



El estilo de la ley

**Alberto Barahona Novoa
María Quesada Vargas
Marta Rivera Chacón
María Rosa Solano Solano**

328.7286

E93e

El estilo de la ley / Alberto Barahona... / et. al / --
1. ed. -- San José, C.R.: Asamblea Legislativa :
Centro para la Democracia, 1995.

p. 132

ISBN 9977-916-39-X

1. Legislación - C.R. 2. Cuerpos legislativos -
C.R. - Legislación. I. Barahona, Alberto. II. Tí-
tulo.

Esta publicación ha sido posible gracias al apoyo ofrecido por la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID), bajo los términos del Acuerdo de Proyecto No. 515-0241.01. Las opiniones expresadas en este documento son de los autores y no necesariamente representan las de la AID o PRODEL.

Indice

Presentación	9
Prólogo	15
Introducción.....	19

I Parte

Componente discursivo

1. Estructura física de la ley	25
1.1 Artículos	27
1.2 Transitorios	27
1.3 Referencias	28
1.4 Aclaración de dudas	28
1.5 Título de la ley	29
1.5.1 Recomendaciones	32
1.6 Título de los artículos	32
2. Tipos de leyes	33
2.1 Leyes orgánicas de instituciones públicas	34
2.2 Presupuestos de la República	34

5

2.3	Tratados y convenios	37
2.4	Tarifas municipales	38
2.5	Creación de distritos y cantones	39
2.6	Reformas de la Constitución Política y los códigos	39
2.7	Acuerdos	40

II Parte
Componente morfosintáctico

3.	Posibilidades de orden	43
3.1	Orden sintáctico	43
3.2	Orden psicológico	44
3.3	Orden rítmico	48
3.4	Recomendaciones	51
3.5	Principios generales de construcción	52
3.6	Elementos de transición	53
4.	Actualización de la variedad lingüística	54
4.1.	Actualización del léxico	57
5.	Voz pasiva	61
6.	Gerundio	63
6.1	Usos correctos	63
6.2	Usos incorrectos	64
7.	Preposiciones	65
7.1	Sustituciones erróneas	66
7.2	Preposiciones superfluas	66
7.3	Preposiciones suprimidas	67
7.4.	Inversión del orden	67

7.5	Preposiciones sin elemento terminal	67
7.6	Régimen prepositivo	67
7.6.1	Verbos	68
7.6.2	Adjetivos	76

III Parte
Componente notacional

8.	Signos de puntuación	81
8.1	Coma	81
8.2	Punto y coma	84
8.3	Punto y seguido	85
8.4	Punto y aparte	86
8.5	Dos puntos	86
8.6	Puntos suspensivos	87
8.7	Comillas	87
8.8	Guión	88
8.9	Paréntesis	88
9.	Uso de las mayúsculas.....	89
9.1	Observaciones	92
10.	Escritura de los números	93
10.1	Escritura con letras	93
10.2	Escritura con dígitos	94
10.3	Escritura con letras y dígitos	96
11.	Formas abreviadas	96
11.1	Siglas	96
11.2	Acrónimos	99

11.3 Abreviaturas	100
11.3.1 Clases y formas	101

IV Parte
Componente léxico

12. Vocabulario jurídico	109
Indice de referencias	123
Bibliografía	127

Presentación

*Dr. Hugo Alfonso Muñoz Quesada
Diputado a la Asamblea Legislativa
Período constitucional de 1990 a 1994*

Fruto de muchos años de trabajo con dedicación y esmero, el libro *“El Estilo de la Ley”*, de los funcionarios de la Sección de Filología de la Asamblea Legislativa, constituye una valiosa contribución para el estudio de una nueva disciplina denominada *“Técnica Legislativa”*, cuyo desarrollo espectacular en Europa y en Estados Unidos se ha extendido por nuestro medio.

La técnica legislativa comenzó como un problema de redacción de las leyes. Aparecieron, poco a poco, órganos especializados en esa tarea que se encargaron de formular directrices para orientar la elaboración del texto normativo. Así, los distintos aspectos del lenguaje y del estilo adquirieron importancia decisiva en los textos legales.

Pablo Salvador Coderch nos recuerda: *“La técnica legislativa (en adelante, tl) trata de la composición y redacción (drafting) de las leyes y disposiciones jurídicas. Por tradición y por extensión la tl se aplica también a la elaboración de documentos jurídicos que no son normas y disposiciones, como por ejemplo, sentencias judiciales o contratos”* (Elementos

para la Definición de un programa de Técnica Legislativa, Curso de Técnica Legislativa, Madrid, 1989, p.11). El objeto de la técnica legislativa ha desbordado el aspecto lingüístico y se ha ampliado a temas jurídicos, como la forma de incorporar normas transitorias, las remisiones a otras leyes, las disposiciones derogatorias y supletorias y la vigencia de las normas, entre otros aspectos.

Para retomar el tema del estilo de la ley, resulta oportuno recordar tres rasgos característicos advertidos por Pierre Pactet: *“...es necesario insistir sobre las tres cualidades dominantes del lenguaje jurídico: la precisión, la concisión, la claridad. La precisión es la principal cualidad del jurista y resulta ser absolutamente indispensable... La concisión es a menudo considerada equívocamente como una cualidad menos esencial. Simplemente, se le encuentra más raramente por cuanto escribir de modo corto y denso es difícil y exige mucho trabajo... La claridad es en parte un don, en parte un resultado, la conjunción de un pensamiento bien ordenado y del dominio del lenguaje. Es la cualidad por excelencia...”* (Pactet, Pierre, “Exercices de Droit Constitutionnel”, Mason, Paris, 1991, p.8).

Los atributos mencionados en el párrafo anterior son objeto de examen en este libro, cuyo contenido se refiere al análisis del orden sintáctico, psicológico y rítmico y de los principios generales de la construcción gramatical. *“Para lograr la claridad de la frase, el orden de las palabras debe someterse al orden de las ideas”*, se afirma en el libro. Y los autores agregan: *“Para conseguir la cohesión en un párrafo o período debe ligarse la idea inicial de una frase con idea final de la frase precedente o con la idea general —dominante— del párrafo”* (Segunda Parte, Componente Morfosintáctico).

El orden lógico exige colocar las ideas, según la secuencia del pensamiento. En el texto legislativo es fundamental el respeto de ese orden para colaborar con el intérprete desde la

preparación del proyecto hasta la emisión definitiva de la norma. Es oportuno recordar que la tarea del operador jurídico no es sencilla: desentrañar el espíritu de las disposiciones legales supone un cúmulo de conocimientos, la comprensión de su significado y sus relaciones con el de otras normas, la búsqueda de su raíz jurídica para aplicar correctamente la regla a la situación concreta. La redacción precisa, clara y concisa de una ley es un punto de partida para su oportuna y adecuada interpretación.

Luciano Parejo nos recuerda una interesante sentencia, No. 46-1991, del Tribunal Constitucional Español, mediante la cual censuró a la Asamblea Legislativa de una comunidad autónoma y le llamó la atención sobre el papel del legislador en la consecución de la claridad para que los destinatarios de la norma sepan a qué atenerse y le recordó su deber de promover y buscar la certeza y no la perplejidad acerca de cuál debe ser el derecho aplicable y cuáles las consecuencias derivadas de las normas en vigor. (Parejo Alfonso Luciano, Prólogo al Libro *Lenguas, Lenguaje y Derecho*, de Jesús Prieto de Pedro, Editorial Civitas, S.A., Madrid, 1991, p. 20).

La posición del Tribunal Constitucional Español contrasta con el uso frecuente de expresiones en latín, desconocidas en su totalidad por el ciudadano común e incluso algunas ignoradas por abogados y jueces. Hoy, sin erradicar completamente esa práctica, las reglas del buen estilo procuran el logro de la claridad y hasta la sencillez, características que no riman con el empleo de frases latinas. Además, el uso del lenguaje técnico propio de la materia regulada y del jurídico especializado dominan el texto de la ley y obligan al filólogo a armonizarlo con una expresión gramaticalmente correcta y clara, reclamada por la buena técnica legislativa.

La brevedad y la concisión de la frase resulta de la mayor relevancia en los textos legislativos. La oración extensa no es

incompatible con la buena gramática, pero suele arrastrar mayores dificultades al construirla, en comparación con la oración breve. Jesús Prieto de Pedro informa sobre algunas reglas del estilo periodístico, aplicables con ajustes al lenguaje legislativo: “Por ello France Soir, un periódico más popular, emplea en general frases de unas 10 palabras, mientras que Le Monde, de 20 (el Libro de Estilo de El País aconseja 20). La barrera de las 30 palabras es decisiva, pues, está comprobado asimismo que la comprensión fácil de frases por encima de este número de palabras sólo se da normalmente en personas con nivel cultural universitario. ¿Tienen en algún momento en cuenta los redactores legales estos datos tan básicos para la comunicación a través del lenguaje?” (Prieto de Pedro, Jesús, *Los vicios del Lenguaje Legal. Propuestas de Estilo*. En el Libro la “Calidad de las Leyes”, Parlamento Vasco, 1989, p. 148).

Congruentes con lo anterior, los autores de este libro manifiestan: “*Orden rítmico. Consiste en colocar los elementos sintácticos de tal manera que las oraciones resulten elegantes y armoniosas. Para alcanzarlo, debe tomarse en cuenta la diversa longitud de las palabras y de las oraciones, así como la distribución correcta de los acentos y de las curvas de entonación para evitar el sonsonete cacofónico*”.

Y agregan: “*En favor de este orden, el número de elementos de una oración no debe pasar de cuatro. Si esta cantidad resulta insuficiente para exponer la idea completa, es mejor construir dos oraciones para evitar cláusulas o párrafos confusos. Los textos transcritos a continuación ilustran el modo de llevar a la práctica este consejo*”. Ciertamente, los ejemplos de este libro, cuyo estudio recomendamos, muestran hasta qué punto la tendencia de los redactores de proyectos de ley, se orienta hacia un estilo de frase de gran longitud. La tarea de los filólogos consiste, entre otras funciones, en dividir esas frases y formular dos o más oraciones para mejorar la claridad del texto y facilitarle la comprensión al intérprete.

En Costa Rica no existe un catálogo de normas o reglas que orienten la redacción de la ley, en su estructura formal ni en su contenido. Se han realizado destacados esfuerzos para establecer y mejorar la calidad del texto jurídico y, de ese modo, facilitar su comprensión, su interpretación y su aplicación. En esa significativa tarea, el examen del estilo de la ley adquiere un relieve decisivo para formular textos precisos, claros y concisos. Ordenar los párrafos con las reglas de la lógica, impuestas por el buen uso del idioma, no resulta un capricho de los expertos, sino una necesidad de dar al texto jurídico el rigor necesario que facilite su comprensión. Utilizar la palabra correcta desde la óptica jurídica y lingüística no es tarea fácil: significa conocer el vocabulario apropiado, con los matices propios de la lengua para lograr calidad de los textos.

Estos temas, objeto de reflexión científica, son abordados de modo sencillo y didáctico en este libro: rico en ejemplos. Por ello, esta presentación pretende llamar la atención sobre los relevantes problemas planteados y reconocer el significativo esfuerzo realizado por los autores. Como legislador, aprecié esa delicada función de los filólogos, cuando me correspondió compartir con la Sección de Filología problemas y dudas surgidos con motivo de la redacción de diversas leyes. Precisa recordar que el Reglamento de la Asamblea Legislativa estipula que todo proyecto de ley aprobado en primer debate debe ser objeto de examen por parte de la Comisión de Redacción. Dentro de ese órgano parlamentario, participan activamente los funcionarios del Departamento de Filología. Las aportaciones, valiosas y oportunas, de los autores de esta obra se circunscribieron a aspectos técnicos del lenguaje, sin sustituir ni invadir la voluntad del legislador. Su colaboración es técnica no política; constituye así un complemento importante para la actividad legislativa.

Para concluir esta presentación, cabe hacer una última reflexión sobre la importancia de los aspectos lingüísticos en la ley. Desde los cursos de *Métodos de Investigación Jurídica*

cos, impartidos en los primeros años de estudios de la carrera, se insiste en que el Derecho resulta ser una ciencia únicamente en un sentido amplio, no lo es en el sentido estricto. Es una disciplina social o del espíritu que carece de todos los elementos de las ciencias naturales. Para lograr una verdadera ciencia del derecho, aun en un sentido amplio, Pedro Haba nos advierte: *“Cabría, en cambio, la posibilidad técnica de mejorarlo sustancialmente como ciencia en sentido amplio, siempre y cuando los juristas aceptaran aprovecharse de unos saberes obtenidos de otras ciencias sociales (sobre todo, no ignorar ciertos conocimientos elementales que se manejan en los estudios lingüísticos y también algunas ideas básicas de la sociología)”*. (Haba, Pedro, “Antología de Métodos de Investigación y Razonamiento Jurídico”, Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, 1995, p. 84).

El Programa para el Desarrollo Legislativo (PRODEL), surgido del Convenio entre la Asamblea Legislativa, la Universidad de Costa Rica y el Centro para la Democracia, con profunda satisfacción recomienda la lectura y el uso constante de esta publicación de los filólogos Marta Rivera Chacón, María Rosa Solano Solano, María Quesada Vargas y Alberto Barahona Novoa. Ciertamente, su consulta contribuirá al mejoramiento de la calidad de las leyes.

Prólogo

Dr. Jézer González Picado
Miembro de la Academia Costarricense de la Lengua

Este tratado sobre el estilo jurídico, como texto escrito por personas iniciadas en la investigación filológica, ofrece una abundante bibliografía de variado valor, según corresponde a una publicación de esta clase. No obstante la anterior observación, es evidente que lo sustantivo es el resultado de la experiencia y el empeño del grupo en llevar a cabo de la mejor manera sus actividades de correctores de la redacción de los textos jurídicos de la Asamblea Legislativa. A ellas y ellos corresponde el poner a punto, el darle forma última a la redacción final de la ley; de aquí que su experiencia y esfuerzo, mediados a las claras por su responsabilidad y afán de servicio a la comunidad, hayan culminado en la creación de un texto sobre el estilo jurídico claro, rico en precisiones y que, a grandes trazos, lo es también en estilo general.

Su enfoque del proceso de la elaboración del texto jurídico, desde cuatro puntos de vista, resulta verdaderamente acertado; esto es, desde el *marco discursivo*: el léxico, las partes del discurso del texto de la ley y su disposición; la sintaxis de la oración; según, pues, un distinto plan de composición que informa, desde dentro, cada clase de ley y su respectivo proceso de escritura. El análisis y las recomendaciones que los

autores formulan al respecto ofrecen al lector la orientación necesaria para el aprendizaje de cómo redactar un proyecto de ley. La síntesis de este aspecto puede formularse afirmando que el escritor debe saber de antemano qué clase de ley quiere redactar, pues esto determina qué marco jurídico —componente discursivo según los autores— le corresponde.

El segundo enfoque del texto jurídico a que recurren los autores es el que denominan *Componente morfosintáctico*. Aquí se centran en los aspectos puramente gramaticales del lenguaje en general y del jurídico en particular. Y hacen recomendaciones sobre la conciencia que debe tener el redactor en lo tocante al orden de las palabras en el marco de la oración en cuanto se refiere al interés, la claridad lógica y el ritmo del discurso. Son muy útiles para el redactor las observaciones sobre los elementos de transición, la maestría en el uso correcto del gerundio así como la información que suministran sobre el sentido y uso de las preposiciones; así como útil es la lista de verbos que rigen determinada o determinadas preposiciones. En este punto se percibe claramente el carácter de manual de redacción de textos legales que orienta todo el trabajo.

Componente notacional llaman los autores a lo relativo a puntuación, empleo de las mayúsculas y escritura de los números, lo mismo que las abreviaturas, las siglas y los acrónimos. Acertada denominación para aunar aspectos diversos pero de gran importancia, y cuyo dominio debe ser total por parte del redactor del escrito jurídico. En este aspecto, el trabajo es puntual, va al detalle en cada caso particular en todos los temas que trata. Su orientación y, por tanto su consulta es utilísima para cualquier redactor, no solo para el del texto legal.

Cierran el libro, los autores con un capítulo sobre el léxico; de aquí el título de *componente léxico*, e interpretaciones

jurídicas de varios términos. Aquí tratan aspectos semánticos de suma importancia para quien redacta leyes y para quien debe acatarlas; para el abogado de experiencia así como para el estudiante y el principiante. Cierran, pues, el manual, con los temas de mayor especialización del lenguaje jurídico.

Tanto por la utilidad práctica de los contenidos de la obra como por la manera clara y precisa con que se presentan, *El estilo de la ley* es una obra de suma utilidad tanto para quien se ocupa de redactar leyes como para el lector en general, en especial para el estudiante. Finalmente es imprescindible destacar su carácter de manual práctico para la resolución de problemas generales y de detalle en la redacción de todo tipo de escrito; aunque sus autores lo hayan elaborado con textos y ejemplos tomados de leyes y otros escritos jurídicos.

Introducción

La Sección de Filología brinda asesoramiento directo a los diputados miembros de la Comisión de Redacción; por ello, para cumplir con lo dispuesto en los artículos 141 y 142 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, cuenta con un equipo de asesores profesionales en Filología Española, quienes se encargan de corregir el estilo de los textos de las leyes. Además de pulir el estilo y el uso del idioma, los filólogos proponen modificaciones en la estructura de la ley cuando la original no es suficientemente clara.

Asimismo, la Sección dota a las leyes de la República de una expresión sistemática y uniforme, caracterizada por la precisión, la concisión y el ajuste a la norma lingüística culta del español actual. Para cumplir con esta labor, los filólogos unifican reglas y conceptos que se encuentran dispersos e incompletos en diferentes gramáticas, diccionarios y manuales de estilo; eso implica el análisis exhaustivo de opiniones diversas y la definición del uso recomendable de tales expresiones para los textos de las leyes.

Los filólogos se enfrentan al escrito con un serio compromiso, que va más allá del estricto control de calidad aplicado por el corrector de estilo, quien se limita a erradicar del texto repeticiones viciosas, solecismos, cacofonías y manifes-

taciones de pobreza léxica. Además de corregir el texto, verifican la exactitud de los datos citados en la ley; el nombre, el número y la fecha de cada ley citada, los nombres de instituciones y cualquier otra información adicional; también, confrontan el texto de la ley con el expediente respectivo para cerciorarse de que responda plenamente a las mociones aprobadas por los legisladores.

