

Recomendaciones sobre lenguaje claro en español en el ámbito jurídico-administrativo: análisis y clasificación

IRIA DA CUNHA

Profesora contratada doctora
Universidad Nacional de Educación a
Distancia (UNED)
Departamento de Filologías Extranjeras y
sus Lingüísticas
Facultad de Filología
Paseo Senda del Rey, 7
28040 Madrid
iriad@flog.uned.es

M. ÁNGELES ESCOBAR

Profesora titular de universidad
Universidad Nacional de Educación a
Distancia (UNED)
Departamento de Filologías Extranjeras y
sus Lingüísticas
Facultad de Filología
Paseo Senda del Rey, 7
28040 Madrid
maescobar@flog.uned.es

RECOMENDACIONES SOBRE LENGUAJE CLARO EN ESPAÑOL EN EL ÁMBITO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN

RESUMEN: En España, la introducción del lenguaje claro en la Administración ha sido tenido menos impacto que en otros países. No obstante, se han llevado a cabo diversas iniciativas para la mejora de la claridad de los textos jurídico-administrativos y, además, existen diferentes fuentes que ofrecen recomendaciones para la redacción en lenguaje claro de este tipo de textos. El objetivo del presente trabajo es analizar las recomendaciones sobre lenguaje claro escrito en español que se recogen en las fuentes más relevantes y actuales sobre el tema, para posteriormente clasificarlas en función del nivel de la lengua al que se refieran. Concretamente, se tienen en cuenta el nivel discursivo, el nivel morfosintáctico y el nivel léxico. A partir de este análisis y clasificación, se ofrece un listado de las recomendaciones sobre lenguaje claro en español más frecuentes y, por tanto, más relevantes, en cada uno de los niveles de la lengua mencionados.

PALABRAS CLAVE: lenguaje claro; ámbito jurídico-administrativo; discurso; morfosintaxis; léxico.

SUMARIO: 1. Introducción. 2. Estado de la cuestión: el lenguaje claro en España. 3. Metodología del estudio. 4. Análisis y resultados. 5. Conclusiones y líneas de trabajo futuro.

RECOMENDATIONS ON PLAIN LANGUAGE IN SPANISH IN THE LEGAL-ADMINISTRATIVE FIELD: ANALYSIS AND CLASSIFICATION

ABSTRACT: The impact of the introduction of plain language into Spanish administration has been less acknowledged than in the administrations of other countries. However, various initiatives have been carried out to improve the clarity of legal-administrative texts and, in addition, there are different sources that offer recommendations for writing these kinds of texts in plain language. The aim of this work is to analyse the recommendations on written plain language in Spanish that are collected in the most relevant and current sources on the subject, to later classify them according to the language level to which they refer. Specifically, the discourse, morphosyntactic and lexical levels are considered. Based on this analysis and classification, a list of the most frequent and, therefore, most relevant, plain language recommendations in Spanish is offered, taking the aforementioned three language levels into account.

KEYWORDS: plain language; legal-administrative field; discourse; morphosyntax; lexicon.

SUMMARY: 1. Introduction. 2. State of the art: Plain language in Spain. 3. Methodology of the study. 4. Analysis and results. 5. Conclusions and future work.

RÉCOMMANDATIONS SUR LE LANGAGE CLAIR EN ESPAGNOL DANS LE DOMAINE JURIDICO-ADMINISTRATIF: ANALYSE ET CLASSIFICATION

RÉSUMÉ: En Espagne, l'introduction d'un langage clair dans l'administration a été plus modeste que dans d'autres pays. Cependant, diverses initiatives ont été menées à bien afin d'améliorer la clarté des textes juridique-administratifs. De plus, il existe différentes sources qui proposent des recommandations pour rédiger ce type de textes en langage clair. L'objectif de ce travail est d'analyser les recommandations sur le langage clair écrit en espagnol comprises dans les sources les plus pertinentes et les plus récentes sur le sujet, afin de les classer ultérieurement en fonction du niveau de langue auquel elles se réfèrent. Plus précisément, nous prenons en compte le niveau discursif, le niveau morphosyntaxique et le niveau lexical. Sur la base de cette analyse et de cette classification, nous proposons une liste de recommandations les plus fréquentes et, par conséquent, les plus pertinentes concernant le langage clair en espagnol, pour chacun des trois niveaux de langue mentionnés.

MOTS-CLÉS: langage clair ; domaine juridique-administratif ; discours ; morphosyntaxe ; lexique.

SOMMAIRE: 1. Introduction. 2. État de la question : langage clair en Espagne. 3. Méthodologie de l'étude. 4. Analyse et résultats. 5. Conclusions et travaux futurs.

Fecha de Recepción: 30/11/2020

Fecha de Revisión: 30/01/2021

Fecha de Aceptación: 16/08/2021

Fecha de Publicación: 01/12/2021

DOI: <http://dx.doi.org/10.25267/Pragmalinguistica.2021.i29.07>

Recomendaciones sobre lenguaje claro en español en el ámbito jurídico-administrativo: análisis y clasificación¹

IRIA DA CUNHA & M. ÁNGELES ESCOBAR

1. INTRODUCCIÓN

Una de las funciones principales de la Administración es comunicarse con la ciudadanía. Así, los empleados públicos de las diferentes dependencias de la Administración deben enviar a los ciudadanos distintos documentos que se corresponden con géneros textuales del ámbito jurídico-administrativo. Por tanto, la ciudadanía se convierte en receptora de estos documentos, como pueden ser, por ejemplo, un certificado, una citación, una convocatoria o una resolución. Como destaca E. de Miguel (2000), estos documentos incluyen, por lo general, los rasgos del discurso jurídico y, por este motivo, no son especialmente claros para la población.

Es en este contexto donde el llamado “lenguaje claro” cobra relevancia. Según el sitio web de la *International Plain Language Federation*², un documento escrito en lenguaje claro tiene unos rasgos concretos: “A communication is in plain language if its wording, structure, and design are so clear that the intended readers can easily find what they need, understand what they find, and use that information”. En relación con el tema de nuestro trabajo, también encontramos una definición reciente del lenguaje claro en el ámbito jurídico:

We understand plain writing in Law as the process of constructing legal discourses aimed at promoting the intelligibility of the various legal institutions or institutions of Law, such as sentences, regulations, contracts, and so on, in order to offer or strengthen security in the legal field. (P. Meza et al., 2020: 22)

Uno de los países pioneros en el uso del lenguaje claro en las administraciones públicas son los Estados Unidos, donde desde hace años existe la obligación de escribir en lenguaje claro los documentos dirigidos a la ciudadanía. El uso del lenguaje claro ha ido afianzándose en otros países de habla inglesa como son Reino Unido, Canadá y Australia (J. Kimble, 2012). Además, también se ha extendido por países en los que se hablan otras lenguas, en los que el derecho a entender el mensaje jurídico se ha convertido en un derecho fundamental de la ciudadanía. Muchos de estos países se encuentran en Latinoamérica, como Chile y México, y también en Europa, como Suecia y Noruega (A. Alsina, 2018; A. Grasso, 2018; C. A. Poblete y P. Fuenzalida, 2018; C. Carretero, 2019).

¹ Este trabajo se deriva del proyecto de investigación titulado “Tecnologías de la Información y la Comunicación para la e-Administración: hacia la mejora de la comunicación entre Administración y ciudadanía a través del lenguaje claro (TIC-eADMIN)”, financiado por el Ministerio de Ciencia, Innovación e Universidades en la convocatoria 2018 de Proyectos I+D del Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento (referencia PGC2018-099694-A-I00), y desarrollado en el Departamento de Filologías Extranjeras y sus Lingüísticas de la Facultad de Filología de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), en el marco del grupo de investigación ACTUALing y en colaboración con el grupo IULATERM.

