

• Concepto

Es el utilizado en textos que amparan la vida social y que por ello están relacionados con alguno de los poderes del Estado:

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

El órgano de comunicación entre Estado y personas dependientes de su competencia es el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Lenguaje jurídico y administrativo:

<u>Semejanzas:</u>	<u>Diferencias:</u>
• Ambos ejercen su capacidad para promulgar textos legales. • Sus leyes, decretos, resoluciones tienen estructura y lenguaje similares. • En los documentos no legales persiste la semejanza pues en ellos deben aplicarse los preceptos legales a circunstancias concretas.	• El administrativo es más proclive a la influencia de la retórica política, a los cambios de la lengua ordinaria y a las oscilaciones expresivas de sus usuarios, menos cultos. • El jurídico posee un nivel más culto.

Lengua común y derecho: las definiciones

El lenguaje jurídico usa como instrumento la lengua común, por lo que se obvia la incapacidad de ésta para establecer límites precisos en la realidad, mientras que éste exige gran precisión porque de un leve detalle puede depender la exacta valoración de una conducta y la libertad o inculpación de un acusado.

La necesidad de precisión exigible al lenguaje jurídico lo sitúa en el nivel intermedio entre lengua común y tecnicismos y obliga a los textos jurídicos a introducir frecuentes **definiciones** de términos, para matizar adecuadamente los conceptos empleados en el cuerpo legal. Las definiciones aparecen en los textos jurídicos desde la antigüedad hasta hoy, en **el Derecho Romano, en las sentencias de tribunales, en los códigos, en los convenios comerciales.**

• Características

Son las emitidas voluntariamente por un emisor atento a dotarlo de las cualidades propias de la función que desempeña.

- *Comunes con el científico*: utilización de la lengua en su *nivel culto*, con sus cualidades: riqueza expresiva, concisión, claridad, precisión
- *Propias de su función*: Tanto uno como otro diferencia y relaciona dos planos sociales:
 - El texto *jurídico* sujeta al ciudadano al dominio de una ley.
 - El texto *administrativo* regula la dependencia del ciudadano de los órganos del estado o de la Autonomía.

En ambos casos es evidente la existencia de una **autoridad** y de un subordinado a ella, lo que determina el tono del escrito y una serie de leyes o normas (**material del texto**) que pretenden el bien social.

A diferencia de otras especialidades, en la práctica jurídica la lengua culta utiliza además de la forma escrita, la forma oral en la vista de las causas. En este uso la expresión es más *creadora y subjetiva*

- Aparecen elementos *emotivos* (vehemencia).
- *Connotativos* (deseo de convencer).
- *Expresivos* (elementos retóricos).

La autoridad facilita la aparición en el enunciado de:

-
- Formas diversas de alusión según sea legislador o ciudadano.
- Fórmulas ± solemnes en el encabezamiento de escritos.
- Tono imperativo del escrito.
- Tratamiento de cortesía.
- Procedimientos que prestigian el mandato: referencias legales explícitas o implícitas, locuciones latinas o aforismos jurídicos.

La materia del texto exige en su redacción y aplicación práctica:

-
- Objetividad.
- Validez general de normas.
- Precisión.
- Univocidad

La tendencia arcaizante de este lenguaje favorece la presencia de gran cantidad de fórmulas expresivas fosilificadas por el uso.

- **Rasgos lingüísticos de los textos jurídicos**

Motivados por la necesidad de subrayar la autoridad

- Formas *diversas de alusión* según se trate de legislador o ciudadano.

El legislador utiliza 1ª persona del plural o la 1ª del singular (más frecuente), es mencionado por su cargo o por el tratamiento de cortesía.

El ciudadano se expresa en 3ª persona del singular y es aludido con apelativos de función o por el lugar ocupado en el escrito.

- *Fórmulas solemnes*

D. Juan Carlos I, Rey de España, a todos los que la presente vieren y entendieren, sabed

Sabed que las Cortes han aprobado y yo vengo a sancionar la siguiente ley.

