

El lenguaje de la administración: análisis contrastivo español-italiano

The language of the administration: Spanish-Italian contrastive analysis

SIMONA ANNA BARBAGALLO
Departamento de Ciencias de la Formación
Universidad de Catania, Italia

Resumen

Este trabajo nace de la exigencia de dar a conocer las características del lenguaje de la Administración en el ámbito de la enseñanza de los lenguajes sectoriales en Italia, que muy a menudo se confunde fácilmente con el lenguaje jurídico. Lo que proponemos es una metodología en la que —por medio de estrategias y técnicas didácticas, integradas y funcionales— el saber lingüístico y el saber especializado construyen competencias que permitan al aprendiz operar en el ámbito profesional meta.

Palabras clave: lenguajes sectoriales, didáctica, ELE, estudio contrastivo

Abstract

This work stems from the requirement to know the characteristics of the Administration language in the field of teaching specific languages in Italy, which is very often easily confused with legal language. We propose a methodology in which, through didactic, integrated and functional strategies and techniques, linguistic knowledge and specialized knowledge build competencies that allow the trainee to operate in the professional environment.

Keywords: sectorial languages, didactics, SSL, contrasting study

Introducción

Dentro del panorama de los lenguajes con fines específicos empieza a despertar cierta curiosidad el español de la administración pública, es decir, el lenguaje que utiliza siempre cualquier administración y el ciudadano en su relación con cualquiera de las administraciones públicas. Aunque este no se enseñe de manera aislada en las universidades italianas por estar muy relacionado con el lenguaje jurídico, parece interesante utilizar sus propias estructuras lingüísticas, que corresponden a una variedad de lenguaje especializado, en la enseñanza dirigida a aprendices italianos, con el objetivo de dotarles de una herramienta de la que se puedan servir en situaciones profesionales. Desde el punto de vista de la didáctica, concordamos con lo que afirma Montalto (1994, pp. 193-194): “quanto più si riesce ad avvicinarsi alle loro necessità, tanto maggiore sarà il coinvolgimento e quindi la partecipazione attiva al processo di apprendimento”.¹

Con este trabajo se pretende llevar a cabo, por primera vez, un estudio contrastivo de la lengua española e italiana acerca del lenguaje de la administración, presentando también una propuesta didáctica que se podría realizar dentro de un curso universitario de lenguas y lenguajes sectoriales.

El lenguaje de la Administración

La frontera entre el lenguaje jurídico y el administrativo no está bien delimitada y hasta cierto punto el primero puede calificarse como una clase específica del segundo. En consecuencia,

ambos lenguajes suelen estudiarse de forma compleja, puesto que comparten los recursos lingüísticos (gramaticales y léxicos) y coinciden también en los factores extralingüísticos que los caracterizan (el canal, el emisor, el receptor y la finalidad o intención comunicativa).

El lenguaje administrativo es la lengua usada por los órganos de la Administración del Estado tanto en sus relaciones internas como en su relación con los administrados. Normalmente se manifiesta de forma escrita, por medio de la variedad de documentos (actas, anuncios, circulares, citas, convocatorias, disposiciones, estatutos, formularios, notificaciones, oficios y otras muchas modalidades). Entre los más empleados por los ciudadanos, no ya como meros receptores sino como emisores, se encuentran la instancia y el contrato. Escritos administrativos también de uso frecuente son los dictámenes, disposiciones, normativas, órdenes, regulaciones y resoluciones, que nos sitúan ya en el terreno más específico del lenguaje jurídico. En efecto, el papel del Poder Ejecutivo, representado por el cuerpo de la Administración, es el de hacer cumplir la legislación en vigor. De ahí, la estrecha relación entre los textos jurídicos y los administrativos.

El lenguaje administrativo, como objeto de estudio, ofrece en una aproximación inicial una serie de notas que llaman la atención. Al delimitar en lo esencial las marcas discursivas propias del lenguaje administrativo y de sus textos, se destaca el hecho de presentarse como un lenguaje técnico, de especialidad, que, al mismo tiempo, alcanza a un conjunto muy extenso de receptores. Se le debe identificar como una variedad lingüística especializada o un tecnolecto, como se le ha denominado. Sus textos se producen en unas

relaciones interlocutivas determinadas, que corresponden a una variedad de lenguaje especializado, para usos específicos; pese a esto, pueden llegar a un destinatario genérico muy amplio: los ciudadanos. Se puede decir, entonces, que la finalidad principal del lenguaje administrativo es atender las necesidades informativas de los ciudadanos adaptándose a todas sus exigencias. Las relaciones que se establecen entre los ciudadanos y la Administración (contratos de trabajo, seguridad social, jubilación, partida de nacimiento, impuestos, etc.) exigen que estas se expresen con toda claridad y precisión. Por esta razón, se recomienda que en cualquier texto administrativo se acuda a párrafos breves y separados, evitando la aparición de frases ambiguas, fórmulas redundantes, el uso de muchos términos técnicos, latinismos, y apartados cuya extensión o complejidad dificulte la interpretación de su contenido. Son textos caracterizados por su formulismo; es decir, por tener una estructura más o menos fija. Su estilo es conservador, cortés e impersonal. Su función es claramente práctica; por eso, se trata de textos denotativos donde no tiene cabida la subjetividad o la opinión del autor.

Por ser un lenguaje específico, el lenguaje administrativo posee muchos elementos lingüísticos en español que lo distinguen; no obstante, algunos de estos son los mismos para su equivalente italiano.

Desde el punto de vista morfosintáctico, se observa el uso frecuente de las formas no personales del verbo que, como explica Gili Gaya (1987, p. 186), “no expresan por sí mismas el tiempo en que ocurre la acción”². Destacan entonces:

- el uso del infinitivo con clara intención despersonalizadora;
- numerosas formas de gerundio;
- numerosas construcciones absolutas;
- abundantes formas de participio de presente.

El uso del participio evita que se utilice una frase relativa, de manera que la estructura sintáctica adquiera un carácter compacto y sintético.

Respecto de los tiempos y personas verbales empleados, se utiliza muy a menudo la tercera persona del futuro –para expresar la obligatoriedad– y del subjuntivo –para la eventualidad–. El uso del futuro del subjuntivo, forma casi ausente en el lenguaje oral, tanto en su forma simple como compuesta, y la utilización de formas no personales del verbo en construcción absoluta y formando perífrasis, son dos rasgos típicos del lenguaje de la administración, así es fácil notar ejemplos como *la multa que hubiere lugar*, o *visto el expediente*, etc. En general, puede observarse el uso reiterado del subjuntivo, frente al indicativo, lo que provoca cierta complejidad sintáctica y una aparición constante de períodos largos y en ocasiones incorrectos.

De un modo general, podemos decir que la estructura sintáctica del lenguaje administrativo se presenta como binaria y reiterativa, debido a las parejas de formas y a la acumulación de elementos iguales o similares; además, la caracteriza un fuerte contraste entre la conservación de arcaísmos sintácticos y el uso de vulgarismos e incorrecciones gramaticales, como podrían ser la interposición del posesivo entre el demostrativo y el nombre, o los usos incorrectos de los relativos o del gerundio³.

