen la tesis que defienden, independiente de su posición personal. Esto supone la investigación y el dominio de los temas propuestos. Implica también el desarrollo

[50] Nino (2003: 168).

[51] Copi (2008: 44).

[52] Álvarez (2017: 300).

de las capacidades argumentativas al tener que debatir y convencer a los demás, cualquiera sea la posición que se defienda. Permite el desarrollo de habilidades de trabajo en equipo, de comunicación efectiva, asertividad, empatía, discusión, análisis y síntesis, entre otros.

El método estimula la participación activa de los estudiantes, una mayor asimilación de los contenidos y un mejor interés y motivación en la profundización del conocimiento de la temática escogida. Mediante él, los alumnos, además de aprender a solucionar conflictos, aprenden a considerarlos como una oportunidad para desarrollarse más y estar preparados para defender sus puntos de vista y enfrentar las situaciones que se dan en la vida diaria en las que hay diferencia de opinión.

Si se incorpora el cambio de perspectivas (si al finalizar el debate se invierten las posiciones y se vuelve a debatir), se logra también que los alumnos desarrollen la capacidad de ponerse en el lugar del otro, relativicen sus puntos de vista y profundicen de mejor manera en el conocimiento del tema. Se pueden dar una variedad de debates, dependiendo del carácter de este, de los temas, de los sujetos que participan en ellos, etc. Lo importante es que el tema sea interesante para los sujetos que participen e interactúen, el desarrollo debe ser dinámico y activo, finalmente se debe realizar un cierre adecuado. Para todo esto la persona que modere el debate debe asumir la responsabilidad de conducción de esta técnica de dinámica de grupo.

En general, podemos señalar los ámbitos donde se da el razonamiento jurídico:

El jurista está llamado a conocer y difundir el derecho en sede científica.

El abogado está convocado a conocer y manejar el derecho para hacerlo valer, a petición de partes o de personas interesadas, ante instancias jurisdiccionales y administrativas.

El legislador está llamado preferentemente a producir el derecho.

Los jueces y funcionarios de la administración de justicia están llamados preferentemente a aplicar el derecho.

Los sujetos imperados están llamados a acatar el derecho, sin perjuicio de que tengan también una esfera reservada para la producción del derecho.

Los mediadores y otros intervienen en instancias de solución alternativa de conflictos.

En la literatura se establece como las funciones de Derecho:

- Orientación del comportamiento.
- La resolución de conflictos.
- La legitimación y la organización del poder social.
- La configuración de las condiciones de vida del grupo social.
- El cuidado del derecho.

La argumentación, el tipo de discurso más característico de los profesionales del derecho, aporta razones que explican un comportamiento o un supuesto. Empleando este tipo de discurso, el profesional del derecho expone por qué se consideran aplicables determinadas normas o actos a unos hechos, así como sostiene una interpretación con objeto de generar una consecuencia jurídica.

El objeto esencial de cualquier argumentación es, por tanto, convencer. Por ello, toda argumentación, ya sea verbal o escrita, debe tomar en consideración que su destinatario no es solo el profesional del derecho, sino el propio ciudadano en el que en último término recaerán los efectos jurídicos de la decisión final adoptada.

Para mejorar la claridad y comprensión de la argumentación jurídica se realizan dos breves recomendaciones:

- El argumento debe ser explícito, claro y ha de utilizar un lenguaje inteligible.
- La correcta comprensión de la argumentación escrita y oral requiere diferenciar los argumentos de las conclusiones de forma expresa.

1.4 La exposición

La exposición es la forma lingüística que anuncia los hechos y las ideas.

Su propósito consiste en informar acerca de un objeto, un acontecimiento o una idea. Por ello, la comunicación expositiva se dirige al intelecto de las personas y no a las emociones, como sucede con la descripción, la narración o la argumentación.

1.5 Las formas de la expresión lingüística y el derecho

La expresión oral y la expresión escrita son factores determinantes en el Derecho, tanto en el proceso de formación del abogado como en su actuación profesional, en las distintas áreas en que ejerza este.

Por lo tanto, se privilegia la claridad, precisión, orden lógico y coherente, corrección, riqueza de vocabulario, capacidad de persuasión y argumentación, pronunciación adecuada de los vocablos, sencillez y otros aspectos, como requisitos básicos en la óptima comunicación escrita u oral que debe tener el abogado.

Las tres funciones del lenguaje se cumplen en el proceso lingüístico jurídico, tal vez es conveniente señalar que se enfatizan más las funciones informativa y apelativa.

En cuanto a los tipos de lenguaje, en el mundo del Derecho se emplea preferentemente el culto o formal, que es más técnico y rico en vocablos propios de la Ciencia Jurídica, sin embargo, no podemos desestimar el uso del lenguaje coloquial en las actividades sociales o informales del abogado.

El lenguaje jurídico es aquel conjunto de signos gráficos y sonoros que utilizan los operadores del Derecho (jueces, abogados, personal directivo y administrativo del Poder Judicial, funcionarios de los tribunales, etc.) de una manera determinada y precisa para la obtención de un fin concreto con arreglo a unas fórmulas establecidas.

Se podría considerar como un lenguaje conservador, si lo comparamos con otros lenguajes científicos y técnicos en los que el aporte específico de las ciencias permite la incorporación de nuevos vocablos que enriquecen la disciplina. Sin embargo, al ser parte las ciencias jurídicas del desarrollo dinámico de las ciencias sociales, la tendencia a la escasa renovación se va modificando ante la necesidad de ajustarse a la nueva realidad nacional y mundial, propia de un mundo globalizado y en que la obsolescencia del conocimiento son signos característicos de este siglo.

La claridad para redactar un texto jurídico (que será revisado por expertos o estudiosos del derecho, además de personas comunes y corrientes, las cuales deben presentar una instancia, firmar una escritura, presentar una demanda o realizar cualquier otra acción jurídica y administrativa) es un requisito de significativa importancia. Sin embargo, esto no se cumple debido al tono distante y a una sucesión de oraciones demasiado extensas, lo que provoca oscuridad y ambigüedad en los textos, volviéndolos ilegibles. Por lo tanto, se sugiere acercarse a términos más coloquiales y no utilizar frases que se encuentren en desuso, de esta forma podrá ser entendido el emisor por un mayor número de personas y no solo por abogados, jueces y juristas.

Otro signo distintivo del lenguaje jurídico es su menor nivel de abstracción, lo que permite que más receptores puedan comprender el mensaje escrito en los textos.

Un abogado que no sepa expresarse correctamente no puede ejercer eficazmente su profesión, porque cada caso o litigio que le toque asumir debe ser en forma escrita, inicialmente, y posteriormente, a partir de la reforma procesal penal, de los nuevos tribunales de familia y el reciente proceso laboral, en forma oral.

El Derecho regula la vida y los intereses de los individuos, por lo cual se debe emplear un lenguaje claro y concreto, que no solo pueda ser comprendido por las Cortes respectivas en cada caso, sino por la gran mayoría de los miembros de la sociedad. Por lo tanto, es de vital importancia que los abogados, jueces, juristas, funcionarios judiciales, etc. se preocupen de acercar el lenguaje a la gente, para que así el Derecho sea conocido por todos y tenga una mayor eficacia.

Con la nueva Reforma Procesal Penal una de las garantías del ciudadano es que todo documento presentado ante la Corte tiene carácter público, por lo que podría ser solicitado por cualquier ciudadano o medio de comunicación, sin oposición alguna a su entrega. Lo anterior nos lleva a dimensionar el grado de responsabilidad que tiene el abogado frente a sus escritos. Si bien su lenguaje debe ser correcto, formal, claro, argumentativo; esto no significa realizar un escrito en que el elemento propio de la legislación positiva predomine absolutamente, no dando cabida a la doctrina ni a la jurisprudencia. El abogado debe poseer capacidad de análisis e interpretación crítica de los fenómenos jurídicos que enfrenta.

El abogado, al igual que el periodista o el escritor, debe poseer una excelente capacidad de análisis, saber narrar, describir y exponer los hechos y el derecho de tal forma que sea comprensible para los destinatarios del discurso.

Capítulo IV
Las resoluciones judiciales y las actas

El Diccionario panhispánico del español jurídico define resolución en sentido general como una decisión, acuerdo, acto administrativo, instrucción, providencia, auto o fallo de autoridad gubernativa o judicial.

En Chile, la Comisión de Lenguaje Claro la define como "actuación de un tribunal que tiene por objeto resolver un asunto sometido a su decisión (sentencia) o simplemente dar curso al procedimiento".[53]

La resolución, en términos generales, es un documento emitido por la autoridad competente que ordena, determina, autoriza o resuelve, en conformidad con las funciones o atribuciones propias de cada servicio, sobre algún hecho que requiere su dictación.

Por su parte, la resolución judicial es un dictado del órgano jurisdiccional para ordenar o decidir un asunto que la ley entrega a su conocimiento, haciendo uso para ello de la facultad de conocer, juzgar y hacer ejecutar lo juzgado. Se distinguen las resoluciones *ordenatorio litis* (por ejemplo, el decreto) y las resoluciones *decisorio litis* (por ejemplo, la sentencia definitiva).

Desde la perspectiva de la doctrina nacional, "las resoluciones judiciales son las declaraciones emanadas de los tribunales de justicia sobre los puntos sometidos a su decisión".[54] Ellas expresan una "actividad mediante la cual el juez resuelve las peticiones de las partes o dispone medidas procesales".[55] Por su parte, Casarino (2007) señala que:

> Resolución judicial es todo acto que emana del tribunal destinado a substanciar o a fallar la controversia materia del juicio. La resolución judicial es también una especie de actuación judicial, puesto que esta es un acto más o menos solemne que se lleva a efecto en el proceso del cual se deja constancia escrita y certificada por el funcionario a quien le corresponde dar fe del acto; características que también presentan las resoluciones judiciales cualquiera que sea su clase. Es evidente,

[53] Comisión Lenguaje Claro (2018: 23).

