



COMISIÓN
LENGUAJE
CLARO



RECOMENDACIONES

LENGUAJE CLARO
Y COMPRESIBLE

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE



Estas 17 recomendaciones fueron elaboradas durante el año 2015 por el Grupo de Trabajo: “Justicia y lenguaje Claro: Por el derecho del ciudadano a comprender la Justicia” de la XVIII Cumbre Judicial Iberoamericana, equipo que fue liderado y coordinado por el Poder Judicial de Chile y el Poder Judicial de España.

Considerando la relevancia y utilidad que prestan estas directrices, la Comisión de Lenguaje Claro del Poder Judicial de Chile estimó necesario difundirlas a todas las jueces y jueces del país, de manera que sirvan de pauta para la dictación de resoluciones y sentencias comprensibles por todos los usuarios, garantizando así el acceso a la justicia.



La legitimidad de la judicatura está ligada a la claridad y calidad de las resoluciones judiciales y constituye un verdadero derecho fundamental (debido proceso). La motivación cumple, además de dar razones a las partes, una función política, extraprocesal, directamente conectada con los Derechos Humanos, de permitir el control social y ciudadano, aunque sea difuso, de la actividad jurisdiccional. Para conseguir tal objetivo proponemos las siguientes recomendaciones:



HOMOGENEIZAR LA REDACCIÓN DE LAS SENTENCIAS, EN CUANTO A: LA NUMERACIÓN DE LAS SENTENCIAS, LA UTILIZACIÓN DE MAYÚSCULAS, LA CITA DE SENTENCIAS Y DE NORMAS, LAS ABREVIATURAS, SIGLAS Y LOS CRITERIOS TIPOGRÁFICOS.



BUSCAR UN EQUILIBRIO ENTRE EL RIGOR TÉCNICO NECESARIO DE LAS EXPRESIONES Y SU COMPRENSIÓN POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

A estos efectos es imprescindible, para lograr la claridad, saber perfectamente lo que ha de expresarse. El discurso y el lenguaje utilizado ha de ser accesible, pero sin incurrir en la vulgarización. El rigor y la precisión obligan a:

- a. Tratar con orden todas las cuestiones
- b. Prescindir de lo innecesario
- c. Evitar las expresiones redundantes
- d. Evitar la terminología extremadamente técnica



ELIMINAR EL USO DEL LATÍN, ASÍ COMO LOS EXTRANJERISMOS INNECESARIOS. EJ.: EN VEZ DE “ONUS PROBANDI, DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE LA PRUEBA; EN VEZ DE “EMAIL”, CORREO ELECTRÓNICO, EN VEZ DE “MERCHANDISING”, MERCADEO;



REDACTAR LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN, ES DECIR, LAS RESOLUCIONES DE TRÁMITE, COMO LOS EMPLAZAMIENTOS Y LAS CITACIONES, EN UN LENGUAJE FÁCIL Y COMPRENSIBLE PARA LA PERSONA INTERESADA.

Ej.:

en vez de “emplázase a la demandada a comparecer al juzgado en el plazo de ley”, se debería decir “se le llama a presentarse al juzgado XXX en el plazo de xxx días para... (responder una demanda, reconocer como suya la firma en un documento)”.



RESPETAR LAS NORMAS SINTÁCTICAS Y GRAMATICALES, YA QUE SU INOBSERVANCIA NORMALMENTE ES LA RESPONSABLE DE LA FALTA DE CLARIDAD EN LOS TEXTOS JUDICIALES

Es importante plasmar cada idea en una frase lo más sencilla posible, y guardar el orden lógico de las oraciones: sujeto, verbo y predicado.

- a. Evitar el hipérbaton. Ej.: “El acusado ha acudido a la casa de su víctima”, en vez de “ha acudido el acusado a la casa de su víctima”.

- b. Evitar el uso del adjetivo antes del sustantivo. Ej.: “artículos citados” o “artículos referidos”, en vez de “citados artículos”, o “referidos artículos”.



LIMITAR LAS CITAS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINARIAS.

Un exceso de citas oscurece la exposición de razonamiento.

Modos de evitar la proliferación innecesaria de citas:

- a. Reproducir solo la idea central de la sentencia citada, y en la parte directamente aplicable al caso que se está analizando.
- b. Transcribir el pasaje citado empleando distintivos tipográficos para distinguirlo del texto del razonamiento que se está construyendo.
- c. Parafrasear el contenido central de la sentencia citada, haciendo propias las expresiones de ella; con la obligación de señalar la fuente de referencia, de manera clara y simplificada.



ELABORAR SUMAS O RESÚMENES BREVES DEL RAZONAMIENTO Y DE LA DECISIÓN CONTENIDOS EN LAS SENTENCIAS, CUANDO SEA POSIBLE.

