Sesión II. Del lenguaje técnico a la comprensión ciudadana.

Cristina Carretero González
Prof.ª de Derecho Procesal y de Redacción y Oratoria Jurídicas
Universidad Pontificia Comillas (España)

DEL TECNICISMO JURÍDICO A LA SENCILLEZ COMUNICATIVA: UNA EXPERIENCIA UNIVERSITARIA SOBRE LA CLARIDAD CON IMPACTO CIUDADANO

1. Introducción

En España, hace algunos años, se formuló una pregunta acerca de la comprensión de la expresión jurídica en los tribunales. Para el 82% de los encuestados, según el *Informe de la Comisión para la Modernización del Lenguaje Jurídico*, creada en el seno del Ministerio de Justicia, la respuesta, abreviadamente, fue que era difícil[1]. Sin embargo, como ha manifestado Muñoz Machado[2], la obligación de claridad corresponde a cada uno de los poderes públicos.

Como comprobamos día a día, cuando un jurista amplía y adecua su registro comunicativo, descubre que su comunicación es mucho más completa y apropiada a los distintos contextos y receptores.

Para Frago Amada[3], y no podemos estar más de acuerdo, propia del carácter comunicativo de la lengua es la necesidad de hablar claro.

Por su parte, Gutierrez Ordóñez[4] al tratar la importancia de evolucionar en la comunicación, más allá de la corrección gramatical, afirmaba algo totalmente atinado:

> "La competencia comunicativa se diferencia cuantitativa y cualitativamente de la competencia lingüística. Incluye el dominio de las reglas del sistema y de las unidades del léxico, pero incorpora otra clase de conocimientos que le son necesarios al hablante para producir y comprender enunciados y discursos adaptados al contexto".

Así es, con la idea de adaptar la comunicación a los verdaderos receptores del derecho, y el deseo de ampliar (no cambiar, sino ampliar) la comunicación que empleamos y la que esperamos del alumnado, siete juristas, profesores de Derecho, implementamos la comunicación jurídica clara en nuestra docencia y aprendizaje del Derecho y nos embarcamos en un crucero vía proyecto de innovación docente al que llamamos: Docentes del derecho y comunicación jurídica clara[5].

2. La claridad jurídica desde la innovación docente: punto de partida

Dado que todos los profesores participantes hallábamos un problema en la comunicación del Derecho, decidimos realizar actividades de mejora comunicativa en forma de proyecto y atender a un requerimiento de políticas públicas.

- **El proyecto de innovación** desde nuestra Facultad de Derecho pretendía implicar a profesores y a alumnos, tener impacto en la sociedad a través de lo que pudiéramos transmitir nosotros, como docentes, y adquirir los alumnos para su transferencia a la sociedad.
- **El requerimiento** consistía en cumplir con una de las peticiones que se hicieron desde el Ministerio de Justicia en el citado Informe de la Comisión para la Modernización del Lenguaje Jurídico en el que solicitaba que, desde las Facultades de Derecho de España, se llevaran a cabo acciones para contribuir a la clarificación de la comunicación jurídica y que la ciudadanía pudiera comprendernos sin especiales dificultades, claramente, tanto entre técnicos como no técnicos, legos, en derecho, es decir, por legos en derecho. legos.
- **El núcleo de las acciones** demandado a las Facultades de Derecho pasaba por poner el foco comunicativo en el receptor de la comunicación. Este receptor, la ciudadanía en su conjunto, según el informe de la comisión, tiene que poder comprender las comunicaciones verbales o escritas de los profesionales del derecho. De otra manera, según el informe, un mal uso del lenguaje por parte de estos genera inseguridad jurídica e incide negativamente en la solución de los conflictos sociales. Ese foco fue también el nuestro en el nuestro en el proyecto, que, a su vez, estaba alineado con los objetivos contenidos en dos documentos previos al informe mencionado:

1) **En la Carta de Derechos del Ciudadano ante la Justicia**, aprobada por unanimidad por el Pleno del Congreso de los Diputados el 16 de abril de 2002, que hace de la claridad del derecho una política pública y reconoce a la ciudadanía el derecho a comprender.

