PLANIFICACIÓN SEMANAL
DE CLASE VIRTUAL

1

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNEMI
Evolución Académica

EXPRESIÓN ORAL Y REDACCIÓN JURÍDICA

REDACCIÓN

- >> Definición
- >> Importancia y eficacia
- >> Redacción jurídica

ÍNDICE

1. Información de la unidad / Tema de la semana 3

2. Información de los subtemas 4

2.1 Definición. 4

2.2 Importancia y eficacia. 6

2.3 Redacción jurídica. 8

3. Bibliografía 11

1. Información de la unidad Tema de la semana:

» **Objetivo:**

Identificar la importancia y eficacia de la redacción jurídica.

» **Tema:**

REDACCIÓN

» **Subtemas:**

1. Definición.
2. Importancia y eficacia.
3. Redacción jurídica.

» **Unidad:**

Redacción y lenguaje jurídico: elementos de ortografía y gramática jurídica.

» **Total de horas de la asignatura:**

120 H

2. Información de los subtemas

2.1 Definición

Se entiende por redacción el arte que al momento de escribir nos permite expresar pensamientos, sentimientos de una forma clara y ordenada, no importa la cultura o nivel intelectual de la persona para poder escribir; la redacción puede limitarse a un punto específico, concreto, práctico, objetivo, sobre un tema determinado.
La redacción está sujeta a distintas normas gramaticales y de estilo de acuerdo a la necesidad, la que puede ser sencilla, compleja o importante, por lo que es recomendable preparar un esquema, razonar a la vez organizando las ideas, además se debe identificar el tema particular que se va abordar y por lógica los conocimientos del tema.

Al momento de escribir es recomendable preguntarnos ¿para qué redactamos? Y ¿cuál es la finalidad?, si con la redacción se puede ofrecer una información relevante, si voy a trasmitir conocimientos y lo principal si el lector se va interesar por el tema; a qué clase de público voy a dirigir mi escrito, si es a público en general, docentes, obreros, estudiantes, etc.

La redacción deberá ofrecer algún tipo de información relevante para despertar el interés del lector; es decir que exista un contenido que promueva el interés de producir un comentario por parte de la persona que lo lee. La expectativa sería obtener una respuesta positiva sobre el mensaje que se trasmite.

Todas las carreras que se estudian en las diferentes universidades de nuestro país, llámense estas Medicina, Psicología, Química, Matemáticas, Ingeniería de Sistemas, etc., tienen su propio vocabulario. De manera similar, el Derecho también tiene el suyo, que se plasma en la redacción de un escrito que, en principio, sólo es entendible por los profesionales del Derecho. Esto significa que el lenguaje de los abogados

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

consiste en redactar un escrito sobre un asunto relacionado con el Derecho en términos legales (es decir, jurídicos).

Sugerencias claves para la redacción:

- Escriba la oración más importante al principio de cada párrafo (la posición puede variar dependiendo de la habilidad del escritor).
- Utilice oraciones breves; cuanto más breve, más comprensible.
- Si se extiende el enunciado, las ideas se pierden, y la puntuación será difícil de realizar.
- Escriba una idea por oración, y no varias.
- Escriba su oración en orden gramatical: sujeto, verbo y complemento (mantenga esta estructura en, por lo menos, la primera oración de cada párrafo, en el entendido que es la oración principal).
- Suprima los incisos y las oraciones subordinadas irrelevantes (la recurrencia entorpece la lectura, y dificulta la comprensión de la idea principal).
- Cuando sea necesaria una idea complementaria dentro de la oración principal, sepárela con comas
- Inicie las oraciones en positivo, en vez de negativo
- Prefiera palabras concretas sobre las abstractas.
- En la redacción proliferen los verbos de acción, y no solo verbos fáciles: ser y estar, y otros con función de enlace

Fuente: Elaboración Propia

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

2.2 Importancia y eficacia

Redactar es, en su sentido más general, es expresar por escrito una idea, un mensaje. Además, consiste en expresar ideas con claridad y corrección. La claridad y la corrección son requisitos esenciales para asegurar que el contenido del texto pueda ser leído, comprendido e interpretado por el lector. Aunque todos o casi todos reconocemos la importancia de saber redactar, también es cierto que asumir esa realidad es insuficiente en sí misma para desarrollar la expresión escrita. Es necesario llegar al convencimiento de que hay que realizar un esfuerzo personal para conseguir ese propósito.

