

## ANÁLISIS NORMATIVO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Heraclia CASTELLÓN ALCALÁ

Doctora en filología hispánica

---

---

### *Sumario*

- |   |   |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN   | VII. CUESTIONES GRAFÉMICAS  |
| II. LA CALIDAD DE LENGUAJE: EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO MODÉLICO | VIII. PRECEPTIVA Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS                                      |
| III. LAS TRABAS DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO                     | 1. La Ley de procedimiento administrativo y su influencia                       |
| IV. LAS DEFICIENCIAS DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO                | 2. Los años ochenta   |
| 1. El peso de la tradición                                      | 3. El <i>Manual de estilo del lenguaje administrativo</i> . Otras publicaciones |
| 2. Longitud del periodo oracional                               | 4. Otras lenguas  |
| 3. Amplificación y formulismo                                   | IX. CONCLUSIONES  |
| V. CUESTIONES GRAMATICALES                                      | X. BIBLIOGRAFÍA   |
| VI. CUESTIONES LÉXICO-SEMÁNTICAS                                |   |

### I. INTRODUCCIÓN

Los textos administrativos muestran, de modo indudable, rasgos definidores muy marcados en lo que atañe a su estructura, tipología, formas discursivas específicas, etc. Junto a todo esto, es fundamental en su reconocimiento considerar una circunstancia comunicativa que les afecta en grado sumo: la amplitud y diversidad de receptores a que los mensajes de la Administración pueden ir dirigidos. El texto no circula únicamente entre un sector profesional experto en una materia dada, sino que, por el contrario, va dirigido a una pluralidad de destinatarios, los administrados, que

en determinadas ocasiones necesitan entablar algún tipo de comunicación con la Administración. Esta peculiaridad interlocutiva representa quizá la mayor dificultad con la que los textos administrativos tienen que constituirse: por un lado, corresponden a una variedad lingüística técnica (institucionalizada, oficial); pero, paradójicamente, si su nivel de tecnicidad es muy elevado, los textos pierden validez comunicativa, ya que no permiten la comprensión de los interlocutores no especializados. Es decir, el lenguaje administrativo tiene que moderar la especificidad de sus rasgos técnicos para que sea aceptable, y adecuado a la mayoría de los ciudadanos, que no son técnicos. Justamente de la acumulación de rasgos propios es de donde derivan las que se pueden considerar como deficiencias del lenguaje administrativo: es decir, en la relación interlocutiva de la Administración con los administrados, en tanto que éstos son receptores genéricos, los textos deberían presentarse en forma tal que permitan una comprensión llana, sin innecesarias complicaciones de expresión. Pero, por tradición, ha ocurrido que se han seguido unas pautas de redacción que tienden a oscurecer el mensaje. Bien es cierto, no obstante, que el carácter funcional de los textos administrativos les supone también una serie de limitaciones y de servidumbres comunicativas, que pueden llegar a hacerlos más difíciles, a veces abstrusos. En ningún caso, sin embargo, las restricciones discursivas que se derivan de la propia actividad administrativa tendrían que impedir la claridad del mensaje, requisito de todo intercambio comunicativo: «La claridad no es una condición particular sino universal de la comunicación, y consiste en esforzarnos por conseguir que lo más difícil se comprenda con el menor esfuerzo posible. La claridad es la condición objetiva o universal de toda estrategia comunicativa» (Núñez Ladevéze 1993: 304).

Los problemas expresivos del lenguaje administrativo nacen cuando se acentúan algunos de los que son sus rasgos específicos; esto es, al apartarse de la lengua común por intensificar desmesuradamente lo que le convierte en lenguaje técnico, su papel comunicativo empieza a distorsionarse. La relación institucional Administración/administrados requiere unos usos comunicativos específicos; pero, de otra parte, si se incurre en la tentación de dejarse llevar por las marcas discursivas propias del tecnolecto administrativo, el equilibrio comunicativo con los receptores, indispensable de mantener, se rompe, víctima del puro regodeo por la ocultación pseudo-técnica del texto: «La invasión de palabras, rutinas y modas del “pensamiento técnico” ocasiona la restricción expresiva del propio lenguaje jurídico-administrativo, que tiende así a convertirse en una jerga técnica junto a las otras» (Prieto de Pedro 1991: 114). Es decir, las distorsiones enunciativas de los textos administrativos no surgen necesariamente por la natura-

leza técnica de su lenguaje, sino en ocasiones por las dimensiones desmesuradas e innecesarias que cobran los aspectos específicos del tecnolecto. Precisamente a eso apunta el objetivo de este trabajo, que se ocupa de repasar los fenómenos menos acordes con el ideal discursivo de los textos administrativos; se parte de los rasgos que se ha considerado que convienen a los mensajes de la Administración, para después observar en qué medida los textos reales se acercan a ellos, o más bien los subvierten. El análisis también incluye el recuento de los incumplimientos léxico-semánticos, gramaticales o grafémicos con respecto a las pautas normativas discursivas. Por último, se hace un repaso del tratamiento normativo y especializado que el tecnolecto administrativo ha recibido, en español y en otras lenguas.

## II. LA CALIDAD DE LENGUAJE: EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO MODÉLICO

Existe, indudablemente, un prototipo de lenguaje administrativo, esto es, se ha ido precisando la noción de calidad de lenguaje en los textos administrativos. Para uno de los mayores especialistas, Duarte, las pautas esenciales de ese ideal discursivo serían: «*Simplificació i claredat, ordre intern i esquematització (trets que es fonamenten en el caire pràctic i eficaç que ha de tenir el llenguatge administratiu)*» (Duarte i Monserrat 1986: 46-47). Un jurista como González Navarro, buen conocedor del lenguaje administrativo, propone, para alcanzar el modelo administrativo paradigmático, rasgos similares (concisión y claridad, cortesía y objetividad): «Decir lo que haya que decir con las menos palabras posibles y con la máxima claridad, evitando rodeos y complicaciones innecesarias. A conseguir esta finalidad puede contribuir la sencillez de la expresión, la brevedad de la frase y la exposición ordenada de las ideas» (González Navarro 1988: 596). La *claridad del mensaje* se convierte en una premisa comunicativa irrenunciable para los textos administrativos dirigidos a unos destinatarios genéricos, a sectores amplios de los administrados. La adecuación al destinatario, cuando éste es genérico, va siendo cada vez más tenida en cuenta por quienes redactan los mensajes administrativos; en las recomendaciones de estilo más recientes, se insiste en que hay que atender a que el contenido del mensaje sea adecuado para la comprensión del administrado no especialista, para lo que a veces el redactor tendrá que «traducir» los contenidos más elevados o complejos.<sup>1</sup>

1. Así se ha planteado en las recomendaciones que imparte, por ejemplo, la Administración italiana: «Usar términos de procedencia jurídico-administrativa no es admisible en los textos cuyo destinatario sea la persona común, sobre todo si el objetivo es informarle sobre lo que debe saber o debe hacer como usuario. La operación de simplificación de los tex-

La *precisión y objetividad* son asimismo marcas de estilo fundamentales. El texto administrativo, como comunicación que procede de uno de los poderes públicos, necesita presentar un mensaje que admita una traslación certera a la realidad a la que se refiere. Ha de contener los datos suficientes para que se corresponda atinadamente con la actuación que se busca, de manera que transmita el sentido concreto pretendido, y que incluya todos los aspectos de contenido necesarios. El emisor tiene que abstenerse de intervenir en ellos marcándolos subjetivamente. En cuanto a la *organización discursiva coherente*, es preciso que los modelos estructurales de los textos se configuren con un esquema sistematizado; hay esquemas compositivos de ciertos textos que se mantienen invariables en el tiempo, pues su conformación estructural no es arbitraria. Para lograr una comprensión más fácil de los documentos de mayor difusión, los organismos que se ocupan del diseño de documentos han estudiado los principios constructivos que conviene seguir, en especial para los textos más extensos.<sup>2</sup>

Acercarse, pues, a modelos arquetípicos de textos administrativos implica, en definitiva, que el mensaje no carece de las necesarias referencias concretas a la realidad que abarca (precisión); que no se construye con una tonalidad subjetiva que deprecie la oficialidad de su enunciación (objetividad); y que está distribuido en un esquema constructivo riguroso que contribuye a su desciframiento.

### III. LAS TRABAS DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Los textos pueden toparse, sin embargo, con una serie de obstáculos ligados a su propia realidad contextual. Se consideran obstáculos porque son un conjunto de exigencias que limitan y constriñen los textos administrativos, tanto en sus posibilidades constructivas como en cuestiones pura-

---

tos debe consistir, por tanto, en la 'traducción' de los términos técnico-especializados a términos de uso común, y en presentar las construcciones más lineales posibles» (*Codice di stile...* 1994: 33. La traducción es nuestra).

2. Uno de los planteamientos más rigurosos se encuentran en los trabajos de preceptiva elaborados para el catalán: «1. *Emmarcar el context: al començament del document cal definir la totalitat del context perquè els lectors en coneguin el contingut, i perquè puguin identificar el que els interessa llegir.* 2. *Col·locar indicadors: cal que els lectors coneguin l'estructura del document; cal que sàpiguen com s'ha disposat la informació. Per això són útils les taules de matèries, els índexs i les etiquetes, sempre que els títols siguin informatius.* 3. *Limitar la quantitat d'informació organitzativa que s'ofereix en un moment donat. Si s'ofereixen massa detalls d'organització, els lectors poden perdre la "visió de conjunt"»* (Duarte et al. 1991: 155).

mente expresivas. Ese tipo de limitaciones aparece, por ejemplo, en la *necesidad insoslayable de hacer constar ciertos datos*: la identidad del emisor y su competencia reguladora; la referencia detallada al ordenamiento establecido que avala el mensaje, y al sistema de normas con el que se relaciona la contenida en el texto; las indicaciones metaenunciativas, como las posibilidades de interacción de los receptores (recursos, etc.), el señalamiento de elementos deícticos (lugar, fecha, entrada en vigor del mensaje, etc.). Tal cúmulo de datos puede recargar el contenido del mensaje, y retardar su ritmo de progresión; pero se trata de componentes sustanciales que le otorgan su personalidad de mensaje oficial, aun a riesgo de hacerlo premioso y árido. Al no poderse desprender de toda esa carga obligada de datos que han de hacerse explícitos, la comprensión empieza a entorpecerse. Tal dificultad de comprensión, provocada por el cúmulo de elementos necesarios en el contenido, asomaría en particular en los apartados textuales de justificación o motivación. Con todo, pueden encontrarse procedimientos de redacción eficaces para, a la vez que se cumple con los preceptos de la comunicación institucional, aliviar al mensaje de su onerosa carga. Por ejemplo, una posible solución para atenuar parcialmente el lastre que supone *la obligada intertextualidad* —la sarta de referencias legales que las normas han de incluir— puede venir por agruparlas de forma enumerativa en un apartado específico, en el que se dan los datos de referencia precisos (textos legales citados, títulos, fechas de publicación, etc.). Con ello se aligeran las construcciones del texto, y éste se puede desentrañar mejor; al mismo tiempo, se cumple con las garantías jurídicas necesarias para situar la nueva norma en el contexto legal, pues figura también la referencia completa a las normas previas del ordenamiento, pero por separado, en un bloque del texto dedicado exclusivo. Los textos administrativos se detienen a veces a citar otros textos, pero en el interior de otro conjunto de datos; el destinatario tiene que avanzar un tanto a saltos, entrecortadamente, en la comprensión del mensaje, pues se le dan mezclados los elementos específicos del mensaje que puede interpretar o reconocer, o que le implican o afectan, con la mención de disposiciones del ordenamiento, que difícilmente puede entender si las desconoce; cuanta más densidad hay de referencias a otros textos —que son, en general, entidades cognitivamente desconocidas—, más impenetrable resulta un texto administrativo. Es entonces el esfuerzo del receptor el que aporta lo necesario para salvar lo que en el texto falta para su sentido unitario.<sup>3</sup> Además, la intertextualidad lleva a los mensajes

3. Estas insuficiencias discursivas, en general, se han reconocido incluso en los mensajes no especializados: «Los textos a los que se suelen enfrentar los lectores ofrecen una can-

administrativos a incorporar contenidos de otros textos legales, de mayor rango; si un texto administrativo aparece para desarrollar otro legal (una ley, un decreto), o para aplicarlo a situaciones concretas, es inevitable que se den en él ecos enunciativos del texto del que deriva; de ahí se desprende que si los textos de partida ya son complejos y oscuros, por su dependencia intertextual, los administrativos subsidiarios acaben siéndolo irremediablemente.