- *El tono imperativo*

Se manifiesta en oraciones enunciativas imperativas construidas en tercera persona de singular y plural del futuro imperfecto de indicativo o mediante perífrasis. En las subordinadas temporales y condicionales es frecuente la presencia del futuro imperfecto de subjuntivo.

- *El tratamiento de cortesía*

Subraya la dependencia de un plano al otro (del que procede la norma o sanción del delito), lo que da lugar a tratamientos inexistentes en otros niveles. En los textos administrativos han desaparecido.

- *Elementos que prestigian el mandato*

- **Referencias legales.** En el comienzo de una nueva Resolución o Ley suelen exponerse los criterios que la originan por lo que se mencionan las disposiciones anteriores que fundamentan el nuevo mandato. Cuando no es necesario detallar las referencias, se utiliza lo + participio. En muchos casos las referencias son necesarias por representar modificaciones legislativas a tener en cuenta.
- **Locuciones latinas.** Expresiones lexicalizadas que han conseguido el uso polivalente en distintos ambientes culturales. Aparecen en el texto en su forma originaria o reforzadas por la traducción castellana.
- **Fórmulas fraseológicas.** Ambos lenguajes se vinculan con la tradición y conservan de ella palabras y frases utilizadas en determinados momentos y que seguirán utilizándose como fórmulas invariables en situaciones semejantes. Expresiones para:
 - **Comienzo de escritos:** De conformidad con lo expuesto en el artículo
 - **Parte intermedia:** En cumplimiento a lo establecido en los preceptos fijados
 - **Para el final:** Dado en Madrid Lo que comunico a V.I. para su conocimiento, el del interesado y demás efectos.
- **Fórmulas jurídicas.** Son breves enunciados de gran aplicación en distintos escritos jurídicos, donde tienen completa significación.
- **Aforismos** recogen la sabiduría del Derecho Romano en el que muchos tienen sus raíces.
- *Excusatio non petita, accusatio manifesta.*
- *Ad impossibilia nemo tenetur.*

Motivados por la materia

- *Por la objetividad*

- **Utilización de oraciones pronominales impersonales o de pasiva refleja.** Se debe a la pérdida de interés en el agente. En el administrativo es característica la presencia del agente precedido por *de* o *por*.
- **Oraciones pasivas analíticas sin el complemento agente de la acción.**
- **Nominalización de frases verbales** en las que la expresión verbal (sujeto implícito) se ha transformado en sustantivo abstracto.
- **Utilización de las formas nominales del verbo y de modo especial los gerundios.** Participios pasivos: *visto, estudiado e informado*; Gerundios: *oyendo, habiendo sido aprobado*.
- **Uso frecuente del participio de presente como sustantivo o adjetivo:** La autoridad *convocante*, las partes *litigantes*.

- *Por el carácter generalizador de las normas*

- **Uso del artículo generalizador.** El enajenado y el que se halla en situación de trastorno mental transitorio.
- **Uso de un término léxico denotativo, unívoco, predominantemente abstracto.** La reincidencia o reiteración en el delito llevará emparejada la pérdida del tiempo de libertad condicional (Código Penal).
- **Uso del presente atemporal.**

Motivados por la exigencia de precisión y univocidad

- *Oraciones adversativas* con las que se pretende exceptuar de la norma genérica algún caso específico o un matiz especial: **Sin embargo**
- *Oraciones coordinadas disyuntivas.* La norma se proyecta sobre dos o más posibilidades, cada una de las cuales debe ser contemplada.
- *Con frecuencia o no une oraciones sino palabras,* expresando que uno de los elementos unidos es el que ha de alcanzar la eficacia.
- *Uso de la conjunción o con valor de equivalencia.*
- *Oraciones condicionales* que formulan la circunstancia necesaria para que se cumpla el principio general el enunciado.
- *Oraciones temporales:* **Cuando** al hecho concurriera sólo alguna circunstancia
- *Oraciones de relativo, explicativas y especificativas.* A veces se hacen encadenamientos que hacen complicada la frase.
- *Incisos.* Se busca la precisión mediante la introducción de elementos aclaratorios.
- *Enumeración.* Recogen causísticamente las diversas posibilidades que contempla la ley.
- *Tecnicismos.* No hay auténticos tecnicismos. Se puede hablar de ellos en el sentido amplio como términos y giros de la lengua común que se repiten en este nivel y que en él tienen una significación precisa.