La Sección de Filología demanda de sus profesionales:

- a. Conocimiento del proceso de formación de la ley.
- b. Conocimiento general de la Administración Pública.
- c. Análisis del estilo del texto jurídico, para proponer a los diputados de la Comisión de Redacción un texto correcto y bien estructurado.
- d. Consultas constantes de gramáticas, manuales de estilo, diccionarios y demás fuentes bibliográficas, para mantenerse actualizados en el manejo de la red discursiva en todos sus campos: semántico, morfosintáctico, léxico, lógico, psicológico y estilístico.
- e. Definición de las normas estilísticas en cuanto a puntuación, uso de mayúsculas, vocabulario jurídico y ciertas construcciones sintácticas, a las cuales la Real Academia Española omite referirse.
- f. Conocimiento de la terminología legal, a fin de que los vocablos de esa disciplina se usen con propiedad y se erradiquen de las leyes expresiones obsoletas y errores habituales arraigados en el lenguaje jurídico.

Conscientes de la necesidad de unificar la técnica de corrección filológica de las leyes, los profesionales de la Sección han elaborado este manual en el que se fija y se sistematiza, en forma escrita, la metodología de su trabajo, la cual se basa no solo en la normativa académica sino también en el uso lingüístico costarricense y en la práctica legislativa cotidiana.

Este manual aclara los problemas que pueden surgir en la elaboración de las leyes. De esta manera, responde a la iniciativa formulada por el Dr. Pablo Salvador Coderch durante el Seminario-Taller “Técnicas Legislativas”, en 1990.

En este manual, los autores ofrecen una sistematización de los procedimientos para corregir filológicamente los textos jurídicos. La materia se ha expuesto de acuerdo con los componentes del registro escrito, como criterio de distribución. En la primera parte, llamada *Componente discursivo*, se presentan los temas relacionados con el desarrollo de los conceptos en los textos jurídicos, el planeamiento expositivo de las ideas y la estructura física de la ley.

En segundo lugar, se incluyen varios temas del *Componente morfosintáctico*, entre ellos: posibilidades de orden de los elementos oracionales, actualización de la variedad lingüística, usos de la voz pasiva, el gerundio y las preposiciones.

Con el objeto de fijar reglas prácticas para producir el texto en la escritura, en la tercera parte, denominada *Componente notacional* se exponen temas relativos, al uso de los signos de puntuación, las mayúsculas, la escritura de los números y lo concerniente a las formas abreviadas.

Por último, la cuarta parte está constituida por el *Componente léxico*. Se ofrece una lista del vocabulario jurídico más utilizado para especificar la propiedad con que debe usarse.

Esta obra es fruto de una importante labor compiladora y de investigación; no obstante, su pilar es la experiencia de los redactores, las licenciadas Marta Rivera, María Rosa Solano, María Quesada y el licenciado Alberto Barahona.

I Parte

**Componente
discursivo**

. 23 .

Previous Page Blank

1. Estructura física de la ley

Todo texto posee un formato que le imprime sus características y fija una estructura que programa su interpretación. A partir del modelo de ley utilizado en Costa Rica, se infiere que las leyes están constituidas por las siguientes partes: fórmula de promulgación, número, título, textos de los artículos, incisos y apartados o subincisos, fórmula de comunicación al Poder Ejecutivo, de sanción y de publicación. Además, ciertas leyes muy extensas o complejas —como los códigos— títulos, capítulos y secciones.

Sobre la base de las funciones y las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Asamblea Legislativa, según las disposiciones de los artículos 85, 141 y 152, la Comisión de Redacción está facultada para estructurar correctamente la ley. El artículo 141, en lo que interesa, establece: “*Aprobado un proyecto en su trámite de primer debate, la Secretaría lo enviará a la Comisión de Redacción para que sea revisado y se apruebe su redacción definitiva [...]*”. (El subrayado es nuestro).

Conviene, en este momento, analizar exhaustivamente el concepto *redacción*. Para ello, se recurre a definiciones que constituyen principios de autoridad sobre los contenidos se-

mánticos de los vocablos *orden*, *redacción*, *redactar* y *estructurar*.

Redacción. Tomado del latín *redactio, -onis*, nombre de acción de redigere “reducir a cierto estado. (Corominas, 1976: 498).

Redacción. Escritura acerca de un asunto y, más propiamente, si la rige un fundado propósito y se expone con claridad, orden y corrección, sin excluir la elegancia cuando se poseen dotes naturales o cultivadas para ello. (Cabanellas, 1974: 498).

Redactar. Poner en orden, compilar. (Real Academia Española, 1992: 1239).

Redactar. Poner por escrito un relato, resolución, anuncio, pensamiento o propósito, en forma adecuada. (Cabanellas, 1974: 498).

Estructurar. Distribuir, ordenar las partes de un conjunto. (Real Academia Española, 1992: 650).

Orden. Colocación de las cosas en el lugar que les corresponde.// Concierto, buena disposición de las cosas entre sí. (Real Academia Española, 1992: 1050).

Se han demostrado los alcances del concepto *redacción definitiva*, en el cual se reitera la presencia del término *orden*, cuyo significado implica también el uso de un método.

Explicadas estas nociones, conviene apuntar que la Comisión de Redacción, por mandato de la propia Asamblea, está obligada a redactar correctamente los textos de las virtuales leyes, pues el manejo adecuado de las estructuras del sistema lingüístico asegura una clara ilación conceptual del texto jurídico.

Además, contribuye a fortalecer los criterios anteriores, la costumbre de muchos años, en que la Comisión de Redacción ha reestructurado los textos con el propósito de darles claridad, sin alterar la seguridad jurídica ni variar la voluntad de los legisladores. Debe considerarse, asimismo, que los integrantes de la Comisión son diputados.

Seguidamente, se indican los procedimientos por tomar en cuenta para fijar la estructura de las leyes.

1.1 Artículos

Algunas veces una disposición con solo un contenido semántico se redacta en dos o más artículos, pese a que la lógica del discurso escrito impone uno solo; otras, sucede que los textos correspondientes a varios artículos se aglutinan en uno solo, lo cual constituye un error.

En cuanto a la ubicación de los artículos, la estructura inicial no siempre resulta adecuada, por ejemplo, en ocasiones al inicio de una ley se menciona un órgano determinado, cuya creación aparece después en el texto; en otras, se establecen definiciones que se interrumpen con otro tema, pero reaparecer después.

En situaciones como esas, se sugiere reacomodar los artículos y, de ser necesario, fundir o separar algunos.

1.2 Transitorios

Los artículos transitorios responden, casi siempre, a disposiciones cuyo efecto se pierde poco tiempo después de la vigencia de la ley; razón por la cual deben situarse después del artículo de vigencia.

No obstante, cuando se refiere a una disposición particular, indicada en un artículo determinado de la ley, el transitorio

debe ubicarse inmediatamente después de él, pero tales casos son poco frecuentes.

1.3 Referencias

Si en una ley se citan números, títulos y fechas de otras leyes, deben confirmarse en el tarjetero, en el expediente que contiene el original de la ley, en el Departamento de Archivo; en la Biblioteca, cuando se trata de uno de los códigos (Civil, Penal, de Familia, etc.). Actualmente, también se puede acudir a una red computarizada de información que permite obtener esos datos.

La fecha debe confrontarse muy bien; porque, a veces, por error, se indica la de publicación en el diario oficial; la fecha correcta es la de sanción, día en que el Presidente de la República firma el texto legal.

1.4 Aclaración de dudas

En la redacción de los dictámenes, algunas veces se encuentran párrafos que no resultan suficientemente claros para los destinatarios de la norma jurídica, por diversas razones, entre ellas: la ambigüedad, que al sugerir diversas interpretaciones puede tergiversar la voluntad del legislador o volver inaplicable la norma, la oscuridad en el texto y los contenidos muy técnicos, los cuales requieren explicaciones para que se interprete correctamente la ley.

Ante esas situaciones, por la experiencia de muchos años, se aconseja recurrir a otros medios para determinar, ante todo, las valoraciones que realmente sirvieron de fundamento para redactar el texto; es decir, lo que se conoce como *espíritu de la ley* y, con ello, resolver el problema lingüístico. Esos medios son: la consulta del expediente legislativo, mediante la lectura cuidadosa de las partes que puedan aclarar las dudas o la entrevista con los proponentes

del proyecto, ya sean los mismos legisladores, otros funcionarios públicos o los dictaminadores, quienes siempre serán diputados. Por ejemplo, la Ley de Hidrocarburos, por su nivel técnico, ameritó una reunión con geólogos expertos en el campo de la minería —altos funcionarios del Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas, redactores del proyecto—. Participaron, además, el Jefe del Departamento Legal de ese Ministerio, un diputado de la Comisión de Redacción y dos filólogos, para dotar a esa ley de un texto claro y coherente.

Sin embargo, en estas circunstancias debe actuarse con mucha prudencia a fin de no variar, por el camino de la consulta, la decisión de los legisladores, cuya potestad de dictar las leyes es incuestionable.

1.5 Título de la ley

Generalmente, las leyes llegan a la Comisión de Redacción ya nominadas, después de haberse aprobado en el primer debate; pero, el título no siempre responde a ese texto. Con frecuencia, durante el trámite legislativo, es objeto de modificaciones variadas y sustanciales, que alejan el contenido de la ley del título propuesto al inicio, con el cual se estudió y se aprobó en la comisión permanente y después en el Plenario o en la Comisión Legislativa Plena correspondiente.

Por lo anterior, se analiza el texto completo de la ley, incluyendo el título, parte integral de él, que, por tanto, debe ser claro, completo y ajustado a las normas lingüísticas vigentes y a las técnicas legislativas modernas. Si el título no es representativo del objeto que regula, incumple su propósito. Por eso, cuando se considera necesario, se propone un título nuevo que responda mejor a la finalidad o al contenido de la ley y sirva, por lo menos, como indicio interpretativo y para el ordenamiento jurídico, tal como lo recomienda la Licda. Carmen Valverde, en el Manual de *técnicas legislativas*.

Por lo anterior, modificar los títulos de las leyes ha sido una práctica constante de la Comisión de Redacción, cuando son incompletos, erróneos o incluyen datos irrelevantes. Seguidamente, se transcriben varios ejemplos de ese tipo de cambio con el número de expediente de los textos a los que pertenecen.

Título inicial: *Ley de creación de un Tribunal Superior de Heredia.*

Título modificado: *Ley de creación de un Tribunal Superior en Heredia y Cartago y un Juzgado Mixto en Desamparados y Hatillo. (Ley No. 7331).*

El título inicial carecía de la información completa. Cuando el proyecto de ley ingresó en la corriente legislativa su propósito era crear el Tribunal Superior de Heredia; pero, durante su trámite la Asamblea decidió crear también el Tribunal Superior de Cartago y los juzgados mixtos de Desamparados y Hatillo. Por tanto, fue necesario adecuar el título al contenido de la ley.

Título inicial: *Adición de un nuevo capítulo al título VI de la Ley de la Administración Financiera de la República, corriéndose los capítulos y los artículos, el que llevará el número IV y los artículos 108, 109, 110 y 111.*

Título modificado: *Adición de un nuevo capítulo al Título VI de la Ley de la Administración Financiera de la República, N° 1279 del 2 de mayo de 1951. (Ley No. 7373).*

En este caso, por el contrario, el título inicial incluía información propia del articulado e innecesaria para identificar la ley.

Título inicial: *Celebración de la Jornada nacional de mejoramiento del ambiente. (Ley No. 7381).*

Título modificado: *Creación de la Jornada nacional de mejoramiento del ambiente.*

Crear la jornada nacional de mejoramiento del ambiente era la materia por normar, pero en el título inicial se ordenaba celebrarla sin haberla creado. Este es un ejemplo de contradicción lógica.

Título inicial: *Reforma a varios artículos de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.*

Título modificado: *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. (Ley No. 7428).*

El título inicial se refería a la reforma de varios artículos de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; pero el acto legislativo fue dictar una nueva ley. Incluso en uno de sus artículos se deroga la Ley Orgánica anterior.

Título inicial: *Declarar Ciudadano de Honor al Dr. Franklin Chang Díaz.*

Título modificado: *Ciudadanía de Honor para el Dr. Franklin Chang Díaz. (Acuerdo Legislativo No. 2885).*

El título debe ser descriptivo y no dispositivo; por eso se modificó en la forma indicada.

1.5.1 Recomendaciones

De los criterios propuestos por varios autores respecto de los títulos, se rescatan para el trabajo de corrección las siguientes características. El título de la ley debe ser:

- a. Conciso y concreto.
El jurista español Pablo Salvador afirma: “*Las leyes con títulos largos generalmente terminan por recibir un sobrenombre*”.(Asamblea Legislativa, 1991:197).
Se concuerda plenamente con este autor. En Costa Rica, pueden recordarse varios ejemplos, como la *Ley de promoción de la igualdad social de la mujer*, conocida como *Ley de la igualdad real* y la *Ley de tránsito por vías públicas terrestres*, que se conoce con el nombre de *Ley de tránsito*.
- b. Expresivo y fácil de recordar.
- c. Políticamente neutro, en lo posible.
- d. Completo en cuanto al nombre, el número y la fecha, cuando se trata de la modificación de otra ley.

1.6 Título de los artículos

La Comisión de Redacción integrada en mayo de 1994 resolvió titular los artículos de los textos aprobados en primer debate, para fijar ciertas pautas tendientes a mejorar la calidad de la ley. Este procedimiento fue sugerido en el “Seminario taller sobre los problemas de la técnica legislativa”, organizado por la Asamblea, en conjunto con la Comisión Nacional para el mejoramiento de la justicia efectuado del 12 al 15 de noviembre de 1990. Desde entonces, se titulan los artículos como parte de la propuesta de redacción definitiva de la ley.

En aras de la brevedad, en los títulos se emplean sustantivos sin nexos antepuestos; verbigracia: autorizaciones, derogaciones, exenciones, vigencia, etc.

2. Tipos de leyes

El Reglamento de la Asamblea Legislativa estipula que los proyectos aprobados en primer debate, antes de su votación definitiva, deben remitirse a la Comisión de Redacción. Por tal motivo, la Sección de Filología revisa los textos que están en la última etapa de la formación de la ley.

La Asamblea Legislativa, por mandato constitucional (Artículo 121), debe emitir la legislación necesaria para el país. De ahí que los asuntos de su conocimiento son de índole muy variada. Por ello, clasificar por materia las leyes revisadas es una tarea casi imposible. Resulta más conveniente agruparlas según algunos rasgos formales característicos. Se debe aclarar que existen criterios jurídicos y políticos para clasificar las leyes. En este texto, no se siguen esos criterios. La clasificación surge de la práctica de corrección filológica y estilística en la Asamblea Legislativa.

Esta clasificación distingue, entre otros, los siguientes grupos:

- Leyes orgánicas de instituciones públicas.
- Presupuestos de la República.
- Tratados, convenios y préstamos.
- Tarifas municipales.
- Reformas de la Constitución, códigos y otras leyes.
- Creación de cantones y distritos.
- Acuerdos legislativos.

Se ofrecen las definiciones de cada tipo de ley, según Guillermo Cabanellas y Henri Capitant; además, se especifican las particularidades de la revisión filológica requerida para cada texto.

2.1 Leyes orgánicas de instituciones públicas

Se define como ley orgánica:

“La dictada con carácter complementario de la Constitución de un Estado, por ordenar ésta la formación de una ley especial para desenvolver un precepto o institución. Asimismo, la disposición legal que estructura una rama fundamental de la Administración Pública, como la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Notariado, etc.” (Cabanelas 1974:543).

“I. (Der. públ.) Lato sensu. Toda ley que crea los órganos del Estado y determina su estructura.” (Capitant 1973: 407)

Estas leyes, por lo general, son voluminosas; en consecuencia, su articulado es muy complejo. Se confrontan cuidadosamente todas las referencias presentes. También, se corrobora la exactitud de las enumeraciones de los miembros que conforman las juntas directivas de las instituciones reglamentadas.

2.2 Presupuestos de la República

Se entiende por presupuesto:

“Cálculo previo de probables gastos o ingresos. [...] Los presupuestos generales del Estado son la enumeración de las obligaciones que la Hacienda debe satisfacer en cada año con relación a (sic) los servicios que hayan de mantenerse en el mismo (sic), y el cálculo de los recursos o medios que se consideren realizables para cubrir aquellas atenciones.” (Cabanelas 1974:374)

“Acto mediante el cual se prevén y autorizan respectivamente los recursos y gastos anuales del Estado o de otros servicios sometidos por las leyes a las mismas normas [...] Esta definición reúne tres atributos esenciales:

la universalidad, que exige que sean registrados todos los gastos y recursos; la unidad, que conduce a que todas las operaciones sean consignadas en un solo acto; y la periodicidad, relativa al carácter previo y temporario del presupuesto.” (Capitant 1973:441-442)

De las definiciones anteriores se deduce que este tipo de ley versa exclusivamente sobre asuntos monetarios. Por eso, toda cifra se anota con letras para brindar seguridad jurídica. Además, se siguen las recomendaciones propuestas en el apartado sobre los numerales.

En los presupuestos, se revisan únicamente las normas de ejecución. Se corroboran las sumas, con el fin de evitar inexactitudes en los montos de las partidas. También, se vela porque los nombres de asociaciones, comités, etc. estén bien consignados; por ello, se recurre en algunas ocasiones al Registro Nacional, para verificar si el nombre mencionado es fidedigno.

Es necesario redactar con precisión el destino de las partidas y su finalidad. Se incluye en un solo párrafo toda esta información, sin intercalar las menciones de partidas asignadas.

En el Presupuesto ordinario para el ejercicio económico de 1995, el artículo 32 contravenía lo expresado anteriormente.

Texto sin revisar

“Autorízase a Municipalidad de Coronado para que varíe el destino de las siguientes partidas aprobadas mediante las leyes número: [...]. Todas las anteriores partidas a fin de que sean utilizadas en el Plan Regulador del cantón de Vásquez de Coronado.”

Texto modificado

“Se autoriza a la Municipalidad de Coronado para variar el destino de las partidas, aprobadas mediante las siguientes leyes, para utilizarlas en el plan regulador de ese cantón: [...]” (Ley No. 7465).