² <https://www.iplfederation.org/plain-language/> (Fecha consulta 22/11/2020).

Asimismo, este interés por fomentar el lenguaje claro marca el objetivo de diversas asociaciones internacionales, entre las que destaca la ya mencionada *International Plain Language Federation*, que a su vez engloba las tres organizaciones internacionales más importantes relacionadas con la comunicación en lenguaje claro: *Center for Plain Language*³, *Clarity*⁴ y *Plain Language Association International*⁵.

En España, la implantación del lenguaje claro ha sido más modesta que en otros países, aunque se han llevado a cabo iniciativas para la mejora de la claridad de los textos jurídico-administrativos que son dignas de mención, tal como se verá en el Apartado 2, y como recogen distintos autores especialistas en el tema, como D. Cassany (2005), E. Montolio y A. López Samaniego (2008), C. Toledo (2011), E. Montolio (2012, 2019), C. Carretero (2015), A. Alsina (2018), C. Carretero y J. C. Fuentes (2019), y J. Badía (en línea). A pesar de estas valiosas iniciativas, aún hay una percepción generalizada en la ciudadanía española de que la Administración pública no se comunica de manera clara (Prodigioso Volcán, 2020). Con frecuencia se recibe una citación, una notificación o un certificado, entre otros documentos, que suponen un esfuerzo añadido para su total comprensión. Estos documentos, plagados de siglas indecifrables, oraciones larguísimas, terminología compleja y sintaxis rebuscada, logran el propósito contrario para el que fueron redactados y provocan que el destinatario no logre descodificar el mensaje que pretenden transmitir.

En este contexto, existen diversas fuentes bibliográficas que ofrecen recomendaciones para la escritura en lenguaje claro en español, que pueden ser utilizadas por la Administración española con el fin de redactar textos de fácil comprensión dirigidos a la ciudadanía. El objetivo del presente trabajo es analizar las recomendaciones sobre lenguaje claro en español que se recogen en las fuentes actuales más relevantes, para posteriormente clasificarlas en función del nivel de la lengua al que se refieran. Concretamente, se consideran los niveles discursivo, morfosintáctico y léxico. A partir de este análisis, se ofrece un listado de las recomendaciones más relevantes sobre el lenguaje claro en español teniendo en cuenta esos niveles.

A continuación, se ofrece una panorámica sobre el lenguaje claro en España en el apartado 2. Pasamos a describir la metodología del estudio en el apartado 3 y abordamos el análisis de los resultados obtenidos en el apartado 4. Finalmente, el apartado 5 sirve para concluir con algunas reflexiones sobre el lenguaje claro y con nuestro trabajo futuro.

2. ESTADO DE LA CUESTIÓN: EL LENGUAJE CLARO EN ESPAÑA

En general, no es fácil comprender del todo el discurso jurídico-administrativo puesto que, siguiendo a E. de Miguel (2000), está caracterizado por unos rasgos léxicos, sintácticos y discursivos

3 <https://centerforplainlanguage.org/> (Fecha consulta 22/11/2020).

4 <http://clarity-international.net/> (Fecha consulta 22/11/2020).

5 <https://plainlanguagenetwork.org/> (Fecha consulta 22/11/2020).

complejos. Esta complejidad es señalada en la literatura por diversos autores, como E. Alcaraz, B. Hugues y A. Gómez (2014: 135), quienes indican que “[...] muchos textos del español jurídico se han ‘oscurecido’ innecesariamente, para dar la impresión de contener conceptos misteriosos y complejos que, por no poderse expresar de otra forma, son inaccesibles al común de los mortales”.

Si tenemos en cuenta que la ciudadanía, salvo excepciones y determinados colectivos, no está entrenada en este tipo de lenguaje, es previsible que en España tengamos serias dificultades para descodificar el mensaje de los textos enviados por la Administración. Según el *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico* (Ministerio de Justicia, 2011), los barómetros de opinión del órgano de gobierno del poder judicial español, representado en el Consejo General del Poder Judicial (CGPJ), muestran que un 82% de los encuestados consideran que el lenguaje jurídico en español es opaco y difícil de entender. Según se recoge en Carretero (2019), esta percepción se mantiene también en 2015, de acuerdo con los resultados del barómetro externo del Consejo General de la Abogacía Española (CGAE). En el caso de los textos administrativos, recientemente se ha llevado a cabo un estudio que afirma que un 78% de ellos no es claro (Prodigioso Volcán, 2020).

Sin embargo, tal como se indicó en el apartado 1, en la década de 1980 ya se constatan algunas iniciativas sobre el lenguaje claro en España que deben ponerse de relieve. Uno de los primeros hechos relevantes es la publicación en el BOE de la “Orden de 7 de julio de 1986 por la que se regula la confección de material impreso y se establece la obligatoriedad de consignar determinados datos en las comunicaciones y escritos administrativos”, emitida por la Presidencia del Gobierno, que en su segundo párrafo se refiere a la oscuridad del lenguaje utilizado en los documentos administrativos que recibe la ciudadanía (Presidencia del Gobierno, 1986). En el mismo documento también se hace referencia a cuestiones como la claridad, la concisión, la extensión o la complejidad, con el objetivo de que los empleados públicos sigan pautas de redacción que faciliten a la ciudadanía la comprensión de los textos enviados por la Administración.

En la década de 1990, se publica el *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (Ministerio para las Administraciones Públicas, 1990). El objetivo de ese manual era la modernización del lenguaje empleado por los servicios públicos en su relación con los ciudadanos, a través de la simplificación y actualización de los textos que tienen como emisor a la Administración y como receptor a la población española. Cuatro años después, se publica un nuevo manual, titulado *Manual de Documentos Administrativos* (Ministerio de Administraciones Públicas, 1994), de carácter eminentemente práctico.

En la década de 2000, se producen otros acontecimientos relacionados con el derecho de la ciudadanía a comprender textos de índole jurídica. Se trata de la publicación de la *Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia* (Ministerio de Justicia, 2002), aprobada en 2002 en el Pleno del Congreso de los Diputados como “Proposición no de Ley”. En este documento se hace referencia a diversos derechos

de la ciudadanía relacionados con el estilo de los textos que recibe de la Administración de Justicia, como por ejemplo el derecho a manejar textos comprensibles, con una sintaxis y estructura sencillas.

El espíritu de esta *Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia* (Ministerio de Justicia, 2002) se ve reflejado en un nuevo hito en materia de transparencia judicial en España, como fue la publicación en el BOE de la “Resolución de 28 de octubre de 2005, de la Secretaría de Estado de Justicia”, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 21 de octubre de 2005, en el que se aprueba el *Plan de Transparencia Judicial* (Ministerio de Justicia, 2005). Uno de los objetivos de ese plan es lograr que la ciudadanía reciba información comprensible en materia de justicia.

Es en 2009 cuando el Consejo de Ministros constituye la *Comisión de modernización del lenguaje jurídico*, con el objetivo de elaborar un informe que incluya recomendaciones de ayuda a la redacción de textos claros y comprensibles por parte de los profesionales del derecho de cualquier ámbito. Dos años más tarde, se publica el *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico* (Ministerio de Justicia, 2011). Este informe, de 24 páginas, se elabora a partir de seis informes previos redactados por los diferentes equipos de la Comisión, relacionados con diversas cuestiones. El más extenso de estos informes es el que se refiere al lenguaje escrito (Montolio *et al.*, 2011).