2) El **Plan de Transparencia Judicial, aprobado de 2005,** que incluyó, entre sus objetivos, lograr una justicia comprensible tanto en las vistas o comparecencias como en las comunicaciones escritas y en las propias resoluciones judiciales

Teniendo presentes estos informes y recomendaciones, contábamos también con ciertos obstáculos. Así, una de las barreras fundamentales que nos encontramos fue la percepción de los propios juristas acerca de nuestra forma de comunicar, es decir, que los propios juristas fuéramos conscientes de que, en muchos casos, tenemos un problema, que ha sido denominado por el Libro de Estilo de la Justicia como fracaso comunicativo.

Cuando esto no se percibe así, puede ser por varias razones y, en síntesis, por inercias mal entendidas o, sencillamente, por falta de estudio y dedicación a esta concreta cuestión. Cuando se conoce o reconoce el problema, somos más receptivos a las posibilidades de mejora comunicativa, que son múltiples.

El hecho de que los profesores advirtamos cuáles son los posibles fallos al comunicar el derecho, conllevará preocupación y exigencia de una comunicación por los alumnos que salgan de las aulas, para que sean capaces de comunicar la materia jurídica a cualquier receptor, independientemente de su nivel educativo. Esto, a su vez, redundará en la más adecuada producción jurídica para los poderes legislativo, ejecutivo, a través de sus administraciones, y el judicial, en cuanto que se nutren, entre otros especialistas, de juristas, en todo caso y en cada uno de esos poderes.

3. Acciones concretas en la Facultad de Derecho

Aprovechando el lanzamiento de proyectos de innovación de nuestra universidad, llevamos a cabo este proyecto sobre comunicación del Derecho a nuestros alumnos. Así se les ha involucrado en actividades de aprendizaje que han contemplado, como denominador común, la generación de competencias comunicativas de amplio espectro o registro para que todos practiquen diferentes tipos de comunicación, de la más técnica a la más sencilla, todas de forma clara, y, por tanto, con la mayor diversidad de destinatarios, ya sea un juez o ya sea una persona con estudios de ESO (Educación Secundaria Obligatoria), por cierto, la mayoritaria en España, de media[6]. Por eso, nos reunimos los profesores, juristas, y nos embarcamos en esta aventura de innovación con el apoyo de la UAID (Unidad de Apoyo a la Innovación Docente) de la Universidad Pontificia Comillas, en Madrid.

Todos, alumnos y docentes, partimos de unas recomendaciones, descargables, para la comunicación oral y escrita. Se realizaron por escrito y, también, en vídeo con la ayuda de la UAID.

El origen de estas recomendaciones se basaba, fundamentalmente, en las recogidas en el libro Comunicación para juristas[7], que, a su vez, adaptaba y sintetizaba otras recomendaciones, como las de UE de su documento denominado *Escribir con claridad*[8], las del referido *Informe de la Comisión de Modernización de modernización del lenguaje jurídico,* y que contiene, igualmente recomendaciones que se pueden hallar tanto en el *Libro de estilo de la Justicia*[9] y, más recientemente, en la Guía panhispánica de lenguaje claro y accesible[10].

Las sencillas recomendaciones se dividían en lenguaje escrito y oral. Estas fueron las recomendaciones para lograr una comunicación jurídica clara por escrito y oralmente:

I. **Por escrito**

- ❖ Piense **qué** mensaje desea transmitir y **para quién va destinado**. Después **prepare** los materiales que necesite para redactar.
- ❖ Decida la **estructura** (partes) del escrito para que resulte adecuado en función del contexto. Así, será más sencilla si redacta un correo electrónico a un cliente, y más formal y con diversos apartados si se traba de interponer una demanda en un juzgado.
- ❖ Comience a redactar. Probablemente después tendrá que añadir, modificar, eliminar y, siempre, revisar al final.

