



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA



ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS
DE LA LENGUA ESPAÑOLA

GUÍA PANHISPÁNICA — DE — LENGUAJE CLARO Y ACCESIBLE



Secretaría General
Iberoamericana
Secretaria-Geral
Ibero-Americana

Con el apoyo de la **Secretaría General Iberoamericana**



GUÍA PANHISPÁNICA DE LENGUAJE CLARO Y ACCESIBLE

GUÍA PANHISPÁNICA DE LENGUAJE CLARO Y ACCESIBLE



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA



ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS
DE LA LENGUA ESPAÑOLA

© Real Academia Española, 2024

© Asociación de Academias de la Lengua Española, 2024

© De esta edición: Editorial Planeta, S. A., 2024

Espasa es un sello de Editorial Planeta, S. A.

Av. Diagonal, 662-664

08034 Barcelona (España)

www.planetadelibros.com

www.espasa.es

Diseño de cubierta: Planeta Arte & Diseño

Diseño de interior, preimpresión e impresión: Safekat, S. L.

Impreso en España / *Printed in Spain*

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y siguientes del Código Penal).

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita reproducir algún fragmento de esta obra. Puede contactar con CEDRO a través de la web www.conlicencia.com o por teléfono en el 91 702 19 70 / 93 272 04 47.

Aquí alzó otra vez la voz maese Pedro y dijo:
—Llaneza, muchacho, no te encumbres,
que toda afectación es mala.

(*Quijote*, II, xxvi)

Presentación

...En aquel imperio, el arte de la cartografía logró tal perfección que el mapa de una sola provincia ocupaba toda una ciudad, y el mapa del imperio, toda una provincia. Con el tiempo, estos mapas desmesurados no satisficieron y los colegios de cartógrafos levantaron un mapa del imperio que tenía el tamaño del imperio y coincidía puntualmente con él. Menos adictas a estudio de la cartografía, las generaciones siguientes entendieron que ese dilatado mapa era inútil y no sin impiedad lo entregaron a las inclemencias del sol y los inviernos.

J. L. Borges, *Historia universal de la infamia*,
texto que atribuye a Suárez Miranda
(Lérida, 1658)

Esta guía pretende ser un mapa concebido para orientar al viajero a través de itinerarios complejos de algunas manifestaciones del lenguaje. Su perfección no se halla en la exhaustividad que preocupaba a los cartógrafos descritos por Borges, porque ese dilatado mapa sería inútil y terminaría siendo entregado «a las inclemencias del sol y de los inviernos». Por el contrario, busca transparencia, síntesis, comprensión y facilidad de uso, principios que constituyen precisamente el cumplimiento de su objeto: el «lenguaje claro».

El fin último que persiguen la Real Academia Española y las academias de ASALE es posibilitar que el lenguaje se realice con corrección en todas sus manifestaciones, evitando así el fracaso comunicativo. En la visión tradicional, su vigilancia se centraba en las normas relativas al código (léxico, gramática, ortografía). En este nuevo mundo de la comunicación, la autoridad académica, basada en su experiencia de siglos, se aplica asimismo a estudiar los principios sobre los que se construye el mensaje exitoso (coherencia, adecuación, cortesía, claridad, verdad, efectividad...). De ellos emanan nuevas normas que percibimos en formulaciones imperativas («Sé coherente»; «Sé veraz»; «Sé cortés»; «Sé claro») y de cuyo incumplimiento emanan violaciones del buen uso que minan o arruinan el discurso.

La reivindicación de la norma de claridad surgió inicialmente en el universo jurídico. Las formulaciones a favor de este principio fueron constantes a lo largo de la historia. El derecho romano ya lo había dicho: «La simplicidad es amiga de las leyes». Sin embargo, la precisión técnica de sus términos, la diversidad de sus textos, una práctica alejada de los usuarios, la larga sedimentación de siglos... lo convirtieron en un lenguaje incomprensible para el pueblo llano. Frente a esta opa-

cidad de unas disposiciones que afectan a la ciudadanía en todos los ámbitos de su vida, ha cristalizado la formulación de un nuevo derecho: el derecho a comprender. Sobre él se asientan todas las acciones encaminadas hacia la solución: transparencia en las disposiciones legales, mejor formación de los ciudadanos y el papel mediador de la prensa.

Esta guía propone abrir los análisis y las actuaciones del lenguaje claro a nuevos horizontes. Otras disciplinas (tanto de las ciencias como de las humanidades) poseen una terminología específica, casi jergal, muy alejada del pueblo llano. En muchos casos, la comunicación se entorpece aún más debido a la asimetría (de poder, de prestigio, de situación) que se establece entre el emisor y el destinatario (por ejemplo, entre médico y enfermo). El lenguaje vacuo o «lengua de madera» de políticos construye mensajes contrarios a la claridad, pues su palabrería oculta la realidad y, casi siempre, una verdad amarga. El desarrollo de la tecnología informática y, especialmente, su general aplicación a todos los ámbitos de la vida, ha creado una profunda sima entre los que se han adaptado y los que no han podido seguir su vertiginosa evolución. Es la brecha digital, mucho más grave para la comunicación que la oscuridad de los mensajes.

El lenguaje claro se halla en estrecha relación con la accesibilidad comunicativa. Ambos conceptos se cobijan bajo una misma finalidad: solucionar problemas de comunicación. La accesibilidad, creada en un principio para resolver problemas de personas con discapacidad, ha optado por una planificación general, un diseño pensado desde el inicio para todos (universal). Como consecuencia, sus aportaciones enriquecen en no pocos aspectos la claridad de todo tipo de mensajes,

desde las indicaciones de orientación espacial en espacios públicos, hasta los subtítulos de las películas o incluso las nuevas orientaciones que ordenan la educación. Las dificultades para el acceso a la comunicación afectan asimismo a sectores no favorecidos de la población: grupos de pobreza, marginación o segregación étnica, enfermos, personas de la tercera edad, inmigrantes, etc.

Todo un universo lleno de retos.

I
Lenguaje claro

—Señor Pérez, salga usted a la pizarra y escriba: «Los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa».

El alumno escribe lo que se le dicta.

—Vaya usted poniendo eso en lenguaje poético.

El alumno, después de meditar, escribe: «Lo que pasa en la calle».

Mairena.—No está mal.

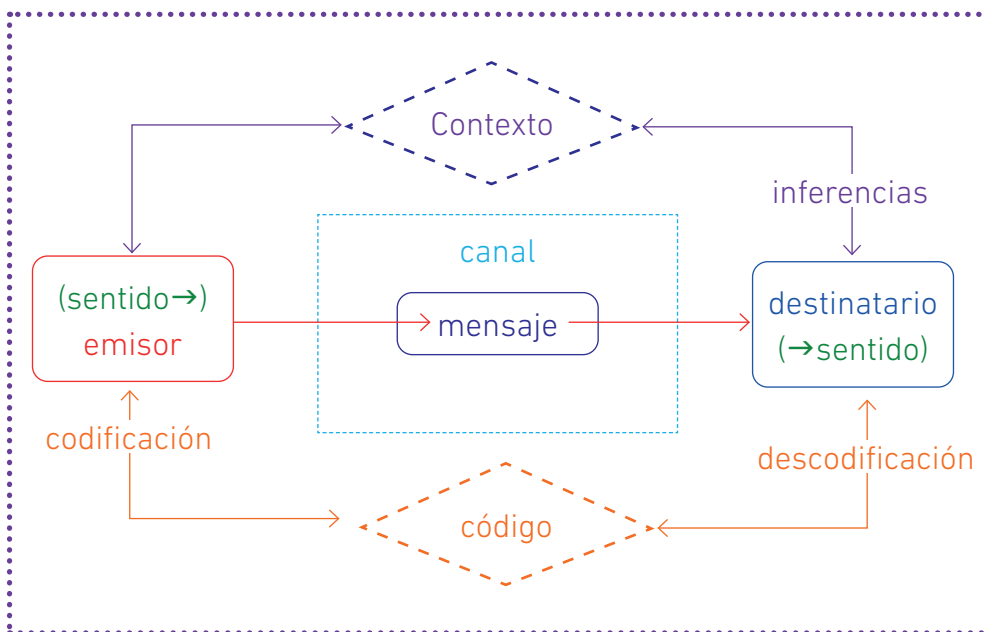
(Antonio Machado, *Juan de Mairena*)

La comunicación

La comunicación es un proceso en el que un emisor, en un contexto dado y siguiendo un código, cifra un contenido conceptual (sentido) en un mensaje que se transmite a través de un canal a un destinatario que descodifica el sentido apoyándose también en el contexto.

Se considera que una comunicación es exitosa cuando el destinatario logra descifrar el sentido, es decir, la totalidad de los contenidos que intentaba transmitirle el emisor.

Por el contrario, una comunicación fracasa (total o parcialmente) cuando el destinatario no logra descifrar el sentido completo que el emisor desea transmitirle.



Causas del fracaso comunicativo

Las causas de fracaso comunicativo pueden tener diferentes puntos de origen:

- 1 **EMISOR.** Carece de un buen conocimiento del código (pronunciación, léxico, gramática...), tiene discapacidades cognitivas (dislexia, discalculia, disgrafía...), articula discursos opacos, no adecuados al nivel comprensibles por el destinatario...
- 2 **RECEPTOR.** No domina el código o carece la de la competencia necesaria para descifrar textos de especialidad. Tal vez le afectan discapacidades visuales, auditivas, cognitivas (se observa en ironías, dobles sentidos, sentidos figurados...) o carece de un conocimiento del contexto (histórico, literario...). O quizás se halla inmerso en una brecha social, cultural, tecnológica o cognitiva.
- 3 **EMISOR Y RECEPTOR.** Entre ellos media una asimetría social, cultural incapacitante. Es probable que la relación no se rija por los principios de cooperación y de cortesía.
- 4 **CANAL.** Presenta dificultades (ruidos, interferencias, interrupciones). En la comunicación electrónica el desconocimiento del medio crea una brecha digital.
- 5 **MENSAJE.** Es opaco, incomprensible, descortés, incoherente, desligado del contexto o inadecuado.

Principios comunicativos

Además de las normas gramaticales, el discurso ha de atenerse a los siguientes principios comunicativos. Su violación genera textos opacos, incoherentes, descorteses, desordenados, falsos...

Principios comunicativos	
claridad	adecuación
coherencia	conveniencia
cortesía	eficacia
orden	eficiencia
verdad	relevancia

Lenguaje claro

Derecho a comprender

Las personas tienen derecho a comprender las disposiciones legales y administrativas que regulan su vida personal y social. Este derecho, antiguo en su concepción, moderno en su reconocimiento, se genera en la justa correspondencia entre las obligaciones emanadas de la ley y las condiciones de su cumplimiento.

El derecho a comprender posee una sutil conexión con el espíritu democrático. El hecho de entender las normas convierte a un súbdito en ciudadano. La atención a la claridad en el lenguaje de la Administración es un servicio público que favorece la relación del ciudadano con las instituciones y que fortalece la democracia.

Claridad en otros ámbitos

La defensa del lenguaje claro se gestó desde los años ochenta del siglo pasado en ámbitos jurídicos y administrativos. Sin embargo, sus principios y propuestas son aplicables a otras disciplinas con lenguaje técnico: medicina, biología, economía, ciencias naturales, informática, política e incluso lingüística y religión.

En todos los casos no solo se ha de facilitar la comprensión del lenguaje, sino también disminuir la asimetría de poder que se suele presentar entre los interlocutores. Por ejemplo, entre el médico, el juez, el profesor o cualquier otra autoridad y el destinatario... Si no se reduce el desnivel comunicativo, el enfermo, que acude en situación precaria, no comprenderá lo que se le dice, no retendrá lo que se le aconseja y, como consecuencia, nacerá el fracaso.

Claridad y accesibilidad

Accesibilidad. Es «la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y

practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible» (LIONDAU¹).

Lenguaje claro. Una comunicación está formulada en lenguaje claro si sus destinatarios la entienden y la pueden aplicar sin necesidad de intermediarios.

El problema de la claridad del lenguaje en determinadas ramas del saber se halla inserto en un ámbito de mayor extensión y hondura: la accesibilidad. Facilitar la comprensión de las leyes, de los documentos notariales, de los textos administrativos, de las relaciones con empresas, de los noticiarios, así como hacer transparentes los recovecos de los contratos, comprender la letra pequeña de nuestros préstamos... pertenece asimismo al espacio de la accesibilidad. Quien no puede comprender una convocatoria, una sentencia, la escritura, un contrato de trabajo, una hipoteca o el alquiler de una vivienda, o un prospecto médico, se halla en situación de discapacidad: desconoce las rutas de su interpretación y carece de los medios de acceso a su conocimiento.

La atención a la claridad en el lenguaje de la Administración es un servicio público que favorece la relación del ciudadano con las instituciones y que fortalece la democracia.

¹ Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Perjuicios causados por la opacidad

La opacidad en los textos jurídicos y administrativos que afectan a los ciudadanos no solo atenta directamente contra el Estado del Derecho, sino que provoca efectos negativos en la sociedad y en las personas. La inoperancia generada se traduce en tiempo (retrasos), economía (aumento de gastos), incumplimiento de objetivos y problemas constantes para los ciudadanos. Una justicia que no es comprensible, no solo es injusta, sino también ineficiente.

Observa este ejemplo:

Lo confuso de una cláusula en una convocatoria de becas provocó primero cientos de llamadas y consultas al organismo convocante, abocó a exclusiones indebidas y, posteriormente, a numerosas reclamaciones...

Beneficios de la claridad

- La redacción clara tiene mayor alcance y operatividad.
- Ahorra tiempo, dinero y genera tranquilidad en el ciudadano.
- Facilita la participación de las personas en la gestión pública.
- Reduce el número de dudas, quejas y consultas.
- Limita costes y aumenta la eficiencia administrativa.
- Crea seguridad jurídica y confianza en las instituciones.
- El mensaje claro aporta seguridad legal y administrativa a los ciudadanos.
- Se asegura mayor efectividad y equidad en el acceso a los beneficios sociales.
- Se evita el recurso a mediadores legales, administrativos, técnicos...

II

Lenguaje claro y lenguaje jurídico

Todo lo que saliere de la ley, que lo entiendan
luego todos los que lo oyeren, é que lo sepan sin
toda dubda, é sen nenguna gravedumbre.

(Alfonso X, *Fuero juzgo*, Lib. I, Tít. I, Ley VI)

Un lenguaje técnico

La ciencia jurídica posee su propio dialecto técnico, que está dotado de una terminología específica, propia de su ámbito.

El mantenimiento de la precisión y el respeto a la univocidad de los términos jurídicos es de enorme importancia para el buen funcionamiento del derecho y de sus aplicaciones. Así ocurre también en la descripción científica de otras disciplinas

- Informática: *bit, mega, giga, sistema binario...*
- Hematología: *hemoglobina, leucocitos, hematocritos...*
- Artes plásticas: *perspectiva, texturas...*
- Genética: *cromosoma, cariotipo, genes...*

Sin embargo, la presencia o el abuso de esta terminología en los textos que ha de conocer el ciudadano los hace herméticos, incomprensibles. Construyen una barrera entre las disposiciones que le afectan y el derecho que le asiste a comprenderlos.

Los términos técnicos característicos que oscurecen un texto son: latinismos, arcaísmos, formulismos, locuciones, nominalizaciones...

Latinismos

El lenguaje jurídico nace en el derecho romano y se desarrolla durante muchos siglos en latín. Es normal que en el desarrollo técnico y profesional hayan pervivido muchas voces y expresiones en esta lengua. Sin embargo, en la actualidad no son comprendidos por la mayoría de la población y, en todo caso, dotan al discurso que los emplea de un carácter añejo.

Recomendación:

Evitar en lo posible (o incluir traducción) términos latinos como: *habeas corpus, in fraganti, in pectore, in situ, in vitro, lato sensu, modus operandi, modus vivendi, motu proprio, mutatis mutandis, prima facie, pro indiviso, quid pro quo, sine qua non, statu quo, sua sponte, vacatio legis, ab intestato, a limine, ad litem...*

Arcaísmos léxicos

El lenguaje jurídico utiliza con frecuencia términos arcaicos, expresiones añejas y formulismos que no pertenecen al lenguaje común.

Son sedimentos seculares que se han venido depositando en el uso y perpetuando en la redacción de los textos, que ya no son comprendidos o resultan extraños al ciudadano medio.

La concentración de arcaísmos, unida a la longitud excesiva de los párrafos entre puntos, hace que el lenguaje jurídico tienda a ser pesado, farragoso, oscuro e incluso críptico.

Recomendaciones:

- 1 Evitar términos arcaicos que hacen incomprensible un texto como, por ejemplo, los que siguen:
débito, debitorio, otrosí, proveído, pedimento, por esta mi sentencia, por ante mí el secretario, dignarse, empero, susodicho, infraescrito, advenir, lábil, pedimento, fehaciente, diligencia, decaer

en su derecho, elevar un escrito, incoar un expediente, librar un certificado...

- 2 Sustituir por términos equivalentes o incluir una equivalencia comprensible a los términos opacos:

asistir («el derecho que le asiste»), *eleva*r ('dirigir un documento a un cargo superior'), *decaer* (*en su derecho*), *pago* (por *paraje*), *servirse* + infinitivo («sírvasco conceder»), *aludir* ('mencionar concretamente'), *antecedente* (*de hecho*), *decretar* ('resolver, deliberar, decidir'), *dirimir* ('resolver', 'zanjar'), *fundo* (por *inmueble*), *incoar* (*un expediente*), *levantar* (*acta*), *librar* (*un certificado*), *personarse* ('acudir en persona')...

Sustantivos arcaizantes

Los términos arcaicos o específicos del derecho se pueden agrupar en categorías o partes de la oración. La tradición ha creado muchos sustantivos cuyo sentido es desconocido por el ciudadano medio o que sitúan el texto en estadios anticuados.

Recomendación:

Evitar en lo posible sustantivos arcaicos o bien introducir un sinónimo o una explicación:

abigeato, *delito*, *usufructo*, *conducto* ('procedimiento'), *diligencia*, *subsanción*, *tesitura* ('situación'), *tenor* (*literal*), *vicio* ('defecto'),

beneficiario, comodato, carta magna, causahabiente, casación, corpus, dación, dilación, dolo, fedatario, interdicción, intestado, jurisconsulto, jurisdicción, latifundio, legado, mora, moratoria, etc.

Sustantivos formados sobre expresiones

La lengua posee nombres que han sido creados a partir de un uso frecuente y repetido de una palabra o de una locución. Se denominan técnicamente *sustantivos delocutivos*:

Adiós procede de la despedida ¡A Dios!; *pordiosero* es el que dice *por Dios*; *enhorabuena* es un nombre (primero interjección) formado sobre la felicitación ¡En hora buena!

En el lenguaje del derecho y de la Administración encontramos términos delocutivos:

considerando, pagaré, exhorto, adeudo, recibo, suplico, renuncio, recibí...

Derivados nominales

La nominalización es la creación de sustantivos mediante sufijos especialmente a partir de verbos y adjetivos (*pasear* > *paseo*, *blanco* > *blancura*). Son muy comunes en el lenguaje jurídico. Existen varios tipos:

- De **acción**. Denotan actividad (*detención, arresto, condena, revocación, explicación, acoso, etc.*).
- De **efecto**. Se refieren al resultado de la acción verbal. Muchos sustantivos son de acción y de efecto. Así, *construcción* pertenece al primer grupo en *La construcción fue dirigida por Gaudí*, pero al segundo en *La construcción es sólida*.
- De **agente**. Denotan al individuo que realiza la acción, como en *el legislador* ('el que legisla') o *la intérprete* ('la que interpreta').
- De **estado**. Suelen aludir a sensaciones, impresiones, emociones o actitudes: *el deseo de vacaciones, el recuerdo de su padre*.

Las nominalizaciones constituyen en sí mismas un recurso que enriquece la capacidad expresiva de la lengua y, sin duda, el lenguaje jurídico se beneficia de esta posibilidad. Sin embargo, conduce a excesos.