Otro requisito consiste en la *necesidad de precisión y exhaustividad* en el desarrollo de las reglas y disposiciones que el texto presenta. Los poderes públicos no pueden ejercer su autoridad normativa por medio de mensajes erráticos e inconcretos; lo que se regula o prescribe tiene que remitir de forma inequívoca y certera a una realidad perfectamente delimitada. Pero esa búsqueda de exactitud y precisión comporta a menudo engorrosas consecuencias discursivas: se multiplican las retahílas enumerativas, los incisos aclaratorios y las expresiones que aportan concreción. Puede que uno de los mayores impedimentos que soporta el lenguaje administrativo lo constituya precisamente la materia misma que aborda, que no es de gran ayuda para conseguir una prosa brillante y amena. Las cuestiones sobre las que el texto administrativo trata pueden ser de gran complejidad, con conceptos muy específicos, y en ocasiones muy áridos. Las distintas administraciones públicas gestionan una multitud de materias tan variopintas e inconexas que comportan una gran dispersión textual; los mensajes administrativos tienen que abarcar cada vez mayor número de asuntos, muchos de ellos bastante intrincados. En consecuencia, tanto la enjundia propia de los asuntos que se abordan, como también la exigencia ineludible de formular detalladas regulaciones y referencias intertextuales pormenorizadas complican ineludiblemente el mensaje de la Administración.

Las soluciones simplificadoras pasan, para algunos especialistas, por incorporar metatextos explicativos del vocabulario más especializado, y se pide, entonces, para ello: «Por supuesto, el rechazo de toda jergalización, para lo cual debe hacerse obligatoria la publicación, como anejo de todo texto especializado, de un glosario de los tecnicismos incluidos, con explicaciones que estén al alcance de cualquier persona de cultura media» (Salvador 1990: 127). Así pues, cuando se trate de textos administrativos de destinatario general, los emisores, además de redactarlos con la mayor claridad y sencillez posible, han de incorporar al mensaje un texto secundario,

---

tividad mínima de cohesión formal, suponen enormes cantidades de saber enciclopédico y exigen de ellos que hagan tantas inferencias como crean necesarias para lograr la comprensión de la información» (Brown y Yule 1993: 330).

de carácter explicativo, como estrategia metaenunciativa para asegurar la atinada comprensión. Estas estrategias clarificadoras no hacen perder a los textos su carácter normativo, de mensajes del poder.

Pero conseguir disipar por completo la rémora expresiva que los mensajes de la Administración padecen, por su condición de comunicaciones oficiales, es prácticamente imposible. Aun a riesgo de perder atractivo y amenidad, tienen que ser exhaustivos, jurídicamente precisos, de considerable rigidez constructiva.<sup>4</sup> En el caso español, el nivel de calidad que presentan los textos no es uniforme, sino que se dan extremos contrapuestos, con alternancia de textos de modélica elaboración junto con otros aquejados de los ancestrales errores reiteradamente censurados: «Se produce, pues, una realidad heterogénea, en la que contrastan modelos muy perfeccionados de cuidada redacción y buen diseño con algunos textos que quedan lejos de ajustarse al estilo propio de una relación oficial y funcional como la que corresponde al lenguaje jurídico y administrativo» (Duarte i Montserrat 1987: 9). En general, se recomienda que el tecnolecto administrativo mantenga cierta proximidad con respecto a la lengua general, y que reduzca sus alardes de especialización lingüística.

#### IV. LAS DEFICIENCIAS DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

El alcance social de los mensajes de la Administración es de tal extensión que la cuestión de su capacidad para un funcionamiento comunicativo adecuado y de su calidad expresiva debe considerarse algo más que un mero asunto de estilo. Sin embargo, la frecuencia de ejemplos textuales en que se desatienden esos principios discursivos ha llevado a que se conozca e identifique el lenguaje administrativo más por sus fallos expresivos que por sus auténticas peculiaridades como tecnolecto. Ello se produce cuando el redactor cae en la tentación de acentuar en extremo los rasgos específicos del tecnolecto; y, por otro lado, cuando desatiende los criterios lingüísticos normativos del idioma. Ambas tendencias se conjugan y provocan la pérdida del rendimiento comunicativo de los mensajes y, en consecuencia, la reducción de sus posibilidades para una equilibrada interacción de

4. De ahí que llegue a defenderse su grisura estilística y sus escasos valores estéticos: «Se ha llegado a decir que 'hay que dotar de creatividad al lenguaje administrativo'. En general, cada vez que escucho, en estos últimos tiempos, la palabra 'creatividad' empiezo a sentir temblores. [...] ¿Imaginan ustedes un lenguaje administrativo dotado de creatividad? He aquí al jefe de negociado buscando la necesaria inspiración para redactar cada comunicación o cada oficio con la originalidad requerida» (Salvador 1990: 121).

los receptores. Al mismo tiempo, su calidad lingüística se reduce sustancialmente, y se produce un texto de estilo torpe y de nulo interés elocutivo.

El *exceso de tecnicidad* —en ocasiones se diría que con un afán críptico y ocultador— es difícilmente aceptable en los textos administrativos, aunque esa intención distanciadora la compartan con otros lenguajes especializados. La afectación técnica<sup>5</sup> no se corresponde del todo con la búsqueda de la precisión terminológica requerida; para Lázaro Carreter, «el subcódigo lingüístico peculiar [...] que ha creado el mundo administrativo y político oficial [...] se ha tecnificado adrede para celar a quien lo emplea con propósitos desvirtuadores y confundidores» (Lázaro Carreter 1977: 22). El apego pertinaz a lo característico del lenguaje administrativo llega a manifestarse en los propios administrados, que pueden intercalar en sus mensajes generales pinceladas «administrativas», dada la generalización a que se presta lo que Lázaro Carreter llama «el lenguaje curialesco o burocrático» (Lázaro Carreter 1977: 24). Sobre esa imitación del pseudotecnolecto administrativo en los textos producidos por los ciudadanos, Prieto opina que «el deseo de los desposeídos de ser aceptados por esos dueños, a los que ofrendan la jerga que piensan les complace, es lo que causa esa proyección deformada y esperpéntica en los escritos de los ciudadanos» (Prieto de Pedro 1996: 130).

### 1. *El peso de la tradición*

El *peso de la tradición* rebaja también, en numerosas ocasiones, la calidad del texto. La actividad de la Administración pública está conectada al ámbito del derecho; opera, pues, con sus métodos y, por supuesto, sus textos siguen la estela de los mensajes legales y jurídicos, los cuales han observado siempre una marcada tendencia a mantener inalterados sus productos y hábitos comunicativos a lo largo del tiempo, sin que la sucesión de etapas históricas y de cambios político-sociales los altere sustancialmente. El lenguaje administrativo muestra, por tanto, un gran apego a las formas y usos comunicativos establecidos. Tal fidelidad a los modelos se puede convertir en un conservadurismo pertinaz que persiste, incluso, en el mantenimiento

5. Éste fue uno de los defectos de los textos oficiales que combatía la campaña para la simplificación del lenguaje de los documentos públicos en el Reino Unido, *Plain English Campaign*. Sus responsables argüían que «muchos de los supuestos términos técnicos (*terms of art*) no lo eran en absoluto. Muchas de estas palabras se debían más a los siglos de tradición que a una necesidad de precisión legal» (Maher 1996: 14).



por inercia de los rasgos más desafortunados.<sup>6</sup> El tradicionalismo a que son tan proclives los ámbitos relacionados con el derecho provoca la persistencia de rancias soluciones comunicativas que perjudican los mensajes con su anacronismo y anquilosamiento. El ejemplo siguiente deja ver hasta qué punto siguen vivos trasnochados formulismos, de evidente valor expletivo en general, a los que además se añade el amontonamiento de gerundios:

«Por todo lo expuesto, *vengo en disponer* y *DISPONGO*: [...]

»a los propietarios y arrendatarios afectados, para que dentro de los diez días siguientes al de la notificación, las acepten *lisa y llanamente* o las rechacen, haciendo las alegaciones que estimen pertinentes, publicándose asimismo la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. [...]

Lo que se publica *para general conocimiento y efectos*» (Resolución del Ayuntamiento de Almería, BOP 7 diciembre 1993, pág. 7).

El efecto de inmovilismo y tradicionalismo que puede producir este lenguaje se produce, en gran medida, por la estabilidad que se observa, sobre todo, en su léxico y fraseología. Se comprueba así en el «Diccionario de términos y frases» que el *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (MELA) incorpora; de las más de quinientas entradas que contiene, se consideran como términos, locuciones y frases tradicionales cerca de cuarenta. Además de los archiconocidos gerundios *resultando* y *considerando*, el MELA propugna la sustitución de términos tales como *dignarse*, *elegar*, *ostentar*, *suplicar*, ya que tales arcaísmos evocan «un tono de desigualdad o desequilibrio en las relaciones de la Administración con los ciudadanos» (MELA 1991: 167). El abandono de este estilo arcaico está conectado a los criterios actuales con que se aborda la actividad administrativa: la Administración ya no tiene una concepción autoritaria de su poder, ni trata de hacerlo tenebroso y distante; hoy la preocupación es, al contrario, intentar facilitar la comunicación con los ciudadanos, como reconoce un reciente trabajo de preceptiva, el *Manual de Documentos Administrativos* (MDA): «El ‘ciudadano’ actual ha sido tradicionalmente un ‘administrado’, sujeto

6. Explica Nández este hecho: «Siglos y siglos de actividad administrativa, siglos y siglos de escritura de documentos han llevado a la lengua de la Administración a una rigidez cada- vérica, hecho, no obstante, explicable. La repetición de un acto conduce inevitablemente a la ritualización del mismo, a su hieratización. Lo mismo sucede con las palabras cuando se reiteran una y otra vez. Terminan convirtiéndose en puras fórmulas que aprenden los neófitos con reverencia, las cultivan con fervor orgulloso de formar parte de esa especie de sociedad secreta única en conocer sus arcanos significados, y las transmiten a sus seguidores con la misma unción con que podrían encomendarles el fuego sagrado» (Nández Fernández 1991: 387).

a una actuación administrativa plagada de fórmulas y expresiones que indicaban superioridad y que convertían en graciable una actuación administrativa normativamente exigida» (MDA 1994: 179). También las instituciones comunitarias europeas se lamentan de que en la actualidad aún pervivan en los textos oficiales usos expresivos poco recomendables: «A los funcionarios y demás les cuesta abandonar el hábito de utilizar jerga, lenguaje jurídico y terminología descuidada. Una larga tradición de uso del lenguaje oficial, junto a un fuerte impulso a la conformidad y a seguir los precedentes, dieron lugar a la tendencia a utilizar palabras complicadas y frases muy largas. Pero no tiene por qué ser así» (Comité Económico y Social... 1995: 2). Muchos de estos rasgos se detectan aún en algunos textos, como el ejemplo siguiente, en el que se puede ver, además de la anómala construcción oracional del primer párrafo, y del inmoderado recurso a los gerundios, una sarta de arcaísmos:

«El Delegado Provincial de la Consejería de [...], *hace saber que habiendo sufrido extravío* de un resguardo de 1.777.000 pesetas, expedido por esta Caja de Depósitos con el número de depósito [...], constituido por [...] y a disposición de Consejería de [...].

»*Lo que se hace público* a fin de que dentro del plazo de [...], *se sirva* presentarlo en la Tesorería de esta Delegación la persona que lo hubiera encontrado, *en la inteligencia* de que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue sino a su legítimo dueño, *quedando* dicho resguardo *sin ningún valor ni efecto* transcurridos dos meses [...], *expidiéndose* el correspondiente duplicado» (Anuncio de la Delegación Provincial de Economía y Hacienda de Sevilla, BOJA, 8 octubre 1996, pág. 12675).

El uso del futuro de subjuntivo obedece igualmente como reliquia a la tradición de estos textos, en especial en los textos administrativos de carácter general, de destinatario colectivo, muy próximos al lenguaje legal.