También se suele encontrar el uso de las subordinadas condicionales, que tienen el objetivo de aclarar el alcance de leyes y normas, y otras oraciones subordinadas. Para poner en evidencia el carácter colectivo de las leyes, se observa el uso de la pasiva junto con perífrasis y formas impersonales como: “deberá ser notificada”, “habrá de ser adoptado”, “se aprueba”, “se concede”, etc. De este modo, se evita la alusión directa, y se produce más distanciamiento y objetividad. Como nos señala Sinatra (2005, pp. 520-522)⁴, la despersonalización es un rasgo típico del lenguaje técnico-científico en general; esta logra dotar el discurso especializado de la necesaria distancia entre el emisor y el mismo mensaje, de manera que la información dada adquiera características de neutralidad e, implícitamente, de autoridad y fiabilidad. Este proceso tiene la finalidad de enfocar la atención del destinatario en el objeto del discurso y no en su emisor. Por medio de esto, se altera entonces la normal secuencia “sujeto– verbo– objeto”, creando una absurda ambigüedad en el proceso de decodificación del mismo mensaje.

La pasividad es, a su vez, un proceso de despersonalización; sin embargo, se ha notado que, en el discurso jurídico-administrativo en español e italiano, este mecanismo es utilizado principalmente para dar prominencia enunciativa al objeto (Simone, 1992, p. 259)⁵, como se manifiesta en los ejemplos siguientes⁶:

Español (Esp.): A las infracciones electorales en materia de subvenciones por gastos electorales les será de aplicación lo previsto en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por [...].

Italiano (It.): Il secondo periodo del comma 3 dell’articolo 7 *vicies-quater*, del decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 marzo 2005, n. 43, è soppresso.

Análogamente, por medio de la pasividad, se pasa a un segundo plano al sujeto que desarrolla el papel de “agente” o desaparece del todo, por ejemplo:

Esp.: La liquidación del importe de las subvenciones por parte del órgano competente se realizará de acuerdo con el contenido del Informe de Fiscalización aprobado en las Cortes Generales [...].

It.: L’individuazione degli interventi strategici di cui al comma 2 è effettuata, valorizzando la capacità propositiva dei comuni, sulla base dei criteri e delle intese raggiunte dai Ministeri dell’economia e delle finanze e delle infrastrutture dei trasporti, da tutte le regioni interessate, da rappresentanti dei Comuni e dal partenariato istituzionale ed economico-sociale a livello nazionale [...].

En esta óptica, la despersonalización o la oración pasiva responden a esos mecanismos por los cuales el emisor logra incidir en el significado del mensaje y en su intensidad mediante la organización sintáctica del enunciado, que se caracteriza por la secuencia: “sujeto=motivación-información principal”, como ocurre en las fórmulas declarativas que se presentan a continuación:

1. Il Presidente della Repubblica + visto (motivación) emana / promulga + informazione principale.

2. Il Ministro + sentite le parti sociali (motivación) + adotta / decreta + información principal.
3. Las Altas Partes Contratantes + Reconociendo que / Convencidas de que / Considerando que / Inspirándose en / Resueltas a (motivaciones) / Han convenido en + Información principal.

Considerando el lenguaje administrativo italiano, podemos ver que el “si” impersonal (“se”, en español) realiza el efecto despersonalizado, ya que no permite identificar el sujeto por el verbo. En frases –muy frecuentes en todos los textos administrativos italianos– como “si comunica”, “si trasmette”, “si rende noto”, “si dispone” y otras, no es siempre claro quién desarrolla las acciones indicadas, a menudo se deduce solo de la firma puesta al final del documento. Es normal encontrar esto en el italiano antiguo, aunque hoy es usual solo en el ámbito burocrático, junto con el uso de ligar el pronombre con el verbo en posición enclítica, como en “pregasi”, “trattasi”, “vedasi”, etc., algo frecuente también en español.

Otra semejanza del lenguaje administrativo español con el italiano se nota en el uso de abundantes nominalizaciones, sustantivos que designan acciones, por ejemplo, “verificación del cumplimiento de las competencias estatales”, “el establecimiento de medios”, etc., con la finalidad de simplificar la estructura sintáctica y conceder al texto cierto carácter abstracto. En italiano, se suelen encontrar a menudo nominalizaciones, es decir, sustantivos derivados de verbos. En un documento administrativo, es fácil observar frases como: “La realizzazione del progetto comporta la necessità di una rivalutazione della politica dell’Amministrazione nonché

di una ridefinizione dei suoi obiettivi”; esto en lugar de encontrar la versión con los verbos: “Per realizzare il progetto l’Amministrazione deve rivalutare la propria politica e ridefinire i propri obiettivi”.

Una característica del lenguaje administrativo español e italiano es, entonces, dar preferencia a las locuciones formadas por un verbo que está seguido de un sustantivo, en lugar de utilizar los verbos simples: el burócrata no paga sino *efectúa el pago*, no estipula sino *procede a la estipulación*, no controla sino *se somete a control*. En todas estas locuciones, el contenido semántico más destacado está en el sustantivo; en cambio, el verbo es genérico y semánticamente pobre, y desarrolla la función de mero soporte o introduce al nombre.

En diferentes impresos y solicitudes en español, podemos encontrar numerosos empleos de “a + infinitivo”, por ejemplo: “a cumplimentar por”, “a rellenar”. Esta preposición precede a un infinitivo en proposiciones que indican mandato, las cuales difieren de las expresiones formadas por la preposición “a” precedidas de un sustantivo y seguidas de un infinitivo como: “trabajo a realizar”, “efectos a pagar”, “plazas a extinguir”, etc. Nos encontramos ante lo que Seco ha denominado “galicismo sintáctico”⁷: formas que se han difundido por su brevedad, por un lado, y por la creciente influencia del inglés donde existe una construcción similar, por otro.

En cuanto a las características léxicas, en el lenguaje administrativo español, destacan varios elementos que son los mismos que resaltan en el italiano:

1. **Formación de prefijos.** Como señala Calvo (1988, pp. 23-29)⁸, forman en su mayoría términos cultos

en los que el prefijo tiene valor denotativo: “antepuesto”, “extraacadémico”, etc. En algunos casos, el prefijo puede alcanzar valor connotativo, aunque no son los más frecuentes; así aparecen: “subproducto”, “insolvencia”, etc.

2. **Formación de sufijos.** Los modificadores pospuestos denominados sufijos alteran el significado de la raíz del lexema al que acompañan, convirtiéndolo en otra unidad, en muchas ocasiones, de categoría distinta a la primera. Encontramos, por ejemplo, formadores de sustantivos (“maniobrabilidad”, “abusividad”), formadores de adjetivos frecuentemente utilizados como sustantivos (“licitadores”, “beneficiario”), formadores de verbos (“totalizar”, “municipalizar”). También en el lenguaje administrativo italiano los prefijos y sufijos tienen los mismos rasgos que en el lenguaje administrativo español. De hecho, no es raro encontrar formas como “anteposto”, “subprodotto”, “insolvenza”, donde los prefijos tienen valor denotativo y connotativo, y términos como “municipalizzare” (que procede de “municipio”) en el que el sufijo ha convertido en verbo al sustantivo.
3. **Latinismos, cultismos, préstamos y extranjerismos.** En el lenguaje administrativo español, es frecuente el uso de términos procedentes del latín, ya sea en su “forma latina cruda” (“status”, “mortis”, “causa”, etc.) o en su “forma de cultismos adaptados” (“laudo”, “locatario”). En la mayor parte de los casos, su origen también es jurídico, o, en ocasiones, académico, “su abundancia en el lenguaje administrativo confiere a este un matiz arcaizante que será, como veremos, uno de sus rasgos de

estilo más peculiares” (Calvo, 1980, p. 58)⁹. En el lenguaje administrativo italiano, también aparecen muchas expresiones latinas que proceden del ámbito del derecho (donde son mucho más frecuentes): “pro capite”, “una tantum”, “de iure”, “de facto”, “ex nunc”, “ex tunc”, “erga omnes”, “par condicio”, “more uxorio”. Junto a la numerosa presencia de latinismos, en el lenguaje administrativo español, es también frecuente la presencia de términos procedentes de otras lenguas; quizás, los más numerosos sean los anglicismos y galicismos. Es importante considerar la diferencia entre “préstamos” y “extranjerismos”, que consiste en el grado de asimilación de una voz foránea al español. En el caso del préstamo, los hablantes no son conscientes del hecho de que usan una palabra extranjera porque esta ha penetrado fácilmente, a veces con ciertos retoques, sin desentonar el sistema castellano. Lo contrario sienten los hablantes al emplear un extranjerismo que no se ha adoptado completamente a las condiciones gráficas o fonéticas del español. La actitud del lenguaje jurídico-administrativo español respecto a los extranjerismos es, generalmente, abierta. Los préstamos franceses han sido introducidos en el vocabulario jurídico español en una cantidad mucho más significativa que los anglicismos. La mayoría de ellos procede del siglo diecinueve y está estrechamente relacionada con el mundo financiero (*bolsa, cotizar, endosar*), con la vida política (*gubernamental, parlamento*) o con la propia administración (*burocracia, personal*). Podemos dividir los galicismos en tres grupos:

1. Los terminados en «-aje» (*taquillaje, peaje, patronaje*).
2. Los que conservan su forma gráfica francesa (*carnet, aval*).
3. Los galicismos sintácticos en forma de la unión de un sustantivo y la preposición *a* más infinitivo (*concurso a convocar, elementos a importar*).

A pesar de que el inglés sea una fuente potente de la que se nutre el español en varios campos de las actividades humanas (deporte, medicina, informática o economía) no permean en los textos jurídico-administrativos tantos anglicismos como pudiéramos esperar. En la mayoría de los casos, son los textos administrativos que acusan la presencia de varios anglicismos; muchas veces se trata de préstamos puros procedentes del lenguaje común (*offset, camping, bacon, block, software, etc.*).

Repasando la lista de extranjerismos castellanizados por la RAE en la obra de Gómez Torrego (1995)¹⁰, llegamos a la conclusión de que son escasos los extranjerismos en el campo investigado que han penetrado en el léxico actual. Podemos mencionar, por ejemplo: *boicot* (del inglés *boycott*), *chárter* (del inglés *charter*), *dossier* (del francés *dossier*), *marketing* (del inglés *marketing*), *secreter* (del francés *secretaire*) o *trust* (del inglés *trust*).

A su vez, el léxico administrativo está formado, en parte, por términos de la lengua común que en la variedad específica que analizamos reciben una o varias acepciones particulares distintas a la estándar, por ejemplo, “personalidad civil”, “persona jurídica”, “sujetos pasivos”, “poder”, etc. Según Gotti (1991)¹¹, este paso se originó en los siglos XVII y XVIII con el desarrollo tecnológico y científico¹², cuando se advirtió la necesidad de crear

un léxico específico que informara de las distintas especialidades.

Respecto a los términos de procedencia extranjera, en el italiano burocrático, se encuentran muchos vocablos ingleses utilizados como préstamos integrales no adaptados: *city manager, mobility manager, urban planning, governance, front office y back office, etc.* Hasta el Ministerio de Trabajo y Políticas Sociales es, desde algunos años, comúnmente llamado *Ministerio del Welfare*; y un acto normativo de primaria importancia, la ley n.º 675 del 31 de diciembre de 1996, oficialmente denominada “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”, es más conocida como *Ley sobre la Privacy*.

Cabe señalar que en Italia, en el pasado, estaban mayormente difundidos los hispanismos, debido a la dominación española que tuvo lugar en el siglo XVII; más tarde, los galicismos (la administración italiana, en los últimos años de su formación, se ha inspirado en el modelo francés-napoleónico). Estos últimos penetraban como préstamos integrados (el mismo término *burocrazia* es una adaptación del francés *bureaucratie*, compuesto por *bureau* “ufficio” y *creatie* “crazia”, es decir, “(stra)potere degli uffici”, y se difundió en la lengua italiana en la segunda mitad del Setecientos).

En el lenguaje de la administración en español, se encuentra un léxico culto, con escaso margen de variación, cuya finalidad es la precisión conceptual, de ahí la necesidad del uso de sinónimos y repeticiones, el empleo de siglas y abreviaturas. En palabras de Calvo (1980, p. 95), “el léxico administrativo, a pesar de su mimetismo, de su rigidez y de su homogeneidad, es un catalizador admirable [...]. Y así podemos observar en él que, al caparazón jurídico en que

se enmarca y que se manifiesta en los latinismos, cultismos, arcaísmos, tecnicismos y fárrago de sinónimos, se le enquistan los regionalismos [...] que ponen la nota de color en ese armazón jurídico”¹³.

Otro rasgo que llama mucho la atención es el uso abundante de expresiones y fórmulas fijas que se repiten: “Dice”, “Y”, “Certifica que”, “Expone”, las cuales se encuentran escritas en mayúsculas, principalmente en solicitudes, certificados e instancias, que atribuyen al texto un carácter muy estructurado y convencional. Cabe añadir que sobre el uso de las mayúsculas en los documentos oficiales, la Real Academia, en *La Ortografía de la lengua española* (1999), apunta lo siguiente: “Asimismo, el verbo que significa el objetivo fundamental en textos de carácter jurídico y administrativo va en mayúsculas”¹⁴ (p. 32).

Resaltan asimismo muchas locuciones preposicionales arcaicas, al igual que en italiano, como “en virtud de”, “conforme a”, “de acuerdo con”, “sin perjuicio de”, etc., cuya función, según Zuluaga (1980), es “la de establecer relaciones entre otras unidades lingüísticas [...], funcionan en el discurso como instrumentos gramaticales y carecen de significado léxico y categorial”¹⁵ (p. 145). En estas combinaciones, no es posible cambiar el orden de sus componentes como tampoco interponer entre ellos ningún elemento; son, como explica De Saussure (1972), “des locutions toutes faites, auxquelles l’usage interdit de rien changer”¹⁶ (p. 172).

Señalados los elementos configuradores del lenguaje administrativo, vale añadir que la expresión lingüística en los textos jurídico-administrativos es algo todavía muy alejado de la sencillez y linealidad propia de todo sistema de comunicación. Ahora bien, se destaca el esfuerzo que han hecho las instituciones

para reglamentar su propio código lingüístico con el objetivo de obtener una mayor claridad expositiva.

En España, el primer paso en el plan legislativo fue la Ley de Procedimiento Administrativo del 7 en julio de 1986, cuyo artículo 2 afirma:

En la elaboración material de documentos y comunicaciones administrativas, en especial de las que hayan de dirigirse a los particulares, se deberá disponer el texto de forma clara y concisa, acudiendo a párrafos breves y separados, y evitando la aparición de apartados cuya extensión o complejidad dificulte innecesariamente la interpretación de su contenido¹⁷.

Posteriormente, en 1990, el Ministerio de las Administraciones Públicas se encargó de publicar un *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Análogamente, el Gobierno Italiano contribuyó a este proceso de simplificación con la publicación de un *Manuale di stile* en 1997, y solo en 2002 el Ministerio para la Función Pública emanó una ordenanza a propósito. No obstante, fue en noviembre de 2005 cuando el Ministerio, considerados los actos administrativos, quiso poner la atención a los efectos jurídicos de esos textos que, por esa razón, tendrían que observar reglas y principios de legitimidad como: la indicación del sujeto que produce el acto, el objeto del acto, la decisión tomada, las motivaciones, los eventuales cumplimientos para la actuación. Asimismo, en el documento se indica: “Esta secuencia puede cambiar. En respuesta a una petición hay que evidenciar enseguida el contenido de la decisión. Hay que privilegiar siempre la exigencia del destinatario”¹⁸.