Recomendaciones:

- 1 Evitar la creación de sustantivos extraños a la lengua común: *la originación de normas, la deshabilitación de decisiones...*
- 2 Evitar usos ambiguos: *La elección del presidente, La crítica del ministro...*
- 3 Corregir secuencias cacofónicas: *la aprobación de una constitución; la conclusión de la legislación de ordenación del territorio; la convocatoria de una ley derogatoria de tal moratoria...*
- 4 Evitar pesadez de estilo en el uso de las preposiciones: *Por infracción del ordenamiento jurídico y de la jurisprudencia*

por quebrantamiento de las formas esenciales del juicio por infracción de las normas que rigen los actos y garantías procesales.

- 5 Simplificar perífrasis innecesarias: *dicta una reclamación* (en lugar de *reclama*), *interpone recurso* (en lugar de *recurre*), *da satisfacción* (en lugar de *satisface*).

Adjetivos y derivados arcaizantes

El lenguaje técnico del derecho necesita caracterizar y clasificar muchos nombres. Por ello ha creado a lo largo del tiempo numerosos adjetivos relacionales (indican «un tipo de»). También aquí se formaron muchos derivados que perduran casi siempre con resonancias añejas.

Recomendaciones:

- 1 Evitar, explicar o sustituir por expresiones más transparentes adjetivos arcaizantes como *afecto* ('adscrito, vinculado'), *proveído*, *precario*, *fehaciente*, *susodicho*, *infraescrito*, *lábil*, etc.
- 2 Utilizar con prudencia y mesura derivados adjetivales de connotaciones arcaizantes del tipo:
 - **-al:** *presuncional*, *testifical*, *judicial*, *competencial*, *eventual*, *jurisdiccional*, *legal*, *laboral*, *casacional*, *contractual*, (*sentencia*) *referencial*, *moral*, *patrimoniales*, *procesal*, *judicial*, (*titular*) *dominical*, *jurisprudencial*, *procesal*, *procedimental*, *doctrinal*, *porcentual*, *educacional*...

- **-ante/-ente.** Derivan de participios de presente. Algunos se han sustantivado o poseen también usos nominales: *querellante, obrante, recurrente, concordante, deponente, presidente, competente, demandante, eximente, agente, denunciante, antecedente, solicitante, dimanante, atenuante, agravante...*
- **-ario:** *arbitrario, dinerario, consignatario, tributario, reglamentaria, subsidiario, prestataria, adjudicatario, arrendatario, peticionario...*
- **-ble:** *afirmable, tangible, intangible, liberalizable, imputable, suprimible...*
- **-ivo:** *administrativo, lesivo, abusivo, punitivo, invasivo...*
- **-or:** *actor, morador, instructor, redactor...*
- **-orio:** *defraudatorio, estimatorio, probatorio, condenatorio, contradictorio, indemnizatorio, denegatorio, desestimatorio, indemnizatorio, monitorio, moratorio, remuneratorio, disuasorio...*
- **-oso:** *contencioso, litigioso, vicioso (argumento)...*

Verbos y derivados verbales arcaizantes

El uso de las formas verbales arcaizantes y obsoletas es muy frecuente aún en los textos jurídicos. Pervive el uso, obsoleto en otras secciones del lenguaje, de algunos tiempos. Y se constata asimismo la tendencia a crear derivados verbales que en muchas ocasiones se perciben como innecesarios.

Recomendaciones:

- 1 Evitar, sustituir o explicar el significado de verbos que hoy son de uso casi exclusivo en el derecho.
asistir («el derecho que le asiste a *elegir*» ('dirigir un documento a un cargo superior'), *decaer* (*en su derecho*), *servirse* + infinitivo («sírvasse conceder»), *adverar*, *decretar* ('resolver, deliberar, decidir'), *dirimir* ('resolver', 'zanjar'), *incoar* (*un expediente*), *levantar* (*acta*), *librar* (*un certificado*), *personarse* ('acudir en persona'), etc.
- 2 Sustituir los tiempos verbales y expresiones arcaizantes por otras formas de uno más actual y menos impersonal:
 - Tiempos arcaizantes como el futuro del subjuntivo: *si pro-cediere, si hubiere ocasión, quien dijere lo contrario...*
 - Imperativo sin referencia al agente: *notifíquese, reúnanse, convóquese, dispónganse, participese, hágase, procédase, persónese, adviértase, retírese, confírmese...*
 - Futuro de obligación: *El notificado se personará..., se hará público...*
- 3 Utilizar con precaución derivados en **-izar** (*formalizar, teorizar, liberalizar, tangibilizar...*) o en **-iar** (*evidenciar, compendiar...*), especialmente cuando crean palabras largas e innecesarias: *concretizar* (*concretar*), *complementarizar* (*complementar*), *ejercitar* (*ejercer*)...

Adverbios y expresiones adverbiales

Son frecuentes en los textos legales adverbios arcaicos que no se usan fuera de este tipo de discursos.

De igual forma, el recurso a los adverbios en *–mente*, formados tanto sobre adjetivos calificativos como relacionales, tanto sobre bases cortas como largas. El uso excesivo de estas expresiones largas y sorprendentes rompe con la naturalidad que se espera de la redacción de un texto claro.

Recomendaciones:

- 1 Evitar en la escritura adverbios arcaicos propios de la expresión jurídica: *otrosí, amén, empero...*
- 2 Utilizar con prudencia adverbios en *–mente*, en especial cuando se forman sobre bases adjetivales largas o extrañas: *consuetudinariamente, fútilmente, excepcionalmente, debidamente, automáticamente, anualmente, concretamente, directamente, oportunamente, hipotéticamente, censurablemente, equivocadamente, correctamente, ejecutoriamente, efectivamente* (= realmente), *separada y reservadamente...*

Expresiones prepositivas

Los documentos judiciales y administrativos se hallan saturados de locuciones prepositivas arcaizantes y desgastadas.

Recomendación:

Evitar en lo posible recurrir a giros prepositivos arcaizantes como estos: *en aras de, en base a, en calidad de, a falta de, a instancia de parte, en virtud de, para la debida constancia, para su conocimiento y efectos, a cuyos efectos, a los efectos de, a efectos de que, al amparo de, al objeto de, con relación a, con sujeción a, conforme a, en su defecto, en tal supuesto...*

Fórmulas

El carácter repetitivo de ciertos pasajes, de formas de citar y de aludir, de iniciar y cerrar, de expresar actos de habla concretos... son causas de que a lo largo del tiempo se hayan fijado fórmulas que hoy se repiten por comodidad o por hábito, fórmulas que se hallan fuera del uso del lenguaje cotidiano.

Recomendación:

Evitar o disminuir el uso de formulismos manidos para referirse a personas que intervienen en los documentos, así como para señalar actos de habla realizados por ellas.

- 1 Formulismos referidos a personas: *el abajo firmante, el ahora recurrente, los susodichos, ante mí el secretario...*
- 2 Formulismos referidos a hechos: *De lo que como secretario doy fe; Lo que notifico; Por esta mi sentencia...*

- 3 Otros tipos de locuciones: *[ante la misma] pende de resolución; del siguiente tenor; en tiempo y forma; tener por interpuesto [el recurso]; en el entendimiento de que; [lo fueron] en forma y plazo; en todo caso ; por medio de otrosí [interesaba que]; conforme a derecho; por esta nuestra sentencia; lo pronunciamos, mandamos y firmamos; en el mismo día de su fecha; lo que, como letrado de la Administración de Justicia, certifico; debemos rechazar y rechazamos [[incurre en] incongruencia omisiva; debo absolver y absuelvo [a los demandados]...*
- 4 Expresiones perifrásticas. Son casos comunes: *hacer manifestación (por manifestar), dar información (por informar), dar trámite (por tramitar), dar curso (por cursar), presentar recurso (por recurrir)...*

Hacia una justicia comprensible

Un deber de Estado

La claridad en las leyes y en los procesos judiciales es un derecho de los ciudadanos que se corresponde con un deber del Estado:

Todas las instituciones implicadas tienen la responsabilidad compartida de tomar medidas para garantizar el derecho a comprender. En definitiva, promover la claridad del lenguaje jurídico exige un alto grado de compromiso y colaboración por parte de muy diversas instituciones, al tiempo que un cambio cultural en algunas de ellas. (Informe de la CMLJ).

Este deber afecta:

- 1 A los organismos que se hallan relacionados con la Justicia (Parlamento, Senado, Gobierno, Fiscalía General, colegios profesionales...), así como con su enseñanza (universidades...).
- 2 A las instituciones relacionadas con la aplicación de la Justicia: fuerzas y cuerpos de seguridad, instituciones penitenciarias, ayuntamientos.
- 3 A todas las corporaciones que se hallan implicadas en el desarrollo de este derecho a comprender, a promover y a defender la claridad del lenguaje jurídico y administrativo.

La claridad en el lenguaje jurídico no solo es beneficiosa, sino también posible. Sin alterar la necesaria precisión de la terminología técnica (que admite explicaciones), existen muchos aspectos en que se puede y se debe mejorar. Los buenos juristas logran expresarse con claridad.

El alcance de este objetivo supone un largo proceso que ha de impulsar acciones simultáneas que se orientan a objetivos que van desde la educación (tanto de profesionales como de ciudadanos), hasta los procesos de legislación y de producción de textos jurídicos y administrativos. Los medios de comunicación actúan como agentes de mediación en este proceso.

Formación de los profesionales del derecho

El proceso hacia una justicia comprensible se ha de iniciar en los primeros estadios de la formación de los futuros juristas. Los estudiantes que ingresan en las facultades de derecho se enfrentan con

documentos legales y tratados de legislación redactados con estilo jurídico tradicional. Para exámenes, concursos y oposiciones los documentos legales han de ser memorizados hasta la repetición inconsciente. Todos estos procesos, que son necesarios para que el futuro jurista adquiera competencia teórica necesaria, adaptan y troquelan sus estructuras expresivas hasta el punto de ver natural y comprensible un estilo de expresión que resulta impenetrable para el ciudadano medio.

Por otra parte, los planes de estudio de derecho carecen de asignaturas de formación lingüística y retórica. En su formación no aparecen materias como gramática normativa, expresión oral y escrita, retórica, discurso... El nuevo modelo de educación superior favorecido por los organismos internacionales, junto a las materias que desarrollan el conocimiento, impulsan la formación en competencias expresivas. Son necesarias para todo tipo de estudios, pero adquieren una relevancia prioritaria para los estudiantes de derecho.

El jurista que aspira a un puesto en la Administración del Estado debería demostrar una competencia comunicativa ajustada a los parámetros de la claridad, orden de ideas, presentación, exposición y cumplimiento de la norma lingüística. Las oposiciones a tales cuerpos o puestos de trabajo deberían incluir pruebas en las que el concursante demuestre estas habilidades de forma fehaciente.

Los organismos responsables del Estado velarán por que la formación comunicativa del jurista sea continua. Para ello, se deberán crear instituciones (como las escuelas de práctica jurídica) que tienen como fin asegurar la renovación formativa de los profesionales.

Educación de la ciudadanía

En la comprensión de los textos jurídicos intervienen, al menos dos factores: el legislador (emisor y administrador) y el ciudadano (receptor y destinatario). El acercamiento de las instituciones al lenguaje común se ha de corresponder con un movimiento de sentido inverso: la aproximación del pueblo a las leyes.

El derecho ha tenido que forjar una terminología especializada cuyas unidades (los términos jurídicos) que asegura la univocidad y delimitan las fronteras borrosas con que se presentan las voces del lenguaje común. Los términos científicos son precisos, evitan la vaguedad, y aseguran la interpretación unívoca. El derecho, si quiere garantizar las interpretaciones sesgadas ha de atenerse al significado concreto de su terminología (definida en los diccionarios y en los tratados jurídicos) y, en el uso de términos no especializados, a las definiciones del *Diccionario de la lengua española*.

Existe una ruta convergente camino hacia la interpretación adecuada de los textos legislativos: la que acerca al ciudadano a las leyes a través de una formación en los rudimentos legales. La vida pública y privada exigen un mínimo conocimiento de lenguaje jurídico para comprender el funcionamiento en de los asuntos de cada día, desde el acta de nacimiento a la de defunción, desde el contrato matrimonial hasta la gestión de una herencia.

No debería faltar en los planes de estudio una asignatura de educación para la vida en sociedad, materia en la que enseñarían los derechos y los deberes, comportamiento cívico, el funcionamiento de la Administración de cada país, los rudimentos legales que son neces-

rios para la vida, el conocimiento de trámites y una competencia mínima en la comprensión de nociones básicas y terminología jurídica

Mediación de la prensa

Los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, internet...) están llamados a realizar un papel mediador muy importante entre la justicia y la ciudadanía. A través de sus intervenciones, describen los procesos y explican la sutil tela de araña en la que muchas veces se desarrollan. Constituyen un puente de enorme relevancia.

Es importante que los grandes medios dispongan de especialistas en comunicación y en derecho que sepan explicar, traducir y formar al pueblo llano. En correspondencia con este papel sagrado de los medios, se halla su responsabilidad para transmitir lo verdadero y hacerlo de forma clara.

La Real Academia Española

La Real Academia Española y las academias de ASALE tienen como objetivo velar por la unidad del idioma, así como por su corrección y esplendor. Vienen realizando y liderando un intenso trabajo en pro de la claridad en el lenguaje de la Justicia a través de sus publicaciones normativas (diccionarios, gramáticas, diccionarios, libros de estilo). La RAE participó activamente en la Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico, en la organización de equipos de trabajo y en la elaboración del *Informe*. Ha intervenido asimismo en la elaboración y corrección de las normas de estilo del Tribunal Supremo, del Tribunal

Constitucional, de la Fiscalía General del Estado. En estos momentos impulsa el desarrollo de la Red Panhispánica del Lenguaje Claro.

La RAE ha aportado durante estos últimos años una densa y abundante bibliografía específica sobre el lenguaje jurídico. *Libro de estilo de la Justicia* (2017), el *Diccionario del español jurídico* (2016), *Diccionario panhispánico del español jurídico* (2022).

III

Nuevos horizontes
en el lenguaje claro

La claridad debe inspirar el sistema de justicia como servicio público en nuestro marco constitucional. Una justicia adecuada a nuestro tiempo debe expresarse con precisión técnica y claridad. La modernización de la justicia va más allá del uso intensivo de las nuevas tecnologías o de la organización de los recursos. Una justicia moderna es una justicia que la ciudadanía comprende.

*(Informe de la Comisión para la Modernización
del Lenguaje Jurídico)*

Lenguaje claro y Administración

Se denomina así la variedad de lengua que se utiliza en los textos creados por las administraciones públicas o privadas en su relación con los ciudadanos, o viceversa. Son comunicaciones escritas (salvo casos excepcionales, como los juramentos, promesas...) dotadas generalmente de validez legal, normativa (explicitan obligaciones y derechos) o coercitiva (requerimientos, multas, convocatorias...).

El lenguaje administrativo es también una variedad de lengua técnica. Posee una tipología discursiva propia, adopta una sintaxis particular y muestra singularidad en léxico y expresiones fijadas por el uso.

Los textos administrativos posean una estructura fijada de antemano y la relación entre el emisor y el receptor (en cualquiera de las direcciones) discurre por el cauce de la formalidad. Por ser la expresión de contenidos que configuran comportamientos, el lenguaje administrativo ha de ser claro en su redacción, denotativo en la manera de señalar a los agentes y a las realidades referenciadas, y preciso al describir las instrucciones.

El exceso de celo en la precisión suele llevar, al igual que en el lenguaje jurídico, a la paradoja de la incomprensión:

- Los párrafos suelen ser largos, llenos de rodeos, incisos, derivaciones, alargamientos forzados... En ellos confluyen muchas oraciones subordinadas que se enlazan en una sintaxis muy compleja para formar párrafos unioracionales.

- Abundan las fórmulas estereotipadas y arcaicas, muy lejanas de la lengua de cada día.
- Se utiliza un léxico técnico (tomado del derecho, de la economía, del urbanismo, de la sanidad, de la educación...) con sentidos modelados, no por el uso común, sino por la técnica administrativa.

Administración y ciudadanía

La comunicación administrativa se configura a partir de una relación asimétrica. De un lado, la Administración, que ostenta la autoridad y habla desde el poder. Del otro, la parte débil y vulnerable, el ciudadano, generalmente desconocedor de la maquinaria administrativa, pero amparado por los derechos.

Claridad y cortesía

La Administración se comunica con el ciudadano normalmente a través de textos escritos. En ellos, todas las dimensiones comunicativas son importantes. Ante un escrito de Hacienda podemos sufrir:

- Por la finalidad. ¿Será una sanción, una devolución, una revisión?
- Por una actitud impositiva, coercitiva, a veces, amenazante.
- Por su exposición oscura y razonamiento hermético.
- Por el sentimiento de inseguridad e impotencia.

La Administración deberá cuidar el lenguaje de citaciones y notificaciones, con el fin de que eviten las connotaciones intimidantes que

a veces se derivan de sus términos. Deberán ofrecer una información cuidadosa de motivos y fines, acompañada, cuando sea necesario, de una explicación de los términos utilizados, así como de los procesos y actuaciones referidas en el escrito.

Por ser el cauce de contenidos que configuran comportamientos, el lenguaje administrativo ha de ser claro en su redacción, denotativo en la manera de señalar a los agentes y a las realidades referenciadas, preciso al describir las instrucciones y dotado de una cortesía que desactive miedos y promueva la confianza del ciudadano en la Administración.

Textos administrativos

Los discursos administrativos configuran una tipología textual que se ordena según diferentes criterios (origen, finalidad...).

- 1 *Textos emitidos por la Administración:* ministerios, comunidades, consejerías, diputaciones, municipios, centros de enseñanza, etc.
 - *Informativos:* informe, circular, saluda, carta, correo...
 - *Resolutivos:* citación, notificación, resolución, edicto, acuerdo...
 - *Fedatarios:* acta, memoria, certificación, diligencia...
 - *Técnicos:* planes, programas, anteproyectos, proyectos...
- 2 *Textos emitidos por el ciudadano:* Solicitud, petición, denuncia, declaración, declaración jurada, demanda, renuncia, recurso... Los considerados más difíciles son el recurso contencioso-administrativo, la declaración jurada, la demanda, la alegación y la denuncia.

Características

Los textos administrativos muestran una estructura interna bien delimitada. Por ejemplo, una solicitud consta de 1) *Identificación del emisor* (nombre...), 2) *Exposición* o «EXPONE», 3) *Solicitud* o «SOLICITA» y 4) *Cierre*.

Los textos de la Administración son formales, objetivos. Aunque se dirigen directamente a los ciudadanos, utiliza tecnicismos, formulismos, siglas, lenguaje rígido... Su afán de precisión se traduce en opacidad. Muchos de sus rasgos específicos coinciden con los del lenguaje jurídico.

Dada su estructura repetitiva, estos documentos permiten ser proyectados en formularios, que son prácticos, pero, a veces, difíciles de comprender y de rellenar a causa de la vaguedad e indeterminación de sus instrucciones.

Lenguaje claro y empresa

La comunicación entre las grandes empresas (bancos, energéticas, constructoras...) estaba marcada por una relación asimétrica. En el centro del poder se hallaban los inversores, mientras que la influencia del usuario era marginal. Esta desigualdad se reflejaba en las comunicaciones con los clientes. Siguiendo una inercia secular, los escritos dirigidos a ellos adoptaban un estilo técnico-administrativo, frío, críptico, opaco. Los contratos ocultaban riesgos y escondían asechanzas en la llamada letra pequeña. Las facturas de la luz, del gas, de inter-

net... eran ininteligibles y en las decisiones empresariales nada contaban los afectados.

La situación de poder y de toma de decisiones no se ha modificado, pero se advierten cambios en la comunicación. Sus mensajes publicitarios se han modernizado y la comunicación con el cliente (a veces obligados por ley) está cambiando de paradigma. Se adoptan los principios del lenguaje claro:

- El cliente de a pie pasa a ocupar peso en el centro de gravedad.
- Se exhibe transparencia en los procesos (las cuentas, informaciones...).
- Se reconoce el derecho a comprender del ciudadano.
- Se comprende que el buen negocio se basa en la confianza y que el lenguaje claro sienta las bases de una economía moderna.
- Se comprueba que situar al destinatario en el centro de la empresa es rentable y se traduce en salud financiera.
- Para facilitar la comunicación con los destinatarios se crean gabinetes de prensa y se establecen relaciones con agencias de publicidad.
- Se informa a quienes firman contratos con las empresas de los riesgos y se eliminan las llamadas cláusulas de letra pequeña.