En ese mismo año 2011 se firma el *Convenio marco de colaboración para promover la claridad del lenguaje jurídico* entre la Real Academia Española (RAE), el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado, la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación, el Consejo General de la Abogacía Española, el Consejo General de Procuradores de España, y la Conferencia de Decanos y Decanas de las Facultades de Derecho de España. El objetivo de ese convenio es, tal como recoge J. C. Campo (2019: 63), “[...] regular la colaboración entre los distintos firmantes, así como las instituciones que se pudieran adherir, para velar por el buen uso del lenguaje jurídico de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión para la modernización del lenguaje jurídico”.

Más tarde llegarían otros dos recursos relevantes de carácter estatal elaborados específicamente en el ámbito judicial, como son, por un lado, el *Libro de estilo de la Justicia* (S. Muñoz Machado, 2017) y, por otro, la *Guía breve del prontuario de estilo para el Tribunal Supremo* (Dirección del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo, 2016).

En resumen, como se ha visto, las iniciativas para la promoción de la mejora de la claridad de los textos jurídicos en España son variadas y tienen como actores a diferentes entidades públicas. Partiendo de este contexto, en el apartado 3, presentamos la metodología empleada en este estudio para seleccionar las recomendaciones más frecuentes sobre lenguaje claro a partir de las diversas fuentes consultadas.

3. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

La metodología de esta investigación es secuencial e incluye 5 etapas. En la primera etapa, se fijaron los criterios para la recopilación de

fuentes relevantes para el estudio. Concretamente, se establecieron los siguientes criterios de selección:

- Producción escrita: guías, manuales o libros.
- Inclusión de recomendaciones directamente relacionadas con el lenguaje claro en español.
- Relación con el ámbito jurídico-administrativo o ámbitos afines.
- Actualidad: textos publicados en los últimos 10 años (2010-2020).
- Ámbito geográfico: territorio peninsular o europeo.

Una vez seleccionadas las fuentes de acuerdo con estos criterios, en la segunda etapa, se analizaron las recomendaciones que ofrecían cada una de ellas y se extrajeron aquellas relativas a rasgos de tres niveles de la lengua, tal como se indica en la línea de trabajo sobre análisis del discurso de textos administrativos de I. da Cunha (2020) e I. da Cunha y M. A. Montané (2020):

- a) Nivel discursivo (que se refiere, por ejemplo, a cuestiones relacionadas con la longitud de oraciones y párrafos, y conectores discursivos).
- b) Nivel morfosintáctico (que se refiere al uso de determinados tiempos y formas verbales, y construcciones sintácticas, por ejemplo).
- c) Nivel léxico (que se refiere al uso de unidades léxicas, unidades terminológicas y unidades fraseológicas, entre otras).

Así, se elaboró una lista única con todas las recomendaciones registradas en las fuentes consultadas, clasificadas en función de los tipos de nivel. Se tratan estos tres niveles porque, tal como se indica en la literatura, el discurso jurídico-administrativo se caracteriza principalmente por unos rasgos léxicos, sintácticos y discursivos que lo hacen complicado (E. de Miguel, 2000). Precisamente, muchas de las estrategias que favorecen el lenguaje claro tienen en cuenta rasgos de estos niveles de la lengua. En nuestro análisis, aunque puedan ser interesantes y útiles, se dejan fuera recomendaciones que no estén directamente relacionadas con estos niveles. Por ejemplo, no se tuvieron en cuenta las recomendaciones sobre la planificación del documento, el formato, los signos de puntuación, la ortografía, las citas o las referencias. Tampoco se seleccionaron las recomendaciones específicas para tipos de textos o géneros textuales concretos.

En la tercera etapa, se agruparon aquellas recomendaciones que, viniendo de fuentes diferentes, ofrecían sin embargo estrategias lingüísticas similares para el uso del lenguaje claro. Por ejemplo, se recomienda que el párrafo contenga una única unidad temática, lo cual aparece formulado de tres formas diferentes:

El párrafo ha de contener una sola unidad temática [...]. (Ministerio de Justicia, 2011: 7).

El párrafo debe contener una unidad temática. (R. M. Jiménez Yáñez, 2016: 37).

Recuerda: un párrafo, un tema. (E. Montolío y M. Tascón, 2017: 24).

Como resultado se elaboró una lista final de recomendaciones sobre lenguaje claro, clasificadas por niveles de la lengua. En la cuarta etapa,

se cuantificaron las fuentes que recogían cada recomendación, tal como se mostrará en el apartado 4, donde se ofrece el análisis cuantitativo del estudio. Finalmente, en la quinta etapa, se seleccionaron las recomendaciones más frecuentes. Para ello, se recogieron aquellas que aparecían en tres o más de las fuentes. Además, se redactó una formulación única para cada grupo de recomendaciones que se refirieran a la misma estrategia de lenguaje claro. Volviendo al ejemplo anterior, la formulación que propondremos para agrupar estas recomendaciones será: “Se recomienda que cada párrafo incluya un solo tema”. Para concluir, la Figura 1 muestra a modo de resumen las cinco etapas de la metodología.

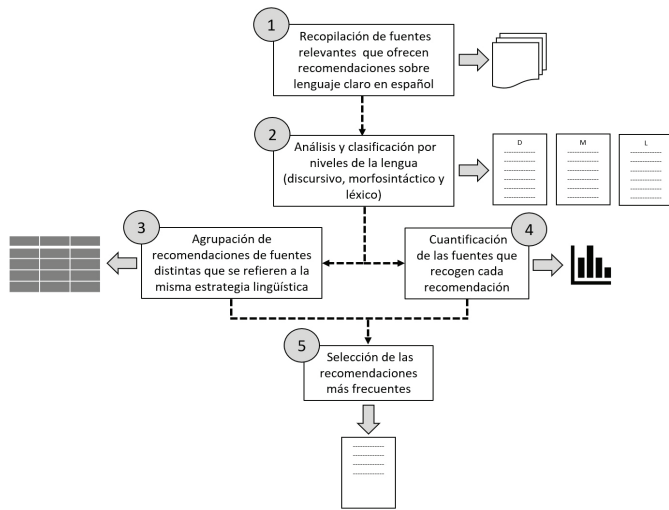


Figura 1: Etapas de la metodología del estudio

A partir de los resultados cuantitativos presentados en el apartado 4, se comprobará el consenso entre las fuentes sobre las recomendaciones de lenguaje claro. También se observará a partir de los datos para qué nivel textual (léxico, morfosintáctico o discursivo) se ofrece la mayoría de las recomendaciones en las fuentes, y se determinará en qué nivel reside la mayor dificultad en la producción de textos escritos en lenguaje claro.