Unidad didáctica

A continuación, se presenta la propuesta de una unidad didáctica, incluida en un curso universitario de Lenguas y Lenguajes Sectoriales, dirigida a aprendices italianos que tienen

un nivel de español entre B2 y C1. Por medio de los contenidos de esta unidad, se pretende ofrecer a los alumnos las herramientas necesarias para conocer este tipo de lenguaje, que puede ser de utilidad a quienes tengan que desarrollar su actividad en territorio español.

Objetivos generales:

- Favorecer en los alumnos un desempeño comunicativo cada vez más eficaz en las distintas situaciones de escritura y lectura de textos administrativos que les sean dados para trabajar.
- Desarrollar habilidades para que los alumnos detecten distintos tipos de problemas, tanto cuando actúan como lectores de textos ajenos como cuando producen sus propios textos.
- Promover habilidades que ayuden a resolver problemas y a construir escritos apropiados que puedan lograr los efectos pretendidos.

Duración: 10 horas.

Destinatarios: alumnos de nivel B2/C1.

Objetivos específicos:

- Adquirir nociones básicas del lenguaje administrativo.
- Identificar los distintos tipos de textos administrativos y sus características de formato.
- Comparar las diferentes estructuras lingüísticas en los textos administrativos españoles e italianos.
- Desarrollar en los alumnos habilidades que les permitan generar y organizar ideas en función de un tipo de texto y propósito determinado.
- Proponer recursos gramaticales y normas ortográficas que permitan mejorar la cohesión, es decir, la redacción del texto.

Contenidos temáticos:

- Introducción al lenguaje de la administración.
- Relaciones entre Administración Pública y lenguaje.
- Características de la relación emisor- receptor en el lenguaje de la administración.
- Uso no sexista del lenguaje administrativo.
- El texto administrativo y su estructura:
 - o rasgos gramaticales;
 - o rasgos léxicos.

<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos auténticos, proyector, ordenador con acceso a internet. 	<p>Contenidos funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar correctamente expresiones del ámbito jurídico-administrativo. • Utilizar recursos lingüísticos para evitar el sexismo. • Interpretar y escribir algunos textos administrativos.
	<p>Contenidos gramaticales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locuciones del ámbito jurídico con preposición. • Voz pasiva. • La expresión de la impersonalidad. • El uso del gerundio, participio e infinitivo. <p>Contenidos léxicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico del ámbito administrativo. • Locuciones jurídicas. <p>Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas escritas y orales.

Procedimiento

Teoría. Duración: 2 horas. En esta primera parte del curso, que podemos definir teórica, se les presenta a los alumnos una caracterización general del lenguaje administrativo. Se limita como un lenguaje técnico de especialidad, el cual alcanza a un conjunto muy extenso de receptores, destacando así la realidad comunicativa donde se produce. Se pone énfasis en el papel interlocutivo del emisor, la Administración Pública, que se manifiesta como

enunciador oficial del poder, la autoridad capacitada para producir un mensaje normativo. El del receptor, los ciudadanos, que deben entender ese mensaje y la intención comunicativa, es decir, las disposiciones dictadas por la Administración.

Duración: 3 horas. Posteriormente, se enfoca la atención en la estructura de un texto administrativo en español, una “resolución”, y se señalan las pautas necesarias para hacer un buen comentario del texto. Se explican, entonces, qué son

el “preámbulo” (o código de referencia), la “fundamentación legal y objetivo de la resolución”, el “cuerpo de la resolución”, y la “firma”. Particular atención se presta a la función del lenguaje en el texto, al contenido y a los principales rasgos morfosintácticos y léxicos. De este modo, se les ofrece a los alumnos una explicación precisa de las características del formato de este tipo de documento y de sus elementos lingüísticos significativos, para que los analicen y, por medio de ellos, sean capaces de comprender e interpretar el mensaje del documento. Es útil, a este propósito, proponerles alguna actividad de comprensión (contestar a preguntas, selección múltiple, verdadero/falso, reformulación, etc.), cuyo objetivo principal sea que el alumno desarrolle sus conocimientos léxicos, sintácticos y estilísticos del texto en cuestión, y comprender el mensaje por medio de la lengua en que está escrito. Utilizando el mismo documento, se introduce el tema del sexismo, insistiendo en las recomendaciones para un uso no sexista de la lengua y utilizando un lenguaje neutral en el discurso público.

En la normativa administrativa, existen muchas referencias a seres humanos englobados en categorías administrativas (por ejemplo, *perceptor*, *beneficiario*, *socio*) que pueden referirse a personas y a entidades u organismos. Si se refieren a personas físicas, son sustantivos sexuados y, como tales, para que las preceptoras, beneficiarias o socias no queden eliminadas del texto, debe recurrirse, bien a las formas femenina y masculina, bien a sustantivos colectivos, nombres abstractos, metonimia, etc. Si estos términos pueden hacer referencia a personas y a entidades, nuestra única alternativa será acudir a menudo a las formas femenina y masculina del término

(*socias y socios*, *preceptora* o *preceptor*, etc.). En casi todos los casos de sustantivos sexuados, en los textos administrativos, puede usarse el término *persona*: *persona preceptora*, *persona empleadora*, *persona pagadora*. Pero esto solo si hacen referencia únicamente a seres sexuados (“el pagador” puede ser una institución, una sociedad, un organismo..., además de una persona). En todas las ocasiones será la redactora o el redactor quien deba decidir cuál es la elección que mejor se adapta a lo que desea expresar.

Entre los términos más problemáticos figuran los que se comentan a continuación. Son términos no sexuados y, por tanto, deben ser utilizados solo en su género: *sujeto*, *sujeto pasivo*, *autoridad laboral*, *autoridad competente*. Eso significa que la frase siguiente tiene una redacción no sexista ni androcéntrica: *sujetos integrados*. En cambio, son términos sexuados: *contribuyente*, *cliente*, *miembro*, *descendiente* o *cónyuge*. Frases como: *cuyo cónyuge*, *los descendientes*, *los miembros* o *el contribuyente* deben ser evitadas si se desea hacer constar la presencia femenina en la sociedad.

Finalmente, palabras como *pagador*, *empleador*, *preceptor*, *beneficiario*, *inversor*, *proveedor*, *suministrador*, *tomador*, *asegurador*, *socio*, *sustituto* o *comunero* serán sexuadas (por referirse a personas) en ciertos casos; no sexuadas en otros casos (en referencia a entidades, sociedades, organismos, empresas...); y, casi siempre, sexuados y no sexuados simultáneamente.

Para que los alumnos adquieran mayor confianza con el uso de sustantivos colectivos no sexuados, se les pueden proporcionar ejercicios donde tienen que sustituir los términos sexuados por esos. También sería útil proponerles ejercicios sobre el uso del infinitivo, considerando su diferente valor y funciones.

Texto 1.

El texto pertenece a una resolución del Consejo de Europa, en la que se recomienda el fomento del lenguaje no sexista. Está dirigido a los gobiernos de los países miembros de la Unión Europea y a todos sus ciudadanos.

El Comité de Ministros en virtud del artículo 15b del Estatuto del Consejo de Europa. Considerando que el objetivo del Consejo de Europa es llevar a cabo una unión más estrecha entre sus miembros con el fin de salvaguardar y promover los ideales y principios que constituyen su patrimonio común;

Considerando que la igualdad de la mujer y del hombre se inscribe en el marco de dichos ideales y principios; [...]

