

EMPLEOS ACTUALES DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO. ENFOQUES RECIENTES DE ESTUDIO

Heraclia CASTELLÓN ALCALÁ

Doctora en filología hispánica

The abstract can be found at the end of the article.
El resum és al final de l'article.

Sumario

1. Introducción
2. Estudios y análisis. Nuevos enfoques
3. El carácter técnico del lenguaje administrativo
4. Ejemplos actuales de textos administrativos

1. INTRODUCCIÓN

Los primeros años del siglo XXI han estado marcados en el ámbito público por una gran convulsión, que ha concitado enormes dosis de atención; en cambio, algunos asuntos que se producen ligados a las esferas del poder en sus distintos niveles —y por ello de considerable trascendencia—, no han contado con el esfuerzo y el interés necesarios para mejorar su funcionamiento y prestar un adecuado servicio a los ciudadanos. Se trata de la calidad comunicativa con que la Administración pública¹ se debería manifestar en sus relaciones con los administrados; tras los excelentes impulsos que se produjeron en la primeras décadas de la reinstauración democrática, no se podría afirmar hoy, sin embargo, que

1. Las observaciones que aquí se recogen proceden de empleos registrados en la Administración central, autonómica o local de lengua castellana. No son, por tanto, extensibles a los documentos y mensajes administrativos en otras lenguas del Estado, en donde las iniciativas públicas de calidad comunicativa son apreciables, y han producido evidentes resultados.

el estilo administrativo dé manifiestas muestras de claridad, sencillez, corrección, esto es, de las notas que debieran impregnar los mensajes de los poderes públicos.

Es bien sabido que la más rancia tradición burocrática producía engendros lingüísticos, del todo alejados de la comprensión común, del buen sentido y de la exigencia expresiva a que un documento público nunca debiera renunciar; pero los nuevos aires de los ochenta y sobre todo los noventa sentaron las bases para que los redactores de la Administración abordaran con una nueva perspectiva, más respetuosa con los ciudadanos, la elaboración de los textos. El conjunto de herramientas —manuales, folletos, etc.— que la Administración pone a punto en los noventa parte de nuevos principios, cuya plasmación más notoria será el *Manual de estilo de lenguaje administrativo* (MELA):

«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» (Castellón Alcalá, 1998: 34).

Se produce un significativo paso adelante, consecuencia de la nueva mentalidad con que se aborda la actividad administrativa. Además de las citadas herramientas fundamentales de referencia y consulta, han ido en aumento los cursos sobre lenguaje administrativo que los organismos rectores de las distintas administraciones han implantado para la formación y el perfeccionamiento de los profesionales y responsables de la función pública. Es por tanto lógico reconocer que el panorama de la comunicación administrativa es mucho menos tenebroso de lo que era hace unas décadas; no podía ser de otro modo en una sociedad democrática que parte del concepto prioritario de las instituciones al servicio a los ciudadanos:

«Las administraciones públicas, en sus relaciones, se rigen por el principio de cooperación, y en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos» (Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, 30/1992, art. 3.2).

Con la mira dirigida a mejorar la comunicación entre la Administración y los ciudadanos, han aparecido directrices e instrumentos institucionales que apuntan a despojar los escollos con que se topaba en el anterior laberinto que distanciaba la gestión pública de sus destinatarios. En esa di-

rección, es muy ilustrativa la cita de Juan de Valdés con la que se abre el *Manual de estilo de lenguaje administrativo*; la elección de este punto de arranque deja bien claro el criterio con que los autores de este manual abordaban en 1990 sus propuestas normativas, según los sabios consejos de nuestros clásicos del idioma, quienes, como Juan de Valdés, recomiendan la brevedad y naturalidad elocutivas:

«Sin afectación ninguna escribo como hablo, solamente tengo cuidado de usar de vocablos que signifiquen bien lo que quiero dezir, y dígo lo quanto más llanamente me es posible, porque a mí parecer en ninguna lengua stá bien el afectación».

Tras los cambios sustanciales en los aparatos del Estado, el concepto que se instala es el de unas instituciones administrativas que deben organizarse para atender adecuadamente sus obligaciones con los ciudadanos; así, entre las medidas que fructifican en los últimos años, se puede citar el *Libro blanco para la mejora de los servicios públicos* (febrero 2000), en el que se reconoce:

«Tanto por el origen de los recursos que se distribuyen como por la propia justificación de la Administración pública en una sociedad democrática, su evolución pasa, necesariamente, por una orientación hacia el ciudadano, por una mayor receptividad ante sus expectativas y por una clara apertura a su participación. La articulación cabal de diferentes formas de cooperación y de diálogo entre la Administración y los ciudadanos constituye uno de los desafíos, en el plano político, con los que se enfrentan todas las sociedades maduras en este tiempo histórico finisecular. Esa aproximación dialogal de la Administración en el desarrollo de su actividad, ha de articularse en políticas, procedimientos de gestión e iniciativas legislativas que permitan institucionalizar las diferentes formas de comunicación entre la Administración y los ciudadanos y promover sus efectos benéficos. Esta comunicación ha de tener un carácter bidireccional» (capítulo I).

Con ese propósito, para facilitar la tarea de elaboración de documentos y su coordinación, desde hace unos años el Ministerio de Administraciones Públicas proporciona modelos documentales (del tipo *de decisión* o *resolutivos*), en total veinticuatro, organizados en tres apartados, las tres fases de la tramitación de un procedimiento administrativo: seis documentos de iniciación (acuerdo de iniciación, de adopción de medidas provisionales, requerimiento de subsanación de defectos en la solicitud, etc.); doce documentos de instrucción (acuerdo de tramitación de urgencia, oficio de

petición de informe, etc.); y seis documentos de terminación (acuerdo de caducidad, resolución tipo, etc.).²

2. ESTUDIOS Y ANÁLISIS. NUEVOS ENFOQUES

La preocupación y el interés por el buen funcionamiento de la comunicación con los estamentos del poder público ha experimentado un auge notable en los países más avanzados. En Europa, son muchos los gobiernos e instituciones —como las comunitarias— que han establecido pautas de redacción que simplifiquen y allanen sus mensajes. En los países anglosajones, esta corriente ha alcanzado una fuerza especialmente destacada, y han surgido en el Reino Unido, Estados Unidos, Canadá distintos movimientos y campañas (*Plain Language*, *Fight the Fog*) que plantean que la claridad y la sencillez sean rasgos irrenunciables de los mensajes dirigidos a los ciudadanos.³ Algunos de los defensores de estos movimientos justifican la importancia de cuidar el lenguaje con que se manifiesta el poder, al tiempo que censuran el descuido y el desinterés con que normalmente se ha tratado a los administrados en este ámbito:

«Language is more than a means of oral or written communication. It shapes the way we think and it is through the lens of language that problems and issues are conceptualized. It is thus useful to analyze the language of government. Moreover, the language used by public administrators might be a source of the problems facing bureaucracy and the hostility the public feels for bureaucracy. What exists in government is an institutionalized misuse of language, comprised of jargon, abstractions, acronyms, and a confusing amalgamation of syntax and doublespeak» (Watson y Lynch 1998: 107).

