



Capítulo 18

“LENGUAJE JURÍDICO Y
ADMINISTRATIVO ”
BACHILLERATO: LENGUA

BACHILLERATO

Lengua. Unidad didáctica: "El lenguaje jurídico y administrativo"

Articulada en torno al estudio de los rasgos característicos de una tipología textual específica como es el lenguaje jurídico y administrativo, se fomentan en el alumnado actitudes de reflexión ante conceptos como la salud, la prevención, la seguridad o el riesgo laboral. Por medio de las actividades y ejemplos, donde se recogen fragmentos de la Constitución Española, la Ley de prevención de riesgos laborales, sentencias o instancias administrativas, el alumno y la alumna se familiarizará con la filosofía general de la prevención de riesgos laborales que emana de nuestro ordenamiento jurídico y se estarán sentando las bases de una concienciación sobre el tema.

18

“LENGUAJE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO” BACHILLERATO: LENGUA

CARMEN TORRES BELDARRAÍN

1. JUSTIFICACIÓN

Las diferentes legislaciones educativas se han ido haciendo eco en los últimos años de temas como la seguridad, el medio ambiente, la salud y la prevención.

Así, la L.O.E. impulsa el estudio de estos temas como materias transversales, facilitando de este modo su presencia en los centros. Dentro de este contexto, las Administraciones Educativas han abierto cauces e impulsado acciones específicas en materia de Salud y de Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

Sin embargo, y dado que todos estos esfuerzos se han encaminado especialmente al alumnado de F.P., a través del módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), existe en la actualidad una importante carencia de formación en el alumnado restante, carencia que se traduce en su desconocimiento de valores y actitudes básicas frente a estos temas.

Dentro de la asignatura de Lengua y Literatura, y en el nivel de 2º de bachillerato, se contempla el estudio de los lenguajes específicos, entre ellos, el lenguaje jurídico y administrativo.

Es dentro de este contexto general que nuestra unidad didáctica cobra su sentido. Intentaremos fomentar en el alumno/a actitudes de reflexión ante conceptos como Salud, Prevención, Seguridad o Riesgo Laboral... , familiarizarle también con la actual legislación en materia de Prevención, así como hacerle tomar conciencia de los riesgos individuales y sociales. Y todo ello articulado en torno al aprendizaje de los rasgos característicos de una tipología textual específica.

2. OBJETIVOS

Objetivos conceptuales

- Distinguir entre textos legales y textos jurídicos.
- Distinguir entre lenguaje legal y lenguaje jurídico.

- Conocer los distintos tipos de textos administrativos.
- Conocer los distintos tipos de textos legales.
- Conocer los distintos tipos de textos jurídicos.
- Distinguir las características lingüísticas del lenguaje administrativo.
- Distinguir la estructura de los textos legales.
- Conocer la estructura de los textos jurídicos.
- Conocer la estructura de los textos administrativos.
- Advertir la finalidad informativa del lenguaje en el discurso jurídico-administrativo.
- Advertir la función denotativa del lenguaje en el discurso jurídico-administrativo.
- Ampliar el léxico activo con la incorporación de tecnicismos y vocablos de origen latino.
- Conocer los distintos textos legales vigentes en materia de Salud y Prevención.

Objetivos procedimentales

- Ejercitarse en el uso adecuado del lenguaje jurídico.
- Ejercitarse en el uso adecuado del lenguaje administrativo.
- Redactar documentos jurídicos.
- Redactar documentos administrativos habituales en la vida cotidiana.
- Ejercitarse en el manejo de los diferentes tipos de textos legales y jurídicos.
- Ejercitarse en el manejo de los diferentes tipos de textos administrativos.
- Ejercitarse en el manejo de los diferentes documentos jurídicos relacionados con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Objetivos actitudinales

- Reflexionar sobre la importancia social de los textos jurídico-administrativos.
- Considerar la importancia de la Salud y la Prevención en el entorno laboral.
- Reflexionar sobre las consecuencias sociales de la Prevención en materia laboral.
- Desarrollar una actitud positiva ante temas como la Salud y la Prevención.

3. CONTENIDOS

Contenidos conceptuales

- El lenguaje en los textos jurídicos.