[54] Alessandri (1940: 22).

[55] Stoehrel (1995: 95).

pues, que las resoluciones judiciales, dentro del proceso constituyen las actuaciones judiciales más importantes, ya que emanan directamente del propio órgano juzgador.[56]

1. Estructura de algunas resoluciones

Siguiendo a Carlos Aránguiz Zúñiga (2019: 50), las principales fuentes legales y administrativas para redactar sentencias son las siguientes:

En causas civiles: artículos 160, 169 y 170 del Código de Procedimiento Civil y Auto Acordado de la Excma. Corte Suprema sobre la forma de las sentencias, de fecha 30 de septiembre de 1920, que se encuentra en el apéndice del Código de Procedimiento Civil.

En causas penales: artículos 341, 342, 343, 347, 348, 349, 384 y 413 del Código Procesal Penal.

En causas laborales: artículos 458, 459 y 472 del Código del Trabajo.

En causas de familia: artículos 66 y 75 de la Ley Nº 19.968.

[56] Casarino (2007).

El esquema de sentencias frecuentemente empleado en materia civil[57] considera los siguientes elementos:

Apartado	Elementos y propósitos
Planteamiento del problema: parte **expositiva** de la sentencia. Cabe señalar que el planteamiento del problema es el punto de arranque de la motivación de la sentencia. La parte expositiva, por usos de la costumbre, frecuentemente se inicia con la fórmula "VISTOS", luego las peticiones de cada una de las partes, con indicación de fecha, foja o folio, y de la presentación de la demanda y contestación a esta que han hecho las partes[58].	**a.** La designación precisa de las partes litigantes, su domicilio y profesión u oficio.
	b. La enunciación breve de las peticiones o acciones deducidas por el demandante y de sus fundamentos.
	c. La enunciación breve de las excepciones o defensas alegadas por el demandado.
La **parte considerativa**, con los argumentos de hecho y de derecho, además de los medios probatorios. Consiste en el desarrollo de los argumentos que utiliza la sentencia para *resolver* el problema planteado. Comienza con la palabra "CONSIDERANDO".	Cada considerando debe tener como idea central un argumento. Los argumentos deben ser tanto de hecho como de derecho y están íntimamente ligados a los medios de prueba que las partes rindieron. Lo importante es la ponderación o valoración de esos medios de prueba. También puede iniciarse esta parte del fallo con un resumen de lo que debe decidirse, tanto en los hechos como en lo jurídico.
La decisión o **parte resolutiva** del fallo y descripción de la resolución. Se debe incorporar no solo la decisión del tema de fondo, sino también aquellas decisiones accesorias tratadas en el fallo, evitando contradicciones y datos incompletos.	Incluir el nombre de quien redactó la sentencia o de quienes participaron como tribunal colegiado, y Colocar la firma de los jueces Señalar las razones si alguno de los jueces no firma Indicar el número del rol del caso y el tribunal respectivo

[57] Recomendamos revisar las otras materias (penales, laborales y de familia), que presentan variaciones dependiendo de aspectos significativos de la materia, y que se incluyen en el texto citado Aránguiz (2019).

[58] El enfoque del asunto que debe resolverse, desde los términos en que ha tenido lugar el conflicto, es fundamental para todo el análisis sucesivo.

Considere además las siguientes cuestiones:

Luego del texto del documento, al final se anotan los términos "ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE".

Cuatro o seis líneas más abajo, la firma, el nombre y el cargo del funcionario o autoridad competente.

En el extremo final se anotan las copias y el destino de ellas.

2. Observaciones y recomendaciones de redacción

Desde el punto de vista del estilo y la redacción, es conveniente la aplicación de la claridad, precisión y brevedad en la exposición de su contenido. En tal sentido, se aprecia una tendencia al uso de fórmulas predeterminadas en el momento de pronunciar una sentencia, ya que los jueces tienen una estructura fija en el encabezamiento y en el último párrafo, además de una serie de frases hechas o clichés.

A veces, estas fórmulas pueden oscurecer el contenido del documento si no está justificado su uso o si no se explican según el destinatario. Por ejemplo:

Al primer otrosí: Por acompañado.

Que en el caso de autos

venga en forma

A lo principal, traslado

Como se pide

Por lo anterior, uno de los principales desafíos a la hora de redactar un texto con lenguaje jurídico adecuado es que sea claro en su redacción (estructura de los párrafos, puntuación, etc.) sin disminuir su rigurosidad para que se convierta en una eficaz forma de comunicación y difusión, en lugar de ser una herramienta para unos pocos.

Como sugerencias, se recomiendan las siguientes consideraciones al momento de redactar una sentencia:

Identifique al público objetivo: ¿quién es el destinatario de su resolución?

Delimitar la controversia a resolver: ¿cuáles son los asuntos que se desarrollarán en el texto?

Si bien no es necesario apartarse de la estructura clásica de la resolución (vistos, considerandos y fallo), no hay impedimento para flexibilizarla y adaptarla a situaciones fácticas y normativas.

Insertar títulos y subtítulos en los considerandos para que la lectura sea más amigable, amena y fácil para los receptores del documento.

Los párrafos deben ser precisos, coherentes y breves en relación a las ideas expresadas y, sobre todo, la idea principal debe estar "unida" y no separada por incisos eternos.

Si puede, revise su texto. Puede ser un tercero o con ayuda de un asistente de redacción autorizado y con foco en lo judicial que sugiera correcciones de forma y de fondo que puedan afectar la claridad del texto.

3. Ejemplos

Es conveniente señalar que los ejemplos seleccionados tienen como objetivo que las y los estudiantes identifiquen la estructura general de las resoluciones judiciales, su contenido, forma, extensión y argumentación, para posteriormente aplicarlos. Por lo tanto, no nos detendremos en explicar las temáticas específicas que tienen.

Por otra parte, se trata de ejemplos reales, por ello, en algunos casos tienen los errores de redacción que sugerimos evitar en este mismo material. Por lo anterior, al final de los ejemplos (análisis), se indican y comentan algunos elementos de los documentos con el fin de mejorar las prácticas de redacción.

1. Evitar, como hemos dicho, los párrafos de una sola oración. Lo anterior, debido a que es complejo procesar su lectura y afecta la claridad del documento, a la vez que nos obliga a leerlo varias veces para comprenderlo, como se muestra a continuación.

> Si bien es cierto el Conservador de Bienes Raíces inscribió la propiedad mediante una minuta omitiendo un requisito esencial de validez, cual es el que se practique la inscripción de bienes raíces sobre la base de un título traslaticio y no mediante una minuta unilateral del solicitante, como en el caso de autos, no es menos cierto que la nulidad de que se trata la dirigió solo en contra de la empresa a nombre de quien se inscribió dicha minuta y no en contra del Conservador de Bienes Raíces, ya que al tener la calidad de funcionario auxiliar de la administración de justicia y por ende órgano del Estado, quien actuó apartándose de las normas legales, debió además haber dirigido una acción judicial en su contra, para que se hubiesen eliminado los efectos provocados por el acto viciado, afectado por la nulidad.

2. Evitar, como hemos dicho, los párrafos con exceso de información (con más de una idea principal). Lo anterior, debido a que es complejo procesar su lectura y afecta la claridad del documento, a la vez que nos obliga a leerlo varias veces para comprenderlo. Además, tal como recomendamos en este mismo material, cuando se hace una enumeración extensa, se sugiere dar "ayudas visuales" como viñetas o números.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, que aun cuando en la sentencia se haya incurrido en un vicio de casación formal, dicho recurso debe ser desestimado si ese perjuicio puede ser subsanado por la vía del recurso de apelación, como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil. Que por lo razonado anteriormente sólo cabe rechazar el recurso de casación en la forma interpuesto en contra de la sentencia de primera instancia. En cuanto al recurso de apelación: Se reproduce la sentencia en alzada, con excepción de los razonamientos decimosexto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, septuagésimo cuarto, septuagésimo quinto, del septuagésimo octavo al sixtuagésimo quinto, y el sixtuagésimo	Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, que aun cuando en la sentencia se haya incurrido en un vicio de casación formal, dicho recurso debe ser desestimado si ese perjuicio puede ser subsanado por la vía del recurso de apelación, como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil. Que por lo razonado anteriormente solo cabe rechazar el recurso de casación en la forma interpuesto en contra de la sentencia de primera instancia. En cuanto al recurso de apelación: se reproduce la sentencia en alzada, con excepción de los razonamientos decimosexto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, septuagésimo cuarto, septuagésimo quinto, del septuagésimo octavo al sixtuagésimo quinto, y el sixtuagésimo octavo. Todos estos se eliminan con las siguientes modificaciones:

octavo, que se eliminan y con las siguientes modificaciones: En el motivo decimoquinto se sustituye la palabra demandante por demandada; en el razonamiento Trigésimo Primero se cambia el vocablo Creces por Crecex; en el fundamento cuadragésimo séptimo se remplaza la voz inoponibilidad por inoponibilidad; en el raciocinio quincuagésimo primero se suprime la frase y de la testimonial rendida y declaraciones de C.M, A.O, P.S y R.V, quienes dando cuenta de sus dichos en forma circunstanciada; en el fundamento quincuagésimo tercero se elimina lo que dice del 80%, o al menos del 40% de acciones y derechos; y en los considerandos pertinentes se mudan las palabras Sextuagésimo y Sixtuagésimo por Sexagésimo y Septuagésimo, respectivamente, todas las veces que aparecen escritas.	-En el motivo decimoquinto se sustituye la palabra demandante por demandada; -en el razonamiento Trigésimo Primero se cambia el vocablo Creces por Crecex; -en el fundamento cuadragésimo séptimo se remplaza la voz inoponibilidad por inoponibilidad; -en el raciocinio quincuagésimo primero se suprime la frase y de la testimonial rendida y declaraciones de C.M, A.O, P.S y R.V, quienes dando cuenta de sus dichos en forma circunstanciada; -en el fundamento quincuagésimo tercero se elimina lo que dice del 80%, o al menos del 40% de acciones y derechos; -y en los considerandos pertinentes se mudan las palabras Sextuagésimo y Sixtuagésimo por Sexagésimo y Septuagésimo, respectivamente, todas las veces que aparecen escritas.