Sin embargo, el proceso de digitalización y las continuas reducciones de personal y de oficinas está creando una nueva desconexión entre el ciudadano y las grandes empresas. Es otra de las manifestaciones de la brecha digital, que pone en gran peligro la comunicación en muchos ámbitos de las relaciones con las empresas.

Lenguaje claro y medicina

Tradición

El ejercicio de la medicina es uno de los ámbitos tradicionales en los que se registra una sima de incomprensión entre los profesionales y las personas asistidas. Fueron objeto del sarcasmo popular y de la crítica de escritores. Contra ellos arremetió Molière en cinco de sus comedias:

Vuestra sabiduría es tan solo pura quimera,
médicos doctos y ligeros;
no os es dado curar con grandes latinajos
el terrible dolor que me enloquece.

(Molière, *Le malade imaginaire*)

pág.
56

Brecha comunicativa

La comunicación médica discurre en dos niveles: a) entre profesionales de la medicina, y b) entre médico y paciente. Es en este último escenario donde se producen los problemas de comunicación. Muchos enfermos acuden a la consulta abrumados por la enfermedad y por la autoridad de la persona que diagnostica y decide sobre su salud. En la mayoría de los casos, entre médico y paciente se genera una brecha comunicativa producida:

- por el desequilibrio jerárquico y cultural,
- por la situación de vulnerabilidad del enfermo,

- por el léxico médico (muy técnico, específico y numeroso),
- por la incapacidad de comprender análisis, tratamientos...

Reconocimiento legal

Las leyes de salud pública, reconocen que los pacientes «tienen derecho a recibir información clara, suficiente y adecuada a su capacidad de comprensión sobre su «estado de salud, los estudios y tratamientos que fueren menester realizarle y la previsible evolución, riesgos, complicaciones o secuelas».

Beneficios del lenguaje claro en medicina

El uso del lenguaje claro, afable, cercano, humano... ejerce notables beneficios en la relación entre el médico y el enfermo (y su entorno):

- 1 El paciente comprende mejor la patología que le afecta.
- 2 Se rompe el nudo comunicativo y se crea confianza; el enfermo comprende la descripción de sus síntomas, que pueden ser capitales en el diagnóstico, y se anima a preguntar.
- 3 El paciente entiende mejor las instrucciones y toma decisiones más informadas y adecuadas.
- 4 Disminuye los errores en la ingesta de fármacos, lo que influye en la economía y en la salud.
- 5 Desciende el índice de abandono de los tratamientos, un grave problema asistencial y económico.

Alfabetización en salud

Paralelo al esfuerzo de los profesionales sanitarios por generar confianza y utilizar un lenguaje claro, se reclama el derecho de los ciudadanos a recibir una formación sobre los estilos saludables de vida y de alimentación, sobre el conocimiento de síntomas y enfermedades, sobre tratamientos, sobre el cuidado de enfermos cercanos...

La alfabetización en salud (AS) es «el grado con el que los individuos pueden entender, aplicar y utilizar la información brindada por el personal de salud para tomar decisiones respecto al cuidado de sus enfermedades y promoción de su salud, con el objetivo de mejorar su calidad de vida».

El esfuerzo de formación y de información en esta alfabetización en salud debería iniciarse en los años escolares y ser continuada a lo largo de toda la vida por acción de gobiernos, academias de medicina, colegios médicos, así como por programas, reportajes, videos... en los medios de comunicación. En la actualidad son numerosos los canales a través de los que el ciudadano puede informarse de cuestiones relativas su salud.

Lenguaje claro y lingüística

Las disciplinas lingüísticas y filológicas han forjado también una terminología técnica destinada a conseguir mayor precisión. Algunas vo-

ces son nuevas: *paradigma, decurso, étimo, crisis, prefijo, sufijo, apócope, paragoge, enclisis, lexema, morfema*, etc.

Otras voces del lenguaje común son redefinidas por la lingüística con nuevos valores: *lengua, habla, sistema, norma, concordancia, atributo*... En la comunicación ordinaria crean no solo mensajes extraños, sino también ineficaces, como se observa en el relato de Mario Benedetti.

Tras la cerrada ovación que puso término a la sesión plenaria del Congreso Internacional de Lingüística y Afines, la hermosa taquígrafa recogió sus lápices y papeles y se dirigió hacia la salida abriéndose paso entre un centenar de lingüistas, filólogos, semiólogos, críticos estructuralistas y desconstruccionistas, todos los cuales siguieron su garboso desplazamiento con una admiración rayana en la glosemática.

De pronto, las diversas acuñaciones cerebrales adquirieron vigencia fónica:

¡Qué sintagma!
¡Qué polisemia!
¡Qué signifiante!
¡Qué diacronía!
¡Qué *exemplar cetorum*!
¡Qué *Zungenspitze*!
¡Qué morfema!

La hermosa taquígrafa desfiló impertérrita y adusta entre aquella selva de fonemas.

Solo se la vio sonreír, halagada y tal vez vulnerable, cuando el joven ordenanza, antes de abrirle la puerta, murmuró casi en su oído: «Cosita linda». [M. Benedetti, *Cuentos completos*].

Lenguaje claro y discurso religioso

La Iglesia mantuvo durante siglos el latín en todos sus oficios, lo que representaba una barrera comunicativa infranqueable para los feligreses del pueblo llano. Algunas expresiones tradicionales se referían críticamente al oscurantismo del lenguaje litúrgico en lengua latina.

El Vaticano II representó un cambio sustancial al promover el uso de las lenguas autóctonas como el mejor camino para encauzar la participación comprensible de la persona en los oficios religiosos. Sin embargo, tanto en los ritos como en las alocuciones (sermones, homilías, circulares...) se ha impuesto una comunicación opaca por desarrollarse en un lenguaje antiguo o teológico, por la terminología, por los razonamientos o por el estilo.

Contrastan estas formas de dirigirse al pueblo en escritos y alocuciones con la claridad exhibida en las parábolas evangélicas o en los versos de Berceo.

Es difícil que el feligrés llano, alejado de términos y razonamientos teológicos pueda asignar interpretación referencial a muchas de las expresiones que escucha. Véase este ejemplo real y no muy recargado:

Habéis muerto, hemos escuchado en la segunda lectura, y vuestra vida está con Cristo escondida en Dios. ¿Cómo celebraremos de verdad la Pascua y cómo seremos testigos de la Resurrección del Señor? La respuesta la da el Apóstol: «Celebramos la Pascua no con levadura vieja (levadura de corrupción y de maldad), sino con los panes ácidos de la

sinceridad y de la verdad» (1Co 5, 8). El mejor modo de celebrar la Pascua de Jesús, su triunfo sobre la muerte es viviendo una vida sincera y auténticamente cristiana. Amén.

Lenguaje claro y discurso político

En el lenguaje administrativo, económico, político, educativo se ha creado un lenguaje retórico brillante en la forma por el uso de eufemismos y palabras acariciadoras, pero en ocasiones opaco, hueco y carente de contenido referencial. Ha recibido diferentes nombres: lenguaje vacuo, «neolenguaje» (Orwell), «lengua de madera», «lengua de cemento»... Se utiliza en discursos, debates, artículos de opinión... Puede llegar a ser argumentativo, ultraprocesado y a ocultar la realidad, pues enmascara los hechos. Es enemigo de la claridad lingüística.

Características

1 RASGOS SEMÁNTICOS:

- Utiliza expresiones genéricas, indeterminadas, de límites vagos. Secuencias como *programación transversal integrada, proyección opcional sistemática* suenan bien, pero la mente es incapaz de identificar lo referido.
- Multiplica los nombres abstractos y derivados verbales de difícil concreción.

- Acude a eufemismos para eludir lo negativo (al *fracaso* se le denomina *oportunidad*, *experiencia prometedora*, *opción a nuevos retos...*).
- Utilizan neologismos técnicos y extranjerismos de moda.

2 RASGOS PRAGMÁTICOS:

- Se utiliza en discursos argumentativos.
- Fortalece e incluso radicaliza la opinión de los seguidores.
- Busca instalar la incertidumbre y el pesimismo en los contrarios.
- Aduce falacias de difícil refutación y sofismas interpretativos.
- Abunda en insinuaciones, verdades a medias, razonamientos abreviados e intuitivos (entimemas) que abocan a conclusiones e interpretaciones torticeras. El emisor trasluce una seguridad artificial. A la vez, se muestra dogmático y su boca enuncia todas las amenazas imaginables si no se satisfacen sus propuestas.
- Evita nombrar al adversario.

Lenguaje político y referencialidad

Un rasgo típico de la lengua de madera son los mensajes sin referente. Combinando aleatoriamente una palabra de cada columna de los siguientes gráficos (de P. Broughton y García-Caeiro y otros), se crean expresiones eufónicas, pero mensajes vacíos: *dinámica operacional horizontal*; *Queridos colegas (I): la complejidad de los estudios dirigentes (II)*

cumple un rol esencial en la formación (III) del sistema de participación general (IV)...

0	Programación	funcional	sistemática
1	Estrategia	operacional	integrada
2	Metodología	estructural	equilibrada
3	Planificación	comunicacional	digitalizada
4	Dinámica	global	coordinada
5	Propuesta	direccional	escalonada
6	Implementación	opcional	persuasiva
7	Reingeniería	institucional	estabilizada
8	Proyección	multidimensional	paralela
9	Prospectiva	transversal	holística

I	II	III	IV
Queridos colegas:	la realización de los deberes del programa	nos obliga al análisis	de las condiciones financieras y administrativas existentes.
Por otra parte,	la complejidad de los estudios dirigentes	cumple un rol esencial en la formación	de las directrices de desarrollo para el futuro.
Así mismo,	el constante aumento de cantidad y extensión de nuestra actividad	exige la precisión y la determinación	del sistema de participación general.
A pesar de todo, no olvidemos que	la estructura actual de la organización	ayuda a la preparación y a la realización	de las actitudes de los miembros de las organizaciones hacia sus deberes.
De la misma manera,	el nuevo modelo de actividad de la organización	garantiza la participación de un grupo importante en la formación	de las nuevas proposiciones.

Lenguaje claro e informática

La informática es la dimensión tecnológica que mayor influencia está ejerciendo en el mundo moderno. El meteórico desarrollo del universo de la computación ha representado un cambio profundo en todos los ámbitos de la sociedad. Ha nacido un nuevo período histórico: la era digital. En esta guía la estudiaremos desde dos perspectivas:

- 1 En su relación con el lenguaje claro.
- 2 En su repercusión comunicativa como la brecha digital.

La aparición de Internet y luego de las redes sociales tiene una repercusión global que afecta a todas las dimensiones de la vida y está en la base de la globalización. La claridad lingüística se ve afectada tanto por las escuetas formas de discurso (correos electrónicos, SMS, wasaps...) como por la invasión de extranjerismos. Ingresan en nuestra lengua muchos anglicismos (*software...*), siglas (WWW, CPU, PC), acortamientos *app, chat, nick, bot...*, prefijos (*mega-, ciber-...*).

El temor a que la invasión de los tecnicismos informáticos ponga en peligro la claridad del lenguaje se ha reflejado en textos apocalípticos:

Cuando llego por la mañana enciendo el *mac* y hago un *checking* del *e mail*, hago algunos *forwards* y envío *attachments* de *excel*; a los 30 minutos siempre aparece el *assistant*, que me suele encargar un *chart* sobre las *allocations* del día anterior. Le doy un *resulting* lo más exacto posible y a veces incluso una relación de *pay outs*. A eso de las 10 de la mañana ya estoy *down*; *anyway*, hago un *break* y me levanto a la máquina de café. Allí casi siempre coincido con el *sales manager*. Hablamos de lo que sea y vuelvo a mi puesto... [Luis Meyer].

En realidad, la integración de términos informáticos ha sido ejemplar, como se puede observar: *ratón, ventana, colgar, bajar, copiar, acceso directo, dirección acortada, dirección web, enlace, hipervínculo, vínculo.*

La brecha digital

Dado el impacto que tiene en la vida del ser humano, el acceso al universo digital ha sido declarado como un derecho universal por la ONU. Sin embargo, es un ámbito en constante cambio que exige una formación continuada y una renovación tecnológica importante (ordenadores, teléfonos móviles o celulares, programas...), lo que crea una sima entre los que pueden seguir el ritmo de la digitalización y quienes se quedan al margen.

Como consecuencia, el individuo de nuestro tiempo ha de disponer de medios para incorporarse y seguir al día el proceso de digitalización. Esto exige la adquisición de soportes, cuya tecnología se renueva de forma constante, y el acceso al conocimiento de sistemas que también evolucionan con los años. Se estima que casi el 40 % de la población mundial no tiene acceso a internet.

La brecha digital se define como «la desigualdad que hay entre diversos grupos de población en cuanto al acceso, uso e impacto de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC)».

Causas

- Situación económica. Los ingresos permiten o no financiar soportes y programas digitales, mantenimiento, conexiones, suscripciones...

- Formación. Los programas, redes, servicios... se renuevan día a día.
- Edad. Las nuevas tecnologías exigen un esfuerzo mucho mayor entre las personas de la tercera edad.
- Situación geográfica. La cobertura de implica una segregación más entre el campo y la ciudad, entre países desarrollados y países en desarrollo.
- Inmigración. La inmigración posee menos oportunidades.
- Personas con discapacidad. Las personas con discapacidad sufren aislamiento, desfase y mayor aumento de la brecha digital.

Consecuencias

Las sucesivas crisis económicas, bélicas y energéticas influyen decisivamente en el empobrecimiento, lo que dificulta su renovación tecnológica de la ciudadanía. A su vez, este desfase repercute en el acceso al trabajo y a su remuneración. En Europa más del 80 % de los empleos exigen un buen desempeño en las TIC. Es un bucle difícil de detener.

Futuro

A la velocidad con que se suceden las innovaciones se añade en estos momentos las incertidumbres de la inteligencia artificial (IA), que ya está dirigiendo ya nuestras vidas. Solo una política de constante actuación, formación, apoyo a los desfavorecidos e inversión podrá evitar que las dimensiones de la brecha digital no aumenten.

Estrategias para reducir la brecha digital

Dada la gravedad de las consecuencias, los poderes públicos, las empresas tecnológicas, las instituciones educativas, las fundaciones con proyección social... han de embarcarse en sistemas de formación «para todos», en campañas de acción que promuevan:

- 1 La creación de programas específicos de formación, de seguimiento y de actualización en las TIC. Se ha de poner mayor atención a los colectivos vulnerables.
- 2 La dotación de ayudas para la revocación digital de las pymes.
- 3 La promoción y formación en software de código abierto.
- 4 El robustecimiento de las estructuras existentes y la creación de las necesarias para evitar el apagón digital en zonas alejadas de los núcleos urbanos.

IV

Claridad lingüística

Yo me declaro del linaje de esos /
que de lo oscuro hacia lo claro aspiran.

(Goethe)

IV.1

Gramática

Yo tengo por principal virtud la claridad, la propiedad de las palabras, el buen orden, el ser medido en las cláusulas y, por último, que no sobre ni falte nada.

(Quintiliano, *Instituciones oratorias*, 8, 2, 22)

Prefijos

En el estilo jurídico se abusa del uso de prefijos en la formación de vocablos. Su empleo aislado no causa extrañeza, pero su proliferación crea textos pesados. Por otra parte, son utilizados en la creación de términos especializados que se alejan del lenguaje del hablante medio.

Recomendación:

Evitar el exceso en el empleo de palabras formadas sobre prefijos, pues las alargan y su multiplicación otorga al discurso un estilo frío y rígido.

- **ante-**: *antedicho, antedecarante, antefirma...*
- **anti-**: *antijurídico, anticonstitucional, antirreglamentario, antirrenovador...*
- **auto-**: *autoliquidaciones, autocontrato, autocracia, autodeterminación, autolesión, autopromoción, autotutela...*
- **contra-**: *contraprestación, contraparte, contrapropuesta, contramedida, contraquerella...*
- **des-**: *desamortización, desestimación, desestabilización, desacuerdo, despoblamiento, desasistimiento, desamparo, desconvocatoria, deslegalización...*
- **extra-**: *extrafiscales, extrajudicial, extracontractual...*
- **in-**: *incomparecencia, inacertado, inconcreción, indemnidad, irrazonabilidad, irrazonada o irrazonable, inexistente, inexcusable,*

incumplimiento, ilícito, incompetente (sin competencias), interpuesto, inadmitir, inadmisibilidad, inconstitucionalidad, indefensión, incontestada, incumplidor...

- **pre-**: *precitado, prejuzgar, precontrato, predicción, prerrogativa...*
- **re-**: *reordenación, readmisión, realojo, recargo, reconvención, reextradición, rehabilitación, reinserción, reincidente...*
- **retro-**: *retroefectividad, retrospección, retrocesión, retroconexión...*

Derivados y expresiones largas

El lenguaje jurídico crea muchos derivados que, además de largos, en la mayoría de los casos son innecesarios, pues la lengua dispone de términos más simples para expresar el mismo significado. Es común la tendencia a formar de forma innecesaria palabras y expresiones extensas para las que la lengua dispone de voces más simples (fenómeno denominado *sesquipedalismo*).

Recomendaciones:

- 1 Evitar, siempre que sea posible, el uso de derivados largos como los que se enumeran. Si es posible, se prefiere el elemento más simple:
receptionar (recibir), basamentar (basar), complementar (completar), circularizar (circular), concretizar (concretar), conflictividad (conflicto) influenciar (influir), inmediatividad (inmediatez),

ejercitar (ejercer), obstruccionamiento (obstrucción), temática (tema), problemática (problema), climatología (clima), colapsación (colapso), planificar (planear), xenofobismo (xenofobia)...

- 2 Evitar perífrasis comunes que remiten a ideas más simples: *hacer manifestación (por manifestar), dar información (por informar), dar trámite (por tramitar), dar curso (por cursar), presentar recurso (por recurrir)...*
- 3 Evitar el abuso de adjetivos encadenados: *cláusulas jurídicas generales, obstrucción legal arbitraria y burocrática entorpecedora; recursos administrativos, financieros, fiscales y laborales.*

Gerundios

El gerundio es una forma verbal de múltiples usos y de gran utilidad en la comunicación, especialmente en textos escritos. Además de significar 'simultaneidad en el tiempo', asume con frecuencia valores circunstanciales (modo, causa, condición, concesión, etc.). En el lenguaje jurídico se detectan empleos correctos junto a otros que no lo son o son evitables. Connotan un estilo arcaizante, alejado de la lengua estándar.

Gerundios correctos

- 1 El gerundio de simultaneidad denota generalmente una acción concurrente en el tiempo con la del verbo principal. Cuando

depende del verbo, expresa **modo**, responde a la pregunta *¿cómo?* y admite la sustitución por el adverbio *así*:

Se solicita rellenando este impreso;

Terminó confesándose culpable;

Seguía pidiendo la palabra.

No debe separarse mediante comas del verbo principal.

2 El gerundio perifrástico (*estar* + gerundio o *ir* + gerundio...) expresa el desarrollo de un proceso o una acción, con distintos matices: *Está redactando el acta; La deuda iba creciendo poco a poco; Llevaba opositando varios años.*

3 El gerundio de ubicación indica situación u orientación en el espacio: *El juzgado está girando a la derecha; Hay un cajero bajando a mano izquierda.*

4 El gerundio absoluto va entre pausas, generalmente en el inicio de la oración, y expresa:

Anterioridad: *Habiendo dicho esto, salió de la sala,*

Condición: *Hablando, se entiende la gente.*

Concesión: *Aun esforzándose mucho, no lo conseguirán.*

Tematización: *Cambiando de asunto, ¿podría usted describir la escena?*

Gerundios incorrectos o evitables

1 GERUNDIO DE POSTERIDAD

El gerundio no se utiliza para señalar una acción posterior a la que indica el verbo. No obstante, hay casos en los que, aunque las acciones

no son estrictamente simultáneas, están tan próximas en el tiempo que su uso es plenamente admisible: *Salió dando un portazo.*

Recomendación:

No utilizar el gerundio para expresar acciones posteriores no inmediatas a la indicada por el verbo. Es censurable si están lejanas en el tiempo: *Se denunció la desaparición del joven, siendo hallado dos semanas después.* Es preferible sustituirlo por una oración coordinada o independiente.