4. ANÁLISIS Y RESULTADOS

En este apartado, mostramos los diferentes resultados obtenidos en cada una de las etapas mencionadas en la metodología de nuestro estudio. Para comenzar, una vez analizadas las fuentes existentes, se escogieron siete que cumplieran los criterios de selección detallados en el apartado 3. A continuación, se indican por orden cronológico:

- Fuente A. El *Manual de lenguaje jurídico-administrativo* (F. Vilches y R. Sarmiento, 2010). Se extraen recomendaciones relacionadas con los ocho principios para el lenguaje claro que se

- incluyen en el Capítulo 4.6 (*La redacción de textos jurídico-administrativos*) y también recomendaciones recogidas en el Capítulo 4.7 (*Acercamiento del lenguaje jurídico-administrativo al ciudadano*).
- Fuente B. El *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico* (Ministerio de Justicia, 2011), que ofrece recomendaciones sobre el lenguaje empleado por los profesionales del Derecho, con la finalidad de hacerlo más claro y comprensible para los ciudadanos. Este informe resume, entre otras, las recomendaciones propuestas en el *Informe sobre lenguaje escrito* (E. Montolio, 2011).
 - Fuente C. La guía *Cómo escribir con claridad* de la Comisión Europea (2015). En esta guía se especifica que las recomendaciones que se ofrecen pueden aplicarse a cualquier género que se genere en el ámbito de esta comisión, como legislación, informes técnicos, actas de reuniones, comunicados de prensa o discursos.
 - Fuente D. El libro *Escribir bien es de justicia* (R. M. Jiménez Yáñez, 2016). Se extraen recomendaciones principalmente del Capítulo 2 (*Lenguaje sencillo y claro*), del Capítulo 3 (*Lenguaje preciso*) y del Capítulo 4 (*Lenguaje correcto*).
 - Fuente E. La guía titulada *Lenguaje Claro. Comprender y hacernos entender*, publicada por el Instituto de Lectura Fácil y Clarity (C. Carretero *et al.*, 2017). Se recogen las recomendaciones del Apartado 5 (*Recomendaciones para expresarnos en lenguaje claro*).
 - Fuente F. La guía titulada *Comunicación Clara. Guía Práctica*, publicada por el Ayuntamiento de Madrid (E. Montolio y M. Tascón, 2017). Se analiza especialmente el Apartado 3 (*Escribe claro y simplifica*).
 - Fuente G. El libro titulado *Comunicación para juristas* (C. Carretero, 2019). Se extraen las recomendaciones del Apartado 3.3.4 (*Decálogo de sugerencias para mejorar la claridad del lenguaje del Derecho en general*).

Una vez seleccionadas estas siete fuentes, se analizaron las recomendaciones que ofrecía cada una y se extrajeron aquellas relativas a los tres niveles analizados en este trabajo. De esta forma, se elaboró una lista con todas las recomendaciones registradas en las fuentes consultadas, clasificadas de acuerdo con el nivel al que se referían. A partir de esta lista, se agruparon aquellas recomendaciones que, aunque tuvieran una formulación distinta, en realidad hacían referencia a la misma estrategia lingüística para favorecer el lenguaje claro. Todas las recomendaciones recogidas de las diferentes fuentes se incluyen agrupadas en los Anexos A (nivel discursivo), B (nivel morfosintáctico) y C (nivel léxico). En la primera columna se asigna el identificador de la recomendación (ID). En la segunda columna se muestran las recomendaciones literales obtenidas de las fuentes consultadas; se usan los corchetes para ofrecer información que clarifica algunas cuestiones de las recomendaciones y los corchetes con puntos suspensivos ([...]) para indicar la información eliminada por ser irrelevante para nuestro estudio. Finalmente, en la tercera columna se indica la fuente de cada recomendación (A-G).

A partir de los datos incluidos en los anexos, se cuantificaron las fuentes que recogían cada recomendación, para cada nivel de la lengua. En la Tabla 1 se muestran los resultados relativos a esta clasificación y cuantificación. En la primera columna se incluye la recomendación, en las siguientes columnas se marcan con el símbolo “√” las fuentes que recogen cada recomendación y en la tercera columna se indica el total de fuentes en que aparece reflejada cada

recomendación. En esta última columna, se destacan las recomendaciones que aparecen en tres o más de las fuentes consultadas.

A partir de los resultados obtenidos, se observa que, en el caso del nivel discursivo, hay 15 recomendaciones. De ellas, únicamente cuatro son recogidas por más de tres fuentes, es decir, un 26,7%. Sin embargo, dos de estas recomendaciones (concretamente, aquellas relacionadas con la longitud de las oraciones y de los párrafos) se incluyen en seis de las siete fuentes, y una de ellas (que hace referencia al uso de los conectores discursivos) se especifica en cinco de las siete fuentes. Por tanto, parece que hay un amplio consenso entre las fuentes consultadas sobre la relevancia de este nivel para el lenguaje claro.

En cuanto al nivel morfosintáctico, se selecciona un total de 18 recomendaciones. De ellas, seis aparecen recogidas en tres o más fuentes, lo que supone un 33,3%. Este es el nivel en el que hay más consenso entre las fuentes consultadas. Además, es relevante destacar que es el único nivel en el que una de las recomendaciones es recogida por las siete fuentes, como es el empleo de la voz activa frente a la voz pasiva.

En relación con el nivel léxico, se recoge un total de 20 recomendaciones. Por tanto, es el nivel en el que hay más variedad de recomendaciones. De estas, seis aparecen incluidas en tres o más de las fuentes consultadas, lo cual supone un 30%. De todas maneras, el consenso de las fuentes con respecto a estas seis recomendaciones no es total, puesto que solo coinciden en señalarlas entre tres y cuatro fuentes.

	Fuentes							Total de fuentes en que aparece cada recomendación
	A	B	C	D	E	F	G	
a) Nivel discursivo								
Recomendación a1	√		√	√	√	√	√	6
Recomendación a2	√							1
Recomendación a3	√	√		√	√	√	√	6
Recomendación a4						√		1
Recomendación a5	√	√	√	√		√		5
Recomendación a6		√		√		√		3
Recomendación a7		√		√				2
Recomendación a8		√				√		2
Recomendación a9						√		1
Recomendación a10		√		√				2
Recomendación a11		√						1
Recomendación a12						√		1
Recomendación a13		√				√		2
Recomendación a14		√				√		2
Recomendación a15						√		1
b) Nivel morfosintáctico								
Recomendación b1	√							1
Recomendación b2	√	√	√	√	√	√	√	7
Recomendación b3		√						1
Recomendación b4	√			√	√	√	√	5

Recomendación b5	√							1
Recomendación b6	√							1
Recomendación b7	√							1
Recomendación b8	√							1
Recomendación b9		√		√	√		√	4
Recomendación b10		√		√		√		3
Recomendación b11		√						1
Recomendación b12		√						1
Recomendación b13			√			√	√	3
Recomendación b14			√			√	√	3
Recomendación b15			√				√	2
Recomendación b16			√				√	2
Recomendación b17			√				√	2
Recomendación b18				√				1
c) Nivel léxico								
Recomendación c1	√		√		√	√		4
Recomendación c2		√	√			√		3
Recomendación c3	√		√			√	√	4
Recomendación c4	√		√	√		√		4
Recomendación c5		√			√		√	3
Recomendación c6		√					√	2
Recomendación c7				√			√	2
Recomendación c8				√				1
Recomendación c9			√					1
Recomendación c10			√	√				2
Recomendación c11			√					1
Recomendación c12			√	√				2
Recomendación c13			√			√	√	3
Recomendación c14			√					1
Recomendación c15			√					1
Recomendación c16					√			1
Recomendación c17				√				1
Recomendación c18				√				1
Recomendación c19				√				1
Recomendación c20						√		1

Tabla 1: Cuantificación de las recomendaciones sobre lenguaje claro escrito

En los Gráficos 1, 2 y 3 se ilustran los resultados cuantitativos obtenidos en relación con la cantidad de veces que cada recomendación es recogida en las fuentes consultadas, en el nivel discursivo, morfosintáctico y léxico, respectivamente.