Algunos artículos de las normas presupuestarias citan disposiciones de presupuestos anteriores. En estos casos, la estructura cita el texto para modificar y la nueva versión. El primero se introduce por la fórmula *DONDE DICE*: y el segundo, por la frase *DEBE DECIR*:. Solo se corrige la versión nueva porque la original ya es ley de la República.

Texto sin corregir

“1. Página 68, artículo 13, inciso 10. DONDE DICE: “Asociación pro-desarrollo sostenible, vivienda y cultura de Costa Rica para proyectos agroindustriales ¢2.000.000. DEBE DECIR: Municipalidad de Mora, para girar al Centro Agrícola Cantonal de Mora, para cancelación de la compra del edificio ¢2.000.000.”

Texto corregido

“1. Página 68, artículo 13, inciso 10. DONDE DICE: Asociación pro-desarrollo sostenible, vivienda y cultura de Costa Rica para proyectos agroindustriales dos millones de colones ¢2.000.000. DEBE DECIR: Municipalidad de Mora, para girar al Centro Agrícola Cantonal de Mora, para cancelar la compra del edificio dos millones de colones (¢2.000.000)”. (Ley No. 7449)

2.3 Tratados y convenios

Se entiende por tratado:

"[...]Por antonomasia, convención internacional, suscrita por dos o más príncipes o gobiernos.

Para Lorimer, los tratados constituyen una declaración hecha por dos o más Estados, de una relación jurídica existente entre ellos; declaración que se obligan a cumplir y respetar como si fuera verdadero Derecho positivo.

En Derecho Internacional, por tratado se entiende, en sentido amplio, todo acuerdo entre varios Estados concierne a asuntos políticos o económicos, sea cualquiera la forma y la importancia. Pero estrictamente, se entiende por tratado el acuerdo solemne, sobre un conjunto de problemas o asuntos de importancia considerable; y que se contraponen a las declaraciones, notas, protocolos, y otras fuentes de convenciones de trascendencia menor." (Cabanellas 1974:293)

"Acto jurídico convencional por el cual los gobernantes competentes de dos o más Estados realizan operaciones jurídicas. Generalmente se distingue el tratado-ley, que sienta reglas objetivas de derecho internacional, y el tratado-contrato que contiene estipulaciones de orden subjetivo. Las fases del procedimiento del tratado son: la negociación, la firma y la ratificación." (Capitant 1973:551)

Cabanellas, al definir tratado, remite la consulta al artículo correspondiente a convención; el cual define así:

"Es el acuerdo de dos o más personas sobre una misma cosa. La convención integra el género; y el contrato, la especie. La convención es un acuerdo de voluntades, cuyo efecto puede constituir, o no, una obligación; el contrato es una especie de convención hecha con el fin de obligarse. La obligación es un vínculo jurídico por el cual una persona nos constringe a dar, no dar, hacer o no hacer alguna cosa. Teniendo en cuenta que no puede haber contrato sin

que medie concierto de voluntades, evidentemente todo contrato constituye convención, pero no todas las convenciones son contractuales.

Pese a lo dicho, en el lenguaje jurídico, se consideran sinónimas las palabras convención y contrato. La nota distintiva reside en la exigibilidad.” (Cabanellas 1974:521)

Para Capitant, convención es:

“I. Acuerdo de voluntades entre dos o más personas, con el objeto de crear obligaciones o modificar o extinguir otras preexistentes.

II. En la práctica, documento escrito destinado a probar ese acuerdo.” (Capitant 1973:164)

Estos textos constituyen acuerdos entre el Gobierno de Costa Rica y otros gobiernos u organismos internacionales, verbigracia: Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), Agencia Internacional para el desarrollo (AID). La mayoría de los tratados corregidos son de carácter económico, pero existen también de extradición de intercambio cultural, de tráfico aéreo, etc.

Se cuidan especialmente los títulos pues, con frecuencia, incluyen datos innecesarios que atentan contra la concisión. Se prescinde mencionar, en ellos, la fecha y el monto del contrato. Se revisan, además, los objetivos, las exenciones, las autorizaciones y la vigencia. El cuerpo de los tratados y los convenios no se somete a corrección filológica, por tratarse de textos ya firmados por las partes. Solo provienen del Plenario, única instancia con potestad para aprobarlos.

2.4 Tarifas municipales

Una tarifa es:

“Lista o catálogo de precios, derechos o impuestos que han de pagarse por determinados objetos, mercaderías, trabajos o servicios.” (Cabanellas 1974:183)

Estas leyes casi siempre responden a una estructura preparada por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM). No obstante, cuando se requiere, se modifican para organizar adecuadamente los contenidos.

2.5 Creación de distritos y cantones

Se promulga con el propósito de modificar la división territorial.

El texto jurídico, en estos casos, se impregna de un estilo diferente. Las descripciones de los límites se vierten en un lenguaje muy especializado, propio de la topografía. En este pasaje de la ley debe respetarse, tanto su tono descriptivo como su léxico plagado de tecnicismos.

Se cuida, sobre todo, que el texto goce de coherencia discursiva. Se puede afirmar que esta descripción de límites es una verdadera *pintura*.

Es conveniente consultar la *División territorial administrativa de la República de Costa Rica*, para confirmar que la numeración, los poblados y la cabecera del distrito o cantón no se contraponen a la división vigente.

2.6 Reformas de la Constitución Política y los códigos

En general, reformar un texto legislativo es suprimir, adicionar o prorrogar disposiciones de una ley existente.

En la revisión filológica, se cotejan los textos involucrados. Todo artículo que se adicione se redacta según las normas

lingüísticas actuales y la técnica legislativa moderna. Esta labor, en cierta medida, crea una discrepancia de estilo con el texto original; sin embargo, es una de las formas de modernizar la legislación costarricense. También evidencia que muchos de los códigos e, incluso, la Constitución Política están redactados en un lenguaje ininteligible para el hablante promedio de la Costa Rica actual.

2.7 Acuerdos

Se define un acuerdo como:

“Resolución tomada por unanimidad o por mayoría de votos sobre cualquier asunto por tribunales, corporaciones o juntas.” (Cabanellas 1974:99)

“(Der. civ. e intern. públ.) Convención celebrada entre particulares, colectividades o Estados, y destinada a regular una situación jurídica difícil o fijar los medidas de aplicación de una convención o tratado. Se emplea sobre todo en derecho internacional [...]” (Capitant 1973:27)

Se revisan los acuerdos tomados por el Plenario: textos muy breves y de articulado simple. Pese a la sencillez, no se puede proceder con descuido.

En abril de 1994, se concedió la ciudadanía de honor al Dr. Franklin Chang (Acuerdo No. 2885); se declaró el Colegio Superior de Señoritas como institución benemérita de la educación costarricense (Acuerdo No. 2886). También, se declaró beneméritos a don Luis Dobles Segreda (Acuerdo No. 2890) y al Lic. León Fernández Bonilla (Acuerdo No. 2888). En todos estos textos, fue necesario realizar investigaciones históricas sencillas para asegurar la veracidad de los datos consignados.

II Parte

**Componente
morfosintáctico**

3. Posibilidades de orden

3.1 Orden sintáctico

A diferencia de las estructuras rígidas con las que otras lenguas ordenan sus elementos, el español posee una libertad de construcción poco común en las lenguas modernas. La estructura de la frase no está sometida a reglas fijas, sino que goza de libertad, de holgura. Sin embargo, libertad no significa libertinaje, ni holgura indica desconexión arbitraria entre los elementos. En realidad, al escribir predomina el interés psicológico porque nadie escribe pensando en las reglas sintácticas.

Para construir una frase u oración, deben tenerse en cuenta los principios sintácticos, el interés psicológico y la construcción armoniosa.

La construcción sintáctica, lógica o lineal, ordena los elementos según su función gramatical: primero el sujeto, después el verbo y finalmente el complemento predicativo o los complementos: directo, indirecto y circunstancial. Es decir, primero el sujeto y luego el predicado. Por supuesto, ninguna lengua practica la construcción lógica; se trata solo de una preferencia que no llega a convertirse en regla invariable.

La construcción sintáctica es sencilla y clara. Gracias a esas cualidades, el receptor comprende con facilidad el mensaje. Pero, si en un texto se reitera constantemente el orden lógico, la expresión pierde vivacidad y no siempre resulta ser la más elegante.

La corrección y la concisión del ejemplo siguiente imponen el orden sintáctico a pesar de que el emisor prefirió la construcción psicológica.

Texto original

“Se deberán mantener en las mejores condiciones de vida posible a los animales sometidos a experimentos.”

Texto corregido

“Los animales sometidos a experimentos deberán mantenerse en condiciones vitales óptimas.”
(Ley No. 7451).

3.2 Orden psicológico

La flexibilidad de la lengua española permite alterar el orden de los elementos y obtener múltiples combinaciones.

Dentro de la estructura psicológica, el orden de las palabras se gobierna más por el interés o las necesidades expresivas del redactor que por la estructura gramatical. Al escribir, puede cambiar la distribución de los vocablos para conceder más valor expresivo o ritmo a las oraciones. Por eso, resulta más vivaz que la construcción sintáctica.

La anteposición de un elemento cualquiera supone concentrar, en él, el interés del emisor. No obstante, es incorrecto

colocar el verbo al final de la frase; este tipo de estructura es un latinismo o un germanismo.

Un traslado característico y frecuente en español es el del verbo, que pasa a situarse en el primer lugar de la oración. Así se consigue un efecto estilístico más dinámico y se destaca la acción representada por el verbo.

“SE AUTORIZA al Poder Ejecutivo para incorporar en el Presupuesto los recursos del préstamo aprobado mediante esta Ley.” (Ley No. 7477).

En realidad, la colocación de los elementos al principio de la frase depende de lo que el emisor quiera destacar, los elementos oracionales sobre los que desea enfocar la atención.

Enfasis en el objeto de la acción:

“LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO ESPECIAL Y LAS DE MERCANCIAS O SERVICIOS las firmará [...] el respectivo superior jerárquico de la institución o su delegado.” (Ley No. 7465).

Enfasis en la finalidad de la acción:

“CON EL OBJETO DE FACILITAR LOS TRÁMITES EN LAS ADUANAS, el MIRENEM elaborará un registro de marcas y modelos de los equipos [...]. (Ley No. 7447).

Enfasis en el destinatario de la acción:

“A LA EMPRESA que no presenta la declaración jurada [...] se le impondrá una multa [...].” (Ley No. 7447).

Enfasis en la circunstancia temporal de la acción:

“DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL RECIBO DE UN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, la Secretaría Técnica remitirá un extracto a las municipalidades [...].”*(Ley general del ambiente, proyecto pendiente de aprobación).*

Enfasis en el modo de la acción:

“ASIMISMO, el Tribunal rechazará, por completo, todo reclamo que no haya agotado los recursos dentro de la institución.”*(Ley No. 7443).*

Enfasis en el instrumento de la acción:

“MEDIANTE EL REGLAMENTO DE ESTA LEY, el MIRE-NEM fijará los datos por consignar en las placas [...].”*(Ley No. 7447).*

Al emplear cualquiera de las tres construcciones, debe concederse especial cuidado a la colocación de los pronombres relativos, pues su ubicación puede ocasionar interpretaciones erróneas. Para evitarlas, se aplica la siguiente regla:

***El pronombre relativo debe colocarse bien
cerca de su antecedente***

La recomendación anterior se propone evitar las posibles interpretaciones anfibológicas debidas al acomodo de los relativos. Los ejemplos siguientes revelan oraciones ambiguas, consecuencia de la ubicación indebida de estos pronombres.

Textos originales

[...] las empresas deberán suscribir un convenio con el Ministerio de Trabajo y Seguridad So-

cial, EL CUAL deberá ajustarse a las siguientes disposiciones: [...].”

“La Corte Plena dictará un reglamento para la operación de ese fondo, QUE deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República.”

El lector de ambos textos podría preguntarse: ¿Qué se debe ajustar a las disposiciones: el Ministerio mencionado o el convenio? Asimismo, ¿qué deberá aprobar la Contraloría: el reglamento o el fondo? La nueva redacción eliminó las ambigüedades originadas en la falta de rigurosidad sintáctica:

Textos modificados

“El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las empresas suscribirán un convenio QUE deberá ajustarse a las siguientes disposiciones: [...].” (Ley No. 7467).

“Para operarlo, la Corte Plena dictará un reglamento QUE deberá aprobar la Contraloría General de la República.” (Ley No. 7465).

Algunas veces resulta difícil colocar el relativo inmediatamente después de su antecedente. Cuando no es posible, este se repite o se le da otro giro a la oración.

Similar cuidado se le presta a la ubicación del pronombre *su*. Depende de dónde se coloque, puede ocasionar oraciones ambiguas. La culpa de las posibles anfibologías se debe a la polisemia del idioma: el español solo dispone de este pronombre para expresar la posesión en tercera persona. Para evadir confusiones, conviene situar el *su* de tal modo que se refiera al nombre anterior más cercano.

Texto original

“Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo[...].” (Ley general del ambiente, proyecto pendiente de aprobación)

En el ejemplo anterior, el antecedente inmediato del pronombre *su* es el sustantivo *ambiente*; por eso, pareciera referirse a él. De allí provienen las posibles interpretaciones. ¿A qué se refiere el pronombre: al desarrollo del ambiente o al de la persona? La oración se corrigió empleando el pronombre se:

Texto modificado

“Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para desarrollarse [...].”

Como principio por seguir siempre, todo modificador debe situarse de modo que no oscurezca el significado del pensamiento.

3.3 Orden rítmico

Consiste en colocar los elementos sintácticos de tal manera que las oraciones resulten elegantes y armoniosas. Para alcanzarlo, debe tomarse en cuenta la diversa longitud de las palabras y de las oraciones, así como la distribución correcta de los acentos y de las curvas de entonación para evitar el sonsonete cacofónico.

En favor de este orden, el número de elementos de una oración no debe pasar de cuatro. Si esta cantidad resulta insuficiente para exponer la idea completa, es mejor construir dos oraciones para evitar cláusulas o párrafos confusos. Los

textos transcritos a continuación ilustran el modo de llevar a la práctica este consejo.

Texto original

“Sin embargo, en el caso de que la Contraloría no resuelva o se pronuncie dentro del plazo legal o reglamentariamente, con relación a recursos de apelación en licitaciones públicas, se tendrá como válido y eficaz el acto de adjudicación y en el caso de autorizaciones, refrendo de contratos y aprobación de modificaciones presupuestarias se entenderá el silencio positivo y la administración podrá válidamente ejecutar el acto respectivo.”

Texto corregido

“Sin embargo, en el caso de que la Contraloría no resuelva o no se pronuncie dentro del plazo legal o reglamentariamente establecido, en relación con los recursos de apelación en licitaciones públicas, el acto de adjudicación se tendrá como válido y eficaz. En los casos de autorizaciones, refrendo de contratos y aprobación de modificaciones presupuestarias, se entenderá el silencio positivo y la administración podrá ejecutar válidamente el acto respectivo.” (Ley No. 7428).

El texto original estaba constituido por una sola oración compuesta por once elementos sintácticos.

Una vez corregido, se aislaron dos oraciones, una simple y una compuesta. La oración simple está formada por cuatro elementos sintácticos. Después del punto y seguido, aparece un período coordinado copulativo, integrado por dos oraciones coordinadas mediante la conjunción copulativa “y”. Las

oraciones que lo conforman contienen una cantidad de elementos menor que la recomendada. Son las siguientes:

Oración independiente

- 1) *“en el caso de que la Controlaría no resuelva o no se pronuncie dentro del plazo legal o reglamentariamente establecido, en relación con los recursos de apelación en licitaciones públicas,”* = COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL DE CONDICIÓN.
- 2) *“el acto de adjudicación”* = SUJETO PASIVO.
- 3) *“se tendrá”* = FORMA VERBAL CON MARCADOR DE PASIVIDAD.
- 4) *“como válido y eficaz”* = COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL DE MODO.

Período coordinado copulativo (Oración compuesta)

Primera oración:

- 1) *“en los casos de autorizaciones, refrendo de contratos y aprobación de modificaciones presupuestarias,”* = COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL DE CONDICIÓN.
- 2) *“se entenderá”* = FORMA VERBAL CON MARCADOR DE PASIVIDAD.
- 3) *“el silencio positivo”* = SUJETO.

Segunda oración:

- 1) *“la administración”* = SUJETO.
- 2) *“podrá”* = VERBO.
- 3) *“ejecutar el acto respectivo”* = COMPLEMENTO DIRECTO.
- 4) *“válidamente”* = COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL DE MODO.

Sin duda, el texto corregido mejora considerablemente la exposición de la normativa y facilita la aprehensión transparente de los conceptos.

3.4 Recomendaciones

- a. Si las frases, oraciones o párrafos carecen de claridad y son excesivamente complicados, sin duda se debe a que el emisor emplea poco la construcción sintáctica, la cual se caracteriza por su orden y claridad.
- b. La construcción psicológica debe estar justificada. La frase en orden sintáctico es la corriente; el orden psicológico es el excepcional. Por consiguiente, debe existir un motivo para usarlo: el deseo de enfatizar en algún elemento sintáctico por necesidad o interés. Además, para emplear correctamente un número elevado de construcciones psicológicas, es necesario un dominio absoluto del idioma.
- c. Conviene mantener una proporción justa. El orden lineal permite seguir con más facilidad el hilo del pensamiento del emisor. Cuando el texto se torne monótono por la abundancia de construcciones lógicas, la presencia de construcciones psicológicas animará la expresión. Pueden

escribirse muchas estructuras sintácticas para exponer de modo claro las ideas y algunas psicológicas para dar mayor intensidad o brillantez a la expresión.

Las reglas expuestas no se aplican rígidamente. Según los intereses y las necesidades expresivas del emisor, a veces la construcción psicológica debe ceder ante la sintáctica en aras de la claridad o ante la armoniosa para lograr una mejor expresión de las ideas.

3.5 Principios generales de construcción

En la práctica, los conceptos anteriores se resumen en unas cuantas reglas cuyos principios esenciales son los siguientes:

- a. Ligar las ideas entre dos o más oraciones.
- b. Presentar los conceptos según su importancia.
- c. Evitar las faltas de sentido resultantes de irrespetar el orden lógico-psicológico del pensamiento.