2. Se pueden obtener por Internet, en la página web en: <http://www.map.es/servicios/formularios.html>. Se elaboraron, en su momento, en la Dirección General de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios, en programas de simplificación administrativa para «proyectos de racionalización de los procedimientos, los trámites, los métodos de trabajo y la gestión administrativa» así como de «programas de normalización documental de la Administración General del Estado y de los organismos públicos de ella dependientes».

3. Así explica uno de sus defensores y cultivadores el cambio de mentalidad en los centros administrativos de los Estados Unidos: «*Many government agencies —for decades the bastions of bad writing— turned to plain English. In the mid-1990s, for example, the Securities and Exchange Commission began requiring companies offering new stock to write the prospectus in plain English. Just as the Berlin Wall crumbled, so has the wall of «bureaucratese». Well... the wall hasn't crumbled for his entire length, but you can see huge sections of it lying inert on the ground and other sections starting to go. The replacement isn't another wall. The replacement is plain English*» (Bailey 1999: 3).

Sobre la correlación esencial entre lenguaje, pensamiento y derecho se pueden encontrar trabajos que subrayan la interdependencia inseparable entre las normas y los mensajes que las expresan:

«La relación pensamiento-lenguaje es importante y decisiva en el campo jurídico. Constituye uno de los factores que más contribuye a que el Derecho descienda de la zona astral de las doctrinas, de las hipótesis, de los ideales y programas políticos a su plasmación en normas, en actos de la Administración, en sentencias, en instrumentos públicos y actos registrales, y en convenciones de los particulares. [...] El lenguaje es lo que convierte eso que tanta devoción despertó en otras épocas: el Derecho natural, en el prosaísmo del Derecho positivo, o lo que es lo mismo, el ideal en realidad» (Martín del Burgo Marchán, 2000: 26).

Uno de los riesgos que siempre ha corrido el mensaje que emana de los órganos del poder es el ocultamiento, esto es, encubrir los conceptos con engorrosas envolturas que entorpecen y retrasan, cuando no imposibilitan, su comprensión. A esta tentación sucumben fácilmente los enunciadores administrativos, tanto en nuestros lares como en los más alejados, y así Watson y Lynch advierten con ironía cómo de «*dumps*» (“vertedero”) se pasa a «*public waste reception centers*» (“centros de recepción de residuos públicos”), o cómo en los documentos y discursos públicos oficiales hablan de «*revenue enhancements*» (“incremento de ingresos”) o «*user fees*» (“tarifas de usuario”) en lugar de los bien conocidos «*taxes*» (“impuestos”). Es así que consideran el lenguaje burocrático como un doble lenguaje, intimidante y engañoso, que pretende comunicar pero que en realidad no lo hace, y que se erige en una forma de arte con la que los burócratas al hablar hacen, por ejemplo, que lo malo parezca bueno, lo amenazador atractivo, y en suma que lo inusual parezca al menos ligeramente familiar (Watson y Lynch, 1998: 12). Explican el lenguaje «burocrático» como el uso lingüístico incorrecto en la actividad administrativa, que puede responder al propósito de distorsionar o invertir los significados de las palabras, o evitar o reducir las responsabilidades para eludir la crítica; o, finalmente, limitar y manipular la formulación del pensamiento en beneficio propio. Los cuatro fenómenos más trillados del lenguaje burocrático que ambos autores espigan son los eufemismos, la tendencia jergalizante, la complejidad sintáctica y la sobrecarga de palabras.⁴

4. Con respecto a los primeros, recogen los casos de términos como *dow sizing* —“recortes”— o *reductions in force*, en lugar de los abruptos *layoffs* —“despidos”— o *fired* —“despedido, echado”—; en el terreno de la Administración militar, se prefiere *collateral ca-*

En los trabajos recientes de análisis del discurso se subraya el abismo que aún deben superar los ciudadanos en sus comunicaciones con las instituciones:

«Several of the problems arising between individuals and institutions are linked to conflicts of a purely discursive nature. Those problems are connected to discursive misunderstandings caused by the existence of differing interpretative frames or a lack of the communicative strategies and interactive resources necessary for successful interaction within the institutional setting» (Morales, Prego y Dominguez, 2005).

De hecho, se ha señalado (Watson y Lynch, 1998: 13) que el problema de la oscuridad y las deficiencias obstruccionistas y farragosas que recargan los mensajes oficiales se agrava en la época actual por el alarmante aumento de los excesos lingüísticos, por la importancia de la incorrección y de la posibilidad de difusión con la tecnología y la velocidad de la comunicación de masas, las responsabilidades del sector público y el tamaño potencial del público afectado. No es exagerado afirmar, como recuerda Carles Duarte, que hoy se considera que los problemas empiezan sólo a partir del momento en que se empieza a hablar de ellos; es, una vez más, a través del lenguaje como las cosas cobran realidad, o la pierden:

«*Algú ha dit amb encert que els conflictes bèl·lics sovint no comencen quan es dispara el primer tret, sinó quan el llenguatge amb què un poble es refereix a un altre es torna manifestament agressiu i hi ha implícita una incitació a la violència. Contràriament al que podria desprendre's del nostres hàbits, un ús reflexiu del llenguatge permet de fer-ne un instrument molt poderós al servei de la transmissió d'una informació, d'una idea o d'uns sentiments*» (Duarte i Montserrat, 2002: 15).