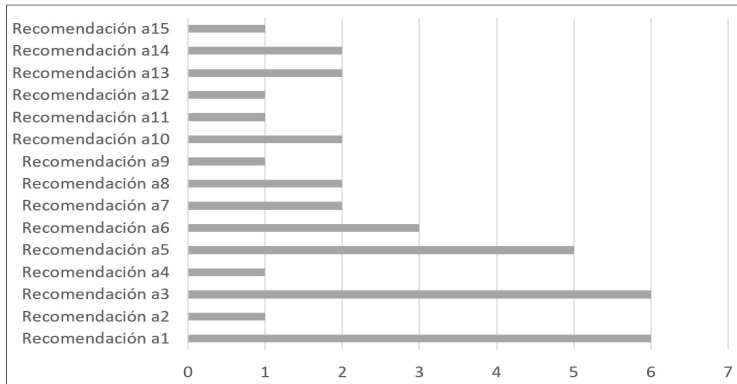


Gráfico 1: Resultados relativos a la frecuencia con que cada recomendación del nivel discursivo es recogida en las fuentes

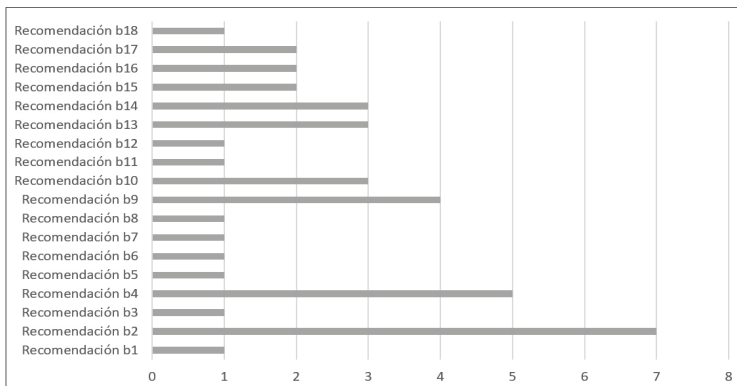


Gráfico 2: Resultados relativos a la frecuencia con que cada recomendación del nivel morfosintáctico es recogida en las fuentes

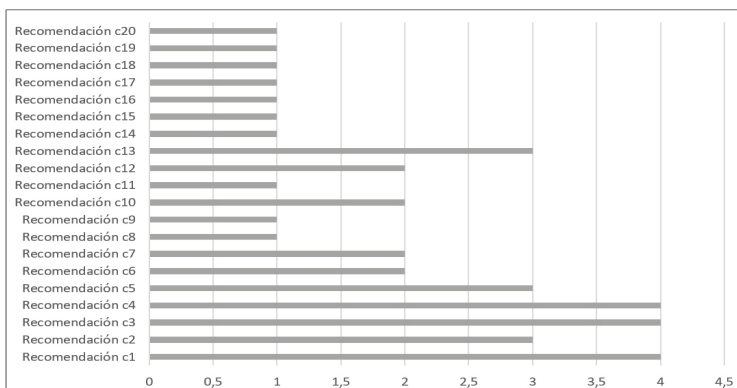


Gráfico 3: Resultados relativos a la frecuencia con que cada recomendación del nivel léxico es recogida en las fuentes

Finalmente, se seleccionaron las recomendaciones más frecuentes, es decir, las que aparecen en tres o más de las fuentes consultadas, que son un total de 16. Todas ellas se muestran en la Tabla 2, con su correspondiente ID (extraído de la Tabla 2) y la formulación que proponemos para cada una.

Nivel de la lengua	ID	Recomendación
a) Nivel discursivo	a1	Se recomienda redactar oraciones cortas.
	a3	Se recomienda redactar párrafos breves.
	a5	Se recomienda utilizar conectores discursivos para enlazar y ordenar las ideas.
	a6	Se recomienda que cada párrafo incluya un solo tema.
b) Nivel morfosintáctico	a2	Se recomienda utilizar la voz activa en vez de la voz pasiva.
	a4	Se recomienda utilizar en la oración la estructura “sujeto + verbo + complemento”.
	a9	Se recomienda evitar el abuso de oraciones subordinadas.
	a10	Se recomienda evitar los verbos en gerundio.
	a13	Se recomienda formular las ideas en positivo en vez de en negativo.
	a14	Se recomienda mencionar el sujeto de las acciones.
c) Nivel léxico	a1	Se recomienda utilizar palabras comunes en vez de términos, en caso de ser posible.
	a2	Se recomienda explicar el significado de los términos si es necesario utilizarlos.
	a3	Se recomienda utilizar palabras precisas en vez de palabras ambiguas.
	a4	Se recomienda eliminar palabras innecesarias.
	a5	Se recomienda evitar los arcaísmos.
	a13	Se recomienda utilizar palabras concretas en vez de abstractas.

Tabla 2: Recomendaciones sobre lenguaje claro más frecuentes en las fuentes consultadas

5. CONCLUSIONES Y LÍNEAS DE TRABAJO FUTURO

Como se ha visto en este trabajo, el lenguaje claro es un tema que tiene un amplio recorrido internacional y que en España ha contado con diferentes iniciativas en los últimos años. Asimismo, existen diversas fuentes que ofrecen recomendaciones relacionadas con la escritura en lenguaje claro en español. El objetivo de este trabajo era analizar las recomendaciones sobre lenguaje claro en español en las fuentes más relevantes y actuales, para después clasificarlas en función del nivel de la lengua al que se refiriesen, concretamente, discursivo, morfosintáctico

y léxico. A partir de este análisis y clasificación, buscábamos ofrecer un listado de las recomendaciones sobre lenguaje claro en español más frecuentes y, por tanto, más relevantes, en cada uno de los tres niveles.

Después de un análisis cuantitativo de las recomendaciones observadas en las fuentes seleccionadas, se constata que las más frecuentes tienen que ver con el nivel léxico. Esto parece indicar que es en este nivel de la lengua en donde reside la mayor dificultad para escribir en lenguaje claro. Asimismo, se observa que, de las 20 recomendaciones recogidas, hay seis que coinciden entre tres o más de las fuentes consultadas. Estas tienen que ver con el uso de la terminología, los arcaísmos, la precisión, la concreción y la necesidad de las unidades léxicas. No obstante, en ninguna de ellas coinciden más de cuatro fuentes, lo que muestra que no hay consenso general.

El segundo nivel para el que se obtiene un mayor número de recomendaciones es el morfosintáctico, con un total de 18. De ellas, tal como ocurría en el nivel léxico, seis aparecen recogidas en tres o más fuentes. Estas tienen que ver con diferentes construcciones y rasgos sintácticos, como la voz pasiva, la estructura canónica de la oración, las oraciones subordinadas, el gerundio, la formulación positiva de las ideas y la mención explícita del sujeto. Es interesante destacar que la primera de estas recomendaciones (uso de la voz activa) se recoge en todas las fuentes consultadas y la segunda (estructura canónica de la oración) se menciona en cinco de ellas. Esto implica que estas dos recomendaciones generan un amplio consenso entre las fuentes sobre lenguaje claro en español. Esta particularidad del español es conocida en los estudios contrastivos entre el inglés y el español. De acuerdo con Lorenzo (1996), el español dispone de otras opciones eficaces para matizar la pasividad del sujeto, o para destacar o dar relieve al objeto, explotando su flexibilidad sintáctica.