3. Evitar usos arcaicos o rebuscados, así como tener cuidado con la concordancia al interior del párrafo.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Asimismo, los testigos R, S y M, sobre la base de su propia observación en el terreno y análisis de los planos indicados, arribaron a idéntica conclusión fáctica.	Asimismo, los testigos R, S y M, sobre la base de su propia observación en el terreno y análisis de los planos indicados, llegaron a la misma conclusión.
La audiencia se celebrará con las partes que asistan, afectándole a la que no concurran todas las resoluciones que se dicten en ella sin necesidad de ulterior notificación.	La audiencia se celebrará con las partes que asistan, afectándole a las que no concurran todas las resoluciones que se dicten en ella sin necesidad de notificación posterior.

4. Evitar las formas en desuso del español.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
Vengan las partes a comparendo de contestación, conciliación y prueba, con sus testigos y demás medios probatorios a la audiencia del 24 de agosto del 2005, a las 9 horas, bajo apercibimiento de procederse en rebeldía del que no asistiere.	Vengan las partes a comparendo de contestación, conciliación y prueba, con sus testigos y demás medios probatorios a la audiencia del 24 de agosto del 2005, a las 9 horas, bajo apercibimiento de procederse en rebeldía del que no asistiera [asista].

5. Si se usan abreviaturas o siglas, dar su significado la primera vez que se menciona. Recuerde que no todos las conocen o incluso puede ser una forma en desuso.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
Que en lo tocante al capítulo de la apelación, referido a que en la sentencia se acogió la solicitud de la demandada de fs. 346, (...).	Que en lo tocante al capítulo de la apelación, referido a que en la sentencia se acogió la solicitud de la demandada de fs. (fojas u hoja) 346, (...).

6. Evitar el abuso de latinismos (latinajos). Buscar la forma de reemplazarlo por una forma más conocida del castellano o explicarlo o dar un sinónimo. Si se trata de una forma que no se puede reemplazar, se debe recordar que las palabras de otras lenguas se escriben con cursiva.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
7. Que en relación con este capítulo de la apelación, debe tenerse presente que el caso sublite se trata de una acción de nulidad de derecho público, cuyo fundamento se encuentra en el Capítulo I de la Constitución Política, (...).	**7.** Que en relación con este capítulo de la apelación, debe tenerse presente que el caso en discusión se trata de una acción de nulidad de derecho público, cuyo fundamento se encuentra en el Capítulo I de la Constitución Política, (...).
Que el artículo 892 del Código Civil dispone que se puede reivindicar una cuota determinada proindiviso de una cosa singular.	Que el artículo 892 del Código Civil dispone que se puede reivindicar una cuota determinada *proindiviso* de una cosa singular.
Que en lo tocante al segundo aspecto de la apelación del demandante reconvencional, en cuanto a las costas, estos sentenciadores comparten lo resuelto por la juez a quo, en el sentido que cada parte pagará sus costas, por haber tenido motivos plausibles para litigar.	Que en lo tocante al segundo aspecto de la apelación del demandante reconvencional, en cuanto a las costas, estos sentenciadores comparten lo resuelto por la juez *a quo*, en el sentido que cada parte pagará sus costas, por haber tenido motivos plausibles para litigar.

7. Los títulos de libros se escriben con letra cursiva, así como también su forma abreviada.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Que la parte demandante dedujo recurso de casación en la forma en contra de la sentencia de primera instancia contemplada en el Nº 5 del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil, en razón de haber omitido los requisitos establecidos en (...).	1. Que la parte demandante dedujo recurso de casación en la forma en contra de la sentencia de primera instancia contemplada en el Nº 5 del artículo 768 del *Código de Procedimiento Civil*, en razón de haber omitido los requisitos establecidos en (...).
Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, (...), como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del Código de Procedimiento Civil.	Aparte de lo anterior, tal como lo ha resuelto reiteradamente nuestra jurisprudencia, (...), como lo permite el inciso penúltimo del artículo 768 del *Código de Procedimiento Civil.*

8. Evitar incorrecciones en el uso de construcciones con preposiciones. En este caso, se elimina el "de" que sí debe estar en la frase.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Notifíquese al denunciado por este medio del señor receptor C.P., ofíciese a Carabineros de la 17ª Comisaría de Providencia comunicándoles la medida decretada, a fin que velen porque ésta se cumpla y auxilien a la denunciante en caso que ella los requiera.	Notifíquese al denunciado por este medio del señor receptor C.P., ofíciese a Carabineros de la 17ª Comisaría de Providencia comunicándoles la medida decretada, a fin de que velen porque ésta se cumpla y auxilien a la denunciante en caso que ella los requiera.

9. En términos de estilo, y siguiendo la política de lenguaje no sexista del Poder Judicial, se sugiere concordar en femenino casos como estos:

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Proveyó la Juez del Segundo Juzgado de Familia de Santiago, que se individualiza en la firma electrónica avanzada estampada en la presente resolución.	Proveyó la Jueza del Segundo Juzgado de Familia de Santiago, que se individualiza en la firma electrónica avanzada estampada en la presente resolución.

10. Recordar la importancia de la puntuación, en especial, los usos de coma en casos normativos. Por ejemplo, al usar ciertas conjunciones o marcadores del discurso.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Por último expresa que el fallo es erróneo en cuanto sostuvo que su parte carecía de legitimación activa para alegar la exclusión de la inscripción registral sobre el Fundo H. de la otra comunera, (...).	Por último, expresa que el fallo es erróneo en cuanto sostuvo que su parte carecía de legitimación activa para alegar la exclusión de la inscripción registral sobre el Fundo H. de la otra comunera, (...).

11. Recordar la importancia de la **puntuación**, en especial, que la coma no debe separar el sujeto del verbo.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
La tendencia mayoritaria, apunta a aceptar sólo la acción reivindicatoria de cuota, aun cuando recaiga sobre un bien que es parte de una universalidad jurídica.	La tendencia mayoritaria apunta a aceptar solo la acción reivindicatoria de cuota, aun cuando recaiga sobre un bien que es parte de una universalidad jurídica.

12. Recordar las normas de ortografía acentual y su actualización en lo referido a tildes de "solo" y los demostrativos.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
Que es un hecho del pleito, que la actora no se ha atribuido dominio ni derechos sobre la totalidad del predio Retazo del Fundo C., si no que sólo de un porcentaje, por lo que éste al no tener la totalidad de las acciones y derechos del predio, no puede ser sujeto pasivo de la demanda, ya que lo único que la demandante reconvencional podría alegar, respecto de la prescripción adquisitiva, sería lo relativo a la cuota del demandado.	Que es un hecho del pleito, que la actora no se ha atribuido dominio ni derechos sobre la totalidad del predio Retazo del Fundo C., si no que solo de un porcentaje, por lo que este al no tener la totalidad de las acciones y derechos del predio, no puede ser sujeto pasivo de la demanda, ya que lo único que la demandante reconvencional podría alegar, respecto de la prescripción adquisitiva, sería lo relativo a la cuota del demandado.

13. No usar "mismo(s) o misma(s)" con sentido de pronombre (para referirse a algo mencionado antes), ya que no lo es.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
(...) para que una inscripción se efectúe debe cumplirse con todos aquellos preceptos y requisitos relativos tanto a los títulos que deben inscribirse como el modo de proceder a las inscripciones y forma y solemnidad de las mismas, (...).	(...) para que una inscripción se efectúe debe cumplirse con todos aquellos preceptos y requisitos relativos tanto a los títulos que deben inscribirse como el modo de proceder a las inscripciones y forma y solemnidad de estas [ellas], (...).

14. Tal como señalan la Propuesta de *Manual de Estilo para redacción de sentencias*[59] y el *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico*[60] el uso del "que" reiterado en los considerandos no aporta valor lingüístico, jurídico ni semántico. Por lo anterior, se sugiere revisar su utilidad real, además, si se quiere conservar, puede dejarse uno solo al inicio del enunciado y no reiterarlo en cada considerando.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
16. Que por lo razonado y analizado precedentemente y estableciéndose que las acciones deducidas por uno de los comuneros del predio carece de personería respecto de los demás, necesariamente éstas no pueden prosperar y por consiguientemente tampoco la apelación, sobre este punto, (...). 17. Que por lo dicho anteriormente estos sentenciadores no se harán cargo del resto de las alegaciones planteadas en autos, como de las pruebas allegadas. **18.** Que los documentos agregados en segunda instancia consistentes en la copia de los autos Roles Nº 8.963 y Nº 36.924-P del Juzgado de Letras de Cañete, fotografías, sentencia (...).	**16.** Por lo razonado y analizado precedentemente y estableciéndose que las acciones deducidas por uno de los comuneros del predio carece de personería respecto de los demás, necesariamente éstas no pueden prosperar y por consiguientemente tampoco la apelación, sobre este punto, (...). 17. Por lo dicho anteriormente estos sentenciadores no se harán cargo del resto de las alegaciones planteadas en autos, como de las pruebas allegadas. **18.** Los documentos agregados en segunda instancia consistentes en la copia de los autos Roles Nº 8.963 y Nº 36.924-P del Juzgado de Letras de Cañete, fotografías, sentencia (...).