Subrayando que el papel fundamental que cumple el lenguaje utilizado en la mayor parte de los Estados miembros del Consejo de Europa –que hace predominar lo masculino sobre lo femenino- constituye un estorbo al proceso de instauración de la igualdad entre mujeres y hombres, porque oculta la existencia de las mujeres, que son la mitad de la humanidad, y niega la igualdad entre hombre y mujer; [...]

Basándose en la Declaración sobre la igualdad de mujeres y hombres que aprobó el 16 de noviembre de 1988,

Recomienda a los gobiernos de los Estados miembros que fomenten el empleo de un lenguaje que refleje el principio de igualdad entre hombre y mujer y, con tal objeto, que adopten cualquier medida que consideren útil para ello:

1. Promover la utilización, en la medida de lo posible, de un lenguaje no sexista que tenga en cuenta la presencia, la situación y el papel de la mujer en la sociedad, tal y como ocurre con el hombre en la práctica lingüística actual.
2. Hacer que la terminología empleada en los textos jurídicos, la administración pública y la educación esté en armonía con el principio de igualdad de sexos.
3. Fomentar la utilización de un lenguaje libre de sexismo en los medios de comunicación.

Comité de Ministros del Consejo de Europa, 21 de febrero de 1990

Ejercicio 1.

Actividad de comprensión lectora.
Conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Qué tipo de texto es? ¿Cuál es la función del lenguaje predominante en el texto?
2. Exponga el contenido del texto.
3. Explique cómo está organizado el texto.
4. Analice con detalle la lengua utilizada en el texto.

Soluciones al ejercicio 1.

1. El texto pertenece a una resolución del Consejo de Europa, en la que se recomienda el fomento del lenguaje no sexista. Está dirigido a los gobiernos de los países miembros de la Unión Europea y a todos sus ciudadanos. El fragmento se puede clasificar dentro de la clase de textos jurídicos y administrativos. Se trata de un texto legislativo, de una resolución.

Presenta un preámbulo, la fundamentación legal, el cuerpo y se cierra con la firma del emisor. La función del lenguaje predominante en el texto es la “referencial”. Se presenta la fundamentación legal de la manera más objetiva posible. Nos encontramos ante un texto expositivo. Los objetivos de la disposición legal se presentan de manera ordenada y gradual.

2. El contenido consiste en las recomendaciones emitidas por el Consejo de Europa para fomentar el uso de un lenguaje no sexista en la Unión Europea.
3. El documento está organizado según la disposición externa característica de las resoluciones: en primer lugar, un “preámbulo”, que se corresponde con la primera línea del texto, donde se indica la clasificación de la resolución y el código numérico identificador (... *en virtud del artículo 15b*); después, la “fundamentación” objetiva y legal de la resolución (primeros cuatro párrafos). La fundamentación objetiva se basa en referencias a la igualdad de mujeres y de hombres, o al papel fundamental que cumple el lenguaje en las sociedades europeas. La fundamentación legal de la resolución remite a la *Declaración sobre la igualdad de hombres y mujeres* aprobada el 16 de noviembre de 1988. En el “cuerpo de la resolución” (desde el quinto párrafo hasta el final) se exponen los puntos del acuerdo para el fomento del lenguaje no sexista. Por último, encontramos la “firma” del autor.
4. El texto tiene una marcada tendencia a la “impersonalidad”: el emisor oficial del documento, el Comité de Ministros, se refiere a sí mismo en tercera persona (*El Comité de*

Ministros [...] recomienda); se usa de forma reiterada el llamado “gerundio del BOE” (*Considerando...*) y el “infinitivo como imperativo genérico” (*Promover la utilización [...]*). El tiempo verbal predominante es el “presente atemporal” (*el objetivo es llevar a cabo una reunión*). Los “períodos oracionales” son largos y ocupan párrafos de varias líneas. En el documento, hay una tendencia al empleo de sustantivos abstractos como *ideales, principios*. Abundan también los “sustantivos genéricos” como *lo masculino, lo femenino, el hombre, los medios de comunicación [...]*. Pese a esto, el texto carece prácticamente de formulismos.

5. Incluye citas y referencias a otros textos legales: el artículo 15b del Estatuto del Consejo de Europa y la *Declaración sobre la igualdad de mujeres y hombres* del 16 de diciembre de 1988.

Ejercicio 2.

Recurra a sustantivos colectivos no sexuados o a nombres abstractos:

A título de sustituto

Los interesados

Los empleados del metal

Los trabajadores

Tener la condición de no asalariado

Los funcionarios

Las enfermeras

Los enfermos

Los socios cooperativistas

Las aportaciones del propio empresario o profesional

En este tipo de contratos, el tomador o el asegurado podrá elegir

Las indemnizaciones percibidas del/de la arrendatario/a, subarrendatario/a o cesionario/a por daños o desperfectos en el inmueble

Soluciones al ejercicio 2.

A título de persona sustituta
 Las personas interesadas
 Las personas empleadas en el metal
 El personal asalariado
 Tener la condición de personal no asalariado
 El personal funcionario
 El personal de enfermería
 La población enferma
 Las personas socias cooperativistas
 Las aportaciones de la propia persona empresaria o profesional
 En este tipo de contratos, la persona tomadora o asegurada podrá elegir
 Las indemnizaciones percibidas de la persona arrendataria, subarrendataria o cesionaria por daños o desperfectos en el inmueble

Ejercicio 3.

Complete con un infinitivo.

1. El recluso muchos años supone una renuncia a la libertad.
2. Al de la oficina se sintió mal.
3. Con tan rico, no sabe disfrutar de su riqueza.
4. Es importante un buen abogado.
5. No al conductor.
6. los impuestos es un deber para todos los ciudadanos.
7. De sabido, habría actuado de otro modo.
8. Hemos venido para
9. Me han puesto una multa por en dirección prohibida.
10. las leyes es bueno para todos.

Soluciones al ejercicio 3. 1. estar; 2. salir; 3. ser; 4. ser; 5. hablar; 6. pagar; 7. haberlo; 8. saludaros; 9. estar; 10. respetar.

Ejercicio 4.

Explique el valor o funciones de los infinitivos de las frases del ejercicio anterior.

Soluciones al ejercicio 4.

1., 6. y 10. función de sustantivo (infinitivo nominalizado); 2 valor temporal; 3. complemento circunstancial: valor concesivo; 4. función de núcleo verbal de la proposición subordinada; 5. función de imperativo; 7. valor condicional; 8 valor final; 9 valor causal.

Práctica. Duración: 2 horas. En esta segunda parte del curso, se les ofrece a los alumnos una visión contrastiva de la lengua española e italiana. Después de haber presentado y analizado un primer documento administrativo en español, se pasa a considerar otro diferente, comparándolo con el mismo modelo en italiano. Los alumnos tendrán que analizar los dos textos escritos en idiomas diferentes, y tomar conciencia de las diferencias y semejanzas de las estructuras lingüísticas que en ellos aparecen. Se les enseña un “recurso de alzada” y se les explican todas las características del formato, poniendo énfasis en los rasgos morfosintácticos y léxicos, y explicando también sus funciones dentro del texto.

El recurso de alzada es una técnica de carácter administrativo por medio de la cual se busca que un órgano administrativo revise un acto dictado por otro órgano dependiente jerárquicamente de él, buscando que enmiende conforme a derecho el acto del órgano inferior. En el formato del recurso de alzada se señalan los siguientes elementos:

Dirigido: al juzgado de lo contencioso-administrativo.

Encabezamiento: datos personales del demandante o del procurador.

Hechos: explicar detalladamente los hechos y la resolución de la Administración.

Documentos: enumerar y numerar cada uno de ellos: multa, resoluciones de la JGT, etc.

Fundamentos de derecho: legislación: especificar los artículos de la

ley y la jurisdicción C-A.

