
APROXIMACIONES AL
**LENGUAJE
CLARO**



Poder Judicial
de la Provincia del Chaco

Esta guía brinda una serie de parámetros y pautas generales establecidas para redactar documentos en lenguaje claro. Se difunde para información general.

Cuando se redacten documentos jurídicos, deben cumplirse los requerimientos formales establecidos en la normativa vigente.

Parte Primera

Consideraciones generales. Los desafíos del lenguaje jurídico.	1
Causas de la oscuridad del lenguaje jurídico.	2
Hacia un cambio de paradigma.	3
El movimiento de lenguaje claro.	4
Algunas normas para recordar.	6
Qué es el lenguaje claro. Beneficios.	7
Lectura fácil. Diferencia con el lenguaje claro.	8
Mitos del lenguaje claro.	9

Parte Segunda

Parámetros generales.	13
Pautas para la redacción de un texto en lenguaje claro.	
Usar vocabulario comprensible.	15
Preferir el uso de la voz activa.	18
Escribir de forma efectiva.	19
Suprimir las palabras innecesarias.	20
Evitar abusar de las nominalizaciones.	23
Evitar el exceso de oraciones subordinadas.	24
Gerundios.	26
Diseño.	30
Revisión.	33
Bibliografía.	34

Anexo. Aplicación práctica

“

Todas las desgracias del hombre provienen de
no hablar claro.

ALBERT CAMUS

PARTE PRIMERA

CONSIDERACIONES GENERALES

Los desafíos del lenguaje jurídico. El derecho a comprender.

*El mayor problema con la comunicación es la
ilusión de que se llevó a cabo.
-George Bernard Shaw*

La claridad del lenguaje jurídico, y la complejidad que presenta su comprensión para quien no posee conocimientos de derecho -e incluso en ocasiones para quien lo posee- se ha analizado desde mediados del Siglo XX en numerosas tradiciones jurídicas.

En la mayor parte de los Estados de derecho avanzados se debate sobre los motivos por los que la ciudadanía no entiende el lenguaje jurídico, o lo entiende con dificultad.

No son ajenas a nuestra realidad las presentaciones ante la judicatura que exigen varias relecturas para desentrañar su significado, los proveídos que no son autosuficientes, las sentencias que en ocasiones alcanzan una extensión desmesurada que dificulta su comprensión.

La consecuencia inmediata de ello es el aumento de la desconfianza en una Justicia que la ciudadanía siente lejana, y la más grave: la afectación del acceso a la justicia en cuanto derecho a comprender las comunicaciones que emanan de sus órganos.

En este contexto, desde hace varios años existe un creciente compromiso internacional por destacar el derecho a entender como componente del derecho de acceso a la justicia, y como parte esencial para un ejercicio democrático pleno, ya que nadie puede ejercer un derecho que no comprende.

Ello impone la necesidad de reconsiderar la forma tradicional de comunicar, y a quienes ejercen la función pública, el deber de brindar a la ciudadanía información accesible en un lenguaje comprensible sobre los documentos que se generan.

Las causas de la oscuridad del lenguaje jurídico

Entre las influencias del estilo jurídico tradicional se han señalado, entre otras, la seguridad que proviene de adoptar formas y vocabulario que han sido usados antes y que son percibidos como efectivos, la tendencia a la impersonalidad y a la solemnidad, el afán por buscar la precisión que en ocasiones genera redundancias, el conservadurismo de la profesión y la reticencia a cambiar hábitos arrastrados por años.

En cuanto a los factores que contribuyen a la opacidad discursiva del lenguaje jurídico se han identificado: el vocabulario arcaico, la alteración del orden lógico de la oración, la excesiva adjetivación, el abuso de voz pasiva, las construcciones impersonales, las fórmulas petrificadas, el uso incorrecto de gerundios, la proliferación de locuciones preposicionales, la abundancia de oraciones subordinadas, la preferencia por los párrafos y oraciones extensas.

Esos factores, entre otros aspectos, aportan en los documentos jurídicos un aire de artificiosidad y pomposidad, y hacen que el lenguaje jurídico sea complejo y poco accesible para la ciudadanía.

Las causas que subyacen no siempre son errores. Mariana Bozetti, lingüista forense y una de las mayores referente del lenguaje claro en nuestro país, prefiere hablar de "elecciones poco eficaces, que se basan en los usos y costumbres, sin una reflexión acerca del discurso en un sentido más amplio. (...) Quienes tienen mucha experiencia y formación en su campo, en la abogacía, pueden no contar con capacitación específica en lenguaje claro, en lingüística textual o en análisis del discurso, lo que les permitiría pensar para que escribamos y nos expresamos o para quien y a partir de ahí elegir las opciones del sistema que faciliten esa interacción. Nadie puede elegir lo que no conoce". (1)

Para vencer las resistencias generadas por este desconocimiento, resulta esencial incorporar el lenguaje claro a la agenda pública judicial, para combatir la expresión oscura y la redacción difícil de entender en los documentos jurídicos.

Hacia un cambio de paradigma

El lenguaje claro es mucho más que lenguaje, es un cambio de perspectiva que implica volver a pensar en la ciudadanía como destinataria de los documentos jurídicos.

En el informe de la Comisión de Modernización del lenguaje jurídico se destaca que la modernización de la justicia va más allá del uso intensivo de las nuevas tecnologías y de la mejora del modelo de gestión de los recursos públicos. Una justicia moderna es una justicia que la ciudadanía es capaz de comprender.

Ello impone la necesidad de mejorar la comunicación de los documentos judiciales, simplificar los trámites, y evitar que el estilo de redacción utilizado aumente la complejidad de la materia.

Si las personas destinatarias de los documentos jurídicos no entienden el sentido de lo que se quiso transmitir, la forma en que se está comunicando debe repensarse; porque un sistema en el que la Justicia sólo es comprendida por profesionales del derecho no sólo es contrario a los principios de acceso a la justicia y equidad, sino que además resulta ineficaz.

El desafío no es menor, por varias razones. En primer lugar, porque la escritura es gobernada por la tradición. En segundo lugar, porque, sobre todo al principio, el lenguaje claro requiere la inversión de un tiempo ya de por sí escaso, dado el cúmulo de tareas que recaen sobre las dependencias judiciales, a lo que se han sumado los retos que presenta la digitalización de la gestión. En tercer lugar, por las resistencias y escepticismos generadas por las concepciones erróneas sobre el lenguaje claro, generalmente basadas en considerar que este vulgariza el lenguaje o nivela para abajo.

Por el contrario, el lenguaje claro no es opuesto a la precisión, sino al lenguaje oscuro. Sus beneficios, por otra parte, son diversos: fortalece la democracia mediante una mayor transparencia y acceso a la información pública, acorta la distancia con la ciudadanía, contribuye a la participación ciudadana, a brindar un servicio de justicia de calidad, aumenta la eficiencia de las organizaciones y permite ahorrar tiempo y dinero.

El lenguaje claro es funcional a esas metas, pero además posee un fundamento ético y constitucional -el acceso a la justicia-, constituye un derecho de los ciudadanía y un deber de quienes ejercen la función pública en todo Estado democrático. El lenguaje claro excede el lenguaje y las técnicas de redacción; es un cambio de paradigma que implica poner el foco en la audiencia a la que el documento va dirigido, y volver a pensar en la ciudadanía como destinataria principal de los documentos jurídicos.

El lenguaje claro, además, tiene a favor, destaca el Lic. Leonardo Altamirano, que "a diferencia de otras reformas que están pendientes en la región, la clarificación del discurso legal no requiere grandes inversiones económicas, sino más bien un cambio en la actitud personal e institucional hacia los usuarios de los sistemas jurídicos. Cada profesional desde su espacio profesional y personal puede hacer algo para favorecer la comprensión mutua, que en definitiva, es la clave de una vida social pacífica, democrática y justa" (2).

El movimiento de Lenguaje Claro

El movimiento que hoy se conoce como Lenguaje Claro (*Plain Language, Plain English, Lenguaje llano, Modernización del Lenguaje Jurídico, Lenguaje Ciudadano* en otros países), surgió en la década de 1970 con el objetivo de poner de manifiesto los factores que contribuyen a la oscuridad del lenguaje jurídico, analizar las causas y realizar propuestas para una mayor claridad de los documentos.

Esta corriente fue expandiéndose progresivamente, y hoy sus objetivos son propiciados en todos los Estados de derecho avanzados, con un alto nivel de desarrollo en países como Suecia, Canadá y Australia.

Uno de los primeros hitos del movimiento se remonta al año 1975, cuando el Citibank de Nueva York presentó el primer documento de acceso al crédito redactado en lenguaje claro; este documento suscitó interés nacional y dio lugar a la sanción de la primer ley de lenguaje claro en Estados Unidos, conocida como Ley Sullivan.

Otros de los países pioneros fueron Suecia, (donde el gobierno sueco comenzó, en el año 1976, con la misión de organizar una modernización sistemática del lenguaje utilizado en las regulaciones y actos de gobierno), Canadá (el lenguaje claro es uno de los requerimientos de la política comunicacional del gobierno desde 1988) y Australia, (en el año 1986, se publica el informe de la Comisión de Reforma Legal de Victoria, en el que se identificaban una serie de problemas en la redacción jurídica y se realizaba una propuesta con recomendaciones).

En el caso de los países hispanohablantes, el lenguaje claro se ha difundido mayormente en las últimas décadas. En España, en el año 2011, se presentó el estudio de campo y el informe con recomendaciones de la Comisión de Modernización del lenguaje jurídico, constituida por iniciativa del Ministerio de Justicia.

En dicho informe se proponían recomendaciones dirigidas a profesionales, instituciones, y el acercamiento del lenguaje jurídico a la población estudiantil.

En Latinoamérica, tanto Chile, Colombia y México se han embarcado en el movimiento y presentado iniciativas para su difusión.

En Chile, en el año 2007 se conformó la Red de Lenguaje Claro, con el objeto de mejorar la comunicación entre el Estado y la Ciudadanía; y en el año 2015 el Pleno de la Corte Suprema creó la Comisión de Lenguaje Claro, con el fin de promover al Poder Judicial a la reflexión acerca del lenguaje claro como elemento para garantizar el acceso a la justicia de la ciudadanía.

En México desde el año 2004 comienza a difundirse el concepto de "Lenguaje ciudadano" y a promoverse su uso sistemático en la esfera gubernamental. En el año 2005 se conforma en dicho país la Red de Lenguaje Claro.

En el caso de Colombia, desde el año 2011 se implementaron distintas iniciativas para su difusión, como la publicación de la Guía de Lenguaje Ciudadano para la Administración Pública colombiana, y en el año 2015, la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos de Colombia.

