

TEXTOS JURÍDICOS.

I.- CARACTERÍSTICAS GENERALES:

1.- IMPERATIVIDAD - NORMATIVIDAD:

Las leyes, generalmente, expresan un mandato o establecen unas normas de conducta.

2.- PRECISIÓN Y EXACTITUD:

Si el lenguaje técnico científico recurría a los formulismos para conseguir la exactitud y la precisión, el lenguaje jurídico, que toma como base la lengua común, a la que aporta un vocabulario y unos giros específicos, necesita una explícita mención a todos los supuestos y referencias necesarias.

El mensaje jurídico tiene que ser fiel cauce de la seguridad jurídica y de la equidad, pues lleva disposiciones. De aquí que, a veces, aparezcan prolijas enumeraciones.

3.- EXPLICITUD:

El lenguaje jurídico expresa sus supuestos con todo detalle y no de modo tácito. No se sobrentiende nada. No es un "corpus" de verdades universales, sino un conjunto de normas.

4.- CONSERVADURISMO:

Frente al lenguaje científico, que se caracteriza por un incremento sucesivo de su léxico, el lenguaje jurídico manifiesta un cierto conservadurismo. Y así se observa, como un rasgo distintivo y típico, el empleo de fórmulas fraseológicas, expresiones fijas, latinismos y arcaísmos.

Estos latinismos y arcaísmos son lógicos si tenemos en cuenta, además del lento caminar de las leyes, que el derecho español parte del Derecho Romano y Visigodo (pueblo enormemente romanizado, que redactó el "Liber Iudiciorum" en el que se inspiró Alfonso X para redactar "El Código de las Siete Partidas"). Con todo, en el Renacimiento se dará entrada a locuciones italianas; en la época napoleónica, a locuciones francesas; y, modernamente, con la internacionalización de la política, comercio, industria y comunicación, a las inglesas.

5.- CARÁCTER DENOTATIVO Y METALINGÜÍSTICO:

Se pretende la claridad, la precisión y la univocidad (esto conlleva el delimitar, concretar el significado de sus conceptos y definirlos con objetividad; esta necesidad de definir claramente el contenido semántico de cada palabra está ausente en el lenguaje común); se evita la ambigüedad (para ello el lenguaje jurídico hace referencia a objetos concretos y muy delimitados), cualquier elemento retórico, grandilocuente, connotativo.

6.- TONO MONÓTONO Y ABURRIDO:

No hay lugar para la creatividad lingüística; los textos están plagados de convenciones lingüísticas. El lenguaje se encuentra muy "socializado".

II.- NIVEL LÉXICO - SEMÁNTICO:

1.- **Predomina la función apelativa**, dado el carácter imperativo de las leyes.

a) Abundantes oraciones de modalidad imperativa, exhortativa.

b) Vocabulario del campo semántico de "obligación": mandato, orden, acreedor, deudor, mandamiento, coobligado...

2.- Vocabulario:

Tecnicismos (para conseguir la exactitud) monosémicos, unívocos, específicos: contencioso, pleito, demandante, derogación... Algunos de origen jurídico antiguo: pedimentos, gravámenes...

Latinismos: abogado, civil, fideicomiso, delinquir, usurpación...

Arcaísmos: en virtud, otrosí, refrendar, licitador... (voces no usadas en la lengua común).

Aforismos o máximas latinas: "Ad impossibilitia, nemos tenetur"; "nemo licet ignorare ius"; "in dubio pro reo"; "prior tempore"...

Empleo del lenguaje común: uso de voces abstractas y de fenómeno (resolución), de sentido amplio, que están, sin embargo, bien canalizadas por las propias disposiciones y trámites reglamentados.

Creación de nuevos términos por los procedimientos de derivación, composición, yuxtaposición.

Definiciones terminológicas (locuciones): sustantivo + adjetivo; sustantivo + C. N.; sustantivo + prop. adjetiva.

Paradojas semánticas. Ej.: "Sancionar" (aprobar y castigar).

Extranjerismos: galicismos, anglicismos.

Fórmulas fraseológicas y léxicas, que sirven para unificar y facilitar la comprensión de todo tipo de documento. Ej.: "Jura decir la verdad, nada más que la verdad y sólo la verdad".

III.- NIVEL MORFOSINTÁCTICO:

1.- Mayor frecuencia de la frase verbal que de la nominal: No matarás, no hurtarás, amarás al Señor tu Dios... Sin embargo, en algunos textos se acumulan enumeraciones de sustantivos y adjetivos.

2.- Uso de oraciones pasivas con "se" y de oraciones impersonales (las leyes y órdenes se presentan sin personalismo y como intemporales; esto ayuda a la objetividad). Se quieren evitar alusiones personales e individuales y, de esta manera, se destaca el carácter supraindividual de las normas y disposiciones.