[59] Aránguiz (2019).

[60] Poder Judicial de España (2011).

4. Las actas judiciales

Existen diversas maneras de entender lo que es un acta. A continuación, se muestran diversos enfoques que entrega la literatura acerca de esta materia.

En primer lugar, se entiende "acta" como un "Documento en que se registra lo sucedido en la audiencia".[61] También puede considerarse como el documento que redacta el secretario judicial para dejar constancia de la realización de un acto procesal o de un hecho de trascendencia procesal.

Por otra parte, el Diccionario panhispánico del español jurídico señala que acta, en sentido general, es un documento donde se consigna por escrito el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cualquier órgano colegiado. Luego agrega que es redactado por el secretario, y se expide con su firma y la del presidente.

4.1 Criterios de redacción

En términos generales, la redacción de actas de reuniones o juntas tiene una serie de características generales que deben respetarse para que tenga validez. La primera característica que tiene la redacción de este tipo de documentos es que debe incluirse en el texto la fecha, hora y lugar en que se desarrolló la reunión.

También deben figurar los nombres y apellidos de los convocados a la junta, indicando quiénes asistieron y quiénes no. El nombre y apellido de la persona que preside la reunión también se incluirá en el documento.

El orden del día en el que se indicará la agenda a tratar durante la reunión también es necesario incluirlo. Este orden estará regido por los temas más importantes al principio de la reunión y se dejarán los menos trascendentes para el final. Además, deben indicarse los acuerdos o desacuerdos a los que se llegó durante la reunión. En el caso de un acuerdo, deben incluirse en el documento los nombres y apellidos de las personas concurrentes en él. Por último, debe aparecer la firma del presidente y secretario de la reunión, siendo este último el encargado de levantar el acta oficial. La firma de ambos dejará constancia de que el acta ha sido aprobada durante la reunión.

La redacción de actas debe ser detallada, completa y clara para que sea fácil localizar información en posteriores etapas. La imparcialidad debe estar presente a lo largo de toda su redacción, sin incluir juicios de valor u opiniones personales del redactor.

[61] Comisión Lenguaje Claro (2018: 13).

Otro estilo de construcción de acta se inicia con un resumen de lo que sucedió en el transcurso de una reunión, dando fe de su desarrollo y siguiendo un orden lógico y cronológico de lo tratado.

En el caso de las actas judiciales, estas deben contener los siguientes elementos:

apartado	contenido
Título	Contiene el nombre del acto que se realiza, por ejemplo, una declaración, una inspección, una conciliación, una entrega.
Datos **de la sesión**	Información de lugar, fecha, RUC, RIT, hora de inicio, hora de término.
Asistentes: **la autoridad y las partes**	Se consignan los datos personales pertinentes de las personas comparecientes y sus representantes legales, también se incluye al administrativo de actas y, en algunos casos, las actuaciones efectuadas.
Desarrollo	El cuerpo del documento se puede iniciar con una fórmula en la que conste el nombre del secretario judicial y, si es necesario, el del juez o la jueza. Si se trata de una declaración, se toma juramento, se hacen las advertencias legales y luego se realiza el interrogatorio. Si es una audiencia, se incluyen la práctica de pruebas, los alegatos de las partes, etcétera.
Cierre **y firma**	Se levanta la sesión y se firma por quienes asistieron, indicando el cargo o función ejercida por cada persona.

4.2 Etapas de la redacción de un acta judicial

Al igual que la redacción de todo documento jurídico, las actas judiciales se elaboran en fases o momentos:

Planificación: consiste en pensar y preparar los puntos esenciales que debe contener el acta, a partir de la finalidad u objetivo que se busca con la diligencia judicial. Por esto, requiere habilidad para identificar las ideas, escribirlas en el documento y realizar una revisión por parte de los participantes en el acto. Para esto, recuerde que hacer un esquema ayuda a organizar las ideas.

Lectura del acta: permite la comprensión, por parte de los participantes, de las ideas principales registradas en el documento.

La oralidad: en el procedimiento oral en materia penal, laboral y de familia, si bien la audiencia se realiza oralmente, esta luego se documenta en un acta que es la síntesis de lo actuado y va firmada por el juez y el secretario.

4.3 Sugerencias generales de redacción

Diversos autores plantean que la redacción de las actas judiciales depende en gran medida de la materia (civil, penal, laboral, de familia, entre otras). Por lo tanto, para llevarlas a cabo hay que considerar los criterios de fondo (coherencia, consistencia, unidad interna y sentido lógico de las ideas expresadas) y de forma (formato, estructura, ordenamiento de las ideas, estilo, redacción, ortografía, puntuación, uso adecuado de mayúsculas, etc.).

Se sugiere utilizar los tiempos verbales como el presente de indicativo (comparece, manifiesta, reconoce, etcétera), pues el acto se reproduce por escrito en el momento en que este tiene lugar.

A diferencia de lo que acontece con la mayoría de documentos judiciales, el acta puede adoptar, en parte, un lenguaje menos formal cuando refleja las manifestaciones orales de las personas que comparecen, ya que estas deben reproducirse literalmente.

Antes de firmarla, el secretario judicial concluye la redacción del acta con una fórmula como la que sigue:

"Siendo las 16:30 horas y no habiendo más temas para tratar se da por finalizada la presente sesión."

El acta debe ser firmada por el secretario y, en caso necesario, por el juez, bajo el cargo que los identifica. Asimismo, las personas que comparecen firman bajo la denominación genérica de "comparecientes".

A diferencia de otros documentos, no es necesario indicar sus nombres individuales, pues ya han aparecido al principio del documento.

Existen modelos estructurados mediante plantillas. En el Poder Judicial de Chile, actualmente se utilizan plantillas que permiten ordenar adecuadamente elementos significativos de los hechos que se pretenden describir. Es conveniente señalar que las actas de audiencias en los sistemas reformados

se encuentran definidas por manuales de procedimientos del Poder Judicial, por lo que se recomienda su revisión[62].

Algunas siglas que se utilizan en estos textos:

RIT (rol interno del tribunal)	Número con el que se identifica una causa de acuerdo a su orden de ingreso al sistema informático de un tribunal específico. Comienza cada año desde el nº 1 y se indica el año en curso, por lo que se repite entre tribunales (por ejemplo, RIT 2-2018).
RUC (rol único de causas)	Número único (que no se repite entre tribunales) que identifica una causa en los sistemas informáticos de tramitación (por ejemplo, 15-9-1329-1). En las causas penales, el RUC lo crea el Ministerio Público.

4.4 Ejemplos de actas judiciales

A continuación, se exponen algunos ejemplos de actas judiciales y sugerencias de redacción, con alteración de nombres y codificaciones para respetar la privacidad.

El primer modelo es relativamente breve y el otro más extenso, ya que la extensión de un acta está en función de la magnitud del problema que abordan. Posteriormente, se hace un análisis desde el punto de vista de la redacción y de mejorar algunas prácticas.

[62] Se recomienda revisar Aránguiz (2019). Allí se señalan las políticas generales en la materia.

4.4.1 Ejemplo 1

PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE CHILE
CUARTO JUZGADO DE FAMILIA DE SAN MIGUEL

ACTA DE AUDIENCIA DIVORCIO MUTUO ACUERDO

FECHA	Veinticuatro de enero de dos mil diecinueve		
RUC	25-1-1627569-6		
RIT	C-25-2019		
MAGISTRADO	RAMIRO ANDÍA ZUBIZARRETA		
ENCARGADO DE ACTA	AÍDA RAMÍREZ ZULETA (SALA 9)		
HORA DE INICIO	9:35		
HORA DE TÉRMINO	10:00		
Nº DE REGISTRO DE AUDIO	2511627569-6-1405		
DEMANDANTE COMPARECIENTE	M.C.S.P., RUN: 11.111.111-1, con domicilio en Xxxxx, (comuna), casada, inspectora de colegio.		
APODERADO COMPARECIENTE	P.R.S., RUN: 0.000.000-0,		
DEMANDADO AUSENTE	J.C.R.G., RUN: 2.222.222-2, con domicilio en Xxxxxx, (comuna).		
APODERADO COMPARECIENTE (MANDATO JUDICIAL)	C.A.U.F., RUN: 3.333.333-3		
ACTUACIONES EFECTUADAS	SÍ	NO	ORD
AUDIENCIA PREPARATORIA	X		
SENTENCIA	X		

I PRELIMINAR

Se da inicio a la audiencia con la individualización de los comparecientes.
SS. da lectura a la demanda, la cual fue ratificada íntegramente en el registro del audio.

II LLAMADAS LAS PARTES A CONCILIACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY Nº 19.947

Las partes señalan la imposibilidad de superar el conflicto de la convivencia conyugal y la posibilidad de conservación del vínculo matrimonial.

III ACUERDO

1. Se procede a incorporar mediante su lectura el acuerdo presentado por las partes, el cual es revisado en su totalidad a fin de verificar que se encuentran reguladas en forma completa y suficiente las relaciones mutuas entre las partes, cumpliéndose asimismo los demás términos exigidos por el inciso segundo del artículo 55 de la Ley Nº 19.947.

2. Se informó a las partes el derecho a demandar compensación económica, manifestando ambos que no ejercerán dicha acción.

IV OBJETO DEL JUICIO

La procedencia de decretar el divorcio de este matrimonio.

V HECHOS A PROBAR

a. Existencia del vínculo matrimonial.
b. Cuándo se produjo el cese efectivo de la convivencia.
c. Si el cese ha tenido interrupción en el último año.

VI OFRECIMIENTO DE PRUEBAS E INCORPORACIÓN DE LAS MISMAS

Conforme lo dispuesto en el artículo 61 Nº 10 de la Ley Nº 19.968, la audiencia de juicio se lleva a cabo de inmediato y se procede a incorporar la prueba, la cual queda íntegramente grabada en el registro de audio.