El siguiente principio lógico resume las ideas anteriores:

***Una idea puede expresarse de diferentes modos,
según la importancia del juicio.***

Este principio se completa con la siguiente regla general de construcción lógica:

***Para lograr la claridad de la frase,
el orden de las palabras debe someterse
al orden de las ideas.***

Donde adquiere verdadera importancia el orden lógico no es en la frase unitaria, sino en el párrafo o período. El aserto anterior sirve como precedente para la próxima regla de construcción:

Para conseguir la cohesión en un párrafo o período debe ligarse la idea inicial de una frase con la idea final de la frase precedente o con la idea general —dominante— del párrafo.

Por lo general, las oraciones confusas se originan en frases desordenadas, porque el redactor no tuvo en cuenta la importancia de los elementos que intervienen en la composición; es decir, porque el orden de las palabras no se sometió al de las ideas.

3.6 Elementos de transición

Los elementos de transición o conectores son palabras o frases que se colocan al principio o cerca del principio de una oración. Sirven para relacionar ideas.

La mayoría de los conectores son conjunciones, aunque el español posee variedad de elementos pertenecientes a otras categorías.

En el lenguaje jurídico, deben utilizarse con mesura; pues algunos autores apoyan su empleo, pero otros lo consideran inconveniente.

Mientras no se resuelva esta disputa, es importante aclarar el verdadero significado de estos elementos. Con este propósito, se ofrece una clasificación con fines prácticos.

- *Elementos que indican unión:* Otra vez, también, entonces, además, de igual importancia, finalmente, primero, al final, en segundo lugar.
- *Elementos que indican comparación:* De la misma manera, en forma similar, de igual forma, como.

- *Elementos que indican contraste:* Después de todo, al mismo tiempo, pero, por todo eso, sin embargo, a pesar de eso, al contrario, por el contrario, por otra parte.
- *Elementos que indican ejemplo:* Por ejemplo, incidentalmente, de verdad, de hecho, en otras palabras, particularmente, específicamente, esto es, para ilustrar, verbigracia.
- *Elementos que indican síntesis:* En conclusión, por todo eso, en resumen, en síntesis, para concluir, es decir.
- *Elementos que indican tiempo:* Después de, en fin, antes de, inmediatamente, desde que, pronto, hasta que, cuando.

4. Actualización de la variedad lingüística

El texto legal, como cualquier otro, utiliza una variedad lingüística adecuada a la situación comunicativa en particular. Por supuesto, este tipo de discurso debe responder a los requisitos de la intercomunicación moderna y los usos lingüísticos actuales. Por tanto, debe evitarse toda estructura arcaizante como: partículas enclíticas y los futuros de subjuntivo. Estas consideraciones se toman en cuenta desde el 1° de mayo de 1994, a solicitud de los diputados de la Comisión de Redacción.

En aras de la inteligibilidad, se eliminan términos y giros arcaicos, o bien de uso escaso entre la mayoría de los costarricenses.

Con alguna frecuencia, los artículos de las leyes se encabezan con el verbo conjugado. Esta posición responde al interés por destacar la acción verbal; además, se fortalece el énfasis dispositivo. En el estilo jurídico, abunda la construcción pasiva refleja y la construcción impersonal con se directa:

Textos sin revisar

PASIVA REFLEJA: APRUÉBANSE el contrato de préstamo, No. 364-CR, y sus anexos [...].”

IMPERSONAL CON SE: AUTORIZASE a la Caja Costarricense de Seguro Social para abrir dos cuentas bancarias [...].”

La posposición de la partícula *se*, que cumple las funciones de marcador de pasividad y de impersonalidad, respectivamente, se considera arcaica dentro de la norma actual del español costarricense culto. En ocasiones, se pospone el pronombre reflexivo *se*. Acerca de este uso, el filólogo español Manuel Seco afirma:

“El uso del pronombre átono pospuesto, que de suyo es hoy una elegancia afectada, y que hay que saber manejar con mucha discreción llega a afejar lamentablemente la prosa si se olvida esa condición.” (Seco, 1994:307).

Por ello, los ejemplos anteriores se redactan de la siguiente manera:

Textos modificados

“SE APRUEBAN el contrato de préstamo, No. 3654-CR, y sus anexos [...].” (Ley No. 7441).

“SE AUTORIZA a la Caja Costarricense de Seguro Social para abrir dos cuentas bancarias [...].” (Ley No. 7441).

En el sistema verbal español, algunos tiempos han caído en desuso. El futuro y el futuro perfecto de subjuntivo no se utilizan actualmente en la variedad costarricense. Por tal motivo, el autor citado recomienda sustituir el futuro por el presente de indicativo o de subjuntivo:

Texto sin revisar

“d) SE NEGARE a proveer un producto o prestar un servicio, o cuando se ofrezca o preste, en forma irregular o dilatoria, solo que MEDIARE justa causa [...].”

Texto modificado

“d) SE NIEGUE a proveer un producto o prestar un servicio, o cuando lo ofrezca o lo preste, en forma irregular o dilatoria, salvo que MEDIE justa causa [...].” (Ley No. 7472).

En cuanto al futuro perfecto de subjuntivo, su uso actual es muy reducido. Se empleaba para expresar una circunstancia contingente. Hoy se sustituye por el pretérito perfecto compuesto de indicativo o el pretérito perfecto de subjuntivo:

Texto sin revisar

“El Instituto de Criminología, previo estudio de los caracteres psicológicos, psiquiátricos y sociales del interno, podrá autorizar al condenado que HUBIERE CUMPLIDO al menos la mitad de la condena [...].”

Texto modificado

“El Instituto de Criminología, previo estudio de los caracteres psicológicos, psiquiátricos y sociales del interno, podrá autorizar al condenado que HAYA CUMPLIDO por lo menos la mitad de la condena [...].” (Ley No. 7398).

Las anteriores aseveraciones concuerdan con las aco-
taciones del Dr. Pablo Salvador Coderch en cuanto a los tiem-
pos verbales y sus variaciones en la redacción de las leyes. A
propósito, el autor citado manifiesta:

*“La tendencia que se manifiesta en España en materia de
tiempos verbales, es una tendencia al cambio y a la signi-
ficación, la cual es valorada de manera distinta por quie-
nes entienden que la ley ha de acercarse al lenguaje de la
vida cotidiana, que no usa jamás el futuro de subjuntivo:
'que matare a otro', 'el que matare a otro'. Y por otros, es
valorada negativamente como una tendencia que empo-
brece el lenguaje, que prescinde de un repertorio de tiem-
pos verbales, rico y diverso. Parece un poco inevitable, por
lo menos en el castellano de España, que el futuro de
subjuntivo desaparezca y se pase al presente de subjuntivo:
'del que matare' al 'que mate'. (Asamblea Legislativa
1991: 47)*

4.1. Actualización del léxico

En este apartado, se ofrece una lista de voces incluidas en
la última edición del *Diccionario de la Real Academia Es-
pañola*, como herramienta útil para evitar la inseguridad en
el uso de estos vocablos.

Cabe destacar que la desaprobación académica de una
voz no significa su inexistencia. De hecho, estos términos se
utilizan en varios dialectos del español. La inclusión única-
mente legitima su presencia en textos considerados cultos.

En esta lista, algunas palabras están marcadas por abre-
viaturas encerradas entre paréntesis, para que los lectores
conozcan los condicionamientos de empleo.

VOZ VITANDA	EQUIVALENCIA	CONDICION ACTUAL
acople	acoplamiento	aceptada (<i>am.</i>) ¹
afer	negocio	aceptada
	caso escandaloso	aceptada
	aventura/relación	no aceptada
afiche	cartel	aceptada (<i>am.</i>)
álgido	ref. al momento o período crítico	aceptada
alternativa	opción	no aceptada
altiplano	altiplanicie	aceptada
ameritar	merecer	aceptada (<i>am.</i>)
anonimato	anónimo	aceptada
apertrechar	pertrechar	no aceptada
apuñalar	apuñalar	no aceptada
autenticar	autenticar	aceptada
banalidad	trivialidad	aceptada
bebé	nene	aceptada
benevolente	benévolo	aceptada
bloc	conjunto de hojas de papel	aceptada
boutique	tienda	aceptada
bufete	despacho	aceptada
buró	escritorio	aceptada
	oficina	no aceptada
carátula	portada de un libro	aceptada
carné	documento de identificación	aceptada
casete	cassette	aceptada
claxon	bocina	aceptada
clóset	guardarropa	aceptada
club/clube	junta de individuos	aceptada
coaligarse	coligarse	aceptada
conceptualizar	conceptuar	no aceptada
concretizar	concretar	aceptada
confort	comodidad	no aceptada
confraternizar	confraternar	aceptada
constatación	comprobación	aceptada
constatar	comprobar	aceptada
consumirse	sumergirse	no aceptada

¹ Am. es la abreviatura de americanismo.

VOZ VITANDA	EQUIVALENCIA	CONDICION ACTUAL
copropietario	copropietario	no aceptada
chalé	casa de montaña	aceptada
chequear	revisar	aceptada (<i>am.</i>)
chofer	conductor	aceptada
debut	estreno	aceptada
desaveniencia	desavenencia	no aceptada
desapercibido	inadvertido	aceptada
devastar	devastar	no aceptada
develizar	develar	aceptada (<i>am.</i>)
discoteca	salón de baile	aceptada
disgresión	digresión	no aceptada
disquete	diskette	aceptada
doceavo	dozavo	aceptada
doctor	médico	aceptada (<i>usual</i>) ²
enclave	enclavado	no aceptada
envergadura	importancia	aceptada (<i>fig.</i>) ³
espúreo	espurio	no aceptada
evento	actividad	no aceptada
externar	exteriorizar	no aceptada
fax	telefax	aceptada
feminidad	femineidad	aceptada
film/filme	película	aceptada
finanzas	hacienda	aceptada
formatear	dar un formato	aceptada (<i>inform.</i>) ⁴
formato	forma	no aceptada
fútbol/futbol	balompié	aceptada
gesto	rasgo	aceptada
homenajear	rendir homenaje	aceptada
incidir	influir	no aceptada
indiscriminado	indistinto	no aceptada
influenciar	influir	aceptada
interín	ínterin	no aceptada
lapicero	bolígrafo	no aceptada
leyenda	letrero	aceptada
	(ref. a la numismática)	

² *Usual* es la marca de lengua de uso.

³ *fig.* es la abreviatura de lenguaje figurado.

⁴ *inform.* es la abreviatura de informática.

EL ESTILO DE LA LEY

VOZ VITANDA	EQUIVALENCIA	CONDICION ACTUAL
licorera	licorería	no aceptada
magacín/magazín	revista	aceptada
marrón	castaño	aceptada
metereológico	meteorológico	no aceptada
microfilme	miropelícula	aceptada
modisto	modista	aceptada
noticiero	noticario	no aceptada
obstinado	aburrido	no aceptada
parquear	aparcar	aceptada (am.)
pedir disculpas	ofrecer disculpas	no aceptada
penalti	pena máxima en el deporte	aceptada
pesaje	acto de pesar	aceptada
polifacético	de muchas actividades	aceptada
portafolio	cartera	aceptada
póster	cartel	aceptada
prefabricado	fabricado de	aceptada
pretencioso	presuntuoso	aceptada
pretendido	imaginado	no aceptada
rajadura	grieta	aceptada
relax	relajamiento	aceptada
remisor	remitente	no aceptada
repitente	repitiente	no aceptada
restaurante	establecimiento donde se venden comidas	aceptada
revisada	revisión	aceptada (am.)
revisor	revisor	no aceptada
rol	papel	no aceptada
salvaguardar	proteger	aceptada
significa	significación	no aceptada
sobrepasar	exceder	aceptada
sofisticado	elegante complejo	aceptada
test	prueba	aceptada
tiquete	boleto	aceptada (am.)
tiraje	tirada	aceptada
traumado	traumatizado	no aceptada
traumar	traumatizar	no aceptada
usina	fábrica	aceptada (am.)
victimar	matar	aceptada

5. Voz pasiva

La construcción correcta de la voz pasiva es primordial en la redacción de las leyes, debido a su empleo frecuente. Se rige por la norma académica; por tanto, se limita estrictamente a casos en los cuales el interés del redactor se enfoca en el objeto de la acción y no en el sujeto.

En las oraciones pasivas, el sujeto recibe o sufre la acción verbal ejecutada por otro, por eso se denomina sujeto paciente. Además, si interesa el productor de la acción, este se añade como complemento agente introducido mediante la preposición "por".

El uso excesivo de la voz pasiva, al centrar constantemente el interés en los objetos, resulta inconveniente en la redacción de la ley, en virtud de que el foco de atención debe ser el sujeto ejecutor de la acción o la acción en sí misma.

Si en un texto se ha usado repetidas veces la voz pasiva o si su empleo resulta cacofónico, se debe replantear la redacción, pero evitando esa estructura. Existen estas opciones de corrección: sustituir la voz pasiva por activa o recurrir a la construcción con *se* como índice de pasividad.

a. Sustitución de la voz pasiva por voz activa

Texto sin corregir

"Para colocar esos títulos en los mercados internacionales o nacionales, el sujeto gestor o promotor de inversión será seleccionado por CORBANA, [...]."

Texto modificado

Para colocar esos títulos en los mercados internacionales o nacionales, CORBANA seleccionará a

los sujetos gestores o promotores de inversión, [...]” (Ley No. 7406).

Texto sin corregir

“La Dirección General de la Tributación Directa en su condición de administradora tributaria, brindará a la Municipalidad información sobre el monto de los ingresos brutos que le fueron declarados por los contribuyentes del impuesto sobre la renta [...]”

Texto modificado

La Dirección General de la Tributación Directa, en su condición de administradora tributaria, brindará a la Municipalidad información sobre el monto de los ingresos brutos que le declaran los contribuyentes del impuesto sobre la renta, [...]” (Ley No. 7424).

b) Sustitución de la voz pasiva por la construcción con “se”

Texto sin corregir

“Si los actos mencionados son realizados sobre obras o producciones, que estén en el dominio privado será necesaria la autorización del titular del derecho.”

Texto modificado

“Si los actos mencionados se realizan sobre obras o producciones que estén en el dominio privado, será necesaria la autorización del titular del derecho.” (Ley No. 7397).

Texto sin corregir

“El legajo de excarcelación en los procesos que se tramiten por los delitos contemplados en esta Ley, será declarado secreto [...]”

Texto modificado

“En los procesos que se tramiten por los delitos contemplados en esta Ley, el legajo de excarcelación se declarará secreto (Ley No. 7425).”

6. Gerundio

El gerundio es una forma averbal terminada en *-ndo*: *trabajando, sabiendo, viviendo, yendo*. Suele usarse mal en la expresión escrita; consecuentemente, algunos redactores evitan usarla. Por eso, es conveniente analizar su empleo tanto correcto como incorrecto.

El gerundio constituye un caso de subordinación. Modifica el verbo, ya sea como adverbio de causa, de modo o de tiempo; no obstante, esa modificación sólo es correcta si el gerundio enuncia una acción simultánea o anterior a la del verbo principal.

6.1 Usos correctos

- a) *GERUNDIO MODAL: expresa el modo en que se realiza la acción del verbo regente.*

“Las medidas se le aplicarán al menor TOMANDO en cuenta el diagnóstico sobre su personalidad,[...]” (Ley No. 7383).

- b) *GERUNDIO TEMPORAL*: indica una acción contemporánea o anterior a la del verbo regente.

“En ambos casos, esa labor deberá ser realizada por un profesional externo, contador público autorizado, el cual deberá efectuar su labor conforme los procedimientos establecidos, al efecto, por la Auditoría General, SIGUIENDO los métodos y formularios diseñados por esta”. (Ley No. 7391).

“HABIÉNDOSE realizado el examen psicofísico, se le otorgará la licencia de conducir”. (Ley No. 7331).

- c) *GERUNDIO CONCESIVO*: expresa una concesión.

“La empresa que, HABIENDO presentado un programa del uso racional de la energía, incumpla con alguna parte de su programa o no ejecute algunas “medidas de bajo costo o inversión” se hará acreedora a una multa, por las medidas incumplidas”. (Ley No. 7447).

6.2 Usos incorrectos

- a) *GERUNDIO EXPLICATIVO REFERIDO AL SUJETO*

Texto sin corregir

“Un estudio de factibilidad, INDICANDO que será atendida, por sexo y edades, la condición de los padres y las madres beneficiarios”.

Texto modificado

“Un estudio de factibilidad, en el cual se indique la población que será atendida, por sexo

y por edades, así como la condición de los padres y de las madres beneficiarios”. (Ley No. 7380).

- b) *GERUNDIO QUE ENUNCIA UNA ACCIÓN POSTERIOR A LA DEL VERBO PRINCIPAL.*

Texto sin corregir

“Los miembros del Consejo Directivo durarán en sus cargos dos años, excepto el representante estudiantil, quien sólo durará uno, PUDIENDO ser reelectos”.

Texto modificado

“Todos los miembros del Consejo Directivo durarán en sus cargos dos años; excepto el representante estudiantil, quien sólo durará un año en sus funciones. Podrán ser reelegidos”. (Ley No. 7403).

7. Preposiciones

Las preposiciones son palabras invariables que enlazan un elemento sintáctico *inicial* con uno *terminal*. Siempre van unidas a su término y forman con él una unidad sintáctica que, de alterarse, modificaría el significado.

Cada preposición posee un determinado matiz de sentido. Por eso, sustituir una por otra, incluirla donde no tiene cabida o suprimirla donde debe aparecer, puede ocasionar interpretaciones variadas, imprecisiones y hasta cambios de significado. De allí la importancia de emplearlas correctamente

sobre todo en los textos legales, que deben caracterizarse por su claridad y univocidad.

A continuación, varios textos extraídos de algunas leyes ejemplifican los errores más frecuentes al utilizar las preposiciones.

7.1 Sustituciones erróneas

Se destacan entre paréntesis las formas correctas

“[...] un sobresueldo en (por) concepto de dedicación exclusiva [...].” (Ley No. 7443).

“Reforma a (de) la Ley de Extradición No. 4795, del 16 de julio de 1971 [...].” (Ley No. 7445).

“[...] suma que se destinará para (a) gastos de operación [...].” (Ley No. 7431).

“[...] precio de (al) contado [...].” (Ley No. 7472).

