

• **INTRODUCCIÓN**

En esta introducción lo primero a lo que me quería referir es a la razón por la que escogí este trabajo en primera opción y no otro, y la razón fue por su pequeña explicación bajo el título *Estudio del lenguaje jurídico y administrativo* donde ponía que se hacía un estudio de estos lenguajes a través de su origen que evidentemente era el latín, y supongo que esa fue la causa de mi precipitada decisión por el trabajo, mi simpatía por nuestra lengua madre.

Los objetivos del trabajo en un principio eran hacer un estudio de los orígenes, el problema es que yo no tenía los suficientes conocimientos para hacer un trabajo de ese tipo y tampoco eran los de la tutora, que nos convenció para que enfocáramos el trabajo de distinta forma y así fue entonces los objetivos finales eran conocer a la perfección la Estructura del Estado, objetivo llevado a cabo en el primer capítulo del trabajo, y después hacer un pequeño estudio del lenguaje administrativo y del lenguaje jurídico ejemplificando cada uno de los textos que descubrimos durante nuestro periodo de búsqueda de información.

En cuanto a la búsqueda de información podemos decir que en un principio nos fue un poco difícil porque no sabíamos exactamente donde teníamos que ir pero finalmente supimos donde estaba la biblioteca de ciencias jurídicas, servicios múltiples, la biblioteca municipal, donde encontramos un valioso libro al cual tengo que hacer referencia porque sin él el trabajo nos hubiera costado tanto que yo personalmente no sé si hubiera sido capaz de terminar, el libro en cuestión se llamaba: *Introducción al estudio del lenguaje administrativo* y en él se contemplaba perfectamente un estudio del lenguaje administrativo. Y no hay que olvidar las distintas enciclopedias, libros de texto y demás instituciones que nos ayudaron a completar nuestra bibliografía.

En cuanto a la organización del trabajo, pese a que ya he hablado al principio de ella ahora la pondré más claramente para que se vea exactamente cómo es: después de la presente introducción y el índice anterior, nos encontraremos con una completa y descriptiva organización del Estado donde se citan todo tipo de órganos y personas físicas que componen esta organización. Después de esto se encuentra una pequeña introducción a los lenguajes jurídico y administrativo donde se explica sus orígenes del s. XVIII y su evolución, etc. Y luego se han cogido cada uno de los lenguajes por separado y se han explicado sus rasgos más características y finalmente unas conclusiones.

Por último mi opinión personal, que ya he ido dando a conocer en pequeñas pinceladas a lo largo de esta introducción es que pese a que me ha costado encontrar las informaciones necesarias, escogerlas para el trabajo y ponerlas en concordancia, al final me he alegrado porque he conseguido terminarlo y conocer toda la tipología textual de estos lenguajes que había algunos textos que ya conocía pero otros que nunca los había oído y por lo menos ahora ya se cuales son cada uno de ellos.

Finalmente quería decir que si tenía alguna intención de estudiar derecho o alguna de sus carreras derivadas de él se me han quitado ya que al conocer este mundo he llegado a la conclusión de que no me gusta nada y que me decantaré por otro tipo de estudios.

2. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

El primer objetivo propuesto en este trabajo consiste en conocer cómo se estructura el Estado, qué órganos emanan de esta estructura y cómo se establecen las relaciones entre dichos órganos y los ciudadanos, es decir, cómo se dirige el ciudadano al poder ejecutivo, legislativo y judicial o viceversa.

El Estado español es un estado democrático de Derecho, y esto significa que nace de la voluntad de los españoles a través de las elecciones.

La Estructura actual del Estado Español se gestó después de la muerte del general Franco en 1977 y cuando

los españoles aprobaron en el Referéndum de 1978 la actual Constitución. La Constitución es la carta magna donde se refleja la estructuración política española. El estado español se organiza en tres niveles:

- **Estado Central**
- **Estado autonómico**
- **Entes locales**

2.1 Su Majestad el Rey, forma parte de la organización del Estado aunque está por encima de él, presidiéndolo y representándolo; actúa como Jefe de Estado cuyo símbolo representa la unidad de todos los españoles. Asume la más alta representación del país en el exterior.