## 2. *Longitud del periodo oracional*

Una de las marcas negativas con que se suele identificar el lenguaje administrativo es, sin duda, la extremada longitud de sus construcciones oracionales, cuyo final está a veces tan alejado del principio que les impide ser captadas adecuadamente. Puede ser una tarea ímproba para los destinatarios de los mensajes desentrañar oraciones en los documentos administrativos, si su inicio dista de su final, a veces, veinte líneas. Esa amplitud de las

construcciones sintácticas la produce la multitud de aspectos que se pretende fijar con todo rigor, que van acumulándose y haciendo crecer las dimensiones de las frases; en particular, en los apartados de justificación de los textos de decisión, que preceden al apartado de decisión propiamente dicho; es decir, es en los elementos textuales accesorios donde las unidades sintácticas se dilatan más. Se puede comparar, en el ejemplo, cómo el avance en las unidades sintácticas es notablemente más pausado y trabajoso en la justificación (que se construye, además, con larguísimas proposiciones subordinadas a la principal del verbo de decisión), que en la escueta parte dispositiva:

«[...] Teniendo en cuenta los méritos extraordinarios que concurren en la persona de don Luis del Olmo Marote y que figuran en la propuesta mencionada del Delegado del Gobierno para el PNSD, por la que resulta evidente que ha destacado de forma relevante en las múltiples actuaciones realizadas desde su labor profesional como Director y Presentador del programa radiofónico “Protagonistas”, en la difusión y tratamiento informativo de los distintos ámbitos multidisciplinares de la problemática del tráfico y consumo de estupefacientes, entre los que destacan su notoria dimensión humana, con los efectos educativos y de ejemplaridad de la sociedad consecuentes al gran alcance divulgativo de todo medio de comunicación;

»Visto el Real Decreto [...], de creación de la Orden al Mérito del Plan Nacional sobre Drogas, y a la Orden de este Ministerio de 24 de enero de 1996, por la que se completa su regulación,

»He resuelto conceder la Cruz Blanca al Mérito del Plan Nacional sobre Drogas a don Luis del Olmo Marote» (Orden del Ministerio del Interior, BOE, 19 diciembre 1996, pág. 37739).

Todo este texto es, en realidad, una unidad oracional, con distintas proposiciones subordinadas —alguna especialmente profusa, con aproximadamente un centenar de palabras— correspondientes a cada uno de los párrafos de la justificación. Por el contrario, en la parte dispositiva, desde el verbo de decisión, la brevedad de construcción es la pauta. El exceso de la extensión oracional por amontonar elementos se puede dar entre varios párrafos extensos subordinados a otro en el mismo texto (como en el anterior ejemplo), o en el interior de un párrafo, donde el aporte de elementos es tan copioso, que llega a producirse una especie de maraña de frases que apenas se puede desenredar:

## «ANUNCIO

»Término Municipal [...]

»D. [...], solicita de esta Comisaría de Aguas del Sur de España, autorización para la construcción de una vivienda en Zona de Policía de la margen derecha de la Rambla Ramil, en el núcleo urbano Los Herreros, del término municipal de Serón y para que pueda [*sic*] interponerse observaciones y reclamaciones por quienes se consideren afectados, esta Comisaría de Aguas señala un plazo de VEINTE (20) DÍAS naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de esta provincia, para lo que podrá examinar el Expediente durante el mencionado plazo, desde las 9,00 a las 14,00 horas, en las oficinas de esta Comisaría de Aguas de Málaga, Paseo de Reding, núm. 20 y en las de Almería, Hermanos Machado, núm. 4» (Anuncio de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Sur de España, BOF de Almería, 12 noviembre 1993, pág. 3).

La única oración en que se amontona todo el párrafo, en el anterior ejemplo, excede las cien palabras, lo que la hace oscura y laberíntica. Con sólo cortar y separar sus elementos<sup>7</sup> en oraciones distintas se hubiera obviado el esfuerzo del receptor para desentrañarla, pues le exige retener y ligar el principio, remoto casi tras la avalancha de elementos añadidos sin pausa, con la parte final de la oración. El efecto que se provoca es el de descoyuntar constituyentes oracionales cuya ligazón contextual es decisiva para la comprensión de los mensajes.<sup>8</sup> La brevedad en la construcción se acomoda mejor con la claridad del mensaje que el fárrago de elementos; en los estudios realizados en la línea de análisis del discurso, se ha abordado la forma en que se produce la comprensión textual por los receptores. Al describir los procedimientos que se dan para entender la información semántica de las oraciones, Van Dijk ha destacado cómo al incrementarse la información semántica que la oración presenta, se retarda su comprensión; la

7. Entre los consejos de redacción que se han elaborado para los emisores administrativos, está el de la contención en la longitud de oraciones, para lo que se sugieren ciertos límites: «La barrera de las treinta 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» (Prieto de Pedro 1991: 180).

8. Laín Entralgo, tratando sobre la claridad de lenguaje, recordaba la opinión de d'Ors acerca del amontonamiento caótico de las construcciones lingüísticas: «Con pedagógica ironía dijo Eugenio d'Ors que hay dos maneras de escribir: una, buena, cuya regla principal consiste en decir una cosa después de otra, y otra, mala, cuyo máximo vicio es el torpe empeño de decir una cosa dentro de otra» (Laín Entralgo 1984: 66).

información semántica compleja requiere mayor esfuerzo para el interlocutor (Van Dijk 1992: 197). Las proporciones desbordadas por su longitud no se dan sólo en las oraciones inabarcables, sino que también otro tipo de unidades lingüísticas menores, como los sintagmas nominales, y también los títulos que encabezan los textos más generales, suelen expandirse incorporando una amplia serie de complementos. El título es un sintagma nominal en el que se van incrustando adyacentes adjetivos, prepositivos y proposiciones subordinadas adjetivas (o sustantivas), adyacentes en los que a su vez se van incrustando recursivamente otros adyacentes. Además de en el título, también dentro de los textos los sintagmas nominales tienden a la abundancia constructiva, lo que acaba imprimiendo un decidido estilo nominal al texto.

### 3. *Amplificación y formulismo*

Un fenómeno lingüístico ligado a la abultada extensión de las construcciones oracionales en el lenguaje administrativo es, desde luego, el habitual recurso al rodeo y a la abundancia de términos superfluos; esta sobrecarga de vocablos prescindibles degrada su condición de tecnolecto, para derivar en notas jergales poco justificables. Circunloquios, redundancias y una generosa muestra de fórmulas vacuas invaden así los textos de la Administración, en un despliegue de verbosidad gratuita que ha terminado por hacerse proverbial. Gregorio Salvador parodia con agudeza esta facilidad que se percibe en los mensajes de la Administración para hacer acopio verboso: «Estén ustedes seguros de que, si en cualquier disposición oficial hay que hablar del pan, se hablará de una “porción de masa de harina y agua fermentada con levadura y cocida en horno”, y si hay que hablar del vino, se hablará de un “licor alcohólico hecho del zumo de las uvas exprimido y cocido, de modo natural, por la fermentación”» (Salvador 1990: 125). En los textos que siguen se muestran algunos ejemplos de la presencia de *circunloquios*:

«El productor que no tenga intención de contratar la totalidad o parte de la cuota asignada y retirada, deberá [1] *poner* esta circunstancia *en conocimiento, por escrito*, del órgano competente de la Comunidad Autónoma» (Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, BOE 22 diciembre 1995, pág. 36756).

«Para [2] *permitir el ajuste* de tales proyectos a la financiación disponible [3] *se prevé una presentación ordenada de los mismos* en prelación de

creciente, [4] *teniendo presente como uno de los criterios básicos a considerar para establecer dicha ordenación*, [5] *la existencia previa de compromisos en firme con respecto a la inversión a realizar*. [...]

»Quedaría incompleto el esfuerzo exigido [...] [6] *si ello no fuese acompañado de una intensificación de la lucha contra el fraude*, cuyas actuaciones se orientarán tanto a conseguir una correcta y oportuna liquidación de las cuotas devengadas, como a evitar una utilización indebida de la protección, por referirse a dos manifestaciones de insolidaridad igualmente lesivas para el resto de los ciudadanos. [...]

»De igual modo, se pretende [7] *llevar a cabo de una manera progresiva una objetivación de los niveles de esfuerzo* [...], si bien se trata de una medida cuya rigurosa y generalizada implantación requerirá varios años de aplicación continuada» (Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, BOE 2 julio 1996, pág. 21218).

Estos textos ganarían en fluidez y claridad elocutiva si se eliminasen las perífrasis utilizadas, y en especial el segundo ejemplo, que incluye un denso haz perifrástico. En sustitución de tales perífrasis, valdrían, entre otras, las siguientes alternativas léxicas: 1. Comunicar, informar; 2. Ajustar; 3. Se ordenarán; 4. Valorando, Considerando especialmente; 5. Los compromisos previos; 6. Sin; 7. Se objetivarán de manera progresiva. Más que exponer el contenido sin ambages, con la naturalidad compatible con la precisión técnica, la redacción del mensaje acaba resultando alambicada y artificiosa por culpa de los circunloquios.

La amplificación de las formas lingüísticas en los textos administrativos se observa igualmente en los fenómenos expresivos de *redundancia*. Asoma en estos mensajes por medio, sobre todo, de repeticiones, y de términos y giros expletivos. Los textos dan entrada a una serie de elementos léxicos cuya aportación informativa al mensaje es prácticamente nula; carecen de funcionalidad comunicativa, ya que se limitan a actuar como simple relleno verbal al que no corresponde valor significativo específico. Al incorporar la carga de términos expletivos se pierde en rendimiento comunicativo. Así se podrían considerar los elementos léxicos que destacamos tipográficamente en los ejemplos:

«De igual modo, se pretende llevar a cabo de una manera progresiva una objetivación de los niveles de esfuerzo [...], si bien se trata de una medida cuya *rigurosa y generalizada* implantación requerirá varios años de *aplicación continuada*. [...]

»Todo lo cual debe permitir una comparación directa de las propues-

tas de gasto con la recogida en las series históricas disponibles, sin perjuicio de posibilitar su adecuación al marco orgánico-funcional que se juzgue oportuno, *si a ello hubiere lugar.*» (Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, BOE 2 julio 1996, pág. 21218).

«Podrán acogerse a estas subvenciones, *en los términos previstos en la presente Orden*, los suscriptores de pólizas de Seguros Agrarios.» (Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, BOJA, 21 marzo 1996, pág. 2885).

«Manifiesta que desea adquirir la máquina [...] que considera incluida entre las *posiblemente* subvencionables [...]» (Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, BOE, 7 agosto 1992, pág. 27793).

«Esta Dirección Provincial ha resuelto hacer públicas las ayudas en materia de Inmigrantes, concedidas [...] a las Entidades Privadas sin ánimo de lucro relacionadas en el Anexo *que se incluye*, para la realización de los proyectos y actividades en él reflejados.» (Resolución de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales, BOJA, 16 julio 1996, pág. 8194).

Una de las formas en que se da la redundancia en los textos administrativos consiste en la *repetición* de términos, o bien de los mismos significados a través de varios términos sinónimos que aparecen conjuntamente, en repeticiones abusivas del contenido:

«No habiendo llegado a su destino los billetes a continuación relacionados [...], se declaran *nulos y sin valor* dichos billetes.» (Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda, BOE, 22 diciembre 1995, pág. 36748).

«Si se comprobara que el beneficiario no ha cumplido alguno de los *compromisos o requisitos* establecido para la concesión de la ayuda o en el caso de *consignación o aportación* de datos o documentos falseados o inexactos, podría implicar la devolución de las cantidades percibidas.» (Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, BOE, 7 agosto 1992, pág. 27792).

«[...] Se ha nombrado instructor del procedimiento a [...], al que podrá recusar por las *causas o motivos* que señala el art. [...]» (Resolución del expediente 93/1037-G del Gobierno Civil de Almería).

Al énfasis con que se marca en los textos la referencia inequívoca a su contenido se debe una de las repeticiones más habituales, las de formas como demostrativos, ciertos adjetivos y otros elementos anafóricos o catafóricos: «Estimamos como característica peculiar del lenguaje administrativo la reiteración de demostrativos empleados anafórica o catafóricamente [...]. A veces, para evitar la reiteración del demostrativo, el lenguaje administrativo recurre a otros adjetivos calificativos de función mostrativa, tales como *dicho, mencionado, citado, etc.*» (Calvo Ramos 1980: 164).