Pero, además de reconocer las perniciosas tendencias que tradicionalmente aquejan a los textos administrativos, es necesario considerar también que el idioma español, en su generalidad, padece hoy una serie de males que lo empobrecen y perturban, y que llevaron al eminente académico

sualties antes que referirse abiertamente a muertes no deliberadas. La jerga tecnificadora tiende a favorecer términos como *verbalization* u *optimize* (recursos). Los problemas que este estilo embarullado acarrea son, en el análisis de estos autores, cinco: impersonalizar, eliminar la responsabilidad, crear equívocos (la expresión *negative economic growth* de la era Reagan para hablar en realidad de recesión), dar información errónea y manipular (lo que siempre han sido *invasions* o *wars*, ahora se presentan como *peacekeeping* o *rescue missions*), así como desarrollar una sociedad cerrada.

Lázaro Carreter a hablar del *neoespañol*. Esas modas que malean el idioma tienden, verbigracia, a reducir el vocabulario, o a sobrecargarlo con afectación e hipertrofia de términos innecesarios; eso, según Lázaro, lo convierte en *mocosuena*, «atendiendo más al sonido que a la significación de las voces», por culpa

«del estado de amasijo en que el idioma invade los sesos de muchos sujetos que viven de él. Han aprendido las palabras, conocen sus formas, pero los significados son, para ellos, gelatinosos, carentes de perfil; constituyen todos un engrudo» (Lázaro Carreter, 1997: 353).

3. EL CARÁCTER TÉCNICO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Es evidente que estas formas enunciativas responden a un modelo que se aparta de la lengua común, de la variedad estándar. Cabe pues recordar que los mensajes de la Administración corresponden a formas de lenguaje especializado; en ellos se emplea un lenguaje técnico, de especialidad, aunque paradójicamente ocurre que al mismo tiempo son mensajes que pueden alcanzar a un conjunto muy extenso de receptores. Se formulan en una variedad lingüística especializada, un *tecnolecto*:

«Los textos se producen en unas relaciones interlocutivas determinadas, que corresponden a una variedad de lenguaje especializado, para usos específicos, y, sin embargo, los mensajes administrativos pueden llegar a un destinatario genérico muy amplio, los ciudadanos» (Castellón Alcalá, 2000: 10).

Conviene tener en cuenta la caracterización del lenguaje administrativo hecha por Carles Duarte, cuyo acercamiento y análisis de esta variedad comunicativa han resultado especialmente esclarecedores. Recogiendo la clasificación de Hoffmann de los lenguajes de especialidad, Duarte establece que el lenguaje administrativo se encuadraría entre los lenguajes técnicos, con alto nivel de abstracción y de términos especiales, y con sintaxis controlada, a diferencia de los lenguajes profesionales, que presentan sintaxis libre (Duarte i Montserrat, 1997: 48). El concepto de partida, por tanto, para abordar la descripción de estos textos es el de que pertenecen a una variedad lingüística específica, tal como Duarte deja sentado:

«Dentro de los registros hay algunos que son propios de las disciplinas técnicas y científicas. Son los denominados tecnolectos. El lenguaje administrativo y el jurídico son sin duda tecnolectos y comparten con los otros

lenguajes de especialidad la precisión (univocidad terminológica y, por tanto, ausencia de sinonimia), la formalidad (neutralidad afectiva y carencia de elementos emotivos), la impersonalidad y el carácter estrictamente funcional del lenguaje (la comunicación tecnocrática es básicamente eficaz y no persigue ningún objetivo de tipo estético).»

El lingüista Ramón Sarmiento, uno de los autores que elaboraron el *Manual de estilo del lenguaje administrativo*, ha definido en otro trabajo posterior lo que es el lenguaje administrativo:

«El uso idiomático que para la ejecución de las leyes y para la gestión de los servicios ha ido creando y acuñando a través del tiempo la burocracia del Estado moderno en sus relaciones internas y en sus relaciones externas con los ciudadanos. [...] El lenguaje administrativo es un tipo de lengua que no se adquiere por el uso, o por el habla, sino que se impone en virtud de una propiedad particular que no comparten otros usos gobernados por la norma común. Es una lengua y mensaje a la vez que se aprende para ser reproducida en la modalidad escrita y apenas admite variación. [...] La lengua de la Administración no se deja clasificar bien dentro de las tipología de variedades de especialidad» (Sarmiento, 2004).

Rechaza de plano este autor la duda acerca del carácter específico del lenguaje administrativo, y lo acredita (Sarmiento, 2004) al señalar la naturaleza técnica, especializada, de la mayor parte del vocabulario anotado e incluido en el MELA:

«Traducidos a términos cuantitativos, de los 535 términos registrados en el *Manual de Estilo*, el 60 % posee un significado ajeno al de la lengua común: pertenecen a esta clase términos como *consignar, conformidad, conducta, elevar un escrito, epigrafiado, decaer en su derecho, dejar sin efecto, providencia...* El 30 % restante conoce un uso semejante al común».

Tras los trabajos de Bajtin sobre los géneros discursivos, se recurre a tres elementos fundamentales para delimitar el ámbito propio de cada género: el tema o tipo de información que contiene, el estilo y la organización estructural. Dentro de los grandes grupos que se han establecido para englobar los géneros discursivos, los documentos administrativos se integrarían en el grupo en que predominan los tipos textuales de la descripción, la narración y la exposición, grupo al que corresponderían formas discursivas que irían del informe a la ley (Serafíni, 1995). No es, por supuesto, el único grupo en el que aparecen estos tipos textuales básicos; por el contrario,

en otro de los grupos establecidos también están presentes las formas textuales básicas, y en este otro gran grupo se han incluido textos como el ensayo o el comentario; hay, sin embargo, diferencias considerables entre variedades discursivas de uno u otro grupo.