2 GERUNDIO ESPECIFICATIVO

En español, a diferencia de otras lenguas, el gerundio no se utiliza como adjetivo especificativo. Sin embargo, aparece con frecuencia en textos jurídicos: *Se dictó un decreto prohibiendo las reuniones clandestinas.*

Recomendación:

- 1 Evitar el uso de gerundios como complementos especificativos de un nombre.
- 2 Sustituirlo por una oración de relativo: ... *un decreto que prohíbe las reuniones.*

3 GERUNDIO DE ENLACE

El gerundio suele utilizarse en el lenguaje jurídico en acciones que se unen a un verbo sin significar modo (no responden a la pregunta *¿cómo?*): *Anunció el nacimiento de su hijo proclamándolo Príncipe de Asturias* ([®]*¿Cómo?*).

Recomendaciones:

- 1 Evitar el uso de gerundios de enlace, tan frecuentes en textos judiciales.
- 2 Sustituirlo por una oración coordinada (*Anunció el nacimiento de su hijo y lo proclamó Príncipe de Asturias*) o por una subordinada de relativo (... al que *proclamó Príncipe de Asturias*).

Preposiciones

El uso adecuado de las preposiciones presenta dificultades tanto en el lenguaje oral como en el escrito. Estos problemas se acentúan en el discurso jurídico, especialmente a causa de la gran cantidad de complementos que se adjuntan a nombres, adjetivos y verbos.

Existe, pues, una dificultad en la elección de la preposición adecuada. Hay ocasiones en las que el desvío se debe a la influencia de lenguas cercanas. Otro problema relativamente frecuente es la supresión innecesaria o incluso poco deseable de la preposición.

Expresiones galicadas

Expresiones como *temas a tratar* o *avión a reacción* son expresiones formadas sobre un modelo del francés. En algunos casos, son estructuras asimiladas por la lengua, mientras que en otros provocan reservas.

- Estas construcciones resultan más breves que las tradicionales españolas:

problemas a resolver / problemas que hay que resolver,

- Son frecuentes en el lenguaje administrativo, económico (*cantidad a ingresar*) y periodístico (*ejemplo a seguir*).
- Son naturales con algunos sustantivos (*asunto, tema, ejemplo, cuestión, punto, problema...*) y ante determinados verbos (*realizar, ejecutar, tratar, comentar, dilucidar, resolver, tener en cuenta, considerar, ingresar, deducir...*).

Recomendaciones:

- 1 No utilizar profusamente estas construcciones.
- 2 Evitarlas cuando el verbo no sea transitivo: [⊗]*El asunto a conversar* (*conversar sobre*), [⊗]*el estadio a correr...*
- 3 Evitarlas en construcciones pasivas: *El tema a ser tratado, El vídeo a ser proyectado...*
- 4 Si es posible, sustituirlas por expresiones con *para, por* o el relativo *que*: *No hay más asuntos a discutir* (→ *No hay más asuntos que/por/para discutir*).
- 5 Sustituirlas por participios de presente: *recursos a utilizar* (→ *utilizables*).

Preposiciones repetidas

En los textos jurídicos se halla frecuentemente la secuencia de varios complementos de diferente naturaleza introducidos por la misma preposición. Es un defecto que afecta a la claridad y al estilo.

Recomendación:

Evitar la repetición de preposiciones ante complementos de diferente naturaleza que aparecen seguidos:

Solidaridad *con* trabajadores *con* problemas *con* sus compañeros.

Vigilancia *de* la ejecución *de* los acuerdos *del* Consejo.

Personas *en* observación *en* directo *en* su propio entorno.

Errores con preposiciones

- *De conformidad a* [de conformidad **con**] *lo dispuesto en el art. 715 de la LEC.* [05]
- *Con el apercibimiento que* [con el apercibimiento **de que**] *caso de no comparecer le parará el perjuicio que hubiere lugar* [**a que** hubiere lugar] *en derecho* [111].

Preposición y artículo

- ... a través del cumplimiento de los objetivos relativos a cantidad de trabajo, calidad de trabajo, utilización racional de los recursos, gestión del activo y trato con los pacientes.

- ... a través del cumplimiento de los objetivos relativos a **la** cantidad y calidad de trabajo, a **la** utilización racional de los recursos, a **la** gestión del activo, así como al trato con los pacientes.

Género

Género gramatical /género social y sexo

La voz *género* tiene en la actualidad dos sentidos relacionados con dos ámbitos diferentes

- 1 **GÉNERO GRAMATICAL**. Categoría morfológica inherente en sustantivos y algunos pronombres que los clasifica en masculinos y femeninos y que se proyecta en su concordancia con adjetivos y determinantes:

-Estos días oscuros.

-Nosotras trabajamos juntas.

- 2 **GÉNERO SOCIAL**. Categoría a la que se adscriben las personas según la forma de relación con su sexo.

Género en sustantivos sexuados y no sexuados

El género en sustantivos con referente sexuado		
Heterónimos	Palabra distinta para cada sexo	<i>hombre/mujer</i>
Nombres de desinencia variable	Tienen la misma raíz, pero una desinencia para cada género.	<i>niño/niña, tío/tía</i>
Nombres de desinencia común	El género no se manifiesta en la terminación, sino en la concordancia.	<i>el/la testigo, el/la centinela</i>
Epícenos	Nombres masculinos o femeninos que se aplican tanto a un sexo como al otro.	<i>pulpo, avispa, avutarda, caimán, calandria... víctima, testigo, rehén...</i>

El género en sustantivos con referente no sexuado		
De género único	Masculinos o femeninos	<i>libro, mano, día, cielo</i>
De dos géneros (ambiguos)	Son a la vez masculinos y femeninos	<i>el mar/la mar</i>

Femeninos de profesión

En el ámbito de las profesiones, muchos sustantivos solo poseían género masculino (*herrero, piloto, gobernador, astronauta...*), algunos tenían variación (*maestro/maestra*) y muy pocos solo eran femeninos (*enfermera*). Sin embargo, el sistema de la lengua dispone de dos valores gramaticales para diferenciar el género de los nombres (masculino y femenino). Las diferencias de género se manifiestan de dos formas:

- 1 Por la concordancia, en los sustantivos con desinencia común para el masculino y femenino: *el pianista/la pianista, el cantante/la cantante...*
- 2 Por la oposición de desinencias: *doctor/doctora, actor/actriz...*

Con el paso del tiempo, muchas profesiones que se realizaban tradicionalmente por un solo sexo (los hombres) fueron desempeñadas también por mujeres. Desde el momento en que se produce el acceso de la mujer a estas profesiones, se inicia la creación de femeninos. El proceso consta normalmente de tres pasos:

(1) Profesión de un solo sexo > (2) género común > (3) género diferenciado

		varón	mujer
Fase 1	Unisexo	el diputado	Ø
Fase 2	Común	el diputado	la diputado
Fase 3	Diferenciado	el diputado	(la diputada)

En algunos casos, este proceso no ha terminado aún de generalizarse:

		varón	mujer
Fase 1	Unisexo	el sargento	Ø
Fase 2	Común	el sargento	la sargento
Fase 3	Diferenciado	el sargento	(la sargenta)

Resistencias a la formación de femeninos

Los femeninos de profesión coinciden a veces con el nombre del instrumento: (*la flauta, la freidora, la impresora...*). Sin embargo, las posibles ambigüedades no han frenado su uso como femeninos de profesión.

También se han generalizado los femeninos de profesión cuando coinciden con el nombre de la disciplina que se ejerce:

Disciplina	Profesional mujer	Profesional hombre
La música	La música	El músico
La química	La química	El químico
La física	La física	El físico
La política	La política	El político

Presentan resistencia a distinguir el género mediante desinencias:

- Los sustantivos terminados en *-a*, en *-e*, en *-ista* (*jurista, artista, pianista...*). El género en estos casos de desinencia común se diferencia con determinantes (*la jurista, una pianista...*).
- Los nombres terminados en *-e* (*orfebre*) (pero ya existe *sastra*).
- Los acortamientos en *-o* (*seño, fisio...*) (pero ya se usan *endocrina, otorrina...*).
- Los compuestos, pero ya se registran *testaferra, portavoza*.

En algunos casos, las resistencias a la creación de femeninos son de orden social. El ejército en algunos países es remiso a utilizar femeninos de profesión (*caba, sargenta, coronela...*).

Recordatorio:

La lengua permite la creación de femeninos de profesión (*caba, jueza, magistrada, catedrática, fiscal...*).

Las resistencias a su uso no suelen ser lingüísticas, sino sociales.

Recursos para evitar el masculino genérico

Durante los últimos tiempos, asociado al movimiento que de forma justa defiende la defensa de los derechos de la mujer, se ha divulgado la idea de que el masculino genérico no es inclusivo. Aunque carece de soporte sólido, ha prendido el sentimiento de que en secuencias como *Los derechos del enfermo, Sala de profesores o El lenguaje de los políticos* se excluye a la mujer. Para evitarlo, se proponen formas para reemplazar el masculino genérico. Persiguen activar de manera expresa el femenino. En general, tales propuestas no son agramaticales; pero, cuando se multiplican, van contra el lenguaje claro.

LA DOBLE MENCIÓN DE GÉNERO

Consiste en actualizar de forma expresa las formas del masculino y del femenino. Siempre se ha utilizado en los vocativos de cortesía (*Señoras y señores, Damas y caballeros...*) y cuando era necesario especificar: *Letrados y letradas tienen la misma cuota de participación*. También cuando se trata de trabajos ejercidos normalmente por varones: *Tanto los españoles como las españolas pueden servir en el Ejército*. Se

utilizan diferentes tipos de coordinaciones: *Se convoca a los alumnos y alumnas de tercero; Se necesita camarero o camarera.*

Observaciones:

- 1 Los desdoblamientos de género no son agramaticales.
- 2 A veces, evitan alguna ambigüedad.

Pero son antieconómicos, innecesarios y, a veces, son inexactos. No es lo mismo *Lío entre hermanos* que *Lío entre hermanos y hermanas*.

Si son repetidos en exceso, la redacción se hace pesada, especialmente cuando se extienden a los adjetivos: *Sus hijos y sus hijas son altos y altas.*

SUSTITUCIÓN POR COLECTIVOS Y EPICENOS

Con el fin de evitar la presencia del masculino genérico se recomienda sustituirlo por nombres colectivos de la misma raíz o por epicenos femeninos (*persona, criatura...*):

Los ciudadanos	→ La ciudadanía	El director	→ La dirección
Los jóvenes	→ La juventud	Los clientes	→ La clientela
Los profesores	→ El profesorado	Los alumnos	→ El alumnado
Los hombres	→ Las personas	Los policías	→ La policía

Cuando son correctas, estas sustituciones pueden ser alternativa estilística al masculino genérico; pero con frecuencia, no son equivalentes.

Los niños	≠ La infancia	Los ancianos	≠ La ancianidad
Los jóvenes	≠ la juventud	El abogado	≠ La abogacía
El rector	≠ El rectorado	El magistrado	≠ La magistratura
El fiscal	≠ La fiscalía	El conserje	≠ La conserjería

Observaciones:

- 1 El masculino genérico es un valor gramatical de la lengua que incluye tanto a referentes masculinos como femeninos.
- 2 La sustitución del masculino genérico por nombres colectivos puede ser útil y estilísticamente aconsejable cuando existe equivalencia real.
- 3 Algunas sustituciones (*ciudadanía* por *ciudadanos*, *profesorado* por *profesores*, *alumnado* por *alumnos*... han arraigado en el uso.
- 4 Incluso en estos casos, es necesario tener cuidado cuando hay cuantificación. Es correcto *Cinco profesores*, pero no [⊗]*Cinco profesorados*.
- 5 El genérico tiene mayor alcance. No es lo mismo *Gabriela Mistral es una de nuestras mejores escritoras* que *Gabriela Mistral es uno de nuestros mejores escritores*.

LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Otro recurso propuesto para evitar el masculino genérico en sustantivos como *los trabajadores, los migrantes, los enfermos, los ciegos, los mayores...* consiste en introducir el epiceno femenino *persona*: *las personas trabajadoras, las personas enfermas, las personas mayores...*

Observaciones:

- 1 Su uso fuera de estos contextos resulta artificioso, extraño e injustificado (*personas juristas, personas médicas, personas carteras...*).
- 2 No siempre existe equivalencia en el sentido: no es lo mismo *trabajador* que *persona trabajadora*; o *persona deportista* que *deportista*.

RECURSOS FORMALES

En algunos ámbitos se utiliza el uso de la arroba (@) o de la x para sustituir la doble referencia que realiza el masculino genérico: *nuestro@s amig@s, lxs médicxs interinxs...*

Recordatorio y observación:

- 1 El masculino genérico (*los médicos interinos...*) no es excluyente.
- 2 La arroba (@) no es un signo lingüístico: no representa ningún sonido.
- 3 La letra x no representa ninguna vocal y, menos aún, dos vocales a la vez.
- 4 Su uso encuentra escollos en algunos determinantes: *el, la, mi, aquel...*

NIÑOS, NIÑAS, NIÑES

En los últimos años se ha propuesto una tercera desinencia (-e, -es) para referirse a formas de género social ajenas al binarismo (*niños, niñas, niñas*) y, a veces, con el mismo valor del masculino genérico (*les adultes*).

La propuesta rompe el sistema gramatical y no se ha generalizado.

ARTÍCULO

Algunas publicaciones proponen evitar los artículos masculinos para evitar el masculino genérico. Sin embargo, su supresión afecta a la claridad del lenguaje.

Observación:

Esta supresión altera al contenido de las construcciones. No es lo mismo

- La carta va dirigida a representantes sindicales (¿a todos?)
- La carta va dirigida a los representantes sindicales (a todos)

ARTÍCULO Y RELATIVOS

Se propone sustituir las secuencias masculinas *el que*, *los que*, *el cual* y *los cuales* por los relativos *quien*, *quienes*.

El que llegue antes

→ *Quien* llegue antes

Los que lo hemos probado

→ *Quienes* lo hemos probado

Observación:

La propuesta

- 1 Es innecesaria, pues el masculino genérico no excluye.
- 2 No es eficaz, pues el uso genérico de *quien* y *quienes* es equivalente a *el que* y *los que*: *Quien lo probó lo sabe* (= *El que lo probó lo sabe*).

PRONOMBRES MASCULINOS

En algunas publicaciones se propone eliminar el uso de los pronombres masculinos que pueden expresar valor genérico: *alguno*, *algunos*, *ninguno*, *aquel*, *aquellos*, *varios*, *ambos*.

Seguir esta recomendación implica eliminar el uso signos de gran importancia en la lengua.

IV.2 Sintaxis

Siempre he creído
que la claridad es la cortesía del filósofo.

(J. Ortega y Gasset)

Construcciones pasivas

Pasiva con SER

Se forma con el verbo *ser* más el participio de un verbo transitivo, que concuerda en género y número con el sujeto. Presentan un cruce de las funciones asignadas al 'agente' y al 'paciente' frente a las construcciones activas:

- -César (S 'agente') venció a Pompeyo (CD 'paciente')
 - Pompeyo (S 'paciente') fue vencido por César (CAg 'agente')
- 

Las construcciones pasivas pueden llevar complemento agente (*Los vecinos serán indemnizados por la empresa*); pero normalmente prescinden de él (*La reunión fue convocada el lunes*; *Los requisitos serán publicados en el Boletín Oficial del Estado*).

En los textos jurídicos las pasivas con *ser* se utilizan con una frecuencia muy superior al del lenguaje llano. Aunque son plenamente correctas, representan un estilo rígido y alejado del uso ciudadano. La expresión gana mayor naturalidad cuando un mismo proceso se transmite a través de la construcción activa.

Recomendación:

Evitar el exceso en la frecuencia de las construcciones pasivas. Su correspondiente activa resultará más cercana y clara:

Un equipo de medida y de verificación de residuos será creado por la Consejería de Medio Ambiente para atender esta necesidad. → La Consejería de Medio Ambiente creará un equipo de medida y de verificación de residuos para atender esta necesidad.

Pasiva refleja

Se forma con el verbo transitivo más un *se* que anula el sujeto agente (es una forma de impersonalizar). El complemento directo sin preposición pasa a ser sujeto y concordar con el verbo, aunque se mantenga pospuesto:

El Parlamento (S 'agente')



Ø

aprobó



se aprobó

la ley (CD 'paciente')



la ley (Sujeto 'paciente')

La pasiva refleja posee un uso mucho más común y natural que la pasiva con *ser*. Es utilizada tanto en el lenguaje cotidiano como en los textos jurídicos:

Los beneficios se distribuirán entre todos los socios.

Sin embargo, en los textos jurídicos abundan las pasivas reflejas con agente. Es una característica propia de esta variedad lingüística, pero resulta extraña y jergal para el ciudadano medio.

Recomendación:

En las pasivas refleja evitar el uso del complemento agente. Es un rasgo propio de la comunicación jurídica que aleja esta construcción del nivel estándar que persigue el lenguaje claro.

Cuando la presencia del agente sea necesaria, se aconseja utilizar la construcción activa:

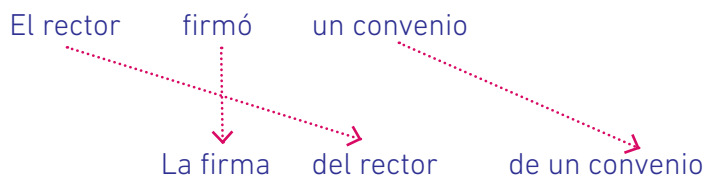
Estas becas se podrán solicitar por los estudiantes con escasos recursos. → Los estudiantes con pocos recursos podrán solicitar estas becas

Por la demandada se manifiesta tener interés en el proceso. → La demandada manifiesta tener interés en el proceso.

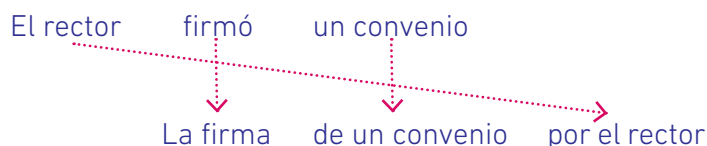
Pasiva nominal

Los sustantivos derivados de verbos transitivos aparecen asimismo en construcciones activas y pasivas.

- 1 **ACTIVA.** El primer complemento del nombre representa al agente (*El rector*)



- 2 **PASIVA:** El primer complemento del nombre representa al paciente (*un convenio*)



La pasiva nominal es un recurso muy útil en el lenguaje jurídico cuando se desea evitar la proliferación de oraciones subordinadas.

Sin embargo, pueden encadenar varios complementos nominales con la preposición *de*, hecho que puede crear secuencias ambiguas y que siempre perjudica la claridad. La secuencia *La denuncia del vecino del administrador* puede interpretarse

- El vecino denuncia al administrador
- El administrador denuncia al vecino
- Denuncian al vecino del administrador

Recomendaciones:

- 1 Evitar estas ambigüedades sustituyendo la preposición *de* por otras preposiciones:
 - La denuncia del vecino contra el administrador.
 - La denuncia del administrador contra el vecino.
- 2 Introducir el complemento agente por medio de la expresión *por parte de*:
 - La crítica del presidente del ministro de cultura.
 - La crítica del ministro de cultura por parte del presidente.

Discordancias de género y de número

La concordancia es la coincidencia obligada de determinados accidentes gramaticales entre elementos de la oración. Posee una función esencial de significar la existencia de relación que se establece entre distintas partes de la secuencia. Por ello, el recto uso de la concordancia tiene grandes repercusiones en el lenguaje claro. A pesar de su valor, las discordancias son frecuentes.

Determinantes ante femeninos iniciados por «a» tónica

Ante sustantivos femeninos que comienzan por «a» o «ha» tónicas se utilizan las formas *el, un, algún, ningún*: *el alma, algún alma, ningún arma*.