Finalmente, el nivel para el que se recoge un menor número de recomendaciones es el nivel discursivo, con un total de 15, por lo que parece, a priori, que los aspectos discursivos son los que generan menos interferencias con el lenguaje claro. Sin embargo, una vez analizados los datos, se observa que, aunque solo hay cuatro recomendaciones recogidas por más de tres fuentes, tres de estas recomendaciones son señaladas por cinco o seis fuentes. Estas tienen que ver con la longitud oracional, la longitud de los párrafos y el uso de conectores discursivos. Este amplio consenso es un claro indicador de la relevancia que tienen estas recomendaciones a la hora de redactar en lenguaje claro.

Este trabajo puede ser útil para aquellas dependencias de la Administración (ayuntamientos, diputaciones, consejerías, etc.) que deseen emprender acciones para el impulso de la redacción en lenguaje claro, como la creación de recursos, el desarrollo de herramientas y la impartición de cursos formativos. Sin embargo, la aplicación más inmediata de nuestro estudio es el diseño y la implementación de una herramienta informática que ayude a los empleados de la Administración española a redactar en lenguaje claro los textos que tienen a la ciudadanía como destinataria, llamada “ar-Text claro” (<http://sistema-artext.com/>). Mediante técnicas basadas

en el Procesamiento del Lenguaje Natural, esta herramienta detecta en el texto escrito por el usuario los rasgos lingüísticos que interfieren con el lenguaje claro, y ofrece recomendaciones para reformular y adaptar el texto siguiendo las principales estrategias para la redacción en lenguaje claro. Estas recomendaciones son, precisamente, las detectadas en las fuentes analizadas en el presente artículo.

REFERENCIAS

- ALCARAZ, E., HUGUES, B. & GÓMEZ, A. (2014): *El español jurídico*, 3.^a edición, Barcelona: Ariel.
- ALSINA, A. (2018): "Endeavours towards a plain legal language: The case of Spanish in context", *International Journal of Legal Discourse*, 3(2), pp. 235-268.
- BADÍA, J. (en línea): "Sobre el lenguaje claro". *Lenguaje administrativo*. Disponible en: <http://lenguajeadministrativo.com/sobre-el-lenguaje-claro/> (Fecha consulta 22/11/2020).
- BALLESTEROS, M. & LÓPEZ SAMANIEGO, A. (coords.) (2017a): "Monográfico. Lengua y derecho: perspectivas de estudio", *Anuari de Filologia. Estudis de Lingüística*, 7. Disponible en: <https://www.raco.cat/index.php/AFEL/issue/view/25504> (Fecha consulta 22/11/2020).
- CAMPO, J. C. (2019): "El futuro de la modernización del lenguaje jurídico", *Revista del Ministerio Fiscal*, 8, pp. 58-71. Disponible en: <https://www.fiscal.es/documents/20142/b35363a9-d8ad-c67c-0867-ab068a10762e> (Fecha consulta 22/11/2020).
- CARRETERO, C. (2015): "La claridad y el orden en la narración del discurso jurídico", *Revista de Llengua i Dret*, 64, pp. 63-85. Disponible en: <http://revistes.eapc.gencat.cat/index.php/rld/article/view/10.2436-20.8030.02.116/n64-Carretero-es.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- CARRETERO, C., PÉREZ, J. M., LANNENNE, L. & DE LOS REYES, G. (2017): *Lenguaje Claro. Comprender y hacernos entender*, Sevilla, Madrid: Instituto de Lectura Fácil y Clarity. Disponible en: <https://repositorio.comillas.edu/jspui/retrieve/73454/GUIA%20DEF%20LENGUAJE%20CLARO.PDF> (Fecha consulta 22/11/2020).
- CARRETERO, C. (2019): *Comunicación para juristas*, Valencia: Tirant lo Blanch.
- CARRETERO, C. & FUENTES, J. C. (2019): "La claridad del lenguaje jurídico", *Revista del Ministerio Fiscal*, 8, pp. 7-40. Disponible en: <https://www.fiscal.es/documents/20142/b35363a9-d8ad-c67c-0867-ab068a10762e> (Fecha consulta 22/11/2020).
- CASSANY, D. (2005): "Plain Language in Spain", *Clarity*, 53, pp. 41-44. Disponible en: https://repositori.upf.edu/bitstream/handle/10230/22467/Cassany_clarity_53.pdf?sequence=1&isAllowed=y (Fecha consulta 22/11/2020).
- COMISIÓN EUROPEA (2015): *Cómo escribir con claridad*, Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Disponible en: http://publications.europa.eu/resource/ellar/725b7eb0-d92e-11e5-8fea-01aa75ed71a1.0007.03/DOC_1 (Fecha consulta 22/11/2020).
- DA CUNHA, I. (2020): *El discurso del ámbito de la Administración. Una perspectiva lingüística*, Granada: Comares.
- DA CUNHA, I. & MONTANÉ, M. A. (2020): "A corpus-based analy-

- sis of textual genres in the administration domain”, *Discourse Studies*, 22(1), pp. 3-31.
- DE MIGUEL, E. (2000): “El texto jurídico-administrativo: análisis de una orden ministerial”, *Círculo de lingüística aplicada a la comunicación*, 4. Disponible en: <https://webs.ucm.es/info/circulo/no4/demiguel.htm> (Fecha consulta 22/11/2020).
- DIRECCIÓN DEL GABINETE TÉCNICO DEL TRIBUNAL SUPREMO (2016): *Guía breve del prontuario de estilo para el Tribunal Supremo*, Madrid: Tribunal Supremo.
- GRASSO, A. (2018): “Plain English and the EU: Still Trying to Fight the Fog?”, *Language and Law: the Role of Language and Translation in EU Competition Law*, Cham: Springer, pp. 359-376.
- JIMÉNEZ YÁÑEZ, R. M. (2016): *Escribir bien es de justicia*, Cizur Menor: Aranzadi.
- KIMBLE, J. (2012): *Writing for Dollars, Writing to Please. The case for plain language in business, government, and law*, Durham: Carolina Academic Press.
- LORENZO, E. (1996): *Anglicismos hispánicos*, Madrid: Gredos.
- MEZA, P., GONZÁLEZ, F., LÓPEZ-FERRERO, C. & GUTIÉRREZ, I. (2020): “Plain writing in the legal field: an approach from the discourse of specialists”, *Discourse Studies*, 22(3), pp. 356-383.
- MINISTERIO DE JUSTICIA (2002): *Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia*, Madrid: Ministerio de Justicia. Disponible en: https://sedejudicial.justicia.es/sje/publico/sjepublico/conozca_sede/carta_derechos_ciudadano!/ut/p/a0/04_Sj9CPykssy0xPLMn-Mz0vMAfGjzOLdLVyMPPy9DbwM3IJMDBY9_dyMXU1MDAwMzPQLsh0VAWXUSfg!/ (Fecha consulta 22/11/2020).
- MINISTERIO DE JUSTICIA (2005): “Plan de Transparencia Judicial”. *Boletín Oficial del Estado*, 261. Madrid: Ministerio de Justicia. Disponible en: <https://www.boe.es/boe/dias/2005/11/01/pdfs/A35729-35755.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- MINISTERIO DE JUSTICIA (2011): *Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico*, Madrid: Ministerio de Justicia. Disponible en: https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/pagaj/Pagina1Columna1Fila1!/ut/p/c4/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3hjL0MjCyDDrwnN3k0AzA8cgI0sTRwsnIwMLA_3g5ET9gmXHRQB1GVmk/?itemId=240035 (Fecha consulta 22/11/2020).
- MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (1990): *Manual de estilo del lenguaje administrativo*, Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
- MONTOLÍO, E. (2012): “La modernización del discurso jurídico español impulsada por el Ministerio de Justicia. Presentación y principales aportaciones del Informe sobre el lenguaje escrito”, *Revista de Lengua i Dret*, 57, pp. 95-121. Disponible en: <http://revistes.eapc.gencat.cat/index.php/rld/article/view/2426/n57-montolio-es.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- MONTOLÍO, E. (2019): “La clarificación del discurso judicial. Estado de la cuestión y propuestas lingüísticas de optimización”, *Revista del Ministerio Fiscal*, 8, pp. 72-95. Disponible en: <https://www.fiscal.es/documentos/20142/b35363a9-d8adc67c-0867-ab068a10762e>. (Fecha consulta 22/11/2020).
- MONTOLÍO, E. (dir.) (2011): *Informe sobre lenguaje escrito. Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico*, Madrid: Ministerio de Justicia.
- MONTOLÍO, E. & LÓPEZ SAMANIEGO, A. (2008): “La escritura