- El lenguaje en los textos administrativos.
- Diferentes tipos de textos legales.
- Diferentes tipos de textos jurídicos.
- Características lingüísticas de los textos legales y jurídicos.
- Características lingüísticas de los textos administrativos.

Contenidos procedimentales

- Recopilación y clasificación de textos de procedencia jurídica y administrativa en materia de prevención.
- Análisis de textos legales y administrativos.
- Observación de la terminología legal y administrativa.
- Reconocimiento de marcos de objetividad en este tipo de textos.
- Determinación de la estructura interna de textos jurídico-administrativos.
- Elaboración propia de textos jurídico-administrativos relacionados con la Salud y la Prevención.

Contenidos actitudinales

- Valorar las modalidades que adopta la lengua en los códigos elaborados.
- Tomar conciencia de las diferentes situaciones comunicativas y su influencia en el uso de un código lingüístico determinado.
- Desarrollar una actitud positiva ante los textos jurídico-administrativos.
- Desarrollar una actitud positiva ante el análisis lingüístico de textos específicos.
- Interés por reproducir textos representativos del lenguaje jurídico-administrativo.
- Interés por reproducir textos representativos del lenguaje administrativo.
- Adquirir el hábito de expresarse por escrito ante una Administración Pública.

4. DESARROLLO DE LA UNIDAD

➤ Primera sesión

Con una breve exposición teórica se introduce a los alumnos y alumnas en los siguientes conceptos:

- Lenguaje específico
- Textos jurídicos
- Diferencia entre textos judiciales y legales.
- Características lingüísticas de esta tipología textual

Presentamos algunos textos que muestran todo esto extraídos de la Constitución Española y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A)

CAPÍTULO TERCERO

De los principios rectores de la política social y económica

Art.43

- “1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.
2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.”

Constitución Española.

Propuesta de actividades:

Estudio de las características lingüísticas como pasiva refleja, giro sintáctico latino, periodos sintácticos extensos y futuro de obligación.

B)

“Art.40.2. Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.”

Constitución Española

C)

CAPITULO TERCERO

Derechos y Obligaciones

Art.14.2 Derecho de protección frente a los riesgos laborales.

“En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en caso de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios establecidos en el capítulo IV de la presente ley.”

Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Propuesta de actividades:

1. Importante estudiar la estructura externa del texto, como Ley que es.
2. Función denotativa.
3. Finalidad informativa.
4. Vocabulario monosémico.
5. Otras características ya vistas en los textos anteriores.

➤ Segunda sesión

Esta segunda sesión estará dedicada a mostrar al alumnado otro tipo de texto jurídico: el texto procesal o judicial.

Para ello, podemos hacer primero una exposición de la diferente tipología judicial, para acabar presentando como ejemplo una Sentencia.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Sala de lo social

Sentencia del 30 de mayo de 2003.

En la ciudad de Aragón, a treinta de mayo de 2003.

Vistos los presentes autos pendientes ante Sala en virtud de recurso, interpuesto por el Letrado D. Luis

García en nombre y representación de D^a Ana López contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social del Aragón, de fecha 18 de marzo de 2002, recaída en el procedimiento nº 733/01 de dicho Juzgado, que resolvió en virtud de demanda presentada por D^a Ana López contra D. Adolfo Fernández, y la empresa TRANSPORTE S.L., la MUTUA “Trabajo feliz”, y el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, sobre pensión de viudedad derivada de accidente de trabajo.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que la actora estuvo casada con D. Pedro Gómez que venía desempeñando su trabajo para la empresa de transportes “TRANSPORTE S.L.”.

SEGUNDO.- Que el Sr. Pedro Gómez, falleció en un accidente de tráfico, tras sufrir un infarto de miocardio cuando conducía su vehículo particular hasta el lugar donde estaba estacionado el camión de la empresa con el que venía trabajando, para iniciar su jornada.

TERCERO.- Que consta que durante los días del mes del julio inmediatamente anteriores al accidente, realizó 77 horas extraordinarias para atender compromisos de la empresa en viajes por distintas provincias de la geografía española.

A los anteriores hechos, les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El presente litigio tiene su origen en la demanda que formuló la viuda de un trabajador fallecido, el día martes, 13 de junio de 1998, con la pretensión de que se declare que la muerte del esposo de la actora fue derivada de un accidente de trabajo, con las consecuencias inherentes a tal declaración.