En efecto, se da algún rasgo que identifica a los mensajes administrativos, que los aparta de manera patente de los discursos científico-técnicos, los cuales se elaboran para explicar la realidad, para dar cuenta de fenómenos observables, para recoger un contenido empírico. En los trabajos sobre el lenguaje administrativo se ha venido siempre señalando que mientras el discurso científico-técnico observa, describe, los textos administrativos en cambio no son «descriptivos» sino «prescriptivos». Los órganos administrativos formulan sus mensajes con carácter normativo, regulador; a través de ellos se pretende intervenir en la realidad y conformarla de acuerdo con unos principios políticos, económicos, sociales, etc. Con estos textos se trata, más que de describir la realidad, de prescribir, de ordenar la realidad siguiendo unos criterios determinados (Castellón Alcalá, 2000: 12). Por esa orientación para la acción, en los estudios discursivos se les menciona entre los mensajes que contienen «instrucciones»: reglamentos, órdenes, pero también un folleto o un manual de instrucciones. Su carácter normativo es, pues, lo que fundamentalmente define a los mensajes de la Administración; esto es, su propósito regulador determina de modo absoluto su configuración, formas enunciativas, organización, etc.; por eso, a diferencia de las otras variedades discursivas incluidas en el mismo gran grupo genérico, aquí aparecerá también la argumentación, pues los poderes públicos deben actuar según derecho, y justificar todas las medidas que adoptan de acuerdo con el ordenamiento legal vigente.⁵

Según lo ha planteado el jurista Martín del Burgo, la personalidad particular del lenguaje del derecho consiste, por un lado, en que debe fijar normas, y por otro lado —pero derivado de esa misma propiedad—, en que esa tarea de expresión de la norma jurídica, de verbalización, puede al tiempo acarrear problemas de descodificación, con lo que el fracaso comunicativo al formular las normas supone en una sociedad. Por eso, un mensaje que contiene normas no presenta las mismas trazas que otro que presenta y explica fenómenos y realidades observables:

5. Sobre la presencia de la argumentación en los textos administrativos, nos remitimos a un trabajo anterior ya aparecido en estas páginas: Castellón Alcalá, Heraclia (2004): «Estrategias argumentativas de los textos administrativos», *Revista de Llengua i Dret*, n° 42, diciembre 2004, págs. 65-89. Barcelona.

«El lenguaje del Derecho pertenece a un ámbito de la actividad humana que propicia, y se convierte en causa de conflictos y contiendas. Empezando por el lenguaje legislativo, habrá que reconocer que su destino aboca a la imperfección, puesto que, forzado a depender de una estructura lingüística generalista, está llamado a marcar pautas de conductas particulares, no siempre encajables en los parámetros normativos. Incluso, su propio formato generalista, a veces, no resulte afortunado. Esto explica que buen número de problemas judiciales se deban a disparidades interpretativas de las normas aplicables a los casos debatidos. El lenguaje del Derecho es, de todos los lenguajes, el que menos queda independizado del pensamiento que lo produjo, porque, ni se convierte en un fin en sí mismo, como el puramente literario, ni cuenta con el rigor propio de los lenguajes de las ciencias menos dependientes de los hombres, como son las exactas, físicas y naturales» (Martín del Burgo y Marchán, 2000: 27).

Entre las marcas con que por tradición se han definido los lenguajes técnicos se suele destacar el valor puramente denotativo de su vocabulario, carente de efectos evocadores o de matices que entrañen la subjetividad de los interlocutores. Sin embargo, Carles Duarte ha venido a puntualizar que no es del todo exacto entender que el discurso administrativo es una formulación aséptica, que anula los indicios de la orientación propia del enunciador:

«És cert que els llenguatges tècnics acostumen a ser percebuts com a neutres des d'un punt de vist connotatiu, però n'hi ha prou de fer un repàs a alguns exemples que he esmentat fins ara perquè puguem adonar-nos de fins a quin punt el llenguatge administratiu i jurídic no és asèptic, perquè és una manifestació de les relacions entre les institucions públiques i els ciutadans, i un reflex dels principis que inspiren un model de societat» (Duarte i Montserrat, 2002: 15).

4. EJEMPLOS ACTUALES DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS

El recuento de los males del lenguaje administrativo se ha hecho desde hace décadas en trabajos admirables de sobra conocidos, y que constituyen una referencia siempre obligada; nos referimos a las aportaciones imprescindibles de Calvo Ramos, Prieto de Pedro, Martínez Bargueño, González Navarro, Duarte i Montserrat...⁶

6. Prescindimos ahora de repetir la referencia detallada a estos trabajos y la valoración de su admirable contribución en este dominio, y remitimos a un artículo previo en el que se tratan con más pormenor: Castellón Alcalá, 1998.

El recurso a un lenguaje especializado no tiene por qué entrañar su conversión en un discurso pseudotécnico, que blindará su comprensión para dejar fuera a los no iniciados, a los profanos, quienes en realidad son los auténticos destinatarios de los mensajes del poder público, los ciudadanos.⁷ Los mismos profesionales reconocen la imposibilidad en ocasiones de captar claramente el sentido de los mensajes normativos:

«En el lenguaje del Derecho no siempre lo que se ha dicho es lo que se ha querido decir. De ahí que haya adquirido carta de naturaleza la técnica de las llamadas “disposiciones aclaratorias”, [...] una exigencia lógica de las imperfecciones del lenguaje» (Martín del Burgo Marchán, 2000: 27).⁸

Se han enumerado (Watson y Lynch, 1998: 13) las causas que llevarían a los profesionales o responsables de la Administración y a los funcionarios al empleo de una jerga burocrática —que en su día Lázaro Carreter tan acertadamente motejó de «curialesca»—: desde recurrir a ella como miembros de una profesión en sus interacciones con otros en este medio burocrático, conocedores igualmente del mismo vocabulario (léxico, acrónimos); o quizás, por recelo para no plasmar categóricamente su mensaje, se acogen a procedimientos ocultadores (voz pasiva), como también por elegir mantenerse a una distancia profesional a través de un lenguaje neutro, o bien por su deseo de dejar patente su estatus de miembro del grupo, de *insider*, o por último, hasta por simple comodidad, lo que les llevaría, por ejemplo, a preferir las si-

7. Apunta Ramón Sarmiento que el ciudadano percibe siempre como algo ajeno, algo extraño el lenguaje de la Administración, por su propia naturaleza: «La lengua de la Administración es una realidad de percepción pasiva, ajena al circuito verbal de la comunicación que se da en la lengua común y, además, es un código elaborado, prefijado, que el ciudadano en cuanto hablante ha de aprender, lo cual le acarrea una pérdida mayor del control verbal» (Sarmiento, 2004). Por eso puntualiza que, más que comunicación lingüística entre el emisor Administración y el receptor ciudadano, es más bien una relación de información que fluye del informante hacia el informado.