Es muy señalada la tendencia al *formulismo*, que consiste en «dar solemnidad al texto mediante el empleo de las absurdas expresiones “por cuanto”, “por tanto” y “He tenido a bien”» (González Navarro 1988: 594). Este acervo de expresiones fraseológicas es tratado por algunos estudiosos como unidades vacías de contenido que se enquistan en los textos, a las que convendría expurgar de tal palabrería anacrónica; las fórmulas estereotipadas tiñen el lenguaje administrativo del tono burocrático, tan denostado unánimemente. En muchas ocasiones, por su carácter expletivo y formulario, su contribución discursiva es nula, aunque sí delatan el carácter pomposamente curialesco que se da al mensaje. Hasta el preceptista Catherine, verdadero apologeta del lenguaje administrativo y de sus características, llegaba a censurar la prodigalidad con que se recurre a las expresiones formularias: «Hay un cierto número de términos, de locuciones que en la lengua corriente pasan inadvertidos pero que la Administración, por el uso constante y preciso que hace de ellos, transforma así en idiotismos más o menos justificados» (Catherine 1968: 29). Para eliminar de los textos administrativos españoles esa impresión de lenguaje puramente ritual y formulario, desde la propia Administración se recomienda a los redactores la contención en la utilización de fórmulas fraseológicas, para evitar que los textos se conviertan en una pura sucesión de manidas construcciones que apartan los mensajes del nivel general de la lengua: «La repetición de unos mismos elementos que componen la secuencia o frase administrativa conduce a la ritualización de estructuras y a su conversión en fórmulas hechas de fácil adaptación a toda una serie de documentos administrativos, como si se tratara de plantillas amoldables a todas las circunstancias: “Y para que así conste y a petición del interesado firmo la presente en...; [...]; De conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento de ...; [...]; Contra esta resolución cabe interponer recurso de ...; [...]; Se le tendrá por notificado a todos los efectos legales; [...]”. Estos mismos clichés o muletillas sirven de enlace a otros nuevos hasta convertir toda la redacción en una sarta



de fórmulas variadas [...]. Frecuentemente, un contenido corriente viene envuelto en un ropaje oratorio arcaico y hasta afectado» (MELA 1991: 142-143). Se trata en realidad de un problema de abundancia, de insistente monotonía, que es lo que aquí convierte en cuestionable la aparición por doquier de las fórmulas.

Todas las variantes constructivas de las expresiones fijas se dan en los textos administrativos, tanto las locuciones como los enunciados fraseológicos. Se les ha dedicado especial atención a las locuciones prepositivas, que suelen encontrarse usadas en notables proporciones en los textos: «El nexa simple, preposición o conjunción, principalmente la primera, es sustituido por una locución prepositiva, o conjuntiva, que sirve de aclaración, explicación y precisión de la relación significada por la preposición simple o la mera conjunción» (Náñez Fernández 1991: 389). Su sobreabundancia imprime carácter administrativo al texto;<sup>9</sup> Náñez las clasifica en tres grupos: las que pasan «de la lengua particular a la lengua común» (*a tenor de, a instancia de, al amparo de, en materia de, en uso de, en virtud de, sin perjuicio de...*); las que —tengan o no origen administrativo— se extienden de la lengua culta a la estándar, con tintes pretenciosos (*a efectos de, con el fin de, en atención a*); las que pasan de la lengua común a la administrativa, por ponerse de moda (*a nivel de, de cara a*); a veces, aparecen aberrantes vulgarismos (*en base a, en orden a*). Es, entonces, una influencia recíproca la que se produce en el empleo de las locuciones prepositivas: las específicas del lenguaje administrativo, se extienden y generalizan a la lengua común; y a la inversa, los textos administrativos son muy permeables a acoger las locuciones prepositivas de la lengua común, tanto las instaladas en la lengua, como las más novedosas y recientes. Como consecuencia inevitable de la concentración de locuciones, las unidades oracionales se van expandiendo, y su alargamiento va parejo a su pérdida de fluidez elocutiva, que convierte su redacción en una monótona letanía de locuciones.

9. Lázaro Carreter reprocha también al lenguaje del periodismo «esa tendencia a alargar para establecer una distinción de grupo» (Lázaro Carreter 1990: 35), que interpreta con cierta sorna como una «tunda que prensa, radio y televisión propinan a las viejas preposiciones castellanas, al *a, ante, bajo, cabe, con, contra...* Múltiples locuciones prepositivas han ocupado su sitio. [...] ¿Cómo podrían hablar los hispanos hace sólo cuarenta años sin tales recursos? ¿Cómo dirían, por ejemplo, que un presupuesto se hace 'en base a' cálculos aproximados? ¿Cómo expresarían los moralistas que ciertas efusiones eran ilícitas 'a nivel de' novios, como he oído» (*op. cit.*, 35-36).

## V. CUESTIONES GRAMATICALES

Hay ciertos fenómenos de carácter gramatical que forman parte de lo específico del lenguaje administrativo; algunas de estas peculiaridades gramaticales del conjunto de los textos (construcciones impersonales, formas de mandato, etc.) no pasan de ser sino marcas propias del tecnolecto, que no afectan a la corrección lingüística de los mensajes. Otras, en cambio, son menos aceptables, bien sea por infringir algún principio normativo del idioma, bien porque se acaben convirtiendo, por su reiteración, en construcciones inelegantes usadas hasta la saciedad. Estas deficiencias expresivas producidas en el nivel gramatical se pueden localizar tanto en determinados empleos inapropiados de las categorías oracionales o clases de palabras, como en sus poco afortunadas combinaciones sintácticas.

Habría de mencionarse en primer lugar *la tendencia a la nominalización*. El predominio absoluto que la categoría nominal ostenta en los textos administrativos —presencia hegemónica común a otros lenguajes de especialidad, según reconocía Haensch en su fundamental análisis caracterizador de los tecnolectos (Haensch 1983: 16)— hace ceremonioso y afectado el estilo, porque «ahorra energía a quien escribe, pero eso suele significar que obliga a quien lee a hacer un esfuerzo complementario para interpretar el gasto de energía ahorrado por el redactor. Esto quiere decir que al adoptar un estilo nominal el que escribe atiende a sus intereses más que a los del lector» (Núñez Ladevéze 1993: 158).

En cuanto a los *usos verbales*, perfectamente reseñados en la decisiva monografía de Calvo Ramos (1980) —conservación de los arcaicos futuros de subjuntivo, inflación de formas no personales, perífrasis de verbo vacío + nombre—, tampoco apoyan la calidad comunicativa. El participio presente aparece con formas inexistentes en la lengua general (*actuante, obrante, ofertante*). El infinitivo, en incorrectas construcciones de complemento de sustantivo con la preposición *a*: *inversión a realizar, servicios a dispensar*. Sin duda, de los empleos verbales característicos de estos textos, el que ha merecido las críticas más duras es el del gerundio. Dejando a un lado los proverbiales *Resultando, Considerando*, e incluso al margen de los usos vulgares del gerundio, es destacable, en general, su fecundidad entre los textos administrativos. Precisamente, sobre la acumulación de frases de gerundio, el académico Seco se pronuncia así: «En general, la abundancia de construcciones de gerundio en una oración, aun en el caso de que sean gramaticalmente correctas, denota pobre dominio del idioma; sobre todo cuando la única finalidad de su uso es estirar la oración, convirtiendo en un solo periodo larguísimo lo que lógicamente habría de ser una serie de ora-

ciones independientes más cortas» (Seco 1991: 209). Además de su hiperabundancia, en la incontrolada elección por el gerundio se llega a quebrantar su carácter básico de forma no personal del verbo, que, por no concordar con el sujeto, no puede actuar como el verbo principal de la oración; aquí, sin embargo, se usa como verbo no subordinado. También son censurables los empleos del *gerundio de posterioridad*, o el denominado «Gerundio del Boletín Oficial» (*instancia solicitando, certificación acreditando*). Según el MELA, los gerundios, «para evitar el cansancio que produce su repetición, deben sustituirse por oraciones con verbos en forma personal, por oraciones de relativo o mediante el empleo de una preposición y un sustantivo o, incluso, pueden eliminarse, como en el caso de algunos gerundios totalmente superfluos» (MELA 1991: 150).

Junto a los rasgos morfosintácticos señalados, destacan en el lenguaje administrativo ciertas construcciones anómalas que afectan a la adecuación lingüística de los mensajes, y que atentan a su corrección. Aparte de los errores gramaticales flagrantes, por descuido o por desconocimiento del código, se perciben en su sintaxis determinadas *tendencias constructivas* de escaso acierto; las construcciones sintácticas resultan extremadamente prolijas, con un pesado cargamento de incisos, complementos y añadidos que las hacen excesivas y enrevesadas. Son además destacables otros fenómenos sintácticos, como el *empleo injustificado de la enunciación impersonal*, dentro del cual abundan las construcciones impersonales para marcar el distanciamiento del emisor, en su estatuto de interlocutor autorizado de las instituciones; este emisor oficial plantea una enunciación oficial normativa —que obliga al receptor— y objetiva, no ligada a la persona que interviene en el acto, sino a la institución administrativa misma. Menudean así las impersonales con *se*, las pasivas reflejas y las oraciones en voz pasiva, éstas últimas en proporciones nada comparables a las de su empleo en la lengua estándar. Aun para los extremos más triviales, el emisor renuncia a su participación como interlocutor, y se arropa en su papel oficial, en tercera persona, pese a que su firma y cargo oficial lo identifiquen nominativamente en el mensaje. Las sugerencias que se presentan a los redactores apuntan a eliminar la sempiterna adopción de la enunciación impersonal.<sup>10</sup> El empleo de la voz pasiva, en la construcción perifrástica con el verbo *ser*, no ofrece más inconveniente que el de ser poco frecuente en la lengua, con

10. Según Prieto, «tanto la voz pasiva ordinaria como la pasiva refleja son recursos muy útiles al estilo impersonal e indirecto del lenguaje legal. Pero, una vez más, el abuso de estas construcciones produce efectos negativos sobre la claridad de los textos legales, pues los convierte en textos de lectura pesada y encubridores del sujeto real» (Prieto de Pedro 1991: 190-191).

lo que aleja los textos del nivel general. También de índole gramatical se registran otros rasgos destacables; por ejemplo, una categoría de palabras que presenta un tratamiento particular en los textos administrativos es la del artículo, que a veces se suprime; el manual oficial más reciente, el *Manual de Documentos Administrativos* (MDA), también lo recomienda: «La pretendida brevedad de un escrito no justifica la omisión de los artículos necesarios» (MDA 1994: 184). Pero su omisión no se da como caso aislado, sino más bien habitual.<sup>11</sup> Otros fenómenos sintácticos reseñados (anacolutos, transitivación de verbos intransitivos, supresión del auxiliar *haber*, etc.) en los textos administrativos afectan también a su grado de corrección lingüística, pero habría que considerarlos, en general, deficiencias en el uso de la lengua, no ligadas específicamente a la variedad del lenguaje administrativo; es decir, igual que en los textos administrativos, esas anomalías pueden aparecer en otros textos: periodísticos, publicitarios, etc.

## VI. CUESTIONES LÉXICO-SEMÁNTICAS

Los males achacables a los textos administrativos desde la perspectiva léxico-semántica se deben al *carácter pretencioso* que se adopta en la elección de los vocablos; el mensaje se envuelve en ropajes pseudotécnicos, que lo hacen opaco, críptico a veces. Se destierran las voces más llanas y transparentes, suplantadas por otras de un subcódigo propiamente «burocrático u oficialesco»: «Son los *constituye* por *es*, *contemplar* por *tener en cuenta*, [...] *expira* por *termina* o *finaliza*, *conferir* y *otorgar* por *dar*; así como los *cumplimentar*, [...], *disponibilidad*, *asignar*, *configuración*, [...] *priorizar*» (Prieto de Pedro 1991: 164). Se opta no por los términos y expresiones más esclarecedores, sino por los que son, sin duda, más complejos, pero no más precisos o específicos.<sup>12</sup> Ése ha sido el caso, por ejemplo, del verbo «*contemplar*», que ha pasado a los medios de comunicación con el mismo valor con el que aparece en los textos administrativos, el de «con-

11. Esto parece ser regla general de los textos oficiales, también en otros idiomas. Al señalarlo un estudioso en documentos actuales en sueco, indica que estas formas de «*nombres desnudos*» parecen mantenerse desde el sueco de los textos legales medievales (Ehrenberg-Sundin 1996: 26).

12. Aunque también en otras variedades de lenguajes especializados suele darse este procedimiento semántico: «Los lenguajes técnicos y especializados no se caracterizan sólo porque usen palabras específicas sino también, y lamentablemente, porque desfiguran el significado específico, añadiendo nuevas significaciones impropias, a las palabras comunes, a las que son instrumentos de las necesidades lingüísticas cotidianas de los hablantes» (Núñez Ladevéze 1993: 313).

siderar, disponer», que no figura en el DRAE; o lo mismo para el verbo *ostentar*. La elección de un estilo léxico campanudo crea una «impresión de verbosidad laberíntica, de irritante garrulería que produce habitualmente la prosa oficial, dejando aparte sus frecuentes incorrecciones, su caprichosa puntuación y su desnortada sintaxis» (Salvador 1990: 125). Destecnificar los rasgos léxicos de los mensajes es precisamente lo que algunos reclaman de sus emisores.