Según las investigaciones realizadas dentro del campo literario, es vital conocer el proceso mediante el cual llegamos al escrito final; la redacción permite ampliar el pensamiento, desarrollar y organizar ideas; las cuales pueden ser compartidas a nuestros compañeros.

La redacción produce textos, por lo tanto, desarrolla su conocimiento con sus propias ideas, cuando escribimos procesamos información, por lo tanto, aprendemos escribiendo; es importante llevar a cabo ciertas actividades antes, durante y después de la redacción, listas, esquemas, bosquejos y varias revisiones de borradores antes de llegar al producto final.

Según Cassany (1990) un escritor competente tiene las siguientes características: a) Ve la redacción como un ejercicio complejo que depende de muchos factores como el contexto y la audiencia. b) Confía en la comunicación escrita. Comprende que la redacción es un proceso, por lo tanto, se siente comprometido con seguir las tareas y estrategias de acuerdo con el tipo de texto que va a componer. c) Comprende la necesidad de realizar varios borradores y revisan los mismos varias veces.

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

Paula Carlino (2003) le da el nombre de alfabetización académica al conjunto de competencias necesarias para poder participar de la cultura de las disciplinas. La alfabetización académica es, según Carlino, el proceso que tiene que ocurrir para que el estudiante domine el discurso de su disciplina, ya que cada empresa académica tiene sus reglas internas de comunicación.

Si la eficacia es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, la eficacia de la redacción será tangible cuando el lector comprenda el mensaje o las ideas que se exponen en un documento. Esta finalidad, tan frecuente a simple vista para ojos humanos, cobra mayor significado en el ámbito legal puesto que es en él donde los abogados, querámoslo o no, tenemos que pasarnos la vida redactando. El hombre de leyes tiene que ser consciente de que su redacción debe poseer coherencia y cohesión textual. Si la coherencia es la conexión, relación o unión de unas cosas con otras, es decir, el estado de un sistema lingüístico o de un texto cuando sus componentes aparecen en conjuntos solidarios, la cohesión refleja la fuerza de atracción que mantiene unidas a las palabras.

En esta materia es importante que el estudiante se integre a su comunidad discursiva ya que cada comunidad tiene valores, objetivos y metodologías en común; porque a través de la redacción, los estudiantes comienzan a pensar y a crear textos, ya no solamente como individuos, sino como futuros profesionales.

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

2.3 Redacción jurídica

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

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

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

De acuerdo con nuestra propia experiencia, el principal problema que hemos observado es que, a la mayoría de los abogados, por falta de adiestramiento y de prácticas suficientes y adecuadas, les cuesta trabajo parafrasear, es decir, tomar

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

únicamente las ideas y exponerlas con sus propias palabras, así como comentar, resumir y sintetizar la información de una fuente, y sólo contribuyen con frases de

transición. Otros, en cambio, debido a su condición de investigadores experimentados, tienden a complicar el léxico de sus escritos, y utilizan términos incomprensibles para sus lectores.

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

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

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

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

"normatividad", "ordenamiento jurídico" y "coercitivo" son un claro ejemplo de ello), resulta muy efectivo y ameno.

El orden de las palabras y la manera cómo se escriben constituyen piezas fundamentales de la redacción, pues ambos son elementos de gran trascendencia para todo abogado que redacte documentos. Es importante reconocer también que en ciertas situaciones excepcionales nos veremos obligados a usar un léxico demasiado técnico, pero no por ello menos comprensible pues, si lo empleamos con moderación y con las debidas explicaciones del caso, será de mucha utilidad no solo para nosotros mismos sino también para nuestro interlocutor.

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

Repaso del Tema

1. Al finalizar este tema el estudiante debe ser capaz de aplicar los conocimientos adquiridos para realizar una correcta redacción jurídica.

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

3. Bibliografía

» Carlino. (2003). *Alfabetización académico: Un cambio necesario, algunos alternativas posibles.* Madrid: Educere.

» Hernández Pérez, J. (2014). *Manual de Redacción y Estilo del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.* Mexico: Coordinación.

» Moranchel. (2017). *Compendio de Derecho Romano.* México: Universidad Autónoma Metropolitana.

© Universidad Estatal de Milagro – UNEMI