- en el quehacer judicial: la propuesta aplicada en la Escuela Judicial de España”, *Revista Signos. Estudios de Lingüística*, 66, pp. 33-64. Disponible en: <https://scielo.conicyt.cl/pdf/signos/v41n66/art02.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- MONTOLÍO, E. & TASCÓN, M. (2017): *Comunicación Clara. Guía Práctica*, Madrid: Ayuntamiento de Madrid. Disponible en: <https://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Calidad/LenguajeClaro/ComunicacionClara/Documentos/GuiaPracticaCCLara.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- MUÑOZ MACHADO, S. (dir.) (2017): *Libro de estilo de la Justicia*, Madrid: Espasa.
- POBLETE, C. A. & FUENZALIDA, P. (2018): “Una mirada al uso de lenguaje claro en el ámbito judicial latinoamericano”, *Revista de Lengua i Dret*, 69, pp. 119-138. Disponible en: <http://revistes.eapc.gencat.cat/index.php/rld/article/view/10.2436-rld.i69.2018.3051/n69-poblete-es.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- PRESIDENCIA DEL GOBIERNO (1986): “Orden de 7 de julio de 1986 por la que se regula la confección de material impreso y se establece la obligatoriedad de consignar determinados datos en las comunicaciones y escritos administrativos”, *Boletín Oficial del Estado*, 174, Madrid: Presidencia del Gobierno. Disponible en: <https://www.boe.es/boe/dias/1986/07/22/pdfs/A26287-26288.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- PRODIGIOSO VOLCÁN (2020): *¿Habla claro la Administración pública?*, Madrid: Prodigioso Volcán. Disponible en: <https://comunicacionclara.com/lenguaje-claro/prodigioso-volcan-habla-claro-la-administracion.pdf> (Fecha consulta 22/11/2020).
- TOLEDO, C. (2011): “¿Existe el Plain Spanish? La modernización del discurso jurídico-administrativo y su influencia en la traducción jurídica”, *Hikma: Estudios de traducción*, 10, pp. 175-194. Disponible en: https://helvia.uco.es/bitstream/handle/10396/19352/hikma_10_09.pdf?sequence=1&isAllowed=y (Fecha consulta 22/11/2020).
- VILCHES, F. & SARMIENTO, R. (2010): *Manual de lenguaje jurídico-administrativo*, Madrid: Dykinson.

ANEXO A. RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL NIVEL DISCURSIVO

ID	Recomendaciones literales	Fuente
a1	<ul style="list-style-type: none"> [...] lo conveniente es no sobrepasar las 25-30 [palabras] por oración. Como regla general: 1 frase = 20 palabras como media. Procure dividir las [las frases innecesariamente largas] en frases más cortas. [Evitar la excesiva] Longitud de la frase. Redactar oraciones y párrafos de extensión breve. Máximos propuestos: entre 2 y 3 líneas en una oración. Distribuye las ideas en frases cortas. Consideramos ideal: alrededor de dos o tres líneas por frase como media. 	<p>A</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p> <p>F</p> <p>G</p>
a2	<ul style="list-style-type: none"> El lenguaje sencillo recomienda variar la longitud de las frases buscando la gracia y el ritmo. 	A

a3	<ul style="list-style-type: none"> • Los párrafos no deben exceder de siete u ocho líneas. • No es conveniente redactar párrafos excesivamente largos [...]. • La extensión de los párrafos no debe sobrepasar los límites razonables. • Redactar oraciones y párrafos de extensión breve. Máximos propuestos: [...] Entre 12-15 líneas en un párrafo. • [...] evita los párrafos [...] demasiado largos (15-20 líneas). • Como ideal, sería recomendable leer párrafos que no superaran las diez líneas en general. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>D</p> <p>E</p> <p>F</p> <p>G</p>
a4	<ul style="list-style-type: none"> • [...] evita los párrafos muy cortos (1 o 2 líneas) [...] 	F
a5	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cohesión y coherencia. La cohesión se manifiesta en la unidad de sentido que aseguran los conectores [...]. • Los marcadores que ordenan el discurso [...] así como los conectores [...] deben emplearse con el objeto de expresar de forma más clara la relación que media entre las distintas partes de un párrafo o entre párrafos sucesivos. • Recuerde incluir palabras de enlace [...] para mantener la coherencia. • Empleo de marcadores del discurso. • Conecta las ideas. Emplea conectores cuando necesites poner de manifiesto cuál es la relación lógica entre las ideas del documento. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>F</p>
a6	<ul style="list-style-type: none"> • El párrafo ha de contener una sola unidad temática [...]. • El párrafo debe contener una unidad temática. • Recuerda: un párrafo, un tema. 	<p>B</p> <p>D</p> <p>F</p>
a7	<ul style="list-style-type: none"> • La sucesión de párrafos debe seguir un hilo discursivo lógico. • La sucesión de los párrafos ha de seguir un hilo discursivo lógico. 	<p>B</p> <p>D</p>
a8	<ul style="list-style-type: none"> • Han de evitarse los párrafos unioracionales [...]. • Cuidado con los párrafos-oración. 	<p>B</p> <p>F</p>
a9	<ul style="list-style-type: none"> • [Sobre el párrafo] Empieza con una frase que introduzca el tema; luego, desarróllalo; finalmente, añade una breve conclusión y enlaza, si lo crees necesario, con las ideas del párrafo siguiente. 	F
a10	<ul style="list-style-type: none"> • Han de evitarse dentro de lo posible [las repeticiones de pronombres y otras expresiones en párrafos largos]. • [Evitar] Las redundancias [sobre todo anafóricas]. 	<p>B</p> <p>D</p>
a11	<ul style="list-style-type: none"> • Es además recomendable eludir las fórmulas de pronombres relativos caducas o poco usuales en el lenguaje oral [...]. 	B
a12	<ul style="list-style-type: none"> • Enumera. Las listas son muy eficaces si están bien construidas. 	F
a13	<ul style="list-style-type: none"> • En los párrafos que incluyan enumeraciones relativamente largas, estas deben destacarse tipográficamente en líneas distintas, ordenadas en lista [...]. • Emplea una marcación clara [en las listas]. Escoge un estilo (números o letras) y utilízalo con coherencia en todo el documento. 	<p>B</p> <p>F</p>
a14	<ul style="list-style-type: none"> • La forma de presentar estas enumeraciones debe ser homogénea y, por tanto, ha de usar siempre el mismo tipo de fórmula de inicio. • Incluye elementos consistentes en su formulación [en las listas]. 	<p>B</p> <p>F</p>
a15	<ul style="list-style-type: none"> • [En las listas] utiliza números cuando quieras enumerar elementos y letras cuando invites a escoger entre diferentes alternativas. 	F

