

Breve ensayo, que presento como aspirante a Magistrado Electoral del Tribunal Electoral de Tabasco.

LA CONSTRUCCION DE MODELOS DE REDACCION DE SENTENCIAS CON PERSPECTIVA CIUDADANAS Y LECTURA FACIL.

REDACCION.

De una manera general, cuando hablamos de redacción nos referimos a la capacidad de una persona de redactar. Es decir, es la capacidad de poner en palabras el pensamiento, de manera precisa, coherente y comprensible.

Es una de las capacidades que mas temprano se incentivan y promueven en los individuos formalmente educados, dado que el lenguaje y la escritura son las herramientas mas comunes, cotidianas y fundamentales que todo ser humano emplea tanto en lo personal en sus relaciones diarias como profesionalmente en el desempeño y ejercicio laboral.

La palabra redactar proviene del latín *regidere*, traducible como “compilar” o poner en orden”, y se usaba inicialmente para acciones como recoger leños para una hoguera, o materiales para una construcción.

De allí paso figuradamente, a usarse “para ordenar palabras”, es decir escribir u ordenar palabras.

Sin embargo, la redacción implica más de lo que a simple vista parece apreciarse.

Esto es, porque no todo el mundo posee la cualidad o el talento de manejar el lenguaje de manera eficaz, ya sea que lo exprese verbalmente o lo escriba en a veces tediosos escritos.

Sobre todo, porque como cualquier otra capacidad aprendida requiere de practica y de la correcta aplicación de un método.

Es decir tener como parámetro los manuales de redacción o talleres de lectura y redacción con que se nos han educado en las distintas etapas escolares.

ETAPAS DE LA REDACCIÓN

En general, se piensa que el proceso de redactar algo involucra tres etapas diferentes:

Planificación, etapa en la que se acude a las fuentes, se organiza mentalmente la información y se decide que tipo de texto se realizara, por donde se empezara a hacerlo y cuál es la dirección en que se avanzara.

Es decir, se elabora un plan de texto o croquis mental o puede ser físico, que servirá de guía a la hora de escribir.

Textualización, en esta etapa que es la de escritura propiamente dicho, en la que se elabora el borrador del texto, o sea, un bosquejo previo, en el que se ciñe al plan anteriormente establecido.

Usualmente esta etapa consiste en rellenar el plan de texto, o sea el desarrollo de las ideas que previamente se tenían. En el esquema o plan anterior.

Por último tenemos **la revisión**, etapa en la cual se da cierre y control, en la que debemos releer lo escrito y corregir los errores, redundancias o desprolijidades, para garantizar que el texto resultante sea tan comprensible como debe ser.

CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN

La redacción en general, presenta las siguientes características:

Es una capacidad aprendida. Que se puede y se debe estudiar y poner en práctica para llevarla a cabo de la mejor manera. Por consiguiente, todo aquel que sepa escribir tiene una forma de redactar ya sea buena o deficiente, pero siempre debe de ir mejorando.

La redacción depende de nuestra capacidad para organizar las palabras en el discurso escrito, o sea, de que también usamos la escritura, por lo tanto, se alimenta de la lectura.

Su objetivo es obtener textos los más comprensibles que se pueda y que expresen su contenido con la mayor claridad, agilidad y precisión posibles.

Los redactores son los profesionales que ejercen la redacción.

IMPORTANCIA DE LA REDACCION.

La capacidad para comunicarse por escrito ha sido a lo largo de la historia de la humanidad, un elemento clave para la civilización. Los textos bien redactados nos permiten la comunicación a lo largo de enormes distancias o incluso cientos de años, superando así la barrera de lo presencial y del cuerpo humano.

Por esa razón, dado que la letra permanece, los mensajes deben estar lo mejor redactados posible, dado que el autor no estará allí necesariamente para explicarle al otro, que fue lo que dijo o lo que quiso decir.

Por otra parte, una redacción mínimamente eficaz es un requisito indispensable para prácticamente cualquier forma de ejercicio profesional. Especialmente cuando de ello depende de transmitir información, rendir

cuentas delo llevado a cabo, o simplemente darle instrucciones a otro para que las siga al pie de la letra.

Una buena redacción es garantía de un correcto entendimiento por escrito.

TIPOS DE REDACCION

Existen diferentes tipos de redacción, en la que no abundaremos en este momento, pero dependiendo de la naturaleza del escrito, se tienen las siguientes: redacción académica, literaria, comercial, periodística, etc.

De la redacción académica podría desprenderse la redacción jurídica, que es una rama, podría decirse especializada, ya que, lo que aquí se analizaría, es la comprensión de los escritos jurídicos o todo lo que está relacionado con el mundo legal.

En ese mundo se encuentran la redacción de sentencias.

COMO DEBEN REDACTARSE LAS SENTENCIAS.

En la redacción de la sentencia **deberá respetarse una estructura formal**. Así, la sentencia expresará -tras un encabezamiento, en párrafos separados y numerados- los antecedentes de hecho, hechos probados, en su caso, los fundamentos de derecho y, por último, el fallo.

Por ello, la redacción de una **sentencia** debe cumplir con ciertos requisitos:

- **Estructura:** Siempre se deben redactar siguiendo los elementos de la **sentencia** señalados en la ley. Por tanto, todas tienen que tener la misma estructura.
- **Motivación:** En la sentencia, el juez o tribunal deberá expresar los razonamientos jurídicos y los hechos que consideran probados, los cuales le han llevado a tomar su decisión final.
- **Congruencia:** El fallo de la **sentencia** no debe salirse de las peticiones de las partes. Es decir, el juez no puede otorgar mayor pena de la solicitada ni en un juicio civil, dar menos de lo reconocido por el demandado.