“[...] se organizará conforme con (a) las disposiciones reglamentarias de esta actividad.” (Ley No. 7443).

“[...] de (desde) San Luis de Fray Casiano hasta Santa Cecilia; [...].” (Ley No. 7422).

7.2 Preposiciones superfluas

Se identifican entre paréntesis las preposiciones sobrantes

“Contra ella cabrá recurso de apelación (para) ante el Tribunal superior correspondiente, [...].” (Ley No. 7445).

“Los propietarios o poseedores o cualquier otra persona que tenga bajo su responsabilidad (a) un animal [...]” (Ley No. 7451).

7.3 Preposiciones suprimidas

Entre paréntesis y con cursiva aparecen las preposiciones faltantes.

“Al productor o el (al) comerciante que [...] incumpla (con) las exigencias previstas [...]” (Ley No. 7472).

“La Junta puede contratar [...] el (al) personal especial requerido.” (Ley No. 7455).

7.4. Inversión del orden

“[...] un plazo (de hasta) seis meses [...]” (Ley No. 7447).

“[...] por un monto (de hasta) seis millones [...]” (Ley No. 7477). El orden correcto es hasta de.

7.5 Preposiciones sin elemento terminal

“[...] que incluye hospital, clínicas y unidades de atención obligatoria CON o SIN internamiento.” (Ley No. 7443). Corrección: “[...] con internamiento o sin él.

7.6 Régimen prepositivo

Los verbos y los adjetivos que exigen siempre la misma preposición delante de su elemento terminal, se conocen como verbos y adjetivos con extensión prepositiva (o preposicional).

También se presenta el régimen prepositivo con verbos que tienen varias posibilidades de elección entre las preposiciones, según el sentido asignado a la frase u oración. Este hecho subraya la importancia de emplearlas de modo correcto.

La lista siguiente de verbos y adjetivos con extensión preposicional no pretende ser exhaustiva; solo incluye algunos de uso frecuente tanto en la redacción común como en las leyes.

7.6.1 Verbos

abatirse	al suelo, con dificultad, en o por los reveses, de espíritu.
abocarse	con alguno para un negocio abogar por la abolición
abordar	una nave a otra o con otra
aborrecer	de muerte
absolver	de sus culpas
abstenerse	de lo prohibido
abstraer	de lo que le rodea
abundar	en o de riqueza
acabar	con su paciencia, por negarse, de trabajar
acalorarse	en , con o por la disputa
acertar	con la solución, en el color
acogerse	a , bajo la protección
acomodarse	a , con un dictamen
acompañar	con , de pruebas
aconsejarse	con , de abogados
acreditarse	con o para con alguno, de sabio
adelantarse	en declarar
adolecer	de graves defectos
adoptar	por hijo
afirmarse	en lo dicho
agraviarse	de , por haber sido insultado
ajustarse	a la verdad, con alguien, en sus costumbres
aliarse	a , con el país vecino, contra el enemigo, para combatir
altercar	con otros, de , sobre un asunto
alternar	con los sabios, en el servicio, entre unos y otros
amenazar	de muerte, con matarlo

amontonar	pruebas sobre un hecho
amparar	de, contra la persecución; con la ley
andar	en negocios turbios, tras la pista
apelar	a otro medio, de la sentencia, ante el tribunal
apercibirse	a o para la batalla, de armas, contra posibles ataques
aplazar	en matemáticas hasta la sesión próxima, para nueva revisión, por seis meses
argüir	a la maldad, contra el uso, de falso, en una persona.
asesorarse	con, de ingenieros
atentar	contra el Estado
atinar	al blanco, con la solución
aunarse	con otras personas, en perjuicio de alguno, contra el enemigo.
autorizar	con la firma, de palabra, por escrito, para el acto.
avenirse	a todo, con los que protestaban
bastar	para convencer
calificar	de inteligente
ceder	a las presiones, de su derecho, en honradez
centrar	la atención en un problema, (no sobre)
cesar	en el cargo, de llover
coadyuvar	con otro, a, en, para una obra
coligarse	con otros
combinar	una cosa con otra
comerciar	en, con armas
comprometerse	a votar, con alguien, en una tarea
concurrir	a un lugar, con otros, en una opinión
conjeturar	por los indicios
consentir	con la voluntad ajena, en ir a la playa
conspirar	a un fin, con otros, contra alguien
convencerse	con las razones, de la razón ajena
convenir	en algo
correr	con los gastos del litigio
corresponder	a los beneficios, con la gente
culpar	de inconsciente, en alguien cosas que se disimulan en otro.
cumplir	con lo dispuesto en la ley
decidir	de todo, en un pleito, sobre un punto
decidirse	en favor de alguno, por un sistema
deducir	de, por lo dicho
deliberar	sobre una cuestión, entre los miembros
demandar	ante el juez, por calumnia, en juicio
deponer	contra el acusado, de su cargo, del cargo, en juicio.

derivar	hacia, de: El país derivó hacia el caos; la situación deriva de causas antiguas.
derribar	de la cumbre, en o por tierra
derrocar	al suelo, del poder, en o por tierra
desacreditar	con los sabios, en su profesión, entre los otros
desahogarse	con alguno, de su pena, en denuestos
descender	de buen linaje, en el favor, por grados
descollar	en ingenio, entre o sobre los otros
descuidarse	en su obligación
desertar	al bando contrario, de su partido
desesperar	de la pretensión
desistir	del intento
desterrar	a un lugar, de su patria
detenerse	con o en los obstáculos
determinar	a hallar, en favor de la enmienda; determinarse a partir, en favor de uno
diferir	algo a o para otro tiempo, de criterio, en opinión, entre sí; de hoy a mañana.
dimitir	de su cargo. También como intransitivo: dimitir el cargo.
discernir	una cosa de otra
discordar	del maestro, en pareceres
discrepar	de una opinión, en , sobre un punto
disculpar	con alguien, de una falta; disculpase por las molestias
disentir	de los otros, en política
dispensar	del pago
disponer	a bien morir, de los bienes; disponerse a o para salir
disputar	con alguien, de o sobre algo
distinguirse	de otros, en las letras, entre todos
distribuir	en porciones, entre algunos
disuadir	de su propósito
dividir	entre muchos, en partes, por la mitad
dotar	con bienes, de vivienda, en medio millón
dudar	de algo, en salir, entre una cosa y otra
elevarse	al o hasta el cielo, de la tierra, por los aires, sobre el vulgo
embestir	contra la multitud
empalmar	una cosa con otra
encajar	una pieza en o con otra
encarnizarse	en o con los fugitivos
encararse	con o a alguien

encumbrarse	a o hasta el cielo, sobre sus conciudadanos
enfadarse	con o contra alguien, de la respuesta, por poco
enfurecerse	con o contra alguno, de ver injusticias, por todo
enredarse	una cosa a , con o en otra, de palabras, entre zarzas
entenderse	con alguien, por señas, en inglés
entretenerse	con ver el paisaje, en leer
envanecerse	con, de o por la victoria
envejecer	con, de o por los disgustos, en el oficio
enviar	por vino, de apoderado
enviciarse	con o en el juego
equipar	con, de lo que necesita
equivocar	una cosa con otra; equivocarse en algo, con otro, de dirección
escapar	a la calle, con vida, del peligro, en una tabla
escarmentar	con la desgracia, en cabeza ajena
escindirse	en tres ramas
escoger	del o en el montón, entre varias cosas, para cónyuge
esculpir	a cincel, en mármol
esforzarse	en o por algo
especular	con esa posibilidad
estimular	al estudio con premios
estrellarse	contra o en alguna cosa
estrenarse	con una obra maestra
exceder	de lo lícito o razonable, una cantidad a otra, de peso, en dos millones; excederse en sus facultades
exceptuar	de la regla
excusarse	con alguien, de hacer algo, por su conducta
eximir	del pago
exonerar	del cargo
expeler	del cuerpo, por la boca
extenderse	a o hasta mil colones, en digresiones
faltar	a la palabra, de su puesto, en algo, por averiguar.
fatigarse	de andar, en pretensiones, por sobresalir
habilitar	con fondos, de ropa, para obtener algo
heredar	de un pariente, a otro la finca, por línea directa
herir	de muerte, en su amor propio
honrarse	de o en complacer a alguien, con la amistad
igualarse	a o con otro, en saber
imbuir	de opiniones correctas
impeler	a una mala acción

impetrar	algo de alguien
implicarse	con alguno en un enredo
incidir	en culpa
incitar	a rebelarse, contra otro
inclinarse	a la clemencia, hasta el suelo
incorporar	una cosa a , en o con otra
incurrir	en falta
indemnizar	de un perjuicio con un millón de colones, a la rebelión, contra alguien.
indignarse	con o contra alguno, de o por una mala acción
indisponer	a uno con o contra otro
inducir	a pecar, en error
indultar	de la pena
infestar	con o de malas doctrinas
influir	con el gobernador
ingresar	en la universidad (no a)
inhibirse	de o en el conocimiento de una cosa
integrar	una cosa en otra (no a otra)
interceder	con alguno, por otro; con alguien, por alguien.
interesarse	con alguien, por alguien, en una solución rápida
interpolar	unas cosas con o entre otras
interponer	su autoridad con alguno; interponerse entre los contendientes
invitar	a una fiesta (no para)
jubilar	del empleo
jurar	en falso, por Dios, sobre la Biblia
justificarse	con el jefe, de algún cargo
juzgar	por deshonra, de alguna cosa, en una materia, por o sobre apariencias
lamentarse	de o por la desgracia
lanzarse	a la pelea, al o en el mar, sobre la presa
levantarse	contra el gobierno, en armas
libertar	de las cadenas
librar	contra un banco; librarse de los enemigos
lidiar	con o contra alguien, por la fe
ligar	con alguien
lindar	una tierra con otra
litigar	contra alguien, sobre una herencia
llamar	a juicio, por señas; llamarse a engaño
llenar	con o de injurias
mancomunarse	con otros
manchar	con o de tinta
mandar	de emisario, por pan

mantenerse	en paz, de o con hierbas
maquinar	contra alguien
mediar	con alguno, en una cuestión, entre los contrarios, por un amigo
meditar	en o sobre un misterio, entre sí
meterse	a gobernar, con la gente, entre mala gente, por medio
moderarse	en las palabras
molestarse	en vigilar
montar	en cólera
morir	a manos del enemigo, de mano airada, del dengue, en gracia, por Dios; morirse por lograr algo
motejar	de ignorante
mover	a piedad
mudar	de opinión, una cosa en otra
nadar	en la abundancia, entre dos aguas
negociar	con papel, en granos
nombrar	para un cargo
obligar	a restituir, con su amabilidad
obstar	una cosa a , para otra
obstinarse	contra alguno, en alguna cosa
ocultar	a alguien, de la vista de otro
ocuparse	con un negocio, en o de trabajar, de la tarea
odiar	a muerte (no de)
ofenderse	con los insultos, por todo
ofrecerse	a los peligros, de acompañante, en holocausto, por servidor
optar	a un empleo, por una de dos cosas, entre varios candidatos
ordenar	de sacerdote, en filas, por materias
pactar	con otro, entre sí
padecer	en carne propia, por Dios
paliar	una cosa con otra
partir	por en medio
pecar	contra Dios, de ignorante
permutar	una cosa con o por otra
persuadir	a , de algo, con buenas razones, para hacer algo
pertrecharse	de o con armas
precaverse	contra el mal, del aire
preocuparse	de , por o con alguna cosa
prepararse	contra un desastre
preponderar	una cosa sobre otra

prescribir	en dos años
presentarse	al jefe, de o por candidato, en la corte
prestarse	a negocios ilícitos
prevalecer	entre todos, la verdad sobre la mentira
prevalecerse	de su posición
proceder	a elegir, contra los morosos, una cosa de otra, en justicia
procesar	por estafador
promover	a un cargo
pronunciarse	por un candidato
propasarse	a insultar
perseguir	en o con la tarea
protestar	contra la calumnia
proveer	a la necesidad pública, con o de víveres
provocar	a ira, con celos
puñar	con o contra alguien, por escaparse, en defensa propia
pujar	en o sobre el precio
purgarse	con acibar, de la culpa
quedar	a deber, en venir (no 'de'), por cobarde
querellarse	al alcalde, ante el juez, de o contra el vecino
quitar	de en medio (no del)
ratificarse	en sus afirmaciones
recibirse	de abogado
reclamar	una cosa a o de otro, ante un tribunal, contra un pariente, en juicio, para sí
recompensar	un beneficio con otro
reconocer	por amigo
reconvenir	con, de, por o sobre alguna cosa
recrearse	con el dibujo, en leer
reflexionar	sobre una materia
reincidir	en el delito
renunciar	a un puesto, sus derechos en otro
reparar	perjuicios con favores, en un detalle
repartir	a, entre los transeúntes, en partes iguales
reputar	por honrado
requerirse	para algo, en un asunto
resentirse	con o contra alguno, de o por algo
resignarse	a morir, con la suerte, en la adversidad
responder	por alguien, con la fianza, del depósito
responsabilizarse	de o por alguien
restar	una cantidad de otra
restituir	en su estado original

retractarse	de una acusación
retraerse	a alguna parte, de alguna cosa
retroceder	a o hacia tal parte, de un sitio a otro
revestir	con o de facultades
rivalizar	en méritos, por o para el primer puesto
rodar	de lo alto, por tierra
romper	por medio
saber	de un caso complicado
salpicar	con o de aceite
satisfacer(se)	de la deuda
seguirse	una cosa de otra
sentenciar	a destierro, por estafa
servirse	de su defecto
singularizarse	en todo, entre todos, por su personalidad
sujetar	por los brazos
sustituir	a uno por otro, una cosa con o por otra
sustraerse	a o de la obediencia
tachar	de listo
temer	de alguien, por sus hijos
tener	a, en menos, para sí; tenerse por sabio
terciar	en la discusión
tomar	por un sentimental
trabar	una cosa con o en otra
traducir	al inglés, del francés
traficar	con su crédito, en drogas
trascender	el problema o del problema
trasplantar	de una parte a o en otra
tratar	con alguno, de cobarde, de o sobre una cuestión, en ganados
triunfar	de sus enemigos
trocar	una cosa con o por otra
ufanarse	con , de sus hechos
ultrajar	con apodos, de palabra, en la honra
unirse	a la manifestación, con los compañeros, en comunidad, entre sí.
usar	de mentiras
vacilar	en la respuesta
variar	de opinión, en su postura
velar	por el bien público, en defensa de la Constitución, sobre el cumplimiento de los horarios
vencer	por traición, en la lid, con buenas armas
vender	en o por mil colones
vengarse	de una ofensa, en el hijo del ofensor

versado
verter
vincular

en, **sobre** arte egipcio
al o **en** castellano, **del** cántaro
una cosa **en** otra, **sobre** una hacienda

7.6.2 Adjetivos

accesible
acreedor
adecuado
adverso
agradable
ajeno
aliciente
análogo
ansioso
apetecible
asqueroso
atento
beneficioso
blando
capaz
cierto
codicioso
coetáneo
compatible
cómplice
comprensible
común
conforme
constante
contrario
cruel
cuidadoso
curioso
desagradable
desagradecido
descontento
desdichado
desemejante
desleal
deudor
diestro
diferente
difícil

a o **para** todos
de una casa comercial
al asunto
al proyecto
a o **para** el gusto
a sus intenciones, **de** culpa
para invertir
a los anteriores
del triunfo, **por** la comida
al gusto
de ver, **en** su aspecto
a la explicación, **con** los mayores
a o **para** los contribuyentes
de carácter
de cien arrobas, **para** el cargo
de su razón
de dinero
de alguien
con la justicia
de o **con** otro, **en**, **del** o **para** el crimen
a o **para** las personas
a o **de**, **en** o **para** todos los habitantes
a, **con** o **en** la decisión
en o **para** el trabajo
a o **de** muchos, **en** ideas
con, **para** o **para con** su esposa
de sus bienes
de noticias, **por** saber
a la vista, **con** o **para** las mujeres
al beneficio, **con** o **para con** su bienhechor
con su suerte, **de** sí mismo
de sí
de los otros
a su amigo, **con** su amada, **para** sus principios
de, **a** Hacienda, **en** o **por** miles de colones
en el regate
de los demás (no 'a' en lengua culta)
de explicar

distinto	de otro (no 'a' en lengua culta)
diverso	de los demás
doble	de lo que tenía
enojoso	a o para su familia, en el hablar
entusiasta	del fútbol
erizado	de dificultades
esencial	a, en o para su vida
estéril	en resultados
fecundo	de , en experiencia, en recursos, de ideas
fiel	a, con , para o para con sus amigos
franco	con , para todos, de carácter, en sus reacciones.
furioso	con la noticia, contra el enemigo, de ira, por un contratiempo
gozoso	con la noticia, del triunfo
gravoso	al pueblo
hábil	en o para los negocios
idóneo	para el papel
impaciente	por terminar
impedido	de un brazo, para trabajar
implacable	en la ira
impotente	contra la adversidad, para actuar con acierto
impropio	de o para su edad
inaccesible	a los pretendientes
incapaz	de cometer un crimen, para el cargo
incomprensible	a o para nosotros
inconsecuente	con sus creencias, en su actitud, para los amigos
indeciso	en resolver
independiente	de toda influencia, en sus decisiones, para opinar
inepto	para el puesto
inflexible	a los ruegos, en su dictamen
inherente	a su naturaleza
inmediato	al suceso
inocente	del crimen, en su conducta
insaciable	de dinero, en ambición
intolerante	con o para sus subordinados
inverso	de tal cosa
liberal	con su dinero, en asuntos religiosos
libre	de hacerlo
limitado	de talento, en ciencia
negligente	en o para el trabajo
oportuno	al o para el caso, en su réplica
perjudicial	a o para la vista

pernicioso	para la salud (no a)
persuadido	de una verdad
poderoso	para triunfar
presto	a o para luchar
pródigo	de o en lluvias
propicio	al ruego, para un enfrentamiento
propio	a , del o para el tema
reacio	en acceder
rígido	en su moral
satisfecho	con , de o por los resultados
seguro	de sí, contra incendios
severo	con , para sus colaboradores, de rostro, en sus juicios
subordinado	al jefe
suficiente	para vivir
superior	a sus compañeros, en fuerza
último	de todos, en el trabajo
versado	en o sobre arte

III Parte

**Componente
notacional**

8. Signos de puntuación

En el lenguaje de la ley, el uso correcto de los signos de puntuación cobra especial relevancia, por la necesidad de que el texto sea unívoco.