8. Para ponderar hasta qué punto la autoridad legisladora se ve obligada a aclarar el contenido de la norma formulada, recoge este jurista que Villar Palasí, quien se ocupó de comprobar este mecanismo interpretativo de los textos, comprobó que sólo en un año —1963— se habían elaborado sesenta y cinco *Disposiciones aclaratorias*, y añade: «Lo normal no es esperar a la eventualidad de una *disposición aclaratoria*, sino, en casos extremos, recurrir a los Tribunales, para que éstos digan lo que la ley ha querido decir; lo que obliga a éstos a elevarse a la *mens legis*, e incluso a la *mens legislatores*, escudriñando los entresijos de los debates parlamentarios y otras interioridades de las Cámaras legislativas». (*ibid.*) Por ese entrelazamiento ineludible de las sentencias a las leyes, por contener las primeras explicaciones que interpretan las segundas, Martín del Burgo las asocia respectivamente con la «lengua de salida» y la «lengua de entrada» de los diccionarios bilingües.

glas (CDBG) a la denominación completa (*community development block grant*). Pero, según estos autores, convertir el lenguaje administrativo en un lenguaje profesional confidencial puede conducir a distanciar a los ciudadanos, a instaurar la conformidad en una organización cerrada en sí misma, carente de comunicación con el exterior; de ahí que ellos propongan la deconstrucción del lenguaje del poder. La razón es bien clara: la lengua le da forma a la política y enmarca la naturaleza de los debates públicos y el modo en que el público, los administradores y los políticos perciben las cuestiones.

Espigando entre ejemplos administrativos elaborados en fechas no muy alejadas en el tiempo, hay que reconocer que el nivel expresivo y comunicativo general es bastante mejor que el de hace unas décadas; pero eso no quiere decir que los malos empleos de lenguaje administrativo hayan desaparecido de nuestro panorama. Aquí se traen algunas desafortunadas muestras de redacción administrativa, aquejadas de los vicios expresivos consabidos, que se resisten a desaparecer de los productos enunciativos que preceden de los poderes públicos. Como se comprueba, no están erradicados por completo los malos empleos administrativos, por más que sean tan conocidos que hasta hayan sido pasto de parodias de lo más genuino y torpe del estilo burocrático.

Veamos uno de los ejemplos recopilados:

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN [...]
Oficina de Extranjeros

EDICTO

Por haber resultado desconocida la persona que se relaciona en el último domicilio conocido, sin que, por ello haya podido practicarse en el mismo la resolución de esta Subdelegación del Gobierno sobre Cédula de Inscripción y/o Permiso de Residencia por Circunstancias Excepcionales, se practica la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NOMBRE Y APELLIDOS: MOHAMED XXX.

Nº EXPTE.: 020413221.

ÚLTIMO DOM.: ADRA

MOTIVO DE NOTIFICACIÓN: REQUERIMIENTO A PERMISO DE RESIDENCIA POR CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES.

Contra la presente resolución, que ultima la vía administrativa, podrá presentarse Recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo

de un mes o, en el caso de no hacer uso de este recurso, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estimara procedente. Los indicados plazos se contarán desde el siguiente DÍA a la notificación de la presente resolución.

XXX, 13 de agosto de 2003.

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO ACCTAL.

(BOP de Almería, 3 septiembre 2003, pág. 20)

Se trata de un *edicto*, es decir, en este caso es la publicación en un boletín oficial de una notificación que no ha llegado a su destinatario, por lo que —como mecanismo sustitutorio de la comunicación directa al interesado— se publica en este medio. Ése es el procedimiento establecido para paliar el desconocimiento del ciudadano afectado de la actividad administrativa que le concierne. La cuestión —independientemente de si la aparición del mensaje en ese medio permitirá o no que el mensaje llegue a conocimiento del interesado— es que la forma que reviste el documento plantea serias dificultades de intelección para cualquiera, excepto para los que están profesionalmente familiarizados con estos escritos. Aunque en realidad el texto forme parte obligada de una secuencia documental más amplia que conforman los expedientes de la actividad administrativa, lograr descubrir su contenido se convierte en algo trabajoso y arduo, y mucho más si se tiene en cuenta que va dirigido a una persona cuya lengua materna no es la española.

Externamente, el texto aparece estructurado en tres apartados, además del encabezamiento y el cierre (que informan del organismo emisor, del tipo de documento y de la fecha). De los tres apartados estructurales, el primero y el tercero no son sino meras retahílas muy extensas de fórmulas fraseológicas que crean una maraña de palabrería entre la que a duras penas se descubre lo realmente pertinente para el ciudadano. El primero, un abigarrado párrafo de setenta y cinco palabras, en realidad no indica más que la publicación de la notificación por no haber localizado al ciudadano, dentro de unos determinados trámites de la gestión administrativa concreta iniciada (*Cédula de Inscripción y/o Permiso de Residencia por Circunstancias Excepcionales*). Añadir —por precepto legal— la referencia al ordenamiento que obliga a difundir la notificación para que sea publicada (*de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*), abulta

la construcción y enturbia la comprensión con mayor fárrago, lo cual distancia el mensaje y lo aparta de la sencillez. Conviene recordar que superar la barrera de las treinta palabras en la construcción oracional dificulta grandemente su comprensión. Claro que la redacción del texto tiene que ajustarse a derecho; pero además de eso, el mensaje tiene que entenderse, y si se amontonan palabras, fórmulas y denominaciones de normas, se impide que la atención del receptor capte sin problema el contenido. Para ello, la referencia a la norma debiera figurar de otro modo dentro del texto, de forma que el ciudadano pueda saber cuál es el texto legal que regula el acto administrativo en cuestión, pero que la mención de ese dato no obstruya lo que en concreto le es pertinente, o necesita saber; otras fórmulas de organización del texto disiparían ese escollo (indicaciones a pie de página, en apartados separados, con diferenciación tipográfica, etc.).

El segundo párrafo no consta de redacción, sino únicamente de datos, todos en mayúscula: nombre, número de expediente, el cual, si bien debe figurar en el documento, probablemente el interesado lo desconoce y no le reporta la misma información útil que a los funcionarios; figura también⁹ aquí un concepto, en concreto el asunto que ha originado la notificación, es decir, el aviso al ciudadano para que realice algún trámite obligado dentro del procedimiento.

