

A) EL LENGUATGE ADMINISTRATIU I JURÍDIC

EL PROCESO MODERNIZADOR DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO ESPAÑOL: HITOS EN SU HISTORIA EXTERNA

Francho Nagore Laín*

El resum és al final de l'article.

The abstract can be found at the end of the article.

Una serie de factores explican la tendencia a la modernización del lenguaje administrativo desarrollada en diversos ámbitos lingüísticos. El ámbito lingüístico del español o castellano no ha sido ajeno a esta tendencia. Ahora bien, el proceso modernizador en este caso es muy reciente, pues antes de la Constitución de 1978 apenas se puede constatar un cierto interés por la mejora del lenguaje administrativo en los años cincuenta y sesenta del siglo XX. La mayoría de las actuaciones son posteriores a 1978 y se centran en iniciativas de la Administración, como la elaboración y publicación de manuales, pero también son importantes los estudios lingüísticos, desde los pioneros de Luciana Calvo en 1980 hasta los de Heraclia Castellón en el 2001, pasando por estudios menores de una serie de lingüistas. A pesar del considerable avance que suponen estos hitos, el lenguaje administrativo español debe proseguir ese proceso modernizador, buscando la claridad y la corrección, si quiere servir para acercar más la Administración al ciudadano. No pretendemos en este artículo centrarnos en cuestiones lingüísticas internas, sino por el contrario identificar y valorar los principales hitos en la historia externa de dicho proceso.

Palabras clave: diacronía; valoración de procesos de modernización del lenguaje administrativo inglés, francés y español.

* Francho Nagore Laín, Departamento de Lingüística General e Hispánica de la Universidad de Zaragoza / Campus de Huesca.

Fecha de recepción del artículo: 28.10.2008; fecha de evaluación: 29.12.2008; fecha de aceptación de la versión final: 14.01.2009.

Sumario

1. Introducción
2. Antecedentes en España hasta la Constitución de 1978
3. Desde la Constitución de 1978
4. Perspectivas de futuro
5. Conclusiones

1. Introducción

La Administración contemporánea ha venido prestando cada vez más atención al proceso de modernización del lenguaje administrativo. En la base del fenómeno se encuentra la necesidad de un cambio respecto al modelo tradicional de Administración. Anteriormente se veía muy alejada de los ciudadanos, con distancias muy marcadas establecidas entre ella y los administrados. Ahora se tiende a una Administración más abierta e igualitaria, más cercana al ciudadano, por lo que se consideran de gran importancia la información y las comunicaciones (Martínez Bargueño, 1987).

Según Comet i Codina (1988: 9), para entender las razones de fondo que han llevado a un proceso de modernización del lenguaje administrativo (en general), hay que hacer referencia al concepto mismo de *servicio público*. El reconocimiento de este concepto señala un cambio fundamental en la idea del Estado, dominada antes por las nociones de *poder* o de *soberanía*. El Estado ha dejado de ser un poder ilimitado e irresistible, que encuentra en sí mismo el título de legitimidad, y ha pasado a ser una institución al servicio de unos fines determinados, que está sujeta a los imperativos de su función.

El Estado se presenta, digamos que desde finales del siglo XIX, no con la forma de manifestaciones de autoridad, sino como un prestatario de servicios que tienen por objetivo satisfacer en las mejores condiciones posibles las necesidades del público.

Esta concepción de la función del Estado es la que prevalece en todo momento en el mundo occidental y la que se encuentra en la base de la necesidad de modernización del lenguaje administrativo y la explica.

Muestra de la posición predominante hoy en estas cuestiones es la tendencia a sustituir unos determinados términos por otros. Estas sustituciones no son casuales, sino que representan (son el reflejo de) una transformación fundamen-

tal. Así, en el terreno político se ha pasado de *súbdito a ciudadano*; de forma semejante, en el terreno administrativo se ha pasado de *usuario a cliente*. Por otro lado, se insiste continuamente en que la Administración ha de ser *receptiva*, en que es necesario que los ciudadanos ejerzan su *control* sobre el funcionamiento de la Administración, en que el funcionario ha de estar al *servicio* del público, etc. Y se generaliza el término *gestión* (y expresiones como *mejora de la gestión*, *eficacia de la gestión*).

La bibliografía reciente sobre la Administración pública abunda en términos y frases como: *necesidad de diálogo, de comunicación y transparencia, simplificación de las formalidades administrativas, acercamiento de la Administración a los ciudadanos, acceso más fácil de los ciudadanos a la información*, etc. (Comet i Codina, 1988: 10).

Todos estos términos son reflejo del cambio que se ha producido, y que se está produciendo, en la Administración, y que naturalmente se va haciendo presente también, al mismo tiempo, en el lenguaje.

Siguiendo la tendencia general, en muchos países se constata la existencia de un proceso de renovación del lenguaje jurídico y administrativo. Entre los factores que impulsan este proceso renovador se encuentran (Martínez Bargeño, 1991: 223):

a) La demanda social. En los años sesenta y setenta del siglo xx, especialmente en Estados Unidos, surgen los movimientos de defensa de los consumidores, que, yendo más allá de lo que es el consumo de bienes materiales, reclaman también unos buenos servicios públicos y se movilizan a favor de una mayor comprensión en los documentos jurídicos. Este es un fenómeno que se da también en otros países, donde los medios de comunicación se hacen eco de las quejas por la oscuridad y el arcaísmo de los documentos administrativos en el plano lingüístico. Esto se concreta en una demanda de actualización, para conseguir un lenguaje administrativo más moderno, más correcto y más accesible. Es decir, más sencillo y más comprensible.

b) El factor económico. Surge también una preocupación por los altos costes de la documentación administrativa y jurídica. Ese ha sido el origen de un esfuerzo racionalizador tendente a reducir el enorme volumen de documentación existente, por un lado, y a hacerla más funcional, por otro. Según indica Martínez Bargeño (ibídem), en Gran Bretaña se utilizaban a comienzos de los años noventa alrededor de 2.000 millones de impresos administrativos por año, lo que equivale a 36 impresos por habitante y año. En España, la Secreta-

ría General de la Seguridad Social realizó una recopilación y un inventario de los distintos modelos utilizados por los centros dependientes del INSS, ISM, INSERSO y Tesorería General de la Seguridad Social, con el objetivo de conseguir una reducción: eso permitió pasar de los 25.000 documentos que se venían utilizando a “solo” 550 modelos básicos. Con la consiguiente reducción de costes.

c) La imagen corporativa. Cada vez más, la Administración y las instituciones públicas, en general, a imitación de la empresa privada, desean mejorar la imagen corporativa. Ese deseo se manifiesta, por ejemplo, en la implantación de programas de identidad gráfica, que alcanzan también al diseño de los documentos administrativos. Esto implica por lo tanto tener en cuenta la presentación gráfica, que está muy relacionada con el lenguaje administrativo.