2.2 Las Cortes Generales son el órgano constitucional del Estado de carácter deliberativo y representativo que tienen como función principal la elaboración y aprobación de las leyes, por lo que se les considera el órgano legislativo por excelencia.

2.3 El Congreso de los diputados se compone actualmente de 350 diputados, aunque tiene la posibilidad de tener entre 300 y 400 diputados según la Constitución. La elección de los parlamentarios se hace por un sistema proporcional, que procura que todas las fuerzas políticas estén representadas de acuerdo con el número de votos obtenidos.

2.4 El Senado según la Constitución es la cámara en la que están representadas las diferentes Comunidades Autónomas.

Nadie podrá ser miembro de las dos cámaras simultáneamente, ni acumular el acta de una asamblea de una comunidad autónoma con la de diputado al Congreso.

2.5 El Defensor del Pueblo es una novedad en el constitucionalismo español; la Constitución lo describe como un alto comisionado de las Cortes Generales, es decir, un delegado de éstas, designado para la defensa de los derechos fundamentales y las libertades públicas recogidas en la Constitución.

2.6 El Gobierno está formado por Presidente, Vicepresidentes, Ministros y otros miembros establecidos por ley. Sus competencias abarcan las cuestiones referidas tanto a política interior como exterior.

El Gobierno dicta normas con carácter de ley: los decretos legislativos y los decretos ley. *El decreto legislativo* emana del Gobierno después de haber recibido la delegación de las Cortes Generales y, por lo tanto, necesita una autorización previa del Parlamento. *Los decretos ley* también emanan del Gobierno y tienen carácter de ley. El Gobierno puede dictar decretos ley sin necesidad de ninguna delegación previa de las Cortes Generales pero sólo puede hacerlo en el caso de una necesidad urgente y extraordinaria.

2.7 El Poder judicial asume una función específica, es decir, la función jurisdiccional, la cual consiste en juzgar y hacer ejecutar lo que se ha juzgado. La función jurisdiccional se ejerce a través de un proceso: conjunto de actas de las partes y el órgano jurisdiccional que generalmente empieza con la demanda y acaba con la sentencia, donde el órgano jurisdiccional expresa y motiva la decisión que ha tomado. La sentencia, igualmente, puede ser recurrida en la mayoría de los casos delante de otros órganos jurisdiccionales situados jerárquicamente por encima de quien la ha dictado.

Hay cuatro órdenes jurisdiccionales que conocen los conflictos jurídicos en función del tipo de conflicto que se plantea: *El orden civil* se encarga de los pleitos surgidos en el marco del derecho privado; *El orden penal* es el que resuelve los procesos sobre delitos y faltas; *El orden contencioso administrativo* se hace cargo de las controversias en las cuales está implicada la Administración pública cuando actúa como tal; finalmente *el orden social* resuelve los conflictos que se suscitan en el marco de las relaciones laborales.

2.8 Los juzgados y los tribunales son los encargados de ejercer la función jurisdiccional. La Ley Orgánica del poder judicial es la que regula las competencias de los diferentes órdenes existentes en el marco de la organización judicial española, que son los siguientes:

- **Los Juzgados de paz**, que existen en los municipios donde no hay un juez de primera instancia e instrucción. Conocen materias civiles y penales de escasa relevancia.
- **Los Juzgados de primera instancia e instrucción**, con un ámbito de actuación que se extiende al partido judicial, se ocupan de la primera instancia en el proceso civil y de la fase preparatoria del proceso penal.
- **Los Juzgados penales**, contenciosos administrativos y sociales, con jurisdicción provincial y competencias en la resolución de determinadas controversias en primera instancia en los ordenes respectivos.
- **Los Juzgados menores**, de ámbito provincial, que se ocupan de las conductas delictivas de este colectivo, y los juzgados de vigilancia penitenciaria, que se ocupan de la población reclusa.
- **Las Audiencias Provinciales**, que son órganos colegiados con jurisdicción de ámbito provincial y con competencias en los órdenes civil y penal.
- **Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas**, de ámbito territorial, que se ocupan de materias referentes a todos las órdenes jurisdiccionales.
- **La Audiencia Nacional**, que ejerce su competencia en todo el territorio del Estado y que se ocupa de materias específicas como por ejemplo el terrorismo.
- **El Tribunal Supremo**, del cual hablaré más adelante.
- **El Tribunal Constitucional** se compone de 12 miembros nombrados por el Rey; de ellos, cuatro a propuesta del Congreso por mayoría de tres quintos de sus miembros; cuatro a propuesta del Senado, con idéntica mayoría; dos a propuesta del Gobierno, y dos a propuesta del Consejo General del Poder Judicial. Los miembros del Tribunal Constitucional serán designados por un periodo de nueve años y se renovarán por terceras partes cada tres. El Presidente del Tribunal Constitucional será nombrado entre sus miembros por el Rey, a propuesta del mismo Tribunal en pleno y por un periodo de tres años.

2.9 El Consejo General del Poder Judicial es el órgano colegiado de gobierno del poder judicial previsto expresamente en la Constitución como un manifiesto del principio de autogobierno de este poder y del principio de independencia. Está integrado por su presidente, que también es el presidente del Tribunal Supremo, y por veinte vocales nombrados por el rey a propuesta del Congreso de los Diputados y del Senado por un periodo de cinco años; doce de ellos tienen que estar escogidos entre los jueces y magistrados de cualquier categoría y los ocho restantes entre juristas de competencia reconocida y con más de quince años de ejercicio profesional. Las competencias del Consejo General del Poder Judicial son proponer el nombramiento del presidente del Tribunal Supremo y el de los dos miembros del Tribunal Constitucional y dirigir la inspección de los juzgados y tribunales, la formación y el perfeccionamiento, la provisión y las destinaciones, los ascensos y el régimen disciplinario de los jueces y los magistrados.

2.10 El Ministerio Fiscal tiene la misión de promover la acción de la justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la ley, de oficio o bien a petición de los interesados, velar por la independencia de los tribunales y procurar delante de éstos la satisfacción del interés social. El Ministerio Fiscal tiene asignadas una serie de funciones en cumplimiento de estos principios, entre las cuales se pueden destacar las siguientes: velar porque la función jurisdiccional se ejerza con eficacia; Ejercer las acciones civiles y penales u oponerse cuando sea procedente, e intervenir en los procesos de emparamiento delante del Tribunal Constitucional.

2.11 El Tribunal Supremo es el órgano que culmina la organización judicial española. Lo componen cinco salas, ya que, a parte de los cuatro órdenes jurisdiccionales que componen el poder judicial (civil, penal, contencioso administrativo y social), el Tribunal Supremo también tiene una sala militar que es la culminación de esta jurisdicción. La atribución principal del Tribunal Supremo es la resolución de los recursos de casación, que articulan la última instancia prevista por la legislación procesal. De este modo, en los casos previstos por la ley, todo el mundo puede recurrir delante del Tribunal Supremo las decisiones de los órganos inferiores para obtener un nuevo pronunciamiento. La decisión del Tribunal Supremo, en todo caso, cierra

definitivamente el conflicto, ya que no hay ningún órgano judicial por encima. Por otro lado, el Tribunal Supremo también conoce en primera y única instancia algunos procesos contra altos cargos, como el presidente del Gobierno, los presidentes de las dos cámaras de las Cortes Generales, los miembros del Gobierno, el presidente y los magistrados del Tribunal Constitucional, etc.

2.12 La Administración Pública se configura en Central y Administraciones Autonómicas; Administraciones locales (Ayuntamientos y diputaciones) y Administración institucional.