ANEXO B. RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL NIVEL MORFOSINTÁCTICO

ID	Recomendación	Fuente
b1	<ul style="list-style-type: none"> • Use verbos para describir la acción. 	A
b2	<ul style="list-style-type: none"> • Usar la voz activa. • Se recomienda utilizar la pasiva solo cuando sea absolutamente necesario. • Mejor activa que pasiva. • [...] es mejor escribir oraciones en estilo activo [frente a las construcciones pasivas]. • Utilizar la voz activa. • Evita el uso continuado de construcciones en voz pasiva. • Utilice preferiblemente la voz activa frente a la pasiva. 	A B C D E F G
b3	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda evitar en esta construcción [la pasiva refleja] el uso del complemento agente, muy frecuente en los textos jurídicos. 	B
b4	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la fórmula sujeto + verbo + complemento [en la oración]. • [...] al construir una frase, conviene seguir con medida la construcción sintáctica lógica (sujeto + verbo + complemento). • Recordar el orden que no falla: sujeto, verbo y predicado. • Siempre que puedas, usa la sintaxis más sencilla (Sujeto + Verbo + Objeto). • Orden de las frases: sujeto, verbo y complemento (o predicado). 	A D E F G
b5	<ul style="list-style-type: none"> • Acercar ideas relacionadas [en la oración]. 	A
b6	<ul style="list-style-type: none"> • Poner lo más importante al principio [en la oración]. 	A
b7	<ul style="list-style-type: none"> • Usar construcciones paralelas [en la oración]. 	A
b8	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba directamente al lector siempre que le sea posible. Escriba “usted”. 	A
b9	<ul style="list-style-type: none"> • Para evitarla [la concatenación excesiva de frases subordinadas], hay que dividir la oración. • Deben evitarse los párrafos formados por oraciones subordinadas y coordinadas concatenadas con incisos poco relevantes. • Evitar la profusión de oraciones subordinadas. • Olvidese de las oraciones subordinadas de las subordinadas. 	B D E G
b10	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda tener un especial cuidado en el uso de esta forma verbal [el gerundio]. • [...] debe evitarse el abuso del gerundio [...]. • Ten cuidado con los gerundios, infinitivos y participios. 	B D F
b11	<ul style="list-style-type: none"> • Es preferible sustituirlo [el futuro de subjuntivo] por otras formas compatibles, especialmente el pretérito imperfecto de subjuntivo. 	B
b12	<ul style="list-style-type: none"> • Debe evitarse narrar hechos acontecidos en el pasado combinando, de forma arbitraria, formas verbales de presente y formas verbales de pasado. 	B
b13	<ul style="list-style-type: none"> • Use la forma positiva, mejor que la negativa. • Si puedes elegir, opta por la formulación afirmativa de tu idea. • Mejor, en formulación positiva que negativa. 	C F G
b14	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre el agente de cada acción. • [...] verbos en forma personal o pon directamente el sujeto agente. • Resulta primordial nombrar al sujeto de cada acción. 	C F G

b15	• Coloque las acciones en el orden en que se producen.	C
	• [...] colocar las acciones en el orden en que se producen.	G
b16	• No esconda la información importante en mitad de la frase.	C
	• [...] sin esconder la información importante en mitad de la frase.	G
b17	• Procure reforzar el final de sus frases [...].	C
	• [...] reforzando el final de la frase.	G
b18	• No es correcto el uso de infinitivo como verbo principal de una oración [...].	D

ANEXO C. RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL NIVEL LÉXICO

ID	Recomendación	Fuente
c1	• [...] usar el lenguaje natural, no el de la jerga administrativa.	A
	• Evite la jerga [...].	C
	• Adecuar el lenguaje al destinatario del mensaje, utilizando para ello palabras comunes.	E
	• Evita los términos técnicos [...].	F
c2	• Se recomienda explicar la terminología técnica cuando sea posible [...].	B
	• [...] al menos, explíquela [la jerga].	C
	• [...] si son necesarios [los términos técnicos], facilita su comprensión con una estrategia de reformulación.	F
c3	• Use palabras precisas.	A
	• Procure elegir una palabra concreta y no una imprecisa o polivalente.	C
	• Evita palabras comodín o ambiguas.	F
	• Emplear expresiones directas y naturales, sin ambigüedades ni circunloquios.	G
c4	• Elimine palabras innecesarias.	A
	• Elimine las palabras innecesarias [...].	C
	• Deben evitarse expresiones [...] que no añaden nada al enunciado.	D
	• Elimina lo innecesario: Palabras que no aportan información.	F
c5	• Para el caso de los arcaísmos que no sean tecnicismos, se recomienda sustituirlos por palabras del lenguaje común o, en su caso, explicarlos a continuación del término o expresión.	B
	• Evitar los arcaísmos típicos pero desfasados.	E
	• Evite los términos arcaicos [...]. Si necesita introducirlos, hágalo con traducción.	G
c6	• Para el caso de las locuciones latinas [...] se recomienda la sustitución por su significado en castellano o [...] incorporar su traducción entre paréntesis.	B
	• Evite [...] los latinismos [...]. Si necesita introducirlos, hágalo con traducción.	G
c7	• [Evitar] anglicismos innecesarios.	D
	• Evite [...] extranjerismos [...]. Si necesita introducirlos, hágalo con traducción.	G
c8	• [...] hemos de huir de las palabras pedantes.	D
c9	• No atiborre su documento de expresiones redundantes [...].	C
c10	• No se repita [...].	C
	• [Evitar] Repeticiones léxicas innecesarias.	D

c11	<ul style="list-style-type: none"> No cambiar palabras por una cuestión de “estilo” [evitar variación terminológica]. 	C
c12	<ul style="list-style-type: none"> Podemos hacer más claro un documento transformando los sustantivos [acabado en <i>-ción</i> y otros] en verbos. [...] conviene no abusar de la nominalización [...]. 	C D
c13	<ul style="list-style-type: none"> Si puede usar una palabra concreta en lugar de otra más abstracta que signifique lo mismo, escoja la concreta. Usa palabras o expresiones concretas. Sea concreto y no abstracto. 	C F G
c14	<ul style="list-style-type: none"> Evite los falsos amigos. 	C
c15	<ul style="list-style-type: none"> [Con respecto a las siglas] se pueden hacer varias cosas: escribir los términos por completo si la expresión no aparece más que una o dos veces en el documento; escribirlo por completo la primera vez, con la sigla entre paréntesis, y utilizar después la sigla en el resto del documento; adjuntar una lista de siglas o un hipervínculo que indique su significado. 	C
c16	<ul style="list-style-type: none"> Limitar el uso de abreviaturas a contextos muy determinados [...]. 	E
c17	<ul style="list-style-type: none"> Preposiciones en vez de locuciones preposicionales. 	D
c18	<ul style="list-style-type: none"> Conviene emplear con medida los adverbios acabados en <i>-mente</i>. Es mejor no usarlos al empezar una oración, un apartado, una página o un escrito. 	D
c19	<ul style="list-style-type: none"> Conviene usar verbos precisos [frente a verbos polisémicos]. 	D
c20	<ul style="list-style-type: none"> Usa palabras breves. 	F