PRUEBA OFRECIDA POR LOS CÓNYUGES

Documental:

Certificado de matrimonio de los cónyuges.

Testimonial:

—M.L.P.Z., RUN 11.111.111-1, con domicilio en Xxxxxxxx Nº 1111, (comuna).
—C.A.B.C., RUN 2.222.222-2, con domicilio en Yyyyyy Yyyyy Nº 3333, departamento 33, (comuna).

VII OBSERVACIÓN A LA PRUEBA, quedan registrados en audio.

VIII SENTENCIA

Se deja constancia que las partes expositivas y consideraciones de la sentencia se encuentran registradas en audio, transcribiéndose, por ahora, solo la parte resolutiva de la misma.

IX PARTE RESOLUTIVA DEL FALLO:

Y visto además lo dispuesto en los artículos 102 del Código Civil; 55, 56, 59, 60, 67, 85, y siguientes de la Ley Nº 19.968 y 4º de la Ley Nº 4.808, se resuelve:

i. Que ha lugar a la demanda de divorcio presentada por las partes de común acuerdo por cese efectivo de su convivencia matrimonial, interpuesta por don J.C.R.G., RUN: 2.222.222-2, y su cónyuge doña M. del C.S.P., RUN: 11.111.111-1, declarándose terminado por divorcio el matrimonio que contrajeron el 16 de febrero de 2000, a las 9:00 horas, ante el Oficial Civil de la Circunscripción La Cisterna, el cual fue inscrito con el Nº 150 en el Registro de Matrimonios del mismo año.

Subinscríbase al margen de la partida respectiva, cuando corresponda.
ii. Se reitera que, estimándolo completo y suficiente, se aprueba el acuerdo sobre sus relaciones mutuas, presentado por las partes, en todo cuanto fuere de derecho y para todos los efectos legales.

Los comparecientes quedan notificados de lo resuelto en este acto, **y renuncian expresamente a los recursos de fondo y plazos legales.**
Pasen los antecedentes a la Ministro de fe del tribunal, a fin certifique lo que corresponda, en su oportunidad.

Regístrese.
Archívese.
RIT: C-25-2019
RUC: 25-1-1627569-6
Dirigió la audiencia y resolvió, don RAMIRO ANDÍA ZUBIZARRETA,
Juez Titular del Segundo Juzgado de Familia de San Miguel. Arz.

4.4.2 Ejemplo 2

PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE CHILE
SEXTO JUZGADO DE FAMILIA DE SAN MIGUEL
ACTA DE AUDIENCIA PREPARATORIA (CUIDADO PERSONAL)

FECHA	Doce de noviembre de dos mil veinte		
RUC	20-2-1745572-1		
RIT	C-1829-2020		
MAGISTRADO	María Gabriela Riquelme Zubizarreta		
CONSEJERO TÉCNICO	PEDRO ROBERTO SMITH JONES		
ENCARGADO DE ACTA	RODOLFO ENRIQUE PLAZA QUILODRÁN		
HORA DE INICIO	8:45		
HORA DE TÉRMINO	9:30		
Nº DE REGISTRO DE AUDIO	2032415678-5-1345		
NIÑO	D.A.P.S., cédula nacional de identidad Nº 22.222.222-2		
CURADOR ADLITEM	M.A.G.V., cédula nacional de identidad Nº 11.111.111-1. Correo xxxxx@gmail.com		
PARTE DEMANDANTE	COMPARECIENTE A.M.S.P., cédula nacional de identidad Nº 33.333.333.3, con domicilio en calle Xxxx oooo, departamento Cooo, Comuna de Xxxxxxx.		
ABOGADO	F.R.U.H., RUN: 7.777.777-7.		
FORMA DE NOTIFICACIÓN	xxxxx@gmail.com		
PARTE DEMANDADA COMPARECIENTE	V.H.P.R., cédula nacional de identidad Nº 44.444.444-4, con domicilio en calle Zzzzzz 4444, Villa Xxxxx, Comuna de Xxxxx.		
ABOGADO	C.S.R.S.		
FORMA DE NOTIFICACIÓN	xxxxxx@gmail.com		
ACTUACIONES EFECTUADAS:	**SI**	**NO**	**ORD**
(HECHO DE HABERSE EFECTUADO O NO)			
-Inicio e individualización			
-Relación breve y sintética de la demanda			
-Relación breve y sintética de la contestación de la demanda			
-Llamado a conciliación/frustrado			
-Objeto de juicios y hechos a probar			
- Ofrecimiento de prueba parte demandante			
-Ofrecimiento de prueba parte demandada			
-Tribunal cita a juicio			

La presente Acta solo constituye una relación resumido de lo obrado y resuelto en audiencia. Los argumentos vertidos por las partes y la fundamentación de la resolución se encuentran íntegramente en el registro de audio (artículo 61, Auto Acordado 71-2016, sobre tramitación electrónica).			
Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales, es penada por la Ley. En el evento que algunos de los intervinientes incurran en la conducta descrita anteriormente, se remitirán de oficio los antecedentes al Ministerio Público.			

OBJETO DEL JUICIO

Conocer la acción de cuidado personal interpuesta.

HECHOS A PROBAR

1. Filiación de D.A.P.S.

2. Vinculación afectiva entre D.A.P.S., sus padres V.H.P.R. y A.M.S.P.

3. Efectividad en que la parte demandada ha incurrido en negligencia o descuido en el cuidado del niño.

4. Si la parte demandante se encuentra aquejada de algún trastorno en la esfera de la salud mental que le impida el ejercicio del cuidado personal al demandado.

5. Existencia de aptitud de ambos padres para garantizar el bienestar del niño y la posibilidad de procurar un entorno adecuado según su edad.

6. Contribución a la mantención del niño por ambas partes.

7. Dedicación efectiva de los padres respecto de los cuidados otorgados al niño.

8. Habilidades parentales de ambos padres.

9. Acuerdo existente respecto del cuidado personal, régimen comunicacional y la crianza del niño.

10. En el evento que se acoja la demanda, régimen comunicacional más beneficioso a cumplir por el padre que resulta privado de su cuidado.

11. Modalidad y frecuencia de dicho régimen.

Medios de prueba

PARTE DEMANDANTE

Documental:

1. Certificado de nacimiento del niño D.A.P.S., emitido con fecha 22 de enero 2020.

2. Informe del proceso Psicoterapéutico de la demandante A.M.S.P., de fecha 19 de noviembre 2020, emitido por la psicóloga Margarita Celeste Beltrán Retes.

3. Informe médico de A.M.S.P., de fecha 6 de junio del 2018, emitido por la Doctora Marcela Enriqueta Valenzuela Velásquez, Médico Psiquiatra, Instituto Psiquiátrico Dr. José Miguel Bulnes de la Comuna de Recoleta.

4. Certificado de Tratamiento Psicológico de A.M.S.P. de fecha 22 de junio 2018, emitido por la Psicóloga Ana María Rojas Pérez, Instituto Psiquiátrico Dr. José Miguel Bulnes de la Comuna de Recoleta.

5. Constancia laboral de doña A.M.S.P., emitida con fecha 25 de mayo de 2020, por don Alejandro Bernardo Ríos Canales, Representante Legal y Gerente General Clínica SALUDVITAL.

6. Copia dominio vigente del inmueble a nombre de la demandante A.M.S.P., ubicado en calle Xxxxxxx, departamento Cxxxxx, Comuna de Xxxxxx , emitido con fecha 7 de julio 2020.

7. Certificado de matrimonio de don V.H.P.R. y doña A.M.S.P., celebrado el 12 de octubre 2018, emitido con fecha 23 de enero 2020.

8. Certificado de nacimiento de A.P.B.S., hija de doña A.M.S.P., emitido con fecha 7 de julio 2020.

9. Certificado de nacimiento de P.S.B.S., hijo de doña A.M.S.P., emitido con fecha 7 de julio 2020.

10. Certificados Anuales de Estudios de D.A.P.S.:

a. Certificado Anual de estudios de Enseñanza Básica, correspondiente al año escolar 2015, en que cursó 1º Básico C de Enseñanza Básica, en el Establecimiento Educacional Escuela Particular, Promedio General 6,2.

b. Certificado Anual de estudios de Enseñanza Básica, correspondiente al año escolar 2016, en que cursó 2º básico C de Enseñanza Básica, en el Establecimiento Educacional Escuela Particular, Promedio General 6,4.

c. Certificado Anual de estudios Validación de Estudios. Un curso, correspondiente al año escolar 2017, en que cursó 3º año de Educación General Básica de Validación de Estudios. Un curso, en el Establecimiento Educacional Escuela Básica y Escuela Especial, Comuna de Xxxxxx, Promedio General 7,0.

d. Certificado Anual de estudios de Validación de Estudios. Un curso correspondiente al año escolar 2018, en que cursó 4º año de Educación General Básica de Validación de Estudios. Un curso, en el Establecimiento Educacional Escuela, Comuna de Xxxxxx, Promedio General 6,5.

e. Certificado Anual de estudios de Enseñanza Básica, correspondiente al año escolar 2019, en que cursó 5º básico A de Enseñanza Básica, en el establecimiento Escuela, Comuna de Xxxxxx, Promedio General 5,6.

Testimonial:

a. B.C.G.Q., chilena, casada, dueña de casa, Cédula Nacional de Identidad Nº 9.999.999-9, domiciliada en Xxxxxxx Nº 000, Comuna de Xxxxx

b. C.A.P.Z., chileno, soltero, técnico en electricidad y automatización, Cédula Nacional de Identidad Nº 11.111.111-1, domiciliado en Xxxxxx Nº 0000, Comuna de Xxxxxx.

c. C.I.S.C., chilena, soltera,Trabajadora Social, Cédula Nacional de Identidad Nº Nº 6.666.666-6,domiciliada en Xxxxxx Nº 0000, Comuna de Xxxxxx.