Todos estos factores han llevado a poner en marcha iniciativas para la mejora del lenguaje administrativo en diversos ámbitos lingüísticos.

En los países de habla inglesa se ha desarrollado en los últimos años del siglo xx una tendencia generalizada al uso de un lenguaje sencillo e inteligible en la documentación oficial escrita. Es lo que se denomina el *Plain English Movement*, que ha tenido una expansión notable en Estados Unidos, Gran Bretaña, Canadá y Australia (Martínez Bargueño, 1991: 224; Comet i Codina, 1988: 14-17).

En Comet i Codina (1988: 24-25) puede verse una amplia bibliografía, toda ella de los años ochenta, relacionada con el uso del “inglés sencillo” en los documentos administrativos y en las leyes. Un balance de esta campaña del *Plain English* presenta Maher (1996). Una valoración de esta experiencia de reforma del lenguaje administrativo en los Estados Unidos de América puede verse en Castellón (2000b).

Por lo que respecta a Francia, el interés por este tema tampoco es nuevo (Martínez Bargueño, 1991: 224). De 1966 data la creación del Alto Comité de la Lengua Francesa, renovado en 1983. Su misión es coordinar los trabajos de las comisiones de terminología. Estas comisiones existen en todos los ministerios y su trabajo consiste en establecer vocabularios terminológicos y proponer la definición de términos nuevos. Estas listas de términos se definen por orden conjunta del ministro del ramo y del ministro de Educación. Su empleo tiene carácter obligatorio en decretos, órdenes, circulares e instrucciones, así como en la correspondencia administrativa y en los manuales de enseñanza, formación o investigación utilizados o subvencionados por el

Estado. Son de interés las terminologías que se publican en *Les Notes Bleues*, publicación específica del Ministerio de Economía.¹ Igualmente, los vocabularios especializados que se publican en el *Journal officiel de la République française*.²

También existe, desde 1984, un *Commissariat général de la langue française* (Comisaría General de la Lengua Francesa), directamente dependiente del primer ministro, cuya misión es animar y coordinar la acción de las administraciones y de los organismos públicos y privados que concurran a la difusión y defensa de la lengua francesa. Una muestra importante del trabajo sistemático de creación de neologismos que se realiza en Francia es precisamente la guía de palabras nuevas publicada por este organismo: *Guide des mots nouveaux* (París, Nathan, 1985).

Desde 1966 existe el *Centre d'Enregistrement des formulaires administratives* (CERFA), cuya labor es la de inventariar los impresos administrativos, analizarlos y mejorarlos, así como simplificar y racionalizar su uso, lo que se traduce en la supresión de muchos de ellos.

Especial interés tiene desde nuestro punto de vista la publicación de algunos manuales de lenguaje administrativo, como:

— Méraud, D., A. Cini et M. Édouard. *Guide de rédaction administrative*. París, Éditions Roudil, 1980.

— Ameline, Claude et Claude Bois. *Rigueur et lisibilité des écrits administratifs*. París, Ministère de la Solidarité nationale, Direction de l'administration générale, du personnel et du budget, 1985.

Estos autores son partidarios de un nuevo estilo administrativo de calidad. Insisten en que un escrito administrativo no es una obra de arte sino un escrito utilitario, al servicio de una información, por lo que hay que hacerlo con el mayor grado de claridad.

A pesar de todo, la situación no debe de ser muy satisfactoria: una reciente tesis doctoral de Claude Labarrere constata la profunda degradación de la len-

1. Así, por ejemplo, podemos citar: MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA PRIVATISATION. «La nouvelle terminologie économique et financière». *Les Notes Bleues*, núm. 340, París, 13-19 de julio de 1987.

2. Como, por ejemplo: Langue française — Enrichissement du vocabulaire — Textes législatifs et réglementaires, 4^a édition. *Journal officiel de la République française*, 1985.

gua francesa en la Administración. Un resumen de dicha tesis se publicó en 1989-1990.³

También hay una fuerte tendencia a la mejora de la calidad y a la simplificación del lenguaje administrativo en Italia (Martínez Bargueño, 1995), donde se ha trabajado mucho desde 1994 y se han conseguido indudables frutos, pero queda todavía mucho por hacer, a juicio de los expertos, a causa de una cierta desmotivación y resistencia al cambio (Fortis, 2005: 104-108).

2. Antecedentes en España hasta la Constitución de 1978

Para L. Calvo (1983: 95), hay que hacer notar el lugar destacado que ocupan entre los documentos más antiguos de las lenguas peninsulares los textos administrativos y jurídicos y recuerda especialmente «la importancia de la contribución de las cancillerías medievales a la creación de modelos y pautas idiomáticas comunes en momentos en que las fronteras de la literatura de creación y la administrativa no eran tan radicales como en nuestros días». Pero entonces no podemos hablar todavía sino de precedentes; aún no hay un lenguaje administrativo propiamente dicho.

De acuerdo con esta autora, «es a partir de finales del siglo XIX, con la progresiva conformación de la función pública como corporación más o menos autónoma, cuando podemos empezar a hablar de una especificidad relativa del lenguaje administrativo tal como lo conocemos hoy».

Para Martínez Bargueño (1991: 225), el lenguaje administrativo documentado se produce a partir del siglo XVIII, coincidiendo con un mayor desarrollo de la Administración pública. Según este autor: «A partir de entonces podemos afirmar que la documentación lingüística es lo suficientemente rica y abundante para reconocer en ella especificidades de orden léxico y fraseológico y también variedades de orden morfológico-sintáctico reconducibles a rasgos peculiares del estilo administrativo».

Por lo tanto, puede decirse que el lenguaje administrativo nace en el siglo XVIII y adquiere su consagración en el siglo XIX, favoreciendo la generalización de su uso una serie de circunstancias históricas y sociales, entre otras: el predominio de la política social de la burguesía conservadora, el maridaje en-

3. LABARRERE, Claude. «La dégradation de la langue française dans l'administration». *Revue Administrative*, vol. I (julio-agosto 1989), pp. 309-314; vol. II (marzo-abril 1990), pp. 109-116.

tre la oligarquía y la burocracia, el influjo de pautas y comportamientos judicialistas en el orden administrativo (Martínez Bargueño, 1991: 226).

Ahora bien, como indica Heraclia Castellón (2001: 331), «si la existencia del lenguaje administrativo es reseñable desde el siglo XIX, la atención metalingüística sobre sus formas no se da hasta el siglo XX, salvo contadas indicaciones reguladoras acerca de algunos aspectos esenciales de la estructura de los textos administrativos de carácter normativo».