Puede encomendarse esta tarea a un órgano auxiliar. Cumple la función de facilitar la correcta divulgación de las sentencias, y evita interpretaciones malas o inexactas.



EVITAR EN LO POSIBLE EL USO DE GERUNDIOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA FRASE.

Ej.:

“Habiendo trabajado solo dos meses en la empresa demandada, el demandante no puede reclamar vacaciones.”, mejor decir: “Como el demandante solo ha trabajado/trabajó dos meses en la empresa demandada, no puede reclamar vacaciones.”

Evitar, en todos los casos, el empleo gramaticalmente indebido del gerundio. Ej.: “El tribunal deliberó durante dos horas, concluyendo que la pretensión debía ser desestimada”. Debe decirse: El tribunal deliberó durante dos horas y concluyó que la pretensión debía ser desestimada.



ELIMINAR LOS ARCAÍSMOS, LAS FRASES RITUALES Y DESPROVISTAS DE VERDADERO CONTENIDO, LOS EXCESOS DE LA RETÓRICA FORMAL Y ASPECTOS TRADICIONALES QUE NO SINTONIZAN CON LOS TIEMPOS ACTUALES.

Ej.:

“casi” por “cuasi”, “pero por empero, inmueble por fundo; u otras como: “expresamente se declara”, “habiendo visto...”.



REDACTAR LAS SENTENCIAS CON SENCILLEZ EXPOSITIVA.

Para ello se debe:

- a. Usar frases cortas y completas, en vez de frases largas y complejas.
- b. Evitar el empleo innecesario y sobreabundante de oraciones subordinadas e incidentales.



IDENTIFICAR PUNTUALMENTE LAS CUESTIONES DEBATIDAS Y RESOLVERLAS POR SEPARADO.

Se sugiere el uso de párrafos y subpárrafos, o de ordenamiento con numerales, para ayudar a la lectura y su comprensión.



DESCRIBIR CON RIGOR LOS HECHOS SUCEDIDOS, TANTO SI SE TRATA DE SENTENCIAS PENALES COMO DE OTRO FUERO.



OBSERVAR LAS SIGUIENTES PAUTAS EN LA ELABORACIÓN FORMAL DE LAS SENTENCIAS PENALES:

- a. Identificar en el primer apartado (encabezamiento): a las partes, sus representantes legales y convencionales.
- b. Enumerar en el segundo apartado los antecedentes procesales, como lo son: el planteamiento de las cuestiones previas; las ilicitudes procesales; la fuente de pruebas examinadas en juicio, con un resumen de ellas; las afirmaciones relevantes de cargo y descargo, sintéticamente recogidas; así como las calificaciones que las partes hacen de los hechos.
- c. Enumerar en el tercer apartado los hechos que se consideran probados, de forma clara y precisa. Si los hechos son extensos, conviene ordenarlos mediante párrafos numerados. El relato de los hechos probados debe redactarse de primera mano por el juzgado o tribunal, y no por remisión a los escritos de acusación. La sentencia absolutoria debe contener también los hechos probados. Si se desestima la causa por razones que no sean de mérito, como la prescripción, no se deben incluir hechos probados inculinatorios.



- d. Motivar la resolución, expresando sus elementos y las razones de juicio determinantes del sentido de la decisión. Deben motivarse, de manera individual, los hechos probados y su valoración dentro de la causa. Así, por ej. “se da valor probatorio al testimonio de A por la coherencia interna de su declaración, y no al testigo B –de descargo– por la falta de consistencia de sus declaraciones”; y así con el resto de las pruebas.
- e. Valorar posteriormente las pruebas en su apreciación conjunta, lo cual conlleva:
- i. Razonar sobre la exclusión de las pruebas prohibidas.
 - ii. En el caso de la prueba indirecta, se han de identificar individualmente los indicios (que no sospechas) probados y la vinculación, si existiere, entre los hechos probados y el hecho consecuente.
- f. En la redacción de la parte resolutive han de evitarse los pronunciamientos confusos. La decisión de la sentencia definitiva debe ser clara y congruente con todas y cada una de las pretensiones deducidas.