Audiencia privada y confidencial con el niño:
D.A.P.S. sea oído por el Tribunal en Audiencia Privada.

Pericias:

1. Se solicita Informe Social de las partes en el juicio, oficiándose al efecto a la Ilustre Municipalidad de Quilicura, para que emita el Informe Social de la demandante doña A.M.S.P., asimismo se oficie a la I. Municipalidad de Renca, para que realice el Informe Social del demandado V.H.P.R..

2. Se solicita Informe Psicológico de las partes del Juicio, de la demandante doña A.M.S.P., del demandado don V.H.P.R. y del niño D.A.P.S., solicitando a CEAC UCSH, dirección Bulnes 544, Santiago, teléfono 22-2295611, celular 993425678, correo electrónico: xxx

Medios de prueba:

PARTE DEMANDADA

Documental:

1. Certificado de nacimiento del menor de autos.
2. Certificado de matrimonio de la parte demandada.
3. Certificado de alumno regular del menor de autos.
4. Informe de notas y conducta del menor de autos, del año 2020.

5. Certificado de colegio en que se indica quien es el adulto responsable del mismo.

Oficios:

1. Se oficie a Colegio Establecimiento Escuela, Comuna de Xxxxx, para informe respecto del menor de autos D.A.P.S., Cédula Nacional de Identidad 22.222.222-2, en cuanto a su asistencia, adulto responsable, informe de conducta, asimismo si la madre ha tenido participación del año escolar del menor.

2. Se oficie al Instituto Psiquiátrico Dr. José Miguel Bulnes de la Comuna de Recoleta, para que informe de evaluación, diagnósticos, tratamiento y adherencia de la parte demandante doña A.M.S.P., cédula nacional de identidad Nº 33.333.333-3.

Pericias:

1. Se solicita Informe Social de la parte demandada, oficiándose al efecto a la I. Municipalidad de Renca para que emita el Informe Social del demandado V.H.P.R..

2. Se elabore informe psicológico respecto de las partes al tenor del objeto de juicio a elaborarse por CEAC UCSH, Dirección Bulnes 544, Santiago, teléfono 22-2295611, celular 993425678, correo electrónico: jmcarrera@ucsh.cl

Declaración jurada: Doña A.M.S.P, cédula nacional de identidad Nº 33.333.333-3, bajo apercibimiento de lo previsto en el artículo 50 y 52 de la Ley Nº 19.968.

Exhibición de documentos:

Alta médica tratamiento psicológico Doña A.M.S.P, cédula nacional de identidad Nº 33.333.333-3.

Medios de prueba: Curador AD-LITEM/ Se allana audiencia confidencial.

Medios de prueba:

TRIBUNAL:

—Audiencia reservada con el niño D.A.P.S..
—Se extraiga mediante interconexión directa con Servicio de Registro Civil e Identificación, certificado de filiación y antecedentes respecto de ambos padres.
—P-2627-2018, seguida ante el Centro de Medidas Cautelares.

Vistos y oídos:

Que habiéndose realizado audiencia preparatoria en conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la Ley Nº 19.968 se procede a dictar la siguiente resolución que cita audiencia de juicio: Se conocerá en juicio la demanda de cuidado personal, en que la parte demandada se opuso, instadas las partes a conciliar, esta no se obtuvo, fijándose el objeto del juicio, y se determinaron los hechos a probar, ofreciéndose por las partes la prueba a rendir en la audiencia de juicio, la que previo examen de admisibilidad se ha admitido de acuerdo al registro de audio, precisándose lo siguiente:

Documental:

Como se pide, debiendo ser incorporadas a sistema SIFTA con, al menos, tres días de antelación.

Testimonial:

La parte que ofreció prueba testimonial se hará cargo de su comparecencia, quedando eximido el Tribunal de citación judicial; solo se recibirá el testimonio de dos testigos.

Declaración de parte:

Que se apercibe a la parte demandante a comparecer personalmente el día de la audiencia de juicio a prestar declaración bajo apercibimiento de lo dispuesto en los artículos 50 y 52 de la Ley Nº 19.968 y respectivo auto acordado de la Excma. Corte Suprema.

Pericias:

Que el Informe Social deberá considerar todos antecedentes que le proporcione la parte, haciendo mención de los documentos o los antecedentes que ha tenido a la vista y emitir opinión al tenor de los hechos a ser probados. Queda eximido el informante de la obligación de asistir a la audiencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 inciso final. El informe deberá ser agregado al sistema SIFTA con cinco días de anticipación a lo menos a la audiencia de juicio, de conformidad a lo dispuesto el artículo 46 de la Ley Nº 19.968.

Oficios:

Que en cuanto a los oficios solicitados estos son de la exclusiva carga y responsabilidad de la parte que los ha solicitado quedando facultado desde ya para requerir la respuesta a los mismos ante las instituciones señaladas, debiendo estar dichos informes a disposición del tribunal de las partes con 5 días de anticipación a lo menos a la audiencia de juicio en conformidad lo dispone el artículo 46 de la Ley Nº 19.968.

SIRVA LA PRESENTE ACTA DE SUFICIENTE Y ATENTO OFICIO REMISOR PARA TODAS LAS INSTITUCIONES ANTES MENCIONADAS. DICHOS INFORMES DEBERÁN SER REMITIDOS A TRAVÉS DE LA OJV.

Exhibición de los documentos:

Que se decreta la exhibición de los documentos ya individualizados en la audiencia de juicio bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 238 del Código de Procedimiento Civil, esto es aplicación de multa de hasta 1 UTM o de arresto de hasta dos meses en caso de incumplimiento.

Tribunal cita a juicio:

Se cita a las partes a audiencia de juicio a llevarse a efecto el día 04 DE MARZO de 2021 a las 11:30 horas. Se cita a las partes bajo apercibimiento del inciso final del artículo 59 de la Ley de Tribunales de Familia, esto es, que la audiencia se celebrará con las partes que asistan, afectándole a la que no concurra todas las resoluciones que se dicten en ella, sin necesidad de ulterior notificación. Se da término a la audiencia, quedando los presentes notificados de lo resuelto y registrada íntegramente en el sistema de audio del Tribunal.

DICTADA POR DOÑA MARÍA GABRIELA RIQUELME ZUBIZARRETA, JUEZ TITULAR DEL QUINTO JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO.

4.4.3 Ejemplo 3

ACTA DE AUDIENCIA PREPARATORIA (ALIMENTOS)

Fecha	Santiago, a veintidós de diciembre de dos mil veinte
Ruc	20- 2-2230987-7
Rit	C-5826-2020
Magistrado	Eliana Enriqueta Paredes Tolosa
Consejero técnico	Marcela Riquelme Rodríguez
Encargado de acta	Arelis Fernández Acevedo
Sala	10 a través de videoconferencia Zoom
Hora de inicio	09:30
Hora de término	09:45
N° registro de audio	20- 2-2123456-8
Niño	A.R.G.P R.U.N. : 22.222.222-2
Parte demandante comparece	R.M.P.H. R.U.N. : 11.111.111-1 xxxxx@gmail.com Xxxxx Nº xxx, (comuna)
Apoderado Forma de notificación	J.L.R. zzzzz@gmail.com
Parte demandada comparece	M.G.G.G. R.U.N.: 33.333.333-3 Yyyyyyy Nº 0000, (comuna) gggg@gmail.com
Abogado Forma de notificación	E.V.A.A. xxxxx.abogados@gmail.com
ACTUACIONES EFECTUADAS:	
—Individualización de las partes participantes en audiencia —Se deja constancia que se realiza la audiencia mediante el uso de Plataforma de videoconferencia Zoom.	
—Conciliación	
La presente acta solo constituye una relación resumida de lo obrado y resuelto en audiencia. Los argumentos vertidos por las partes y la fundamentación de la resolución, se encuentran íntegramente en el registro de audio, (Artículo 61, Auto acordado 71-2016, sobre tramitación electrónica).	
En caso de requerir copia de la presenta acta, obténgase a través de la oficina judicial virtual (OJV).	
Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales, es penada por la Ley.	
En el evento que alguno de los intervinientes incurra en la conducta descrita anteriormente, se remitirán de oficio los antecedentes al Ministerio Público.	

VISTOS Y OÍDOS:

Que se ha realizado audiencia preparatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 61 de la ley nº 19.968, habiéndose escuchado a las partes estas han llegado a la siguiente conciliación:

Alimentos:

1. Don M.G.G.G., proporcionará una pensión de alimentos en favor de su hijo A.R.G.P., la suma ascendente a $600.000 mensuales, reajustable en forma semestral según la variación del I.P.C. pagadera mediante depósito en cuenta de ahorro a la vista del Banco Estado, número 00000000 a nombre de doña R.M.P.H.. A pagar los cuatro primeros días de cada mes, desde el mes de Enero de 2021.

2. El padre mantendrá como carga de salud a su hijo en Isapre Colmena.

3. El padre asume el pago del 50% de gastos de educación, en los siguientes ítems: útiles escolares, uniformes, textos escolares los que serán pagados en febrero de cada año antes del inicio del año escolar y el pago de la matrícula en el mes de octubre de cada año.

4. El padre asumirá además el pago 50% de todos los gastos de salud, medicamentos y tratamientos dentales, una vez efectuado el reembolso en Isapre. Ambos litigantes acordaran cuál será la institución que va a prestar las atenciones de salud del hijo previa comunicación por correo electrónico.

Respecto de los gastos en los puntos tres y cuatro, existirá como mecanismo de reembolso el que sigue: Doña R.M.P.H. remitirá los documentos justificativos del gasto al padre, quien tendrá el plazo de 48 horas de recibido el correo electrónico, para depositar el porcentaje que le corresponda del 50% en la cuenta corriente de doña Rosa en banco BCI 11111111.

