

# COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN LA PRÁCTICA DEL DERECHO

YARITZA PÉREZ PACHECO\*  
JOSÉ ALEXIS MARCANO GARCÍA\*\*

## 1. PRELIMINARES: LA COMUNICACIÓN COMO PRINCIPIO FUNDAMENTAL

La condición racional y cultural del ser humano se define en sus capacidades de comunicación. El desarrollo de las civilizaciones se ha producido gracias a los procesos de comunicación. Hay muchas maneras de definir la comunicación, y cada una responde a diferentes perspectivas y contextos.<sup>1</sup> Sin embargo, esas muchas formas pueden sintetizarse, para efectos de este artículo, de la manera siguiente:

---

\* Becaria del Programa de posdoctorado internacional “Nuevas Tecnologías y Derecho” (2020-2021), en el Mediterranea International Centre for Human Rights Research (MICHRR) de la Università “Mediterranea” di Reggio Calabria (Italia). Integrante del Sistema Nacional de Investigadores del CONACyT (SIN-Nivel I). Doctora en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Magister Scientiarum en Derecho Internacional Privado y Comparado y Abogada por la Universidad Central de Venezuela (UCV). Investigadora y docente en diversas universidades latinoamericanas. Ex directora de la Escuela de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la UCV. Actualmente, Subdirectora de Investigación del Centro de Investigaciones Judiciales de la Escuela Judicial del Estado de México, Toluca, México. Correo: yaritza.perez@pjedomex.gob.mx

\*\* Licenciado en Letras por la Universidad Central de Venezuela, con estudios en Filosofía en la Universidad Católica Andrés Bello y en Sociología y en Castellano y Literatura en la Universidad de Oriente. Estudios en la Maestría en Literatura Venezolana y en la Maestría en Comunicación Social en la Universidad Central de Venezuela y en la Maestría en Filosofía por la Universidad Simón Bolívar. Ha sido profesor en la Universidad Central de Venezuela, en la Escuela Nacional de Fiscales de Ministerio Público de Venezuela y en la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez. Actualmente, Director Académico de CertificateMx, Escuela Virtual especializada en la formación y asesoría en comunicación y redacción académica, profesional, técnica y creativa.

<sup>1</sup> Véase, por ejemplo: BRÖNSTRUP, C., Godoi, E. y RIBEIRO, A., “Comunicación, lenguaje y comunicación organizacional”, *Signo y Pensamiento*, vol. XXVI, núm. 51, 2007, pp. 26-37, <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=86005104>; YANG, Y., SALADRIGAS Medina, H., y TORRES PONJUÁN, D., “El proceso de la comunicación en la gestión del conocimiento. Un análisis teórico de su comportamiento a partir de dos modelos típicos”,

*Comunicación es el proceso que permite el intercambio de ideas, pensamientos, opiniones, sentimientos, información, de una manera racional entre interlocutores en un contexto que condiciona esa comunicación.*

En esta definición están presentes varios términos, cuyo significado conviene precisar para dar más claridad a la idea de comunicación desde la perspectiva que nos compete en este estudio. El primero de ellos es *proceso*, entendido como el desarrollo de una serie de fases o eventos que se corresponden; es decir, la comunicación no es necesariamente un hecho instantáneo, sino una serie de eventos cuya completa y concertada ocurrencia constituyen la expresión del fenómeno de la comunicación.

La segunda palabra es *intercambio*. Su significado más aceptado es “canje mutuo y recíproco”; lo cual, obviamente, supone la existencia de al menos dos elementos para realizar ese tráfico de información.

Y, por último, está precisamente la palabra *información*. Por tal se entenderá el o los significados y enunciados objetos de intercambio. Tales significados expresan algo, que generalmente no se sabía o que no se conocía previamente, o más formalmente, que reducen la incertidumbre o alimentan la experiencia de quien los recibe.