EVITAR EL USO DEL LENGUAJE SEXISTA. LAS MUJERES TIENEN DERECHO A EXISTIR COMO MUJERES EN LA LENGUA Y A SER NOMBRADAS EN IGUALDAD DE CONDICIONES QUE EL HOMBRE, EN CONSECUENCIA, SE PUEDE RECURRIR A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- NO al uso genérico del género masculino

Evitar el uso genérico del masculino, con valor para ambos sexos

Ej.: los magistrados o los jueces, por magistrados y magistradas; los hombres o el hombre como sinónimo de ser humano (usar los seres humanos, las personas, la humanidad)



Técnicas de redacción que evitan el sexismo en el lenguaje:

- Utilización de sustantivos genéricos y colectivos:

Ejemplo: «el interesado», «los chilenos», «los profesores»

Propuesta de cambio: «la persona interesada», «el pueblo chileno», «el profesorado»

Utilización de perífrasis:

Ejemplo: «los médicos»

Propuesta: «las personas que ejercen la medicina»



- Utilización de construcciones metonímicas:

Ejemplo: «los directores», «el Presidente de la Comisión»

Propuesta: «la dirección», «la Presidencia de la Comisión»

- Utilización del imperativo:

Ejemplo: «El candidato debe enviar su currículum a la dirección indicada»

Propuesta: «Envíe su currículum a la dirección indicada»



- Utilización de la forma pasiva:

Ejemplo: «El solicitante debe presentar el formulario antes del día 15»

Propuesta: «El formulario debe ser presentado antes del día 15»
(Este recurso debe utilizarse con precaución en textos jurídicos)

- Utilización de estructuras con «se» (impersonal o pasiva refleja)

Ejemplo: «El juez dictará sentencia»

Propuesta: «Se dictará sentencia judicial»



- **Utilización de formas no personales del verbo:**

Ejemplo: «Es necesario que el usuario preste atención»

Propuesta: «Es necesario prestar atención»

(Este recurso debe utilizarse con precaución en textos jurídicos)

- **Utilización de determinantes sin marca de género u omisión del determinante en el caso de sustantivos de una sola terminación:**

Ejemplo: «Todos los miembros del comité recibirán la información por escrito» **Propuesta:** «Cada persona del comité recibirá la información por escrito»



Alternativas al uso del masculino genérico.

Sustantivos colectivos: Designan en singular conjuntos de entidades. Ej: Funcionariado; Familia; Profesorado; Alumnado; Ciudadanía; Electorado; Vecindario; Población; Plantilla Clase Humanidad Descendencia Adolescencia Ayuntamiento de...

Sustantivos abstractos: Usar sustantivos abstractos, haciendo referencia al cargo que ostenta, profesión o titulación de la persona, en lugar de designar a quien/es lo desempeñan. Dirección, Secretaría, Administración, Delegación, Intervención, Inspección, Tesorería, Alcaldía, Asesoría, Presidencia.

Emplear Perífrasis y giros, cuando no disponemos de genéricos, colectivos o abstractos: Los interesados - Las personas interesadas; Los mayores - Las personas mayores; Los políticos - La clase política; El demandado - La parte demandada.

Cambiar la sintaxis de la oración cuando el sujeto es un masculino genérico: Los usuarios del sistema judicial pueden pedir información en la puerta 19 – Usted puede pedir información para usuarios del sistema judicial en la puerta 19, o Al precisar información, se puede acudir a la puerta 19.



Omitir el determinante ante sustantivos de forma única: Omitir el determinante ante sustantivos de forma única, como: Los funcionarios y contratados asistieron a la Asamblea Funcionariado y personal contratado asistieron a la Asamblea.

Sustituir los determinantes por otros sin marca de género (cada, cualquier cada, cualquier): Los solicitantes deben cumplimentar un impreso oficial Cada solicitante debe cumplimentar Recurrir a pronombres sin marca de género (Recurrir a pronombres sin marca de género (quien, quienes) Los que participen deben abonar las tasas de inscripción Quienes participen deben abonar las tasas de inscripción.

Eludir el sujeto, sustituyéndolo por estructuras con “se”, formas personales del verbo o formas no personales del verbo. El solicitante deberá cumplimentar el impreso; Se cumplimentará el impreso Cumplimente el formulario - Formulario a cumplimentar.

Recurrir a fórmulas de desdoblamiento sólo cuando no encontremos otro recurso, puesto que lentifican y recargan el discurso.

Emplear aposiciones explicativas para visibilizar a ambos sexos.



Se contratará a personal especializado, hombres y mujeres, para el proyecto.

Evitar las denominadas aposiciones redundantes que tienen como núcleo el sustantivo mujer: El acto fue protagonizado por las mujeres artistas. “El acto fue protagonizado por las artistas”.

Evitar el uso del relativo “que” precedido del artículo masculino “el/ los”, en vez de ello, utilizar la forma “quien/es” “quien/es”, que es invariable para ambos sexos, o bien el genérico persona.

Evitar el uso de indefinidos: “un/unos, todo/s, alguno/s”, utilizando el genérico “persona” o recurrir al procedimiento igualitario más adecuado, (p.e. desdoblamiento).