El Tribunal tiene por aprobado el acuerdo al que han llegado las partes en todo cuanto no fuera contrario a derecho, y dentro de su competencia, el que tiene mérito de sentencia definitiva.

Se da término a la audiencia quedando los presentes notificados de lo resuelto.

DIRIGIÓ LA AUDIENCIA Y RESOLVIÓ LA JUEZ DEL SEGUNDO JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO, QUE SE INDIVIDUALIZA EN LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA ESTAMPADA EN LA PRESENTE ACTA.

4.4.4 Análisis de las actas

Como ya se mencionó, es importante considerar que, dada la rapidez con la que muchas veces se elaboran las actas por su naturaleza, podemos encontrar errores que responden a esa situación. Cada observación debe verse en ese contexto.

En general, desde el punto de vista de la redacción y claridad, se observan algunas constantes que sugerimos revisar:

Evitar el excesivo uso de herramientas para destacar información, lo que genera que se pierda la finalidad de "destacar". La opción que nos entrega la lengua para destacar es la negrita (y no las mayúsculas ni el subrayado), además, las mayúsculas se deben reservar para los nombres propios.

> Los comparecientes quedan notificados de lo resuelto en este acto, **y renuncian expresamente a los recursos de fondo y plazos legales.**
>
> **Pasen los antecedentes a la Ministro de fe del tribunal, a fin certifique lo que corresponda, en su oportunidad.**
>
> Medios de prueba
>
> **PARTE DEMANDANTE**

4.4.5 Otros ejemplos

1. Evitar las formas en desuso del español.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
ii. Se reitera que, estimándolo completo y suficiente, se aprueba el acuerdo sobre sus relaciones mutuas, presentado por las partes, en todo cuanto fuere de derecho y para todos los efectos legales.	**ii.** Se reitera que, estimándolo completo y suficiente, se aprueba el acuerdo sobre sus relaciones mutuas, presentado por las partes, en todo cuanto fuera de derecho y para todos los efectos legales.

2. Si se usan abreviaturas o siglas, dar su significado la primera vez que se menciona. Recuerde que no todos las conocen o incluso puede ser una forma en desuso. En este sentido, en los ejemplos encontramos una práctica para mejorar y otra para imitar.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
DICHOS INFORMES DEBERÁN SER REMITIDOS A TRAVÉS DE LA OJV.	En caso de requerir copia de la presenta acta, obténgase a través de la oficina judicial virtual (OJV).

3. Recordar que las tildes en algunos monosílabos indican diferente significado. El "sí" de afirmación lleva tilde. Si no la colocamos, significa condición.

ACTUACIONES **EFECTUADAS:**	SI	NO	ORD

4. No abusar de las mayúsculas. Recordar que estas tienen un uso acotado para nombres propios. Los sustantivos comunes (a no ser que haya una decisión de estilo de la institución en contra) van con minúsculas.

En **vez de esto:**	Se **sugiere usar esto:**
10. Certificados Anuales de Estudios de D.A.P.S.:	**10.** Certificados anuales de estudios de D.A.P.S.:
a. Certificado Anual de estudios de, (...).	**a.** Certificado anual de estudios de, (...).
El padre asumirá además el pago 50% de todos los gastos de salud, medicamentos y tratamientos dentales, una vez efectuado el reembolso en Isapre.	El padre asumirá además el pago 50% de todos los gastos de salud, medicamentos y tratamientos dentales, una vez efectuado el reembolso en isapre.

5. Recordar la importancia de la **puntuación**, en especial, que la coma no debe separar el sujeto del verbo.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales, es penada por la Ley.	Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales es penada por la Ley.

Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales, es penada por la Ley.	Se hace presente a los intervinientes que toda reproducción o difusión de la presente audiencia a través de internet o redes sociales es penada por la Ley.

6. No usar "mismo(s) o misma(s)" con sentido de pronombre (para referirse a algo mencionado antes), ya que no lo es.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
VI OFRECIMIENTO DE PRUEBAS E INCORPORACIÓN DE LAS MISMAS	**VI** OFRECIMIENTO DE PRUEBAS E INCORPORACIÓN DE ESTAS
Se deja constancia que las partes expositivas y consideraciones de la sentencia se encuentran registradas en audio, transcribiéndose, por ahora, solo la parte resolutiva de la misma.	Se deja constancia que las partes expositivas y consideraciones de la sentencia se encuentran registradas en audio, transcribiéndose, por ahora, solo la parte resolutiva de esta.
Certificado de colegio en que se indica quien es el adulto responsable del mismo.	Certificado de colegio en que se indica quién es el adulto responsable de él.
Que en cuanto a los oficios solicitados estos son de la exclusiva carga y responsabilidad de la parte que los ha solicitado quedando facultado desde ya para requerir la respuesta a los mismos ante las instituciones señaladas, (...).	Que en cuanto a los oficios solicitados estos son de la exclusiva carga y responsabilidad de la parte que los ha solicitado quedando facultado desde ya para requerir la respuesta de ellos [estos] ante las instituciones señaladas, (...).

7. En términos de estilo, se sugiere el formato de fecha usado en nuestra lengua.

En **vez de esto:**	Usar **esto:**
Santiago de Chile. Mayo 9 de 2016	Santiago de Chile, 9 de mayo de 2016

Anexo

Sentencias seleccionadas por la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial

A continuación, se presenta una selección de resoluciones judiciales recopiladas por la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de Chile, cuyo propósito pedagógico es ilustrar la aplicación práctica de los criterios de lenguaje claro tratados en este Material. Estas sentencias demuestran cómo la judicatura nacional ha integrado las directrices sobre lenguaje claro, y que pueden resultar de utilidad.

Sentencia de fecha 15 de mayo de 2023, emanada de la **Corte de Apelaciones de Copiapó** (Rol 189-2023), redactada por la ministra Aída Inés Osses Herrera. Contiene en su **parte resolutiva** una redacción orientada expresamente a seguir las recomendaciones del grupo de trabajo "Justicia y Lenguaje Claro: Por el derecho del ciudadano a comprender la Justicia" de la XVIII Cumbre Judicial Iberoamericana. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 30 de mayo de 2023, emanada de la **Corte de Apelaciones de Copiapó** (Rol 293-2022), redactada por la ministra Aída Inés Osses Herrera. Al igual que la anterior, incorpora en su **parte resolutiva** los parámetros internacionales de la Cumbre Judicial Iberoamericana difundidos por la Comisión de Lenguaje Claro nacional. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 28 de febrero de 2025, emanada del **Juzgado de Familia de Ovalle** (Rol 3-2024), redactada por la jueza Rose Marie Pizarro Contreras. Destaca en su **parte considerativa (considerando décimo segundo)** por incluir una explicación epistolar directa y adaptada en lenguaje claro dirigida a una adolescente interesada en la causa. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 5 de mayo de 2025, emanada del **Tercer Juzgado de Familia de Santiago** (Rol 6-2025), redactada por la jueza Marta Eugenia Astudillo Ovalle. Contiene en su **parte considerativa (considerando noveno)** un apartado que analiza el interés superior del niño y fundamenta una explicación directa en lenguaje claro para un menor de edad. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 20 de septiembre de 2022, emanada del **Juzgado de Letras del Trabajo de Copiapó** (Rol O-322-2021), redactada por el juez José Marcelo Álvarez Rivera. Incorpora en su **pie de página** el uso formal y metodológico del *Manual de Estilo para Redacción de Sentencias* elaborado por la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial (1.ª edición, 2019). Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 25 de noviembre de 2022, emanada del **Juzgado de Letras del Trabajo de Copiapó** (Rol I-31-2022), redactada por el juez José Marcelo Álvarez Rivera. Registra explícitamente en su **pie de página** la adopción del formato de sentencia contenido en la "Propuesta de Manual de Estilo para Redacción de Sentencias" de 2019. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 6 de diciembre de 2022, emanada del **Juzgado de Garantía de Puerto Montt** (Rol 4169-2022), redactada por el juez Francisco Almonacid Faúndez. Destaca en su **parte considerativa (considerando undécimo)** al incorporar activamente una síntesis resumida de los razonamientos del fallo en lenguaje claro y términos cotidianos, con el fin de acercar la justicia a las personas. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 27 de enero de 2023, emanada del **Juzgado de Garantía de Puerto Montt** (Rol 2074-2018), redactada por el juez Francisco Almonacid Faúndez. Incluye en su **parte considerativa (considerando décimo quinto)** un acápite idéntico de síntesis argumentativa en lenguaje claro, reforzando la política judicial de accesibilidad sin alterar lo resuelto en lo principal. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 14 de febrero de 2023, emanada del **Juzgado de Garantía de San Vicente de Tagua-Tagua** (Rol 132-2022), redactada por el juez Víctor Ilich Ruiz Huerta. En su **parte considerativa (considerando sexto)** fundamenta el uso de un lenguaje claro desde la perspectiva de una justicia restaurativa y de género, buscando resarcir la dignidad de una víctima adolescente. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 24 de abril de 2025, emanada del **Séptimo Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Santiago** (Rol 2-2025), redactada por la magistrada Gladys Alejandra García Bocaz. Expone en su **parte considerativa (considerando séptimo)** que el análisis y la fundamentación del tribunal deben permitir al lector entender adecuadamente el fallo, asumiendo que los destinatarios principales son el sentenciado y la víctima. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 30 de diciembre de 2025, emanada de la **Corte de Apelaciones de Temuco** (Rol 165-2025), que contiene el voto en contra del fiscal judicial don Juan Bladimiro Santana Soto. En la **parte considerativa de su voto (considerando primero)**, dogmatiza sobre la autosuficiencia

de la sentencia y la tendencia moderna de la Excma. Corte Suprema que insta al uso de un lenguaje claro y sencillo para todos los justiciables. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 22 de agosto de 2025, emanada del **Juzgado de Letras y Garantía de Isla de Pascua** (Rol V-1-2025), redactada por la jueza Susana Verdugo Pérez. Innova en su **parte resolutiva** al incorporar un apartado de síntesis de lo resuelto en lengua rapanui, vinculando el lenguaje claro con el respeto a la diversidad cultural y lingüística de los pueblos originarios. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 30 de agosto de 2025, emanada del **Juzgado de Familia de Talca** (Rol C-2856-2024), redactada por la jueza Carolina Muñoz Díaz. En su **pie de página** adhiere formalmente a la aplicación de la "Propuesta de Manual de Estilo para Redacción de Sentencias" de la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial. Disponible en el siguiente link.

