

Cómo leer 300 páginas en una semana sin siquiera intentarlo¹

“Trescientas paginas al día es una seria subestimación. Al fin del día, tengo que leer miles de páginas. El Derecho requiere disciplina y concentración. Afortunadamente nací con buena concentración.”

Former High Court Justice Michael Kirby. Exministro de la Corte Suprema australiana

Es la semana 1. Lo que pensaste que sería una tranquila inducción al estudio del derecho se ha convertido en un torbellino de cátedras, plazos inminentes y frenética acumulación de textos, culminando todo en un montón imposiblemente alto de lecturas, todas para ayer.

Entonces, ¿cuáles son tus opciones? Todos en tu clase se jactan de tener un cerebro hinchado de tanto CI. 700 puntos en la PSU es requisito de entrada. Pan comido para la mayoría de tus pares. Ellos son peces gordos esperando su oportunidad para adentrarse en el azul profundo del mar y sobresalir a una escala aún mas grande. Y si. Ellos ya terminaron sus lecturas.

Podrías arrastrarte a un hoyo oscuro, leer cada “lectura recomendada” de comienzo a fin y emerger blanco albino catorce semanas después. Algunos estudiantes de hecho hacen esto. Aún más creen que esto es lo que deberían hacer. La única senda inalcanzable del Santo Grial al rendimiento académico estelar, la codiciada pasantía corporativa, traslados a Tokyo, Dubai, Londres o Nueva York, un período subsecuente como litigante, socio director, político o gerente general, todos encaminados en el debido curso a la dominación mundial.

Descansa tranquilamente. Como tantos mitos urbanos de las facultades de derecho, ningún estudiante lee todas las lecturas asignadas (excepto el chico albino que sólo aparece para los exámenes).

Tip 1: Organízate

“Sé organizado. Haz listas. Se siente bastante bien tachar pendientes de una lista,” dice Kounny Rattley, abogado litigante del estudio Clayton Utz, licenciado con honores en derecho y artes de la UTS. “En la primera o segunda semana del semestre, revisaba para cuándo había que tener terminada cada tarea y hacía un cronograma aproximado para los próximos meses. Trata de mantener el ritmo de trabajo mientras el semestre avanza. Te salvará de noches en vela de última hora.

Entonces, si no tienes una agenda, cómprate una. Usa la agenda de la universidad. Tiene las fechas importantes del semestre, planificadores y espacio para bosquejar tu rutina semanal de lecturas y los días asignados a terminar las tareas. Haz recordatorios una o dos semanas antes de cualquier tarea mayor o examen de manera de tener un tiempo adecuado para ponerte al día en alguna evaluación o actividad que puedes haber olvidado.

¹ Traducción del artículo “how to read 300 pages in one week without really trying” elaborada por el ayudante Andrés Abalos para el curso de Derecho Civil I de los Profesores Francisco González y Francisco Alvarado. Universidad de Chile. Primavera 2021. Artículo original disponible en <https://www.survivelaw.com/post/347-how-to-read-300-pages-in-one-week-without-really-trying>

Tip 2: Escanea primero y desaprende lo que has aprendido

“Explora el material de lectura antes de comenzar a leerlo, de manera de concentrarte en las partes más importantes,” recomienda el abogado penalista Rick Mitry. “Algunos textos dan buenos resúmenes de largos materiales de lectura”.

Siempre que puedas, aplica la aproximación alfa/omega: lee la introducción y la conclusión para tener un panorama general de la lectura. Usa los títulos del texto cuando sea posible – Es un truco de escaneo que te permite discernir lo relevante y dirigirte a la información útil.

Sobre todo, no leas el derecho como si fuera una novela – Nunca vas a sortear el tremendo volumen de lecturas, y no hay ningún giro inesperado para recompensar tus esfuerzos. Como ese sabio bajo y verde filósofo Yoda observó, debes desaprender lo que has aprendido – Desaprende tu forma normal de leer por placer y aprende a escanear-leer información.

Tip 3: Usa apuntes, notas de estudiantes anteriores o resúmenes

La mente humana se ve atraída por el significado y la estructura. Como el teórico y educador David Ausbel observó, “Una sorprendente cantidad de lo que las personas procesan y codifican en su memoria de largo plazo está jerárquicamente organizado. Estructurar tu aprendizaje y tus lecturas te ayudará a tener en mente el panorama general, mientras estas mojado hasta la cintura atravesando una sentencia, artículo académico o análisis de textos de ochenta páginas, y hábilmente recoger sólo la información importante de entre ese pantano leguleyo.

Comienza por los apuntes de tus clases. Si el profesor provee presentaciones en power point, usa esas. De ahí vas a tener una mejor idea de en lo que el profesor quiere que te enfoques. Rellena tus apuntes con frases cortas de los principios generales seguido de resúmenes de los casos.

Los apuntes de estudiantes anteriores pueden también ser de ayuda, una parte del trabajo preliminar de estructura y lectura ya estará hecho. Unas palabras de precaución: el Derecho es una fiesta ágil, constantemente cambiando y actualizándose, así que asegúrate de sólo confiarte en apuntes que sean recientes, y complementalos con tu propia investigación.

No sustituyas las notas de otros estudiantes con tu propio aprendizaje. A riesgo de sonar pedante, no hay sustituto para tu propio trabajo sucio. Los exámenes y tareas evalúan tu habilidad de entender reglas de derecho complejas y sobrepuestas, argumentar la ley en favor de tu cliente y aplicar tu concimiento en escenarios prácticos involucrando clientes con una plétora de problemas legales. Regurgitar obtiene 0 puntos.