2.13 La Administración central del Estado está formada por órganos ordenados jerárquicamente y que actúan por el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única. Los órganos de la Administración Central son: el Consejo de Ministros, las comisiones delegadas del Gobierno, las secretarías generales con rango de subsecretariado, las direcciones generales y los secretariados generales técnicos, etc.

2.14 La Administración periférica del Estado forma parte de la Administración del Estado, pero con un ámbito territorial limitado a la Comunidad Autónoma. Los órganos que la componen son: Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, Subdelegaciones del Gobierno, Delegaciones insulares del Gobierno, Direcciones territoriales departamentales, Direcciones provinciales departamentales.

2.15 La Administración autonómica abarca la totalidad de una Comunidad Autónoma y sus funciones son las que el estatuto de autonomía de cada Comunidad haya autorizado.

2.16 La Administración Local es el sector de la Administración pública integrado por entes públicos de carácter territorial, que pueden ser de existencia obligatoria de los municipios, provincias y las islas, con sus respectivos órganos de gobierno y Administración. La Constitución reconoce la autonomía de municipios y provincias y le reconoce la personalidad jurídica para la gestión de sus respectivos intereses.

2.17 La Administración institucional está formada por entes públicos de carácter no territorial, que tienen personalidad jurídica independiente, pero estando sometidos a la tutela del Estado o la institución que los tutela. Su característica principal es que no tiene un territorio limitado donde ejercer sus funciones, sino que constituye un modo de organizar los servicios que se tienen que prestar a los ciudadanos.

3. INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

En nuestra sociedad el lenguaje está determinado por unos sistemas comunicativos ya establecidos años atrás. Estos sistemas comunicativos están en relación con la redacción y la interpretación de los textos, ya que la sociedad exige una regulación entre la Administración y los ciudadanos.

En su funcionamiento la Administración se desglosa en tres poderes: el legislativo, el ejecutivo y el judicial. De ello se infiere que cada uno posee unas formas específicas con los ciudadanos. Esas formas de comunicación se las conoce como lenguaje administrativo y lenguaje jurídico.

El lenguaje de los textos administrativos procede del ámbito jurídico y fue a partir del siglo XVIII cuando comenzó una evolución diferenciada en el marco del nuevo Estado moderno. Este proceso de emancipación con respecto a los escritos de naturaleza jurídica, es paralelo al desarrollo de la Administración Pública, que fue muy importante a lo largo de todo el siglo XIX.

3.1 El Lenguaje Administrativo

Los escritos administrativos tienen un lenguaje propio que proviene de la Administración pública, y que se utiliza tanto interiormente como con las relaciones con los ciudadanos.

Dentro del llamado lenguaje administrativo encontramos variedades que nos permiten hablar de lenguaje

laboral, diplomático, militar, etc.

En cuanto a sus características, podemos decir que es un lenguaje, a veces, ambiguo y con falta de claridad; se caracteriza por tener una forma fija y convencional con expresiones especiales y sintaxis propia y con unas fórmulas ya fijadas a la hora de redactar, pero esto lo veremos mejor en el análisis que a continuación haremos sobre este tipo de lenguaje y el lenguaje jurídico.

3.2 Tipos de escritos administrativos

3.2.1 **Las actas** son documentos de carácter interno que cuentan los acontecimientos de una reunión o asamblea. Hacen constar por escrito acuerdos a los que se han llegado.

3.2.2 **El oficio** es el documento a través del cual se establece la comunicación entre cualquier organismo o entidad oficial y los ciudadanos.

3.2.3 **Los certificados** son escritos de la Administración hacia los ciudadanos que confirman la validez de algún asunto o cuestión.

3.2.4 **La circular** es un tipo de texto interno que sirve para comunicar o certificar a uno o varios funcionarios las instrucciones sobre algún asunto particular,

3.2.5 **La instancia o solicitud** es una petición que realiza el ciudadano con la finalidad de obtener cualquier beneficio. Tiene una estructura cerrada.

3.2.6 **El contrato** es un acuerdo entre dos o más partes donde se comprometen ambas partes a cumplir lo acordado, en dicho acuerdo deben consignarse los derechos y deberes de las partes vinculadas.