Sin embargo, se construyen con los demostrativos femeninos: *esta acta, esa aula*. Por el contrario, para los adjetivos que comienzan por «a» o «ha» tónicas se utilizan las formas *la, una, alguna y ninguna*: *la ancha, una amplia...*

Observación:

- 1 Se debe evitar el error frecuente de utilizar ante estos sustantivos las formas femeninas *la, una, alguna y ninguna*: [⊗]*la ala*, [⊗]*una ala...*
- 2 Por el contrario, con los demostrativos es incorrecto el uso de las formas *este, ese, aquel*: [⊗]*este acta*, [⊗]*ese área*, [⊗]*aquel arma...*

Tratamientos de respeto

Los sustantivos de respeto como *alteza*, *majestad*, *señoría*, *excelencia* concuerdan en femenino con los posesivos y adjetivos directamente unidos a ellos: *vuestra majestad serenísima*. En función de atributo, concuerdan con el referente del sujeto: *Su excelencia está fatigado* (varón) / *Su excelencia está fatigada* (mujer).

Yuxtaposición y coordinación

Las oraciones compuestas son coordinadas cuando vienen unidas por una conjunción coordinante (*Vienen, se sientan y esperan*) y yuxtapuestas si carecen de nexos (*Vienen, se sientan, esperan*).

Observación:

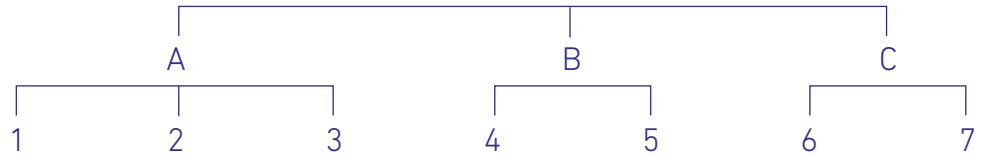
La posibilidad de coordinar entre sí grupos y oraciones dota a la lengua de una enorme capacidad de expresión y de relación de ideas y acontecimientos. Sin embargo, el exceso y abuso de coordinaciones y yuxtaposiciones son enemigos del lenguaje claro.

En el siguiente cuadro se resumen los tipos de coordinadas y sus nexos:

Tipo	Conjunciones	Marcadores
Copulativas	<i>y, e, ni, tanto... como</i>	<i>También, asimismo, así como</i>
Disyuntivas	<i>o, u</i>	<i>O bien</i>
Adversativas-1	<i>-pero</i>	<i>-Sin embargo, no obstante</i>
Adversativas-2	<i>-sino</i>	<i>-Al contrario, con todo, antes bien</i>
Distributivas	<i>-ya... ya, bien... bien...</i>	
Explicativas		<i>O sea, es decir, a saber</i>

Párrafos coordinados largos

Las construcciones coordinadas pueden relacionarse en racimo, creando párrafos largos y difíciles de entender:



Paz nos invitó (1), María sacó las entradas (2) y Laura se informó de las combinaciones (3), pero mamá se puso enferma (4) y, además, me llamaba constantemente; o sea, o dejaba sola a mamá (6) o dejaba plantado a mi novio (7).

Repetición de conjunciones

La repetición insistente de una misma conjunción es un hecho común en muchos textos jurídicos, lo que afecta a la claridad interpretativa. En tales casos, conviene introducir variación de coordinantes:

La protección y mejora de la calidad del medio ambiente, respetando la biodiversidad zoológica y fitológica y la conservación programada y vigilada y utilización razonable y sostenible de los recursos naturales.	La protección y mejora de la calidad del medio ambiente, respetando tanto la biodiversidad zoológica y fitológica como la conservación programada y vigilada, así como utilización razonable y sostenible de los recursos naturales.
---	--

A veces es suficiente introducir un punto o una coma, acompañándolos, si es necesario de un marcador de su mismo significado. Estas divisiones y cambios dan aire al párrafo y lo hacen más inteligible.

También se contempla el que la Administración de la Comunidad fomenta la participación de su personal para la colaboración en acciones, proyectos y programas de cooperación y ayuda humanitaria y se regula la posibilidad de solicitar la colaboración y de contratar personas físicas o jurídicas especializadas, provenientes del sector privado o de otras instituciones, bajo la normativa propia de la contratación pública.	También se contempla el que la Administración de la Comunidad fomenta la participación de su personal para la colaboración en acciones, proyectos y programas de cooperación y ayuda humanitaria. Asimismo se regula la posibilidad de solicitar la colaboración y de contratar personas físicas o jurídicas especializadas, provenientes del sector privado o de otras instituciones, bajo la normativa propia de la contratación pública.
---	---

Subordinadas de relativo

Los relativos realizan varios papeles en la secuencia:

- 1 Subordinan la oración que introducen: *La ley que cita.*
- 2 Se refieren a un antecedente: *La curva donde chocaron.*
- 3 Contraen en la oración subordinada una función propia de la categoría a la que pertenecen:

Esta triple función dota a los relativos de una potente función de conectar ideas y procesos, por lo que son muy utilizadas en el lenguaje jurídico. Sin embargo, a veces se producen excesos.

Recomendaciones:

- 1 Evitar que el antecedente quede muy lejos del relativo, lo que a veces crea dificultades para saber a quién se refiere el relativo.
- 2 Puntuar de forma adecuada para no confundir relativas especificativas con relativas explicativas.
- 3 Evitar la repetición de relativas incrustadas en otras relativas: *Los insecticidas **que** tienen efectos **que** producen enfermedades **que** afectan a los **que** trabajan.*
- 4 Utilizar con propiedad el relativo *el cual*. Su uso solo es de estilo rígido, alejado del lenguaje llano. Es desaconsejable cuando se emplea sin preposición (*Vino un inspector, el cual impuso nuevas normas*).
- 5 Restringir por la misma razón el uso de *art. + cual* como demostrativo: *En defensa del cual, Por causa de lo cual...*

Quesuismo

Se ha de evitar la sustitución del relativo *cuyo* por la secuencia *que su*:

Correcto	Evitar
Un chico cuya novia es médica.	Un chico que su novia es médica.
Una casa cuya puerta es de hierro.	Una casa que su puerta es de hierro.

Subordinadas sustantivas

Se denominan así porque se comportan en la oración como los grupos nominales: contraen funciones nominales (sujeto, CD...), se sustituyen y se coordinan nombres o pronombres...). Se diferencian varios tipos de sustantivas:

- 1 **ENUNCIATIVAS CON QUE**. Expresan certidumbre: *Afirma que ya han llegado*. Aparecen directamente unidas al verbo (sujeto, CD, Atributo) o a través de preposiciones (Complemento de régimen, complementos circunstanciales...): *Me gusta que haga sol; Queremos que gane el torneo; Se acuerda de que tus padres lo ayudaron en momentos difíciles*.
- 2 **INTERROGATIVAS INDIRECTAS TOTALES**. Se construyen con la conjunción *si*. Expresan incertidumbre o interrogación: *No saben si llegarán a tiempo; Preguntan si estamos preparados; El problema de si los animales piensan*.

- 3 **INTERROGATIVAS PARCIALES.** Se forman con partículas interrogativas (*qué, quién, cómo, dónde...*): *Describe cómo se ensambla el mueble, Pregunta que cuándo vas a venir, Adivina quién viene esta noche.*
- 4 **EXCLAMATIVAS.** Expresan exaltación de ánimo. Utilizan también las formas tónicas *qué, quién, dónde, cuándo, cómo...*: *No te imaginas cómo jugaron.*

La gran variedad y flexibilidad de las oraciones sustantivas hacen que se utilicen muchísimo en el lenguaje jurídico.

Recomendaciones:

- 1 En descripciones, argumentaciones y narraciones se ha de evitar la multiplicación de oraciones sustantivas. Se pueden sustituir alternativamente por nombres, por construcciones de infinitivo y, cuando sea posible, introducir pausas.
- 2 En las interrogativas y exclamativas indirectas no se utilizan los signos de interrogación y de exclamación, pero las partículas tónicas (*qué, dónde, cómo...*) se acentúan.

Dequeísmo

Es un vicio de dicción que consiste en introducir de forma anómala la preposición *de* ante la conjunción completiva *que*.

Recomendación:

En caso de duda, es útil realizar la pregunta con el interrogativo *¿qué?* Si en la pregunta no aparece la preposición, el uso de *de que* es incorrecto.

Correcto	Incorrecto	Comprobación
Me alegra que seáis felices	Me alegra de que seáis felices	¿Qué te...?
Es seguro que vendrá	Es seguro de que vendrá	¿Qué es...?
Le preocupa que no venga	Le preocupa de que no venga	¿Qué le...?

Queísmo

Falta que consiste en suprimir de forma anómala la preposición *de* cuando es regida por el verbo ante la conjunción completiva *que*:

Recomendación:

En caso de duda, se hace la pregunta con el interrogativo *¿qué?* Si en la pregunta aparece la preposición, el uso es *quéista* y, *por tanto*, incorrecto.

Correcto	Incorrecto	Comprobación
Me alegro de que vengas	Me alegro que vengas	¿De qué te alegras?
Me acuerdo de que es lunes	Me acuerdo que es lunes	¿De qué te acuerdas?

Estilo directo (ED) y estilo indirecto (EI)

En el estilo indirecto el emisor se compromete a reproducir de forma literal las palabras emitidas en otro acto de habla. Las construcciones de estilo directo tienen dos partes.

A: Discurso introductorio	B: Discurso de reproducción literal
El presidente dijo ante el rey:	«Juro acatar la Constitución»

Recordatorio:

El segmento (A) va al inicio o en inciso tras barras. El segmento (B) pospuesto va entre comillas tras dos puntos (:)

El presidente dijo ante el rey: «Juro acatar la Constitución»
Juro acatar la Constitución —dijo el presidente
Juro —dijo el presidente— acatar la constitución

Las construcciones de estilo indirecto:

- Tienen la misma estructura binaria (Segmentos A y B)
- El emisor de (A) no se compromete a reproducir fielmente lo dicho en B.
- El segmento (B) viene introducido por el subordinante *que* (a veces seguido por un interrogativo: *Le preguntó que cuántos años tenía*).
- Se modifican las referencias de lugar y de tiempo, así como las formas verbales en correlación con el tiempo del verbo principal:

Dijo:	«Mañana	demostraré	aquí	mi inocencia».
	↓	↓	↓	↓
Dijo que	al día siguiente	demostraría	allí	su inocencia.

ED y EI incrustados en el lenguaje jurídico

En el lenguaje jurídico la necesidad de incluir citas literales en una argumentación indirecta hace que de forma constante aparezcan tras la conjunción *que* segmentos entre comillas. Es la incrustación de un segmento literal (estilo directo) en una redacción de estilo indirecto.

Recomendaciones:

- 1 No se colocan dos puntos tras la conjunción *que*. Los dos puntos corresponden al estilo directo. Por ejemplo, se han de quitar:

Conviene recordar, como hemos hecho (...) en la sentencia 535/2015, de 15 de octubre, **que**: «en nuestro sistema el procedimiento civil sigue el modelo de la doble instancia...».

- 2 Carece de sentido introducir la conjunción *que* y, a continuación, reproducir entre comillas la cita literal:

*El testigo dijo **que** «cuando llegué a mi casa, oí un ruido atronador».*

- 3 Es posible unir *que* a la cita entrecomillada cuando la correlación de tiempo y espacio no se resienta:

... se arguye **que** «no existe fuente normativa de origen legal que establezca un límite máximo a esos aspectos [...]» y **que** «no ponemos en tela de juicio que los convenios colectivos no sean inmunes al régimen jurídico de las condiciones laborales establecido en la ley o en las normas con dicho rango...».

- 4 Conviene que las citas que siguen a *que* no sean largas para evitar incongruencias.

IV.3 Discurso

Siempre la claridad viene del cielo;
es un don: no se halla entre las cosas
sino muy por encima, y las ocupa
haciendo de ello vida y labor propias.

(Claudio Rodríguez; *Don de la ebriedad*, I)

Párrafo jurídico

El párrafo es un conjunto de enunciados que tratan de un asunto o tema de forma coherente y cohesionada. En la redacción jurídica tradicional, se impuso como norma, especialmente en las sentencias, que el párrafo debía estar formado por una sola oración.

El resultado eran párrafos enormes y desorganizados que ni siquiera los profesionales pueden seguir en una lectura atenta.

El párrafo largo de un solo punto es una de las barreras más importantes de la expresión jurídica contra el lenguaje claro. Todas las medidas que actúen para abreviarlo, simplificarlo, reducir coordinaciones y subordinaciones, incisos, formas poco naturales de ensartar oraciones... contribuirán de forma decisiva a mejorar el lenguaje jurídico.

Defectos comunes del párrafo largo:

- 1 Multiplica coordinaciones y subordinaciones en diferentes niveles.
- 2 Informaciones secundarias insertas en incisos y construcciones explicativas, que distraen la atención de la línea discursiva y dificultan la comprensión.
- 3 Frecuencia de citas textuales, referencias a textos legales, colgadas como incisos del hilo discursivo.
- 4 Abuso de nominalizaciones en sustitución de subordinadas.
- 5 Abuso de pronombres y expresiones para referirse a lo dicho antes.

- 6 Repeticiones sinonímicas.
- 7 Multiplicación de oraciones coordinadas y subordinadas repletas de meandros sintácticos, saturados de incisos.

Consecuencias

El párrafo jurídico, que normalmente solo consta de un punto, es fuente de numerosos problemas que afectan a la claridad del lenguaje:

- 1 Crea textos de difícil comprensión, a veces ininteligibles.
- 2 Es un discurso que pierde el hilo argumental.
- 3 Se producen incongruencias formales y de sentido (muchas veces a causa del «corte y pega». Forman un puzzle difícil de recomponer.
- 4 Provoca errores en la interpretación.
- 5 Dificulta el resumen y la memorización.
- 6 Crea textos paradójicos. Por un lado, la redacción se alarga en busca de la máxima precisión y, por el otro, se produce un texto desmembrado y opaco.

Recomendaciones:

- 1 Dividir, dividir, dividir el párrafo en varios enunciados.
- 2 Usar adecuadamente la puntuación.
- 3 Utilizar marcadores y conectores que expliciten las relaciones.

- 4 Evitar incisos, que rompen con el hilo conductor del contenido.
- 5 Evitar referencias legales en línea.
- 6 Evitar expresiones sintácticas complejas.
- 7 Reducir el número de oraciones subordinadas.
- 8 Reducir nominalizaciones y gerundios de enlace, utilizados para alargar el texto.
- 9 Sustituir el hipérbaton en favor de un orden lógico en la sintaxis.
- 10 Sustituir por puntos las aposiciones reasuntivas, utilizadas para iniciar un nuevo mensaje.
- 11 Evitar las repeticiones sinonímicas.
- 12 Reducir las referencias a expresiones lejanas (*el mismo, aquel, susodicho...*), pues crean indeterminación y ambigüedad.

Aplicación a un ejemplo

En el siguiente párrafo que se toma como ejemplo se divide el texto en tres enunciados, se precisa la puntuación, se quitan gerundios, se sustituyen pasivas por activas, se introducen marcadores... Se aconseja que los borradores de textos jurídicos y administrativos se sometan a un proceso de corrección de estilo realizado por profesionales que conozcan el valor de la terminología lingüística y que, a la vez, sean conscientes de las repercusiones positivas de la claridad en el lenguaje.

Se sostiene por la parte actora **que** el sindicato USCA *ha sido* objeto de discriminación, pero **para que pueda** apreciarse la existencia de esta situación, lo primero **que se precisa** es **que se fije** un término comparativo, estableciendo respecto a **qué o a quién se discrimina**, lo que omite la actora **ya que se limita** a referirse a **que** el comportamiento de la demandada *constituye* una exclusión y un rechazo de esta entidad sindical, con el «propósito de entorpecer y desprestigiar la actividad sindical de USCA», y **ello resulta** sumamente difícil teniendo en cuenta **que** «más del 95 % de los controladores aéreos de AENA *están* afiliados a este sindicato».

Sostiene la parte actora que el sindicato USCA *ha sido* objeto de discriminación. **Pero, para que pueda** apreciarse la existencia de esta situación, lo primero que *se precisa* es que *se fije* un término comparativo, **es decir**, que establezca respecto a **qué o a quién se discrimina**. **Sin embargo**, esta información es omitida por la actora, ya que se limita a referirse a que el comportamiento de la demandada *constituye* una exclusión y un rechazo de esta entidad sindical, con el «propósito de entorpecer y desprestigiar la actividad sindical de USCA». **Todo ello resulta** sumamente difícil, **si se tiene** en cuenta que «más del 95 % de los controladores aéreos de AENA *están* afiliados a este sindicato».

Incisos

La prosa castellana fluye en secuencias muy cercanas al llamado orden natural, inspirado en el orden lógico. No ocurre así con relativa frecuencia en el estilo jurídico. A veces, se utilizan fórmulas de otras épocas, arcaicas, o se recurre a estructuras retóricas y pomposas, que rompen dicho orden con incisos para hacer referencias marginales, introducir citas, recordar pensamientos o referencia ya dichos...

Recomendación:

Evitar, dentro de lo posible, la inclusión de incisos marginales (especialmente los largos) para incluir explicaciones marginales que rompen el discurso o citas legales o bibliográficas que pueden hallar otra forma de expresión.

Hipérbaton

El hipérbaton es el cambio de orden de un segmento que altera la posición exigida por la gramática o el orden común. El hipérbaton es admitido en el lenguaje literario, pero dota a los textos jurídicos de una rigidez que lo aleja del lenguaje común de la ciudadanía.

Recomendaciones:

- 1 No anteponer el agente al participio: «por el usuario ya cumplimentada».
- 2 No interponer adjetivos o adverbios entre el nombre y un complemento clasificador: «Los trabajadores airados del metal».
- 3 No cambiar la posición de los incisos.
- 4 Evitar incisos muy largos que desvían la atención del hilo discursivo.
- 5 No anteponer adjetivos y participios al nombre: desde la perspectiva de la esencial función, *el suprimido decreto, la expresada prohibición...*
- 6 Evitar todo cambio de orden que introduce confusión, ambigüedad o indeterminación. Es decir, todo orden que afecta a la claridad de los textos.
- 7 Evitar incisos de referencia a disposiciones legales cuando son largos.

Enumeraciones

Las enumeraciones son relaciones o listados de datos, de hechos... (entradas, ítems o apartados). Se unen en relaciones de elementos yuxtapuestos o coordinados. Son frecuentes en textos legales, judiciales y administrativos: descripciones, narraciones (listado de sucesos), argumentaciones (relación de argumentos, de causas, de conclusiones...).

Las enumeraciones suelen constar de dos partes:

- 1 **INTRODUCCIÓN.** Suele ser un término genérico antepuesto cuyo contenido incluye todos los ítems de la enumeración: «... las siguientes causas», «... estos efectos», «las siguientes condiciones». Si son ejemplos, suelen ir seguidos de dos puntos o de enlaces: *como, por ejemplo, a saber, entre otros...*
- 2 **ENUMERACIÓN.** Adjunta una relación ordenada de ítems. Cuando son breves, aparecen en línea. Sin embargo, las relaciones de enunciados o entradas largas, cuyo orden se expresa con letras, números...

Recomendaciones:

Las entradas han de presentar:

- 1 Homogeneidad semántica. La relación de entradas ha de ser coherente. Todos los ítems se agrupan bajo un mismo rasgo del género que acota el término genérico:

Recibí muchos regalos: discos, libros, flores, colonias.

- 2 Homogeneidad formal. Los términos que componen una enumeración han de pertenecer a la misma categoría (nombres, adjetivos, infinitivos:

*Combina muchos valores: inteligencia, observación, trabajo, bondad.
Exigimos: que tenga 18 años, que tenga bachillerato, que sea amable.*

- 3 Las enumeraciones con números o letras introducen orden, claridad y favorecen la memorización.
- 4 Las enumeraciones favorecen el lenguaje claro.