En la redacción:

- Sea **claro, conciso y preciso** en sus expresiones y explicaciones.
- Elija el **género de escritura** conveniente para su objetivo, ya sea narrar (para contar los hechos; normalmente, por orden cronológico), describir (para explicar cómo es alguien o algo) o argumentar (para exponer las razones por las que apoya o rechaza una idea o posición sobre alguna cuestión).
- **Ordene las ideas** y recuerde el común denominador de la estructura de los escritos jurídicos: a) encabezamiento (sujetos que intervienen y objeto general del escrito); b) cuerpo del escrito (con los hechos y el derecho aplicable al caso) y c) pie del escrito, (varía, p.ej.: la petición que realiza el abogado al final de la demanda, o la decisión -fallo- del juez en una sentencia).
- Utilice **recursos** lingüísticos que sirvan para aportar claridad y comprensión, ya sean enumeraciones, conectores (palabras que unen ideas, p.ej.: por tanto, pero, y…), etc.
- En general, **evite** ofrecer explicaciones reiteradas, redundancias y todo lo que recargue sus mensajes.
- **Palabras y expresiones**: serán adecuadas, en léxico y sintaxis, al receptor del escrito, es decir, en un registro oportuno y lógico. Cuando el receptor de su escrito no sea un jurista y necesite emplear tecnicismos, es conveniente explicarlos o emplear sinónimos apropiados para que le puedan comprender. En estos casos, evite términos muy alejados de los coloquiales o complejos, siempre que pueda emplear otros más sencillos, comprensibles y también precisos.

  Evite arcaísmos lingüísticos y latinismos cuando se dirija a ciudadanos en general (se pueden añadir estos últimos si los traduce).

  Entre juristas, utilice términos técnicos frecuentes o explique otros que sean menos conocidos si los receptores no son juristas especialistas en la materia concreta que usted trata.

  Utilice, preferiblemente, la voz activa frente a la pasiva.



- **Las frases**: en el orden habitual, es decir, sujeto, verbo y predicado o complementos, y que, idealmente, *no superen las tres líneas.*
- **Los párrafos:** intente que no sean excesivamente cortos e inconexos, pero tampoco largos; mejor si no rebasan las *siete líneas (diez, máximo)* como ideal.

  No emplee demasiadas oraciones subordinadas (aquellas que dependen de otras principales).

  Cuide, en especial, **la ortografía y la ortotipografía** (en tipos de letras, por ejemplo, lo relativo al uso de negritas, cursivas, etc.; se trata de no abusar).

  Finalmente: **revise** (comprobación de todos los aspectos posibles, desde la comprensión del mensaje hasta la ortografía).

II. Oralmente

- **Prepare** muy bien el material de fondo. Consulte las fuentes que resulten serias y elija la documentación que necesite, separando y jerarquizando lo importante de lo secundario.
- Decida la **estructura** de su exposición oral (las distintas partes de su discurso) en función de qué va a transmitir, a quién y en qué contexto.

  Recuerde las **partes lógicas de un discurso:**

  - una primera parte introductoria en la que presente a los sujetos y el objeto del tema,

  - una segunda, en la que desarrolle las cuestiones a tratar de modo ordenado y claro, y

  - una parte final con una conclusión, propuesta o decisión, de forma breve.
- Emplee el **registro adecuado** para resultar comprensible a su receptor. Así, utilizará un registro más técnico, o más coloquial, según la persona con la que trate en una situación concreta.
- Recuerde que el **lenguaje no verbal** ofrece numerosa información. Lo que diga y la forma en que lo haga debe ser coherente con el contenido del mensaje si quiere resultar creíble y claro.
- Intente relajarse antes de empezar a **hablar** y cuando comience:
  - Vocalice bien,
  - No hable muy lento ni muy rápido, pero hágalo con tendencia a la rapidez más que a la lentitud; en todo caso, varíe la velocidad para no resultar monótono.
  - Mantenga un tono modulado y variado, con predominio del tono grave más que del agudo.
  - Emplee un volumen de medio a alto y decidido.
  - Mire a los ojos, sin resultar molesto por incisivo.
  - No se alargue más de lo previsto y no olvide la finalidad de su intervención.



❖ **Practique**

Extractos provenientes del libro: "*Comunicación para juristas*", de Cristina Carretero González.