Hay un fenómeno general, común a ciertos tipos discursivos, del que Emilio Lorenzo ya daba cuenta en su fundamental trabajo sobre el español actual; es la «preferencia en la lengua escrita o en la enunciación solemne por las voces cultas o recién incorporadas a la lengua, que [...] no han sufrido todavía la erosión o el desgaste que muestran las de larga tradición en la lengua hablada [...]. Esta predilección favorece la difusión de los esdrújulos de carácter abstracto: *problemática* 'problemas', *tónica* 'tono general', *temática* 'temas, método, procedimiento' [...]. También son muy numerosos los adjetivos que, como *íntegro*, han alcanzado o van alcanzando el favor general: *álgido*, [...] *básico* [...], *dinámico*, *drástico*, *ecológico*» (Lorenzo 1971: 195-196). Emilio Lorenzo rastreaba el fenómeno de la favorable recepción que se da a este tipo de términos: «El enorme alcance que sobre la colectividad tienen los modernos medios de comunicación facilita extraordinariamente la difusión de neologismos de toda índole surgidos, a veces sin mucha reflexión, en las oficinas de la Administración pública o privada. A decisiones administrativas se debe, sin duda, la difusión de términos como *informática*, *estabilización*, [...] *redención de penas*, [...] *igualdad de oportunidades*, [...] *reactivación económica*» (Lorenzo 1971: 192). Si los términos que citaba este lingüista se consideran ya integrados y usuales en la lengua general, ahora están surgiendo en los textos administrativos nuevas remesas de neologismos del mismo corte, cuya necesidad puede ser cuestionable en algunos casos; suelen ser términos muy largos, resultado de sucesivas derivaciones morfológicas: *procedimental*, *compartimentación*, *territorialización*. La explicación del éxito con que se propalan es, para Lorenzo, un fenómeno de carácter sociológico: se debe más a un cierto esnobismo<sup>13</sup> que a auténticas necesidades significativas. En relación con los

13. Este curioso mecanismo sociológico que afecta a las tendencias léxicas que influyen en la creación neológica del español ha sido ampliamente tratado por el sociólogo De Miguel, que se refiere al «Polisilabismo»: «Dicen que los mandarines chinos se dejaban crecer las uñas de los dedos de una mano para indicar que todo se lo daban hecho, que nunca venían obligados a hacer un esfuerzo manual. Hay en el lenguaje un signo de distinción parecido. Consiste en emplear palabras polisilábicas, cuanto más largas mejor. Como tantas otras modas y manías, esta viene del inglés [...]. Sesquipedalismo se denomina mordazmente esa fi-

procedimientos «sesquipedálicos» del vocabulario administrativo se encuentra también el habitual recurso a los adverbios formados con el sufijo *-mente*, que Calvo Ramos atribuye al gusto por las palabras extensas y ampulosas, y a la influencia del inglés.

Por contra, no parece desmesurada la presencia de anglicismos léxicos en estos textos; los que se encuentran son los mismos que ya han pasado a determinados lenguajes especializados o a la lengua general. En lo que sí han reparado especialmente los estudiosos es en la proclividad administrativa a las siglas: «Entre las razones de tipo lingüístico podríamos señalar la concisión que las siglas y abreviaciones permiten, la tendencia del lenguaje administrativo a poner nombres ampulosos y extensos a entidades y organismos y la necesidad, en muchos casos, de abreviarlos a renglón seguido. Junto a esto, el afán de precisión con que, a veces, la Administración trata de aquilatar un nombre con varios adjetivos o nombres complementarios, entre ellos las siglas» (Calvo Ramos 1980: 77).

## VII. CUESTIONES GRAFÉMICAS

La naturaleza de los textos administrativos impone que su canal obligado de transmisión sea el escrito. Se puede decir que no existe una norma hasta tanto no figura como texto escrito, su forma escrita es consustancial a su propia realidad y vigencia. Circulan, pues, por definición, estos mensajes como textos escritos, en los cuales el componente gráfico o gráfico es el elemento constitutivo material. Este componente gráfico se ajusta a una serie de convenciones adoptadas en cada idioma; se trata aquí de ver el grado de desvío que se produce en los textos administrativos de las codificaciones gráficas establecidas normativamente para el español. Entre los elementos del componente gráfico que se revelan aquí más transgresores figuran el *empleo anómalo de los signos de puntuación y de las mayúsculas*. Ambos desajustes tienen entidad suficiente para caracterizar el incumplimiento reiterado de las prescripciones que se puede considerar más extendido en estos textos. Se contravienen las normas sobre el empleo de la coma, lo que da lugar a irregularidades bien por omisiones, bien por apariciones indebidas, por separar elementos que deben ir unidos, o bien por aparecer en lugar de otro signo de puntuación más apropiado. El desvío más peculiar a partir de las normas de puntuación que se observa en los

---

gura [...]. Aunque al castellano no le falten polisílabas, cunde entre la clase mandarinesca el afecto por las palabras más largas» (De Miguel 1994: 119-120).

textos administrativos consiste en no separar los distintos párrafos (generalmente de los textos resolutivos) por medio del punto; es, probablemente, la anomalía grafémica más caracterizadora del discurso administrativo. Todo el mensaje se concibe engarzado fuertemente, para que la parte final, la decisión, esté cognitivamente apoyada en las anteriores (expositivas y argumentativas); esa continuidad que se pretende dar al contenido lleva a una configuración grafémica que entra en conflicto con las pautas convencionales. La solución que se adopta en estos textos es un tanto híbrida: por un lado, no se marca la separación textual que supone el punto; pero, por otro, las oraciones sí aparecen distribuidas en párrafos distintos, separados en el espacio. Esta ruptura de las convenciones en la escritura está en relación con la trabazón que el enunciador oficial busca para sustentar su decisión, fundamentada a lo largo de todo el texto.

En cuanto al respeto o no de las normas ortográficas, lo que más llama la atención es la abundancia de las mayúsculas; en algunas ocasiones, se rebasa la norma académica, y se extiende, con gran liberalidad, el empleo de mayúsculas para términos que no entran dentro de lo incluido en las reglas, es decir, que no son nombres de instituciones o títulos de otros textos, ni nombres propios. El MELA también rechaza el uso insistente y abusivo de las mayúsculas para resaltar algunos términos, en lugar de otros recursos tipográficos.

### VIII. PRECEPTIVA Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

La existencia del lenguaje administrativo, en tanto que variedad discursiva diferenciada, se remonta al siglo XIX, en que surge un nuevo concepto de las instituciones públicas, fruto de la época revolucionaria. Las transformaciones en los esquemas sociopolíticos condujeron a un concepto nuevo de la Administración pública, y de su intervención en la realidad social; las nuevas formas institucionales acarrearón asimismo la irrupción de nuevas formas de interacción entre los poderes públicos y los ciudadanos. Si la existencia del lenguaje administrativo es reseñable desde el siglo XIX, la atención metalingüística sobre sus formas no se da hasta el siglo XX. Se han trazado fundamentalmente dos periodos en los que agrupar los trabajos metadiscursivos sobre el género administrativo: un primer periodo —los años sesenta— a partir de la Ley de procedimiento administrativo (LPA) de 1958; y el periodo posterior, los años ochenta y la década actual.

## 1. 1.ª etapa: la Ley de procedimiento administrativo y su influencia

Es, por tanto, bien avanzado el siglo xx cuando se toma conciencia de la trascendencia de las comunicaciones oficiales en el adecuado funcionamiento de la Administración española; el cambio de actitud, con el nuevo interés por la producción de los textos, arranca a partir de la promulgación de una ley esencial, la LPA, que marca el inicio de la reflexión metacomunicativa de la propia Administración. Esta Ley, vigente hasta 1992, aportó una nueva concepción de la comunicación con los administrados, que ya se consideraba ha de cuidarse atentamente. La LPA fija una serie de pautas de elaboración textual, que se valoran como «una voluntad racionalizadora de la documentación administrativa. En la citada ley se regulan los requisitos básicos de determinados tipos de textos y en todos los casos se establece un marco abierto y simplificador» (Duarte i Montserrat 1987: 10).

Una muestra reveladora del nuevo talante con el que la Administración aborda las relaciones con los ciudadanos fue, por ejemplo, una disposición muy próxima en el tiempo a la LPA, aunque su contenido en realidad no se aplicara mucho en la redacción de los textos: «Expresión particular de esta inquietud, concretada legalmente, fue la Orden de la Presidencia del Gobierno de 31 de diciembre de 1958 (BOE 6 enero 1959) por la que se dispuso la supresión de fórmulas de salutación y despedida en las comunicaciones de mero trámite entre órganos administrativos (el famoso *Dios guarde a V.I.* de tan larga tradición documental)» (Martínez Bargueño 1991: 226). En este primer periodo, otro hito reseñable lo constituye —en 1960— el primero de los manuales que se publican, el *Manual de Procedimiento Administrativo*. La propuesta que se contiene en este *Manual* apunta a liberar a los textos de su rancia carga de conservadurismo, para poner al día las producciones textuales de la Administración. Se aprecia el interés por despojar el texto de la parafernalia discursiva tradicional que recargaba los mensajes. En realidad, la LPA marcó el giro metadiscursivo, a partir del cual se desencadena la orientación reguladora que se plasma, en los años siguientes, a través de una serie de trabajos de preceptiva de la comunicación administrativa. Autores de relevantes artículos publicados en la revista *Documentación Administrativa* fueron González Navarro, Blanco de Tella, Casals Marcén. Esta revista será, sobre todo en los años sesenta, el cauce en que se vierte un atinado conjunto de estudios y observaciones sobre el lenguaje administrativo, sus formas y sus modelos, todo ello obra de una serie de administrativistas cuya aportación ha sido muy destacable. Algunas de sus contribuciones suscribían posiciones muy avanzadas para la época, como la siguiente: «El lenguaje administrativo corriente dista mucho de ser



un lenguaje actual [...]. No es fácil compaginar la noción de servicio o la idea de la Administración como empresa con el mantenimiento de un estilo tradicional, anacrónico y, en muchos aspectos, incompatible con aquellos criterios» (Blanco de Tella 1968: 73-74).<sup>14</sup>

## 2. 2.<sup>a</sup> etapa: los años ochenta

En el periodo posterior resurge, en los ochenta, el interés por el lenguaje administrativo. El cambio del sistema político tuvo como consecuencia, en las instituciones administrativas, que se implantaran otros principios distintos de funcionamiento. Se van dando una serie de pasos, de carácter legal, reglamentario, para adaptar el funcionamiento administrativo a los nuevos valores y conceptos políticos que rigen. Una orden ministerial, de 10 enero de 1981 (BOE 14 enero 1981; se la llamó «Arias Salgado» por el ministro que la firmaba), obligaba a identificar al emisor de las resoluciones administrativas. Otra orden posterior, la de 7 julio 1986 (BOE 22 julio; festivamente denominada de «San Fermín»), insiste en la identificación de quien firme el documento, y se incorporan nuevas pautas para su elaboración: «Se deberá disponer el texto en forma clara y concisa, acudiendo a párrafos breves y separados y evitando la aparición de apartados cuya extensión o complejidad dificulte innecesariamente la interpretación de su contenido»; proscribe también las «fórmulas de salutación o despedida, [...] expresiones o giros que no sean esenciales para la exposición del contenido». Tal vez lo más difundido de esta orden sea la supresión de fórmulas de tratamiento o cortesía; incluye también una serie de disposiciones sobre diseño gráfico de los documentos.