Comunicamos con el objetivo de entender y ser entendidos; por tanto, se trata de un proceso de doble sentido. Se envía un mensaje a un destinatario y este debe ser captado y comprendido; por lo que la buena comunicación requiere exactitud, a fin de transmitir mensajes claros y precisos; así como atención a los requerimientos y realidades de los receptores y del entorno.

En este contexto, el *lenguaje* se define como el intermediario de la comunicación, formado por un sistema de signos socialmente implantado y que se aprende solo a través de la interacción social o la relación entre interlocutores. El lenguaje es, por tanto, un ejercicio intelectual que permite al hombre comunicarse con sus semejantes y consigo mismo; por ello, la congruencia y concordancia con los demás, es una condición indispensable.

---

Revista Universidad y Sociedad, vol. 8, núm. 2, 2016, pp. 165-173, <http://rus.ucf.edu.cu>;  
ONGALLO, C., *Manual de comunicación*, 2ª edición revisada y actualizada, Madrid, Dykinson, 2007, pp. 10-26, <https://www.comunicacioninterna.pe/pdf/pdf5.pdf>

En la comunicación no solo intervienen o se consideran los aspectos rigurosamente lingüísticos, sino que, para que esta sea más eficaz, es necesario tener en cuenta aspectos que tienen que ver con el entorno, con los receptores del mensaje, y sobre todo, con lo que se quiere lograr en ellos y lo que ellos esperan de ese proceso.

En un contexto como el jurídico, donde por lo general se manejan ideas y conceptos teóricos y abstractos, y muchas veces la intención primaria es argumentar una idea y convencer o persuadir a los lectores e interlocutores, estas nociones de comunicación y lenguaje son esenciales y constituyen los marcos teóricos de la interacción y argumentación jurídica.

Esa es, precisamente, la intención cardinal de la *comunicación en el ámbito jurídico*, y particularmente a través de los textos escritos: *comunicar para convencer o persuadir*. Las acciones y procedimientos que llevan a cabo los abogados tendrán éxito en la medida en que puedan ser expresados y comunicados eficientemente. No solo es necesario que, en este caso, la información pueda ser entendida; sino que, generalmente, los receptores de ese mensaje deban persuadirse de la pertinencia y contundencia de ese mensaje. No tiene sentido si una información, que es intercambiada en un proceso de comunicación en el contexto jurídico, no persuade o convence. Cobran, entonces, vital importancia las funciones del lenguaje, que parten de la necesidad de interacción y reconocimiento del otro como receptor, de sus particularidades, de sus características, de sus expectativas, así como las de los propios emisores.

## 2. EL VALOR DE LA COMUNICACIÓN EN LA PRÁCTICA DEL DERECHO

La comunicación escrita es una plataforma de ejercicio, una facultad substancial, de los juristas o personas vinculadas al Derecho, para quienes redactar adecuadamente implica plantearse un documento a través de una escritura clara y convincente. Redactar correcta y claramente, con un estilo flexible que se adecúe a distintos tipos de lectores y a las diferentes circunstancias y necesidades es indispensable para que nuestros escritos alcancen su comunicabilidad efectiva. Quien se expresa con propiedad y competencia dispone de un discurso organizado e integra sus ideas de manera comprensible en sus escritos, demuestra habilidades

muy valoradas en el medio jurídico. Existe una relación manifiesta entre la correcta escritura y el éxito profesional de los abogados.

El resultado del proceso de comunicación no es solo lo que dice el emisor, sino lo que los receptores entienden. En la redacción, y muy especialmente en la que se da en el entorno del Derecho, lo importante es lo que entiende quien lee. Si este no comprende un mensaje, lo entiende a medias o lo malinterpreta, seguramente se debe a la falta de claridad por parte del emisor y a que el receptor no fue considerado en la elaboración del documento, lo cual obstaculiza terminantemente la comunicación. Orientar los mensajes a quien lee y a la respuesta que se quiere obtener de esa persona es inherente a una comunicación escrita eficaz. Solo así, el impulso comunicacional estará sellado y la intención de los redactores tendrá éxito.