Así, por ejemplo, es a finales del s. XIX cuando por primera vez se exige normativamente que en los textos que expresan las decisiones administrativas que inciden sobre los ciudadanos figure la justificación o motivación de la decisión. En concreto, la motivación se exige por primera vez en los reglamentos ministeriales dictados en desarrollo de la Ley de Bases del Procedimiento Administrativo de 19 de octubre de 1889. Pero no se elaboran disposiciones reguladoras sobre los textos propiamente dichos, ni se publican manuales u obras de preceptiva.⁴

Luego, a lo largo de la primera mitad del siglo XX hay simplemente una inercia, que hace que se sigan utilizando en el lenguaje administrativo ciertos rasgos arcaizantes provenientes del siglo XIX. Pero no se produce un «desarrollo de carácter metatextual» (como lo denomina H. Castellón, 2001: 332). Es decir: no se produce una reflexión sobre el lenguaje administrativo, ni se dictan normas para su mejora, ni se publican manuales de estilo. Quizá la azarosa historia española de esos años explica que esto no estuviera entre las preocupaciones preferentes. Hay que esperar a los años de la posguerra, ya avanzada, para encontrar un primer período de interés por el lenguaje de la administración, en torno a los años sesenta, concretamente entre 1958 y 1970.

Esta primera toma de conciencia se produce a finales de los años cincuenta, con ocasión de la aparición de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958. Es entonces cuando surge cierta preocupación por el lenguaje administrativo, por la importancia que tienen las comunicaciones oficiales en el funcionamiento de la Administración. Como dice H. Castellón (ibídem), esta ley «marca el inicio de la reflexión metacomunicativa de la propia Admi-

4. Si bien es cierto que se publican algunos manuales para la profesión de escribiente o de oficinista, que manifiestan cierta preocupación por el lenguaje, como: *Guía teórico práctica del escribiente* (de 1860) y *Vademécum del oficinista* (de 1886), ambos de Enrique Mhartin y Guix. Estos tienen como antecedentes otros de los siglos XVI, XVII y XVIII. A título de ejemplo, pueden citarse: *Manual de escribientes*, de Antonio Torquemada (1552); *Secretario de Señores y Ministros*, de Gabriel Pérez del Barrio (1645); *Práctica de Secretarios*, de Gaspar Ezpeleta y Mallol (1723), etc.

nistración». Esta Ley de Procedimiento Administrativo (LPA) estará vigente durante más de treinta años, hasta 1992, en que fue reemplazada por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), y aporta una nueva concepción de la comunicación con los administrados. En expresión de J. Prieto (1991: 109), «aportó, aun cuando su plena germinación se viese frustrada, una semilla modernizadora del lenguaje jurídico-administrativo». La LPA fija una serie de pautas de elaboración textual y regula los requisitos básicos de determinados tipos de texto. Expresamente los artículos 67.1 y 86.1 tratan, respectivamente, de las instancias y de los informes, y en ellos se enuncian incidentalmente cualidades a las que se ha de ajustar el uso del lenguaje administrativo por los administrados y por la Administración. Para H. Castellón (2001: 333), «hasta la LPA, las formas constructivas de los textos administrativos respondían a los conceptos acordes con las tradiciones de un siglo atrás».

Esa inquietud se concreta en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 31 de diciembre de 1958 (BOE de 6 de enero de 1959), por la que se dispuso la supresión de fórmulas de salutación y despedida en las comunicaciones de mero trámite entre órganos administrativos (como, por ejemplo, la fórmula tan tradicional de “Dios guarde a V. I.”). Esta es una muestra del nuevo talante racionalizador de la Administración, aunque por la inercia apenas se aplicara a la redacción de los textos.

Constituye también un hito importante en este primer período la publicación del *Manual de Procedimiento Administrativo* en 1960, editado por el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios. En él se hacen desaparecer las fórmulas inútiles o anticuadas del texto de los formularios y documentos. En el anexo incluye unos 60 formularios y documentos, con pautas para la redacción y orientaciones prácticas. Por ejemplo, en relación al oficio (uno de los tipos de documentos administrativos más utilizados), dice que «debe procurarse que el contenido se exprese en términos concretos, breves y ordenados, prescindiendo de todo formulismo inútil».

A esa misma época pertenecen algunos trabajos sobre la renovación del lenguaje o el estilo administrativo, los primeros que se publican en revistas especializadas sobre este tema en España. Son reflejo también de esa misma inquietud, todavía muy minoritaria y apenas iniciada. Precisamente en el año 1958 se crea la revista *Documentación Administrativa*, en la que se publican algunos de estos trabajos pioneros sobre el lenguaje administrativo. Entre otros, y principalmente, podemos citar:

— González Navarro, Francisco. «Modelos de instancia y estilo administrativo». *Documentación Administrativa*, 121 (enero-febrero 1968), pp. 61-89.

— Blanco de Tella, Luis. «Reflexiones sobre el lenguaje administrativo». *Documentación administrativa*, 122 (marzo-abril 1968), pp. 73-88.

— Alférez Callejón, Gabriel. «Tratamientos honoríficos en escritos administrativos». *Documentación Administrativa*, 133 (enero-febrero 1970), pp. 41-72.

También por esta época, en la misma línea de reflexión crítica sobre el lenguaje jurídico, se había publicado el libro de Cesáreo Rodríguez Aguilera, *El lenguaje jurídico* (Barcelona, Bosch, 1969). Y poco después se publica el *Manual de Impresos Administrativos* de José María Casals Marcén (Madrid, Presidencia del Gobierno, Secretaría General Técnica, 1974), en el que lleva a cabo un completo análisis de la producción de los textos administrativos normalizados, en particular de los impresos, y se ocupa de estudiar sus aspectos estructurales, de diseño, de redacción, etc. Según H. Castellón (2001: 337), «su obra supone una aportación muy considerable en el planteamiento renovador de los textos administrativos».

3. Desde la Constitución de 1978

A partir de la promulgación de la Constitución de 1978 se ha ido produciendo una revitalización de la inquietud por renovar y mejorar el lenguaje administrativo, retomando así la preocupación que había surgido a finales de los años cincuenta.

La mayor actividad surge en este terreno en las comunidades autónomas con lengua propia cooficial, muy especialmente en Cataluña, aunque también en Valencia, País Vasco y Galicia surgen iniciativas interesantes. Es explicable este interés por la necesidad de acomodar al uso administrativo lenguas autóctonas con escasa normativización todavía en esos momentos y que casi no habían tenido más uso que el familiar y el literario. En ese sentido la que tenía más tradición era el catalán, tanto por su uso en la Edad Media y hasta el siglo XVIII, como por la breve experiencia de 1931-1939 en que fue cooficial.