Las guías o resúmenes son una buena manera de tener una rápida vista aérea de la asignatura, especialmente si estas enfrentando las once horas anteriores a un examen con poca lectura previa. Como los apuntes, proveen una guía a los casos centrales, leyes y asuntos sobre la materia, las que puedes tabular para lectura selectiva en tu texto principal.

Tip 4: Adapta tu estilo de lectura al tipo de información con el que estas trabajando

Para libros de texto, recuerda: lee selectivamente. Puedes distinguir lo que es esencial usando tus apuntes y la descripción del curso como una guía a los puntos clave de la materia. Enfócate en los resúmenes de los casos en libros de texto², particularmente el primer párrafo descriptivo antes del extracto del caso. Para lecturas largas, prueba la aproximación de escanear-leer la introducción y conclusión primero, usa los títulos o lee la primera línea de cada párrafo para tener una noción general del texto.

No intentes leer un libro de texto de portada a fin; fueron escritos como materiales de referencia, así que la mejor aproximación es escanearlo y hacer las notas que necesites sobre los principales casos y leyes, quizás tabulando capítulos o casos notables en el camino.

Para casos, la Profesora Samantha Hardy sugiere dirigirse a los resúmenes de los casos y extractos primero. “Puede ser más fácil entender la complejidad de un caso largo si tienes una idea general de lo que se va a tratar a continuación”. Dice la académica de la universidad de Queensland.

Los resúmenes y extractos de los casos están ubicados en los libros de texto. Hoy en día, los estudios de derecho a menudo publican resúmenes de casos clave relevantes para sus áreas de práctica en su sitio web, lo que es particularmente útil para casos muy recientes que no aparecen aún en los libros. Estos resúmenes son sucintos, muy claros y usualmente reconocen los mismos asuntos centrales y doctrina del caso. Una rápida búsqueda de Google con el nombre del caso y el año debería revelar cualquier resumen de esta naturaleza disponible.

No olvides la fuente clásica: citadores de casos como Casebase³ (accesible vía LexisNexis Australia). Las revistas de derecho pueden también ser una buena opción para acceder a notas sobre casos destacados relevantes a ciertos tópicos específicos y a ellos se puede acceder fácilmente con cualquier suscripción a alguna base de datos, usualmente disponible a través de tu universidad.

Para la legislación, revisa tus apuntes para encontrar qué secciones de una Ley o regulación vas a necesitar. En Australia, AustLII ofrece un recurso en línea gratuito de cualquier ley y decisión administrativa o judicial, lo que es invaluable en el presupuestariamente ajustado mundo de la escuela de derecho.

Al comienzo, la redacción de la ley puede parecer anticuada, mecánica, extraña y circular. En parte, esto es debido a que en el derecho, muchas frases y términos tienen significados específicos, diferentes a su uso en el hablar cotidiano. Algunas veces es simplemente enloquecedor. Si estás perdido en cuanto al significado de una sección o frase, busca las definiciones internas usualmente ubicadas al comienzo de la ley. Si aun estas confundido, busca una ley comentada, reportes de reformas legales, relea los mensajes o mociones parlamentarias, revisiones de las firmas de abogados y comentarios académicos en la forma de artículos de revista, también proveen una idea del significado de la legislación. La mayoría de estos están disponibles gratis en la página web de la biblioteca de tu universidad.

² N del T. En el derecho australiano (*common law*), de donde proviene este artículo, la principal fuente del derecho es el precedente judicial, es decir, la manera en que se ha fallado anteriormente sobre determinado asunto. En nuestro derecho, la principal fuente es la Ley, por lo tanto, si bien es importante conocer los casos más icónicos sobre cada materia, es más central conocer la ley.

³ Entre nosotros podemos usar VLex, Heinonline, Legal Publishing, Lexis Nexis, algunos de los cuales están disponibles con su cuenta pasaporte en entivos-para-la-investigaci-n/recursos-de-investigacion.html

Tip 5. Encuentra tus “horas mágicas”

“Todos las tenemos” dice la académica de UWS Michelle Sanson. “Puede ser desde la medianoche a las 2 am, puede ser entre 5am y 7am, pero es el tiempo del día en el que terminas la mayor cantidad de trabajo, con más concentración que en cualquier otro momento. Cuando la conozcas, inclúyela en tu horario de estudio y encontrarás que eres mucho más productivo.”

Tip 6. Pon a prueba tu trabajo

Al final de tus lecturas e investigación, habrás escrito un ensayo, notas sobre algún caso o resuelto un problema legal de manera brillante, que dejaría orgulloso a Hemingway. Bueno, habrás escrito... algo... y algo es definitivamente mejor que nada. Especialmente si sólo quedan cinco minutos para el plazo de entrega, y con tu suerte, hay fila en la impresora y estás comenzando a alucinar con girafas caminantes debido al exceso de café y la falta de sueño.

Además del sermón usual sobre el manejo del tiempo, darte un par de días, sino semanas – para revisar tu trabajo después de su encarnación desde el borrador potenciará su calidad, y si, muy probablemente, también tus notas. A veces escribir es como pintar una obra de puntillismo; debes dar unos pasos atrás para tener la vista completa, o terminarás sintiéndote un poco chiflado.

La ortografía y la gramática y las notas al pie cuentan – así que deja el tiempo suficiente para ocuparte de ellas antes de la entrega,” aconseja el académico de la UTS, Jason Harris. “Quizás deja tiempo para pedirle a alguien que lo lea y compruebe por ti.”