casar = anular

vista= juicio

auto= documentos de un procedimiento judicial

providencia = resolución judicial por la que se deciden asuntos de poca importancia

- La mayoría de estas palabras tienen origen latino frente a las científicas, que lo tienen griego.
- Pobre en auténticos tecnicismos, hace suyos los de cualquier disciplina al extender su actuación a todo tipo de tecnología, técnica y científica.
- Más estabilidad en los tecnicismos jurídicos que administrativos, que son influidos por las variaciones de la economía y la política.

• Defectos del lenguaje jurídico y administrativo

- Frases **expletivas** (innecesarias), que no afectan al sentido general.
- Abundancia de **incisos** y de subordinaciones que, nacidas con intención de matizar, llevan el texto a una excesiva complejidad.
- Abundancia de **arcaísmos** y **galicismos**.

• Escritos jurídicos y administrativos

- **Preceptores fundamentales:** fijan las grandes líneas de la convivencia social.

- *Códigos*, que regulan diversas actividades.
- *Constitución*, norma suprema del Estado elaborada por las Cortes Generales y refrenada por los ciudadanos que van a acatarla; sancionada y promulgada por el Rey.
- *Estatutos de Autonomía*, que constituyen la norma institucional básica en los territorios de las Autonomías.

- **Escritos relacionados con la Administración Civil del Estado:**

- *Disposiciones* legales de la administración: leyes, decretos, órdenes, edictos
- *Escritos* que relacionan a la Administración con los administrados: instancias, certificaciones y declaraciones.

Principales Escritos:

- **La ley y su estructura**

Es una disposición del Estado.

- *orgánica*: si legisla sobre derechos fundamentales.
- *ordinaria*: si se refiere a cualquier otra materia.

La capacidad legislativa corresponde a las Cortes Generales (Congreso y Senado), a las que el Gobierno remite los proyectos de la ley aprobados en el Consejo de Ministros. Cuando el proyecto de Ley es aprobado por las Cortes Generales, primero en Congreso y luego el Senado, es sancionado y promulgado por el Rey.

Si las Cortes proponen la elaboración de una ley sobre materias que no estén relacionadas con los derechos fundamentales, elaboran una *ley de bases* en el que se concreta la materia de la ley y los principios y criterios a tener en cuenta al elaborarla.

- **Fórmula de promulgación**

- **Ley del Estado:** *Juan Carlos I, Rey de España, A todos los que la presente vieren y oyeren, Sabed: Que las Cortes han aprobado y Yo vengo a sancionar la siguiente Ley.*
- **En las Comunidades Autónomas:** *El Presidente de la Comunidad de*

- **Cuerpo de la Ley**

- **Preámbulo:** Motivos, justificaciones y aparato legal en que se apoyan sus mandatos.
- **Exposición normativa** dividida en capítulos y artículos
- **Disposiciones adicionales**, transitorias y finales.

- **Imposición de la Ley**

La autoridad, el Rey o el Presidente de la Comunidad Autónoma imponen la Ley a todos los ciudadanos como sigue:

Por tanto, mando a todos los españoles (o ciudadanos), particulares y autoridades, que la cumplan y hagan cumplir.

- **Real Decreto y su estructura**

Disposición de mayor rango después de la Ley. Completa aspectos importantes de ésta o de decretos-ley. Son elaborados por el Ministerio o Ministerios que tengan competencia en la materia regulada y aprobadas por el Consejo de Ministros, luego las promulga el Rey.