Al puntuar, se emplean las normas académicas vigentes a fin de que los textos sean claros y precisos. Además, la puntuación debe corregirse con el cuidado de no variar la intención del legislador, pues es bien conocido que si un mismo texto se puntúa de distintas maneras, se generan diferentes interpretaciones.

La finalidad de este trabajo es servir como instrumento práctico; por eso, solo se incluyen los signos de puntuación comúnmente utilizados en los textos jurídicos.

Debido a la objetividad característica de las leyes, se excluyen de ellas los signos de puntuación relacionados con expresiones de duda, sorpresa, emoción o cualquier otro estado anímico. Por tanto, los signos de interrogación, los de exclamación, las llamadas de atención (vocativo) no se expondrán en esta sinopsis.

8.1 Coma

Este signo se emplea para:

- a. Separar los elementos de una enumeración, que pueden ser palabras, frases u oraciones.

“Son fuerzas de policía, encargadas de la seguridad pública, las siguientes: la Guardia Civil, la Guardia de Asistencia Rural, la policía encargada del control de drogas no autorizadas y de actividades conexas, la Policía de Fronteras, la Policía de Migración y Extranjería, la Policía del Control Fiscal, la Dirección de Seguridad del Estado, la Policía de Tránsito, la Policía Penitenciaria y las demás fuerzas de policía, cuya competencia esté prevista en la ley”. (Ley No. 7410).

- b. Aislar frases explicativas o incidentales que interrumpen el discurso.

“Todo alimento comercializado o presentado como sustituto, parcial o total, de la leche materna, sea o no adecuado para ese fin”. (Ley No. 7430).

- c. Separar conectores como: sin embargo, por último, no obstante, finalmente, pero, etc.

“Se incluyen, además, los centros de puericultura, las guarderías y otros servicios afines.” (Ley No. 7430).

- d. Separar el ablativo absoluto del resto de la oración.

“Revisada su declaración municipal, [...] según lo establecido en el artículo 14 de esta Ley, se presume que existen funciones defraudatorias.” (Ley No. 7430).

- e. Separar el nombre y el número de una ley.

“Reforma del artículo 217 de la Ley de tránsito por vías públicas terrestres, No. 7331.”

- f. Indicar que un elemento sintáctico se ha desplazado del lugar que correspondería según el orden lógico (sujeto + verbo + complemento directo + complemento indirecto + complementos circunstanciales).

Se adelanta el complemento indirecto

“A la empresa que no presente la declaración jurada con la información a que se refiere el artículo 6° de esta Ley, se le impondrá una multa [...].” (Ley No. 7447).

Se adelanta el complemento circunstancial de finalidad

“Para los efectos de esta Ley, se adoptan las siguientes definiciones: [...].” (Ley No. 7430).

Valgan para ejemplificar los textos anteriores, pero ocurre lo mismo para separar complementos circunstanciales de lugar, tiempo, modo, etc.

- g. Expresar que se ha omitido el verbo de la segunda oración porque es el mismo de la primera.

“Se prosigue hasta un punto, en coordenadas 214 525 - 375 950 y desde ahí, con dirección general Oeste [...].” (Ley No. 7415).

- h. Separar las unidades de las fracciones.

8.2 Punto y coma

El punto y coma se usa en las leyes para:

- a. Separar los miembros de un período donde ya existen comas.

“Desde este último punto, se asciende por el Sur a los cerros San Juan Bosco; se continúa, en el mismo sentido, por la línea de cresta, hasta los cerros Santa Elena, Pata de Gallina y Platanillo.” (Ley No. 7415).

- b. Introducir una oración adversativa extensa

“En caso de sentencia condenatoria, se otorgará un plazo de tres días para que proceda al depósito respectivo; pero de no efectuarse el depósito correspondiente, la alcaldía prevendrá al infractor para que lo realice dentro del término de ocho días.” (Ley No. 7440).

- c. Separar oraciones cortas de sentido diferente.

“[...] para financiar el tercer Programa de Ajuste Estructural y, como parte de este, el Anexo 1 “Retiro del importe del préstamo”; el Anexo 2 “Plan de amortización”; el Anexo 3 “Adquisiciones”; el Anexo 4, al cual se alude en los párrafos quinto y sexto del Anexo 1 de este Contrato y las “Condiciones generales aplicables a los convenios de préstamo y de garantía del BIRF”, del 1° de enero de 1985, cuyos textos se anexan como parte de esta Ley.” (Ley No. 7454).

8.3 Punto y seguido

Se emplea para:

- a. Separar oraciones cortas que giran alrededor de un mismo tema.

“El Presidente de la República podrá encargar, exclusivamente al Ministro de la Presidencia, la supervisión y la evaluación del correcto desempeño de las funciones de este cuerpo. El Ministro no podrá delegar esa competencia”. (Ley No. 7410).

- b. Eliminar el exceso de subordinación.

Texto sin corregir

“Los hogares escuela son instituciones complementarias de las guarderías infantiles que prestan su servicio a la madre y el padre de familia trabajador y que persigue la atención integral del niño y la niña en edad escolar en horas en que este se encuentre fuera de la institución educativa y que por cualquier razón no pueda o no deba regresar a su hogar, en los casos en que la Guardería Infantil no cuente con el servicio de escuela.”

Texto modificado

“Los hogares escuela son instituciones complementarias de las guarderías infantiles, que prestan un servicio a la madre y al padre de familia que trabajan. Persiguen la atención integral del niño y la niña en edad escolar, en horas en que se encuentren fuera de la institución educativa y que, por cualquier razón, no puedan o no deban regresar a su hogar, en los casos en que la

guardería infantil no cuente con el servicio de escuela". (Ley No. 7380).

8.4 Punto y aparte

Se utiliza para separar contenidos semánticos diferentes; es decir, cuando concluye la exposición de una idea.

"La Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional no podrá dirigir allanamientos, realizar interrogatorios, emitir citatorios ni participar en detenciones.

Por su especialización técnica y si un caso lo justifica, esa Dirección podrá participar, junto con las autoridades que realizan acciones coercitivas, para brindarles información o colaboración. No obstante, esa intervención deberá autorizarla el juez respectivo." (Ley No. 7410).

8.5 Dos puntos

Se usan:

a. Antes de una enumeración.

"La Comisión Técnica estará integrada por los siguientes miembros: el Director Ejecutivo, dos profesionales de la Dirección y cinco personas, nombradas a título personal, [...]" (Ley No. 7440).

b. Antes de una cita textual.

"Se reforman los incisos 10 y 13 del artículo 18 del Código de Comercio, cuyos textos dirán: [...]" (Ley No. 7413).

- c. Para indicar que la frase siguiente especificará lo propuesto.

“Domicilio de la sociedad: deberá ser una dirección actual y cierta dentro del territorio costarricense, [...]” (Ley No. 7413).

8.6 Puntos suspensivos

En las leyes, únicamente se utilizan para indicar que, en una cita textual, no se incluye todo el texto. Se anotan, sobre todo, en reformas de artículos, para señalar que una parte del artículo continúa sin modificarse.

*“Artículo 4
[...]*

c) Promover, mediante concurso, la concesión para administrar las zonas francas que se creen en el país. Cuando la concesión otorgada se revoque, la Corporación podrá asumir, temporalmente y en forma directa, la administración de las zonas francas dadas en concesión”.
(Ley No. 7467).

8.7 Comillas

Se emplean para:

- a. Indicar las citas textuales.

“DEBE DECIR: dos millones quinientos mil (¢2.500.000) para gastos administrativos, honorarios y transportes dentro del país.”
(Ley No. 7465).

- b. Destacar una frase, cuando el emisor lo considera necesario:

“b) El lema: “La leche materna es el mejor alimento para el lactante.” (Ley No. 7430).

- c. Señalar que el término usado es un extranjerismo o un tecnicismo.

“money order” (Ley No. 7465).

“Cien mil tornillos para “eclisas”. (Ley No. 7477).

8.8 Guión

En las leyes, se usa para:

- a. Unir adjetivos compuestos.

“Los miembros de las fuerzas de policía, además de los deberes ético-jurídicos conseguidos en esta Ley, tendrán las siguientes obligaciones específicas: [...]” (Ley No. 7410).

- b. Separar fechas.

“Se declara a doña Francisca Carrasco Jiménez (1816-1890), [...]” (Ley No. 7452).

8.9 Paréntesis

Se emplean para:

- a. Indicar fechas o información adicional.

“Se declara a doña Francisca Carrasco Jiménez (1816-1890), heroína nacional y defensora de las libertades patrias.” (Ley No. 7452).

- b. Expresar los montos en números, seguidos de la cantidad expresada en letras, especialmente en las leyes de presupuesto.

“A la Municipalidad de Golfito, para variar el destino de la partida aprobada mediante Ley No. 7206, por cuatrocientos mil colones (¢400.000) o el saldo que haya,[...].” (Ley No. 7449).

- c. Incluir las siglas, después de haber escrito el nombre completo de la institución.

“Créase el Instituto de Pesca y Acuacultura (INCOPECA), como institución con personalidad jurídica,[...].” (Ley No. 7384).

9. Uso de las mayúsculas

Ante la disparidad de criterios en cuanto a las reglas para el empleo de las mayúsculas, a continuación se presenta una lista cuyo objetivo primordial es unificar los usos de esta escritura particular en los textos emitidos por la Asamblea Legislativa costarricense.

Se escriben con mayúscula:

- a. Los nombres propios (persona, animal, lugar, cosa):

Franklin Chang, Belén de Nosarita.

- b. Los títulos que indican dignidad, autoridad o cargo importante:

Presidente, Ministro, Rector, Diputado.

- c. — Los tratamientos de personas importantes:

Su Santidad, Dalai Lama, Excelentísimo.

— Los tratamientos de personas comunes, si están abreviados:

Sr., Srta., Dr., Licda.

No obstante, en la práctica legislativa se ha impuesto el empleo de la mayúscula en la forma plena de estas palabras.

- d. Los nombres de épocas, períodos históricos o hechos famosos:

la Conquista, el Renacimiento, la Revolución Francesa.

- e. Los nombres de los días festivos y los números romanos:

*El 12 de octubre se celebra el Día de las Culturas,
siglo XXI, capítulo V, tomo XII.*

- f. Los nombres de los puntos cardinales.

- g. El artículo o el nombre (sustantivo o adjetivo) que forma parte de un nombre propio:

*El Salvador, El Cairo, La Habana, La Haya,
Viña del Mar, Puerto Viejo.*

- h. Los sustantivos y los adjetivos del nombre de una institución, cuerpo, establecimiento, tratado, ley o convenio:

- *Tribunal Supremo de Elecciones*
- *Museo del Oro*
- *Asamblea Legislativa*
- *Constitución de 1949*
- *Tratado de Versalles*

- i. Los sustantivos y los adjetivos integrantes del nombre de cualquier obra. En los títulos largos, bastará la mayúscula de la primera palabra y la de los nombres propios.

- *Ortografía Castellana,*
- *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española,*
- *Tarifa de impuestos municipales del cantón de Buenos Aires.*

- j. Las siglas y los acrónimos:

*S.A. (Sociedad Anónima), R.L
(Responsabilidad Limitada),
LACSA, INVU, UNESCO, EE.UU.*

- k. Las palabras gobierno, estado, república, reino, imperio, etc. cuando, por referirse a entidades de derecho público, equivalen a nombres propios.

*“Aprobación del Convenio de crédito entre el
Gobierno de la República de Costa Rica y el
Instituto de Crédito Oficial de Reino de Es-
paña.”*

- l. Después de los dos puntos, en la primera palabra de una cita textual y después de las palabras *expone, declara, certifica, hace constar*, etc.

9.1 Observaciones

Cuando no encabezan párrafo o no integran un título, se escriben con *minúscula*:

- a. Los nombres de los días de la semana, los meses y las estaciones del año. Se exceptúa de esta regla la referencia al 15 de Setiembre por ser el día de la Independencia Nacional.

El 29 de noviembre debe quedar aprobado el Presupuesto nacional.

La zona meridional de Europa se caracteriza por un invierno benigno.

- b. Los nombres de las zonas terrestres, los nombres geográficos, geodésicos y astronómicos, empleados con sentido genérico. Si forman parte de un nombre propio, se escribirán con mayúscula.

— *El planeta Marte se asemeja a la Tierra.*

— *Los paralelos y meridianos son líneas imaginarias.*

— *Desamparados es el cantón III de la provincia de San José.*

— *El río Reventazón desemboca en el Atlántico.*

— *La comunidad de Río Azul lucha por mejores condiciones sanitarias.*

- c. Los nombres abreviados de las unidades del Sistema Nacional de Unidades, excepto los provenientes de un nombre propio, que se escriben con mayúscula.

m (metros), l (litros), Watt (Watt, vatio), A (Amperio)

10. Escritura de los números

En los textos de las leyes, los numerales se usan de tal forma que garanticen la seguridad jurídica. Se exponen los criterios para escribir las cifras en tres grupos.

10.1 Escritura con letras

Se escriben con letras los siguientes numerales:

- a. Los números que se refieren a edades.

“Corresponderá a la Jurisdicción Tutelar de Menores conocer de la situación de menores, con edades comprendidas entre los doce años y menos de dieciocho años.”(Ley No. 7383).

- b. Los números que se refieren a espacios de tiempo o duración.

“El envío de esos documentos deberá efectuarse en un plazo no mayor de ocho días, contados a partir de la firmeza de la resolución.”(Ley No. 7383).

- c. Los dígitos de cero a nueve que establezcan una cantidad.

“Una sociedad anónima laboral, requiere para su constitución un mínimo de cuatro trabajadores socios[...].”(Ley No. 7407).

- d. Los numerales que forman parte de nombres de calles o de lugares, excepto si el nombre incluye una fecha. (Ley No. 7393).

“La cabecera del distrito será Chacarita, la cual contará con los siguientes caseríos: Chacarita, Fray Casiano, Carrizal, 20 de noviembre y calle El arreo oeste y San Isidro Oeste.” (Ley No. 7422).

10.2 Escritura con dígitos

Se escriben con cifras los siguientes numerales:

- a. Las medidas del sistema métrico decimal.

“Desde allí, se asciende al Noreste a un cerro de aproximadamente 240 m [...].” (Ley No. 7415).

- b. Las fechas

“Deróganse los artículos 75, 76 y 77 de la Ley de Asociación de Cooperativas, No. 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas.” (Ley No. 7391).

Existen tres maneras correctas de referirse al primer día de cada mes:

- *Primero de enero de 1995*
- *1 de enero de 1995*
- *1º de enero de 1995*

En la práctica, se prefiere la tercera forma.

“Se autoriza al Ministerio de Hacienda para ejecutar, mediante decreto ejecutivo, los traslados originados en las resoluciones que se emitan por la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 22317 MP-H-MIDEPLAN, del 1º de julio de 1993.” (Proyecto archivado).

- c. Los números de las leyes y de los artículos.

“Modifcase la Ley Orgánica de la Jurisdicción Tutelar de Menores, No. 3260, del 21 de diciembre de 1963 [...]” (Ley No. 7383).

- d. Los números correspondientes al tomo, el folio y el asiento de propiedades, así como los de cédula de identidad o de personería jurídica.

“Autorízase al Banco Nacional de Costa Rica para vender, en forma directa, a la Asociación Paraiseña de Atención al Anciano, personería jurídica No. 3-002-084316-04, el terreno inscrito en el tomo 1248, folio 108, No. 43058, asiento 4, folio real No. 47357-000, del cantón de Paraíso de Cartago...” (Ley No. 7400).

- e. Los números de las coordenadas terrestres.

“Se prosigue hasta un punto en coordenadas 214525 -375 95 y desde allí[...]” (Ley No. 7415).

- f. Los números de los distritos; se emplea, junto al numeral, la ‘o’ voladita al referirse a los primeros nueve distritos de un cantón.

Al numerar los cantones, se emplean solo números romanos.

*“Cantón II Escazú
Distritos*

*1º Escazú, Ciudad. Barrios: Carrizal,
Jaboncillo.*

*2º San Antonio, Villa. Barrios: Avellaneda,
Bebedero [...]”*

10.3 Escritura con letras y dígitos

Se escriben con letras y números:

- a. Los montos, primero con letras y luego, entre paréntesis, con números. Esta práctica evita que al transcribir un monto se le omita algún dígito o se pueda alterar intencionalmente. Al consignar con números los montos sin céntimos, se escriben los ceros correspondientes a ellos.

“Se aprueba el contrato de préstamo No. 283-FCIE, suscrito el 16 de diciembre de 1993, entre el Gobierno de Costa Rica y el Banco Centroamericano de Integración Económica, por un monto hasta de diecinueve millones de dólares estadounidenses (US\$19.000.000,00), para financiar el programa de pavimentación parcial y la construcción del proyecto de carretera Barú- Palmar Norte, Fase ‘C’.”(Ley No. 7432).

- b. Los porcentajes.

“a) Un catorce por ciento (14%) para programas destinados a personas con limitaciones físicas y mentales.” (Ley No. 7395).

11. Formas abreviadas

11.1 Siglas

La sigla (del latín *sigla*, cifra, abreviatura) es la yuxtaposición de las iniciales de un enunciado o sintagma que produce una formación léxica distinta de cada una de las palabras originales a las que sustituye.

Las siglas se emplean cada día más; en consecuencia, conviene valorar su popularidad, o sea, decidir si el destinatario del escrito necesita el esclarecimiento de ellas. Muchas no lo requieren pues ya son del dominio público: ONU, UNESCO, OTAN. En cambio, no todo el mundo sabe qué significa INCAP (Instituto de Nutrición para Centroamérica y Panamá) o INCOPECA (Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura).

El valor significativo de la sigla depende del círculo de lectores del escrito. Cuanto más amplio sea ese sector, más obligación existe de interpretarla correctamente. Las leyes son normas o preceptos de autoridad pública, de acatamiento obligatorio para todos los ciudadanos; por tanto, la esfera de destinatarios es tan vasta que impone la aclaración de las siglas menos conocidas.

En la práctica legislativa, al mencionar la primera vez una organización o empresa, se escribe el nombre completo, seguido por las siglas correspondientes encerradas entre paréntesis.