II.- Que siguiendo la jurisprudencia y dado que el origen primero y principal de la muerte fue el infarto de miocardio que sufrió el trabajador, y como consecuencia de él se salió de la calzada el vehículo que conducía originando un accidente de tráfico, que no puede calificarse como accidente de trabajo, al no figurar en el relato de hechos probados circunstancia alguna que relacione los síntomas del infarto, verdadera causa de la muerte, con el trabajo, es decir, falta la prueba de relación necesaria entre lesión y trabajo para calificar como laboral el accidente.

Por todo lo expuesto,

FALLAMOS

Desestimar el recurso interpuesto contra la Sentencia dictada. Sin hacer especial pronunciamiento sobre las costas.

Propuesta de actividades

Comentario guiado

1. Justifica el tipo de texto a partir de sus características lingüísticas.
2. Señala la estructura externa del texto (parte o partes). ¿De qué otras partes consta un texto de este tipo?
3. Breve resumen del contenido del texto.
4. Elabora un comentario formando un todo con las respuestas dadas a las preguntas formuladas.

De reflexión

Elabora una redacción, siguiendo la estructura del fallo de una sentencia, desarrollando la siguiente idea:

“ La seguridad del trabajador frente al riesgo de posibles accidentes de trabajo”

➤ Tercera sesión

Se acercará al alumnado a los diferentes tipos de documentos administrativos y a las características lingüísticas de este tipo de textos.

Se hará hincapié en la importancia de esta forma de comunicación entre el trabajador/a y la Empresa.

Ejemplo de instancia: Trabajador (delegado de prevención) – Empresa

A D./D^a.....

En su calidad de.....(cargo o responsabilidad).

De la empresa.....

Lugar y fecha.....

Muy señores míos:

CONSIDERANDO QUE:

- El artículo 16 de L.P.R.L. determina como obligación empresarial la evaluación de los riesgos, para a partir de ella planificar la acción preventiva.
- El artículo 33 de esta misma ley dispone que el empresario deberá consultar y dar participación a los trabajadores en todo lo relacionado con la acción preventiva para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores y trabajadoras.

- El Reglamento de los Servicios de Prevención, en el artículo 3 apartado 2, dispone la obligación empresarial de consultar a los representantes de los trabajadores acerca del procedimiento de evaluación a utilizar.

SOLICITAMOS

Ser informados y consultados sobre la planificación de la evaluación de riesgos, los plazos para su puesta en marcha, los técnicos encargados de la misma y el procedimiento elegido para llevarla a cabo.

Fecha y firma de los Delegados/as de prevención

Recibí del empresario

Fecha

Firma y sello

Propuesta de actividades:

1. Justifica el tipo de texto a partir de sus características lingüísticas.
2. Delimita y explica la estructura externa del texto.
3. Elabora un esquema con los diferentes tipos de textos administrativos.
4. Breve resumen del texto teniendo en cuenta los siguientes puntos:
 - Emisor del documento
 - Destinatario
 - Tema que se expone
 - Situación-contexto de la comunicación.

5. ACTIVIDADES Y TÉCNICAS METODOLÓGICAS

5.1. Actividades

En gran grupo: Exposición de aspectos teóricos por parte del profesor/a acerca de la tipología textual jurídica y administrativa, así como de sus características lingüísticas.

En grupos de cinco o cuatro alumnos o alumnas: Análisis de diversos textos propuestos. Estos se harán con preguntas y/o comentario guiado.

Como trabajo individual: Análisis de otros textos similares, sin preguntas guiadas; redacción a modo de comentario de texto del trabajo realizado anteriormente en grupo.

5.2. Metodología

- Cada sesión puede comenzar con la intervención del docente, que realizará la exposición teórica de conceptos, o bien la revisión de los conceptos vistos en la sesión anterior.

- Tras el trabajo en grupo se hará una puesta en común de gran grupo sobre las conclusiones extraídas. Será de gran utilidad aquí el uso de un proyector si lo hubiera, la elaboración de esquemas de síntesis etc.
- A fin de que el alumno/a reflexione por su cuenta en los conceptos aprendidos, se dedicará una sesión al trabajo individual, tras cada una de las dos tipologías textuales.

6. RECURSOS

Humanos

- Profesor/a y alumnos/as.
- Personal administrativo
- Profesorado de F.O.L. si lo hubiera en el centro.