Por lo que respecta al castellano o español, en los años ochenta se hace palpable una preocupación por parte de numerosos lingüistas e intelectuales, que critican la oscuridad, el hermetismo e incluso la incorrección del lenguaje administrativo. Esa opinión de la sociedad se refleja en la publicación de algu-

nos libros y de numerosos artículos en la prensa.⁵ Así, por ejemplo, los libros de Ramón Carnicer *Desidia y otras lacras del lenguaje* (Barcelona, Planeta, 1983) y de Amando de Miguel *La perversión del lenguaje* (Madrid, Espasa-Calpe, 1985) datan de mediados de los ochenta.⁶

Ahora bien, es precisamente en las décadas de los ochenta y los noventa cuando se van concretando realizaciones y se avanza más decididamente en este campo. Esquematisando, podemos sintetizarlas en nueve puntos que merecen ser destacados:

1) Por lo que respecta a la Administración Central del Estado, hay que mencionar en el campo normativo algunas medidas adoptadas en los años ochenta tendentes a mejorar y hacer más comprensibles al público los documentos administrativos: nos referimos a dos órdenes (la de 10 de enero de 1981 y la de 7 de julio de 1986) y a un Real Decreto-Ley (1/1986, de 14 de marzo).

La Orden del Ministerio de la Presidencia de 10 de enero de 1981 (BOE de 14 de enero), llamada “Orden Arias Salgado”, porque se publicó durante su mandato como ministro, trata sobre requisitos formales que han de reunir las resoluciones administrativas en cuanto a la identificación funcional y normativa de los firmantes de los documentos administrativos.

El Real Decreto-Ley 1/1986, de 14 de marzo, de Medidas Urgentes Administrativas, Financieras, Fiscales y Laborales, en su artículo 3º suprime las “pólizas administrativas”.

La Orden de 7 de julio de 1986 (BOE de 22 de julio), que Martínez Bargueño denomina “Orden de San Fermín”, regula la identificación de los firmantes de los documentos (art. 1º), da normas sobre la elaboración de los documentos (art. 2º) y sobre la utilización de material impreso (art. 3º). Esta Orden

5. Entre los numerosos artículos publicados en la prensa, podemos citar los siguientes: Luis de Castresana, «Contra las siglas y el lenguaje críptico» (*El País*, 20.10.84); José Antonio Gabriel y Galán, «La atrofia del lenguaje jurídico» (*El País*, 21.09.85); Juan Benet, «La reconquista del castellano» (*El País*, 14.11.85); Santiago Amón, «Cortesía burocrática» (*Diario 16*, 02.08.86); Federico Jiménez Losantos, «El verbo gerardesco» (*Cambio 16*, 04.8.86); Leonardo Prieto Castro, «La perfección del idioma: una exigencia» (*Ya*, 21.10.87); Fernando Fernán Gómez, «Por un lenguaje común» (*El País* dominical, 11.10.87); Alejandro Nieto, «Alabanza de lo llano y avisos contra la pedantería» (*El País*, 27.12.87); Antonio de Senillosa, «Modismos verbales» (*El País*, 13.06.88); Amando de Miguel, «El saluda» (*Diario 16*, 08.07.89). Tomamos las referencias de Martínez Bargueño, 1991: 229.

6. Si bien el interés de Ramón Carnicer por la corrección en el lenguaje databa de años atrás, como puede verse por sus títulos: *Sobre el lenguaje de hoy* (Madrid, Prensa Española, 1969), *Nuevas reflexiones sobre el lenguaje* (Madrid, Prensa Española, 1972) y *Tradicción y evolución en el lenguaje actual* (Madrid, Prensa Española, 1977).

es fundamental y supone un avance enorme. Especialmente, conviene tener en cuenta desde el punto de vista del lenguaje administrativo el artículo 1º y el artículo 2º, puntos 1, 2, 5 y 6 (véase en Ministerio para las Administraciones Públicas, *Manual de documentos administrativos*, Madrid, 1994, pp. 254-260).

La Resolución de 3 de febrero de 1993 (BOE de 11 de febrero de 1993) define el sistema de identificación común del personal al servicio de la Administración General del Estado en las resoluciones administrativas y comunicaciones escritas.

Por último, habría que tener en cuenta también toda la normativa que introduce en relación con las comunicaciones y los documentos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) [*Boletín Oficial del Estado*, núm. 285, de 27 de noviembre de 1992].⁷

2) La publicación del libro de Luciana Calvo Ramos, *Introducción al estudio del lenguaje administrativo* en 1980 (Madrid, Gredos). Se trata del primer trabajo de investigación amplio sobre la materia (procede de una tesis doctoral). Supone un impulso importante a la inquietud por la modernización del lenguaje administrativo castellano.

Igualmente se pueden añadir aquí otros trabajos de la misma autora, como «Viabilidad de una modernización del lenguaje administrativo español y de otras lenguas peninsulares» (*Revista de Llengua i Dret*, 2, diciembre 1983, pp. 21-31), «Algunos caracteres del lenguaje administrativo castellano» (*Llengua i Administració. Actes del Col·loqui sobre Llengua i Administració*, Barcelona, Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1984, pp. 95-106), «El subcódigo de la etiqueta en el lenguaje administrativo castellano» (*Revista de Llengua i Dret*, 5, junio 1985, pp. 75-92), etc.

3) La celebración de los Seminarios sobre Lenguaje y Administración, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en 1986 y en 1987. Ambos impulsaron mucho los estudios sobre la modernización del lenguaje administrativo. Además, el II Seminario, de 1987, animó al Ministerio para las Administraciones Públicas (MAP) a incluir dentro de sus actividades para 1989 la creación de un grupo de trabajo que realizara un manual de estilo. Este proyecto fue encargado a la Subdirección General de Procedimientos

7. Pueden verse los artículos que más inciden en estas cuestiones en el *Manual de documentos administrativos* (Madrid, MAP-Tecnos, 1994), pp. 229-251.

y Racionalización de la Gestión, dependiente de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública —y se concretó en lo que comentamos en el punto siguiente. Pero se podrían comentar aquí algunos de los trabajos de estos seminarios, destacando sobre todo el de Jesús Prieto y Gonzalo Abril, «Reflexiones y propuestas para la modernización del lenguaje jurídico-administrativo castellano», presentado al II Seminario (1987), y luego publicado en la *Revista de Llengua i Dret* (número 10, 1987, pp. 7-31), así como, unos años más tarde en Prieto, 1991: 103-142. Por otro lado, destacan también en los años ochenta los trabajos de Carles Duarte, especialmente dedicados al catalán: muchos de ellos los recopiló en su libro *Llengua i administració* (Barcelona, Edicions de la Magrana, 1986).

4) La publicación del *Manual de estilo del lenguaje administrativo* en 1990

Hasta 1990 los funcionarios no contaban con un manual de estilo, como los que poseen otras lenguas de especialidad. Hay que recordar que incluso los periodistas hace tiempo que disponen de manuales de estilo específicos, realizados por algunos de los grandes medios de comunicación (por ejemplo: la Agencia Efe, *El País*, *Abc*, *La Vanguardia*, etc.).⁸

Como ya hemos comentado en el punto anterior, la ausencia de un manual de estilo del lenguaje administrativo fue puesta de relieve en el II Seminario sobre Lenguaje y Administración, realizado en la primavera de 1987. Esto impulsó al Ministerio para las Administraciones Públicas a incluir dentro de su programa de actividades para 1989 la realización de este manual, que se publicó inmediatamente, en 1990.