*“El Centro estará adscrito al Instituto Costarricense de Turismo (ICT), contará con personalidad jurídica propia y capacidad para adquirir los derechos y contraer las obligaciones que demande el giro normal de su actividad.”
(Ley No. 7454)*

En alusiones posteriores, bastarán las siglas.

“El ICT aportará el personal de apoyo administrativo, (...)” (Ley No. 7454)

No obstante, si la entidad se cita solo una vez, es innecesario emplear la sigla.

Para la redacción jurídica, se ha adoptado la costumbre moderna de eliminar los puntos de las siglas. Se exceptúan las iniciales de los tratamientos: S.M. (Su Majestad), S.S. (Su Santidad) y las duplicadas que designan conceptos en plural: SS.MM. (Sus Majestades), EE.UU. (Estados Unidos), por su carácter de abreviaturas.

Ya lexicalizadas, las siglas se escriben con minúscula: ovni, sida.

Las siglas carecen de plural. Es incorrecto emplear la *s* junto a la última inicial para indicar plural, como en inglés: *LPs*. La forma correcta consiste en sustantivar y escribir la forma española *los elepés*.

El uso de las siglas en los títulos se limita a las más conocidas porque otras, de menor dominio público, pueden inducir a confusión.

Nunca se dividen las siglas al final de línea.

Siglas de empleo frecuente

ADEP	Asociación de Educadores Pensionados
ANDE	Asociación Nacional de Educadores
ANEP	Asociación Nacional de Empleados Públicos
APSE	Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza
BCAC	Banco Crédito Agrícola de Cartago
BCCR	Banco Central de Costa Rica
BCR	Banco de Costa Rica
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CCSS	Caja Costarricense de Seguro Social
CICAP	Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública
CIDH	Corte Interamericana de Derechos Humanos
IAFA	Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia
ICAA	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
ICECU	Instituto Centroamericano de Extensión de la Cultura

ICT	Instituto Costarricense de Turismo
IDA	Instituto de Desarrollo Agrario
IFAM	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
IICA	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
IMAS	Instituto Mixto de Ayuda Social
INCAP	Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá
INCOFER	Instituto Costarricense de Ferrocarriles
INFOCOOP	Instituto Nacional de Fomento Cooperativo
INS	Instituto Nacional de Seguros
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MCJD	Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes
MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
MEP	Ministerio de Educación Pública
MOPT	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
UCR	Universidad de Costa Rica
UNA	Universidad Nacional
UNED	Universidad Estatal a Distancia

11.2 Acrónimos

Los acrónimos son palabras formadas por apócope de otras, de las cuales se toman una o más letras que forman sílaba fonética para producir la eufonía propia de un sustantivo: Fedecrédito.

A diferencia de las siglas, en los acrónimos solo se escribe la inicial con mayúscula; sin embargo, el uso costarricense prefiere la escritura con todas las letras mayúsculas. Igual que las siglas, nunca se dividen al final de la línea.

Acrónimos usuales

BANCOOP	Banco Cooperativo Costarricense
BANHVI	Banco Hipotecario de la Vivienda
BANSOL	Banco Solidarista Costarricense
CENPRO	Centro para la Promoción de las importaciones y las inversiones
CINDE	Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo
CITA	Centro de Investigaciones en Tecnología de Alimentos

CONAI	Comisión Nacional de Asuntos Indígenas
CONAPE	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación
COOPESERVIDORES	Cooperativa de Servidores Públicos
CORBANA	Corporación Bananera Nacional
FEDECOOP	Federación de Cooperativas de Caficultores
FEDECREDITO	Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito
FERTICA	Fertilizantes de Centroamérica
FINADESA	Financiera Nacional de Desarrollo
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
INCIENSA	Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud
INCOPESCA	Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura
JAPDEVA	Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica
JUPEMA	Junta de Pensiones del Magisterio Nacional
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
MIRENEM	Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas
ULACIT	Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología
UNACOOP	Unión Nacional de Cooperativas

11.3 Abreviaturas

Las abreviaturas consisten en la reducción del cuerpo de una palabra o grupo de palabras a una o más letras. Actualmente, se utilizan poco, pues restan al trabajo la uniformidad que debe caracterizarlo; vuelven tediosa la lectura y hasta pueden confundir al lector porque algunas presentan formas diversas dentro de un mismo idioma. Sirva como ejemplo el sustantivo *número* del cual existen, en español, las grafías N, N^o, n y n^o. Las abreviaturas son apenas recursos prácticos; por eso, deben reservarse para esos fines.

La mayor parte de la bibliografía consultada no aporta pautas de clasificación. Las listas contenidas en textos y

manuales casi siempre son heterogéneas, es decir, incluyen todo tipo de formas reducidas.

En español, las abreviaturas llevan siempre un punto, excepto las de las unidades del Sistema Internacional de Medidas: m (metro).

En las abreviaturas compuestas (las que expresan plural mediante la duplicación de la primera letra), ambas partes se separan por medio de un espacio tipográfico: EE. UU. Las formas abreviadas para escribir el nombre de los Estados Unidos de Norteamérica pueden emplearse únicamente en anotaciones informales. En textos y documentos formales, como las leyes, debe escribirse todo el nombre.

Las abreviaturas no deben quedar al final ni al principio de línea si no acompañan a sus complementos. Si la justificación de la línea exige que comience por esa palabra (etc, por ejemplo), se escribe con todas sus letras. Esta norma se tiene en cuenta igualmente para símbolos del sistema métrico decimal u otros análogos.

Existen tres categorías de abreviaturas: las comunes (abreviación de cualquier palabra), las de los tratamientos y las técnicas (específicas de una disciplina). En los textos de las leyes, el uso se limita a estas últimas.

11.3.1 Clases y formas

Rosa náutica

- Los nombres de los puntos cardinales se escriben completos.
- Las palabras longitud y latitud nunca se abrevian.

Abreviaturas latinas

Un buen número de abreviaturas de uso frecuente en español proceden del latín. Unas, como *etc.*, han pasado al uso corriente y popular; otras pueden hallarse en documentos de alto nivel cultural y académico. Algunas son:

ad int.	ad interim	mientras tanto. El uso costarricense ha impuesto la forma 'a.i'
et al.	et alii	y otros
etc.	et cetera	y lo demás
ibid.	ibidem	en el mismo lugar
id.	idem	lo mismo
loc. cit.	loco citato	en el lugar citado
op. cit.	opere citato	en la obra citada
vs.	versus	contra

Medidas

Para uniformar, no deben mezclarse dentro de un texto los nombres y los símbolos de las unidades.

Sistema métrico

De longitud

mim	miriámetro
km	kilómetro
hm	hectómetro
dcm	decámetro
m	metro
dc	decímetro
cm	centímetro
mm	milímetro
μ	micrón (0,001 mm)
mμ	milimicrón (0,000,001 mm)

De área o superficie

km ²	kilómetro cuadrado
ha	hectárea
a	área
m ² ,ca	metro cuadrado, centiárea
dm ²	decímetro cuadrado
cm ²	centímetro cuadrado
mm ²	milímetro cuadrado
μ ²	micrón cuadrado

De volumen

km ³	kilómetro cúbico
hm ³	hectómetro cúbico
dcm ³	decámetro cúbico
m ³	metro cúbico
dm ³	decímetro cúbico
cm ³	centímetro cúbico
mm ³	milímetro cúbico
μ ³	micrón cúbico

De capacidad

mil	mirialitro
kl	kilolitro
hl	hectolitro
dcl	decalitro
l	litro
dl	decilitro
cl	centilitro
ml	mililitro

De peso

mig	miriagramo
kg	kilogramo

hg	hectogramo
dcg	decagramo
g	gramo
dg	decigramo
cg	centigramo
mg	miligramo
μ	microgramo

11.3.2 Símbolos

De electricidad

A	amperio
c	ciclo
F	faradio
kc	kilociclo
kw	kilowatt, kilovatio
mc	megaciclo
V	voltio
W	Watt, vatio

De física

Ah	amperio-hora
C	centígrado
cc	centímetro cúbico
cd	candela, bujía
db	decibel
F	Fahrenheit
FM	frecuencia modulada
kmh	kilómetros por hora
kwh	kilowatt-hora
RF	radiofrecuencia
rpm, r/m	revoluciones por minuto
rps, r/s	revoluciones por segundo

std	estándar
temp	temperatura
VA	voltio-amperio

De grados

Celsio (centígrado)	°C
Fahrenheit	°F

Unidades monetarias

- Los símbolos o letras no se separan por espacios entre sí ni de la cantidad que designan: \$2.500
- Los símbolos preceden siempre al número: Y3.000, excepto en la denominación de la peseta: 1PTA
- Los signos se utilizan sólo con los números, no con las letras.
- Los ceros decimales jamás se sustituyen ni se omiten.
- La abreviatura US\$ (United States más el símbolo de dólares) se emplea internacionalmente para indicar que las cantidades están expresadas en moneda oficial estadounidense.

“Se aprueba el convenio de crédito por un monto de un millón doscientos mil dólares estadounidenses (US\$1.200.000,00), [...]” (Ley No. 7448).

IV Parte
Componente léxico

- 107 -

Previous Page Blank

12. Vocabulario jurídico

Al incorporar este apartado no se pretende suplir el diccionario jurídico, de gran ayuda para el trabajo de la Sección, solo se busca brindar una lista de términos jurídicos de empleo constante en las leyes cuyo uso debe acatarse, aunque sean reiterativos, porque los sinónimos no poseen la misma connotación jurídica. En lo fundamental, se consultó la obra de Guillermo Cabanellas.

a la orden:	indica la posibilidad de transmitir ciertos documentos de crédito (cheque, letra de cambio), mediante endoso.
a título gratuito:	lo otorgado no se sujeta a obligación.
ab intestato:	sin testamento.
abintestato:	procedimiento o juicio que se abre para distribuir bienes de quien muere sin testamento.
abocarse:	juntarse dos o más personas para tratar algún asunto.
abolição:	anulación, extinción, abrogación.
abrogar:	derogar

EL ESTILO DE LA LEY

acto legislativo:	ley u otro acuerdo del Parlamento, con carácter general y obligatorio.
ad valórem:	derechos de aduana impuestos según el valor de la mercancía.
adquirente:	quien logra o consigue alguna cosa útil o apreciable.
afectar:	imponer gravamen a un bien, sujetándolo al cumplimiento de una carga.
afinidad:	vínculo civil proveniente de las nupcias y de los esponsales.
alienar:	enajenar.
apócrifo:	falso.
autenticar:	autorizar o legalizar un acto o documento.
caución:	garantía, cautela, precaución, seguridad.
coacción:	fuerza o violencia.
cohecho:	soborno, seducción o corrupción de un juez o funcionario público.
dolo:	engaño, fraude, simulación.
enajenación:	en alzada.
estelionato:	fraude en los contratos, despojo injusto de la propiedad ajena.
exacción:	recaudación imperiosa de impuestos o de multas.
favorecimiento:	tecnicismo penal, usado como sinónimo de auxilio, complicidad, cooperación o encubrimiento.
flagrante:	que se está ejecutando o haciendo en el momento actual. <u>En flagrante</u> , equivale a flagrante delito.

folio vuelto:	reverso o segunda página de un folio.
grados de consanguinidad:	según el derecho civil no el canónico.
<u>Primero:</u>	Vínculo entre los padres y los hijos (1 ^{er} grado de consanguinidad en línea recta, ascendente o descendente).
<u>Segundo:</u>	Vínculo entre los hermanos, abuelos y los nietos.
<u>Tercero:</u>	Vínculo entre los bisabuelos, los bisnietos y los tíos y los sobrinos.
<u>Cuarto:</u>	Vínculo entre los primos hermanos y los tíos abueles y sobrinos nietos.
<u>Quinto:</u>	Vínculo entre los primos segundos.
<u>Sexto:</u>	Vínculo entre los primos terceros.
hermanos consanguíneos:	tienen el mismo padre de parentesco en lo civil y distinta madre. Se encuentran en el 2 ^o grado.
impugnación:	objeción, refutación, contradicción.
incoar:	comenzar un proceso, pleito, expediente o actuación oficial.
in dubio pro reo:	en la duda, a favor del reo.
interdicto:	entredicho, prohibición; mandato de no hacer o de no decir.
no a lugar:	fórmula judicial para rechazar una petición o queja presentada por una de las partes.
nonato:	no nacido naturalmente, extraído del claustro materno mediante cesárea o en los instantes inmediatos a la muerte de la madre.
nota bene:	en escritos e impresos, se emplea para llamar la atención acerca de algún punto.
nota marginal:	en los registros públicos, especialmente en el civil y el de la propiedad, cada uno de los asientos secundarios puestos al lado o al margen de los principales.

notificación:	acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o en un asunto judicial. Documento en que consta tal comunicación y donde deben figurar las firmas de las partes o de sus representantes.
nugatorio:	trato engañoso. Defraudador de una esperanza.
nulidad:	carencia de valor, falta de eficacia. Ilegalidad absoluta de un acto.
nulidad absoluta:	la del acto que carece de todo valor jurídico, con excepción de las reparaciones y consecuencias que por un hecho ilícito o dañoso puede originar. Esta nulidad puede ser declarada por el juez, aun sin petición de parte, cuando sea manifiesta.
nulidad completa:	nulidad total en cuanto a los diversos aspectos del acto.
nulidad de actos:	son nulos los actos ejecutados contra lo expuesto en la ley, a menos que ella misma ordene su validez.
nulo:	viciado de nulidad. Con defecto fundamental de fondo o de forma.
obediencia:	ejecución de la voluntad de quien manda, dentro de la esfera de su competencia o jurisdicción.
obediencia debida:	se rinde a un superior jerárquico y descarga de culpa cuando no se trata de un delito evidente.
objetivo:	concerniente al objeto. Lo fundado en causas externas o materiales a diferencia de lo interno o principal. En su principal acepción jurídica es la calificación del Derecho como norma o precepto positivo, en el conjunto de toda la legislación o en alguna de sus posiciones concretas.
objeto:	intelectualmente, cuanto puede constituir materia de conocimiento o de sensibilidad por parte de un sujeto, incluso él mismo. Asunto,

materia, fin, propósito, empeño, intento. Materia y sujeto de una disciplina científica. Contenido de una relación jurídica.

obligación:	derecho y obligación, términos a la vez anti-téticos y complementarios, resumen en sí, todas las relaciones y aspectos jurídicos; de ahí la complejidad de su concepto y la dificultad de una exposición adecuada, y más aún en espacio reducido. La obligación es un precepto de inexcusable cumplimiento; en lo jurídico, el vínculo legal, voluntario o de hecho que impone una acción o una omisión.
obligaciones conexas:	las derivadas de un mismo negocio jurídico, ya consideradas en una parte, ya en la interdependencia mutua.
obligado:	deudor.
obsolescencia:	condición de anticuado por el mucho uso, por haberlo superado la técnica o haberlo desechado la moda.
organismo:	serie de leyes, reglamentos, costumbres, usos y prácticas que regulan la composición actividad, función y relaciones de una institución o de un cuerpo social.
organización:	grupo social estructurado con una finalidad. Establecimiento, institución o implantación de algo.
órgano:	medio o conducto. Persona que ejecuta un acto o cumple un fin. Organismo, entidad.
otorgar:	consentir, acceder. Condescender. Establecer. Ofrecer o estipular algo; y más estrictamente con la intervención de la fe notarial y de las solemnidades prevenidas en las escrituras públicas.
pacto:	acuerdo obligatorio de voluntades. Convención jurídica desprovista de acción judicial. Tratado

internacional. Cualquiera de las cláusulas o condiciones de un concierto voluntario entre particulares o Estados.

parentesco:	relación recíproca entre las personas, proveniente de la consanguinidad o afinidad, adopción o administración de algunos sacramentos.
parentesco por afinidad:	surge entre el marido y los parientes consanguíneos de su mujer; recíprocamente, entre ella y los parientes naturales de su consorte.
parentesco por consanguinidad:	media entre personas que descienden de un tronco común o cuando una es progenitora de la otra. Constituye el parentesco por excelencia.
paridad:	en el comercio y la banca, coincidencia del valor nominal con el efectivo en los títulos o valores. En el canje de monedas extranjeras, igualdad del valor intrínseco con el de cambio.
parte:	fragmento, fracción, trazo.
parte actora:	en el procedimiento, actor demandante.
parte alícuota:	cada una de las que miden exactamente al todo, p.e.: la mitad, un tercio, un cuarto.
parte capaz:	persona que por su edad, capacidad o libertad reúne las cualidades requeridas para ejercitar derechos o contraer obligaciones. Se trata, por tanto, del sujeto normal del Derecho.
parte civil:	quien procede para exigir la responsabilidad civil, acusador privado.
patrimonio:	conjunto de bienes, créditos o derechos de una persona y su pasivo, deudas u obligaciones de índole económica.
patronato:	administrativamente, se da el nombre de patronatos a numerosas juntas, comisiones y otros organismos encargados de intervenir o fiscalizar aspectos diversos de la vida pública.

pecatta minuta:	error pequeño, leve falta, excusable olvido.
peculado:	sustracción, apropiación o aplicación indebida de los fondos públicos por la persona a quien está confiada su custodia o administración. A este delito también se le denomina malversación de caudales públicos.
per cápita:	por cabeza; es decir individualmente y por partes iguales.
per se:	por sí mismo.
perjuicio:	genéricamente, mal. Lesión moral, daño en los intereses patrimoniales.
perjurio:	juramento en falso. Quebrantamiento de lo jurado. Delito que cometen los testigos y peritos que declaran a sabiendas contra la verdad.
permuta:	en general, trueque o cambio de una cosa por otra.
persona capaz:	quien puede ejercitar por sí misma sus derechos o cumplir con las obligaciones.
persona jurídica:	ente que, pese a no ser el hombre o persona natural, es susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones. Pueden adquirir y poseer bienes de todas clases. Constituyen personas jurídicas, entre otras, el Estado, los municipios, la Iglesia, las distintas congregaciones y toda suerte de sociedades mercantiles y civiles.
persona física:	Se emplea como concepto contrapuesto al de persona jurídica. Es el individuo del género humano (sinónimo: persona natural).
persona moral:	posee derechos desiguales que dependen del papel por representar y son muy diversos. Si representan a la autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, pertenecen al Derecho Público y si se crean por iniciativa de los particulares, pertenecen al Derecho Privado.