Estilo jurídico y lenguaje claro

En lengua, el estilo es la peculiar manera de expresarse de un hablante o de un grupo social. El universo jurídico ha forjado a lo largo de los siglos un particular estilo en la composición de sus textos. Es común la opinión de los ciudadanos de que ese estilo es arcaico, arcano, artificial, engolado, frío, farragoso, confuso, opaco, difícil de comprender y, en todo caso, alejado de la forma ciudadana de hablar cada día. Con el fin de buscar mayor claridad, se proponen (o se insiste) en las siguientes propuestas:

Recomendaciones:

- 1 Evitar el estilo acumulativo: párrafos largos que acumulan muchas oraciones coordinadas y subordinadas.
- 2 Eludir las formas de ensartar enunciados (gerundios de enlace, aposiciones acumulativas (*Llegarán el lunes, día que...*)).
- 3 Alejarse del estilo culto, distante y frío a causa de tecnicismos, latinismos y sintaxis recargada.
- 4 Extraer incisos y explicaciones marginales que desvían la atención de la línea discursiva del texto y afectan a la claridad interpretativa.
- 5 Expresarse en una sintaxis sencilla, breve, coherente y adecuada a la comprensión de la ciudadanía.
- 6 Evitar latinismos, arcaísmos, giros retóricos y formularios, repeticiones sinonímicas o enfáticas (*se personen y comparezcan*),

construcciones perifrásticas (*se tienen por reproducidas*), expresiones redundantes (*idénticamente iguales, idiosincrasia propia, divisas extranjeras, prever con antelación*), adjetivación excesiva (*obstrucción legal arbitraria y burocrática entorpecedora*), expresiones reiterativas (*debo condenar y condeno*), *construcciones absolutas (informados los comparecientes)*...

- 7 Explicar o sustituir, siempre que el cambio no produzca imprecisiones legales, la terminología jurídica por expresiones equivalentes.

IV.4 Semántica

Los políticos hablan, pero no dicen.

(Eduardo Galeano, *Amares*)

El significado

La semántica es la disciplina que estudia el significado constante, literal, codificado de las palabras y de las expresiones lingüísticas. Se opone a la pragmática, cuyo objeto es explicar el sentido intencional, contextual, variable y no codificado de los mensajes.

Significación	Sentido
Constante, social, codificado	Variable, intencional, no codificado
Semántica	Pragmática

Significado y lenguaje jurídico

Según un aforismo del derecho romano, las normas jurídicas han de ser interpretadas no según el sentido particular de los individuos, sino según el significado propio de sus palabras. Es decir según el valor codificado de los términos, significado que se refleja en las descripciones legales, así como en la definición que el ofrece el *Diccionario de la lengua española (DLE)*.

Las connotaciones

Las connotaciones son significaciones secundarias que asociamos subjetivamente a las palabras dependiendo el papel que hayan tenido en nuestra experiencia individual, cultural o social. La voz *ópera* no

provoca los mismos sentimientos en un aficionado a la música que en aquellos que no la disfrutan. *Terrorismo, paro, desahucio...* provocan reacciones sociales negativas. La voz *blanco* designa ausencia de color, pero connota culturalmente 'pureza'.

Las connotaciones se asocian a valoraciones positivas o negativas hacia la palabra misma. Por eso, en el lenguaje retórico, tanto el dirigido a grupos como a individuos juegan un papel muy importante. Las connotaciones positivas de palabras como *futuro, progreso, aumento salarial* «acarician»... y engañan.

Referencia y lenguaje claro

Los referentes son las cosas que señalamos o identificamos con nuestras palabras en los actos de habla.

Mientras el significado de una expresión es constante, los referentes cambian normalmente en cada situación. La secuencia *Esta ley*, sin cambiar de significado, puede ser utilizada para señalar distintas leyes, dependiendo de la situación.

Son referenciales los grupos nominales con determinantes y adjetivos, los pronombres, verbos y adverbios.

Observaciones:

- 1 La función referencial (la capacidad de señalar cosas) es una propiedad esencial del lenguaje.
- 2 Las expresiones deben permitirnos identificar sus referentes en cada situación.
- 3 Las expresiones que no nos permiten señalar y reconocer los referentes son enemigas del lenguaje claro.

El sentido implícito

Presuposiciones y lenguaje jurídico

Las presuposiciones son contenidos implícitos que son constantes y codificados: *Me llamó antes de salir* (→ 'salió'), *Ya no trabaja aquí* (→ 'Trabajó aquí'), *Ha dejado de viajar* (→ 'Viajaba')...

Las presuposiciones se mantienen en la negación y en la interrogación: *¿Aún sale en bici?* y *Ya no sale en bici* presuponen 'Salía en bici'.

Observación:

El hablante es responsable de las presuposiciones de sus mensajes. Quien emite enunciados como *X ya no roba* o *¿Todavía X maltrata a su esposa?* es responsable de afirmar que X robaba y que maltrataba a su esposa.

Implicaturas o sobrentendidos

Las implicaturas o sobrentendidos son sentidos no codificados que dependen de la intencionalidad del emisor y que se interpretan gracias a la capacidad inferencial de los receptores. Una secuencia como *¿Aún sigue Juan casado?* Tiene un significado (*¿Sigue Juan casado?*), presuposición ('Juan estaba casado') e implicaturas como 'Juan no es una persona fiel en el matrimonio'.

Las implicaturas son muy comunes en la vida diaria. Cuando alguien nos dice *¿Tiene usted fuego?* no nos hace una pregunta, sino una petición, y la respuesta *No fumo* tampoco es literal. La expresión *Ya tienes 18 años* puede ser una felicitación o un reproche por una mala conducta. Son implicaturas también las figuras de contenido: metáforas (*Mi hija es un sol*), ironías (*Es usted un genio* —con el sentido opuesto—), tautologías (*La ley es la ley*)...

Implicaturas y lenguaje jurídico

El lenguaje jurídico evita las implicaturas en la redacción de sus normas. En su redacción no caben las indirectas, las metáforas, las paradojas, las hipérboles o las ironías.

En el lenguaje forense, que juzga muchas veces problemas entre los ciudadanos, es normal que aparezcan referencias a su uso en insultos, críticas, descalificaciones o bromas pesadas. Ahora bien, al no estar fundamentados en el contenido literal y codificado, sino en intencionalidades, no es fácil demostrar la responsabilidad legal o la culpabilidad del emisor.

Observación:

Las implicaturas son contenidos variables, contextuales, no literales.

El hablante es responsable comunicativo, pero no legal, de los sentidos no codificados, pero cuando el sentido figurado referido al color de la piel, al origen étnico, a la condición sexual... tiene valoración social negativa (el diccionario lo reconoce como despectivo), el emisor es responsable legal de insulto, desprecio...

Ambigüedad

Un mensaje es ambiguo cuando permite dos interpretaciones. En el enunciado *Luis vio al filósofo paseando* hay ambigüedad porque puede interpretarse que el que paseaba es *Luis* o *el filósofo*. La ambigüedad puede tener consecuencias graves en el lenguaje jurídico. Existen diferentes tipos de ambigüedades.

- 1 Las *fónicas* se manifiestan pronunciación, pero no en la escritura (*Oro parece, plata-no es, Gente de mente-gente demente*).
- 2 La *ambigüedad léxica* depende de la homonimia de un término: *Una historia real* (verdadera o de la realeza).
- 3 En las *ambigüedades sintácticas* un término puede ejercer dos funciones distintas. En *Carmen riñó con su madre porque tenía novio* (¿Quién tenía novio?); *La defensa del presidente* (¿defiende o es defendido?), *Compró un piso primero; Llegará el lunes...*

- 4 En las *ambigüedades referenciales* a una misma expresión se le pueden asignar dos o más referentes. En los textos jurídicos es frecuente con posesivos, demostrativos, personales, reflexivos.

Editores, escritores y lectores defienden sus derechos (¿de quiénes?)

La defensa arremetió con las intervenciones de los mismos (¿quiénes?)

Los investigados se acusan (¿a sí mismos?, ¿entre sí?).

- 5 Distributiva/colectiva: *Estos libros cuestan 50 €* (¿todos o cada uno?).
- 6 Genérico/ específico: *El testigo jura decir la verdad; El perro demuestra empatía* (¿todos o uno concreto?), *El defensor de los inmigrantes* (¿de todos o de algunos en un juicio concreto').

Recomendación:

Aunque en el proceso comunicativo del habla común interviene el contexto para deshacer dobles interpretaciones, el lenguaje judicial y administrativo debe evitar a toda costa cualquier tipo de ambigüedad. Cualquier descuido puede ser causa de litigio.

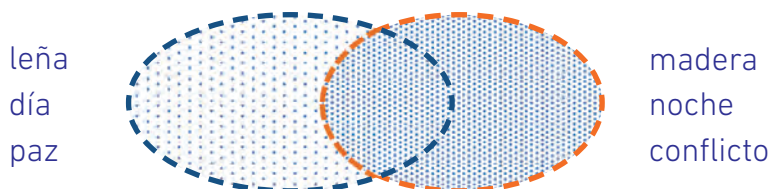
Vaguedad

Las palabras en el lenguaje común poseen una significación vaga cuando los límites o bordes de su clase designativa son imprecisos. Así ocurre que cuando se trata de delimitar su contenido frente a signos opuestos, se observa en general que poseen fronteras difusas: es

difícil precisar los límites entre *leña* y *madera*, *fruta* y *hortaliza*, *mamífero* y *pez* (caso de los cetáceos), *día* y *noche*, *calle* y *avenida*....

La vaguedad constituye un verdadero problema para el lenguaje científico, técnico y jurídico. En el lenguaje cotidiano no importa que expresiones como *tercera edad*, *ruidoso*, *ciudad*, *libro*... presenten fronteras borrosas. En el lenguaje cotidiano *persona mayor* es una expresión difícil de aquilatar en sus bordes. ¿Cuándo es mayor una persona? ¿Desde los 16 años? ¿Desde los 18)? ¿Desde que vive autónomamente? Sin embargo, en lenguaje jurídico, que necesita precisión, introduce límites exactos: una persona alcanza la mayoría de edad en el mismo segundo en el que el reloj termina de dar las doce campanadas del día previo a su decimotavo cumpleaños. Una población se convierte en ciudad cuando el último día del año del empadronamiento sobrepasa la cifra de 50.000 habitantes.

En general, en las leyes se procura evitar la vaguedad, por lo que fijan con precisión los límites semánticos de términos y expresiones. Por esta causa, las leyes se afanan en deslindar y definir con minuciosidad todos los conceptos de la especialidad. Es importante que se marquen bien las líneas que separas *hipoteca* de *préstamo*, *divorcio* de *separación* y *disolución de matrimonio*, *ciudad* de *villa*, la *adopción* de la *guarda* o de la *tutela*.



Eufemismos

EUFEMISMO. Es una palabra o una expresión de connotaciones positivas y amables que sustituye a otra u otras previas, referidas a la misma realidad, pero que son ofensivas, malsonantes, desagradables o marcadas por un tabú.

DISFEMISMO. Expresión negativa, malsonante y, a veces, ofensiva, que sustituye a un término neutro para referirse a una misma realidad.

El eufemismo se basa en la cortesía, el pudor o el miedo y tiene numerosos objetivos sociales y pragmáticos dentro del discurso. Entre otras, se han señalado:

- 1 Cortesía. Tratamientos de respeto o dignidad (*usted, señoría, querido amigo...*).
- 2 Dignificación de minusválías o profesiones: *persona con discapacidad* (<minusválido), *tercera edad* (< viejo), *empleada del hogar* (<sirvienta), *invidente* (< ciego)...
- 3 Evitar referencias étnicas o sexuales: *persona racializada* o *persona de color* (<negro), *persona de etnia gitana*, gay (<homosexual varón).
- 4 Eludir tabúes: muerte o a enfermedades (*entregar el alma, sueño eterno*), partes pudendas del cuerpo, actos fisiológicos y acciones sexuales (*hacer el amor, acostarse*).
- 5 Denominar procesos de connotación social negativa: interrupción del embarazo (< *aborto*).

Los eufemismos utilizan metáforas y otras figuras de contenido, circunloquios, cultismo, términos científicos o extranjeros.

Observación:

- 1 Los eufemismos no cambian la realidad (perecer sigue siendo morir), pero cambian la percepción.
- 2 Provocan una reacción emocional más positiva que dirige comportamientos (afectos, actitudes personales y sociales...).
- 3 Políticamente, son utilizados como formas de manipular ideológicamente a las personas.

Eufemismos y Administración

Aunque siempre han tenido repercusión en el lenguaje común, en los últimos decenios el eufemismo ha incrementado su uso y relevancia en el lenguaje jurídico y administrativo, así como en los medios de comunicación, en el lenguaje de la política, de la economía e incluso de la educación.

ADMINISTRACIÓN: *persona con movilidad reducida* (inválido), *vida en condiciones modestas o inseguridad alimentaria* (pobreza), *personas con capacidades diferentes o personas con discapacidad* (discapacitado)...

ECONOMÍA: *desaceleración* (recesión), *reducción de personal* (despidos), *déficit hídrico* (sequía), *adecuación del poder adquisitivo* (congelación de salarios), *actualización de precios* (subida de precios), *flexibilizar el mercado laboral* (abaratar el despido), *estabilización del sistema financiero* (ayudas a bancos)...

POLÍTICA: *conflicto armado* (guerra), *establecimiento penitenciario* (cárcel), *movilidad exterior* (fuga de cerebros) *país en vías de desarrollo* (país pobre).

EDUCACIÓN: *insuficiente (suspenso), Bachillerato unificado polivalente (BUP), materias que no se han superado, progresar adecuadamente...*

Eufemismos y corrección política

El movimiento de corrección política se propuso expulsar del lenguaje todo resto de racismo, de sexismo, de discriminación, del odio... Parten del convencimiento de que la conquista de un mundo menos excluyente se logra a partir de un lenguaje inclusivo. En el lenguaje que este movimiento propone, se vetan los términos marcados y se sustituyen por neologismos.

Eufemismos y lenguaje claro

La moderna creación de neologismos en la administración, la política y la economía se basa fundamentalmente en la creación de circunloquios que enmascaran las realidades negativas y sientan las bases de una jerga incomprensible. Estos eufemismos constituyen una barrera enemiga contra el lenguaje claro.

Indeterminación

Hablamos de *indeterminación* cuando un mensaje aporta menos caudal informativo del que el interlocutor requiere o necesita. Un mensaje es indeterminado no en sí mismo, sino en comparación con la demanda informativa del interlocutor. En principio, tampoco se puede

considerar como un defecto intrínseco de la lengua, sino como un incumplimiento del principio pragmático de cooperación que rige el intercambio lingüístico. En los mensajes indeterminados no hay homonimia, ni ambigüedad, ni vaguedad. Es incluso externa al mensaje. En el siguiente diálogo

A: —*¿Abordarán ustedes el problema de los médicos rurales?*

B: —*Seremos coherentes con nuestros principios.*

la respuesta de B no es incoherente, no es ambigua. Pero no se ajusta a la información que le reclama la pregunta. Sin embargo, el interlocutor A, que desea saber qué ocurrirá con la medicina de familia en el campo, queda insatisfecho con la respuesta de B. Y es probable que si replantea la pregunta hallará una nueva respuesta evasiva, indeterminada. Mensajes como los siguientes son relativamente frecuentes en carteles y anuncios: *Abierto los domingos, Se habla francés...* La persona que los lee siempre puede preguntarse: ¿Estará abierto también durante la semana o solo los domingos? En estas situaciones, la interpretación del sentido suele hallar un aliado en el contexto.

Un caso claro de indeterminación del mensaje lo hallamos en la respuesta que los augures dieron a Craso cuando proyectaba una guerra contra el territorio persa: *Si Craso emprende la guerra contra Persia, arruinará un gran imperio*. Esta respuesta no satisfacía en modo alguno las necesidades informativas del patricio romano, interesado en la ruina del imperio persa, no del suyo.

Las expresiones indeterminadas carecen de referencialidad, no proporcionan la información que necesita y reclama el oyente. Por eso, son enemigas del lenguaje claro.

Sinonimia y lenguaje claro

Sinónimos encadenados

En el estilo forense, que tiende al énfasis expresivo, se registran con frecuencia grupos de dos términos (a veces, tres) que son sinónimos o que expresan ideas afines. Es cierto que contribuyen a dotar de realce la expresión y que dotan a la prosa de un componente rítmico singular. Sin embargo, nada aportan a la información referencial y, por otro lado, hoy se perciben como una secuencia arcaica.

Normalmente vienen unidas en yuxtaposición o en coordinación: copulativa (y, *ni... ni...*), disyuntiva (o, o bien), adversativa (*pero, no... sino*). Se citan algunos casos frecuentes y prototípicos:

- *se personen en forma y comparezcan;*
- *serán nulos y no surtirán efectos;*
- *daños y perjuicios;*
- *riñas o pendencias;*
- *abogado o letrado;*
- *actor y demandante;*
- *premios, recompensas, menciones honoríficas;*
- *subvenciones, auxilios o préstamos;*
- *cargas y gravámenes;*
- *inspección y vigilancia;*
- *se cita, llama y emplaza,*
- *paradero o situación;*
- *debo condenar y condeno;*
- *así lo pronuncio, mando y firmo).*

Recomendación:

Evitar en lo posible estas construcciones reduciendo a uno sus términos con el fin de dotar a la redacción de un estilo más natural.

Circunloquios

Un circunloquio es un «rodeo de palabras para dar a entender algo que hubiera podido expresarse más brevemente» (DLE). Por lo tanto, son expresiones complejas relacionadas por sinonimia con otra secuencia más simple. Los más comunes están formados por un verbo de apoyo (casi sin contenido) más un complemento directo. Los verbos se utilizan como soporte del nombre, que es el que aporta el significado. Los más frecuentes son: *dar (dar un rodeo)*, *echar (echar una siesta)*, *hacer (hacer una advertencia)*, *poner (poner fin)*, *tomar (tomar riesgos)*, *tener (tener estima)* y otros.

dar la vuelta	volver(se)	poner remedio	remediar
dar un paseo	pasear	poner una multa	multar
echar el cierre	cerrar	poner impedimentos	impedir
hacer una llamada	llamar	tomar decisiones	decidir
hacer una parada	parar	tener esperanzas	esperar
hacer entrega	entregar	tener confianza	confiar

En el lenguaje jurídico este tipo de circunloquios es frecuente en exceso. Tal asiduidad hace pesado el estilo y casi siempre empobrece la expresión.

Recomendaciones:

- 1 Sustituir, siempre que sea posible, estos circunloquios por sus correspondientes verbos simples (los que poseen la misma raíz que el complemento directo):
- 2 Sustituir el verbo de apoyo por otro más preciso y selecto:
 - dar razones → aducir razones
 - poner la radio → conectar la radio
 - tener efecto → surtir efecto
 - hacer una reunión → celebrar una reunión

Redundancias

Las redundancias o pleonasmos son combinaciones superfluas de palabras porque el significado de una parte está incluida en la otra. Entre ambas se da una relación de sinonimia. Informativamente, son construcciones antieconómicas y, estilísticamente, crean una sensación de insistencia machacona y de agobio.

Se registran en el lenguaje coloquial (*Bajar abajo, subir arriba, salir afuera, entrar adentro, seguir detrás, soler a menudo, volver a repetir, prever con antelación...*) y también en el culto. No son infrecuentes en el lenguaje jurídico como se observa en las siguientes secuencias:

Actualmente en vigor	En vigor	Antecedentes previos	antecedentes
Divisas extranjeras	Divisas	Colofón final	Colofón
Falso pretexto	Pretexto	Participación activa	participación
Idénticamente iguales	Iguales	Erario público	Erario
Total unanimidad	Unanimidad	Testigo presencial	testigo
Persona humana	Persona	Tarifa de precios	Tarifa

La tradición aconseja eliminar estas redundancias de contenido para conseguir un buen estilo.

Recomendación:

Reemplazar estas construcciones dobles eliminando el adverbio o el adjetivo redundantes, dejando una construcción formada por el núcleo (generalmente un nombre) y evitar la redundancia.

- antecedente previo → antecedente
- frecuentar a menudo → frecuentar
- idiosincrasia particular → idiosincrasia

IV.5

Ortografía

Lo breve, si bueno, dos veces bueno;
y aun lo malo, si poco, no tan malo.