La nota se dirigía a los alumnos y explicaba los deberes de los mismos La nota se dirigía al alumnado y explicaba sus deberes



Reducir el uso de términos específicos en cuanto al género: como el de Miembro de Tribunal, preferir la elipsis “quienes componen el Tribunal”

Creación de equivalentes femeninos de prácticamente todos los cargos de género masculino Ejemplo: Magistrado/Magistrada; Fiscal/Fiscala; Síndico/Síndica; Juez/Jueza; Presidente/Presidenta.



Los términos que designan las categorías profesionales se refieren por igual a personas de ambos sexos, independientemente del género gramatical del término de que se trate.

Ej.: la magistratura, la judicatura

En caso de no conocerse el sexo del Personal se recurrirá a alternativas como: nombrar alternando el masculino y femenino con barras y desdoblamientos, usar sustantivos colectivos, abstractos o genéricos y/o emplear perífrasis o giros. Algunos ejemplos: Asesoría - Los asesores ; Ciudadanía - Los ciudadanos; Clase política - Los políticos; Coordinación - Los coordinadores; Dirección - Los directores



Tratamiento del estado civil:

1. El tratamiento utilizado para dirigirse a una mujer mayor, no casada o cuyo estado civil se desconoce, es el mismo que para una mujer casada.
2. Evitar designar a las mujeres como apéndice de los hombres, o como inferiores a ellos:
En vez de: El demandado trajo a su mujer y a sus hijos a vivir en la casa común, “utilizar: La familia del demandado se trasladó a vivir en la casa común”.

Evitar la asimetría en el tratamiento dentro del texto.

1. Para contribuir a un uso igualitario del lenguaje conviene tratar de modo simétrico a ambos sexos, ya que un tratamiento desigual favorece la ambigüedad en el discurso.
En vez de: Los dirigentes sindicales, Rosalía Pérez y Ernesto Rodríguez, poner: “Rosalía Pérez y Ernesto Rodríguez, dirigentes sindicales”.



Evitar la asimetría lingüística

1. Evitar el salto semántico. Se produce asimetría lingüística y ambigüedad cuando en el mismo discurso o texto empleamos el masculino con apariencia de genérico y más adelante lo usamos dándole su valor específico masculino. Los latinos se dedicaban a la agricultura y la caza, las mujeres al cuidado.... En los pueblos latinos, los hombres se dedicaban a la agricultura y la caza, las mujeres al cuidado...

2. Las imágenes son recursos esenciales para la implantación de modelos y pautas de conducta. Por tanto, debemos tener varias consideraciones en cuenta:

- i. Visibilizar la presencia y la diversidad de aportaciones, funciones y papeles que cumplen las mujeres y los hombres en todas las situaciones y contextos.
- ii. Incluir un número equilibrado de hombres y mujeres en las ejemplificaciones, ya que cada sexo representa aproximadamente el 50% de la población.



Evitar jerarquizar el tamaño de las imágenes y su posición (primer o segundo plano) en los anuncios.

1. Evitar aquellas imágenes y mensajes que reproducen los roles y estereotipos asignados tradicionalmente a las mujeres y hombres, y que son peyorativos:
 - Es una persona blanda... Es una mujercita
 - Necesitamos a una persona considerada o atenta... Necesitamos a alguien con el toque femenino
2. Evitar el uso de sustantivos o adjetivos femeninos con connotación peyorativa o diminutiva en el uso colectivo: la adúltera, la concubina, la mujer pública, etc.; o la niña, la señorita (por mujer mayor de edad)
3. Evitar fundar las sentencias poniendo atención hacia aspectos colaterales de las mujeres, tales como su vestimenta o físico;



EMPLEAR LAS NORMAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE MODO ADECUADO A LOS NUEVOS TIEMPOS Y A LA CULTURA LOCAL.

Ej.: si en una cultura se permite el sacrificio de animales domésticos o domesticados, para proveer a su alimentación en caso de necesidad, no considerar solamente las normas formales del derecho penal, evitando la interpretación estandarizada de la prohibición; considerar las nuevas tecnologías de la comunicación y su influencia en los derechos de las personas;



EVITAR EL USO DE LENGUAJE ESTIGMATIZANTE O DISCRIMINATORIO HACIA POBLACIONES O GRUPOS VULNERABLES. A SABER:

- a. Comunidades y pueblos indígenas
- b. Personas migrantes
- c. Personas con discapacidad
- d. Condición etaria
 - i. Niñas, niños y adolescentes
 - ii. Personas adultas mayores
- e. Personas privadas de libertad
- f. Diversidad sexual
- g. Etnia
- h. Religión o creencias
- i. Ideología política
- j. Y cualquier otra condición o situación que pueda provocar discriminación)



COMISIÓN
LENGUAJE
CLARO

Nos ponemos en tu lugar
lenguajeclaro@pjud.cl