3.3. Características lingüísticas de estos textos

3.3.1 Rasgos morfológicos

En primer lugar la abundante utilización del sustantivo con las siguientes particularidades:

Nominalización: o lo que es lo mismo, sustitución de construcciones verbales por construcciones nominales.

Ejemplo: De todas las cantidades datables de papel, reseñadas en los cuatro tipos de condensadores antiparasitarios exportables, se consideran subproductos adeudables por la partida arancelaria,...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Acumulación de sustantivos dentro de las frases.

Parejas de sustantivos: estas parejas a veces son sinónimas o a veces totalmente antónimas para representar cosas totalmente distintas.

Ejemplo: Las relativas a la mejora de las condiciones de trabajo, fomento de productividad, seguridad e higiene y bienestar social... y los métodos

de conciliación, mediación y arbitraje voluntario...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

En cuanto al uso de los adjetivos calificativos también se usan de forma abundante y con la forma de colocación siguiente:

Un adjetivo antepuesto y otro u otros pospuestos: El adjetivo antepuesto tiene carácter determinativo o valorativo.

Ejemplo: Considerando los estrechos vínculos históricos y de amistad entre ambas naciones...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Dos o más adjetivos yuxtapuestos: son los casos de dos o más adjetivos seguidos y colocados después del sustantivo; son de carácter progresivo específico y para que se entienda mejor pondré un ejemplo: autoridad administrativa competente (no cualquier autoridad sino la competente)

Ejemplo: De acuerdo con la condición primera anterior deberán suspenderse todos los trabajos que actualmente están efectuando...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Adjetivos coordinados: son para designar algún fenómeno que se caracteriza por varias cosas; un ejemplo de ello es: condiciones facultativas y económico-jurídico-administrativas en la que los tres últimos adjetivos se sienten como una unidad léxica y sintáctica.

Ejemplo: Eventual es todo trabajador contratado por el empresario para cubrir Situaciones extraordinarias y esporádicas, tales como...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Adjetivos calificativos antepuestos: para dar un toque literario al lenguaje y lograr un estilo elevado. La mayor parte de estos adjetivos son de carácter determinativo.

Ejemplo: Las Altas Partes contratantes fomentarán la cooperación para fines pacíficos Entre sus dos Estados en la medida de sus posibilidades financieras...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

En cuanto al uso de las formas verbales presentan las siguientes características:

Parejas de verbos: estas parejas de verbos aparecen en todos los modos, tiempos e incluso formas no personales del verbo. En algunos casos estos verbos son sinónimos, por ejemplo: se ausentó y desapareció.

Acumulación de verbos: suelen ser verbos yuxtapuestos o coordinados mediante conjunciones que enuncian o disponen trámites administrativos por ejemplo: conocer, tramitar y resolver; en otros casos se trata de

definiciones muy largas de obligaciones de los administrados: estirar, aplanar, recalar, punzonar, bigornear,...; también los hay que constituyen fórmulas propias del lenguaje jurídico que se reproducen en el lenguaje administrativo: lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Conservación de los futuros de subjuntivo: de carácter arcaico y por afán y necesidad de precisar matices. Muchos constituyen frases hechas del lenguaje jurídico que pasan al lenguaje administrativo sin ninguna variación, por ejemplo: si procediere, si hubiere lugar, etc.

En cuanto a las formas no personales del verbo, hay que decir que predominan por encima de las formas personales y especialmente predominan los participios y gerundios, los cuales seguidamente analizaré:

Participios: a diferencia del infinitivo y el gerundio que son invariables, esta forma verbal permite flexión en el participio pasivo, que le permiten concertar con el sustantivo al que hace referencia.

Gerundios: Expresan una acción durativa e imperfecta, en coincidencia temporal del verbo de la oración en que se encuentra. Su función principal es la de modificar al verbo como un adverbio de modo.