Fue realizado conjuntamente por lingüistas (profesores e investigadores del lenguaje) y funcionarios (expertos conocedores de la Administración), coordinados por una dirección única. La elaboración del *Manual* se consideró no solamente como un trabajo teórico de investigación, sino como la aplicación a la realidad administrativa de los resultados de un análisis previo del lenguaje administrativo, tal como se encuentra hoy reflejado en textos de la Administración producidos habitualmente por los servicios públicos.

Cronológicamente, se completó en dos fases:

8. Es muy reciente la publicación del *Libro de estilo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid* (Madrid, Marcial Pons, 2007), redactado por Alberto Gómez Font y Francisco Muñoz Guerrero, de la Fundación del Español Urgente. Es un síntoma de que la preocupación por el estilo, aunque más tardíamente, también llega a los abogados.

- La primera fase fue de investigación sobre una muestra documental de 302 documentos de 22 clases o tipos diferentes, seleccionados entre más de 2.000 recogidos en distintos centros administrativos (gobiernos civiles, direcciones provinciales de Trabajo y S.S., delegaciones de Hacienda, etc.). Esta fase fue llevada a cabo por profesores de la Facultad de Filología de la UAM. La selección previa de los documentos la hicieron funcionarios del MAP.
- La segunda fase fue de aplicación, es decir, de elaboración propiamente del *Manual*, en donde las observaciones realizadas en la fase de análisis se convierten, una vez sopesadas y valoradas, en recomendaciones, reglas y normas de uso para ser tenidas en cuenta por los funcionarios públicos. Se complementan, así, las explicaciones o parte descriptiva y las recomendaciones o parte normativa. Aquí está, pues, la utilidad práctica. En esta segunda fase trabajaron conjuntamente profesores universitarios de lengua española y funcionarios técnicos del MAP, de Educación y Ciencia, de Cultura y de Asuntos Sociales.

Después de una introducción, el *Manual* se estructura en varias partes: una parte dedicada a la ortografía, otra a la gramática, que es la más amplia, y otra al estilo; también hay un capítulo dedicado al uso no sexista del lenguaje administrativo. La última parte del *Manual* está dedicada al léxico, que se expone mediante un «Diccionario de términos y frases» para consulta práctica, compuesto por 535 entradas. Puede considerarse el primer diccionario español de lenguaje administrativo.

La aplicación de las normas de este manual en el “día a día” de la actividad administrativa y la difusión generalizada del *Manual*, además de determinadas campañas de experimentación, han hecho posible una cierta mejora del lenguaje administrativo castellano.⁹

5) La publicación del *Manual de documentos administrativos* en 1994

Este manual, publicado igualmente por el Ministerio para las Administraciones Públicas (y coeditado con Editorial Tecnos) es un complemento del *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Ofrece en la parte primera una amplia clasificación, descripción y muestra de modelos de los documentos más usuales en la Administración (acuerdos, resoluciones, notificaciones, oficios, nota inte-

9. Sobre el *Manual* puede verse la siguiente reseña: MARTÍNEZ BARGUEÑO, Manuel, «La publicación del *Manual de estilo del lenguaje administrativo*», RLD, 15 (1991), pp. 181-192.

rior, actas, certificados, informes), así como de los documentos mediante los cuales los ciudadanos se dirigen más habitualmente a la Administración (solicitudes, denuncias, alegaciones, recursos). Además, incluye en una segunda parte capítulos dedicados a recomendaciones de estilo, tratamientos honoríficos y siglas y acrónimos. Se acompaña todo ello con un apéndice normativo. El *Manual* está destinado tanto al uso de los funcionarios como de los ciudadanos, y representa un paso más en el proceso de modernización del lenguaje administrativo, importante porque se trata de un texto usado y consultado a menudo por buen número de funcionarios, que lo toman como referencia.

Indica Manuel Martínez Bargueño que la publicación del *Manual de estilo del lenguaje administrativo* no puede considerarse una meta, sino más bien el inicio de un largo camino. Como un hito en ese camino es como hay que entender la publicación del *Manual de documentos administrativos*.

6) Los trabajos de Heraclia Castellón Alcalá suponen un nuevo impulso ya a finales de los noventa y en el cambio de siglo. No tanto en lo que respecta a trabajos de aplicación práctica como en lo que respecta a trabajos de profundización en el análisis teórico, también necesario. Siguiendo la pauta de Luciana Calvo Ramos, pero añadiendo otros puntos de vista (especialmente el enfoque comunicativo), y teniendo en cuenta los avances en el análisis del discurso o en la pragmática lingüística, publica varios trabajos importantes, entre los que pueden destacarse: *El lenguaje administrativo. Formas y uso* (Granada, Editorial La Vela, 2001), *Los textos administrativos* (Madrid, Arco/Libros, 2000), «Análisis normativo del lenguaje administrativo» (*Revista de Llengua i Dret*, 30, Barcelona, diciembre 1998, pp. 7-45).

7) Otros lingüistas también han contribuido, especialmente a partir de 1990,¹⁰ con algunos artículos en revistas especializadas al estudio del lenguaje administrativo, bien a su caracterización general desde el punto de vista lingüístico, bien a la profundización en algún aspecto concreto. Ejemplos de interés, bien recientes algunos de ellos, son, entre otros, los de G. Salvador (1990), E. Nández (1991), M. Etxebarría (1997), F. Martínez Marín (1997), Ricós (1998), Ruiz de Zarobe (1998), R. Sarmiento (2005). Todos ellos son

10. El *Manual de estilo del lenguaje administrativo* se publicó, en su primera edición, en 1990. Por tanto, parece evidente el papel catalizador de este libro en lo que se refiere al estudio del lenguaje administrativo: por un lado, la propia elaboración del manual dio origen a algunos trabajos de interés, realizados por lingüistas que habían colaborado en aquella (así, por ejemplo, el de NÁÑEZ, 1991; o el de SARMIENTO, 2005); por otro lado, propició la reflexión en otros lingüistas que hasta entonces apenas se habían preocupado por este lenguaje de especialidad.

también muestra de ese mayor interés por el lenguaje administrativo, no solamente entre los usuarios de este (es decir, fundamentalmente, los funcionarios de la Administración pública), sino también entre los lingüistas, que comienzan a fijar su atención en este tecnolecto, apenas estudiado hasta 1980, como advertía entonces L. Calvo (1980: 8).