Sentencia de fecha 17 de octubre de 2025, emanada del **Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Cauquenes** (Rol 114-2024), redactada por el magistrado Patricio Alejandro Troncoso González. Establece en su **parte considerativa (considerando quinto)** el desglose y valoración separada de los hechos y pruebas conforme a las recomendaciones de la Comisión de Lenguaje Claro, con el objeto de facilitar la comprensión de los intervinientes. Disponible en el siguiente link.

Bibliografía

Alchourrón, C. y Bulygin, E. (1991). *Análisis lógico y Derecho*. Madrid: Centro de Estudios Constitucionales.

Álvarez Undurraga, G. (2005). *Manual de redacción, oratoria y lógica*. Santiago de Chile: Editorial Jurídica La Ley.

Álvarez Undurraga, G. (2017). *Curso de Investigación Jurídica*. Santiago de Chile: Thomson Reuters, tercera edición.

Álvarez Undurraga, G. (2017). *Expresión Escrita*. Santiago de Chile: Material elaborado para el Curso de Perfeccionamiento de la Academia Judicial.

Álvarez, G. (2008). "La enseñanza del discurso jurídico oral y escrito en la Carrera de Abogacía". En *Academia, Revista sobre enseñanza del Derecho*, año 6, número 11, 2008, p. 139. Santiago de Chile, Universidad Diego Portales.

Aránguiz, C. (2015). "Lenguaje claro. Condición democrática de los fallos judiciales". En *Revista del Abogado*, Sentencias Jurídicas, Santiago de Chile, pp. 14-16, S/D.

Atienza, M. (2005). *Las Razones del Derecho*. México: Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Nacional Autónoma de México.

Barthes, R. (1966). *Investigaciones Retóricas: La antigua retórica*. Buenos Aires: Ediciones Buenos Aires.

Carretero González, C. (2015). "La claridad y el orden en la narración del discurso jurídico". En *Revista de Llengua I Dret. Journal of Language and Law*. Nº 64, pp. 63-85.

Carrió, G. (1990). *Notas sobre el Derecho y Lenguaje*. Buenos Aires: Abeledo-Perrot, 4ª ed., 1990.

Carrió, G. (2001). *Sobre los Límites del Lenguaje Normativo*. Buenos Aires: Editorial Astrea, 2001.

Coloma, R. y Agüero, C. (2012). "Los abogados y las palabras. Una propuesta para fortalecer competencias iniciales en los estudiantes de Derecho". En *Revista de Derecho, Universidad Católica del Norte*, Sección Estudios, Año 19, Nº 1, 2012, pp. 39-69.

Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de Chile. (2019). Propuesta de *Manual de estilo para redacción de sentencias*. Santiago de Chile.

Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de Chile. (2018). *Glosario de términos jurídicos*. Santiago de Chile: Poder Judicial de la República de Chile.

Cucatto, M. (2013). "El lenguaje jurídico y su "desconexión" con el lector especialista. El caso de a mayor abundamiento". En *Letras de Hoje*, Porto Alegre, Brasil, v. 48, n. 1, p. 127-138, jan./mar. 2013.

Departamento Nacional de Planeación. Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. (2015). *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia*. Bogotá: Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Esmurdoc, E. (2011). *Manual de estilo igualitario en el lenguaje jurídico*. Santo Domingo, República Dominicana: Poder Judicial, Comisión para la Igualdad de Género del Poder Judicial.

Fernández, G. (2011). *La Argumentación Jurídica*. México: UNAM.

Frankenthaler, M. y Zahler, S. (1984). "Las características del lenguaje jurídico: Comunicación en el ámbito legal". En *Revista de Llengua i Dret*, N° 3, abril 1984, Barcelona, España, p. 77. Generalitat de Catalunya, Escola de Administració Pública de Catalunya.

Gettial, J.C. (2013). *Manual Básico de redacción para abogados*. Bogotá: Universidad Libre, Facultad de Filosofía.

Gómez, A. y Bruera, O. (1998). *Análisis del Lenguaje Jurídico*. (Buenos Aires: Editorial Belgrano)

Gutiérrez, J.M. (2011). "El discurso jurídico: Discursos profesional y académico". En *Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España*. IV Congreso Internacional de Español para fines específicos, CIEFE, Ámsterdam, Holanda, noviembre 2011, pp. 150-166.

Lastra, J.M. (2001). *Derecho a la lengua y lenguaje jurídico*. México: UNAM.

Ministerio de Justicia de España. (2011). *Informe de la Comisión de expertos Modernización del lenguaje jurídico*. Madrid: España.

Montolío Durán, E. (2012). "La modernización del discurso jurídico español impulsada por el ministerio de justicia. Presentación y principales aportaciones del informe sobre el lenguaje escrito". En *Llibres i Revistes Revista de Llengua i Dret* Núm. 57, Juny 2012.

Olmedo, A., et al. (2010). *Oratoria Forense y Redacción Jurídica*. Lima: Escuela de Altos Estudios Jurídicos, EGACAL, Editorial San Marcos.

Perelman, C. y Olbrechts-Tyteca. (1989). *Tratado de la Argumentación. La nueva Retórica.* Madrid: Editorial Gredos.

Platas, M. (2007). "Elementos para una aproximación hermenéutica del lenguaje jurídico". En *Revista Cultura Jurídica* Núm. 4, editada por el Gobierno del Estado de México, Poder Judicial, Consejo de la Judicatura, Toluca, México, noviembre de 2007, pp. 165-185.

Poblete Olmedo, C. (Coord.) (2024). *Lenguaje jurídico claro. Teoría y práctica en el derecho chileno.* Santiago: DER.

Poblete Olmedo, C. (2024a). "Derecho a comprender y lenguaje claro: Hacia un modelo explicativo integral". En G. J. Arenas. & I. Wences (Coords.), *¿Cómo puede alguien cumplir una ley que nadie entiende? Estudios interdisciplinarios sobre lenguaje claro y cultura de la legalidad*. Marcial Pons.

Poblete Olmedo, C. (2024b). "Modelo explicativo de los niveles de integración entre lenguaje claro y sociedad". En A. Retegui, & F. Bernabé (Eds.), *Lenguaje claro en Iberoamérica: Principios y prácticas* (pp. 225-229). Thomson Reuters–La Ley

Poblete Olmedo, C. (2021). Lenguaje jurídico claro: propuesta de estándares para la redacción jurídica. En B. Perafán (edit.), *Por el derecho a comprender: Lenguaje claro*. Siglo del Hombre.

Poblete Olmedo, C. y Soto Vergara, G. (2022). *Lenguaje claro.* Academia Judicial de Chile.

Poblete, C. y Fuenzalida, P. (2018): "Una mirada al uso de lenguaje claro en el ámbito judicial latinoamericano". *Revista de Llengua i Dret*, 69, 119-138.

Poder Judicial del Perú (2014). *Manual Judicial del Lenguaje Claro y Accesible a los Ciudadanos*. Lima: Fondo Editorial del Poder Judicial.

Puy Muñoz, F. (2004). "Tópica Jurídica y Retórica Jurídica. Un ensayo de distinción". En *Revista de Derecho*, Universidad Panamericana, pp. 271-303.

Real Academia Española (2014). *Diccionario de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe.

Real Academia Española (RAE) y Consejo General del Poder Judicial (CGPJ). (2017). *Libro de estilo de la justicia*.

Ribeiro, G. (2012). "Retórica del discurso jurídico". En *Revista de Derecho*, México, Universidad de Guanajuato, Segunda Época, Año 7, Nº 7, diciembre 2012, pp. 203-226.

Robles Morchón, G. (2009). *Comunicación, lenguaje y Derecho. Algunas ideas básicas de la teoría comunicacional del Derecho.* Madrid: Real Academia de Ciencias Morales y Políticas.

Rodríguez-Aguilera, C. (1994). *El Lenguaje Jurídico.* México: Colofón.

Secretaría de la Función Pública. (2007). *Manual de lenguaje claro.* México: Dirección General de Simplificación Regulatoria.

Schweizer, R. (2008). "El lenguaje como fundamento del Derecho". En *Pensamiento Jurídico* Nº 24, p. 181.

Toulmin, S. (1979). "Lógica y vida" en *El puesto de la razón en la ética (An Examination of the Place of Reason in Ethics,* Cambridge, 1950, trad. de J.F. Ariza. Madrid: Alianza Editorial, Madrid, 1979, pp. 85-135.

Van Dijk, T. (1980). *Estructuras y funciones del discurso.* México: Siglo XXI.

Van Eemeren, F. y Grootendorst, R. (2006). *Argumentación, comunicación y falacias: una perspectiva pragma-dialéctica*. Santiago: Ediciones Universidad Católica de Chile.

Valenzuela, R. (2009). *Retórica. Un ensayo sobre tres dimensiones de la argumentación.* Santiago: Editorial Jurídica Andrés Bello.

ACADEMIA
JUDICIAL
CHILE