El ejercicio del Derecho está estrechamente vinculado a la escritura. En el ambiente jurídico las decisiones y acciones se ejecutan considerando numerosas variables difíciles y complejas, que deben ser armonizadas para brindar las ideas y elementos de juicio que garanticen acciones pertinentes y sensatas. Esa es la intención, en la mayoría de los casos, de los responsables de presentar un escrito en este contexto. Sin embargo, en términos generales, en el terreno de la escritura, los profesionales del Derecho tienen una formación rudimentaria e insuficiente. Es cierto que la universidad los inicia en áreas específicas de conocimientos, pero les ofrece herramientas muy limitadas que no cubren las complejas y variadas exigencias del código de la escritura formal.

A esta condición también contribuye la complejidad de los conceptos que manejan en sus argumentaciones escritas, así como el uso de la terminología técnica propia de esta disciplina, asumida y mantenida desde hace siglos.

Estas deficiencias y dificultades a la hora de escribir, en algunos casos, llega a comprometer su ejercicio profesional; son muchos quienes conciben a los abogados como escritores ineficaces, ambiguos, crípticos, con abundantes faltas de ortografía y sintaxis y con una pluma que no se ajusta a la tendencia actual que recomienda elaborar documentos con expresiones claras, directas, sencillas y comprensibles para cualquier persona.

En consecuencia, es vital apropiarse de estrategias eficientes del discurso escrito, que permitan comunicar de una manera eficaz y garantizar la construcción lógica y comprensible de los argumentos y las ideas.

### 3. IMPORTANCIA DE LA REDACCIÓN EN EL MUNDO DEL DERECHO

Según el diccionario de la Real Academia Española, el término *redacción* se define como “acción y efecto de redactar”;<sup>2</sup> a su vez, el verbo *redactar* significa “poner por escrito algo sucedido o pensado con anterioridad”.<sup>3</sup> En resumidas cuentas, la *redacción* es una composición escrita sobre un determinado tema. En el ámbito jurídico, la redacción tiene el compromiso de “exponer de manera lúcida ideas sobre cosas reales o sobre concepciones abstractas”.<sup>4</sup>

El redactor jurídico tiene que ser consciente de que su redacción debe poseer coherencia y cohesión textual. El orden y la disposición sintáctica de las palabras en las oraciones y la manera cómo se construyen las ideas en el texto constituyen los ejes fundamentales de la redacción.

Lamentablemente, muchos abogados conceden poca importancia a los aspectos de forma de un documento y acogen, instintiva o deliberadamente, el criterio de que lo importante es lo que se dice y no cómo se dice. Sin embargo, si un documento no se ajusta a las exigencias discursivas del lenguaje para escoger y ordenar correctamente las palabras, permitiendo que la construcción de frases y oraciones coherentes e inteligibles, y no solo a los aspectos teóricos y técnicos del Derecho, perderá sentido, se dificultará la lectura o no se podrán comprender las cuestiones de fondo.

### 4. CLARIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL MENSAJE EN LA REDACCIÓN JURÍDICA

Uno de los errores frecuentes que cometen los redactores en el ámbito jurídico es que tienden a complicar el léxico de sus escritos, y utilizan términos incomprensibles para sus lectores, muchas veces con la intención de alardear o presumir del lenguaje o procurando intimidar o sugerir con ello. Además, se inclinan por una redacción enrevesada, con muchas ideas y complementos en una misma oración, y no por ideas

<sup>2</sup> Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española*, 23ª ed., [en línea], <https://dle.rae.es/redacci%C3%B3n>

<sup>3</sup> *Ibidem*, <https://dle.rae.es/redactar>

<sup>4</sup> OLMEDO ROMERO, A., BARRENECHEA SANTILLÁN, A. y MISARI TORPOCO, D. E., *El Abc de la Oratoria forense y redacción jurídica*, Lima, Escuela iberoamericana de postgrado y educación continua (ESIPEC), 2010, p. 115.

independientes, ordenadas y consecutivas. Un abogado debe garantizar formas lingüísticas de expresión breves y concisas que contribuyan a la claridad y accesibilidad del mensaje que se pretende transmitir a los lectores. Es necesario que se aleje de los extensos y rebuscados párrafos que aletargan y oscurecen la lectura y prefiera la economía y funcionalidad en las expresiones y el lenguaje.