(Baltasar de Gracián, *Oráculo manual y arte
de prudencia*, § 105)

Ortografía del español y claridad

La ortografía es la ciencia del lenguaje que estudia y determina la escritura correcta. Es de gran importancia para el lenguaje claro, pues su buen uso interviene positivamente no solo en la facilidad de comprensión (*lecturabilidad*) sino también en la *legibilidad* de los textos.

La ortografía está formada por varios apartados que sistematizan las normas de la buena escritura:

- 1 **LETRAS.** Determina la correspondencia entre sonidos y letras. Es el sistema más antiguo e importante (con él nace la escritura alfabética). A diferencia de otras lenguas cercanas (inglés, francés...), la escritura del español es mucho más simple, hecho que favorece la claridad. Sin embargo, exige un dominio pleno.
- 2 **PUNTUACIÓN.** Refleja relaciones sintácticas, pausas, modalidades de enunciados, evita ambigüedades y marca límites de párrafos y de textos. Es de enorme importancia para la interpretación correcta de la sintaxis, así como para la entonación apropiada.
- 3 **ACENTUACIÓN.** A diferencia de otras lenguas, el sistema de la tilde del español permite determinar con precisión casi absoluta la posición del acento tónico. Las reglas de la tilde aportan claridad y seguridad a la lectura y, muchas veces, evitan ambigüedades.
- 4 **MINÚSCULAS Y MAYÚSCULAS.** La moderna ortografía limita los usos y funciones de las letras mayúsculas: denominaciones y nombres propios, inicio de enunciados... Se ajusta más a reglas.

- 5 ABREVIACIONES. Cómo escribir abreviaturas, siglas, símbolos.
- 6 UNIDADES SIMPLES Y COMPLEJAS.
- 7 EXPRESIONES NUMÉRICAS.
- 8 EXTRANJERISMOS.

Observación:

Como en el caso de la gramática, esta guía enumerará brevemente algunos de los temas ortográficos que son fuente de dudas.

Acentuación

Diptongos y triptongos

Forman diptongo ortográfico:

- /a, e, o/ seguida o precedida de /i, u/ átonas.
- Secuencia *iu, ui*: *jesuita, ruido, viudo, Piura...*
- Son diptongos *ai, au, ei, eu, oi, ou, ia, ie, io, ua, ue, uo*.

Por lo tanto, con independencia de cómo se articulen en el habla, son monosílabos y no se acentúan: *guion, truhan, crie, fio, rio, liais, riais, hui, Sion...*

Forman hiato ortográfico:

- Dos vocales abiertas /a, e, o/ seguidas: *aorta, peor, cae...*
- Vocal /i, u/ tónica antepuesta o pospuesta a vocal abierta (a, e, o): *río, reúma*.
- Dos vocales iguales: *chiita* (trisílaba llana), *chií* (bisílaba aguda).

Forma triptongo

- La secuencia vocal cerrada (i, u) + vocal abierta (a, e, o) + v. cerrada. Se acentúan según las reglas generales: *gau*, *buey*, *Paraguay*, *limpiáis*...

Tilde diacrítica

Diferencia algunas palabras tónicas/átonas con idéntica escritura:

- Monosílabos tónicos/átonos: *él/el*, *tú/tu*, *dé/de*, *sé/se*, *sí/si*, *mí/mi*...
- Interrogativos/relativos: *qué/que*, *quién/quien*, *dónde/donde*...
- En los demostrativos *este*, *ese*, *aquel* y *solo* (adverbio/adjetivo), *Ortografía* permite «prescindir de la tilde en estas formas incluso en casos de ambigüedad».

Mayúsculas

Las letras mayúsculas llevarán tilde si así lo determinan las reglas generales: *Ángel*, *Úrsula*...

Puntuación

Los signos ortográficos (puntuación, diacríticos y auxiliares) contribuyen a la interpretación correcta del discurso escrito. Su aportación es determinante para conseguir la claridad de los mensajes. Los signos de puntuación (punto, coma, punto y coma, dos puntos, puntos

suspensivos, paréntesis, corchetes, raya, comillas, signos interrogativos y exclamativos):

- Señalan las fronteras de grupos sintácticos o de enunciados (coma, punto, punto y coma, dos puntos...), asegurando la interpretación.
- Expresan su modalidad (aserción, interrogación, exclamación...).

El **PUNTO** cierra un enunciado (punto y seguido), un párrafo (punto y aparte) o un texto (punto final). En algunos casos (títulos, eslóganes...) no se escribe. Nunca van antes del cierre de signos dobles (comillas...).

La **COMA** delimita segmentos en el interior del enunciado:

- Marca la diferencia entre construcciones especificativas y explicativas: (*Mi tío Paco me llamó* / *Mi tío, Paco, me llamó*; *Los defensas lesionados no jugarán* / *Los defensas, lesionados, no jugarán*).
- Encapsula los incisos y las interjecciones.
- Delimita las construcciones absolutas (*Terminada la clase, nos fuimos*).
- Separa los vocativos del resto del mensaje (*Juan, ayuda a la abuela*).
- Aísla a los conectores de discurso (*Sin embargo, confía en él*).
- En yuxtaposiciones y coordinaciones separa los elementos que no vienen unidos por conjunción (*Acude, corre, vuela...*).
- Separan los complementos que afectan a toda la oración.
- Señala elipsis del verbo: *Papá es profesor y mamá, arquitecta*.

Observación:

La coma no separa el verbo del sujeto, del complemento directo, del complemento indirecto, del atributo y de los circunstanciales pospuestos.

PUNTO Y COMA. Es un signo de alcance menor que el punto y mayor que la coma. Delimita oraciones yuxtapuestas y coordinadas que se oponen, así como segmentos que incluyen comas en su interior.

DOS PUNTOS. Separan en el enunciado segmentos que explican algo. En las enumeraciones, limitan el término genérico de la lista de elementos que lo explicitan. Introducen el estilo directo (*Dijo: «No sé nada»*). Separan la presentación en cartas y documentos (*Querida Inés: ...; CERTIFICA: ...*).

PUNTOS SUSPENSIVOS. Señalan elipsis, generalmente en la parte final de un enunciado, de una relación.

PARÉNTESIS Y CORCHETES. Son signos dobles que encierran comentarios, incisos, elementos intercalados. Aportan claridad porque favorecen el hilo de la lectura. Pueden incluir enunciados, numeraciones e incluso puntos suspensivos.

RAYA (—). Como signo simple introduce la intervención literal de un hablante en narraciones, teatro... Como signo doble, incorpora incisos o el segmento introductor del estilo directo: «Eso —respondió— no es justo».

COMILLAS. Signos dobles de tres tipos (por orden de preferencia): latinas o españolas («»), inglesas ("") y simples ('). Enmarcan citas

textuales y segmentos en estilo directo (*Gritó: «Manuel, Manuel»*), usos metalingüísticos (*La palabra «mesa»*), título de artículos («El hambre»).

INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN. Introducen enunciados interrogativos y exclamativos independientes (*¿Cuántos hermanos sois?*; *¡Estupendo!*).

Recordatorio:

- En español es obligatorio abrir la interrogación y la exclamación.
- Los incisos iniciales quedan fuera: *En serio, ¿quién lo dijo?*
- Pueden coincidir para expresar énfasis: *¿¡Tú!?*, *¡¡¡Qué rabia!!!*

Mayúsculas

Funciones de la mayúscula inicial:

- 1 Marca el inicio de enunciados, párrafos y otras unidades del texto: *En un lugar de la Mancha...*
- 2 Señala y delimita los nombres propios: *María Suárez, Buenos Aires,*

Siglas y números romanos escriben todas las letras en mayúscula.

Observación:

No es función de las letras mayúsculas marcar respeto, relevancia, dignidad de las personas o de realidades: *rey, presidente, papa, misa, director, humanidad, universo, naturaleza, cosmos, creación...*

Mayúsculas en textos jurídicos y administrativos

- Sustantivos como *tribunal, juzgado, audiencia, ayuntamiento, diputación, universidad, facultad, consejería, parlamento...* cuando se comportan como nombres comunes se escriben con minúsculas: *un juzgado de Madrid, los ayuntamientos de estas comunidades, las universidades públicas, las academias...* Se utilizan las mayúsculas cuando se refieren literalmente al nombre oficial del organismo: *el Tribunal Supremo, el Tribunal Tutelar de Menores*. Se utiliza la mayúscula cuando se utiliza la forma abreviada del nombre oficial complejo: *la Audiencia* (por *Audiencia Nacional*), *la Academia* por *Real Academia Española*,
- Los nombres que se refieren a textos jurídicos se escriben con minúscula (*ley, decreto, real decreto, sentencia, resolución, auto, encíclica, etc.*). Por ejemplo, *dicho real decreto, la ley de educación...* Solo se escriben con mayúsculas cuando se realiza una referencia literal en extenso o en siglas (la LOMLOE).
- Los nombres de las disciplinas se escriben con minúsculas (*derecho romano, filología inglesa, ciencias naturales, física...*), excepto cuando son el nombre propio de asignaturas: *Aprobó Derecho Romano, Se matriculó en Historia de la Lengua*.

Mayúsculas en nombres propios

Se escriben con mayúscula los nombres propios de personas, de personajes (*Caperucita Roja*), de dinastías (*los Austrias*), apodos (*el Greco*), deidades (*Alah*), seres mitológicos (*Polifemo*), cuerpos celestes (*Osa*

Mayor), tormentas y huracanes (*el Niño*), accidentes geográficos (pero no el genérico que los acompaña: *el cabo de Hornos*; en antonomasia, el genérico puede asumir mayúsculas: *la Península* por *la península de Yucatán*), zonas geográficas extensas (*Cono Sur*, —pero no las denominaciones no geográficas: *zona euro*—); nombres propios de barrios, calles... (pero no el nombre común que los precede: *la calle Mayor*, *la avenida Libertadores*), los nombres de instituciones (*Ministerio de Asuntos Exteriores*, *Biblioteca Nacional*), nombres de monumentos (*la Casa Rosada*), nombres de establecimientos (*El Corte Inglés*, *Hotel Central*), sustantivos de altas entidades de carácter institucional (*el Gobierno*, *el Estado*, *la Iglesia*, *la Policía* —pero *lo detuvo la policía*—), denominaciones de publicaciones, premios (pero no los premiados: *el Nobel/el nobel*), de períodos (*el Paleolítico*) o acontecimientos de relevancia mundial (*Primera Guerra Mundial*), etc.

EL ARTÍCULO EN LOS NOMBRES PROPIOS

El artículo forma parte del nombre propio y se escribe con mayúscula cuando se le puede anteponer un determinante o un adjetivo: *nuestra añorada Las Palmas*, *el moderno El Cairo*...

El artículo no pertenece al nombre y se escribe con mayúscula cuando es opcional (*el Perú*, *el Ecuador*, *la China*...) o permite interpolar un adjetivo (*el caudaloso Amazonas*) o un término genérico (*el océano Pacífico*).

NOMBRES PROPIOS UTILIZADOS COMO COMUNES

Se escriben con minúscula los nombres derivados de propios: personajes (*celestina, tartufo*), científicos (*newton, diésel, párkinson* —pero *el mal de Parkinson*—), denominaciones de vinos... (*un rioja*), de razas caninas (*un chihuahua*) y muchos nombres de marcas comerciales (*maicena*...).

Prefijos separables

Prefijo ex-

- Tradicionalmente se escribía separado: *ex ministro, ex novio* porque se consideraba una preposición.
- La *Ortografía* (2010) asimila su escritura a los prefijos separables.

Prefijos separables

- Se escriben unidos a la base cuando esta consta de una sola voz (*exdirector*) y se escriben separado cuando está formada por varias palabras (*ex director general*).

Prefijo	Base univerbal	Base pluriverbal
anti-	-antiviolenia	-anti pena de muerte
pro-	-prorreferendum	-pro Seguridad Social
vice-	-viceministro	-vice primer ministro
super-	-superteniente	-super teniente coronel
pre-	-precampaña	-pre Guerra Civil
contra-	-contraviolenia	-contra "café para todos"
ex-	-exfuncionario	-ex niño prodigio
super- vice-	-superviceconsejero	-super vice consejero delegado

Escritura de los prefijos

- La referencia a prefijos y elementos compositivos aislados se escribe con guion: *anti-*, *pro-*, *super-*, *contra-*, *vice-*...
- Los prefijos nunca llevan tilde. Sí la pueden llevar cuando se sustantivan: *el súper*, *un híper*...

Extranjerismos

Los extranjerismos son palabras o expresiones que llegan a una lengua desde otras lenguas del presente o del pasado. Se utilizan normalmente para nombrar realidades nuevas para las que propia lengua no tiene un término apropiado. El uso indiscriminado de extranjerismos puede afectar a la claridad del lenguaje.

Extranjerismos incorporados

Se escriben con letra redonda, como palabras autóctonas, las palabras que han ingresado en la lengua por siguiendo estos procesos:

- 1 **SUSTITUCIÓN.** Si en la lengua (en este caso el español) existe una voz con el mismo significado, se la ha de promover frente a la voz extranjera. Por ejemplo, *resumen* (frente a *abstract*), *correo* (/ *mail*), *inalámbrico* (/ *wireless*), *herramientas* (/ *tools*). En algunos casos conviven las dos formas: *contraseña* y *password*.
- 2 **EQUIVALENCIA.** Se sustituye la voz extranjera por un término propio semejante en la forma que asume un nuevo sentido: *ratón* (*mouse*), *computadora* (*computer*), *programa* (*program*), *red* (*net*), *circuito* (*circuit*), *sistema* (*system*).
- 3 **CALCOS.** Reflejan la estructura de la expresión extranjera originaria: *balompié* (*football*), *balonmano* (*handball*), *autoservicio* (*self-service*), *fin de semana* (*weekend*), *cazatalentos* (*head hunter*).
- 4 **ADOPCIÓN.** Se adoptan palabras extranjeras tal cual se escriben porque no necesitan adecuar ni pronunciación ni escritura para adecuarse a las reglas ortográficas del español: *clip*, *web*, *chip*, *fax*, *set*, *blog*, *box*.
- 5 **ADAPTACIÓN.** Se ajusta la escritura o la pronunciación para cumplir con las reglas de la ortografía:
 - Al sistema acentual: *dólar*, *récord*, *plácet*, *réquiem*, *ambigú*, *ómnibus*.

- Escritura: *fútbol, béisbol, bumerán, champú, gol, líder, suéter, baipás.*
- Pronunciación: *puzle, wifi, restorán, chucrut, crupier, trol...*

Extranjerismos crudos

Se denominan así las palabras extranjeras que ingresan en la lengua con la escritura de la lengua de origen. Cuando su uso está generalizado, se incorporan al *Diccionario de la lengua española* (DLE). Se escriben con tipografía marcada (normalmente, la cursiva): *affaire, look, baguette, ballet, best seller, collage, clown, copyright, flash, hobby, jazz, light, mousse, sheriff, software.*

Es posible y recomendable:

- 1 Adaptar a la ortografía del español los extranjerismos crudos siguiendo alguno de los procedimientos descritos anteriormente.
- 2 Para el uso del extranjerismo adaptado no es necesario que haya sido recogido en el diccionario.
- 3 La adopción de los extranjerismos crudos hace que se incorporen al caudal léxico de nuestra lengua y evita la creación de híbridos ortográficos.

Híbridos ortográficos

Los híbridos ortográficos son palabras formadas con una raíz extranjera y un sufijo español. Por ejemplo *look-azo*, *google-ar*, *hacke-ar*, *jazz-ístico*, *ballet-ístico*, *lik-ear*, *croissant-ería*, *screen-ear*... Los híbridos son «monstruos» ortográficos.

Recomendación:

- 1 Evitar los híbridos ortográficos, pues estas combinaciones llevan en sí mismas la contradicción. Para conseguirlo se aconseja:
- 2 Adaptar la base léxica a la ortografía del español. Así ha ocurrido en
 - hacker* > jáquer > jaquetístico;
 - troll* > trol > trolear
 - glamour* > glamur > glamuroso
- 3 Partir de la base léxica que correspondería a la adaptación del extranjerismo:
 - tour* >(tur) > turismo, turístico

V

Comunicación accesible

El acceso a la comunicación en su sentido más amplio es el acceso al conocimiento, y eso es de importancia vital para nosotros. No queremos continuar siendo despreciados o protegidos por personas videntes compasivas. No necesitamos piedad ni que nos recuerden que somos vulnerables. Tenemos que ser tratados como iguales y la comunicación es el medio por el que podemos conseguirlo.

(Luis Braille)

Accesibilidad



La *accesibilidad* nació como proyecto pensado para salvar los impedimentos que encuentran las personas con discapacidad en el desarrollo autónomo de sus actividades. En un primer estadio, se focalizó su interés en la superación de las barreras físicas en las edificaciones; pero, con el paso del tiempo, su ideario se fue extendiendo hacia otros ámbitos (urbano, comunicativo, educativo, lúdico, turístico, etc.). La idea fundacional de *accesibilidad* se articuló pronto como derecho. Los individuos con discapacidad son personas con plenos derechos y han disfrutar de las mismas posibilidades de acceso que los demás.

Entre las personas con discapacidad permanente se incluyen las que están afectadas por limitaciones físicas, sensoriales (especialmente, vista y oído), motoras, cognitivas, intelectuales, comunicativas, lingüísticas... Existen asimismo barreras de accesibilidad social para sectores de otros ámbitos: ancianos, mujeres, niños, jóvenes, inmigrantes, personas en paro o con enfermedades de rechazo (SIDA...), etc.

Todas las personas afectadas por cualquier limitación tienen pleno derecho, en cuanto personas, a disfrutar de una igualdad de oportunidades, visibilidad social, ausencia de discriminación... Si la accesibilidad es un derecho de las personas con discapacidad, cualquier tipo de barrera constituye un factor de discriminación. La sociedad, los

poderes públicos, las instituciones, las empresas y también los profesionales ligados al diseño y a la producción de espacios y de productos afectados por esta dimensión, están obligados a asumir la responsabilidad de crear un mundo accesible.

Accesibilidad para todos

Los diseños de accesibilidad para personas con discapacidades se transformaron en diseño de accesibilidad para todos (universal) porque una gran mayoría de la población atraviesa períodos de discapacidad transitoria: infancia, tercera edad, embarazos, accidentes, operaciones, enfermedades... Durante estos períodos se encuentran en una situación de dependencia y sufren problemas semejantes a los de las personas con discapacidad. El diseño universal beneficia a la totalidad de la población, pues

- es imprescindible para un 10 %,
- es necesaria para un 40 %,
- es comfortable para el 100 %.

El gasto en accesibilidad universal es una inversión fructífera, pues crea retorno positivo en numerosos ámbitos: en el personal y en el social, en el conocimiento y en la economía, en la arquitectura y en los transportes, en la urbanización y en la ecología, en las nuevas tecnologías y en la cultura, en el juego y en trabajo... En todos los sectores: edificación, urbanismo, transportes, fabricación, espacios sociales, espacios naturales, medios de comunicación, nuevas tecnologías, localización y orientación, medicina, alimentación, turismo, etc.

La accesibilidad universal se ampara en la *Declaración de los Derechos Humanos* de la ONU, que defiende el derecho a la igualdad para todas las personas. La accesibilidad universal es definida como «la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible» (LIONDAU, Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad).

Principios del diseño para todos

El *Diseño Universal* proyecta desde el origen entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos, herramientas... para conseguir que puedan ser utilizados con eficacia, utilidad y comodidad por toda la ciudadanía. Ronald Mace formuló siete principios del diseño para todos o diseño universal:

Principios

- 1 **USO EQUITATIVO.** Los bienes han de ser diseñados para conseguir un uso universal, igual para todos: niños, mayores, mujeres...
- 2 **FLEXIBILIDAD EN EL USO.** El diseño se adapta destrezas y al ritmo de cada persona. Por ejemplo, para zurdos y diestros.
- 3 **USO SIMPLE E INTUITIVO.** El diseño facilita la comprensión y el uso por individuos sin experiencia. Por ejemplo, un robot de cocina.
- 4 **INFORMACIÓN PERCEPTIBLE.** Para conseguirlo, se utilizan diferentes medios (verbal, gráfico, táctil, visual...) y un diseño claro y ordenado que permita una rápida comprensión y su uso.
- 5 **TOLERANCIA AL ERROR O MAL USO.** El diseño incorpora mecanismos para minimizar las consecuencias de los errores... Proporciona medios de corrección.
- 6 **BAJO ESFUERZO FÍSICO.** La realización de tareas es cómoda, tanto desde el punto de vista corporal como mental. Minimiza las acciones repetidas y los esfuerzos físicos continuados.
- 7 **ESPACIO SUFICIENTE DE APROXIMACIÓN Y USO.** El tamaño ha de ser adecuado para aproximación, alcance, manipulación y uso para todo tipo de usuarios.