Hay otras formas gramaticales que todavía no he citado y de las que ahora me ocuparé; En primer lugar hay que citar los pronombres, los artículos, los demostrativos (adjetivos y pronombres), la partícula 'que', los adverbios en -mente, y elementos relacionantes como son las preposiciones.

3.3.2 Rasgos sintácticos

La estructura sintáctica es bastante complicada ya que hay oraciones dentro de las otras que hacen que el texto sea más complicado de entender, también hay frases breves, las cuales están subordinadas a una oración principal que encabeza la relación y las llamadas frases formularias, las cuales a causa de su repetición frecuente se les ha denominado así.

Los párrafos a veces son demasiado extensos porque quieren ser explícitos y lo que consiguen es hacerlos más complicados.

Ejemplo: Cumplidos los trámites reglamentarios, este Ayuntamiento saca a pública subasta las obras de construcción del edificio donde se han de instalar los servicios de Correos y Telégrafos con 22 viviendas, en el solar sito en la calle de San Vicente, 3, esquina con la calle de Jaime I de esta Villa, bajo los tipos y condiciones que constan en el proyecto y pliego de condiciones facultativas y económico-administrativas que obran en el expediente existente en la Secretaría Municipal, según los requisitos que señalan los números 2 y 3 del artículo 25 del vigente Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Predominan oraciones de forma pasiva e impersonales con el pronombre sé.

Utilización de estructuras perifrásticas.

Interposición del posesivo entre el demostrativo y el nombre.

3.3.3 Rasgos léxicos

La utilización de un léxico especializado, compuesto por palabras formadas por prefijos, sufijos, palabras compuestas tanto adjetivos como sustantivos como verbos, etc.

Utilización de arcaísmos, que son formas lingüísticas o construcción sintáctica anticuada con relación a un momento dado. La mayor parte de estos arcaísmos son procedentes del lenguaje jurídico.

Ejemplo: Por proveído de esta fecha he acordado sacar a pública subasta, para su venta, la finca hipotecada antes descrita...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

Tecnicismos, palabras que poseen un sentido concreto y determinado dentro de la jerga propia de un oficio, arte, industria o ciencia, que a veces resultan muy complicados de comprender.

Uso de las siglas y de ciertas abreviaturas que aluden a organismos o instituciones, nombres de leyes, etc.

Ejemplo: ISSA, Inversiones Sanitarias, S.A.

Uso de latinismos y cultismos, que aparecen bajo dos formas:

–En latín clásico: *quorum, curriculum vitae*,...

–En forma de cultismos castellanizados: *ludo, relictos*,...

Uso de préstamos y extranjerismos de procedencia francesa o inglesa.

Uso de regionalismos que son palabras de una región determinada.

Uso de eufemismos que consisten en un proceso léxico frecuente que conducen a evitar la palabra o palabras con que se designa algo molesto, inoportuno o vergonzoso, sustituyéndolas por otra expresión más agradable.

3.3.4 Formulismos

El lenguaje administrativo se caracteriza por tener una forma fija y utilizar unos formulismos los cuales podrían clasificarse de muy distintas formas pero que aquí vamos a analizar en función de su tipología textual:

3.3.4.1 Fórmulas que inician los textos administrativos

Se dan normalmente en textos oficiales del rango de Ley, Decreto, Orden, Resolución, etc.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo... vengo a disponer...

En uso de la autorización concedida por... dispongo...

A propuesta de... , y de conformidad con lo dispuesto en la Orden..., este Ministerio ha acordado...

Expone

Nota: Estos ejemplos están extraídos del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

3.3.4.2 Fórmulas intermedias

Este tipo de fórmulas se dan en disposiciones con rango de Ley, Decreto, Orden, Resolución, etc. Al igual que las fórmulas iniciadoras pero con la diferencia de que se dan a nivel intermedio; pueden ser un ejemplo:

En su consecuencia, y al amparo de lo establecido en el artículo..., este Ministerio resuelve...

El Excelentísimo Señor Ministro, aceptando en su integridad el preinserto fallo, ha dispuesto por Orden...