Los alumnos dispusieron de las recomendaciones por escrito y disponen, también, de un enlace web y un código QR que lleva a un vídeo con esas recomendaciones:

- Enlace a las recomendaciones: https://bit.ly/3TDWNWp

- Recomendaciones. Vídeo con QW

4. La importancia del registro comunicativo y su práctica

4.1. El registro comunicativo

La innovación en sí misma consistió en aplicar un registro comunicativo adecuado al receptor, tanto los docentes como los alumnos.

Cuando los docentes explicamos el derecho en las aulas, lo hacemos de modo técnico, pero, para que el alumnado lo comprenda mejor, constantemente recurrimos a la exposición más llana y sencilla, con explicación de los tecnicismos y con numerosos ejemplos.

Sin embargo, cuando exigimos esa comunicación jurídica a nuestros alumnos, tradicionalmente, en muchas ocasiones, se ha solicitado solo en registro técnico. Por eso, los juristas se han expresado perfectamente en ese registro técnico y, con bastante más dificultad cuando querían expresarse con sencillez para ser comprendidos por los legos en derecho.

Nuestra innovación, y más allá, de las técnicas utilizadas, ha consistido en un entrenamiento a los alumnos para que estos se puedan expresar, también, de manera sencilla, y sin perjuicio de informar correcta y completamente en cada situación, siguiendo las citadas recomendaciones que se enviaron a los alumnos.

4.2. Distintos ejercicios

Nuestros alumnos realizaron diferentes ejercicios para practicar una comunicación clara y diversa en función del receptor de esta.

Uno de ellos, llevado a cabo por la profesora Isabel Lázaro González, desde la dirección de la Clínica Jurídica ICADE fue a través de su programa de "Street Law", centrado en la comunicación jurídica clara, en el que se han ofrecido charlas informativas sobre temas jurídicos. Estaba dirigido, fundamentalmente, a grupos en riesgo de exclusión social, con el propósito de comunicar el derecho de una manera clara y sencilla para que este pueda resultar accesible. La idea era que los receptores pudieran conocer las normas y resoluciones que les afectaban para hacer valer sus derechos, así como cumplir con sus obligaciones, desde el conocimiento y la información sencilla.

Por otra parte, y a continuación, vamos a exponer una muestra representativa de otros ejercicios llevados a cabos personalmente.

a) Versiones sencillas de textos

Los alumnos contaban con las recomendaciones de comunicación clara. Se les entregaban dos folios, uno con el texto original, jurídicamente técnico, y otro solo con instrucciones en el que se les solicitaba que realizaran una versión de ese texto que contuviera el mismo mensaje, pero sencillo y claro para que pudiera comprenderse por personas sin estudios jurídicos (legos en Derecho).

b) Glosario

En la plataforma web de Moodle de la universidad, se preparó un glosario participativo para que los estudiantes lo explicaran según las instrucciones proporcionadas.
Para ello, se asignó a cada estudiante un término jurídico-técnico. Su labor consistía en trabajarlo para subirlo posteriormente al glosario creado en Moodle. Cada término debía contener, obligatoriamente, una definición técnica y otra, sencilla. Opcionalmente, además, podían aportarse otros materiales, como noticias o vídeos, a modo de complemento de la información.
Posteriormente, se exponían los resultados del glosario en clase para que el resto de los estudiantes pudieran preguntar o pedir aclaraciones. Tras ese testeo que acompañaba a la participación oral, se corregían las definiciones



de Moodle hasta dejar, definitivamente, las que quedaban como definitivas y más comprensibles. En las instrucciones se solicitó:

1. Definición técnica. Defina e indique la fuente original, por ejemplo, que proviene de determinado artículo de una ley, o del Diccionario Jurídico de la RAE, o de un autor -aquí cite, nombre y apellidos del autor, libro, editorial, ciudad, año, página- u otras fuentes, siempre con cita de autoría.
2. Definición sencilla. Definición de elaboración personal, sencilla y accesible para que sea comprendida por una persona lega en Derecho.
3. Para saber más (opcional). Si quiere añadir alguna información adicional como recurso didáctico, como una URL.