En nuestro país, en el año 2018 se presentó formalmente la Red Nacional de Lenguaje Claro con la finalidad de promover el lenguaje claro en las comunicaciones del Estado, en una iniciativa conjunta entre el Senado de la Nación, la Secretaría Legal y Técnica de Presidencia de la Nación, y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

El trabajo en conjunto realizado durante esos primeros años por la Red bajo la presidencia del Ing. Fernando Bernabé Rocca dio lugar a varios hitos, entre ellos, el nombrado refiere a los trabajos de investigación sobre la experiencia del ciudadano en su rol de Jurado en la Provincia de Córdoba; la confección de glosarios jurídicos en lenguaje claro en C.A.B.A, el cambio en la estructura y el contenido en las sentencias por jueces nacionales; la creación de una oficina de asesoramiento para lograr leyes más claras en el Senado de la Nación; la concreción de los principios de justicia abierta encarada por la Dra. Lorena Tula del Moral en el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 13 de C.A.B.A. Además de incorporar, en las universidades nacionales de Tucumán y del Sur (con sede en Bahía Blanca) y en la Universidad Austral, los principios y prácticas del lenguaje claro en carreras de grado y posgrado (3).

Desde entonces, el lenguaje claro se ha incorporado a la agenda pública de las distintas provincias mediante herramientas legislativas e iniciativas institucionales, entre ellas: la sanción de la ley 15.184 en Provincia de Buenos Aires, -que garantiza el derecho de la ciudadanía a comprender la información pública y promueve el uso de lenguaje claro en textos legales y formales-, la ley 6.367 en la Ciudad Autónoma, los diversos proyectos implementados en los poderes Judiciales de Córdoba (Creación de un Comité de Lenguaje Claro y Lectura Fácil, Mendoza (Comisión de Trabajo en Lenguaje Claro). Y continúa su curso, a través de diversas capacitaciones e iniciativas llevadas a cabo por referentes como Mariana Bozetti, Leonardo Altamirano, Martin Bohmer, Fernando Bernabé Rocca, y en el ámbito judicial por la Dra. María Lorena Tula del Moral, -directora académica del flamante Observatorio de Lenguaje Claro en la Facultad de Derecho de la UBA-, el titular del Juzgado Nacional en lo Civil N° 109 Dr. Guillermo D. Gonzalez Zurro, entre otros.

Algunas normas para recordar

Declaración de Asunción-Paraguay (XVIII Cumbre Iberoamericana Abril 2016)

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 (...).

Código Iberoamericano de Ética Judicial

Art. 27.- Las motivaciones deben estar expresadas en un estilo claro y preciso, sin recurrir a tecnicismos innecesarios y con la concisión que sea compatible con la completa comprensión de las razones expuestas.

Cien reglas de Brasilia

60. En las resoluciones judiciales se emplearán términos y construcciones sintácticas sencillas, sin perjuicio de su rigor técnico.

Código Civil Comercial de la Nación

art. 3. El juez debe resolver los asuntos que sean sometidos a su jurisdicción mediante una decisión razonablemente fundada.

Ley 3286-M Marco regulatorio del Expediente judicial electrónico en la Provincia del Chaco

III. Comunicación y Lenguaje: El órgano judicial redactará las resoluciones con construcciones sintácticas sencillas, sin perjuicio de su rigor técnico. El servicio de justicia debe proveer a las partes de los medios técnicos o humanos necesarios para la plena comprensión de los actos en que intervengan.

Se adoptarán las medidas necesarias para reducir las dificultades de comunicación que afecten la comprensión del acto judicial en el que participe una persona en condición de vulnerabilidad.

Qué es el lenguaje claro

La definición más extendida, elaborada por la Federación Internacional de Lenguaje Claro (conformada por las asociaciones *Center for Plain Language*, *Clarity*, y *Plain Language Association International -PLAIN-*) establece que una comunicación está en lenguaje claro si la lengua, la estructura y el diseño son tan claros que el público al que está destinada puede:

- Encontrar fácilmente lo que necesita
- Comprender lo que encuentra
- Usar esa información

El objetivo del lenguaje claro es lograr que un texto sea comprendido en la primer lectura, ponderando la pertinencia, la accesibilidad, la inteligibilidad y la aplicabilidad de los documentos. Los principales aspectos a considerar son:

- Audiencia
- Propósito del mensaje
- Estructura del documento
- Diseño del documento
- Redacción
- Revisión y evaluación de su eficacia

Beneficios

- Mayor transparencia
- Comunica la información en forma eficiente y permite localizarla con más facilidad
- Reduce el tiempo de lectura del documento y genera menos interrogantes sobre su contenido
- Evita los reclamos derivados de los errores de interpretación
- Mayor eficiencia y eficacia de las organizaciones
- Aumenta la confianza en las instituciones y acerca a la ciudadanía a la Justicia.

Lectura fácil

Diferencia con el lenguaje claro

El movimiento que se conoce como Lectura fácil (o *Easy Read*) promueve estrategias de comprensión dirigido a quienes poseen alguna dificultad específica de comprensión lectora.

El objetivo es hacer más accesible la información para este público específico.

En las Directrices para materiales de lectura fácil la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) se establece que hay dos definiciones ligeramente diferentes del término lectura fácil.

- Adaptación lingüística de un texto que facilita más la lectura que un texto medio, pero que no facilita la comprensión.
- Adaptación que hace más fácil tanto la lectura como la comprensión.

Se recomienda que las publicaciones de lectura fácil tengan en cuenta el contenido, el lenguaje, las ilustraciones y la maquetación.

A diferencia de la lectura fácil, el lenguaje claro no se dirige a un público específico -personas con dificultades de comprensión lectora- sino al público en general.

Público al que se dirige

En las Directrices para materiales de lectura fácil se identifican dos grupos principales de destinatarios/as de lectura fácil:

1) Personas con una discapacidad que tienen una necesidad permanente de productos de lectura fácil.

2) Lectores con competencia lingüística o lectora limitada que durante un período de tiempo, pueden encontrar útiles este tipo de materiales.

Entre los grupos concretos a quienes se dirige se encuentran quienes poseen una discapacidad -congénita o adquirida- que les provoca problemas de lectura, adultos mayores, personas que padecen algún tipo de demencia, Alzheimer, o afasia, quienes poseen un bajo grado de alfabetización, personas no nativas que no hablan el idioma con fluidez, niños y niñas.

Mitos del lenguaje claro

1. El lenguaje claro exige suprimir los tecnicismos

Uno de los mitos que ha suscitado mayor resistencia al movimiento, es que el lenguaje claro no es compatible con los tecnicismos del lenguaje jurídico, y su implementación no es posible en una disciplina especializada como el derecho.

Ante todo debe partirse de que por el carácter tecnolecto del lenguaje jurídico, no resulta posible renunciar a su especificidad léxica, (a modo de ejemplo, piénsese en la legitimación, la apelación con efecto suspensivo, la reconvencción, el legítimo abono, el litisconsorcio, el comodato, el pacto de cuota litis, la consignación, el anatocismo, las astreintes, el tracto abreviado, etcétera).

Sin embargo, es posible diferenciar los tecnicismos que son irremplazables de aquellos que pueden sustituirse por formas más comprensibles.

Deben especialmente evitarse los tecnicismos meramente ornamentales y sin funcionalidad alguna. Por otra parte, al representar sólo una fracción del documento, los tecnicismos en sí mismos -y siempre que no se recurra a ellos en forma innecesaria -, no determinan la falta de claridad del texto.

2. El lenguaje claro gira sólo en torno al léxico

Si bien la redacción y la gramática ha sido uno de los elementos más analizados, el lenguaje claro es mucho más que lenguaje, ya que contempla múltiples factores del discurso. No se limita al léxico, sino que también considera el propósito del mensaje y la forma de transmitirlo, la organización de las secciones que componen el texto, el uso de títulos y subtítulos, la presentación y el diseño, la eficacia que en definitiva posea según el grado de comprensión de sus destinatarios/as, la revisión continua, entre otros aspectos.

3. El lenguaje claro consiste en reglas de redacción

El lenguaje claro no promueve “reglas”, sino pautas o guías, que no deben tomarse en forma dogmática y que son flexibles y adaptables a los distintos tipos de documentos que se trate. Diversos documentos, desde una demanda, una sentencia, un contrato, una póliza de seguros, un formulario, instrucciones o un memorando, pueden beneficiarse de las ventajas del lenguaje claro.

4. El lenguaje claro es innecesario ya que el lenguaje jurídico únicamente requiere ser comprendido por juristas

El enfoque en lenguaje claro pretende hacer más claros los documentos para todos, expertos y no expertos, por lo que una mayor inteligibilidad de los textos beneficia por igual tanto a profesionales del derecho como a personas sin conocimiento jurídico.

Ello no significa pretender que se comprenda en su totalidad el texto jurídico; pero si resulta razonable que quien será afectado/a por la decisión adoptada, pueda entenderla, al menos, en mayor medida.

5. La información compleja no puede expresarse en forma breve.

El lenguaje claro no exige documentos breves, -si bien esta será generalmente una de sus consecuencias- ya que la brevedad no garantiza legibilidad. Su meta principal es que el texto se comprenda en su primer lectura, por lo que la extensión del documento variará según la cantidad de información necesaria para que el documento resulte legible.

Lo que promueve el lenguaje claro es evitar documentos extensos sin justificación, esto es, cuando el mensaje pueda ser expresado en términos más breves sin modificar su contenido.

6. El lenguaje claro nivela para abajo

Este argumento sostiene que el lenguaje claro vulgariza el lenguaje y nivela “para abajo”, siendo condescendiente en lugar de elevar los estándares. Pero existen diversos estudios que demuestran que especialistas con formación académica y altos niveles intelectuales también prefieren el lenguaje claro.

7. El lenguaje claro requiere demasiado tiempo.

Escribir en lenguaje claro requiere, en efecto, una inversión inicial de tiempo; pero los ahorros a largo plazo -ante lectores/as satisfechos con el contenido del documento, y la reducción de consultas y reclamos derivados de errores de interpretación- lo compensan a futuro.

8. El lenguaje claro es poco realista.

Los escépticos del movimiento sostienen que el lenguaje claro exagera sobre la posibilidad de hacer comprensibles los textos legales a la ciudadanía, ya que olvida un aspecto: las leyes y los documentos legales son complejos y esa complejidad no puede eliminarse con la mera simplificación del lenguaje jurídico.

Es innegable que la disciplina jurídica trata materias complejas. El desafío radica en no aumentar la complejidad del texto utilizando una redacción oscura.