Anterior a estas medidas es la publicación —en 1980— de un libro, crucial para el estudio del lenguaje administrativo; se trata de una obra fun-

14. Sobre los documentos y formularios administrativos en general, era partidario de reducir al máximo la inveterada fraseología: «No parece razonable [...] hacer depender el carácter oficial de las comunicaciones del empleo de una determinada prosa, más o menos extravagante [...]. En definitiva, la imposición de determinadas formalidades (por ejemplo, motivación y fundamentación jurídica de los actos [...]), no implica la obligación de utilizar expresiones concretas o de ajustarse a un estilo determinado» (*op. cit.*, 82). Para ponderar hasta qué punto se adoptaban criterios desfasados en la interacción con los ciudadanos, ejemplificaba los modelos oficiales de solicitud o instancia como «una de las muestras más regresivas del estilo administrativo» (*op. cit.*, 83), porque su esquema «constituido por un entramado de fórmulas corteses y fosilizadas, produce la impresión de que dirigirse a una jefatura administrativa superior no es un acto legítimo, natural y sencillo, sino algo atrevido y tremendo que sólo puede intentarse adoptando una postura de máxima humildad» (*ibid.*).

damental de la investigadora Calvo Ramos, la *Introducción al estudio del lenguaje administrativo*. En ella figura un repertorio exhaustivo de los fenómenos que se dan en este lenguaje, extensamente registrados en lo que hace a los niveles léxico-semántico y morfosintáctico; incluye además una amplia nómina de las fórmulas fraseológicas, así como también identifica las líneas generales de estilo a que apunta la enunciación en estos textos: solemnidad, urbanidad, objetividad, homogeneidad, claridad y concisión (Calvo Ramos 1980: 201). Es, indiscutiblemente, una obra esencial de referencia en el estudio de los textos administrativos, que ha servido como base para trabajos posteriores.

Y es forzoso, por supuesto, referirse precisamente a la *Revista de Llengua i Dret*, que también arranca de este periodo, editada por la Escola d'Administració Pública de Catalunya. En ella han visto la luz artículos tan esclarecedores sobre el tecnolecto administrativo como los de Carles Duarte, director de la Revista, «Per a una definició de llenguatge administratiu» (1983, núm. 1); Günther Haensch, «Les llengües d'especialitat o "tecnolectes"» (*ibid.*); Prieto de Pedro, «Reflexiones y propuestas para la modernización del lenguaje jurídico castellano» (1987, núm. 10); o algunos otros de Calvo Ramos, o de Comet i Codina. A Duarte se deben además otras contribuciones indiscutibles en el análisis de este lenguaje. En conjunto, a lo largo de su trayectoria esta revista ha proporcionado una perspectiva de investigación muy abarcadora, con observaciones sobre el tecnolecto en general y sobre los textos. Autores como los arriba citados, que se acercan a la comunicación administrativa con nuevos criterios, son innovadores en los reparos que hacen, por ejemplo, sobre el uso exclusivo de las formas del masculino en los textos de la Administración. Especialistas como Duarte o Prieto son de los primeros en observar críticamente la casi inexistencia de las formas femeninas en los textos administrativos, lo que se ha considerado el uso sexista de este lenguaje, en el que sólo figuran las denominaciones en masculino de cargos, profesiones, circunstancias personales, etc., pese a que cuenten con su correspondiente forma femenina. Con actitud crítica y modernizadora, Duarte postula «*la mesurada i progressiva introducció en català de formes de l'ordre de "la persona interessada" com a "l'interessat" o, en els documents impresos a emplenar, "nascut/uda", o, en les circulars, "Senyor/a" o, sovint sense dificultats, "el professorat" en lloc de "els professors", etc.*» (Duarte i Montserrat 1986: 23). Pero eso no significa, para Duarte, que haya que aplicar estas diferencias de género a ultranza, sino teniendo en cuenta las propias variedades discursivas de que se trate: «*En tot cas, l'adopció d'aquestes formes s'ha de fer en els contextos en què això sigui realment factible i pràctic. Així, no podem pensar a redactar un*

llarg informe farcit de dobles formes amb “/” o amb “()”, que haurem de reservar preferentment per a impresos destinats a ser emplenats pel públic, per a circulars breus, etc. En canvi sí que podem preveure d’emprar en textos extensos genèrics com “el funcionari”, etc.» (ibid). Con carácter oficial, la advertencia sobre el reconocimiento lingüístico de las diferencias de sexo se concreta en una publicación del Instituto de la Mujer, del Ministerio de Asuntos Sociales, en las *Propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje* (1989), que enfatiza la importancia de que la lengua refleje las nuevas situaciones sociales: «La lengua debe ser un sistema abierto en el que se introduzcan a lo largo del tiempo las modificaciones convenientes dirigidas a satisfacer las necesidades de las personas que la utilizan en cada momento. Cuando se establecen normativas lingüísticas desde una perspectiva androcéntrica, se perjudica directamente a las mujeres [...]. Los cambios que, a partir, de las reivindicaciones de las mujeres, se están produciendo en los papeles sociales de ambos sexos, exigen una adecuación de la lengua para liberarla de los estereotipos discriminatorios».<sup>15</sup>

En la Administración española se va afianzando, por otro lado, el interés por la calidad de los textos; en 1986 y 1987 se organizan sendos seminarios sobre Administración y lenguaje. Del segundo, que reunió a los más destacados especialistas tanto administrativistas como lingüistas, salió la propuesta de elaborar un manual de estilo, publicado finalmente en 1990.

### 3. 3.ª etapa: el Manual de estilo del lenguaje administrativo. *Otras publicaciones*

En la mente de los responsables de la Administración se va asentando, tras consolidarse el régimen democrático, la convicción de que las instituciones administrativas están obligadas a brindar un adecuado servicio a los ciudadanos; por tanto, su medio habitual de conectar con ellos, los textos, no pueden suponer un impedimento para la adecuada interacción. La gestación del *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (MELA) se inició en el Ministerio para las Administraciones Públicas<sup>16</sup> (MAP), en 1989. Se plantea

15. Con un enfoque claramente prescriptivo, en este opúsculo se recomienda la sustitución de *hombre, hombres*, como genéricos, por *persona o personas, ser humano, humanidad, hombres y mujeres*; se plantea igualmente el uso de los dos géneros y no sólo del masculino plural y, por supuesto, la forma femenina de los nombres de carreras, profesiones, oficios y titulaciones.

16. En la denominación de este Ministerio, extraña un poco el uso de la preposición *para*, únicamente empleada en este caso; lo usual es *Ministerio de...* Es innecesaria la prepo-

como una colaboración entre lingüistas y expertos en Administración pública; se publica en 1990, y desde entonces no han dejado de hacerse sucesivas reimpressiones. Ha llegado a trascender las fronteras: una obra homóloga italiana lo reconoce como uno de los modelos seguidos (*Codice di stile...* 1994: 13). A partir de un corpus de 302 documentos, en el MELA se presta atención a los fenómenos más destacables del lenguaje administrativo, en lo relativo a ortografía, gramática y estilo; el léxico aparece recogido en un *Diccionario de términos y frases*, con alrededor de 530 entradas. Cada uno de estos apartados incluye las recomendaciones de uso específicas; las normas generales de estilo administrativo se concretan en dieciséis, tanto léxicas como gramaticales, para evitar las notorias deficiencias del lenguaje administrativo. El modelo de lenguaje que ofrece responde en todo a los criterios expresivos de precisión, eficacia comunicativa, sencillez. Es la primera obra de preceptiva que aborda los textos con criterios comunicativos de actualización y funcionalidad interlocutiva, lo cual se ve en multitud de propuestas discursivas: supresión de tratamientos honoríficos; contención en el empleo de fórmulas fraseológicas y de ciertas formas verbales; naturalidad en las elecciones léxicas y en las combinaciones sintácticas; etc. Martínez Marín califica esta obra como «el más completo corpus de conocimientos y elementos lingüísticos sobre el lenguaje administrativo español. [...] La llamada de atención que suponen los apartados sobre 'normas de uso' [...] es de lo más positivo para conseguir que los comunicados de la Administración posean el grado de corrección, propiedad y claridad —en definitiva, la calidad comunicativa— que se exige a tal lenguaje» (Martínez Marín 1997: 222).<sup>17</sup> Incluye un apartado lexicográfico, el *Diccionario de términos y frases*, en el que se clasifican las entradas a través de unas categorías o referencias que en algunos casos parecen establecidas con criterios poco consistentes que dan pie a una cierta dispersión taxonómica; dado

---

sición *para*, ya que se entiende que todos los ministerios trabajan para administrar determinada área o materia.

17. No obstante su contribución trascendental, pueden hacerse ciertas objeciones al MELA en algunas cuestiones menores. En primer lugar, la confusión en la denominación de los tipos de documentos utilizados; en efecto, de los tres tipos en que se agrupan los documentos de la Administración, el que aparece como «de instrucción» corresponde en realidad a lo que generalmente se considera «de constancia»; de hecho, este grupo se subdivide en el MELA en documentos «de constancia interna» y «de constancia externa». No se trata, por tanto, de los documentos «de instrucción» (o «de juicio», en el MDA), cuyas variedades no corresponden a las citadas en este manual. Martínez Marín considera, además, que el corpus utilizado es insuficiente, al no haberse recogido algunos tipos de documentos de uso corriente; echa igualmente en falta la definición de algunos tipos de documentos, que no se incluyen en el *Diccionario* (Martínez Marín 1997: 221-222).

que el recogido es, por principio, un vocabulario técnico, carece de sentido diferenciar las unidades en *tecnicismo*, *tecnicismo administrativo*, *léxico administrativo*, distinciones inexistentes, por ser redundantes. En otras ocasiones, la marcación tiene carácter diacrítico, pero tampoco se basa en auténticas diferencias de nivel, registro o uso lingüístico; así, por ejemplo, se distingue entre *léxico culto*, *cultismo*, *cultismo administrativo*, *afectación*, diversidad de calificaciones que tampoco llega a estar justificada. En suma, quizá se hubiera podido dejar reducida la nómina de calificaciones terminológicas. Otro aspecto discutible, también menor, lo constituye un particular criterio gramatical, que relega el uso correcto de la forma átona *lo* del pronombre personal, considerándolo meramente un regionalismo, para admitir sin ningún reparo el leísmo (de persona). Algún otro error se cuela también en los ejemplos que ilustran el loísmo (MELA 1991: 107-108).

La publicación del MELA ha sido hasta ahora la medida más importante de mejora de la calidad de los textos administrativos; los redactores ya pueden acudir a consultar un práctico manual, bastante completo y claro. Pero eso no quiere decir que tras su publicación hayan desaparecido las deficiencias de los textos; la práctica del lenguaje administrativo va mejorando en muchos aspectos. Sin embargo, las propuestas del MELA no han surtido efecto todavía en, por ejemplo, una serie de empleos morfosintácticos, la longitud oracional, los arcaísmos, el recargado estilo nominal, la tendencia a las locuciones, etc. Aunque es indudable, por otro lado, que, en el aumento de la calidad de los textos, la aportación del MELA ha sido crucial. Para reforzar la campaña de mejora del lenguaje administrativo, el Ministerio para las Administraciones Públicas preparó un brevísimo compendio de algunas de las recomendaciones del MELA, con apoyo gráfico de muchas ilustraciones, las *Claves para conocerme. Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Se trata de un sencillo apunte divulgativo, que insiste en las pautas más importantes, si bien contiene algunas simplificaciones excesivas.

El *Manual de Documentos Administrativos* (MDA) es la última obra oficial de preceptiva administrativa. Se publica en 1994 y completa, desde otro plano discursivo, las propuestas estilísticas del MELA. Insiste en algunas recomendaciones, pero su aportación más relevante consiste en presentar un detallado análisis de la estructuración de diversas variedades de textos; define su carácter y expone sus particulares modelos estructurales, apartados, fórmulas fraseológicas, etc., para delinear con nitidez su funcionalidad. Destaca la necesidad de cuidar la interacción con los administrados. Entre su publicación y la del MELA se promulgó la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJ-PAC, BOE 27 noviembre 1992). Las directrices que marca esta ley responden al mandato constitucional sobre el funcionamiento de las instituciones administrativas; fija, para sus mensajes, una serie de requisitos textuales, a los que el MDA vendría a adaptarse.

Contrastando, globalmente, los dos manuales oficiales con los elaborados en la misma época para otros idiomas (catalán, gallego), se advierte que los planteamientos del MELA y del MDA son siempre más reducidos y de menor alcance que los que ofrecen los manuales de las otras lenguas peninsulares.

El interés por la calidad de los mensajes administrativos ha ido en aumento; eminentes autores —filólogos, administrativistas— han aportado valiosos estudios. Se podrían citar los debidos al académico Gregorio Salvador o al jurista Francisco González Navarro, a los que habría que añadir los artículos publicados en la *Revista de Llengua i Dret*. El estudio de Salvador apunta muchas de las tendencias perceptibles en estos textos; considera que el gusto por el rodeo verbal está entre las peores. La visión que presenta constituye un magnífico cuadro definidor de la realidad de este lenguaje; es un espléndido análisis que se detiene a menudo en el comentario jocoso de ciertos ejemplos y usos. González Navarro, por otra parte, ha llevado a cabo uno de los acercamientos más destacables a los textos administrativos. El estudio de los rasgos lingüísticos lo ha abordado incluso en sus obras puramente jurídicas. Su trabajo *A linguaxe do poder* (1992) reúne una completa explicación sobre la construcción de los mensajes, junto con acertadas pautas normativas.