8) También a comienzos de los años noventa, coincidiendo con la introducción de nuevos planes de estudios en las universidades españolas, se ponen en marcha titulaciones específicas para la formación de personal de nivel medio y alto en las administraciones públicas. Es el caso, en concreto, de Gestión y Administración Pública, titulación de tres años, y de Ciencias Políticas y de la Administración, titulación de cuatro años. En el plan de estudios de algunas de las universidades que imparten estos títulos se incluye una asignatura dedicada al lenguaje administrativo. Pero se trata de conocimientos que no tienen el carácter de troncales, por lo que la asignatura se incluye como optativa o de libre elección. A esta consideración marginal del estudio del lenguaje en su uso administrativo se suman las otras circunstancias, que hacen que se pueda calificar como minoritario (no todas las universidades ofrecen las titulaciones mencionadas; de entre las que la ofrecen, solo algunas incluyen formación lingüística específica en el plan de estudios). Así que la incidencia es notoriamente baja.

9) *El Manual de lenguaje administrativo no sexista* (2002)

Ya a comienzos de la década actual, merece ser destacado, sobre todo desde un punto de vista de aplicación práctica —aunque también contiene un amplio desarrollo teórico—, el completo *Manual de lenguaje administrativo no sexista*, de Ayala, Guerrero y Medina (2002). Se trata sin duda de un ejemplo notable de colaboración entre una institución académica (Universidad de Málaga) y una entidad local (Ayuntamiento de Málaga). Desarrolla de manera sistemática los criterios de no discriminación sexual por el lenguaje aplicados de forma concreta al lenguaje administrativo. Y este es un aspecto que afecta muy directamente a la modernización del estilo, no solo en aspectos meramente formales, sino también gramaticales y léxicos, y que incluso tiene implicaciones ideológicas. Puede decirse que constituye la más extensa contribución, por lo que se refiere al lenguaje administrativo español, en esta materia.

4. Perspectivas de futuro

El lenguaje administrativo se caracterizaba a finales del siglo XX por un proceso de degradación acelerado debido a la utilización de formas anacrónicas, cultismos, modismos intimidatorios, y, en general, al carácter arcaizante. La sensación que intuitivamente se tenía de esta situación se puso en evidencia en la investigación previa a la elaboración del *Manual de estilo del lenguaje administrativo*.

Pero, según Martínez Bargeño (1991: 231), además de la tendencia arcaizante (o mejor: arcaizante-cultista-intimidatoria), otros factores, no suficientemente estudiados o tenidos en cuenta, confluyen en la realización práctica del lenguaje administrativo y causan igualmente efectos perturbadores. Entre estos factores se pueden citar los siguientes, siguiendo a Martínez Bargeño:

- La influencia de los medios de comunicación de masas, especialmente la televisión, que se caracterizan por el mal trato generalizado que dan a la lengua.
- La falta de una política clara de defensa y promoción del español por parte de los poderes públicos. Ahora bien, este es un aspecto que está cambiando bastante en los últimos años, a partir de la creación del Instituto Cervantes en 1991. Desde entonces se han creado numerosos centros en distintos países, principalmente en Europa, Estados Unidos, Marruecos, Rusia, Filipinas, etc., que se encargan de expandir la enseñanza del español y de promocionar la lengua, lo cual también contribuye a un mejor uso de la lengua española.
- La dependencia del lenguaje político, que, bajo una supuesta modernización de formas, encubre una calculada ambigüedad de conceptos.
- La invasión del inglés, cuya influencia es muy fuerte especialmente en algunos campos, como el lenguaje empresarial o el lenguaje informático, de donde se expande a otros campos y al lenguaje común, y que consecuentemente llega también a interferir en alguna medida en el lenguaje administrativo.
- La debilidad de los estudios de lengua española en los centros de enseñanza de todos los niveles, estudios que suelen ser aburridos y abstrusos en lugar de motivadores.

Estos y otros factores inciden, pues, en el uso de la lengua en general y de alguna manera también en el lenguaje administrativo. Precisamente por esto se

consideró necesario en los años noventa desarrollar, dentro de la estrategia de modernización de los procedimientos de actuación de la Administración pública, un programa específico de actuaciones encaminado a la mejora de la calidad del lenguaje administrativo.

Lo que trataba de conseguir fundamentalmente el Ministerio para las Administraciones Públicas con este programa era que el lenguaje usado por la Administración: *a)* fuera más correcto; *b)* estuviera adaptado a las necesidades de los usuarios.

Dentro de ese programa hay que situar la publicación del *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (primera edición: agosto de 1990). En realidad, como hemos dicho, es el inicio de una serie de actuaciones. El *Manual de estilo* tiene amplias posibilidades para ser utilizado como libro de consulta y de aplicación en el “día a día” de la actividad administrativa. Pero además de eso, convenía hacer un seguimiento de los resultados. Por eso se plantearon dos formas principales de aplicación de las recomendaciones y reglas de uso del *Manual de estilo*:

- a)* La difusión generalizada del *Manual* entre todos los funcionarios que lo solicitaran por estar interesados en su aplicación voluntaria.
- b)* La experimentación obligatoria del *Manual* en determinados centros directivos caracterizados por su mucha producción documental y por su relación frecuente con los ciudadanos.

En esos centros seleccionados se realizaron experiencias de aplicación del *Manual* durante unos meses (en concreto, desde el 1 de noviembre de 1990 hasta el 15 de abril de 1991). Consistieron en:

- La revisión y reducción de los impresos de documentos normalizados dirigidos al público.
- La nueva redacción de sus textos en castellano (y en el caso de servicios públicos del Estado situados en comunidades autónomas con más de una lengua oficial, la elaboración de modelos bilingües para adecuarlos a la situación de cooficialidad lingüística).
- La supervisión del contenido de las comunicaciones singulares, no sujetas a modelos normalizados.
- La formación de vocabularios especializados de términos por materias.

Otras acciones complementarias fueron:

- La creación de premios a la comunicación administrativa, que serían concedidos a los equipos de funcionarios que presentaran los mejores trabajos, siguiendo las recomendaciones del *Manual de estilo*.
- La realización de campañas a través de revistas profesionales para que los funcionarios públicos presentaran ideas de mejora o sugerencias a los contenidos del *Manual*, para incorporarlas, en su caso, en futuras ediciones.