PARTE SEGUNDA

PARÁMETROS Y PAUTAS GENERALES

A continuación se establecen parámetros y pautas generales para redactar documentos en lenguaje claro. Siguiendo a Joseph Kimble (4) uno de los referentes principales de este movimiento, no se trata de reglas, sino pautas o guías, adaptables al tipo de documento que se trate.

4. Kimble, Joseph, en *Wrong again about plain language*. Michigan Bar Journal. Julio 2013

Parámetros generales

01 Foco en la audiencia

El principio cardinal del lenguaje claro consiste en tener en mente a quien se destina el documento, analizar sus características, que conocimientos previos posee sobre el tema y que es lo que necesita saber; siendo la meta que comprenda el texto en la primer lectura.

Cuando se escribe para más de una audiencia, como en el caso del lenguaje jurídico, (profesionales del derecho, justiciables, el tribunal de apelación, el público en casos de interés o relevancia social) los desafíos se incrementan. Sin embargo, no debe perderse de vista a la persona destinataria final de la sentencia o resolución dictada y tenerla en cuenta a la hora de redactar los textos.

02 Objetivo del documento

Pensar el propósito del texto que se desea comunicar es un paso fundamental en la planificación para la claridad del mensaje. Analizar si el objetivo es brindar información o requerirla, persuadir, ordenar acciones, definir derechos y obligaciones, o resolver un conflicto.

Determinar el propósito del documento ayudará a definir cual es la información esencial, el orden en que debe presentarse, el tono, el estilo y el formato.

Una vez que se clarifica a quien se dirige el documento y se define cual es el propósito del mensaje, se debe trabajar en alinear el texto y el diseño con las necesidades de la audiencia y el objetivo de la comunicación.

03 Esquema general

El lenguaje claro no es un estilo simplificado de escribir. Requiere más que reemplazar el vocabulario arcaico y reducir la extensión de las oraciones. El lenguaje claro mira el mensaje completo, y requiere que el diseño del documento sea funcional a la meta de comunicar la información del modo más claro posible. Para ello debe tenerse en cuenta, la organización del contenido, la jerarquía de la información, la claridad visual, la utilización de recursos como tablas, listas o diagramas cuando el tipo de documento lo permita, la revisión que determinará las modificaciones finales para que el documento cumpla su propósito.

“

El mayor enemigo del lenguaje claro es
la insinceridad.

GEORGE ORWELL

Pautas generales para la redacción de un texto en lenguaje claro

1. Usar vocabulario comprensible

La principal virtud que puede tener el lenguaje es la claridad, y nada le resta tanto como el uso de palabras desconocidas.
-Hippocrates

Arcaísmos

Los arcaísmos son palabras anticuadas y en desuso fuera del ámbito jurídico que entorpecen la lectura y confieren a la redacción un aire artificial y críptico alejado de los usos de la ciudadanía. Se aconseja reemplazarlos por su equivalente moderno y en caso de que sean meramente superfluos, suprimirlos.

En lugar de usar	Alternativa
Empero	Sin embargo
Librar	Expedir
De marras	Citado
Por conducto	Por vía
Libelo	Escrito
Contumaz	Rebelde

Formulismos

Uno de los reproches más comunes a la redacción jurídica es la abundancia de fórmulas fijas que se usan por tradición, y muchas veces en la creencia que aportan solemnidad y elegancia al estilo. Estos formulismos generalmente no poseen funcionalidad alguna, obstaculizan la comprensión, y alargan innecesariamente el discurso.

Se aconseja prescindir de aquellos vacíos de significado, mantener sólo aquellos que se traten de formas esenciales y reemplazarlos por fórmulas actuales cuando sea posible.

Prestar atención a fórmulas como “gírese a sus efectos”, “agreguese para los efectos legales que correspondan”, “cédula de estilo”, “agregado por cuerda” “proveer de conformidad que será Justicia, etc”.

Latinismos

En el informe para la Modernización del lenguaje jurídico se recomienda que a pesar de su precisión conceptual, tal vez podrían evitarse si el texto tiene que ser leído por quien no posee conocimientos de derecho, o se quiere simplificar el lenguaje jurídico.

Los latinismos constituyen otra característica frecuente de los documentos jurídicos. Dada su utilidad para hacer referencia a una categoría, a una presunción o principio jurídico, no se pretende excluirlos. Si se aconseja distinguir aquellos que resultan imprescindibles o difícilmente traducibles sea por carecer de equivalente en español o requerir largas explicaciones- (por ejemplo, *habeas corpus*), de aquellos que no son indispensables y pueden ser reemplazados con sus equivalentes en español. Prestar atención a latinismos como:

- Periculum in mora (peligro de mora procesal)
- Fumus bonis iuris (apariencia de buen derecho)
- Prima facie (a primera vista)
- Stricto sensu (en sentido estricto)
- Lato sensu (en sentido amplio)
- A contrario sensu (que se argumenta a partir de lo que no se expresa en la norma o sentencia de referencia, o en el resultado de la prueba practicada)
- Obiter dictum (cuestión que se aborda en una resolución judicial de manera tangencial para corroborar o ilustrar la decisión que se toma, con la que no está, sin embargo, directamente relacionada)
- Motu proprio (voluntariamente, por propia iniciativa)
- Ad hoc (específicamente, para la ocasión)
- Sine qua non (imprescindible)
- A limine (literalmente "desde el umbral": desde el comienzo).

Extranjerismos

En el Diccionario Panhispánico de dudas, elaborado por la Real Academia de la Lengua Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española, se indica que si bien los extranjerismos no son rechazables en sí mismos, es importante que su incorporación se haga de forma ordenada y unitaria.

Se distinguen los extranjerismos superfluos o innecesarios (aquellos para los que existen equivalentes españoles con plena vitalidad) de los extranjerismos necesarios o muy extendidos (aquellos para los que no existen, o no es fácil encontrar, términos españoles equivalentes, o cuyo empleo está arraigado o muy extendido). En el caso de los extranjerismos necesarios se aplican dos criterios:

-Mantenimiento de la grafía y pronunciación originarias. En los casos de extranjerismos asentados en el uso internacional en su forma original, como ballet, blues, jazz o software. En ellos se advierte de su condición de extranjerismos crudos y de la obligación de escribirlos con resalte tipográfico (cursiva o comillas).

-Adaptación de la pronunciación o de la grafía originarias, por dos vías:

a) Mantenimiento de la grafía original, pero con pronunciación a la española y acentuación gráfica según las reglas del español.

b) Mantenimiento de la pronunciación original, pero adaptando la forma extranjera al sistema gráfico del español.

2. Preferir la voz activa

(Salvo que haya un fundamento para usar la pasiva)

La voz activa facilita la lectura al respetar la estructura lógica del español (sujeto + verbo + complementos) y constituye la forma más natural de expresar las acciones al indicar claramente quien hace que. Otra de sus ventajas es que requiere menos palabras y contribuye a un discurso más enérgico, directo y conciso.

Por el contrario, el mensaje en voz pasiva tiende a ser más complicado de seguir, utiliza más palabras, y hace el texto más abstracto, al esconder quien realizó la acción.

El abuso de la estructura pasiva, muy frecuente en la redacción jurídica, contribuye a la despersonalización que es rasgo distintivo del lenguaje jurídico en su afán de objetividad; sin embargo, puede conducir a la ambigüedad.

No se trata de prohibir su uso ya que ambas estructuras son correctas, pero por las desventajas que presenta, debe evitarse el abuso de la voz pasiva y recurrir a ella cuando exista un fundamento, por ejemplo:

- Cuando el énfasis está puesto en la persona destinataria de la acción
- Si la acción es más importante que quien realizó la acción o se desconoce quien la realizó
- Si se desea evitar citar a quien realizó la acción
- Cuando se quiere expresar una abstracción.

3. Escribir de forma efectiva

Un buen escritor expresa grandes cosas con pequeñas palabras; a la inversa del mal escritor, que dice cosas insignificantes con palabras grandiosas
-Ernesto Sábato

Extensión de las oraciones

La longitud recomendable de las oraciones depende de la persona a quien se destine el documento y la materia. El informe de la Comisión para la modernización del lenguaje jurídico establece que si bien no hay una norma establecida, los tratados estilísticos recomiendan que no exceda de las tres líneas.

La información se procesa con más facilidad cuando es presentada en segmentos cortos; por lo que cuando es extensa se aconseja fragmentar la oración, separando sus ideas principales, en dos o tres más breves. Otra posibilidad es utilizar listas verticales.

Orden lógico

Una oración es comprendida más fácilmente si se respeta el orden lógico del español: Sujeto-Verbo-complementos, y dichos elementos se mantienen cercanos entre sí.

Por supuesto, no todas las oraciones del documento seguirán esta estructura, pero debe tenerse en mente que favorece la legibilidad al ser la forma más adecuada para que se procese la información. Por ello, ante la posibilidad de una excesiva complejidad, se recomienda acudir a este orden lógico.

Tono afirmativo

Usar tono afirmativo cuando sea posible. Las frases negativas, si bien correctas gramaticalmente, requieren un esfuerzo mayor para interpretar la información y pueden crear ambigüedades.

Prestar atención especialmente a las oraciones que contienen múltiples negativos.

Preferir lo concreto a lo abstracto

Preferir términos concretos y concisos antes que las abstracciones y metáforas.

Si bien resulta difícil eliminar todas las abstracciones del texto, ya que en ocasiones son necesarias, por lo impreciso de su significado, optar por conceptos concretos siempre que sea posible.

4. Suprimir las palabras innecesarias

La habilidad de simplificar significa eliminar lo innecesario para que lo necesario pueda hablar.

-Hans Hofmann

Redundancias

En la redacción jurídica resulta común que, con el objetivo de precisar el significado de una palabra, concurra a su lado otra con similar significado, que nada aporta ni modifica a la oración.

Si bien es un recurso que suele usarse con la intención de dar más énfasis a la expresión, el exceso genera agobio, por lo que cuando se trata de meras repeticiones conviene prescindir de ellas.

Algunos ejemplos comunes:

- Declaro y digo
- Debo condenar y condeno
- Expreso y materialice
- Todas y cada una de
- Manifestó clara y rotundamente
- Hipotético supuesto
- Antecedente previo
- Insiste reiteradamente

Excesiva adjetivación

Otro de los rasgos típicos del lenguaje jurídico, en la búsqueda de la precisión, es la proliferación de adjetivos. En algunos casos estos consisten en agregados superfluos que no inciden en el desarrollo del argumento y que, en lugar de precisar, opacan el texto y desvían la atención.

También resulta común la anteposición del adjetivo al sustantivo con mayor frecuencia que en otras disciplinas.

Su uso debe moderarse u omitirse cuando se recarga una oración sin modificar su contenido.