Súplica: recurso contra alguna resolución de la Administración.

Lugar y fecha.

Firmas de la persona interesada o del procurador o del abogado.

A continuación, se presentan dos modelos de recurso de multa por exceso de velocidad.

Texto 2 (en español):

A LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE -----

SR.

EXPEDIENTE:

FECHA DE LA DENUNCIA: LUGAR:

MATRÍCULA:

Don/Doña, mayor de edad, con domicilio en, con D.N.I. núm., comparece y respetuosamente.

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido denunciado por infracción del artículo 52 del Reglamento General de Circulación, y habiéndose calificado dicha infracción como Grave y sancionado con multa de 300 euros siendo el máximo establecido en el artículo 67 redactado conforme a la Ley 17/2005, y con suspensión del permiso de conducir durante un mes.

SEGUNDO.- Que por esta parte ya se ha procedido al abono de la multa, pero no se está de acuerdo con la suspensión del permiso de conducir.

TERCERO.- Que la denuncia notificada infringe el “principio de legalidad” en cuanto que el artículo 69 R.D.L. 339/90 recoge como circunstancias en orden a la graduación de las sanciones:

- Gravedad.
- Trascendencia del Hecho.
- Peligro potencial creado.
- Antecedentes del Infractor.

En la propuesta de resolución ni en la denuncia no se recoge que hubiera gravedad, trascendencia, peligro potencial, no se indican las circunstancias que califican la conducta como creadora de peligro grave o trascendente.

Asimismo se carece totalmente de antecedentes como infractor de las normas de circulación, siendo esta la primera ocasión en diez años de carnet en la que soy sancionado.

Asimismo el art. 67 recoge que las infracciones calificadas como graves, podrá imponerse la sanción de suspensión del permiso de conducción, y únicamente establece dicha suspensión como sanción obligatoria para las sanciones calificadas como muy graves.

Así pues, es un principio del derecho administrativo sancionador que ante la ausencia de circunstancias cualificadoras se debiera imponer la sanción, en caso de llegar imponerse, en su grado mínimo, teniendo en cuenta que la imposición de dicha sanción de suspensión es potestativa pero no obligatoria, y teniendo la falta concreta de peligro potencial y la falta de antecedentes, y necesitando el permiso de conducción para poder trabajar como repartidor de muebles.

En su virtud,

SOLICITA se admita el presente escrito y se declare la anulación de la sanción del permiso de conducción motivo de la presente, dejando sin efecto la sanción propuesta. Subsidiariamente, procédase en su caso nuevamente a su inicio y notificación a la persona responsable.

En a

Fdo.

Ejercicio 1.

Describe cuáles son los elementos lingüísticos que destacan en el texto en español, y explique por qué se utilizan.

Soluciones al ejercicio 1.

Se evidencia el uso correcto del gerundio que expresa una acción durativa e imperfecta, en coincidencia temporal con el verbo de la oración en que se encuentra (*habiendo sido denunciado; habiéndose calificado; habiéndose sancionado; siendo; teniendo en cuenta; teniendo la falta concreta de; necesitando, dejando*). Destaca el empleo de la tercera persona del singular en lugar de la primera: *Don/Doña... EXPONE, SOLICITA* (escritos en mayúscula como se suele hacer en los textos administrativos),

para dar formalidad. Este rasgo tiene su origen en el distanciamiento que existe muchas veces entre la Administración y los ciudadanos. Se utilizan algunos adjetivos anafóricos como *dicha, notificada*, y aparece también el uso de pasivas reflejas: *se ha procedido, no se recoge, no se indican, se carece, podrá imponerse, se debiera imponer, llegar imponerse, se admita, se declare y procédase* (verbo, este último, en posición enclítica). De este modo, se evita la alusión directa y se produce más distanciamiento. Resalta también un arcaísmo *en su virtud*, que resulta ser una forma poco frecuente y es sustituida hoy en día por otra *en virtud de*, más utilizada en el lenguaje administrativo.

Texto 3 (en italiano):

AL PREFETTO DI
 UFFICIO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PRESSO COMANDO POLI-
 ZIA MUNICIPALE.....

OGGETTO: RICORSO avverso contravvenzione per asserita violazione dell'art.
 D. Lgs. 30/4/92 n. 285 (C.d. S.).

OPPOSIZIONE ALLA SANZIONE AMMINISTRATIVA RELATIVA A CIRCO-
 LAZIONE STRADALE

del veicolo di targa tipo di
 violazione accertata in il .../.../..., ore
, in via
 allorché si assume che

“
 ”

Verbale n. Autorità verbalizzante;
 notificato/ricevuto il .../.../...;

Il/La sottoscritto/a quale
 del veicolo indicato, domiciliato in, via
, con il presente atto, poiché il pro-
 vvedimento appare ingiusto, si

OPPONE

al verbale della contravvenzione, sopra indicato, e

CHIEDE

che sia annullata l'infrazione, essendo inesatti ed erronei modalità di forma,
 tempo e luoghi indicati nel verbale stesso. A tale proposito si rileva:

che manca il fatto contestato;

manca l'indicazione del luogo della commessa infrazione;

e-inoltre

.....

.....

Si allega al ricorso il verbale notificato, e si chiede di essere personalmente
 ascoltato sui fatti contestati.

Data .../.../....

Firma

Nome e cognome

Data e luogo di nascita

Residente in via

Città C.A.P.

Ejercicio 1.

Analice los elementos lingüísticos que aparecen en el documento en italiano.

Soluciones al ejercicio 1.

En el texto se nota un tipo de conjunción arcaica, *altresì*, típica del lenguaje administrativo italiano. Aparece también la expresión *il/la sottoscritto/a*, que —además de ser una expresión obsoleta— es una típica expresión burocrática y relacionada con la cancillería; en otras palabras, es utilizada exclusivamente en los documentos administrativos. Hace parte de las catáforas, es decir, expresiones que anticipan elementos que todavía no se han nombrado y que se mencionarán a continuación. Se observa la expresión *si rileva*, que pertenece a la categoría de los verbos llamados “fáticos”, con la que se da una inútil descripción del acto metalingüístico cumplido, en cambio de cumplirlo directa y simplemente (como si no se supiera que los textos en cuestión transmitieran informaciones). Aparece, además, alguna abreviación como *D.lgs.* (Decreto legislativo), que se encuentra con mucha facilidad en los documentos administrativos, y *C. d. S.* (Codice della Strada). Destaca la construcción pasiva (*chiede che sia annullata, di essere personalmente ascoltato*), utilizada para evitar un tono agresivo. No hay que olvidar, de hecho, que en el lenguaje administrativo italiano la forma pasiva es una reconocida estrategia de cortesía lingüística. Resalta la presencia de alguna “anáfora”, que retoma expresiones llamadas “antecedentes”, ya aparecidas en el cotexto anterior: se trata de formas con una fuerte connotación burocrática (*sopra indicato*). Se observa el uso del interlocutor despersonalizado: el autor de textos administrativos raramente se expresa en primera persona

singular y recurre a formas alternativas como la tercera persona singular por medio de la cual evita mencionarse directamente (*CHIEDE, SI OPPONE*, las cuales están escritas en mayúscula al igual que en el texto en español). Se nota también el uso del participio como forma implícita de verbos (*notificato, ricevuto, domiciliato, indicati*).

A continuación, se presentan algunos ejercicios que se podrían proponer a los alumnos para practicar la forma pasiva y pasiva refleja como también el uso correcto del gerundio.

Ejercicio 2.

Transforme en pasiva las siguientes oraciones.