El tercer párrafo vuelve a amontonar palabras, más del doble del número de palabras que permiten la comprensión clara de la construcción; un reparto y distribución del mismo contenido a lo largo no de una, sino de varias construcciones oracionales, despejaría en gran medida esa «masa»

9. Con respecto a la longitud de los párrafos, en un manual general de estilo se recuerda la ventaja comunicativa que históricamente supuso en la lengua escrita la división en párrafos: *«Una idea compleja necesita ser fragmentada en unidades significativas más pequeñas a fin de que resulte más fácilmente comprensible para el receptor. En esta operación de parcelar un tema más amplio en bloques más pequeños de significado resulta de gran ayuda la incorporación del punto y aparte, de la línea en blanco, que permite visualizar con claridad hasta dónde se extienden cada una de las subideas o párrafos que constituyen un texto. De hecho, en el proceso histórico de la constitución de la escritura llegó un momento (de sublime inspiración, cabría decir) en el que se advirtió no sólo la necesidad de incorporar espacios en blanco antes y después de cada palabra, a fin de señalar la extensión de ésta y facilitar de ese modo enormemente su identificación —hecho que propició un aumento notable en la velocidad de lectura, pues al no estar unas palabras «pegadas» a otras el lector podía interpretarlas con mucha mayor rapidez—, sino que también se percibió la conveniencia de fragmentar espacialmente el texto en pequeños «trocitos», cada uno de los cuales expusiera una cuestión o un subaspecto de una cuestión que «colaborara» en el desarrollo del tema general del texto»* (Montolio, 2000: 74).

verbal. El estilo enunciativo es el de la más ardua y áspera prosa jergalizante, se prefieren los términos y fórmulas fraselógicas más pomposos y distantes a los más comunes:¹⁰

«que **última** la vía administrativa, podrá presentarse **Recurso potestativo de reposición** ante este órgano, en el plazo de un mes o, en el caso de no hacer uso de este recurso, directamente **recurso contencioso-administrativo**, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estimara procedente. Los indicados plazos se contarán desde el siguiente DÍA a la notificación de la presente resolución».

Otro ejemplo poco modélico lo encontramos en un escrito (clasificado en el propio texto como *oficio*, aunque normalmente se entienda que el oficio es un texto de transmisión interna entre organismos administrativos) dirigido a una ciudadana, a la que se le avisa para que aporte alguna información. A partir de una determinada situación anterior planteada, se le pide que aporte más datos para resolver lo que la propia ciudadana había requerido. Son mejorables varios aspectos del texto, como la distribución del contenido, la falta de concordancia gramatical, la puntuación más adecuada de algunas construcciones, etc. Es el siguiente:

10. Un ejemplo del mismo corte, recogido en internet, nos muestra hasta qué punto se recurre a las rutinas en el quehacer administrativo, aunque en este caso el asunto cobre los tintes del humor negro del estilo que hace décadas recogía magistralmente Luis Carandell como «*Celtiberia show*»; se trata de una notificación que se publica también en un boletín oficial, incluso a pesar de que a la oficina administrativa le consta que el ciudadano ya ha fallecido, con lo que se alcanza el absurdo. Es el siguiente anuncio de un expediente sancionador en materia de pesca fluvial publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias: «*Intentada la notificación a don Cesáreo [...], del acuerdo de Consejo de Gobierno y del documento de pago, en relación con el expediente sancionador número P-122/95 tramitado en esta Consejería de Medio Ambiente en materia de pesca fluvial, no se ha podido practicar al ser devuelta por el Servicio de Correos por «fallecido». En consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 61, en relación con el artículo 59, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio, se comunica al interesado que, en el plazo de diez días, podrá comparecer en la Consejería de Medio Ambiente (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, calle Coronel Aranda nº 2, 2ª planta, sector central derecho, 33005 Oviedo), para conocimiento del contenido íntegro del acto notificado y constancia de tal conocimiento. En Oviedo, a 28 de enero de 2003. La Jefa del Servicio de Asuntos Generales».*

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Dirección Provincial de Almería
Subdirección de Gestión Recaudatoria
Sección de Recursos Económicos

Oficio

ASUNTO: CAMPAÑA DE ENVÍO DE VIDAS LABORALES Y BASES DE COTIZACIÓN

D^a ...
Calle ...

Estimada señora:

Con motivo del lanzamiento de la Campaña de Comunicación de Vidas Laborales y Bases de Cotización, la Tesorería General de la Seguridad Social realizó una depuración de todos los datos laborales de los trabajadores existentes en sus bases de datos. A pesar de esta labor de depuración y a partir de sus datos laborales, usted nos comunicó su disconformidad con la información remitida (Incidencia número: H50 133595). En este sentido, nos ponemos en contacto con usted para comunicarle que, una vez revisada la incidencia, la TGSS no dispone de la información suficiente para su resolución, por lo que rogamos nos aporte la documentación justificativa en el plazo de 10 días según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. En caso de no aportar la documentación solicitada en el citado plazo se le tendrá por desistido de su petición.

— Deberá aportar documentación justificativa de los periodos alegados.

No obstante para mayor información no dude en ponerse en contacto con nosotros en cualquiera de nuestras administraciones, en el número de teléfono 902 380 080 o en la página web de la Seguridad Social <www.seg-social.es>

EL SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN RECAUDATORIA

Con respecto a la organización del contenido del texto, se puede objetar la elaboración de lo que se incluye en el primer largo párrafo, frente a la escueta indicación que se inserta en la línea siguiente; en efecto, de la extensión prolija del primer párrafo, se pasa al estilo abrupto, poco explícito

con respecto a los datos (no se especifican de qué periodos debe aportar justificación). El primer párrafo, en cambio, avanza con morosidad, cargado con un diluvio de diversos elementos de contenido: datos, hechos (*usted nos comunicó su disconformidad con la información remitida, TGSS no dispone de la información suficiente para su resolución*), referencias normativas (*en el plazo de 10 días según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre*), interpelación a la destinataria (*rogamos nos aporte la documentación justificativa*), eventuales consecuencias desfavorables (*en caso de no aportar la documentación solicitada en el citado plazo se le tendrá por desistido de su petición*), etc. De ese piélago se pasa, en la única línea que le sigue, a repetir el requerimiento, pero de modo incompleto. Desde el punto de vista gramatical, además, es obvia la falta de concordancia del participio, en masculino, «*se le tendrá por desistido*», referido a una única destinataria, en femenino, como figura en el encabezamiento, «*Estimada señora*».