Locuciones preposicionales

El exceso de las locuciones preposicionales –conjunto de palabras que cumplen la función de una preposición simple- conduce a frases largas y complejas que dificultan la comprensión. Se recomienda no abusar de ellas.

Locución preposicional	Alternativa
Por el propósito de	Para
En relación a	Sobre
De conformidad con	Según
En el supuesto de	Cuando
Con arreglo a	Según
En virtud de	Por
En función de	Según
A tenor de	Según

Formas perifrásticas

La perífrasis consiste en la expresión por medio de un rodeo verbal, de algo que se podría decir con menos palabras o con una sola.

Las perífrasis verbales son unidades generalmente constituidas por un verbo auxiliar en forma personal y un verbo auxiliado en forma no personal. Ej: *Vengo observando su conducta*. Las perífrasis verbales constituyen rasgo común del estilo jurídico, y si bien generalmente no se trata de errores gramaticales, alargan innecesariamente el texto.

En el informe para la Modernización del lenguaje jurídico se destaca que es especialmente frecuente el empleo de la perífrasis con el verbo proceder, como en los siguientes ejemplos:

-Afirma que dicho asesoramiento personalizado se hizo con la intención que los hoy actores **procedieran a la adquisición** de instrumentos financieros que resultaban objetivamente inadecuados a su perfil de inversores minoristas conservadores" (SJPI 4/2010).

-El acusado Modesto (...), formando parte de la plantilla de la entidad bancaria Banco Español de Crédito (...) **procedió**, movido por ilícito ánimo de lucro, **a realizar** apuntes ficticios en las libretas de ahorros en las que los clientes creían eran reflejo de sus inversiones realizadas" (..) (SAP J835/2009).

Otros verbos vacíos que intervienen en estas formas perifrásticas son: hacer, realizar, dar, como se ve en los siguientes ejemplos, en los que las formas perifrásticas usadas podrían sustituirse por las formas simples: mencionará, dispararon, va a avisar (o avisará), valorando conjuntamente, trasladó.

-Como quiera que los perjudicados por la operación ni el Ministerio Fiscal han solicitado la devolución de estas cantidades, **no se hará mención** a las mismas. (SAP J835/2009).

-Posteriormente otros funcionarios policiales que seguían al vehículo Passat (...) **realizaron disparos** al vehículo (...) (Tribunal Supremo 1353/2009).

-El Sr. Víctor manifiesta que cuando se encuentra caminando hacia la puerta de entrada del Hotel Majadahonda, a donde se dirige con su hijo para tomar un refresco, observa de manera directa, al encontrarse frente a ellos, como el acusado levanta su mano derecha e impacta sobre la perjudicada, la cual se encuentra encogida en el suelo, lo que hace que se dirija a D. Eulalio y le llame la atención por ello, anunciándole que **va a dar** oportuno aviso a la policía (...) De todo lo anterior, **haciendo una valoración conjunta** de la prueba practicada (...) (SJP 10/2009).

5. Evitar abusar de la nominalización

Habla apropiadamente y usa tan pocas palabras como sea posible, pero siempre de manera clara, ya que el propósito del discurso no es ser ostentoso, sino ser entendido.

- William Penn

En la redacción jurídica existe una inclinación a transformar los verbos en sustantivos, (generalmente precediéndolos de otro verbo), lo que se conoce con el nombre de nominalización. No se actúa, sino que se “toma acción”, no se resuelve, sino que se “dicta resolución”, no se concluye, sino que se “arriba a la conclusión”.

Si bien las nominalizaciones constituyen un recurso que enriquece la capacidad expresiva de la lengua, su acumulación conlleva algunos efectos negativos:

- Las nominalizaciones son impersonales y con frecuencia conducen a la vaguedad.
- Presentan un alto grado de abstracción, al ocultar al agente
- Alargan innecesariamente la oración sin enriquecer el texto
- Generan ambigüedades, debido a la doble interpretación a la que muchas nominalizaciones pueden dar lugar.

Por estas desventajas que se presentan cuando se abusa de las nominalizaciones, se aconseja cuando se sucedan varias, sustituir alguna o algunas por el verbo en forma personal.

6. Evitar el exceso de oraciones subordinadas

Las oraciones subordinadas son oraciones que desempeñan una función dentro de otra oración llamada principal. Vienen unidas al elemento del que dependen (verbo, nombre, adjetivo o adverbio) por medio de una conjunción o un relativo.

La posibilidad de subordinar unas oraciones a otras es un recurso del lenguaje. Sin embargo, llevado al extremo, las frases subordinadas hacen que el estilo se vuelva pesado, obstaculizan al lector seguir el hilo y localizar la información principal. También recargan el texto, ya que suelen dar lugar a párrafos de una sola oración. Por ello, es recomendable evitar el exceso.

En el informe de la Comisión para la modernización del lenguaje jurídico se precisan algunos de los problemas que se relacionan con el empleo de la subordinación en los textos jurídicos. Entre ellos:

1) La acumulación de subordinadas que expresan relaciones lógicas como la causa (*porque, puesto que, dado que*), la consecuencia (*de modo que, así que*), la condición (*si, a no ser que, en caso de que*), la concesión (*aunque, a pesar de que, si bien, etc.*) y la finalidad (*para que, a fin de que.*) dificulta seguir el hilo. En estos casos se recomienda dividir el texto en oraciones independientes dentro del mismo párrafo.

2) El empleo de oraciones subordinadas sin una oración principal; como en el siguiente ejemplo:

La concursada señala que se trata de créditos contingentes al estar sometidos a condición suspensiva porque depende de si a su vencimiento es atendido por la obligada cambiaria, de manera que hasta que no se produzca su impago no existirá acción alguna frente al avalista cambiario. **Que** además es un crédito litigioso porque ese crédito ha sido comunicado en el concurso del principal, siendo clasificado como subordinado.

Para evitar los problemas de comprensión es necesario que las oraciones subordinadas vayan acompañadas de una oración principal que contenga un verbo conjugado, que ofrezca la información necesaria de persona y tiempo:

La concursada señala que se trata de créditos contingentes al estar sometidos a condición suspensiva porque depende de si a su vencimiento es atendido por la obligada cambiaria, de manera que hasta que no se produzca su impago no existirá acción alguna frente al avalista cambiario. **La concursada señala que**, además, se trata de un crédito litigioso porque ese crédito ha sido comunicado en el concurso del principal, siendo clasificado como subordinado.

3) El empleo de mecanismos de subordinación propios del discurso jurídico pero extraños o incluso incorrectos según la norma culta del español.

En el caso de *siendo que*, se recomienda sustituirla por otros conectores más extendidos en el español estándar (porque, ya que, puesto que, dado que, entre otros).

En el caso de la locución *sin que*, su valor no es transparente para el lector medio, por lo que se recomienda evitar su uso y en su lugar introducir el supuesto en una oración independiente.

Respecto de *para el caso que*, se recomienda sustituirla por otros conectores más extendidos en español estándar como si, en el caso de que, entre otros.

4) La subordinación y el abuso de las formas no personales del verbo (infinitivo, participio, gerundio), que presentan distintos inconvenientes para la comprensión, al tener que suplir la información de tiempo y persona que las formas personales no suministran, como en el siguiente ejemplo:

No practicada prueba en este procedimiento, **ni haberse solicitado** por las partes la celebración de vista o presentación de conclusiones, y no **estimarlo** necesario la Sala, se declaró concluso el procedimiento y señalado día para la votación y fallo, tuvo lugar en el designado, **habiéndose observado** las prescripciones legales.

La versión revisada, optando por el empleo de formas personales, sería la siguiente:

El procedimiento se declaró inconcluso por los siguientes motivos: porque no se había practicado ninguna prueba, porque las partes no habían solicitado la celebración de la vista ni la presentación de conclusiones, y porque la Sala no lo estimó necesario. Por ello, se señaló un día para la votación y el fallo, que tuvieron lugar el día designado.

7. Gerundios

El gerundio es una de las formas no personales del verbo que se utiliza para expresar anterioridad o simultaneidad.

Es frecuente en la redacción jurídica tanto el abuso como el uso incorrecto del gerundio; por ejemplo cuando se expresa una acción posterior a la del verbo principal, o se utiliza como modificador de un sustantivo.

Usos correctos

1. Gerundio de simultaneidad

Denota una acción simultánea a la del verbo principal. Suele expresar el modo, por lo que responde a la pregunta ¿Cómo? y admite la sustitución por el adverbio así: *Se solicita rellenando este impreso; terminó confesándose culpable; la vi levantando la mano.*

Con valor predicativo se utiliza también en construcciones bimembres (estas sí separadas por coma): *Luther King, predicando.* (en un pie de foto).

2. Gerundio perifrástico

Forma parte de perífrasis como estar + gerundio o ir + gerundio, que expresan el desarrollo de un proceso o una acción, con distintos matices.

Está redactando el acta; la deuda iba creciendo poco a poco; Llevaba opositando varios años.

3. Gerundio para expresar ubicación

Indica ubicación u orientación en el espacio. *El juzgado está girando a la derecha; hay un cajero bajando a mano izquierda.*

4. Gerundio absoluto

Entre pausas y generalmente en posición inicial, el gerundio se emplea en construcciones absolutas para expresar anterioridad (*Habiendo dicho esto, se sentó*), valor condicional (*Hablado, se entiende la gente*), concesivo (*Aún esforzándose mucho, no lo conseguirán*), o temático (*Cambiando de asunto, ¿podría usted describir la escena?*).

Usos incorrectos

1. Gerundio de posterioridad

El Gerundio no debe utilizarse para señalar una acción posterior a la que indica el verbo al que complementa. No obstante, hay casos en los que, aunque las acciones no son estrictamente simultáneas, están tan próximas en el tiempo que su uso es plenamente admisible: *Salió dando un portazo*. Es censurable si están lejanas en el tiempo: *Se denunció la desaparición del joven, siendo hallado dos semanas después*.

El gerundio de posterioridad es muy frecuente en el lenguaje jurídico y administrativo. Existen varias alternativas para evitarlo:

a. Sustituirlo por un oración coordinada.

- ✗ El Real Decreto 1420/90 creó el título universitario oficial **dándole** validez en todo el territorio nacional.
- ✓ Propuesto: El Real Decreto 1420/90 creó el título universitario oficial y **le dio validez** en todo el territorio nacional.

b. Sustituirlo por un verbo personal, separado por medio de un punto.

- ✗ En el título 1 se establecen las disposiciones generales, **iniciándose** el texto con la determinación del objeto de la ley.
- ✓ Propuesto: En el título 1 se establecen las disposiciones generales. **Se inicia** el texto con la determinación del objeto de la ley.