c) Exposición oral y registro comunicativo

Aquí la pretensión fue que los estudiantes pudieran explicar oralmente cualquier documento jurídico tanto técnicamente como de modo sencillo para que una persona ajena al derecho los comprendiera. Por ello, se solicitó que se preparan siempre dos versiones orales de los textos presentados. Una técnica, con los tecnicismos propios de la materia, y otra versión sencilla, para poder ser comprendida por no juristas y con una cultura media de final de la Educación Secundaria Obligatoria.
Para ello, tenían que seguir las pautas del vídeo contenidas en Moodle en la pestaña: "Vídeo de recomendaciones para una comunicación jurídica clara".

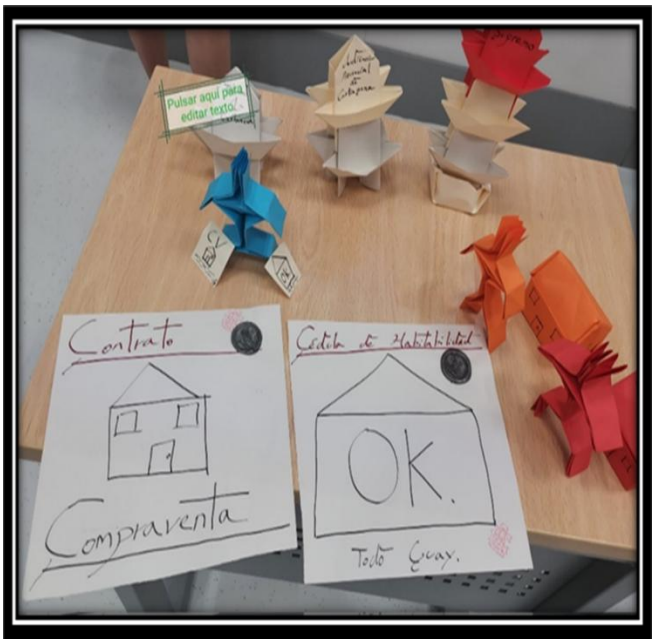
d) TikTok o herramientas similares

Debían preparar un vídeo, con la temática asignada por el profesorado, y subirlo a la tarea de medios de Kaltura, de Moodle, según las instrucciones técnicas que se hallaban igualmente en Moodle.
Los vídeos debían tener una duración de entre dos y tres minutos, para practicar, además, la síntesis. Acerca del registro a emplear se indicó que: "se espera la explicación de su tema en vídeo pueda entenderse por un futuro cliente que no es jurista".

Aquí puede verse un ejemplo:
https://tv.comillas.edu/media/C.%20Delgado%20Salazar/1_0zs9kboy

e) Libertad creadora

Se propuso llevar a cabo cualquier actividad de comunicación jurídica de forma libre. De entre las ofrecidas, destaco una de ellas, por la novedad en la actividad, que fue ofrecer explicaciones apoyándose en elementos de papiroflexia. Los estudiantes comprendieron perfectamente la explicación y fue del agrado unánime del grupo.



5. La evaluación al final del proyecto y conclusión final

Con el fin de evaluar la evolución de la práctica de la comunicación jurídica clara, sencilla y accesible en el alumnado, se pasó a cada participante un documento con diez preguntas para comprobar el grado de mejora en el intervalo del inicio y final del curso, que era de un semestre.