1. La policía detuvo al sospechoso.
2. La empresa ha recurrido la sentencia.
3. Los celos motivaron el crimen.
4. Un borracho habitual maltrata a la mujer.
5. Los ladrones cometieron el robo a mano armada.
6. El agente judicial había entregado la citación.
7. Un temerario conductor atropelló a una niña de seis años.
8. Cambiarán algunas leyes de la Justicia Española.
9. Los terroristas secuestraron a un empresario.
10. El secretario abrió la sesión.

Soluciones al ejercicio 2.

1. El sospechoso fue detenido por la policía.
2. La sentencia ha sido recurrida por la empresa.
3. El crimen fue motivado por los celos.
4. La mujer era maltratada por un borracho habitual.

5. El robo fue cometido por los ladrones a mano armada.
6. La citación había sido entregada por un agente judicial.
7. Una niña de seis años fue atropellada por un temerario conductor.
8. Algunas leyes de la Justicia Española serán cambiadas.
9. Un empresario fue secuestrado por los terroristas.
10. La sesión fue abierta por el secretario.

Ejercicio 3.

Transforme en pasiva con *se* las siguientes oraciones.

1. El documento fue firmado la semana pasada.
2. Serán investigadas las causas del asesinato.
3. El infractor fue denunciado poco después.
4. La circunstancia atenuante no ha sido tenida en cuenta.
5. Los magistrados son criticados con mucha frecuencia.
6. La denuncia fue realizada a los diez minutos de haberse cometido el delito.
7. El chico es acusado de provocar un incendio en el parque.
8. Los delincuentes fueron absueltos por falta de pruebas.
9. Ha sido firmado el pacto para la reforma de la justicia.
10. Aquel funcionario fue expedientado por faltas graves.

Soluciones al ejercicio 3.

1. Se firmó el documento la semana pasada.
2. Se investigaron las causas del asesinato.
3. Se denunció al infractor poco después.

4. No se ha tenido en cuenta la circunstancia atenuante.
5. Se critica a los magistrados con frecuencia.
6. Se realizó la denuncia a los diez minutos de cometerse el delito.
7. Al chico se le acusa de provocar un incendio en el parque.
8. Se absolvió a los delincuentes por falta de pruebas.
9. Se ha firmado el pacto para la reforma de la Justicia.
10. Se expedientó a aquel funcionario por faltas graves.

Ejercicio 4.

Señale las oraciones incorrectas y corríjalas.

1. El conductor se dio a la fuga, siendo detenido horas después.
2. Consiguió detenerlo pisando a fondo el acelerador.
3. Pasó varios años en prisión intentando rehabilitarse.
4. Teniendo en cuenta que los hechos se habían calificado como delito grave, el fiscal pidió diez años de cárcel.
5. Sabiendo que era inocente, Juan pasó todo tipo de humillaciones.
6. Aprobó las oposiciones a juez, empezando a ejercer cinco años más tarde.
7. Conduciendo así de rápido tendrás un disgusto.
8. Saliendo de mi oficina presencié el accidente.
9. Fue sorprendido por la policía cometiendo el atraco.
10. Cometió un error, dándose cuenta al poco tiempo.

Soluciones al ejercicio 4.

Incorrectas: 1 (fue detenido), 6 (y empezó) y 10 (y se dio cuenta).

Ejercicio 5.

Explique el valor del gerundio en las oraciones correctas del ejercicio anterior.

Soluciones al ejercicio 5.

Valores: 2. modal; 3. final; 4. causal; 5. concesivo; 7. condicional; 8. temporal; 9. modal/temporal.

Ejercicio 6.

Transforme las oraciones siguientes utilizando el gerundio.

1. Observé que el abogado estaba nervioso en el momento de defender a su cliente.
2. Lo solucionaremos: llamaremos por teléfono.
3. Consiguió la absolución porque le defendió un buen abogado.
4. Se quedó ronco de gritar tanto.
5. Ni aunque trabajes toda la noche lograrás terminarlo.
6. Huyó de la prisión. Utilizó una estrategia que había ideado.
7. Han tenido un accidente con el coche cuando volvía para casa.
8. Si interpones recurso tendrás otra oportunidad.
9. Hablaba por teléfono y tomaba notas a la vez.

10. El acusado se declaró culpable y se dio por finalizada la sesión.

Soluciones al ejercicio 6.

1. Observé que el abogado estaba nervioso defendiendo a su cliente.
2. Lo solucionaremos llamando por teléfono.
3. Consiguió la absolución defendiéndole un buen abogado.
4. Se quedó ronco gritando tanto.
5. Ni trabajando toda la noche lograrás terminarlo.
6. Huyó de la prisión utilizando una estrategia que había ideado.
7. Han tenido un accidente con el coche volviendo para casa.
8. Interponiendo recurso tendrás otra oportunidad.
9. Hablaba por teléfono tomando notas a la vez.
10. El acusado se declaró culpable dándose por finalizada la sesión.

Duración: 1.5 horas.

Se les ofrece a los alumnos la visión de otro tipo de texto administrativo, un título universitario oficial, en español e italiano. Ellos tendrán que analizarlos distinguiendo los elementos lingüísticos que resaltan.

Texto 4 (en español):

FELIPE VI, REY DE ESPAÑA
Y en su nombre el
Rector de la Universidad
 considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por
 la legislación vigente,
Don Adrián Ballester Espinosa
 nacido el día.....de.....de 19....., en.....
 de nacionalidad.....,
 ha superado los estudios universitarios correspondientes, organizados por la
 Facultad, Escuela Técnica Superior o Escuela Universitaria de

 conforme a un plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia,
 expide el presente Título universitario oficial
 deen
 con validez en todo el territorio nacional, que faculta al interesado
 para disfrutar los derechos que a este título otorgan
 las disposiciones vigentes.
 Dado en,, de de

El interesado, El Rector, La Responsable de la Unidad de Títulos

Ejercicio 1.

Preguntas de comprensión.

¿Qué forma se destaca en el documento en español?

¿Qué papel juega el nombre del Rey dentro del texto? y ¿el del Rector?

¿En qué posición se ubica al titulado?

¿Cuál es la característica del discurso institucional?

¿Cuáles son los rasgos distintivos de los documentos administrativos que aparecen en los títulos españoles?

¿Cuál es la función del gerundio?

¿Qué elemento que se encuentra con frecuencia en los textos administrativos y en los títulos?

Soluciones al ejercicio 1.

1. Como se puede observar, la forma del modelo ofrecido se asemeja

visualmente a un rombo, lo cual no obedece a cánones puramente estéticos.

2 y 3. El hecho de que el nombre del Rey aparezca en mayúsculas, con un tamaño de letra mayor que el resto del texto, en negrita y en el vértice superior del rombo, se debe a lo que Van Leeuwen (1996, pp. 212-213) denomina la “honorificación” del agente o un “proceso discursivo de investidura”, por el que el hablante se presenta como la persona legítima y autorizada¹⁹. Del mismo modo, la referencia al rector y a la universidad en cuestión aparece en una letra de menor tamaño que la utilizada para el Rey, pero mayor que el resto del texto en general y separada del cuerpo del texto. De esta manera, asumen una

posición dominante en la cima de la pirámide social y académica, mientras se ubica al titulado en la base de la misma, reflejando, así, la jerarquía existente. No obstante, encontramos en el texto que estamos analizando que tanto el nombre del titulado como la denominación del título en sí aparecen en negrita y en un tamaño mayor que la letra usada para el rector, pero menor que la del Rey, evidentemente para atraer la atención y resaltar esta información para el lector. Desde el centro del rombo, reflejado en la expedición del título, la estructura del texto nos lleva a centrarnos en las firmas al pie del título, donde el rector ocupa el centro de la página, flanqueado por el cargo administrativo correspondiente y el interesado (el único que no merece mayúscula en su denominación).