Materiales

- Libro de texto
- Manuales de carácter jurídico para consulta: B.O.E., Constitución, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Código Penal, etc.
- Documentos de carácter administrativo para consulta: instancias, permisos, cartas de solicitud...
- Retroproyector.
- Ordenador con conexión a internet.

7. ORGANIZACIÓN

Espacial

- Aula
- Biblioteca, si la hubiera en el centro.

Temporal

- En total 4 sesiones, repartidas de la siguiente manera:
Primera sesión: Lenguaje jurídico y textos legislativos
Segunda sesión: Lenguaje jurídico y textos judiciales.
Tercera sesión: Lenguaje administrativo y sus textos.
Cuarta sesión: Prueba de evaluación

8. EVALUACIÓN

Se evaluarán tanto los conceptos y procedimientos planteados al comienzo, así como la actitud desarrollada por el alumno ante el tema. Para ello proponemos un modelo de prueba escrita.

a) El documento escogido es un modelo de instancia administrativa.

SOLICITUD DE FORMACIÓN DE TRABAJADORES/AS

A D./Dña.....

En su calidad de..... (cargo o responsabilidad)

De la empresa.....

(Lugar y fecha).....

Muy señores míos:

El artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que el empresario, en cumplimiento de su deber de protección, deberá proporcionar a cada trabajador/a formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Además, el artículo 33.1.e) de la misma ley prevé que el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva sean objeto de consulta con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

No habiéndose todavía impartido dicha formación en la empresa, por la presente solicitamos que a la mayor brevedad se proceda a dar cumplimiento a los artículos legales citados, para lo cual podrán contar con nuestra colaboración que desde ahora les ofrecemos.

Atentamente.

Fdo. Delegado/a de Prevención

Recibí empresa:

Fecha:

Firma y sello:



SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA
INSPECCIÓN DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

RAB/ers

CT-43/2005

**CRITERIO TÉCNICO SOBRE EL DERECHO DE LOS DELEGADOS DE
PREVENCIÓN AL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA**

En consecuencia, y en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 18.3.12 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y del artículo 47.5 del Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, Reglamento de Organización y Funcionamiento, dictado en desarrollo de aquella, previa consulta a los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas, esta Dirección General, en su condición de Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a propuesta de la Subdirección General para la Prevención de Riesgos Laborales y las Políticas de Igualdad, dicta el siguiente

Habiendo surgido discrepancias interpretativas respecto del citado precepto concernientes al alcance que debe otorgarse a la expresión "tener acceso" y no existiendo al respecto doctrina jurisprudencial consolidada sino resoluciones judiciales contrapuestas o de alcance más general, es necesario establecer unas orientaciones generales que faciliten la decisión que han de adoptar los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuando en sus actuaciones hayan de pronunciarse sobre las discrepancias existentes entre los representantes de la empresa y de los trabajadores, ya que esta cuestión es objeto de frecuente controversia y origina no pocas reclamaciones y denuncias.



CRITERIO TÉCNICO

1. Sobre el contenido del derecho a acceder a la documentación

El artículo 30.3 de la LPRL indica que *“el empresario deberá facilitar a los trabajadores designados el acceso a la información y documentación a que se refieren los artículos 18 y 23 de la presente Ley”*, como uno de los requisitos necesarios para llevar a cabo las actividades preventivas que les corresponde realizar en su condición de miembros del servicio de prevención. Esta misma obligación se establece respecto a los integrantes del Servicio de Prevención (sea propio o ajeno) conforme a lo previsto en el art. 31.2 de la propia LPRL.

Como puede observarse la expresión utilizada *“acceso a la información y documentación a que se refieren los artículos 18 y 23 de la presente Ley”* es idéntica al referirse tanto a los Delegados de Prevención como a integrantes de los Servicios de Prevención en cualquiera de sus modalidades.

Por lo tanto, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales otorga un tratamiento indiferenciado a los trabajadores designados, los integrantes del servicio de prevención y los delegados de prevención, en lo referente al acceso a la documentación preventiva, como medio que garantiza el ejercicio de las funciones que la normativa les atribuye.

Por otra parte, los delegados de prevención, como representantes de los trabajadores con funciones específicas en la materia preventiva, forman parte del Comité de Seguridad y Salud. Este órgano colegiado tiene competencia para participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 a) LPRL.