Nota: Este ejemplo está extraído del libro: Introducción al estudio del lenguaje administrativo.

3.3.4.3 Fórmulas finales

Son fórmulas que aparecen al final de los textos administrativos que son de carácter estereotipado al igual que todos los formulismos y están adaptadas a los distintos tipos de circunstancias. Podemos poner como ejemplo:

Lo que digo a VV.II. para su conocimiento y efectos...

Así dispongo por el presente decreto...

Para que quede claro este concepto se puede ver claramente en la instancia que a continuación se presenta donde se distinguen perfectamente las partes de las que se compone:

3.4 El lenguaje jurídico

Los escritos jurídicos responden a las exigencias de la sociedad, que se necesita de unas fórmulas para comunicarse con los entes jurídicos. Éstos presentan una organización preestablecida, tanto en los textos de los ciudadanos dirigidos a los organismos como de los organismos hacia los ciudadanos. Son fórmulas estereotipadas que cumplen una función demarcativa fundamental.

El lenguaje jurídico tiene unos rasgos lingüísticos que son los siguientes:

Es un lenguaje especializado que pretende dar una sencillez que no consigue ya que estos textos se caracterizan por ser complicados; el lenguaje jurídico, es demasiado convencional y conservador ya que no innova nunca, intenta lograr el máximo rigor y lo que consigue es una reiteración exagerada.

3.5 Tipos de escritos jurídicos

3.5.1 La demanda es el texto mediante el cual se inicia el proceso o juicio, ya que la parte demandante solicita que se cumpla una ley incumplida.

- **La sentencia** es la resolución judicial que finaliza el proceso Judicial. Tiene que estar expresada de forma clara y legible.
- **El recurso** es el escrito que se interpone contra una resolución o sentencia, es como una reclamación de la sentencia del juez porque el ciudadano no está de acuerdo con esta decisión.
- **El edicto** es una citación a determinadas personas que por una causa desconocida están en paradero desconocido y por alguna razón jurídica se buscan. El edicto suele aparecer en el B.O.E. y también en algún periódico local.

3.6 Características lingüísticas de estos textos

3.6.1 Rasgos morfológicos

En primer lugar hay que citar la utilización de sustantivos abstractos, y pueden ser un ejemplo: la modificación, la inhabilitación, etc.

La utilización reiterada de verbos en forma impersonal, al igual que el lenguaje administrativo, sobre todo de

las construcciones de gerundio, aunque no hace falta olvidarse de los numerosos infinitivos y participios que aparecen.

Utilización de muchas locuciones adverbiales y prepositivas, que

sirven para retrasar la información y hacerla más extensa.

Empleo del verbo en forma futura del subjuntivo incluso en textos recientes (Ley orgánica del 21 de junio de 1998).

Art. 489. Los que *utilizaren o prestaren* a menores de dieciséis años para la práctica de la mendicidad serán castigados con la pena de arresto mayor.

Si para los fines de párrafo se *traficare* con menores de dieciséis años, se *empleare* con ellos violencia o intimidación, o se les *administrare* sustancias perjudiciales para su salud, se impondrá la pena superior en grado. El Tribunal, si lo estima oportuno, en atención a las circunstancias del menor, podrá privar de la patria potestad o de los derechos de guarda y tutela a los padres, tutores o guardadores responsables de estos hechos.

Nota: Este texto está extraído del libro Tipos de escrito III: Epistolar, administrativo y jurídico

Uso del adjetivo calificativo reiteradamente aunque la mayoría de las veces que se utiliza es de forma necesaria.

3.6.2 Rasgos sintácticos

En cuanto a los rasgos sintácticos se puede decir que utiliza largas y extensas oraciones, con escasez de conectores, y que son de este modo porque intentan darnos la información lo más clara posible y de modo explicado y lo que consiguen es que el ciudadano no logre comprender lo que está leyendo y tenga que estar muy atento a la hora de leer para lograr entender el matiz semántico adecuado en cada caso.