Es llamativo, por otro lado, que en algunas ocasiones las instituciones tienen especial interés en que su mensaje llegue y surta sus efectos; entonces se preocupan de mantener la claridad elocutiva, e incluso la amenidad y el interés. Se trata en estos casos, como se puede apreciar en el texto del siguiente ejemplo, de que —aunque la instancia emisora es una alcaldía, y el texto reviste la forma establecida de *bando*—, el objetivo político impregna por completo el carácter del texto, y lo decanta más hacia el terreno de los intereses políticos que hacia el de la gestión municipal. Lo que sí se comprueba claramente es que aquí sí se cuida la calidad comunicativa, la comprensión directa, e incluso el atractivo del mensaje, más eficaz por la carga retórica y los mecanismos discursivos de que se hace uso:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

Bando

El Ilmo. Sr. Don ..., Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

Hace saber:

Que el agua es bien escaso y mal repartido, que en muchas partes abunda y en otras se añora. Nuestra tierra, tan rica en tantas cosas, no ha sido dotada por naturaleza con la presencia generosa del líquido elemento, lo cual nos obliga a buscarla con más ahínco que otros. Todos los que alguna vez pisaron esta vieja tierra del sureste supieron aguzar ingenios e idear artefactos para forzar la condición natural del secano y convertir en fértil lo que antes

era estéril. La tecnología y el impulso de los tiempos nos ha hecho pasar de la acequia a la tubería; del cántaro a cántaro al gota a gota; del desierto a la huerta.

Pero todo ese progreso, que es fuente de vida y de riqueza, corre el peligro de evaporarse si no somos capaces de asegurar los medios de aporte hídrico que estabilicen el presente y garanticen nuestro futuro.

El Plan Hidrológico Nacional que impulsa el Gobierno es, en estos momentos, el mejor medio de alcanzar ese nivel de tranquilidad y confianza. El reparto de caudales que propone, así como la distribución racional de los excedentes de otras cuencas hidrológicas, nos permite vislumbrar un horizonte más claro para las tierras más secas de España. No se trata, por tanto, de quitar nada a nadie, ni de restar posibilidades de desarrollo a ninguna otra región española. Todo lo contrario.

La Mesa de las Infraestructuras de Almería se ha sumado a una campaña de recogida de firmas para que los ciudadanos expresen su conformidad con los objetivos del Plan Hidrológico Nacional y su apoyo decidido para una pronta llegada de sus infraestructuras y propuestas. Como Alcalde de Almería, os pido un gesto de compromiso y solidaridad con cuantas administraciones y organismos estamos impulsando la llegada del Plan a Almería. Vuestra firma es necesaria. Cuento con ella.

Dado en la Casa Consistorial de Almería a veinticuatro de Julio de Dos Mil Tres.

No hay aquí nada de la aridez, de la premiosidad de un documento administrativo, sino más bien la belleza metafórica (*la presencia generosa, esta vieja tierra del sureste*), la construcción equilibrada y el cuidado elegante de quien quiere que su mensaje persuada, mueva la voluntad o el convencimiento de los receptores (*os pido un gesto de compromiso y solidaridad... Vuestra firma es necesaria. Cuento con ella*).

Para concluir, veamos un ejemplo de notable claridad, buen sentido y eficiencia discursiva, que permite reconocer el admirable trabajo de este tipo de redactores de la Administración que abordan la elaboración del texto considerando la perspectiva del receptor, lo que le puede permitir entrar fácilmente en el mensaje. Se puede comprobar en este texto cómo se organiza de modo lógico el contenido, se distribuye en apartados pertinentes con títulos precisos, se agrupan al final en un apartado específico las referencias y remisiones a la normativa obligada, a los textos legales del ordenamiento que se han de considerar, etc. Es el siguiente:

Agencia Tributaria
Delegación de ...
Oficina de Gestión Tributaria

NOTIFICACIÓN DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA Y PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.

N.I.F.: ...

Referencia: 200210030350561 N

PUESTA DE MANIFIESTO DEL EXPEDIENTE

La Administración de acuerdo con los datos y justificantes aportados por el contribuyente o solicitados por la misma y los antecedentes de que dispone, realiza la propuesta de liquidación provisional que se adjunta en concepto de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al ejercicio 2002.

Al tratarse de una propuesta, antes de dictar liquidación provisional se le pone de manifiesto el expediente, para que si lo considera conveniente, formule las alegaciones y presente los documentos y justificantes que estime pertinentes.

LUGAR Y PLAZO

El expediente se encuentra a su disposición en esta Oficina durante **10 días hábiles** (no se computan ni los domingos ni los festivos), a partir del día siguiente al de recepción de este escrito, con el fin de que pueda consultarlo y alegar lo que entienda conveniente, así como aportar todos los documentos, justificantes o cualquier otra prueba que considere oportuna para la defensa de sus derechos.

Las alegaciones podrán ser presentadas por correo, fax o mediante comparecencia personal en esta Oficina.

Así mismo, si con anterioridad al vencimiento del citado plazo manifiesta por escrito su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, se tendrá por realizado el trámite de audiencia. Este escrito podrá presentarlo por los mismos medios indicados en el párrafo anterior.

Una vez finalizado dicho plazo y estudiadas las alegaciones y pruebas aportadas, se adoptará la resolución que corresponda, que le será oportunamente notificada.

MODELO PARA EFECTUAR ALEGACIONES

Se adjunta a este documento un modelo elaborado por la Agencia Tributaria que podrá utilizar, si así lo desea, para presentar alegaciones y aportar los documentos y justificantes que estime pertinentes.

Este modelo podrá presentarlo por correo, por fax o mediante comparecencia personal en esta Oficina.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente propuesta de liquidación, debidamente notificada, interrumpe el plazo de prescripción del derecho de la Administración Tributaria a practicar liquidación por el concepto y periodo a que se refiere esta propuesta de liquidación.

RESULTADO DE LA PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN

Como consecuencia de la propuesta de liquidación provisional realizada por la Administración resulta una cuota a pagar de ... euros.

MOTIVACIÓN

Con el alcance y limitaciones que resultan de la vigente normativa legal y de la documentación obrante en el expediente, y partiendo exclusivamente de los datos declarados, de los justificantes de los mismos aportados y de la información existente en las bases de datos de la Agencia Tributaria, se ha procedido a la verificación de su declaración, habiéndose detectado que en la misma no ha declarado correctamente los conceptos e importes que se destacan con un asterisco en el margen de la propuesta de liquidación provisional. En concreto:

- Se aumenta la base imponible declarada en el importe de la imputación de rentas inmobiliarias no declaradas o declaradas incorrectamente, según se establece en el artículo [...].
- Se aumenta la base imponible declarada, ya que la amortización de los inmuebles y demás bienes cedidos conjuntamente con los mismos es incorrecta, de acuerdo con el artículo [...].
- Se aumenta la base imponible ya que los gastos deducidos de los rendimientos íntegros del capital inmobiliario son incorrectos, de acuerdo con [...].