Es decir, que la LPRL, por distintas vías y manifestaciones, considera que el acceso a la información y documentación de la empresa en materia preventiva constituye un medio necesario para el ejercicio de las funciones a los diversos agentes con competencias y funciones en materia preventiva. La modalidad en que se concreta *“el acceso a la documentación”* no ha planteado discrepancias salvo en relación con los delegados de prevención, respecto a los cuales se establecen en ocasiones ciertas restricciones:

limitaciones en cuanto al contenido o al tiempo de examen, no posibilidad de reproducción o disposición de copias para su examen fuera de las dependencias de la empresa o, en estas, bajo la supervisión de un representante de la dirección de la empresa.



A juicio de esta Autoridad Central carecen de justificación y respaldo jurídico las limitaciones impuestas a los delegados de prevención en el ejercicio de su derecho “al acceso a la información y documentación” preciso para el ejercicio de las actividades preventivas, que representen un trato diferenciado e injustificado respecto a otros agentes preventivos, tales como los integrantes de los servicios de prevención u otros miembros del Comité de Seguridad y Salud, o que carezcan de una norma legal que justifique tales restricciones.

Conclusiones

En conclusión, el artículo 36.2 b) de la LPRL, debe interpretarse en el sentido de que es exigible la **entrega de copia de la mencionada documentación**, con las únicas excepciones de los datos relativos a la vigilancia de la salud, que se indican en el propio artículo citado, de aquellos otros datos relativos a sustancias, productos y preparados utilizados en el proceso industrial, de carácter confidencial sometidos a propiedad intelectual, (si bien con el carácter limitado regulado en la legislación específica a la que hemos hecho referencia en el presente criterio técnico), y de aquellos otros datos que puedan poner en peligro la vida, integridad física de las personas, el interés público, o la seguridad de determinadas instalaciones habilitadas en los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, o que puedan afectar a la seguridad patrimonial de las empresas, si estos datos pudieran ser utilizados para fines distintos de los que motivaron su entrega. Y en todos estos casos, (salvo lo relativo a los datos personales en la vigilancia de la salud) **las excepciones deberán ser motivadas**, y comunicando expresamente el carácter confidencial y reservado por la empresa de la parte de la información afectada por el deber de sigilo, por no estar expresamente previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales, con el fin de que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, las Autoridades Laborales y, en último término, la Jurisdicción competente, pueda valorar la objetividad de las razones esgrimidas por la empresa, en caso de ser ello necesario, conforme a la doctrina sentada por el Tribunal Constitucional, ante los supuestos de reclamación por la representación de los trabajadores.

Madrid, 27 de diciembre de 2005

EL DIRECTOR GENERAL/AUTORIDAD CENTRAL
DE LA INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

SRS. DIRECTORES TERRITORIALES DE LA INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.-
SR. DIRECTOR ESPECIAL DE LA INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SRS. JEFES DE LAS INSPECCIONES PROVINCIALES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Cuestiones:

1. Determina el tipo de texto a partir de sus características lingüísticas.
2. Señala la estructura externa del texto.
3. Realiza un esquema con los distintos tipos de textos jurídicos.
4. Breve resumen del contenido del tema.
5. De reflexión: ¿Te parece conveniente y/o necesaria la formación en materia preventiva en las empresas?

9. BIBLIOGRAFÍA

- BOE (1986): Biblioteca jurídica básica nº 1: *Constitución Española*. Madrid: Departamento de programación editorial del BOE.
- BOIX, P. et al (2004): *Guía del Delegado y Delegada de Prevención*, 4ª ed, Madrid: CC.OO.
- LAÍNEZ, M. y HUÉLAMO, J. (1999): *Selectividad: Lengua y Comentario de texto*. Madrid: Anaya.
- UNZETA, M. y ABAT, J. (2002): *Ley de prevención de riesgos laborales y Reglamento de los Servicios de prevención, con referencias legislativas y cuestiones de interpretación*. Madrid: Fraternidad Muprespa.
- Libro de texto de "*Formación y Orientación Laboral*". Madrid, Editorial Editex.
- Libro de texto de "*Lengua castellana y Literatura*". Barcelona, Editorial Vicens Vives.