Por otro lado, tampoco se dan la debida importancia a los signos de puntuación, o no se respeta completamente la función de cada uno de ellos. En específico, el uso de la coma, el punto y coma, las comillas y los paréntesis es deficiente y errado lo que ocasiona errores de comprensión o ambigüedades que comprometen la efectividad de lo dicho.

Uno de los signos de puntuación que más inconvenientes ocasiona en la redacción y comprensión de los escritos jurídicos es precisamente la coma. Con frecuencia se emplea inadecuadamente (se coloca donde no debería ir, se omite donde debería usarse, o se emplea de manera errónea en sustitución de otro signo). Es cierto que en muchos de esos casos el contexto corrige o aclara la incorrección gramatical pero, en ocasiones, su empleo impropio u omisión acarrea problemas de interpretación precisa.

Más allá de eso, a la hora de construir un escrito, la principal carencia de la mayoría de los abogados es la incapacidad de exponer y argumentar elocuentemente sus ideas y puntos de vista. La eficiencia en la redacción de un escrito se hace patente cuando el lector comprende el mensaje o las ideas que se presentan y, además, se persuade y se convence de su solidez y contundencia.

En el medio jurídico está muy extendida la costumbre de utilizar un lenguaje excesivamente decorado y de desdeñar la posible capacidad del lector de entender o no el escrito, como si lo que se dijera no le concerniera directamente. Lo recomendable es que los textos jurídicos, sin necesidad de rebajar su formalidad, procuraren aproximarse al lenguaje estándar, pues se trata de la base del lenguaje jurídico.

El texto y el lenguaje jurídico no es solo un instrumento de comunicación entre los especialistas y personas vinculadas a esta disciplina, sino que también cumple un importante papel como ente regulador que condiciona la vida y los intereses de todos los ciudadanos; por lo que es indispensable que se emplee un lenguaje claro y concreto, perfectamen-

te comprensible para cualquier lector que eventualmente acceda a esos escritos.

Hay que reconocer que en ciertas situaciones propias del Derecho y su teoría, un abogado necesariamente debe usar un léxico técnico y específico de este contexto, pero eso no debe crear un tono hermético o impenetrable en su discurso; pues, si esa terminología imprescindible e insustituible se emplea con moderación y con las debidas explicaciones del caso, será digerible y cumplirá su función.

## 5. CRITERIOS DE REDACCIÓN EN EL TEXTO JURÍDICO

Por definición, el objetivo del texto jurídico es interpretar y comunicar estimaciones y conjeturas normativas vinculadas a una situación, con el fin de que los ciudadanos estén en condiciones de ajustarse a sus derechos y obligaciones, a las responsabilidades y consecuencias que otorga o impone un sistema jurídico. Entonces, en esencia, el texto jurídico debe ser claro en sus estimaciones y riguroso en los términos en que está redactado, de tal manera que su comprensión e interpretación se corresponda con la agilidad y corrección gramatical de su estilo, forma y contenido, y no solo con el dominio técnico del Derecho.

Se hace necesario, entonces, considerar algunos criterios para optimizar la redacción de textos jurídicos:<sup>5</sup>

- Escribir oraciones breves y claras, con pocas subordinadas por vez, y con una sintaxis que garantice claridad y evite las ambigüedades.
- Construir ideas y expresiones específicas que permitan que el texto no se preste a diversas interpretaciones.
- Presentar los escritos con una disposición gráficamente clara de sus partes para facilitar su visualización y con una gramática y ortografía absolutamente pulcra.