2. Gerundio de conclusión

A veces se utiliza de forma incorrecta el gerundio para introducir una conclusión o cierre. Para evitarlo, conviene en estos casos colocar un punto e iniciar un nuevo enunciado con el verbo en forma personal. El sentido suele pedir la presencia de un pronombre neutro que haga referencia a toda la oración.

- ✗ La expresada circunstancia aconteció el 1 de enero del 2002, **realizándose** la integración con las peculiaridades organizativas y funcionales de los correspondientes centros.
- ✓ Propuesto: La expresada circunstancia aconteció el 1 de enero de 2002. **Con ello se realizó** la integración con las peculiaridades organizativas y funcionales de los correspondientes centros.

3. Gerundio de consecuencia

No es extraño hallar gerundios de posterioridad que aportan una idea de consecuencia. Conviene sustituir el gerundio por oraciones introducidas por expresiones ilativas del tipo por lo que, consecuentemente, etc.

- ✗ La venta o dispensación de bebidas alcohólicas sólo podrá realizarse en el interior de los establecimientos autorizados para ello, **no permitiéndose** la venta, distribución, o suministro de las mismas al exterior ni su consumo fuera del establecimiento.
- ✓ Propuesto: La venta o dispensación de bebidas alcohólicas sólo podrá realizarse en el interior de los establecimientos autorizados para ello, **por lo que no se permite** la venta, distribución o suministro de las mismas al exterior ni su consumo fuera del establecimiento.

4. Gerundio condicional

El valor condicional del gerundio se restringe a la posición inicial entre pausas (*Yendo con ella, estará seguro*). En otros contextos, este uso resulta forzado, por ello es preferible sustituirlo por una oración condicional.

- ✗ (...) A la huelga, **garantizándose** en todo caso el mantenimiento de los servicios que resulten esenciales para la atención sanitaria a la población.
- ✓ Propuesto: (...) A la huelga, **siempre y cuando se garantice** el mantenimiento de los servicios que resulten esenciales para la atención sanitaria a la población.

5. Gerundio especificativo

El gerundio no debe emplearse como complemento nominal especificativo. Lo correcto es utilizar una oración de relativo.

- ✗ Ante la falta de norma autonómica, se debe dictar una norma con rango de ley **atendiendo** a la doctrina del Consejo de Estado.
- ✓ Propuesto: Ante la falta de norma autonómica, se debe dictar una norma con rango de ley **que atienda** a la doctrina del Consejo de Estado.

6. Gerundio de enlace

Como el gerundio tiene la posibilidad de combinarse con sujeto y complementos, no es extraño que tome como uno de tales complementos una expresión previa. En tales ocasiones, es conveniente sustituirlo por una construcción coordinada, o simplemente, marcar la separación con un punto.

- ✗ El Real Decreto 1420/90 creó el título universitario oficial **dándole validez** en todo el territorio nacional.
- ✓ Propuesto: El Real Decreto 1420/90 creó el título universitario oficial y **le dio validez** en todo el territorio nacional.

7. Gerundio de causa

El gerundio pospuesto y tras pausa puede asociarse a un valor causal. En tales casos es preferible sustituirlo por una construcción de infinitivo precedido de *al o por*.

- ✗ Se avanza notablemente en la regulación del catálogo de montes de utilidad pública, tratándose aspectos novedosos derivados de la demanialidad.
- ✓ Propuesto: Se avanza notablemente en la regulación del catálogo de montes de utilidad pública, **al (por) tratar** aspectos novedosos derivados de la demanialidad.

8. Diseño

La simplicidad es la mayor sofisticación.
-Leonardo Da Vinci

La forma en que se presenta la información del documento es tan importante como las palabras utilizadas; un documento bien redactado puede ser dificultoso para leer si su diseño es defectuoso.

Por ello, una comunicación clara tiene en cuenta no sólo el lenguaje sino también el diseño del documento, el que debe ser funcional a su propósito y guiar la lectura a través de las distintas secciones.

Espacios en blanco

Uno de los primeros puntos a considerar para la legibilidad del texto son los espacios en blanco, que juegan un importante rol tanto en la legibilidad como en la claridad visual del documento.

Un uso adecuado contribuye a aumentar la comprensión en forma considerable, al permitirle necesarios descansos entre las secciones del documento como así también atraerlo hacia puntos relevantes.

Títulos y subtítulos

Organizar el documento a través de la utilización adecuada de títulos, subtítulos y títulos de párrafo, resulta útil para guiar la lectura a través del texto, y proporcionar un rápido acceso a la información que se necesita.

La jerarquía de la información de cada una de las partes precedidas de un título (capítulo, sección, apartado) se manifiesta a través del contraste de estos elementos, mediante el uso de distintos tamaños o estilos aplicados (mayúscula, negrita, o cursiva).

Destacar la información relevante

Los recursos tipográficos son útiles para enfatizar la información relevante, pero debe procurarse ser consistente en su uso a lo largo del documento, y no abusar de los mismos ya que pierden eficacia. Evitar el uso de mayúscula para enfatizar bloques de texto, ya que resultan disruptivas.

El párrafo

El párrafo cumple un rol fundamental en la estructuración del documento, al permitir organizar el texto visual e informativamente. Con el párrafo se delimita la información contenida en segmentos más pequeños, lo que facilita la lectura y contribuye a la comprensión.

Sobre la extensión recomendada, algunos de los manuales y guías existentes recomiendan que la longitud del párrafo no supere las 6-9 líneas. Según la Real Academia Española no existe una norma establecida, lo ideal es que no sean tan largos que dificulten la lectura, ni tan cortos que atomicen excesivamente la información obstaculizando la cohesión.

Listas verticales

El uso de listas verticales permite fragmentar la información compleja y presentarla de un modo más accesible. Véase el siguiente ejemplo:

En la Guía de la Comisión Europea "Como escribir con claridad" se sugieren pasos sencillos de seguir, tales como: incluir un resumen, conceder especial atención a los elementos de enlace que ayudarán a los lectores a seguir la lógica del razonamiento, utilizar encabezamientos y subtítulos informativos, pensar en la mejor forma de tratar los temas y hacer que el documento sea más fácil de leer, procurar que la conclusión sea clara, concisa y pertinente, mostrar la estructura mediante un índice claro en el caso de los documentos más largos.

El uso de la lista transforma la oración de la siguiente manera:

En la Guía de la Comisión Europea "Como escribir con claridad" se sugieren pasos sencillos de seguir, tales como:

- Incluir un resumen
- Conceder especial atención a los elementos de enlace que ayudarán a los lectores a seguir la lógica del razonamiento
- Utilizar encabezamientos y subtítulos informativos
- pensar en la mejor forma de tratar los temas y hacer que el documento sea más fácil de leer
- Procurar que la conclusión sea clara, concisa y pertinente
- Mostrar la estructura mediante un índice claro en el caso de los documentos más largos.

Debe ponerse atención en la consistencia en la puntuación de los ítem listados (coma, punto, punto y coma o nada) y tener en cuenta que la lista puede ser aún más legible si cada ítem posee una similar estructura gramatical.

Tablas

El uso de tablas constituye una herramienta para clarificar información y hacer el texto más accesible. Requieren menos palabras que el texto de corrido y al mismo tiempo proporcionan más espacios en blanco al documento.

Ejemplo práctico

El Dr. Guillermo D. Gonzalez Zurro, titular del Juzgado Nacional en lo Civil N° 109, desde hace varios años aplica pautas de lenguaje claro en la redacción de sus sentencias. Entre ellas, opta por un título principal: Sentencia, elimina los gerundios tradicionales -no hay Resultandos ni Considerandos sino Antecedentes y Fundamentos de hecho y de derecho, cada partida resarcitoria lleva su propio título y numeración; las cantidades van sólo en número, entre otras (5).

SENTENCIA	
En la Ciudad de Buenos Aires, a los.....días del mes de noviembre de 2018, el expediente José Pérez contra Juan López y/u otros sobre daños, se encuentra en condiciones de dictar sentencia definitiva, la que estructuro de la siguiente manera:	
ANTECEDENTES	
I. Demanda	
José Pérez promovió demanda de daños contra:	
Empresa General de Transportes	
Juan López, titular del Volkswagen Fox Usuario, usufructuario o persona jurídicamente responsable del hecho.	
Expuso que el 14 de noviembre de 2016, aproximadamente a las 20:30, se encontraba a bordo del colectivo de la Línea 123. Circulaba por la Av. Camino Gral. Belgrano, sentido al Norte. Tras pagar con su tarjeta SUBE, se dirigió a tomar asiento cuando el colectivo colisionó contra el Volkswagen Fox, el que supuestamente apareció por detrás e intentó adelantársele.	
Se expidió sobre la responsabilidad de la parte demandada y fundó en derecho.	
Reclamó:	
Incapacidad	\$175.000
Daño moral	\$150.000
Daño psicológico	\$50.000
Tratamiento psicológico	\$20.000
Gastos de farmacia y traslados	\$4.500

9. Revisión

El primer principio para escribir es pensar bien. Borra a menudo si quieres escribir cosas que sean dignas de ser leídas.

-Horacio

Revisar el documento es una parte fundamental en los procesos de lenguaje claro, para:

- Verificar que cumpla su propósito y que se adecúa a las necesidades de la audiencia a la que se dirige
- Definir las modificaciones necesarias para perfeccionar el documento.

La revisión permite no sólo subsanar errores sino también eliminar el contenido innecesario, perfeccionar la presentación y organizar mejor la estructura.

Existen distintos métodos tanto formales como informales, para revisar y evaluar el documento. Estos varían según el tenor e importancia del documento, la audiencia a la que se dirige, y por supuesto, el tiempo disponible.

Aunque no es siempre posible, la revisión puede realizarse incluyendo a un grupo representativo de los destinatarios del documento, (en el caso de un formulario, por ejemplo, revisarlo con los operadores que lo aplicarán, resulta útil para atender a los puntos de vista derivados de la experiencia práctica y realizar las modificaciones necesarias).

Otra posibilidad es presentar dos versiones del mismo documento a fin de analizar cual recibe la mejor respuesta, o solicitar la revisión del documento a colegas o compañeros/as de oficina que no han trabajado en el mismo; ya que la distancia permite advertir detalles que pueden pasar desapercibidos a los ojos de quien ha leído muchas veces el texto.