SENTENCIAS CON PERSPECTIVA CIUDADANA Y LECTURA FÁCIL.

Hasta aquí, y siendo que el mundo jurídico es un mundo aparte en cuanto a lo que entendemos y lo que aplicamos, se ha considerado desde hace ya un largo tiempo, que la interpretación y entendimiento de las sentencias, solamente corresponde al mundo jurídico y sus integrantes, esto es: abogados especializados en las distintas ramas del derecho, civil, penal, mercantil, administrativo, marítimo, comercial, etc, y, a los juzgadores entre ellos ministros, magistrados jueces y juezas, proyectistas, actuarios,

notificadores y todos los que trabajan o se desempeñan en las instancias conocedoras y aplicadores de la justicia en sus ámbitos federal o local.

Sin embargo, también existe claridad en que los justiciables no son doctos o conocedores de la Ley, tanto así que esta puede ser infringida y sus violentadores ni siquiera tienen el contexto del delito que acaban de cometer y que por ello se les iniciaría un tedioso procedimiento, que arranca con una demanda, de la que se le informara en su oportunidad procesal y de ahí se iniciara un litigio en el que existirá un enfrentamiento que el juzgador tratara de contextualizar de la mejor manera, para culminar con el fallo final, es decir la sentencia en la que se condenara a uno y se exculpara a otro.

Lo que a simple vista para un practicante de la vida judicial o legal, eso no representa mayor problema, para su desenvolvimiento, mas no así para la ciudadanía normal común y las personas vulnerables por incapacidad de sus sentidos o por pertenecer a grupos altamente vulnerables como serian los menores de edad.

De ahí surge la necesidad de que las sentencias judiciales, deban ser cada vez más prácticas en su lectura, que deben dejar de ser largos y tediosos pergaminos, a través de los cuales los jueces pretenden demostrar su amplia cultura y conocimiento legal, pero que en nada abonan a que el ciudadano común, es decir el justiciable comprenda lo que el juez, magistrado o ministro quisieron decir, con su pomposo pronunciamiento atiborrado además de jurisprudencias y citas al pie de página.

Por ello, resulta importante la construcción de modelos de redacción de sentencias con perspectiva ciudadana y lectura fácil, es decir una redacción sencilla y sin rebuscamientos legales y ortográficos, pues las juezas y los jueces deben comprender que las sentencias se dictan para las personas comunes y por tanto deben ser entendidas por estas (a veces niños, a veces personas con discapacidad, a veces personas sin ningún tipo de instrucción, a veces personas con instrucción, pero con escasos o nulos conocimientos jurídicos)

En este sentido, el Poder Judicial Federal de México a través del Consejo de la Judicatura Federal ha emitido un valioso documento para orientar a su personal.

De este documento rescato algunos aspectos importantes:

- i. La estructura de una sentencia en formato de lectura fácil no es universal, sino que debe adaptarse e individualizarse a las necesidades y capacidades de la persona en el caso concreto
- ii. Utilizar lenguaje simple, directo y ciudadano.

- iii. Evitar tecnicismos, conceptos abstractos (agregaría evitar términos en latín, tan común en el derecho)
- iv. Párrafos cortos
- v. Apoyarse en imágenes y ejemplos ilustrativos

COMO MEJORAR LA REDACCIÓN DE SENTENCIAS Y QUE SEAN SENCILLAS PERO ENTENDIBLES.

Redactar sentencias no es algo sencillo ni que pueda lograrse sin esfuerzo, pues lo que se hace en realidad es analizar el hecho violatorio o demandado, ajustándolo a lo que teóricamente establece la Ley en un caso concreto.

Pero siempre habrán puntos claves a los cuales se deben prestar atención si queremos expresarnos de la mejor manera, sencilla y de fácil entendimiento en nuestra escritura.

Entre ellos tenemos los siguientes:

Leer más y mejor. Suena simple y en el fondo así es. Si deseamos usar un mejor lenguaje, debemos conocerlo mejor y hay para ello, una diversidad de literatura universal y jurídica que elegir. Las personas que leen más, redactan mejor.

Tener claridad de ideas. Por regla general, tener bien claro que es lo que queremos expresar en nuestra sentencia, nos resultara indispensable para poder decirlo de una manera sencilla, clara y del mejor modo que cualquier persona lo entienda.

Planificar los textos con más detenimiento. Invertir tiempo en pensar como queremos escribir nuestra sentencia, nos da un esquema y estrategia de las ideas principales a la hora de redactar y además llevar un orden lógico, que es sumamente importante en la redacción de sentencias.

Lenguaje sencillo. Esto no quiere decir que debamos escribir siempre como para niños de menor edad, sino que debemos echar mano del lenguaje que conocemos y se nos da bien. En este sentido conviene apostar por lo sencillo, oraciones breves con estructura (sujeto-verbo y predicado), con palabras que estemos 100% seguros de ser asequibles de ser entendidos por cualquier persona, es decir con perspectiva ciudadana y de lectura fácil.

Bibliografía:

Raffino, Equipo editorial, Etecé (5 de agosto de 2021). Redacción. Enciclopedia Concepto. Recuperado el 11 de marzo de 2025 de <https://concepto.de/redaccion/>.

Redacción en Wikipedia

Redactar en el diccionario de la lengua de la Real Academia Española.

El proceso de redacción, en Universidad abierta de Cataluña España.

Los diferentes tipos de redacción en Euterpe translations.

Como mejorar la redacción y escribir mejor en Universia, Argentina.

Mario Isaías Tórrez. Abogado y académico nicaragüense. Máster en derechos humanos y democracia (CIEP- UNSAM). Profesor Universidad Politécnica de Nicaragua y director de su Instituto Centroamericano de Estudios Jurídicos y Políticos