Usabilidad

El diseño para todos se halla en relación con otro concepto moderno: la usabilidad.

La **usabilidad** es el grado de simplicidad, facilidad de uso, efectividad, economía y satisfacción que presta un producto a un usuario en la realización de sus tareas. Persigue conseguir con un mínimo esfuerzo un máximo de resultados.

Esta noción apareció en ámbitos tecnológicos e informáticos, pero se ha extendido para valorar todo tipo de instrumentos con los que interactúan las personas, desde un electrodoméstico hasta un libro. La usabilidad de los textos se halla en estrecha relación con el diseño universal y el lenguaje claro.

Objetivos

- 1 Sencillez y rapidez en la comprensión.
- 2 Facilidad y carácter intuitivo en el uso.
- 3 Confianza y seguridad en los procesos.
- 4 Eficiencia. Es la relación entre inversión (economía, tiempo) y resultados.
- 5 Satisfacción. Sensación subjetiva que proporcionan el disfrute en el uso, la confianza y los resultados.

Legibilidad

Lectorabilidad y lenguaje claro

La *lectorabilidad* mide las propiedades de un texto que facilitan su comprensión. Se halla en relación con la claridad de su redacción (di-

ficultad léxica, longitud y complejidad de su sintaxis, orden estilístico, claridad de ideas, profundidad de razonamiento, coherencia y cohesión textual, puntuación ortográfica...). *Lectorabilidad y lenguaje claro* son expresiones utilizadas en diferentes ámbitos, pero muy cercanas.

Legibilidad

La legibilidad se define como el grado de facilidad lectora que ofrece un texto. Frente a la lectorabilidad, que reside en las propiedades lingüísticas del texto, la legibilidad se halla en relación con sus propiedades físicas de diseño gráfico, especialmente visuales (tipografía, color, gráficos).

Recursos visuales de legibilidad

Los recursos de legibilidad tienen como funciones llamar la atención, atraer su mirada, facilitar su lectura formal y su comprensión semántica, evitar el cansancio, estimular su fijación y recuerdo y, en resumen, hacer que la lectura sea exitosa. Veamos a continuación los factores más importantes...

COLOR Y LUMINOSIDAD

Son los primeros factores que fijan la atención. Se perciben de forma pasiva en un estadio previo a la lectura. Factores importantes en la percepción del color es la relación fondo forma y también los contrastes y las combinaciones de colores. Se aconseja no utilizar más de siete colores cercanos a los primarios y evitar coloraturas brillantes.

Aparte del valor estético, puede actuar como resalte de algunos aspectos del contenido.

CONTRASTE

Es un factor importante en la legibilidad. Se manifiesta sobre todo en la tipografía y en el color. Los contrastes de color más perceptibles son: negro sobre blanco, negro sobre amarillo, rojo sobre blanco, blanco sobre azul, verde sobre blanco, blanco sobre rojo, amarillo sobre negro, blanco sobre verde.

TIPOGRAFÍA

Determina la forma, el tipo (mayúsculas, minúsculas, cursivas...), tamaño (medido en puntos), grosor y separación de letras, interlineado... Las características tipográficas que influyen en la lectura son:

Recomendaciones:

- 1 **FORMA.** Son más legibles los tipos sin serifa (Arial, Calibri...). El grosor ha de ser normal y las cursivas se reservan para los resaltes.
- 2 **TIPO.** Son más legibles las minúsculas redondas.
- 3 **CUERPO.** Se aconseja letra entre 13 y 16 puntos.
- 4 **LÍNEA.** Justificación solo a la izquierda: crea homogeneidad en la distancia de los caracteres.
- 5 **SOPORTE.** Papel mate (el brillo dificulta la lectura).
- 6 **PÁRRAFOS.** Cortos y separados por interlineado.
- 7 **TÍTULOS.** Visibles y jerarquizados.

Esquemas gráficos

Los esquemas gráficos bien diseñados aportan una información gráfica intuitiva en la que se observa en un golpe de vista las relaciones entre los diferentes ítems de un sistema. Aparte de la facilidad de lectura, introducen asimismo una comprensión visual que facilita la comprensión y favorece la memorización. Son muy importantes para el lenguaje claro.

Comunicación y accesibilidad espacial

El acceso a la **comunicación** es una de las dimensiones más importantes y actuales del diseño universal. Su génesis y experiencia de mayor calado se hallan en relación con diferentes tipos de discapacidades sensoriales (visuales, auditivas, táctiles o hápticas), cognitivas, intelectuales e incluso motrices (incapacidad de articulación).

Todos los seres humanos necesitan información clara para ubicarse en el espacio, para orientarse en sus viajes, en sus movimientos urbanos o en edificaciones (hospitales, museos, universidades, centros deportivos, estaciones de trenes...). La información sobre itinerarios se efectúa normalmente a través de todo tipo de señales. La legislación establece que la información en los edificios públicos ha de realizarse por medio de paneles ubicados en lugares transitados (vestíbulos, accesos...). Deberán ser claros y, cuando sea necesario, irán acompañados de planos de orientación inteligibles.

Se utilizan normalmente rótulos, carteles y pictogramas o ideogramas (representaciones icónicas). Los rótulos y carteles deben aprove-

char todas las técnicas descubiertas por la publicidad para llamar la atención y ser encontrados fácilmente por la persona necesitada.

Si se hallan a la intemperie (carreteras, autopistas...) deberán tener en cuenta las condiciones ambientales (niebla, lluvia, niebla, reflejos solares...) para que su función informativa goce de efectividad.

Los recursos que se dirigen a la capacidad visual apelan a una serie de propiedades y de instrumentos que actúan como resortes de la percepción y que afectan a la lectura (legibilidad), así como a la comprensión (lecturabilidad).

Comunicación y accesibilidad visual

Según la ONCE «el 80 % de la información necesaria para nuestra vida cotidiana implica al órgano de la visión». La mayoría de nuestros conocimientos e informaciones nos entra por los ojos.

La discapacidad visual afecta a la configuración del pensamiento y tiene repercusiones en las formas de aprender. Presenta un grado considerable de variedades, desde la ceguera absoluta hasta las patologías más benignas. Cuando una situación extrema afecta a la vista y al oído, se habla de sordoceguera.

Recursos de legibilidad para personas con baja visión

Las patologías menos severas se corrigen con dispositivos (gafas, lentes, lupas, aumento de la letra...). Los invidentes hasta finales del siglo xx solo tenían acceso a la lectura a través de dos medios: el braile (sentido del tacto) y las grabaciones (sentido del oído).

En el braille letras y cifras se transcriben por una combinación de puntos en relieve sobre hojas especiales. Es el sistema más utilizado, especialmente por los que lo han asimilado en época temprana. Ordenadores e impresoras especiales han facilitado su uso.

Existen programas digitales desde finales del siglo pasado que permiten convertir textos en voz. El DAISY, JAWS, Adobe. Los lectores de pantalla actuales utilizan síntesis de voz y ofrecen prestaciones muy finas.

Existen cámaras diminutas que se adaptan a las gafas. Con algoritmo de inteligencia artificial se leen de forma instantánea textos impresos y digitales en voz alta.

Comunicación y accesibilidad auditiva

La pérdida total o parcial de la audición repercute en la comprensión y en la capacidad de interactuar en conversaciones. Se la ha denominado la discapacidad invisible, pues no se percibe directamente. La aplicación de las medidas varía según el grado de discapacidad.

Se debe evitar:

- 1 Ruido. Dificulta la audición y distorsiona audífonos e implantes cocleares.
- 2 Reverberación. El reflejo de las ondas sonoras ante obstáculos dificulta la audición en espacios interiores.
- 3 Mal aislamiento de espacios, paredes...
- 4 Distancia. El sonido se debilita a medida que se aleja del emisor.

Se aconseja en la conversación:

- 1 Atraer la mirada y la atención de la persona con sordera.
- 2 Vocalizar bien y no tapar la boca para favorecer la lectura labial.
- 3 No aumentar el volumen ni la velocidad de dicción.
- 4 Utilizar frases cortas y léxico conocido.
- 5 No hablar en movimiento o mientras se habla.
- 6 Respetar turnos y no encabalar intervenciones.
- 7 Repetir cuando se tiene la impresión de no haber sido comprendido.

Lenguas de signos

Son sistemas comunicativos visuales y espaciales ideados para la comunicación con o entre personas con discapacidad auditiva. Utilizan por movimientos de dedos, manos y brazos, gestos del rostro. Existen numerosas lenguas de signos. Posibilitan la conversación y la transmisión de contenidos en actos públicos o transmitidos por medio de pantallas. Exigen un aprendizaje. Su aplicación es enormemente útil.

Recursos personales

PRÓTESIS AUDITIVAS. Los audífonos amplían y adaptan las ondas sonoras. Se han perfeccionado notablemente en técnica, estética y ergonomía. Su gran utilidad para las hipoacusias no severas ha extendido

su uso. Los implantes cocleares se utilizan en algunos tipos severos. Se colocan en el oído interno.

SEÑALIZACIÓN VISUAL. Visualiza los mensajes orales de varias formas:

- Subtítulos. Útiles en pantallas (cine, televisión, teatro, retransmisiones...). Útiles para toda la población cuando se emite en una lengua no conocida.
- Megafonía. Aumenta el volumen, depura ruidos y mejora el timbre. En espacios grandes (aeropuertos, estaciones, estadios, teatros, etc.) se aconseja complementar los mensajes de voz con pantallas visuales.
- Señales luminosas. Son útiles para todos en la vida social (sirenas de policías y ambulancias) y para personas con discapacidad (alarmas, timbres, electrodomésticos).

TECNOLOGÍA MODERNA

- Bucle magnético. Es una instalación alámbrica que se coloca en los grandes espacios y envía la información directamente a audífonos e implantes.
- Frecuencia modulada. Equipos que transmiten las intervenciones en frecuencia modulada a audífonos e implantes cocleares.
- Signoguías. Guías visuales en pantallas de dispositivos portátiles que transmiten información grabada previamente. Muy útiles para museos y exposiciones.
- Gafas virtuales. Permiten leer en subtítulos las intervenciones en informaciones contextuales de películas o espectáculos que se proyectan en ellas mismas.

En la actualidad se perfeccionan nuevas tecnologías que permiten, por ejemplo, traducir mensajes orales a una lengua de signos. Merecen especial atención los destinados a comprender televisión, internet, teléfono, cines y teatros...

Comunicación y accesibilidad cognitiva

Se diferencian cuatro tipos de discapacidad: física, visual, auditiva y cognitiva.

Las personas con dificultades cognitivas encuentran dificultades e impedimentos graves para disfrutar de autonomía comunicativa. Los procesos de accesibilidad pretenden garantizar capacidad de información, orientación, de comprensión, de toma de decisiones...

Problemas cognitivos y comunicación

Son numerosos los problemas que relacionan facultades cognitivas y comunicación:

- 1 **IDENTIFICACIÓN Y MEMORIA ESPACIAL.** Las personas con discapacidad cognitiva suelen tener problemas para interpretar las señales, mapas, instrucciones, informaciones deícticas, etc.
- 2 **ATENCIÓN.** Algunas discapacidades afectan directamente a la concentración necesaria de seguir un discurso, entenderlo, analizarlo y sacar conclusiones.
- 3 **INTENCIONALIDAD.** Se carece de la empatía para comprender la intencionalidad en los mensajes (indirectas, críticas ocultas...).

- 4 **LENGUAJE FIGURADO.** Dificultad para comprender el lenguaje figurado (metáforas, símiles, metonimias, sinécdoques, hipérbolos, lítotes, especialmente ironías...).
- 5 **COMUNICACIÓN SOCIAL.** La persona experimenta la dificultad de relacionarse con los demás, de romper el hielo de los primeros encuentros, de salir de su aislamiento. Se es incapaz de analizar y comprender el comportamiento de los demás.
- 6 **CÓDIGOS SOCIALES.** Se experimenta desinhibición ante las normas cortesía, temas vitandos y otros filtros...
- 7 **ESTRÉS.** El hecho mismo.

Actuaciones

La accesibilidad cognitiva en comunicación está formada por todos aquellos recursos, procesos, actuaciones que permiten que las personas con dificultades cognitivas (comprensión, identificación, memoria y relaciones sociales) puedan superar barreras y comunicarse forma eficiente.

Se calcula que las personas con discapacidad cognitiva son aproximadamente el 1 % de la población. Sin embargo, los beneficios de las medidas que se tomen para mejorar este espacio afectarán favorablemente a personas segregadas por un índice cultural bajo (un 20 %), a los ancianos (en torno al 9 %) e introducirán beneficios de claridad para toda la ciudadanía.

Recomendaciones:

- 1 Ordena la información de forma clara y lógica.
- 2 Aporta señales continuada para que la persona con discapacidad cognitiva pueda identificar distintos espacios y moverse en ellos con seguridad.
- 3 Introduce señales sucesivas para marcar la ruta (*wayfinding*).
- 4 Combine formas intuitivas y colores perceptibles y asociados a contenidos.
- 5 Vocabulario esencial, sencillo, común en el uso y fácilmente memorizable.
- 6 Escribe frases cortas, escuetas y ordenadas.
- 7 Acude a pictogramas complementarios de la información escrita.
- 8 Aporta ejemplos.
- 9 Ayúdate de publicaciones de lectura fácil.
- 10 Ejercita la atención a la lectura con breves textos de su interés.
- 11 Favorece las competencias comprensiva y expresiva con ejercicios variados.

Lectura fácil



Lenguaje claro y lectura fácil

Lenguaje claro y lectura fácil no son equivalentes ni siquiera se utilizan en el mismo ámbito.

Las comunicaciones en **lenguaje claro** cuidan los requisitos de transparencia, son comprensibles por la gran mayoría, sin embargo no están adaptados a personas con dificultades de comprensión. Según criterios internacionales, un comunicado está escrito en lenguaje claro si su redacción, su estructura y su diseño son tan transparentes que los lectores a los que se dirige pueden encontrar lo que necesitan, entender lo que encuentran y aplicar esa información.

Lenguaje claro y lectura fácil. Rasgos comunes:

- 1 Persiguen la función de facilitar la comprensión de los textos.
- 2 Acuden a la sencillez de expresión gramatical y léxica.
- 3 Evitan la redundancia, la ambigüedad y la vaguedad.
- 4 Eluden la densidad de contenidos en una misma frase y buscan el valor recto de los mensajes, eludiendo los sentidos figurados que exigen mayor esfuerzo de procesamiento.

¿Qué es la lectura fácil?

La lectura fácil es un método de escritura pensado para la lectura personas con discapacidad intelectual (es decir, con problemas de atención, comprensión, memoria, inferencia...). Pone énfasis en la facilidad del diseño formal, en la ausencia de densidad léxica y conceptual, así como en el recurso a recursos gráficos.

Un ejemplo:

Don Quijote de la Mancha

Explica la historia de Alonso Quijano,
un hidalgo que se vuelve loco
al leer demasiados libros de caballerías.

Así, decide cambiar su nombre
por el de don Quijote de la Mancha,
abandona su aldea
y sale al mundo dispuesto a reparar ofensas,
junto con su fiel escudero, Sancho Panza.

Pero los disparates y los malentendidos
acompañarán a estos 2 personajes
en todas sus aventuras.

(Editorial Almadraba)

Recomendaciones:

1 Palabras

- Utiliza palabras breves, conocidas, empleadas en el uso diario.

- Usa la misma palabra siempre para designar la misma realidad.
- Evita siglas, abreviaturas y palabras extranjeras.
- Evita pronombres comodines (*él, su...*) (de referencia ambigua).
- Evita metáforas, ironías y otras figuras de contenido.
- No dividir palabras en dos líneas.

2 Frases

- Emplea frases sencillas y cortas (extensión de un verso).
- Sigue un orden lógico sencillo (sujeto-verbo-complemento).
- Una frase para cada idea.
- Utiliza oraciones afirmativas.
- Elude pasivas e impersonales.
- Evita elipsis y explicaciones interiores a la frase.

3 Discurso

- Elige lo esencial y elimina lo accidental.
- Sigue un orden cronológico.
- Utiliza ejemplos comprensibles.
- Repite cuando sea necesario.
- Escribe párrafos muy cortos (en torno a 6 líneas).
- Escribe resumen o conclusión.

4 Legibilidad

- Da prioridad a las minúsculas.
- Letras de palo sencillo.
- Reducir al máximo las negritas, cursivas y subrayados.
- Tamaño grande (13-15-puntos).
- Interlineado amplio (1,5).

Índice

PRESENTACIÓN	9
I. LENGUAJE CLARO	17
La comunicación	21
Causas del fracaso comunicativo	22
Principios comunicativos	23
Lenguaje claro	23
II. LENGUAJE CLARO Y LENGUAJE JURÍDICO	27
Un lenguaje técnico	31
Hacia una justicia comprensible	41
III. NUEVOS HORIZONTES EN EL LENGUAJE CLARO	47
Lenguaje claro y Administración	51
Lenguaje claro y empresa	54
Lenguaje claro y medicina	56

Lenguaje claro y lingüística	58
Lenguaje claro y discurso religioso	60
Lenguaje claro y discurso político	61
Lenguaje claro e informática	65

IV. CLARIDAD LINGÜÍSTICA 69

IV.1. GRAMÁTICA..... 73

Prefijos	77
Derivados y expresiones largas	78
Gerundios	79
Preposiciones	82
Género	85

IV.2. SINTAXIS 95

Construcciones pasivas	99
Discordancias de género y de número	103
Determinantes ante femeninos iniciados por «a» tónica ...	103
Tratamientos de respeto	104
Yuxtaposición y coordinación	104
Subordinadas de relativo	107
Subordinadas sustantivas	108

IV.3. DISCURSO 115

Párrafo jurídico	119
Incisos	123
Hipérbaton	123
Enumeraciones	124
Estilo jurídico y lenguaje claro	126

IV.4. SEMÁNTICA	129
El significado	133
Las connotaciones	133
Referencia y lenguaje claro	134
El sentido implícito	135
Ambigüedad	137
Vaguedad	138
Eufemismos	140
Indeterminación	142
Sinonimia y lenguaje claro	144
IV.5. ORTOGRAFÍA	149
Ortografía del español y claridad	153
Acentuación	154
Puntuación	155
Mayúsculas	158
Prefijos separables	161
Extranjerismos	162
V. COMUNICACIÓN ACCESIBLE	167
Accesibilidad	171
Legibilidad	175
Comunicación y accesibilidad espacial	178
Comunicación y accesibilidad visual	179
Comunicación y accesibilidad auditiva	180
Comunicación y accesibilidad cognitiva	183
Lectura fácil	186



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA



ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS
DE LA LENGUA ESPAÑOLA

Real Academia Española • Academia Colombiana de la Lengua
Academia Ecuatoriana de la Lengua • Academia Mexicana de la Lengua
Academia Salvadoreña de la Lengua • Academia Venezolana de la Lengua
Academia Chilena de la Lengua • Academia Peruana de la Lengua
Academia Guatemalteca de la Lengua • Academia Costarricense de la Lengua
Academia Filipina de la Lengua Española • Academia Panameña de la Lengua
Academia Cubana de la Lengua • Academia Paraguaya de la Lengua Española
Academia Boliviana de la Lengua • Academia Dominicana de la Lengua
Academia Nicaragüense de la Lengua • Academia Argentina de Letras
Academia Nacional de Letras de Uruguay • Academia Hondureña de la Lengua
Academia Puertorriqueña de la Lengua Española
Academia Norteamericana de la Lengua Española
Academia Ecuatoguineana de la Lengua Española