Bibliografía

Lenguaje claro:

- Informe de la Comisión para la Modernización del Lenguaje Jurídico. Accesible online en <https://lenguajeadministrativo.com/wp-content/uploads/2015/10/CMLJ-Lenguaje-escrito.pdf>
- Libro de Estilo de la Justicia. Santiago Muñoz Machado (director.) Barcelona. Espasa Libros. Real Academia Española, Consejo General del Poder Judicial.
- Por el derecho a comprender. Betsy Perafán Liévano, (editora) Universidad de los Andes, Siglo del Hombre Editores
- Lenguaje claro. Alejandro R. Retegui y Fernando Bernabé Rocca (Coord.) La Ley 06/09/2021. cita online TR LA LEY AR/DOC/2526/2021.
- Manual de lenguaje claro y estilo. Lorena Tula del Moral y Paula Nuñez Gelvez. Accesible online en <http://editorial.jusbaires.gob.ar/libro/descargar/320/pdf>
- Guía de Lenguaje claro y estilo. Juzgado Penal Contravencional y Faltas N° 10 C.A.B.A. Accesible online en <http://lenguajeclaroargentina.gob.ar/guia-de-lenguaje-claro-y-estilo>.
- Sentencias en lenguaje claro" González Zurro, Guillermo D. LA LEY 26/12/2018 Cita online AR/DOC/2608/2018
- Manual de lenguaje administrativo del Ayuntamiento de Madrid. Accesible en <https://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Calidad/Publicaciones/Ficheros/ManualLenguajeAdministrativo1.pdf>.
- Lenguaje claro. Revista DELEÁTUR N° 11-2017.
- Modern Legal Drafting. A Guide to using clearer Lenguaje. Petter Butt y Richard Castle. Cambridge University Press.
- Oxford Guide to Plain English. Martin Cutts. Oxford University Press
- Plain English for lawyers. Richard C. Wydick
- Wrong again about plain lenguaje. Joseph Kimble, Michigan Bar Journal.

Revisión de latinismos: Diccionario Panhispánico del español jurídico.

Lectura fácil:

- Directrices para materiales de Lectura Fácil. Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias accesible online en <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/120-es.pdf>
- Lectura fácil, métodos de redacción y evaluación. Oscar García Muñoz. Disponible en <https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/lectura-facil-metodos.pdf>

ANEXO

Aplicación práctica: Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 13 C.A.B.A

El Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 13, a cargo de la Dra. María Lorena Tula del Moral -Directora del Observatorio de Lenguaje Claro- y Secretaria Dra. Paula Nuñez Gelvez, viene trabajando desde hace tiempo en la implementación y difusión del lenguaje claro. Hace varios años publicaron el "Manual de Lenguaje Claro y Estilo", recientemente editado por la editorial Jusbaire. En el se comparten ejemplos prácticos de oficios, cédulas y fallos antes y después de utilizar las técnicas de lenguaje claro.

Proveído simple (antes)

Buenos Aires, de agosto de 2017

Por recibido, tengo presente lo manifestado por la Defensa y en virtud de ello, teniendo en cuenta que la prueba ofrecida no ha sido remitida por la DGAI, es que habré de dejar sin efecto la audiencia fijada para el día 23 de agosto y fijaré otra, a los mismos fines y efectos, para el día 24 de agosto. Por otra parte, librese oficio reiteratorio a la DGAI a fin de que remita la prueba mencionada. Notifíquese a las partes.

Proveído simple (después)

Buenos Aires, de agosto de 2018.

Por recibido, tengo presente lo manifestado por la Defensa en cuanto que la DGAI no ha enviado la prueba ofrecida en tiempo oportuno. Es por ello que corresponde:

1. Cancelar la audiencia fijada para el día 23 de agosto.
2. Fijar audiencia a los mismos fines y efecto, para el día 24 de agosto.
3. Enviar oficio reiteratorio a la DGAI para que remita la prueba

requerida.

Notifíquese a la partes.

Ante mí:

Acta (antes)

En la Ciudad de Buenos Aires, a los veintinueve días del mes de octubre de 2018, a las 11.00 horas, se constituye la Dra. **María Lorena Tula del Moral**, titular del Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas n° 13, con la asistencia de la Secretaria, Dra. **Paula Núñez Gelvez**, a efectos de realizar la audiencia fijada en los términos del art. 205 del CPP –de aplicación supletoria en función del art. 6 de la Ley 12– en la causa N° xxx (Reg. int. xxx), caratulada “xxx s/ infr art. 52 del CC”.-----

Se deja constancia que se encuentra presente el Sr. xxx, titular del DNI n° xxx y que, en cuanto a la defensa esta no ha comparecido, pese a encontrarse debidamente notificada.----- Seguidamente, la Sra. Jueza informa el hecho que se le imputa a xxx, el que encuadra en el art. 52 del C.C. Luego informa que se ha llegado a un acuerdo de suspensión del proceso a prueba y oraliza los términos de la misma.-----

A continuación, la Sra. Jueza pregunta al imputado sus datos personales y este refiere llamarse xxx, titular del DNI n° xxx, argentino, soltero, nacido el xxx en esta ciudad, hijo de xxx y de xxx, de ocupación empleado el xxx, teléfono n° xxx, con domicilio real en la calle xxx de esta ciudad y constituido en xxx de esta ciudad, junto con su defensor xxx. Así las cosas, la Sra. Jueza le explica a xxx los alcances del instituto de suspensión del proceso a prueba que acordó con la fiscalía, asistido por su defensa. Le explica en lenguaje claro tanto los términos del acuerdo como las implicancias de su incumplimiento y las consecuencias que ello le acarreará. -----

xxx expresa que entiende lo que la magistrada acaba de explicar y que está de acuerdo con la suspensión del proceso a prueba y sus términos. Finalmente, la jueza analiza los requisitos legales para la procedencia del beneficio y los tiene por cumplidos.-----

Por todo lo expuesto y en los términos del art. 45 del C.C., es que **RESUELVE**: **I. SUSPENDER EL PROCESO A PRUEBA por el término de DOCE (12) MESES** respecto de xxx, titular del DNI n° xxx, de las condiciones personales obrantes en la causa, por la presunta comisión de la contravención prevista en el art. 52 del CC. **II. IMPONER** a xxx, por el término antes mencionado, el cumplimiento de las siguientes reglas de conducta: **1) fijar residencia** en la calle xxx de esta ciudad y comunicar cualquier cambio de ella a la fiscalía, juzgado o la Secretaría de Ejecución; **2) cumplir** con las citaciones y/o requerimientos que la Fiscalía, el Juzgado o eventualmente la Secretaría de Ejecución le hicieren, **3) abstenerse** de tomar contacto por cualquier medio con la Sra. xxx (cfr. inc. 1º, 2º y 4º del art. 45 del CC); **III. DAR INTERVENCIÓN** a la Secretaría de Ejecución, a fin de que controle el cumplimiento de las pautas de conducta establecidas en el presente resolutorio. No siendo para más, se da por finalizada la presente audiencia. Finalmente, firman la Sra. Jueza y los comparecientes, por ante mí que doy fe.-----

Acta (después)

Causa Nro.: xxx/2019 (CUIT N° xxx)

Carátula: "XXX y otros Sobre 53 Agravantes (conductas descriptas en los art. 51 y 52 (art. 53 según TC Ley 5666 y modif)".

Lugar y fecha: Ciudad de Buenos Aires, 2 de julio de 2019.

Hora de inicio: 12.30 horas.

Jueza: María Lorena Tula del Moral

Actuario: Paula Núñez Gelvez-Secretaría-

Partes presentes:

Imputado: xxx

DNI N° xxx

Fecha de nacimiento: xxx en la Provincia de Buenos Aires

Estado de civil: soltero

Ocupación: desocupado

Domicilio real: xxx de esta ciudad

Teléfono: xxx

Domicilio constituido: Beruti 3345, 2do piso de esta ciudad (sede de la defensoría)

Contenido de la audiencia:

En primer lugar, la jueza describe los hechos que se le imputan a xxx, consistentes en "el día 12 de mayo del corriente, aproximadamente a las 4 am, xxx llamó desde su abonado xxx, al abonado de su novia xxx, en reiteradas oportunidades, y cuando lo atendió xxx (amiga de la nombrada) y le dijo que no la llamase más, este le dijo que cerrara el orto, que no se metiese y que le pasara con xxx. Así, cuando xxx le dijo que no le iba a pasar y que siempre que llamase lo iba a atender ella, este le dijo que no se metiese, que sabía cosas de ella, que sabía dónde vivía y que xxx le había contado todo de ella, que si a ella no le importaba a su familia si le iba a importar. Asimismo, se le imputa que el mismo 12 de mayo, aproximadamente a las 16 hs. Xxx envió un mensaje vía aplicación Whatsapp, desde el abonado de su novia xxx, al abonado de la madre de xxx, en el cual le decía "xxx toma merca" refiriéndose a la Srta. Xxx. Que los hechos descriptos fueron encuadrados provisoriamente por la fiscalía en la contravención de maltrato psicológico, prevista en el art. 53 de la ley 1472, con el agravante previsto en el art. 53 bis, inc. del mismo cuerpo normativo. Todo ello en función de los art. 4 y 5 de la ley 26485 de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres

en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales, y los art. 1 y 2 de la Convención de Belem Do Pará. -----

En segundo lugar, tiene en cuenta que las partes acordaron suspender el proceso a prueba y solicitaron que se conceda. Explica al presente en que consiste el beneficio que pidió y expone, en lenguaje claro, tanto los términos del acuerdo como las consecuencias de su eventual incumplimiento. Sobre las pautas de conducta acordadas refiere que hará lugar a todas ellas. -----

Asimismo, destaca que en la página 4 surge una constancia telefónica con la Sra. Xxx, denunciante, donde expresa estar en un todo de acuerdo con lo resuelto y que le parecía atinada la solución alcanzada por la Fiscalía y el imputado, en aras de solucionar el conflicto que dio origen a la presente causa. -----

En tercer lugar, el imputado expresa que entiende lo que la magistrada acaba de explicar y que está de acuerdo con la suspensión del proceso a prueba y sus términos. -----

Finalmente, la magistrada analiza los requisitos legales para la procedencia del beneficio y concluye que los mismos se encuentran cumplidos. En cuanto al control del cumplimiento explica que se encargará a la Secretaría de Ejecución. Por tanto, **RESUELVE:**

1.-SUSPENDER EL PROCESO A PRUEBA por el término de SEIS (6) meses respecto de xxx, DNI N° xxx, de las condiciones personales antes señaladas, por la presunta comisión de la contravención prevista en el art. 53, CC., con el agravante previsto en el art. 53 bis, inc. 5 del mismo cuerpo normativo.