---

<sup>5</sup> Muchos manuales se han escrito en este sentido, en particular en el ámbito legislativo. Véase, por ejemplo: CASTELLANOS HERNÁNDEZ, Eduardo de Jesús (coord.), *Lineamientos para la Redacción de Textos Normativos Estatales*, México, Secretaría de Gobernación, 2010, <http://evirtual.uaslp.mx>

- Eliminar elementos que recarguen, redunden o compliquen (es decir, palabrería,) para no enturbiar el significado y el mensaje.
- Limitar al máximo posible el lenguaje técnico o, en todo caso, explicarlo según el receptor.
- De ser posible, no utilizar neologismos, palabras rebuscadas e inusuales.

## 6. ESTRATEGIAS DISCURSIVAS Y EL ESTILO EN LA REDACCIÓN JURÍDICA

Todo buen redactor, y el redactor de los escritos jurídicos en particular, debe tomar en cuenta, durante la planificación y redacción de su escrito, una serie de principios o nociones que orienten la escritura y garanticen el orden y la claridad de las exposiciones y los argumentos.

El dominio de la palabra escrita como medio de comunicación es indispensable para los juristas. Su desempeño profesional depende en buena medida de la argumentación y el raciocinio; procesos que en su caso se establecen en la mayoría de las veces a través de la escritura. El poder de convencimiento inherentemente necesario en las argumentaciones jurídicas se sostiene, además de en el conocimiento y manejo del marco legal, en el empleo adecuado y pertinente del lenguaje escrito.

En definitiva, redactar bien es construir frases y oraciones exactas, concisas y claras; aspectos que, por definición, son propiedades de la redacción jurídica y que, en conjunción, se integran con el estilo de quien escribe. Para ello, de manera general, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se debe partir de una estructura general bien definida. Puede ser un orden cronológico de principio a fin; o un orden de importancia: antecedentes, asunto principal y conclusiones o cierre; o bien, un orden de conocimiento: de la general a lo particular.
- Se deben cultivar estrategias que cuiden la forma y el contenido, dado que estos representan el insumo mismo de la redacción.
- La redacción eficaz es aquella en la que el redactor se hace entender porque predominan la claridad, la pureza, la sencillez, la propiedad, la conveniencia, la objetividad y la seriedad.

- Es imperioso tener los conceptos claros y precisos. Cada palabra debe expresar lo que el autor del texto quiere; es decir, relación estrecha entre lo que se quiere decir y lo que efectivamente se dice.

En relación con el estilo, podemos afirmar que es la forma característica que cada redactor tiene de expresar por escrito sus ideas. Algunas cualidades del estilo recomendables en la redacción jurídica son:

- **Brevedad:** es la disposición de formular las ideas en pocas palabras con determinación y concisión para no deformar o ralentizar el sentido de lo que se quiere expresar; lo que implica evitar la ambigüedad, la digresión y las repeticiones innecesarias.
- **Armonía:** consiste en la construcción coherente de las frases y oraciones en función de un discurso lógico, organizado, claro y convincente.
- **Fuerza y persuasión:** es el poder de convencer a nuestro lector de la pertinencia y autenticidad de lo que decimos; para lo cual se deben tomar en cuenta fundamentos de convicción, argumentación y razonamiento.
- **Empatía:** es la capacidad del discurso escrito de fundar sus ideas y sus principios de comunicación, pensando en las particularidades y expectativas del receptor. Este código fundamental del estilo y la comunicación es especialmente importante en la redacción jurídica, y se consigue condicionando el discurso escrito y sus elementos de forma y fonda al entalle y la capacidad de comprensión y asentimiento de los eventuales lectores.
- **Precisión, concisión y naturalidad:** implica escribir con propiedad y fundamento, sin dudas ni vacilaciones, involucrando expresiones sin artificios; con sencillez y claridad, de forma concisa, breve y precisa; evitando la pobreza de lenguaje y el léxico pero también las frases rebuscadas, pomposas y sonoras.