- 3.- Conserva el futuro de subjuntivo, muestra del carácter arcaico, en sustitución del presente y pretérito perfecto de indicativo, incluso de los otros tiempos del subjuntivo: El que infringiere...; el que impidiere.... Puede oscurecer el lenguaje.
- 4.- Formas del imperativo y del futuro con valor de mandato (disposiciones, códigos).
- 5.- Uso de perifrasis verbales para dar carácter genérico al mensaje; perifrasis de obligación con un valor de futuro.
- 6.- Formas no personales del verbo: Resultando: Que...; Considerando: Que...; Visto...; Examinado...; Para tomar parte...
 - el empleo abusivo del gerundio a veces comporta incorrecciones gramaticales.
 - participio y gerundio en construcción absoluta.
 - forma activa del participio: ante/ ente/ iente.
- 7.- Empleo de la tercera persona y de fórmulas convencionales de cortesía, demostrativas del uso de la autoridad.
- 8.- Frases verbales (nominalizaciones). Ej.: "Estar en deuda" en lugar de "adeudar".
- 9.- A veces van los pronombres pospuestos, enclíticos en las formas verbales.
- 10.- El carácter genérico y la validez general del mensaje jurídico se refleja en la ausencia de determinantes. El más frecuente, de existir, es el artículo determinado, pero con un valor genérico, pues no se pretende concretar en personas individuales o en cosas precisas. Ej.: El heredero no queda obligado a pagar la deuda...; el demandante...
- 11.- Exceso de adjetivos alrededor de un sustantivo o poca adjetivación.
- 12.- Anteposición de adjetivos como fórmulas estereotipadas. Significativamente los adjetivos precisan conceptos del nombre: "Derechos inviolables" (no son descriptivos).
- 13.- Sintaxis:
 - Orden en los párrafos.
 - Predomina la parataxis (coordinación) ordenada: las adversativas restringen y matizan el alcance de las leyes.
 - Abundan las proposiciones causales, finales (infinitivo precedido de la preposición "para"); las subordinadas condicionales (se especifican los casos y condiciones para la aplicación de la norma o ley).
- 14.- La abundancia de oraciones, explicaciones e incisos, de referencias, citas..., es una de las causas de las frases largas de estos escritos. La claridad sale así perjudicada.
- 15.- La rigidez formulativa hace que el lenguaje sea ordenado y coherente (actas notariales y administrativas); muestra del lenguaje conservador.
 - a) para encabezar, sancionar, solicitar, etc.: "Suplica de vuestra excelencia"
 - b) locuciones adverbiales: "de conformidad con..."
 - c) comenzar los títulos con la preposición "de": "De los Derechos Fundamentales del hombre..."
 - d) uso de abreviaturas. Con ellas se reconocen tipos de escritos y sus partes.
- 16.- Acumulación de redundancias y preposiciones.

TEXTOS LEGALES MAS IMPORTANTES:

- 1.- LEY: - ordinaria
- orgánica
- 2.- REGLAMENTO
- 3.- REAL DECRETO Y DECRETO - LEY
- 4.- DECRETO LEGISLATIVO
- 5.- ORDEN MINISTERIAL
- 6.- ACUERDO
- 7.- RESOLUCIÓN
- 8.- SENTENCIA

NOTA: Todas las leyes y códigos están estructurados. Su contenido queda distribuido en grandes divisiones: TÍTULOS, éstos pueden contener varios CAPÍTULOS, que se suelen dividir en SECCIONES. Finalmente, la unidad básica es el ARTÍCULO, que está compuesto por uno o varios apartados. Estas divisiones están numeradas: los TÍTULOS y CAPÍTULOS, con números romanos y los ARTÍCULOS, con números árabes.

TEXTOS ADMINISTRATIVOS

I.- CARACTERÍSTICAS:

- 1.- Lenguaje estereotipado: utilización de fórmulas fraseológicas y léxicas.
- 2.- Claridad y concisión: pormenorizada expresión de hechos y sucesos, breve y diáfana. A veces, al contrario: acumulaciones.
- 3.- Formas externas en apartados, subapartados, divisiones y rasgos icónicos en letras y números.

II.- NIVEL LÉXICO - SEMÁNTICO:

- 1.- Empleo frecuente de eufemismos (insuficiente, por suspenso), evitan los tabúes sociales.
- 2.- Vocabulario específico: instancia, circular, etc.
- 3.- Acronimia y uso de abreviaturas: COU., Sr., Ilmo.

- 4.- Anglicismos procedentes de la expansión comercial anglosajona: holding, stock...
- 5.- Monosemia: pretende ser un lenguaje preciso.
- 6.- Lexicalización de compuestos: concurso - oposición.

III.- NIVEL MORFOSINTÁCTICO:

- 1.- Presente de indicativo con valor exhortativo: Ruego se persone en esta oficina...
- 2.- Presente de indicativo con valor gnómico.
- 3.- Uso peculiar de las personas gramaticales: plural de modestia, 3ª pers. en instancias y oficios (aunque las escriba en primera), usted (es) para referirse a la 2ª pers. (oyente).
- 4.- Empleo de construcciones de gerundio (las del B.O.E. suelen ser incorrectas, valor de adjetivo) y participio en construcciones absolutas; modificadores de un sustantivo.
- 5.- Empleo de perífrasis con valor gnómico: Acordaron hacer pública la lista... (publicar).
- 6.- Formas convencionales de cortesía o tratamiento al principio o al final del escrito (demuestran el uso de autoridad).
- 7.- El que dirige un escrito (solicitante) se impersonaliza con la 3ª pers., las impersonales o pasivas con "se".

PRINCIPALES TEXTOS ADMINISTRATIVOS: Instancia, Oficio, Solicitud, Carta Comercial, Denegación, Circular, Declaración, Notificación, Citación, Certificado, Memoria, Petición, Reglamento.