2.-IMPONER a xxx, DNI N°xxx, por el término mencionado, el cumplimiento de las siguientes reglas de conducta:

	Art. 45 del C.C.	Pauta de conducta
a)	Inc. 1	Fijar residencia en la calle xxx de esta ciudad y comunicar cualquier cambio de esta a la Fiscalía, juzgado o a la Secretaría de Ejecución.
b)	Inc. 2	Cumplir con las citaciones y/o requerimientos que la fiscalía, el juzgado o eventualmente la Secretaría de Ejecución le hicieren.
c)	Inc. 7	Cumplir con el Encuentro restaurativo para la composición del conflicto, brindado por el Centro de Mediaciones del Consejo de la Magistratura de la CABA, en el marco del cual no se dará participación a la víctima.
d)	Inc. 4	Abstenerse de tomar cualquier tipo de contacto con xxx y xxx, ya sea de forma personal, escrita, telefónica, por interpósita persona o por cualquier otro medio.

3.-**DAR INTERVENCION** a la Secretaría de Ejecución, a fin de que controle el cumplimiento de las pautas de conducta establecidas.-----

Se da por finalizada la audiencia y firma el compareciente, después de la jueza y ante mí, que doy fe.-----

Citación (antes)

TELEGRAMA URGENTE

PROCEDENCIA: Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 13 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Beruti 3345 4° Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Tel 4014-5881).

DESTINATARIO: Sr. Comisario a cargo de la Comisaria con jurisdicción en la calle xxx, Pcia de Bs. As.

FECHA: 23/02/16

P.O.S.S, Dra María Lorena Tula del Moral, Jueza a cargo del Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 13, sito en la calle Beruti 3345, 4° piso, de esta ciudad, (Tel 4014-5881), Secretaria Única, me dirijo a Ud. en la causa N° xxx, caratulada xxx s/Infra. Art. 1 Ley 13944, a fin de solicitarle se notifique al Sr. Xxx (DNI xxx) con domicilio en la calle xxx, Pcia. de Buenos Aires, que en la causa en que me dirijo se ha fijado audiencia de juicio oral y público en los términos del art. 213 del CPPCABA para el día 11 de marzo del corriente año a las 9,30 hs. oportunidad en la que deberá comparecer munido de un documento que acredite su identidad, bajo apercibimiento de disponer su comparendo por medio de la fuerza pública en caso de incomparencia injustificada.-----
Se ruega ADELANTAR EL RESULTADO DE LA NOTIFICACION POR FAX AL 4014-5881.-----
Saludo a Ud. muy atentamente-----

Citación (después)

CITACIÓN A AUDIENCIA

Procedencia: Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 13 de C.A.B.A

Jueza: María Lorena Tula del Moral

Domicilio: Avda. Coronel Diaz 2110 4to Piso, C.A.B.A

Tel: 4014-5881/Whatsapp 114870-1086 E-mail: juzcyf13justbares.gob.ar

16 de septiembre de 2019

Al Sr. Comisario a cargo de la Seccional que corresponda

Por orden de la Jueza le pido cumpla con la siguiente notificación personal:

Destinatario: xxx

DNI: xxx

Domicilio: xxx de esta ciudad

Causa: "XXX SOBRE 89 LESIONES LEVES Y OTROS"

Expediente N° xxx/2019-1

Objeto de la notificación:

Deberá presentarse en el juzgado el próximo 5 de noviembre del 2019, a las 11,00 horas para la audiencia de juicio oral y público que se celebrará en el marco de la presente causa. En caso de no concurrir, se ordenará que la policía lo vaya a buscar y lo traiga al juzgado (art. 148 del Código Procesal Penal de la C.A.B.A).

Finalmente, una vez realizada la diligencia, le solicito informe su resultado a través de alguno de los medios de contacto puestos a su disposición (teléfono, whatsapp, correo electrónico o tradicional).

Lo saludo atentamente.

Modelo de oficio

Ciudad de Buenos Aires, de febrero de 2020.-

Al Sr. Jefe de la División

Antecedentes de la

Policía Federal Argentina

S / D

Por orden de la Jueza, María Lorena Tula del Moral, a cargo del Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 13, tengo el agrado de dirigirme a Ud., en el marco del expediente N° xxx/19 (CUIJ xxx), caratulado “**xxx s/ infr art. 94 bis del CP**”, a fin de poner en su conocimiento que el 17 de diciembre de 2019, este Tribunal resolvió **SUSPENDER EL PROCESO A PRUEBA** por el término de **DOS AÑOS Y MEDIO** el proceso seguido contra **xxx, titular del DNI n° xxx**. Asimismo, se le fijaron las pautas de conducta que se detallan en la resolución que se adjunta.

El nombrado es boliviano, nació el xxx en xxx, soltero, hijo de xxx y xxx, con domicilio real en la calle xxx PBA y constituido en la Avenida Cabildo 3067, sede de la Defensoría Oficial n° 14 del fuero.

Por último, adjunto fichas dactilares del nombrado.

Saludo a Ud. muy atentamente.

Resumen o minuta del escrito o título general

TRASLADO A LA DEFENSA DEL REQUERIMIENTO DE JUICIO

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de noviembre de 2019.

Por recibido, regístrese en el sistema informático.

Tengo presente el requerimiento de elevación a juicio formulado por el Ministerio Público Fiscal.

En atención al estado de la presente causa, córrase traslado a la defensa a fin de que, en el término de cinco días, ofrezca pruebas y plantee todas las cuestiones que entienda deban resolverse antes del debate (Art. 209 del CPPCABA).

A tal fin, remítase el legajo a la Defensoría Oficial 23.

ANEXO 2

Aplicación práctica: Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 10 C.A.B.A

Oficio (antes)

Buenos Aires, 6 de julio de 2016.

**Al Sr. Jefe de la Policía
Federal Argentina**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Prosecretaría Coadyuvante del Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, sito en Tacuarí 138, Piso 7° de esta ciudad (tel/fax: 4014-6821), en la causa n° XXXX, caratulada "XXXXXXXX", a fin de hacerle saber que con fecha 3 de junio de 2016 se resolvió lo siguiente: "(...) **RESUELVO: I. DECLARAR EXTINGUIDA** la acción penal en los términos del artículo 205 'in fine' del CPPCABA, en este legajo correspondiente a la **causa nro. XXXXX**, caratulada "XXXXXXXXXXXX" y en consecuencia, **SOBRESEER a XXXXXXXXXXXX, DNI XXXXXXXXXXX**, de las demás condiciones personales obrantes en la causa, **SIN COSTAS. II. NOTIFIQUESE** a la Sra. Fiscal interviniente mediante notificación electrónica y al imputado junto a su Defensora Oficial mediante cédula urgente. **III. FIRME**, practíquense las comunicaciones correspondientes al Registro Nacional de Reincidencia y la Policía Federal Argentina y oportunamente, **ARCHÍVESE. Fdo. Pablo C. Casas. Juez. Ante mí: María Antonela Mandolesi. Secretaria.**" Ello respecto de XXXXXXXX, DNI N° XXXXXXXX., de nacionalidad argentina, nacido el XXXXXX, en XXXXXX, hijo de XXXXX y de XXXXXX.

Asimismo, adjunto al presente un juego de fichas dactiloscópicas del nombrado.

Oficio (después)

OFICIO JUDICIAL
1/03/2019
OFICINA CENTRAL DE IDENTIFICACIONES
oci@fiscalias.gob.ar

JUZGADO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 10 Tacuarí 138 Piso 7°, Capital; 4014-6821; juzcyf10@jusbares.gob.ar
Causa N° XXXX/, "XXXXXXXXXXXX"
Imputado: XXXXXX, titular del DNI XXXXX, de nacionalidad XXXXX, nacido el XXXXXX, en XXXXXX, hijo de XXXXXX y XXXXXX.

COMUNICACIÓN: Me dirijo a Ud. con el objeto de solicitar su colaboración en el marco de este proceso, toda vez que resulta indispensable la certificación de los antecedentes del imputado/a a fin de tramitar un requerimiento efectuado por la Fiscalía interviniente.

Por dicho motivo, le solicito tenga a bien requerir a Policía Federal Argentina y al Registro Nacional de Reincidencia informen si XXXXXXXX, titular del D.N.I. N° XXXXXXXX, registra o no antecedentes penales, sobre la base de las fichas dactiloscópicas que obren en su poder.

Citación (antes)

CITACIÓN

CARÁCTER: **MUY URGENTE**.

ORIGEN: JUZGADO EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 10. Tacuarí 138 Piso 7°, Capital.

FECHA: xxxxxxx

DESTINO: Jefe de la Comisaría que por jurisdicción corresponda.-----

Me dirijo a Ud. en mi carácter de Prosecretaria Coadyuvante del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, Secretaria única, en la **causa 11598/16**, carátulas "**XXXXXXXXX s/art. 111 CC**" a fin de que notifique **EN FORMA PERSONAL** al Sr. XXXXXXXX, DNI XXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX, a los efectos de hacerle saber que deberá comparecer a la audiencia de juicio fijada en autos en los términos del artículo 45 de la ley 12 para el **día 19 de DICIEMBRE de 2016** a las 10:00 hs en la sede de este Juzgado, bajo apercibimiento de ordenarse su comparendo por la fuerza pública en caso de incomparecencia injustificada, o de declararse su rebeldía (art. 46 Ley 12 y 158 CPPCABA de aplicación supletoria).-----

Asimismo, hago saber a Ud. que tendrá que concurrir al citado domicilio en las oportunidades que sean necesarias hasta dar con el efectivo paradero del nombrado, quien deberá ser notificado del contenido del presente en forma personal. Saludo a Ud. muy atentamente.-----

SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ CONTESTAR **VÍA FAX** EL RESULTADO DEL PRESENTE DILIGENCIAMIENTO al 4014-6821 ANTES DE REMITIR LAS ACTUACIONES ORIGINALES A ESTA SEDE. Saludo a Ud. muy atentamente.-----

Citación (después)

NOTIFICACIÓN MUY URGENTE

Notificar en forma **PERSONAL** y concurrir **TODAS LAS OPORTUNIDADES NECESARIAS** hasta lograr la notificación.

FECHA: XXXX

JUZGADO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 10 Tacuarí 138 Piso 7°, Capital; 4014-6821; juzcyf10@jusbares.gob.ar
Causa N° XXXX, caratulada "XXXXXXXXXXXX"
Dirigido a XXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXX
REMITIR EL RESULTADO de la notificación a la dirección de correo juzcyf10@jusbares.gob.ar

NOTIFICACIÓN: la causa seguida en su contra tramita actualmente ante el Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, de esta Ciudad, y se ha fijado audiencia de juicio, para el día 14 de MAYO de 2018 a las 10:00hs. (art. 48 de la Ley de Procedimiento Contravencional). Si no concurre injustificadamente, el Juez puede disponer su traslado con auxilio de la policía o declarar su rebeldía (art. 48 LPC y 158 CPPCABA).

Proveído simple (antes)

///nos Aires, 22 de junio de 2016.