## 7. CUALIDADES DE LA BUENA REDACCIÓN JURÍDICA

La precisión, la coherencia y la claridad son indispensables en la redacción de todo documento jurídico. Estas cualidades solo se alcanzan con recomendaciones y normas de redacción que ayuden a ordenar, pla-

nificar y argumentar las ideas en la escritura. Para ello, el documento jurídico debe tener las siguientes características:

### 7.1. Claridad

La claridad es considerada como la capacidad de expresar las ideas en forma transparente y axiomática, de modo que al lector le sea fácil su correcta y completa interpretación. La claridad garantiza la estructura de un pensamiento ordenado, conceptos entendibles, exposición limpia, con sintaxis adecuada y vocabulario al alcance de la mayoría. En otras palabras: “El estilo es claro cuando el pensamiento del emisor penetra sin esfuerzo en la mente del receptor”.<sup>6</sup> Para obtener claridad en los escritos jurídicos se debe tener en cuenta el uso de los siguientes recursos:

- Determinar y organizar las ideas principales que se expresarán.
- Usar un párrafo para cada una de esas ideas, construyendo cada uno de ellos con una frase que exponga la idea y acompañándola con una o más frases secundarias que la expliquen o refuercen.
- Garantizar el manejo apropiado de la sintaxis y los elementos ortográficos y gramaticales.
- Combinar oraciones cortas y largas y evitar enunciados crípticos y ambiguos.
- Evitar transiciones bruscas entre distintos párrafos y enlazar los inicios y finales de los enunciados.
- Ponderar el uso apropiado y oportuno de los tecnicismos jurídicos. El uso de las expresiones técnicas es importante y a veces inevitable en el mundo del Derecho; sin embargo, no se debe abusar de su uso. Es ineludible el hecho de que no todos los lectores estén familiarizados con el ámbito jurídico, por lo que posiblemente desconozcan el significado de esa terminología o locuciones. Teniendo en cuenta que generalmente es a este último tipo de personas a quienes van dirigidos estos escritos, se hace necesario

---

<sup>6</sup> QUESADA-VARGAS, María, “Cualidades estilísticas del texto escrito”, *Enfermería en Costa Rica*, vol. 26, núm. 1, pp. 31-36, <https://www.binasss.sa.cr/revistas/enfermeria/v26n1/8.pdf>

que el mensaje sea el más sobrio posible y de fácil lectura para ellos.

## **7.2. Sencillez**

La sencillez consiste en utilizar vocablos simples, cotidianos y de fácil comprensión; pero sin caer en la incorrección o la simpleza que pueden afectar la formalidad necesaria del escrito jurídico. Lo contrario de la sencillez puede ser el rebuscamiento pretencioso o la elegancia extrema de las palabras. El Derecho cumple un papel importante como ente regulador, puesto que condiciona la vida y los intereses de los individuos, es indispensable, por tanto, que emplee un lenguaje sencillo, perfectamente comprensible.

## **7.3. Concisión y especificidad**

La concisión y la especificidad significan que el mensaje se entienda completamente y de una sola manera. Esto implica que el mensaje llegue plenamente, por lo que cada vocablo debe justificar su inclusión en el texto y no debe faltar ninguna información para que el mensaje se entienda. El lenguaje de un escrito jurídico debe ser conciso, preciso y evitar el uso de frases o términos sin un significado específico o sin una interpretación unívoca. Las frases y términos abstractos o indeterminados ocasionan pérdida de efectividad comunicativa y crean un texto que se discierne mal o a medias. Entonces, es indispensable, mantener el equilibrio entre el mensaje que se quiere transmitir y las palabras que se usan, evitar el exceso de palabras, cuando estas no fortalecen la exposición de la idea central, y utilizar las que son pertinentes y necesarias.

Algunas recomendaciones para garantizar concisión y especificidad son las siguientes:

- Quitar de una idea todo lo que no la fortalezca y evitar el exceso de palabras.
- Evitar lo redundante y la acumulación de ideas prescindibles o innecesarias.
- Verificar que la idea se explica de manera suficiente y completa.