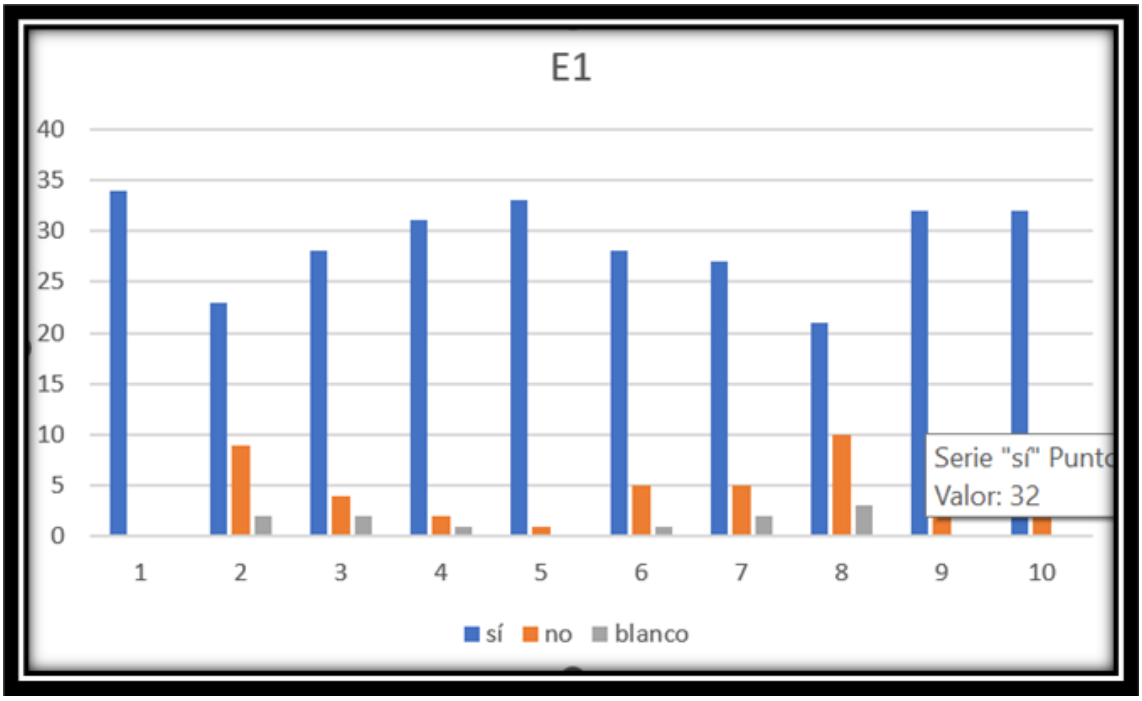
Estas fueron las cuestiones planteadas en el documento de evaluación:

- Autocomprobación de mejoras en la claridad de la redacción de la versión propuesta. Ponga una cruz debajo de SI o de NO en la casilla de cada pregunta (se omiten aquí las casillas).
  1. En general, he intentado redactar con mayor claridad en este escrito, adecuándolo a un ciudadano medio, para que resulte más comprensible.
  2. He evitado recargar el mensaje, reiteraciones, redundancias, etc.
  3. He utilizado recursos que aporten comprensión, como mejora en los signos de puntuación, conectores, enumeraciones, etc.

4. He escogido tanto palabras como expresiones y construcciones sintácticas más sencillas para que el escrito resulte adecuado y lógico al registro de un posible receptor.
5. He intentado evitar los tecnicismos, latinismos y los arcaísmos, o explicarlos en caso de dejarlos.
6. He escrito, en general, con el orden lógico: sujeto +verbo + complementos.
7. He utilizado preferiblemente la voz activa a la pasiva.
8. He evitado frases y párrafos largos.
9. He revisado el texto para evitar faltas de ortografía y redactar con corrección
10. Finalmente, creo que he conseguido mejoras en la claridad en la segunda versión del escrito con relación a la primera y que ahora puede resultar más comprensible para un ciudadano que no sea jurista.

Puntuación sobre 10 (valor: un si = 1; los noes o los en blanco, no suman ni restan)
Puntos:

Como muestra, veamos el resultado de uno de los grupos participantes (E-1), en formato de gráfico:



Es decir, de las respuestas se deduce que, en muy corto espacio de tiempo, ya que el semestre se reduce a cerca de 15 semanas, los alumnos han mostrado una notable mejoría en su expresión para conseguir hacerla más sencilla y accesible, es decir, más comprensible sin dificultad, en definitiva, para su lectura por un ciudadano sin especialidad jurídica.