- **Preámbulo.** Motivos, justificaciones y aparato legal.
- **Trámites seguidos.** *En la virtud, a propuesta del Ministro (o Ministros) de*
- **Exposición normativa precedida de la fórmula:** Dispongo (sigue artículo legal)
- **Puede incorporar disposiciones adicionales, transitorias, finales.**
- **Fecha y firma** del Rey y del Ministro que lo ha propuesto.
- **El Decreto-Ley y su estructura**

Es una disposición intermedia entre el Decreto la Ley. Es utilizado por el Gobierno en caso de extraordinaria y urgente necesidad para tratar sobre cualquier materia que no afecte al ordenamiento de las instituciones básicas del Estado. Deben ser sometidos al debate en el Congreso a los 30 días de su promulgación. Los propone el Gobierno y los aprueba en reunión del Congreso de Ministros y luego lo sanciona y promulga el Rey, que lo firma con el Presidente del Gobierno.

- **La orden ministerial y su estructura**

Procede de uno de los Ministerios y lleva sólo la firma del titular del Ministerio.

- **Tratamiento** de cortesía a autoridades destinatarias de la disposición. Puede eliminarse.
- **Preámbulo:** motivos, justificación legal.
- **Exposición normativa** dividida en puntos.
- **Pueden llevar al final disposiciones adicionales, transitorias, finales.**
- **Terminan** con la fórmula **Lo que comunico a VV.II.** para su conocimiento y efectos.
- **La resolución**

Disposición de menor rango utilizada por autoridades inferiores a los Directores Generales. De carácter informativo. Convocatorias de concursos, nombramientos, adjudicaciones, etc.

- **La instrucción y la circular**

Escritos vinculados a todas las Direcciones Generales de los Ministerios. Van dirigidos a personalidades subordinadas a los Directorios Generales y tienen misión normativa precisa, contemplando aspectos no regulados en documentos más generales. Las firma el director general.

- **La sentencia**

Lo redactan los Tribunales de justicia. Figuran:

- Lugar y fecha de los hechos que dan lugar a la formación e la causa, nombres y apellidos de actores principales, edad, naturaleza, domicilio, profesión y nombre del magistrado que la dicta.
- Hechos consignados en uno o varios resultando numerados y desarrollados con la amplitud suficiente como para precisar antecedentes, detalles, participación del procesado, móvil y datos que puedan servir para valorar jurídicamente los hechos.
- Se consignan las conclusiones definitivas de la acusación y de defensa por medio de párrafos también numerados que comienzan con la palabra Considerando. En cada considerando se indican los fundamentos legales de la calificación de las circunstancias atenuantes o eximentes de responsabilidad y los fundamentos legales para la calificación de los hechos que se hayan considerado probados.

- Emisión del fallo que comienza con la frase vistos los preceptos legales, **fallo: que debo** condenar y condeno (absolver y absuelvo, confirmar y confirmo).
- Se cierra con *Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.*
- **Escritos que relacionan al ciudadano con la administración**

La instancia:

- **Fórmula de tratamiento.**
- **Identificación del solicitante.** En tercera persona. Termina con *expone:*
- **Exposición.** *Que*, puntos numerados donde se avala con referencias legales la solicitud y que suele exponerse tras la palabra SOLICITA.
- **Despedida.** Frase respetuosa.

La declaración jurada:

- **La identificación del interesado.**
- **El contenido.** *Declara bajo juramento o promete por su honor.*
- **El final** se inicia con la fórmula: *Y para que así conste, firma la presente en (ciudad) a de de.*

El lenguaje administrativo filtra características del jurídico: *arcaísmos, fórmulas, tratamientos solemnes, parejas de sinónimos, construcciones nominales, formas no personales del verbo, períodos extensos, repeticiones, etc.*

Anglicismos, galicismos, préstamos.

El denunciante, el litigante, etc.

El susodicho, el infrascrito, el abajo firmante

– LENGUAJE JURÍDICO – ADMINISTRATIVO –

– 6 –