La intención del MAP es continuar con la línea de actuaciones iniciada hacia 1990 para la mejora del lenguaje administrativo castellano. Aparte de la aplicación y mejora del *Manual*, se ha procurado desarrollar las recomendaciones del grupo de expertos reunido en Madrid el 23 de abril de 1990, cuyo documento final de conclusiones contiene un amplio repertorio de ideas para la modernización del lenguaje administrativo. Como áreas prioritarias (y acciones concretas que se podrían desarrollar en ellas) se señalaban en ese documento las siguientes (Martínez Bargueño, 1991: 232-233):

- a) Investigaciones aplicadas (por ejemplo, sobre: tratamientos; siglas, símbolos y abreviaturas; cuestiones gramaticales; influencias recíprocas entre el lenguaje administrativo y el periodístico; influencia del lenguaje informático en el administrativo; etc.).
- b) Programas educativos (por ejemplo: que la Universidad fomente la realización de estudios, tesis, etc. sobre el lenguaje administrativo; que se incluya la materia en los planes de estudios; etc.).
- c) Normativa e institucional (aplicación de un control de calidad lingüística sobre la reglamentación estatal; creación de modelos de documentos y formularios administrativos; elaboración de vocabularios terminológicos en áreas especializadas; etc.).
- d) Funcionarios (estudio del lenguaje administrativo como materia propia en los cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios públicos).
- e) Imagen pública (establecimiento de premios en metálico para los equipos de funcionarios que se esfuercen por conseguir una buena comunicación con el público).
- f) Apertura al exterior (contactos con centros especializados españoles y ex-

trajeros para intercambios de información y proyectos conjuntos; en especial señala las posibilidades de cooperación y colaboración entre distintas administraciones públicas y con instituciones iberoamericanas que trabajan en el campo del lenguaje administrativo en sus respectivos países).

Ese grupo de expertos recomendó también la elaboración de un manual de estilo específico para la Administración local, dada la singular importancia y la incidencia que tiene la actividad de las entidades locales para la mayoría de los ciudadanos. Algunas de estas recomendaciones se han ido desarrollando; otras no.¹¹

5. Conclusiones

A pesar de que no todas las recomendaciones del grupo de expertos del MAP han sido llevadas a cabo, es necesario reconocer que se ha avanzado notablemente respecto a épocas anteriores. Situados ya a comienzos del siglo XXI, puede decirse, pues, que el balance es positivo.

Por un lado, ha habido importantes contribuciones, tanto desde el campo de la Administración (los manuales de 1990 y de 1994 serían los ejemplos más notables), como desde el campo de la lingüística, y en concreto de la filología española (en especial destacan, en este aspecto, por su mayor entidad y profundización, los trabajos de Calvo, 1980, y Castellón, 2001; pero también conviene tener en cuenta otros trabajos menores que han quedado citados). Un ejemplo relevante de colaboración entre instituciones académicas y entidades locales es el manual de Ayala, Guerrero y Medina (2002). El estudio de la lengua y el del derecho, o la lengua vista desde el derecho y la administración, convergen en la revista especializada más importante, y prácticamente única, en España: nos referimos a la *Revista de Llengua i Dret*, que publica desde 1983 en Barcelona la Escola d'Administració Pública de Catalunya. Los estudios publicados en ella, tanto en lo que se refiere al castellano como al catalán, e incluso a otras lenguas, suponen una de las contribuciones más importantes, en su conjunto, al análisis y a la reflexión crítica sobre este tema, después de un cuarto de siglo de publicación continuada (ha cumplido 25 años en 2008), y nos parece de justicia destacarlo. Así, pues, se ha producido un aumento en la reflexión lingüística.

11. Así, por ejemplo, que nosotros sepamos, no se ha elaborado, o al menos no se ha publicado, dicho manual de estilo específico para la Administración local.

Por otro lado, se detecta la mejora del lenguaje administrativo español, en términos generales, tanto en aspectos gramaticales como estilísticos —pero no es objeto de este artículo el análisis de cuestiones lingüísticas internas—, y sobre todo existe una mayor conciencia de la necesidad de hacerlo más accesible al ciudadano.

Ahora bien, no hay elementos de juicio para emitir un diagnóstico más preciso de la situación. En ese sentido, no parece haber una suficiente conexión entre la reflexión teórica y la aplicación práctica a la mejora de los textos concretos. Se echa en falta un programa eficaz de seguimiento de la calidad del lenguaje administrativo español y de su adecuación a los tiempos que corren, para ver hasta qué punto, y en qué cuestiones, han tenido incidencia las iniciativas realizadas a lo largo de los años noventa en la aplicación práctica y concreta del día a día. Dicho programa de seguimiento, que podría incluir, por ejemplo, encuestas y tests de legibilidad a ciudadanos, debería contar con evaluaciones periódicas para la revisión de los resultados.

Además, parece necesario incrementar y sistematizar la formación lingüística de los funcionarios, así como otorgar una mayor consideración al estudio del lenguaje administrativo en los planes de estudios de las titulaciones universitarias específicas: Gestión y Administración Pública y Ciencias Políticas y de la Administración.

Si entendemos por modernización una mayor transparencia y una relación más fluida y más cercana entre la Administración y los ciudadanos, es evidente que la forma en que dicha relación se produzca puede facilitar las cosas. Así, por ejemplo, el uso ya prácticamente generalizado, o en vías de generalización, de medios informáticos y de correo electrónico, puede ayudar a mejorar la situación. Pero al final, con unos medios o con otros, la relación entre ciudadano y administración se produce a través de un texto. Por tanto, solo una redacción clara, concisa, correcta y accesible a todos hará posible esa modernización en profundidad, tan deseable y tan deseada, puesto que es beneficiosa tanto para la propia Administración como para los administrados.

Bibliografía

- ALFÉREZ CALLEJÓN, Gabriel (1970). «Tratamientos honoríficos en escritos administrativos». *Documentación Administrativa*, 133 (enero-febrero 1970), pp. 41-72.
- AYALA CASTRO, Marta Concepción; GUERRERO SALAZAR, Susana; MEDINA GUERRA, Antonia (2002): *Manual de lenguaje administrativo no sexista*. Málaga: Asociación de Estudios Históricos sobre la Mujer de la Universidad de Málaga / Área de la Mujer del Ayuntamiento de Málaga.
- BLANCO DE TELLA, Luis (1968). «Reflexiones sobre el lenguaje administrativo». *Documentación Administrativa*, 122 (marzo-abril 1968), pp. 73-88.
- CALVO RAMOS, Luciana (1980). *Introducción al estudio del lenguaje administrativo. Gramática y textos*. Madrid: Gredos.
- (1983). «Viabilidad de una modernización del lenguaje administrativo español y de otras lenguas peninsulares». *Revista de Llengua i Dret*, 2 (diciembre de 1983), pp. 21-31.
- CASALS MARCÉN, José María (1974). *Manual de Impresos Administrativos*. Madrid: Presidencia del Gobierno, Secretaria General Técnica.
- CASTELLÓN, Heraclia (1998). «Análisis normativo del lenguaje administrativo». *Revista de Llengua i Dret*, 30 (diciembre 1998), pp. 7-45.
- (2000a). *Los textos administrativos*. Madrid: Arco Libros.
- (2000b). «La reforma del lenguaje administrativo: la experiencia de los Estados Unidos de América». *Revista de Llengua i Dret*, 34 (2000), pp. 23-43.
- (2001). *El lenguaje administrativo. Formas y uso*. Granada: Editorial La Vela, 2001.
- COMET I CODINA, Robert (1988). «La modernització de la l'Administració i el seu reflex en l'estil dels documents administratius». *Revista de Llengua i Dret*, 11 (julio de 1988), pp. 7-27.
- DUARTE I MONSERRAT, Carles (1986). *Llengua i administració. Estudis sobre la llengua, el dret i l'administració*. Barcelona: Edicions de la Magrana.
- (1992). «La modernització del llenguatge administratiu». *Revista de Llengua i Dret*, 17 (julio de 1992), pp. 269-270.
- ETXEBARRIA AROSTEGUI, Maitena (1997). «El lenguaje jurídico-administrativo: propuestas para su modernización y normalización». *Revista Española de Lingüística*, 27/2 (1997), pp. 341-380.
- FORTIS, Daniele (2005). «Il linguaggio amministrativo italiano». *Revista de Llengua i Dret*, 43 (2005), pp. 47-116.
- GÓMEZ FONT, Alberto; MUÑOZ GUERRERO, Francisco (Fundación del

Español Urgente) (2007). *Libro de estilo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid*.