#### 4. Otras lenguas

En las otras lenguas del Estado español, ha habido un florecimiento espectacular de estudios y obras preceptivas sobre la variedad administrativa de las respectivas lenguas, con planteamientos de mayor eficacia comunicativa. En el caso del catalán, los resultados han sido admirables: aparte de la publicación de la *Revista de Llengua i Dret*, se ha trabajado en equipos de investigación, todo con el fin de obtener un nuevo lenguaje administrativo, válido para la situación actual y que recoja la tradición de que el catalán dispone. Este interés por la calidad discursiva arranca en Cataluña temprana y fecundamente; en 1980 ya publica Carles Duarte la primera edición de un magnífico trabajo de preceptiva, el *Curs de llenguatge admi-*

*nistratiu català*, un tratado para la elaboración de textos, con útiles explicaciones y gran variedad de modelos textuales. Mientras que en catalán se contaba con una herramienta tan eficaz, en castellano aún se tardarían diez años en preparar el primero de los manuales actuales, el MELA. Además, en 1986 vio la luz un amplio estudio de Duarte sobre el lenguaje administrativo, su funcionamiento, evolución...: *Llengua i Administració*. Duarte va a ser, junto con Alsina y Sibina, autor del *Manual de llenguatge administratiu*, de 1991, en el que se dan multitud de informaciones y recomendaciones sobre aspectos específicamente discursivos (pautas de diseño gráfico, cuestiones estructurales, normas internacionales, terminología, bilingüismo, etc). Las indicaciones aquí son mucho más completas y detalladas que en el MELA o en el MDA, y lo mismo el número de modelos de documentos incluidos, como la atención con que se trata la adecuada distribución estructural del texto, o las propuestas realizadas en otros idiomas. En otra línea, del material terminológico para el catalán que la actividad administrativa requiere se ocupa el Centre de Terminologia (TERMCAT), centro prestigioso entre otras razones por el trabajo de la terminóloga M. Teresa Cabré Castellví.

También en el ámbito *valenciano* se han emprendido medidas para dotarse de los adecuados medios lingüísticos; la Comunidad Valenciana cuenta con un programa pionero de diseño de documentos administrativos, así como con un *Manual de llenguatge administratiu valencià*. Una de las instituciones más activas ha sido el Ayuntamiento de Valencia, cuyos formularios han sido particular objeto de revisión y análisis, tanto estructural como idiomáticamente.

Para el *euskera*, en el País Vasco, por otra parte, se «publicó en 1986 un prontuario vasco para la Administración que incluye 10.000 términos y distintos modelos de documentos» (Prieto de Pedro 1991: 111). La tarea por realizar era en esta lengua aún mayor, ya que el vasco carecía de tradición como lengua de la Administración: «En el caso del euskera son muchos los ejemplos que dejan patente la necesidad que tiene esta lengua de adaptarse, tanto a las nuevas formas de transmisión del mensaje como a las nuevas disciplinas que surgen de la sociedad moderna» (Etxebarria 1991: 338). Los trabajos de adaptación del euskera para la actividad administrativa se han ido ampliando y dando sus frutos, impulsados por el Instituto Vasco de Administración Pública.

En el caso del *gallego*, también se ha avanzado en el repertorio de obras de consulta y preceptiva recientes; cuenta ya con un manual de procedi-

miento administrativo (en gallego y en su traducción castellana) en el que se ofrecen detalladas orientaciones prácticas y un amplio número de definiciones. Dispone de su propio *Manual de linguaxe administrativa*, aparecido en 1991, que ofrece un considerable cúmulo de orientaciones estilísticas, al modo del MELA, y en algunos casos, con bastante más pormenor (hay explicaciones que incluyen una abundante casuística, por ejemplo, en lo que se refiere al empleo de los signos de puntuación, etc.). Toma, en muchas ocasiones, la referencia del lenguaje administrativo en castellano como el modelo negativo del que hay que alejarse, aunque sean también muchos los aspectos que inevitablemente se recojan de él. En las cuestiones léxicas, aboga por recuperar ciertos elementos de la tradición propia, llegando incluso al periodo medieval, a través de «estudios sobre los criterios de aprovechamiento de esta tradición, que delimiten qué formas conviene restablecer, si es preciso, y qué procedimiento se seguirá para su incorporación al lenguaje administrativo actual» (García Cancela y Díaz Abraira 1991: 26). Incluso se defiende la adopción de formas nuevas reconstruyendo su posible evolución desde el latín (*op. cit.*, 99). En el nivel gramatical, muchas de las prevenciones que lanza son idénticas a las que se producen en castellano, en cuanto a usos viciados y anómalos de la lengua (gerundio especificativo, dequeísmo, etc.); sin embargo, sí se apoya el uso del futuro de subjuntivo, que no se considera anacronismo verbal (*op. cit.*, 63).

En un número cada vez creciente de países, se presta especial atención a la forma en que llegan a los ciudadanos los mensajes de los poderes públicos; hacia finales de los años setenta empezaron a surgir una serie de iniciativas que buscaban la simplificación del lenguaje manejado en los documentos públicos que se dirigen a los ciudadanos. Esta llamada a la clarificación cobra relieve internacional a través de la proclama lanzada por la OCDE en 1987: «Comunicar al cliente informaciones funcionales es un instrumento esencial del funcionamiento eficaz de la Administración. Esta observación es válida tanto para las actividades de servicio como para las actividades de “prescripción” que, habitualmente, presuponen el respeto voluntario del derecho. [...] La Administración está obligada a hacer un esfuerzo de comunicación» (OCDE 1987: 91). La institución comunitaria europea promovió la constitución de un banco de datos terminológicos, el EURODICAUTOM, para unificar los criterios y las soluciones terminológicas en los idiomas de los países integrados.

Antes de esa proclamación institucional internacional, también se cuenta con acercamientos al lenguaje administrativo, como ocurría, por



ejemplo, con el *francés*. Justamente fue Francia un país donde esta cuestión había sido objeto de fundamentales análisis y completos manuales. Un clásico entre los especialistas del lenguaje administrativo es, sin duda, el preceptista francés Catherine, autor de una obra básica de referencia, aparecida en 1947, pero de consulta obligada durante muchos años más, en sus ulteriores ediciones; se trata de *Le style administratif*, tratado muy extendido, algunas de cuyas propuestas están ya desfasadas en la actualidad. Incluye un examen exhaustivo del vocabulario y de la fraseología administrativos, y de las características gramaticales, la «frase administrativa»; sobre ésta, llama la atención su defensa de la longitud oracional, que él justifica por requerirla la precisión del contenido expuesto. Su visión, en general, es menos crítica que la de autores posteriores; sí censura, aunque moderadamente, algunos rasgos administrativos peculiares, como los excesos de verbalismo (locuciones, expletivos).

Radicalmente distinto es el análisis, años después, de otro especialista francés, GeorGIN, quien no comparte el planteamiento panegirista de Catherine (GeorGIN 1979: 233). GeorGIN, por su parte, hace un recuento de los fenómenos propios del lenguaje de los textos administrativos, enumerando y explicando, con una visión eminentemente crítica, lo que constituye ante todo los defectos idiomáticos asociados, como el conservadurismo, pleonasmos, rodeos, desaciertos gramaticales, etc. En cuanto a medidas normativas oficiales, cabe referirse a la creación del *Centre d'enregistrement et de révision des formulaires administratifs* (Centro de Registro y de Revisión de Formularios Administrativos, CERFA), para simplificar y armonizar todos los formularios, decenas de miles desde que se creó en 1966 (Martínez Bargueño 1991: 224). A lo largo de los años, en Francia se ha ido sucediendo un rosario de disposiciones oficiales que se ocupan de la calidad de los textos —sobre todo en su vocabulario—, a la vez que una serie de instituciones dedicadas al mismo fin (Alto Comité de la Lengua Francesa, la Comisaría General de la Lengua Francesa, etc.). Se dispuso, desde 1972, la constitución de las comisiones de terminología, que «tienen la misión de establecer un inventario de las lagunas del vocabulario francés y de proponer la definición de los términos nuevos. En cada Administración, las listas de términos se definen por orden conjunta del ministro interesado y del ministro de Educación Nacional. El empleo de estos términos tiene un carácter obligatorio para las autoridades estatales. Tienen que utilizarse en los decretos, órdenes, circulares, instrucciones, directivas» (Latournerie 1984: 92). Además de las normas oficiales, abundan en Francia las obras de carácter práctico, en las que se dan recomendaciones sobre el estilo adecuado a los textos administrativos. De ese tenor es un breve manual de redacción de formularios,

elaborado por organismos de la propia Administración; en él, se aconseja insistentemente atender a las pautas que comportan la facilidad de comprensión del texto: frases simples, cortas (de 15 a 20 palabras de media), elegir el término más sencillo, el estilo vivo (*Les formulaires* 1984: 27).

En los países de idioma *inglés*, el interés social por mejorar el lenguaje de los documentos de los poderes públicos desencadenó una campaña, surgida en el Reino Unido hacia 1980, que se extendió después a Estados Unidos, Irlanda, Canadá, Australia y Nueva Zelanda; es conocida como *Plain English Campaign*. Parten de reconocer como meta prioritaria la comprensión del interlocutor del documento, y para ello se propugnan las siguientes líneas maestras de redacción: construir siguiendo un orden lógico; emplear las formas usuales de interlocución y términos comunes; suprimir los términos innecesarios; frases cortas; verbos para describir actividades y procesos, en voz activa; respetar la adecuada puntuación (*Plain English...* 1987: 9); la única regla de oro es escribir teniendo siempre en cuenta los intereses y las capacidades del lector (*op. cit.*, 26). Según uno de sus promotores, Maher, sus peticiones fueron atendidas cada vez más por el gobierno y por algunas empresas (aseguradoras, bancos), y en 1981 se inició una revisión de la redacción de miles de documentos administrativos. Sus propuestas fueron obteniendo un éxito creciente, hasta ampliarse incluso a otro tipo de textos: contratos, prospectos de los medicamentos, y a su asesoramiento acuden el gobierno y las grandes entidades. De hecho, el equipo que promovió la campaña se ha convertido en la mayor organización mundial que se ocupa de estas cuestiones (Maher 1996).

Otros países se fueron adhiriendo a las propuestas del *Plain English*; en Canadá se le denomina genéricamente *Plain Language*, y su objetivo es transformar los documentos oficiales, los textos normativos, etc., para que puedan ser entendidos por el público y así comuniquen su información de manera efectiva (Dijkstra 1986: 3). Este movimiento se ha expandido, por supuesto, también por los Estados Unidos: «En el año 1978, el Presidente Carter firmó una orden decretando que todo reglamento federal debe ser escrito en un inglés simple y comprensible por los que deben cumplir con el reglamento. En varios estados ya se han aprobado leyes cuyo objeto es que todo contrato en el cual una de las partes es un consumidor debe escribirse en lenguaje sencillo y comprensible. [...] Semejante estatuto suele denominarse *Plain Language Law*» (Frankenthaler y Zahler 1984: 77). La necesidad de simplificar los mensajes para el público general fue tenida en cuenta hasta por los emisores de fuera de la Administración, y se ha hecho célebre el éxito (además del ahorro) obtenido por un banco, Citibank, al

reformular sus impresos y formularios para hacerlos más fáciles y claros. En Estados Unidos existe además un centro modélico que se ocupa de la adecuada elaboración de los textos: «El *Document Design Center* es un ejemplo de organización consultiva y de investigación que se ha desarrollado [...] al servicio de los que quieren utilizar un lenguaje directo en los escritos legales [...] Han sido pioneros en la aplicación del lenguaje directo a los documentos legales» (Ramos García 1992: 339-340).