Como comentario a la gráfica, por ejemplo, en la pregunta 1: En general, he intentado redactar con mayor claridad en este escrito, adecuándolo a un ciudadano medio, para que resulte más comprensible, todas las respuestas fueron sido positivas.
Por el contrario, sobre la pregunta número 8: "He evitado frases y párrafos largos" aunque predominan los síes, es la columna en que más noes hay. Parece que esta cuestión, en particular, cuesta bastante.

En la pregunta final: "10. Finalmente, creo que he conseguido mejoras en la claridad en la segunda versión del escrito con relación a la primera y que ahora puede resultar más comprensible para un ciudadano que no sea jurista", se percibe que, globalmente, la segunda versión del documento, de final de semestre, muestra un cambio notable con relación a la primera versión realizada al inicio del curso por lo que concierne a la mejora en la comunicación jurídica.

En todo caso, estos datos muestran también que se debe trabajar más en aspectos de mejora como la utilización de recursos que aporten comprensión (tal y como ocurre con los conectores o las enumeraciones), la longitud de frases y párrafos, el uso de voz activa frente a la pasiva y la escritura en el orden lógico de sujeto, verbo y complementos.

Globalmente, en definitiva, los alumnos han realizado un juicio bastante positivo acerca de la mejora de la claridad en su comunicación jurídica. Esto supone que, con instrucciones precisas -en este caso las recomendaciones ofrecidas- y voluntad, el futuro jurista puede dominar los dos registros comunicativos que nos propusimos, uno técnico y otro sencillo, con cierta soltura y sin especiales dificultades.

Para concluir, tenemos muy presente el ideal de la buena expresión que recordaba Fernando Fernán Gómez[11] refiriéndose a la escritura de Emilio Alarcos Llorach. El ideal consistía en que la expresión fuera precisa, clara y sencilla, y pensando en los muy distintos lectores que pueden acudir a su libro.



(1) Pág. 2 del *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico*: https://www.administraciondejusticia.gob.es/documents/975819/3734238/Informe+de+la+Comisi%C3%B3n+de+Modernizaci%C3%B3n+del+Lenguaje+Jur%C3%ADdico.pdf/fdba57a9-ca99-f8fd-7625-ee7e7b167d58?t=1666850679267 y sus estudios de campo, aquí: https://www.mjusticia.gob.es/es/AreaTematica/DocumentacionPublicaciones/InstListDownload/Claridad_y_derecho_a_comprender_Comision_para_la_modernizacion_del_lenguaje_juridico.PDF

(2) Muñoz Machado, Santiago, *El derecho a comprender el lenguaje del poder,* Espasa, Barcelona, 2025, p. 127.

(3) Frago Amada, Juan Antonio, *Lenguaje claro y palabras vivas*, Heraldo de Aragón, 19 de febrero de 2024.

(4) Gutiérrez Ordóñez, S., Del arte gramatical a la competencia comunicativa, Discurso de ingreso en la Real Academia Española, 2008, pp. 37 y 38.

(5) Parte de las explicaciones de este proyecto están incluidas en el libro: La comunicación jurídica clara y la innovación docente, Carretero González, C. (Dir.) y Serrano Molina, Alberto (Coord.), Dykinson, 2023. https://www.dykinson.com/libros/la-comunicacion-juridica-clara-y-la-innovacion-docente/9788411229203/

(6) Carretero González, Cristina (Dir.), *La comunicación jurídica clara y la innovación docente*. Madrid, Dykinson, 2023.

(7) Carretero González, Cristina, *Comunicación para juristas*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2019.

(8) https://publications.europa.eu/resource/cellar/725b7eb0-d92e-11e5-8fea-01aa75ed71a1.0007.03/DOC_1

(9) https://www.rae.es/libro-estilo-justicia/

(10) *Guía panhispánica de lenguaje claro y accesible*, RAE y ASALE, Espasa, Barcelona, 2024.

(11) Fernán Gómez, Fernando, Aventura de la palabra en el siglo XX, Discurso leído en la Real Academia Española, leído el día 30 de enero de 2000, en su recepción pública. https://www.rae.es/sites/default/files/Discurso_ingreso_Fernando_Fernan-Gomez.pdf