3.6.3 Rasgos léxicos

En cuanto a los rasgos léxicos los más frecuentes son:

la utilización de latinismos, que son la base del lenguaje jurídico y que hay de dos clases:

–los de uso común en la lengua española (*proceso, actor, diligencia, protocolo*, etc.)

–los de uso exclusivamente jurídico que prácticamente no han

evolucionado del latín clásico (*procesamiento, suplicación, intestado*, etc.)

En cuanto al uso del latín cabe decir que se utilizan palabras sueltas como expresiones latinas, por ejemplo: *prima facies, ex cathedra*, etc.

Por último cabe citar como una característica léxica más la dificultad de conocer el significado exacto de algunas palabras de uso frecuente en este tipo de escritos, que fuera de este campo tiene un significado ambiguo o distinto al que nos dan a entender estos textos, pero para que se me entienda mejor pondré unos ejemplos: caso tiene como significado asunto o cuestión, pero también litigio, pleito, proceso.

Auto puede significar resolución judicial o también conjunto de actuaciones de un proceso.

4. CONCLUSIONES

Después de nombrar los objetivos del trabajo en la introducción del mismo, ahora hay que llegar a las conclusiones de tipo más teórico que a continuación expondré.

En primer lugar tengo que decir que bajo mi opinión creo que los objetivos iniciales del trabajo se han conseguido bastante bien pese a las dificultades que se hayan podido tener pero que no hace falta nombrar ahora.

En segundo lugar mis conclusiones en cuanto a los dos tipos de lenguaje estudiados, es que ambos pese a ser de dos ámbitos distintos aunque relacionados entre si son muy parecidos, tienen un origen común y sus rasgos tanto léxicos, morfológicos como sintácticos aunque cada uno de los tipos de lenguaje son distintos los rasgos nombrados son bastante similares, como se puede observar en el corpus del trabajo.

Por último, quería incluir en estas conclusiones, que el trabajo a nivel personal, me ha servido para moverme por lugares por los cuales nunca me había movido y también para saber cómo tengo que dirigirme a la Administración o al Poder Judicial.

5. BIBLIOGRAFIA

- Álvarez, M (1997) Cuadernos de lengua española: Tipos de
Escrito III: Epistolar, Administrativo y Jurídico
- Calvo Ramos, L; (1980) Introducción al estudio del lenguaje
Administrativo Editorial Gredos.
- Centre d'Estudis Adams (1997) Cos Auxiliar Generalitat de
Catalunya.
- Escola d'Administració Pública de Catalunya (1997) Cos
Administratiu Generalitat de Catalunya
- Il.lustre col.legi d'advocats de Barcelona (1986) Diccionari
Jurídic català Edicions Proa.
- Lázaro, F. y Tusón, V.(1981) Curso de lengua Española
Ediciones Anaya s.a.
- Lázaro, F. y Tusón, V.(1991) Lengua Española C.O.U. Ediciones Anaya s.a.
- Molina J.A. y Rodriguez M.(1988) Lengua Española C.O.U. 3ª Edición; Librería Ágora s.a.
- Pascual J.A., Alcalde I, Castro L. (1998) tipos de discurso Editorial Santillana s.a.
- Urgell i Xambó M.D. y Duran i Tort (1988) Vocabulari económic-jurídic Generalitat de Catalunya, Departament d'economia i finances.
- V.V.A.A. (1984) Vigésima edición Diccionario de la Lengua Española Real Academia Española
- V.V.A.A.(1976) Gran Enciclopedia Catalana enciclopedia Catalana
- V.V.A.A. (1981) Gran Enciclopedia Ilustrada Ediciones Danae s.a.

- V.V.A.A. (1993–1999) Enciclopedia Encarta 2000 Microsoft Corporation

Este trabajo fue realizado por durante el invierno del año 2000 y fue terminado el día 26 de marzo de 2000 y entregado el 27 de marzo de 2000 y expuesto oralmente el 29 de marzo de 2000

23

28