En otros países europeos como Suecia se despertó hace ya algunos años el interés por cuidar y allanar el lenguaje de los textos procedentes de las esferas gubernativas, y desde 1976 hay lingüistas para revisar y aconsejar en la redacción y organización de los textos redactados en sueco (Ehrenberg-Sundin 1996). Ahora se ha instituido el Grupo de Lenguaje Sencillo (*Klarspråksgruppen*), para que su actividad alcance a más centros oficiales; cuentan incluso con una especialidad universitaria en asesores de lenguaje para los textos oficiales. Han creado nuevos modelos para algunos documentos y han elaborado manuales y guías para los redactores, e incluso una «lista negra de palabras infladas, solemnes y difíciles» (*op. cit.*, 26). Entre sus logros se cuenta el nuevo formato de los proyectos normativos del gobierno, divididos en capítulos, con títulos y subtítulos informativos, y cada artículo no debe tener más de tres párrafos. Han diseñado un modelo estructural de informe que altera sustancialmente el establecido en su país, mucho más oscuro y farragoso. Para los textos de decisión, una de sus propuestas más innovadoras es que figure la decisión al principio del escrito, seguida de la motivación; esta propuesta ha encontrado, sin embargo, gran oposición. Como país de la Unión Europea, ha pedido que se redacten de forma más legible los textos comunitarios, que consideran más difíciles e hinchados que los suecos, y están preparando propuestas de simplificación del lenguaje para los textos comunitarios.

Por otro lado, las instituciones de la propia Unión Europea son conscientes de los problemas comunicativos que afectan a sus mensajes, y ya han hecho la autocritica; en el Informe de la Comisión para la Conferencia Intergubernamental de 1996 ya se advertía: «Una Europa más cercana a sus pueblos debería ser también una Europa cuyas decisiones fueran más fáciles de acatar, [...] y cuyos textos fueran más accesibles» (Fernández de Quer 1996: 36). La realidad es que, por el momento, la claridad no caracteriza a los textos redactados por los organismos comunitarios. Una resolución del Consejo, de 1993, lanzaba algunas recomendaciones generales de estilo (frases breves, términos precisos no jergales, claridad de cons-

trucción, evitar las referencias cruzadas a otros textos). El interés por el problema ha cristalizado, por el momento, en un reciente dictamen del Comité Económico y Social que apunta, por ejemplo, alguna de las razones de la escasa calidad comunicativa de los textos comunitarios: «A los funcionarios y demás [*sic*] les cuesta abandonar el hábito de utilizar jerga, lenguaje jurídico y terminología descuidada. Una larga tradición de uso del lenguaje oficial, junto a una notable inclinación a la conformidad y a seguir los precedentes, han llevado a utilizar palabras complicadas y frases muy largas» (Comité Económico..., 1995: 2). Este documento es especialmente crítico con el texto del Tratado de Maastricht; en él se afirma de modo tajante: «Para que Europa satisfaga las expectativas de los ciudadanos es esencial que exista una comunicación efectiva. Ello significa, entre otras cosas, que se evite el uso de la jerga. [...] Hace falta una reorganización. Es preciso que la Comisión exprese clara y rápidamente su postura. La utilización de un lenguaje sencillo y claro es fundamental para una comunidad más abierta» (*op. cit.*, 1). La recomendación final es: «Los ciudadanos de Europa quieren que se utilice un lenguaje claro y sencillo en los documentos europeos. Utilicémoslo» (*op. cit.*, 3).

## IX. CONCLUSIONES

Las pautas normativas imprescindibles a las que atenerse deberían ser la claridad, la precisión y la objetividad; si se da lo contrario, el resultado es el oscurecimiento del mensaje, el fracaso comunicativo. Contra la claridad atentan el rebuscamiento expresivo, la extensión inmoderada de las construcciones lingüísticas y las deficiencias en la distribución del contenido. El rebuscamiento se provoca, sobre todo, por la inclinación a tecnicificar en exceso el componente léxico y a preferir los términos más afectados a los más sencillos. Las desmesuradas proporciones están producidas por la dilatada extensión de las oraciones, en las cuales se van acumulando largas tiradas de términos que dificultan la comprensión; hay, en general, una marcada preferencia por todo lo que alarga la expresión: circunloquios, elementos superfluos, fórmulas fraseológicas. Los desaciertos expresivos se deben a veces al mantenimiento de anacrónicas tradiciones discursivas.

En cuanto a los aspectos gramaticales de los textos administrativos, hay dos notas que destacan: el predominio de los elementos nominales y algunos usos verbales poco correctos. Por lo que respecta a la perspectiva léxico-semántica, destaca la tendencia a la afectación (polisilabismo, esdrúju-

los, desplazamientos semánticos); no parece, en cambio, alarmante la entrada de préstamos, mientras que la abundancia de siglas sí resulta en cierta medida considerable.

Para completar el análisis normativo, se hace un recuento de los trabajos de preceptiva del género administrativo, algunos de los cuales han tenido una importante repercusión sobre las distintas lenguas del Estado español, mayor aún en las lenguas autonómicas que en castellano.

## X. BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO de TELLA, Luis (1968): «Reflexiones sobre el lenguaje administrativo», en *Documentación administrativa*, núm. 122, marzo-abril. Madrid, 1968, págs. 73-88.
- BROWN, Gillian, y YULE, George (1993): *Análisis del discurso*. Madrid. Visor Libros.
- CALVO RAMOS, Luciana (1980): *Introducción al estudio del lenguaje administrativo*. Madrid. Gredos.
- CATHERINE, Robert (1968): *Le style administratif*, 8ª ed. París. Albin Michel. (La traducción es nuestra.)
- Claves para conocerme. Manual de estilo del lenguaje administrativo* (1992). Ministerio para las Administraciones Públicas. Madrid.
- Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio* (1994). Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per la Funzione Pubblica. Roma. Libreria dello Stato. (La traducción es nuestra.)
- COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS (1995): *Dictamen sobre la «Utilización de un lenguaje sencillo y claro»*. Bruselas, 5-6 julio 1995.
- DIJK, Teun A. van (1992): *La ciencia del texto. Un enfoque interdisciplinario*. 3ª edición. Barcelona. Paidós.
- DIJKSTRA, Gail (1986): «What is plain language? Canadian Law Information Council», en *II Ciclo sobre Administración y Lenguaje*. Instituto Nacional de la Administración Pública. Madrid 1987. (La traducción es nuestra.)
- DUARTE, Carles, ALSINA, Àlex, y SIBINA, Segimon (1991): *Manual de llenguatge administratiu*. Escola d'Administració Pública de Catalunya. Barcelona.
- DUARTE i MONTSERRAT, Carles (1985): *Curs de llenguatge administratiu català*. 4ª edición. Barcelona. Teide.

- , (1986): *Llengua i administració. Estudis sobre la llengua, el dret i l'administració*. II Congrés Internacional de la Llengua Catalana. Barcelona. Edicions de la Magrana.
- , (1987): «La modernización del lenguaje jurídico y administrativo», ponencia presentada en el *II Ciclo sobre Administración y Lenguaje*. Instituto Nacional de la Administración Pública. Madrid.
- EHRENBERG-SUNDIN, Barbro (1996): «Cabinet Office pushing for plain language. The Swedish way to lucid laws and clear decisions», en *Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioa hobetu nahian*. Ponencias de las jornadas sobre la simplificación del lenguaje. Donostia, 1995, noviembre 22-24, págs. 21-34. Bilbao. Euskal Autonomi Elkarte-ko Administrazioa. (La traducción es nuestra.)
- ETXEABARRÍA, Maitena (1991): «La modernización de la lengua vasca en la Administración», en *Actas del Congreso de Planificación Lingüística en la Administración Pública*, celebrado en San Sebastián los días 2, 3 y 4 noviembre 1988, págs. 333-340. Instituto Vasco de Administración Pública. 1992
- FERNÁNDEZ DE QUER, José (1996): «La simplificación del lenguaje administrativo desde el punto de vista de las Instituciones Comunitarias», en *Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioa hobetu nahian*. Ponencias de las jornadas sobre la simplificación del lenguaje. Donostia, 1995, noviembre 22-24, págs. 35-45. Bilbao. Euskal Autonomi Elkarteko Administrazioa.
- FRANKENTHALER, Marilyn R., y ZAHLER, Sofía (1984): «Las características del lenguaje jurídico: la comunicación en el ámbito legal», en *Revista de Llengua i Dret*, núm. 3, abril 1984, vol. 2, págs. 77-90. Barcelona.
- GARCÍA CANCELA, Xerman, y DÍAZ ABRAIRA, Carlos Luis (1991): *Manual de linguaxe administrativa*. Santiago de Compostela. Escola Galega de Administración Pública. (La traducción es nuestra.)
- GEORGIN, René (1979): *Le code du bon langage. Le langage de l'administration et des affaires*, 9ª ed. París. Les éditions ESF. (La traducción es nuestra.)
- GONZÁLEZ NAVARRO, Francisco (1968): «Modelos de instancia y 'estilo administrativo'», en *Documentación Administrativa*, núm. 121, enero-febrero 1968. Madrid, págs. 61-89.
- , (1988): *Derecho Administrativo Español*, t. II. Pamplona. Eúnsa.
- , (1992): *A linguaxe do poder*. Santiago. Escola Galega de Administración Pública. (La traducción es nuestra.)
- HAENSCH, Günther (1983): «Les llengües d'especialitat o 'tecnolectes'», en *Revista de Llengua i Dret*, vol. 1, junio. Barcelona, 1983, págs. 7-16.

- LAÍN ENTRALGO, Pedro (1984): «Parlamento y lenguajes», en *Revista de las Cortes Generales*, 1º cuatrimestre 1984, págs. 58-81. Madrid.
- LATOURNERIE, Dominique (1984): «Le droit et la langue française», en *La langue française et le droit*, págs. 89-120. Études et documents, núm. 56. Conseil d'État, 1984-85. (La traducción es nuestra.)
- LÁZARO CARRETER, Fernando (1977): «El lenguaje periodístico, entre el literario, el administrativo y el vulgar», en *Lenguaje en periodismo escrito*. Madrid. Fundación Juan March, págs. 9-32.
- , (1990): «El idioma del periodismo, ¿lengua especial?», en *El idioma español en las agencias de prensa*, pág. 25-44. Madrid. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Les formulaires. Conception et Réalisation* (1984). Service Central d'Organization et Méthodes. Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget. 4ª edición. (La traducción es nuestra.)
- LORENZO, Emilio (1971): *El español de hoy, lengua en ebullición*. 2ª ed. Madrid. Gredos.
- MAHER, George (1996): «The past and present of Plain English Campaign», en *Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioa hobetu nahian*. Ponencias de las jornadas sobre la simplificación del lenguaje. Donostia, 1995, noviembre 22-24, pág. 9-20. Bilbao. Euskal Autonomi Elkarteko Administrazioa.
- Manual de documentos administrativos* (1994). Ministerio para las Administraciones Públicas. Madrid. Tecnos.
- Manual de estilo del lenguaje administrativo* (1991). Ministerio para las Administraciones Públicas. Madrid.
- Manual de procedimiento administrativo* (1960). Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios. Madrid.
- MARTÍNEZ BARGUEÑO, Manuel (1991): «La modernización del lenguaje administrativo», en *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica*, REALA, núm. 250, abril-junio, págs. 217-234. Madrid.
- MARTÍNEZ MARÍN, Juan (1997): «El lenguaje administrativo: Descripción y norma», en *Lingüística Española Actual*, núm. XIX, 2, 1997, págs. 215-228. Arco Libros. Madrid.
- NAÑEZ FERNÁNDEZ, Emilio (1991): «La locución prepositiva en el lenguaje administrativo», en *Boletín de la Real Academia Española* 71/2, 1991, págs. 382-395. Madrid.
- NÚÑEZ LADEVÉZE, Luis (1993): *Teoría y práctica de la construcción del texto*. Barcelona. Ariel.
- OCDE (1987): *L'administration au service du public*. París. (La traducción es nuestra.)

- PRIETO DE PEDRO, Jesús (1991): *Lenguas, lenguaje y derecho*. Madrid. UNED. Civitas.
- , (1996): «La exigencia de un buen lenguaje jurídico y Estado de Derecho», en *Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioa bobetu nahian*. Ponencias de las jornadas sobre la simplificación del lenguaje. Donostia, 1995, noviembre 22-24, págs. 123-141. Bilbao. Euskal Autonomi Elkarteko Administrazioa.
- RAMOS GARCÍA, Julia (1992): «La comunicación con los clientes: El lenguaje administrativo en el Ayuntamiento de Valencia», en *Actes del I Congrés d'Administració Valenciana: De la Història a la Modernitat*, págs. 337-343.
- SALVADOR, Gregorio (1990): «Observaciones sobre el lenguaje de la Administración Pública», en EPOS, vol. VI. Madrid, págs. 115-127.
- SECO, Manuel (1991): *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 9ª edición. Madrid. Espasa Calpe.