Toda vez que se han cumplido los requisitos enumerados por el art.40 de la Ley 1.217, téngase por radicada la presente causa en este Juzgado.

En razón de ello, córrase vista en forma conjunta al señor Fiscal en lo Penal, Contravencional y de Faltas que corresponda y al señor XXXXXXXX a fin de que dentro del plazo de diez (10) días, efectúen sus presentaciones por escrito, descargos, opongan excepciones y ofrezcan toda la prueba de la que intenten valerse, en los términos del art. 44 de la Ley 1217, aportando en ese acto toda la documental (art. 41 de la Ley 1217).

En tal sentido, hágasele saber al señor XXXXXXXX, mediante cédula de urgente diligenciamiento, que por ante este Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, a cargo de quien suscribe, se han iniciado las presentes actuaciones por infracción al artículo 2.2.3 de la ley 451, según lo dispuesto por la Dra. XXXXXXXX, a cargo de la Unidad Administrativa de Atención de Faltas N° X. La presente causa tramitó en sede administrativa bajo el número de legajo XXXXXXXX, el cual tuvo origen debido al labrado de las actas de comprobación n° XXXXXXXX (foja 4), según la cual el día XXXXXXXX, siendo las XX horas aproximadamente, en XXXXXXXX, de esta ciudad, se habría constatado la falta consistente en "Ampliación en 1° piso, estructura ejecutada, mampostería revoques e instalaciones ejecutados parcialmente, no posee cartel de obra reglamentario. Se clausura obra sin permiso por tema de seguridad", y n° XXXXXXXX (foja 5), según la cual el día XXXXXXXX, a las XX horas aproximadamente, en XXXXXXXX, de esta ciudad, se habría constatado la falta consistente en "Obra sin permiso, no exhibe cartel de obra".

Asimismo, hágase saber al presunto infractor que la falta de presentación dentro del plazo establecido previamente implica el desistimiento de la solicitud de juzgamiento oportunamente efectuada en sede administrativa (art. 42 de la Ley 1217).

Del mismo modo, se deberá poner en su conocimiento lo dispuesto por el art. 33 de la Ley 1217 y los arts. 5 y 11 de la Ley 327, relativos a la tasa de justicia, así como también el concerniente a la defensa del presunto infractor, dispuesto por el art. 29 de la Ley 1217. Por último, hágasele saber al presunto infractor que el horario de atención de esta dependencia es de 9.00 a 15.00 horas, y que toda vez que las actuaciones podrían no encontrarse en esta sede, podrá establecer comunicación telefónica al 4014-6821 a los fines de corroborar dicho extremo.

Finalmente, librese oficio a la Dirección General Administrativa de Infracciones a efectos de solicitar informe acerca de los antecedentes con que pudiera contar el Sr. XXXXXXXX.

Proveído simple (después)

Buenos Aires, de julio de 2018

Le hago saber a XXXXXXXX que se dio intervención a este **Juzgado N° 10 en lo Penal Contravencional y de Faltas (tel. 4014-6821, Tacuarí 138, 7° Piso)**, como consecuencia del pedido de revisión que efectuó en el marco del legajo n° XXXXXXXX respecto de la multa de mil cuatrocientas unidades fijas (400 UF), impuesta por la Unidad Administrativa de Control de Faltas N° XXXX, a partir de las siguientes actas:

1) XXXXXXXX, según la cual el día XXXXXXXX, siendo las XX horas, en XXXXXXXX, de esta ciudad, habría cometido la falta consistente en estacionar en lugar reservado o en carril, con el vehículo dominio XXXXXXXX, marca XXX, modelo XXX (p. 11).

2) XXXXXXXX, según la cual el día XXXXXXXX, siendo las XX horas, en XXXXXXXX, de esta ciudad, habría cometido la falta consistente en estacionar en lugar reservado o en carril, con el vehículo dominio XXXXXXXX, marca XXX, modelo XXX (p. 12).

Desde la fecha en que reciba la notificación, tiene diez (10) días hábiles para presentar un escrito y explicar su pretensión, debiendo incluir la prueba que considere necesaria (arts. 41, 43, 20 Ley 1217).

Si no tiene nada nuevo que agregar, de todas maneras debe presentar un escrito manifestando que se remite al descargo que ya hizo ante el controlador de faltas.

Si transcurre el plazo referido y no realiza ninguna presentación, deberá abonar la multa impuesta (art. 42 Ley 1217).

El escrito lo puede presentar personalmente en la mesa de entradas del Juzgado, o mediante correo electrónico a la casilla juzcyf10@jusbaire.gob.ar, con el asunto "CAUSA N° XXXXXXXX".

También le hago saber que, si bien no es obligatorio que lo acompañe un/a abogado/a puede proponerlo/a o solicitar que se le designe la Defensoría Oficial que por turno corresponda (art. 29 Ley 1217).

Concluidos estos trámites y luego de aceptar o rechazar la prueba, fijaré una audiencia oral en la que se resolverá la cuestión (arts. 48, 52, 53 Ley 1217).

Se da intervención al Ministerio Público Fiscal (art. 41 Ley 1217).

Resoluciones (antes)

Buenos Aires, 28 de junio de 2016.

AUTOS Y VISTOS:

Para resolver en causa nro. **XXXX**, caratulada "**XXXXXXXXXXXX s/art(s). 52 Hostigar, maltratar, intimidar** " sobre la extinción de la acción contravencional.

RESULTA:

Que se le imputó a XXXXXXXX, DNI XXXXXXX, el hecho ocurrido el día XXXXXXX, a las XXXXX horas aproximadamente, ocasión en la que luego de referirle a su pareja XXXXXXX que vaya buscando donde vivir, al contestarle ésta que no tenía dinero, le arrojó el contenido de un balde –agua y lavandina- con el cual se encontraba limpiando el piso del comedor del domicilio que ambos comparten, sito en la calle XXXXX, XXXX, departamento XXX, XXXXX, mojándola por completo (fs.26).

El XX/XX/XX se resolvió suspender el proceso a prueba por el plazo de nueve (9) meses, lapso durante el cual el imputado debía cumplir con una serie de pautas establecidas a fojas 54/55.

Asimismo, con fecha XX/XX/XX, se resolvió prorrogar hasta el día XX/XX/XX, la suspensión del proceso a prueba que le fuera concedida, a fin de que pudiera cumplimentar la pauta de conducta consistente en asistir al "Taller de Conversaciones sobre Género y Cultura" (fs. 88/89).

Y CONSIDERANDO:

Ahora bien, habiendo culminado el plazo estipulado, habiendo cumplido el señor XXXXX con las pautas establecidas, tal como surge de foja 109, ante la ausencia de antecedentes en la materia (foja 104), y de conformidad con lo requerido por el señor Fiscal (foja 112), corresponde declarar extinguida la acción contravencional.

Por las razones expuestas, **RESUELVO: I. DECLARAR EXTINGUIDA LA ACCIÓN CONTRAVENCIONAL** en esta causa n° XXXXX, respecto de XXXXXXX, DNI XXXXX, nacido el XXXXXX, en XXXXXX, hijo de XXXXX y de XXXXX (cfr. art. 40 inc.4° CC).

II. NOTIFÍQUESE a la Fiscalía mediante correo electrónico y al encausado junto a su Defensora Oficial mediante cédula al domicilio constituido y, una vez firme, devuélvase el presente legajo a la Fiscalía interviniente.

Ante mí:

En del mismo se libró una (1) cédula. Conste.

En del mismo se libró un (1) correo electrónico. Conste.

Resoluciones (después)

RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Extinción de la acción contravencional y sobreseimiento del imputado por cumplimiento de la suspensión del proceso a prueba (art. 205 del Código Procesal Penal, de aplicación supletoria por art. 6 de la Ley de Procedimiento Contravencional y art. 40 inc. 4º del Código Contravencional).

Buenos Aires, 7 de febrero de 2019.

ANTECEDENTES:

El XXXXXXXXX resolvió hacer lugar a la suspensión del proceso a prueba por el término de tres meses respecto del imputado, imponiéndole las siguientes reglas de conducta: 1) Fijar residencia en XXXXXXXXXX y comunicar a la Fiscalía el cambio; 2) Cumplir con las citaciones o requerimientos que la Fiscalía o el Juzgado hicieren; 3) No concurrir al estadio de XXXXXXXXX de la CABA y sus inmediaciones mientras dure la suspensión del proceso a prueba. (págs. 16/17).

El 9 de noviembre le di intervención a la Oficina de Control de Suspensión del Proceso a Prueba del Ministerio Público Fiscal, que una vez vencido el plazo de la suspensión remitió el legajo respectivo el pasado 7 de febrero (págs. 20/34).

En estas condiciones, corresponde pasar a examinar el cumplimiento de las reglas y resolver la situación procesal del imputado.

ARGUMENTOS:

- . **Fijar residencia en XXXXXXXXXX y comunicar a la Fiscalía el cambio:** se citó al imputado para el día 1 de febrero de 2019 a la Oficina de Control, citación a la cual asistió quedando así constatado su domicilio (pág. 31).
- . **Cumplir con las citaciones o requerimientos que la Fiscalía, el Juzgado y/o la Oficina de Control le hicieren:** el imputado se hizo presente en la Oficina de Control el día 1 de febrero de 2019 (pág. 31).
- . **No concurrir al estadio de XXXXXXXXXX de la CABA y sus inmediaciones mientras dure la suspensión del proceso a prueba:** no surge constancia alguna de que el imputado haya incumplido dicha pauta, la cual se comunicó a la División de investigaciones de conductas delictivas en espectáculos públicos y a la Comisaría 4 C de la Policía de la Ciudad (págs. 18/19 y 25).
- . **Certificación de antecedentes:** de la consulta al Registro de Contraventores, surge que el imputado no posee antecedentes contravencionales (pág. 35).

En consecuencia, **RESUELVO:**

I. DECLARAR EXTINGUIDA LA ACCIÓN CONTRAVENCIONAL en esta causa por cumplimiento de la suspensión del proceso a prueba, y **SOBRESEER** a XXXXXXXXX, titular del DNI N° XXXXXX, en orden al hecho presuntamente configurativo de la contravención pre-

vista por el art. 58 CC que habría tenido lugar el día XXXXXXXXX, SIN COSTAS (artículo 205, parte final, CPPCABA, de aplicación supletoria según lo establecido en el art. 6 LPC y art. 40 inc. 4º del CC).

II. NOTIFIQUESE al imputado junto con su Defensor mediante cédula, y remítase la causa a la Fiscalía interviniente.

En de febrero de 2019 se libró cédula electrónica a la Defensoría 5.

En de febrero de 2019 se remitió la causa a la Unidad Fiscal Sur.