persona natural:	el hombre en cuanto sujeto del Derecho, con capacidad para adquirir y ejercer derechos, para contraer y cumplir obligaciones y responder de sus actos delictivos. Se contrapone a la persona jurídica.
personalidad:	aptitud legal para ser sujeto de Derecho y obligaciones. Capacidad para comparecer en juicio.
pignorar:	empeñar, preñar.
plazo cierto:	el que consta que ha de llegar a cumplirse.
plazo citatorio:	lapso durante el que una persona, a la cual se le notifica debidamente, debe comparecer para algún fin ante un tribunal u otra autoridad.
plus:	cualquier pago complementario como gratificaciones, dietas, viáticos, primas, premios, etc.
plus valía:	el mayor valor que adquieren las cosas por razón de circunstancias ajenas a sus propietarios o poseedores.
poderhabiente:	quien recibe poder de otro o está facultado por él para representarlo, gestionar y contratar en su nombre, administrar sus bienes o ejecutar cualquier cosa lícita y no personalísima.
posesión civil:	tenencia de una cosa o disfrute de un derecho, por una persona que une a ello la intención de poseer la cosa o derecho como suyos.
posesión de estado:	conjunto de circunstancias de hecho que poseen valor de derecho, en relación con el estado civil de las personas.
prebenda:	cualquier carga o actividad bien remunerada y sin exigir mucho trabajo o esfuerzo.
prescripción:	consolidación de una situación jurídica por efecto del transcurso del tiempo. Caducidad. Extinción de la acción penal.

presunción:	conjetura, suposición, indicio, sospecha.
prevaricación o inprecavirato:	incumplimiento malicioso o por ignorancia excusable de las funciones públicas. Injusticia dolosa o culposa cometida por un juez o magistrado.
prima facie:	a primera vista.
privilegios parlamentarios:	inmunidad parlamentaria de carácter procesal e inviolabilidad parlamentaria de índole penal.
pro fórmula:	por puro formulismo.
promulgación:	solemne publicación de una cosa. Pública notificación. Por antonomasia, autorización formal de una ley u otra disposición general por el jefe del Estado para su total conocimiento y cumplimiento.
prontuario:	anotación, apunte nota de lo que debe tenerse presente.
propiedad intelectual:	en lo científico, literario y artístico, lo mismo que derechos de autor.
prorrata:	parte, cuota o porción que toca a uno o cada uno en el reparto o distribución que, de un todo, se realiza entre varios.
proxeneta:	alcahuete.
querrela:	pendencia, riña. Reclamación contra el testamento inválido hecha por los herederos forzosos. Acusación ante juez o tribunal competente, para ejercitar la acción penal contra los responsables de un delito.
quid:	clave o porqué de una cosa.
quórum:	número de miembros que deben encontrarse presentes para la constitución, deliberación y sobre todo en las votaciones, para eficacia de los acuerdos de un parlamento o junta directiva.

ratificar:	aprobar, confirmar, convalidar.
ratio legis:	razón legal.
reconducir:	renovar o prorrogar un contrato de arrendamiento.
recusar:	rechazar una cosa por falta de las cualidades requeridas.
referéndum:	función del sufragio por virtud de la cual se interviene en la adopción definitiva de las leyes. El pueblo mediante él, interviene en forma directa en el régimen político del Estado.
reforma:	modificación, variación, enmienda.
reputar:	estimar, considerar, juzgar a otro o sus actos.
sic:	así, de esta manera, textualmente.
signatario:	firmante.
silencio:	desestimación tácita de una petición o recurso por el simple transcurso del tiempo sin que la administración resuelva.
Silencio de la ley:	falta de regulación de un caso por el legislador; ya por omisión ya por no poder prever la situación.
sine qua non:	sin la cual no... se refiere a lo indispensable o esencial y se utiliza con el sustantivo <i>condición</i> .
solvente:	libre de deudas; capaz de satisfacerlas en su vencimiento o al ser exigidas; en condiciones de desempeñar un cargo con eficacia y sentido de la responsabilidad.
stricto sensu:	en sentido estricto.
subrogación:	ejercicio de los derechos de otro, por reemplazo del titular. Adquisición de obligaciones ajenas en situación idéntica en lugar del obligado anterior.

EL ESTILO DE LA LEY

substanciación:	trámite de una causa judicial.
sumario:	nombre de ciertos juicios en que se prescinde de algunas formalidades y se tramitan con mayor rapidez.
sumarísimo:	muy abreviado por los trámites más acelerados. La urgencia o sencillez de las causas, su gravedad o flagrancia determinan el enjuiciamiento criminal, la formación y trámite del juicio sumarísimo, muy peculiar de la jurisdicción castrense.
superávit:	en el comercio y lo patrimonial, exceso del haber sobre el debe; saldo positivo o favorable.
supérstite:	sobreviviente en relación con el otro. Se emplea de modo especialísimo para designar al cónyuge viudo en cuanto a los derechos sucesorios.
tiempo hábil:	en su cómputo no entran los días festivos.
tratado-contrato:	en derecho internacional público, se denomina así el acuerdo entre varios Estados que persiguen fines diferentes y que conciertan diversos intereses estatales de carácter particular para cada uno.
tratado de extradición:	concierto procesal y de policía entre dos o más Estados, en los cuales se determina qué delitos permiten reclamar a los extranjeros.
usucapión:	adquisición de un derecho mediante su ejercicio en las condiciones y durante el tiempo previsto por la ley.
usufructo:	derecho de usar lo ajeno y percibir sus frutos. En general, utilidades, beneficios, provechos, ventajas que se obtienen de una cosa, persona o cargo.
usurpación:	arrogación de personalidad, título, calidad, facultades o circunstancias de que se carece. Apropiación indebida de lo ajeno.

vacancia:	vacante. Empleo o cargo que se encuentra sin proveer.
vetar:	poner u oponer el veto.
veto:	derecho para vedar o prohibir una cosa. En derecho político, facultad del Jefe del Estado para oponerse a la promulgación de una ley votada en el parlamento.
vinculante:	de acatamiento obligatorio.
vincular:	prohibir la enajenación de ciertos bienes.
votación:	acto electoral. Total de votos emitidos.

12.1 Interpretaciones jurídicas de ciertos términos

Se considera importante incluir algunas interpretaciones de términos jurídicos. Por ello, se cita al autor Rafael Bielsa con el propósito de aclarar ciertos conceptos frecuentemente confundidos en la redacción de las leyes.

- a. *“La terminología en derecho tiene una función de orden, de certeza, de verdad. Eso de decir en unos casos contrato, en otros convención, en otros acuerdo, como expresando una misma cosa, es erróneo y suele ser motivo de discusiones; lo mismo personería y personalidad, que son cosas distintas. Cuando a una sociedad, por ley o por decreto, se la erige en sujeto de derecho no se le da personería jurídica, sino personalidad jurídica; personería se da al mandatario, al procurador, al representante (aunque no se olvida que representación y mandato, que en general sirven para función análoga, no son idénticos).”*

- b. *“Pueblo [...] Es un concepto político, a diferencia de población, que es administrativo y geográfico (además estadístico, razón por la cual su estudio interesa a la demografía y a la demología).”*
- c. *“Sociedad y asociación son jurídicamente diferentes, aunque tengan de común, una y otra, el ser una reunión de personas que se proponen el logro de intereses económicos, morales, políticos.”*

La sociedad, por principio, es cerrada, formada por personas determinadas; ella es excluyente; la incorporación o exclusión de algunas de ellas extingue a las sociedades [...].

La asociación es abierta, expansiva; no la altera el número de personas, esto es, su modificación [...].”

- d. *“Estipular, de stipulari, de ahí stipulatio, y luego estipulación, significa contratar, convenir, acordar voluntariamente con otro, pero no ordenar ni mandar, como erróneamente suele decirse. Estipulan las partes, los contratantes (las cláusulas del contrato son estipulaciones).*

La ley (ley, reglamento, etc.) no estipula, sino que ordena, manda, dispone, por su sola autoridad.”

- e. *“Pretender es solicitar algo, sostener que es suyo. Se pretende un título, un derecho, un*

cargo, si se quiere una solución irregular; pero eso nunca puede pensarse, porque se invoca lo que se quiere. La pretensión es acto visible, positivo, franco. La defraudación se intenta, como se intenta un delito cualquiera [...] Se “pretende” tener un derecho; pero se “intenta” violar un derecho. Se pretende mejor título; se intenta viciar un acto o un título. Se pretende una exención de impuestos. Se intenta, por evasión ilícita, defraudar al fisco. En general, como se ve, pretender es lo opuesto de intentar.”

- f. *“En suma, aunque la Academia Española considera lo mismo tesoro público, erario y fisco, en el lenguaje jurídico puede hacerse una distinción: el tesoro es lo que se guarda, y solo en casos excepcionales puede gastarse (v. gr. de guerra), erario es de ingresos fiscales (contribuciones, o bien dinero obtenido en préstamo) destinados a pagar gastos públicos. Fisco es el patrimonio del Estado, y por eso mismo expresa también la idea de un sujeto de derecho (persona jurídica); el fisco puede ser nacional, provisional o municipal [...] Erario tiene una significación análoga a la de fisco, al (sic) menos histórica y etimológicamente.*

Índice de referencias

- Ley de tránsito por vías públicas terrestres. Ley N° 7331
- Ley de creación de un Tribunal Superior en Heredia y Cartago y un Juzgado Mixto en Desamparados y Hatillo. Ley N° 7366
- Adición de un nuevo capítulo al Título VI de la Ley de la Administración Financiera de la República, No. 1279, del 2 de mayo de 1951. Ley N° 7373
- Ley general para guarderías infantiles y hogares escuela. Ley N° 7380
- Creación de la Jornada nacional de mejoramiento del ambiente. Ley N° 7381
- Reforma de la Ley orgánica de la jurisdicción tutelar de menores. Ley N° 7383
- Creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura. Ley N° 7384
- Ley de regulación de la actividad de intermediación financiera de las organizaciones cooperativas. Ley N° 7391
- Ley de creación del distrito 10, Tres Equis. Ley N° 7393

EL ESTILO DE LA LEY

- | | |
|--|--------------|
| - Ley de loterías | Ley N° 7395 |
| - Reforma de varios artículos de la Ley de derechos de autor y derechos conexos, N° 6683, del 4 de octubre de 1982 y sus reformas. | Ley No. 7397 |
| - Reforma del Código Penal y del Código de Procedimientos Penales | Ley N° 7398 |
| - Creación del Colegio Universitario para el desarrollo del Trópico Seco | Ley N° 7403 |
| - Emisión de bonos bananeros. | Ley N° 7406 |
| - Ley de sociedades anónimas laborales. | Ley N° 7407 |
| - Ley General de Policía. | Ley N° 7410 |
| - Reformas del Código de Comercio. | Ley N° 7413 |
| - Creación del distrito 7° del cantón de Nicoya | Ley N° 7415 |
| - Creación del distrito XIII, Chacarita, del cantón central de Puntarenas | Ley N° 7422 |
| - Tarifa de impuestos municipales de Buenos Aires | Ley N° 7424 |
| - Registro, secuestro y examen de documentos privados e intervención de las comunicaciones | Ley N° 7425 |
| - Ley Orgánica de la Contraloría General de la República | Ley N° 7428 |
| - Fomento de la lactancia materna. | Ley N° 7430 |
| - Aprobación del contrato de préstamo No. 283-FCIE. | Ley N° 7432 |

EL ESTILO DE LA LEY

- Ley general de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos Ley N° 7440
- Aprobación del Contrato de préstamo 3654-CR y sus anexos Ley N° 7441
- Estatuto de Servicios Médicos Ley N° 7443
- Reforma de la Ley de Extradición N° 4795, del 16-7-71. Ley N° 7445
- Regulación del uso racional de la energía Ley N° 7447
- Aprobación del convenio de crédito entre el Inst. de Crédito oficial del Reino de España y el Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica Ley N° 7448
- Modificación de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario para 1994 N° 7375 Ley N° 7449
- Bienestar de los animales Ley N° 7451
- Declaratoria de heroína a Francisca Carrasco Ley N° 7452
- Programa de Ajuste Estructural Ley N° 7454
- Reforma de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República Ley N° 7455
- Normas de ejecución del Presupuesto para 1995 Ley N° 7465
- Reformas de la Ley de régimen de zonas francas Ley N° 7467
- Promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor Ley N° 7472

EL ESTILO DE LA LEY

- Aprobación del contrato de préstamo
Nº 250 FCIE Ley Nº 7477
- Creación del Sistema Nacional de medios
de comunicación educativos y culturales
(Archivado) Proyecto Nº
9859
- Reforma del inciso c) del art. 23 de la Ley
de impuesto sobre la renta (Archivado) Proyecto Nº
11.192
- Reforma de los artículos 8, 17, 33, 35 y
49 de la Ley No. 7233, del 8 de mayo de
1991 (Pendiente de aprobación. Dictami-
nado en la Comisión de Asuntos Sociales) Proyecto Nº
11.571
- Reforma del artículo 217 de la Ley
de tránsito por vías públicas terrestres
(Pendiente de aprobación. Dictaminado
por la Comisión de Gobierno y Adminis-
tración) Proyecto Nº
11.886
- Ley general del ambiente
(Dictaminado por la Comisión Especial
de Ambiente) Proyecto Nº
10.435
- Ciudadanía de Honor para el Dr. Franklin
Chang Díaz (Acuerdo Le-
gislativo Nº
2885)
- Declaratoria del Colegio Superior de
Señoritas como institución benemérita
de la educación costarricense Acuerdo Le-
gislativo Nº
2886
- Benemeritazgo al Licenciado León
Fernández Bonilla Acuerdo Le-
gislativo Nº
2888
- Benemeritazgo al Profesor Luis Dobles
Segreda Acuerdo Le-
gislativo Nº
2890
- Ley de Autorizaciones Veto Nº 7400

Bibliografía

Asamblea Legislativa, Comisión para el mejoramiento de la administración de justicia. 1991. Manual de técnicas legislativas. San José, Talleres de Mundo Gráfico S.A.

Asamblea Legislativa. Reglamento de la Asamblea legislativa.

Bielsa, Rafael. 1987. Los conceptos jurídicos y su terminología. 3ª ed. Buenos Aires, Ediciones Depalma.

Bustos Arratia, Myriam. 1983. Elaboración de esquemas. Redacción de notas verbales, presentaciones y recomendaciones. San José, EUNED.

Cabanellas, Guillermo. 1974. Diccionario de derecho usual. (4 tomos), 8ª ed. Buenos Aires, Editorial Heliasta S.R.L.

Capitant, Henri. 1973. Vocabulario jurídico. Buenos Aires. De Palma.

Constitución Política de la República de Costa Rica. 1990. San José, Imprenta Nacional.

Corominas, Joan. 1976. Breve diccionario etimológico de la lengua castellana. 3ª ed. Madrid, Editorial Gredos.

Fuentes, Juan Luis. 1988. Ortografía, reglas y ejercicios. Larousse.

- Gili Gaya, Samuel. 1969. Curso superior de sintaxis española. 9ª ed. Barcelona, Bibliograf S.A.
- González, Jézer. 1986. La comunicación escrita. Curso fundamental de redacción. Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Editorial Alma Mater.
- Lazzati, Santiago. 1977. Diccionario del verbo castellano. Buenos Aires, Editorial Sopena.
- Libro del estilo de ABC. 1993. Barcelona, Editorial Ariel S.A.
- Llerena, Mario. 1981. Un manual de estilo. Miami, Logoi.
- Martínez de Souza, José. 1993. Diccionario de redacción y estilo. Madrid, Ediciones Pirámide.
- Martínez Lira, Lourdes. 1992. De la oración al párrafo. 3ª ed. México, Trillas.
- Müller, Marta Virginia. 1990. Curso básico de redacción. Comunicación escrita I. San José, Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- Real Academia Española. 1992. Diccionario de la lengua española. 21ª ed. Madrid, Espasa-Calpe S.A.
- _____ 1989. Esbozo de una nueva gramática de la lengua española. Madrid, Espasa-Calpe S.A.
- Recaséns Siches, Luis. 1985. Introducción al derecho. 7ª ed. México, Editorial Porrúa S.A.
- Seco, Manuel. 1994. Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. 3ª ed. Madrid, Espasa-Calpe S.A.
- Soto Alfaro, Carlos Luis et alii. 1983. Texto programado de ortografía española. San José, Editorial Nueva Década.

Tribunal Supremo de Elecciones. 1981. División territorial electoral de la República. San José, Imprenta Nacional.

Valverde Acosta, Carmen María. 1994. El lenguaje de la ley. San José, Editorial Guayacán Centroamericana.

Vivaldi Martín, Gonzalo. (s.f.). Curso básico de redacción. 21^a ed. México, Ediciones Prisma.

¿Qué es PRODEL?

El Programa para el Desarrollo Legislativo (PRODEL) surge de un convenio establecido en setiembre de 1994, entre la Asamblea Legislativa de Costa Rica, la Universidad de Costa Rica, por medio del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) y el Centro para la Democracia. PRODEL es un programa sin fines de lucro y sin afiliación política partidista.

PRODEL brinda apoyo y asesoría para que los Diputados puedan tener acceso a especialistas y expertos nacionales o extranjeros y contar con el calificado recurso humano que les permita preparar técnicamente mejor la decisión legislativa.

PRODEL recibe solicitudes de los Diputados con la aprobación de la Comisión de Modernización de la Asamblea Legislativa, para elaborar estudios y anteproyectos de ley nuevos a la corriente legislativa. Asimismo, organiza seminarios, talleres y conferencias, y realiza publicaciones sobre los temas en estudio.

Contenido de esta publicación

Los autores son licenciados en Filología Española por la Universidad de Costa Rica. Se desempeñan como funcionarios de la Asamblea Legislativa y asesoran a los diputados miembros de la Comisión de Redacción.

Este manual, rico en ejemplos y de utilidad práctica, expone las características y los requisitos del buen estilo de la ley. Se examinan los componentes del registro escrito, a saber el discursivo, el morfosintáctico, el léxico y el notacional dentro del discurso jurídico, con el fin de que los usuarios produzcan textos legales más claros y coherentemente estructurados.