Madrid: Marcial Pons.

MAHER, G. (1996). «The past and present of Plain English Campaign».

Administrazioaren eta herritarren arteko

komunikazioa bobetu nabian. Vitoria-

Gasteiz: Instituto Vasco de

Administración Pública, 1996, pp. 9-21.

MARTÍNEZ BARGUEÑO, Manuel (1987).

Teoría y práctica de la Información

Administrativa al ciudadano. Alcalá de

Henares-Madrid: Instituto Nacional de

Administración Pública.

— (1991). «La modernización del

lenguaje administrativo». *Revista de*

Estudios de la Administración Local y

Autonómica, 250 (1991), pp. 217-233.

— (1991). «La publicación del *Manual de*

estilo del lenguaje administrativo». *Revista de*

Llengua i Dret, 15 (1991), pp. 181-192.

— (1992). «Pasado y presente del lenguaje administrativo castellano».

Revista de Llengua i Dret, 15 (diciembre de

1992), pp. 7-24.

— (1995). «La simplificación del lenguaje

administrativo en Italia». *Revista de*

Llengua i Dret, 25 (1995), pp. 31-58.

MARTÍNEZ MARÍN, Juan (1997). «El

lenguaje administrativo. Descripción y

norma». *Lingüística Española Actual*, XIX /

2 (1997), pp. 215-228.

MESTRES I SERRA, Josep M. (1991). «Les

relacions entre l'Administració i

l'administrat/ada des del punt de vista del llenguatge administratiu i jurídic».

Revista de Llengua i Dret, 15 (junio de

1991), pp. 21-33.

MINISTERIO PARA LAS

ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (1990).

Manual de estilo del lenguaje administrativo.

Madrid: Instituto Nacional de

Administración Pública.

— (1994). *Manual de documentos*

administrativos. Madrid: Ministerio para

las Administraciones Públicas / Tecnos.

NÁÑEZ FERNÁNDEZ, Emilio (1991). «La

locución prepositiva en el lenguaje

administrativo». *Boletín de la Real*

Academia Española, LXXI (1991),

pp. 383-395.

PRIETO DE PEDRO, Jesús (1991). *Lenguas,*

lenguaje y derecho. Madrid: Servicio de

Publicaciones de la UNED / Civitas.

PRIETO DE PEDRO, Jesús; ABRIL CURTO,

Gonzalo (1987). «Reflexiones y propuestas

para la modernización del lenguaje

jurídico-administrativo castellano». *Revista*

de Llengua i Dret, 10 (diciembre de 1987),

pp. 7-31. [Se publica también en Prieto,

1991: 103-142].

RODRÍGUEZ AGUILERA, Cesáreo (1969).

El lenguaje jurídico. Barcelona: Bosch.

RUIZ DE ZAROBE, L. (1998). «La

modernización del lenguaje

administrativo: hacia una mayor

personalización del discurso

administrativo». *Revista de Llengua i Dret*,

29 (1998), pp. 147-157.

SALVADOR, Gregorio (1990).

«Observaciones sobre el lenguaje de la Administración Pública». EPOS, VI (1990), pp. 115-127.

SARMIENTO, Ramón (2005). «El lenguaje de la Administración». *Revista de Llengua i Dret*, 43 (2005), pp. 13-45.

VARIOS AUTORES (1996).

Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioa hobetu nahian. Vitoria-Gasteiz: Instituto Vasco de Administración Pública.

Resum

El procés modernitzador del llenguatge administratiu espanyol: fites en la seva història externa

Francho Nagore Laín

Una sèrie de factors expliquen la tendència a la modernització del llenguatge administratiu desenvolupada en diversos àmbits lingüístics. L'àmbit lingüístic de l'espanyol o castellà no ha estat aliè a aquesta tendència. Ara bé, el procés modernitzador en aquest cas és molt recent, ja que abans de la Constitució de 1978 amb prou feines es pot constatar un cert interès per la millora del llenguatge administratiu als anys cinquanta i seixanta del segle xx. La majoria de les actuacions són posteriors al 1978 i se centren en iniciatives de l'Administració, com ara l'elaboració i publicació de manuals, però també són impor-

tants els estudis lingüístics, des dels pioners de Luciana Calvo al 1980 fins als d'Heraclia Castellón al 2001, passant per estudis menors d'una sèrie de lingüistes. Malgrat l'avenç considerable que impliquen aquestes fites, el llenguatge administratiu espanyol ha de prosseguir aquest procés modernitzador, cercant la claredat i la correcció, si vol servir per apropar més l'Administració al ciutadà. En aquest article no pretenem centrar-nos en qüestions lingüístiques internes sinó, per contra, identificar i valorar les principals fites en la història externa del procés esmentat.

Paraules clau: diacronia; valoració de processos de modernització del llenguatge administratiu anglès, francès i espanyol.

Abstract

The Modernizing Process in Spanish Administrative Language: Landmarks in its External History

Francho Nagore Laín

A series of factors explains the tendency towards the modernization of administrative language that has taken place in various areas of language. Spanish has not been exempt from this tendency. That said, the modernizing process in the case of Spanish is very recent, since before the 1978 Constitution, in the 1950s and 60s, interest in the improvement of administrative language was scarcely noticeable. Most actions came about after 1978 and were focused on government initiatives, such as the development and publication of manuals. Also important were linguistic studies, from the pioneering work of

Luciana Calvo in 1980 to the research of Heraclia Castellón in 2001, not to mention lesser studies by a series of linguists. In spite of the considerable step forward that these milestones represent, Spanish administrative language must continue with that modernizing process, seeking clarity and proper expression, if it wants to make government more accessible to the citizenry. The purpose of this article is not to focus on internal language issues, but rather, on the contrary, to identify and assess the major landmarks in the external history of this process.

Key words: diachrony; the assessment of English, French and Spanish administrative language modernization processes.