NORMAS APLICABLES

Ley General Tributaria (Ley 230/1963)

Trámite de audiencia: Artículo 123.3

Interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para practicar liquidación: Artículo 66.

Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992)

Finalización del trámite de audiencia: Artículo 84.3

Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes (Ley 1/1998)

Trámite de audiencia: Artículo 22.2

Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Ley 40/1998)

Liquidación provisional: Artículo 84

Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Ley 40/1998).

Reglamento del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Real Decreto 214/1999).

En _____, a 20 de Noviembre de 2003

El funcionario actuario

Fdo:

Poco se puede reprochar, como se ve, a un texto como el del ejemplo anterior, que, sin dejar de cumplir el ordenamiento y lo regulado para este tipo de intervenciones administrativas, no renuncia sin embargo a su comprensión llana, y a presentar los aspectos técnicos de manera accesible para el lego en la materia. Su redactor, respetuoso con el derecho de los ciudadanos a ser informado adecuadamente de lo que les afecta, distribuye ordenada y eficazmente el contenido, separado en apartados bien visibles, con título claro e informativo (*Puesta de manifiesto del expediente, Lugar y plazo, Modelo para efectuar alegaciones, Motivación*, etc.). Es especialmente acertado apartar de la redacción del texto la indicación de las normas aplicables, cuyos títulos, imprescindibles desde el punto de vista legal, entorpecen y complican la lectura del mensaje, es mucho más esclarecedor incluir al final del texto la referencia completa de la normativa. Se van desglosando, además, paso por paso y con un lenguaje sencillo, todos los datos y medidas que debe conocer la persona implicada.

Pese a algunos empleos gramaticales poco recomendables, como es el gerundio de posterioridad (*se ha procedido a la verificación de su declaración, habiéndose detectado que en la misma [...]*), algún galicismo sintáctico (*una cuota a pagar*), o algún término técnico no imprescindible (*plazo de prescripción del derecho de la Administración Tributaria a practicar liquidación, la documentación obrante*), el resultado global del mensaje está en general muy logrado. Es, en suma, un mensaje del poder que responde a las notas clarificadoras que debían ser inseparables de las producciones enunciativas de este género discursivo.

BIBLIOGRAFÍA

- BAILEY, Edward P. (1999): *Writing & speaking at work*. Prentice Hall. New Jersey.
- CASTELLÓN ALCALÁ, Heraclia (1998): «Análisis normativo del lenguaje administrativo», en *Revista de Llengua i Dret*, n° 30, diciembre, págs. 7-45. Barcelona.
- (2000): *Los textos administrativos*. Arco Libros. Madrid.
- DUARTE I MONTSERRAT, Carles (1997): «Lenguaje administrativo y lenguaje jurídico», en *Lenguaje Judicial*, págs. 41-85. Cuadernos de derecho judicial. Consejo General del Poder Judicial. Madrid.
- (2002): «El llenguatge administratiu i jurídic: la necessitat d'un nou pas endavant», en *Revista de Llengua i Dret*, n° 38, diciembre, págs. 13-17. Barcelona.
- LÁZARO CARRETER, Fernando (1997): *El dardo en la palabra*. Aguilar. Madrid.
- MARTÍN DEL BURGO Y MARCHÁN, Ángel (2000): *El lenguaje del derecho*. Bosch. Barcelona.
- MONTOLÍO, Estrella (Coord.) (2000): *Manual práctico de escritura académica. II*. Ariel Practicum. Barcelona.
- MORALES LÓPEZ, E., PREGO VÁZQUEZ, G. y DOMÍNGUEZ SECO, L. (2005): «Interviews between employees and customers during a company restructuring process», en *Discourse and Society*, 16/2, págs. 225-268.
- SARMIENTO, Ramón (2004): «El lenguaje de la Administración», consultado en internet: http://www.cct.urjc.es/z_files/ab_depar/ab01/EL/LENGUAJE/DE/LA/ADMINISTRACION.htm.
- SERAFINI, María Teresa (1995): «Géneros textuales y Prosas de base», en *Cómo redactar un tema*, págs. 193-206. Paidós. En internet: http://www.dialogica.com.ar/unr/redaccion1/unidades/archivos/2005/06/generos_textual.php.
- WATSON, Robert P. y LYNCH, Thomas D. (1998): «Plain English and Public Administration», en *Public Policy and Administration*. Vol. 13 n° 1, 1998, págs. 107-114. Extracto trad. por Berta Castaño Torvado, en *Boletín de Administración e Lingua*, n° 9, enero-junio 1998, págs. 12-19.

CURRENT USES OF ADMINISTRATIVE
LANGUAGE: RECENT POINTS OF APPROACH

Heraclia CASTELLÓN ALCALÁ

This paper aims to review the most recent approaches and studies on administrative language and also examine the most frequently indicated characteristics to be observed in concrete examples of the administrative texts drawn up in recent years. After an evaluation of the earlier steps taken to improve and modernize this language, the paper reviews some of the specific notes of this discursive genre. In the first of these matters, modernization, the improvement measures implemented by administrative managers are taken into account. In addition, some of the most recent studies dealing with this discursive genre and its properties are considered.

The paper finally gets to examine some real examples of administrative texts, among which there are a few with notable clarity of style. At the same time, others still suffer from the defects of expression that are most deeply rooted in administrative discourse.

USOS ACTUALS DEL LLENGUATGE
ADMINISTRATIU.
ENFOCAMENTS RECENTS D'ESTUDI

Heraclia CASTELLÓN ALCALÁ

Aquest treball es proposa repassar tant els apropaments i treballs més recents sobre el llenguatge administratiu com comprovar, també, les característiques més assenyalades que es perceben en exemples concrets de textos administratius elaborats els últims anys. Després de valorar els passos previs de millora i modernització d'aquest llenguatge, es revisen algunes de les notes específiques d'aquest gènere discursiu. En el primer d'aquests assumptes, la modernització, es tenen en compte les mesures de millora que els responsables administratius han posat en marxa. Així mateix, es consideren alguns dels últims estudis que s'ocupen d'aquest gènere discursiu i les seves propietats.

S'arriba, al final, a la comprovació de diversos exemples reals de textos administratius, entre els quals n'hi ha alguns que destaquen per la redacció i la claredat, i alhora d'altres que encara contenen els defectes expressius més arrelats en el discurs administratiu.