4. El texto recurre a la autodesignación (en tercera persona) característica del discurso institucional (Martín Rojo y Van Dijk, 1998, p. 212)²⁰, que corrobora la autoridad del Rey y del rector como representantes de la autoridad. Ya se sabe la importancia que tiene el estilo formal y burocrático en la evocación de la autoridad y en la apropiación del discurso (Martín Rojo y Van Dijk, 1998). Aunque la autoridad y la legitimidad son factores “externos” que pertenecen al orden social y no al discursivo (Bourdieu, 1991)²¹, cuando se proyectan sobre

este último confieren a los discursos un *status* social determinado, lo cual nos permite establecer una distinción entre discursos legitimados y no legitimados.

5. Podemos destacar en este modelo algunos rasgos distintivos de los documentos administrativos que encontramos en los títulos españoles, como *conforme a*, que aparece dos veces, y que es una locución prepositiva muy abundante en el lenguaje administrativo cuyo empleo puede limitarse utilizando otras fórmulas como *según* o *con arreglo a* (Blánquez *et al.*, 1994, p. 247)²².

6. Aparece el gerundio del BOE, *considerando*, un elemento altamente representativo del estilo administrativo tradicional. El “considerando” tradicional introduce, generalmente, las razones que sirven de fundamento a una decisión o resolución y se utiliza con la acepción de *teniendo en cuenta que* o *en vista de que*.

7. Otro elemento que se encuentra con frecuencia en los textos administrativos y en los títulos es el de *correspondiente*, una forma del verbo *corresponder* que se encuentra en la estructura *correspondiente + sustantivo*, o en la de *sustantivo + correspondiente*, siendo esta última el caso que nos concierne. Para Blánquez *et al.*, este adjetivo sirve de muletilla, utilizándose con el significado de *oportuno*, *conveniente* o *pertinente*.

Texto 5 (en italiano):

Repubblica Italiana
In nome della Legge

Noi Professor Pier Ugo Calzolari Rettore della

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

visti gli attestati degli studi conseguiti presso la sede di Bologna
e l'esito della prova finale sostenuta il giorno 12 luglio 2011

conferiamo a

Silvia Lombardo

nata a il

la LAUREA MAGISTRALE in

Scienze della Comunicazione

Classe delle lauree n. 14 – Scienze della Comunicazione

Il presente diploma si rilascia a tutti gli effetti di legge.

Bologna, addì 4 settembre 2006

Reg. n. 40928

Il Direttore Generale

Il Rettore

Il Preside della Facoltà

.....

.....

.....

Ejercicio 1.

Indique y explique los elementos lingüísticos que se distinguen en el texto en italiano.

Soluciones al ejercicio 1.

Al igual que el modelo en español, el ejemplar italiano presenta la forma de un rombo. Como en ese aparecía, primero, el nombre del Rey de España, que ocupaba una posición dominante en la cima de la pirámide social y académica, en el ejemplar italiano, es el nombre de la República Italiana el que se encuentra en el vértice superior. En cuanto a la mención del rector, se nota el uso del plural *mayestático* (del latín *pluralis maiestatis* “plural de majestad”), que se refiere en la lengua hablada o escrita

al hablante o escritor, usando la forma de la primera persona del plural, y lo notamos también con el verbo que está en primera persona plural, *conferiamo* (conferimos, en español). Este uso, difundido en la antigua Roma, ha quedado en la tradición de muchos países como expresión formal, especialmente de reyes y papas (de ahí la procedencia de “mayestático”). Su uso más común era para dar a entender excelencia, poder o dignidad de la persona que habla o escribe. Hoy, el plural mayestático ha perdido su valor formal, pero se utiliza mucho en ámbito universitario en las actas oficiales de parte del Rector. Por todo esto, el término de la universidad aparece en mayúscula y en latín *ALMA MATER STUDIORUM*. *Alma mater* es una expresión

procedente de la locución latina *alma mater*, que significa literalmente “madre nutricia” (que alimenta) y que se usa para referirse metafóricamente a una universidad, aludiendo a su función proveedora de alimento intelectual, generalmente para referirse al sitio en donde determinada persona cursa o cursó sus estudios universitarios (De ahí que resalte también el título *LAUREA* “licenciatura”, escrito en mayúscula también y en posición central). La locución era usada en la antigua Roma para describir a la diosa madre y, más tarde, a la Virgen María, pero el origen de su uso actual es el lema *Alma Mater Studiorum* (“madre nutricia de los estudios”) de la universidad más antigua del mundo occidental en funcionamiento ininterrumpido: la Universidad de Bolonia, fundada en 1088. La locución pasó a muchas lenguas modernas con el significado de academia en el sentido de comunidad científica. En relación con esto, merece la pena añadir que también la palabra *matriculación* se deriva de *mater*. De ahí se sugiere que la institución universitaria alimenta de conocimientos y cuida de sus alumnos.

Se destaca, además, el uso del participio (*visti, conseguiti, sostenuta*), que pertenece a la categoría de las “formas nominales del verbo”²³, es decir, pone de relieve los nombres en lugar de los verbos, y por consiguiente confiere al texto administrativo un tono abstracto.

Resalta la presencia de una “anáfora” (*presente*), que retoma la expresión “antecedente”, *laurea*, antes aparecida. Se trata de una forma que tiene una fuerte connotación burocrática. Se nota la forma impersonal con el *si* (*se*, en español), con la que se da la impresión que no esté hablando una persona sino la institución en cuestión (*si rilascia*), rasgo típico en todos los textos administrativos.

Por último, en cuanto a los burocratismos, es *addì* (“día”, en español) la expresión obsoleta y totalmente burocrática que llama la atención, la cual es utilizada exclusivamente en los documentos administrativos.

A continuación, se presentan algunos ejercicios que se podrían proponer a los alumnos para practicar el uso del participio.

Ejercicio 2.

Escriba los participios de los siguientes verbos. Fíjese en que algunos pueden tener dos formas: *sobreseer, imputar, corromper, suspender, proveer, imponer, delinquir, deshacer, ver, soltar, prescribir, omitir, romper, contradecir*.

Soluciones al ejercicio 2.

Sobreseído, imputado, corrompido/corrupto, suspendido/suspense, proveído/provisto, interpuesto, delinquirido, deshecho, visto, infundido/infuso, soltado/suelto, prescrito, omitido/omiso, roto, contradicho.

Ejercicio 3.

Complete las frases con los participios del ejercicio anterior.

1. Ese gobierno está lleno de políticos
2. No se han encontrado ni siquiera indicios, así que el caso ha sido
3. Ha habido un indulto y, por ello, hay muchos presos por la calle.
4. Se ha mucho en sus declaraciones.
5. No se le puede multar porque el plazo ha
6. Los alumnos en Derecho Penal tendrán otra oportunidad en febrero.

- 7. El caso queda para sentencia.
- 8. Al reo se le ha una pena de diez años de prisión.
- 9. Se han las negociaciones entre los dos países.
- 10. Ha sido condenado por haber en numerosas ocasiones.

Duración: 1.5 horas.

En la última hora y media, se examina otro ejemplar de texto administrativo en español e italiano: un modelo para solicitud de Reconocimiento de Créditos de Libre Configuración, identificando cuáles son los rasgos morfosintácticos y léxicos que en ellos aparecen. Se les propone a los alumnos algún ejercicio de gramática sobre las locuciones jurídicas, de manera que sean capaces de utilizarlas cuando convenga.

Soluciones al ejercicio 3.

- 1. Corruptos; 2. Sobreseído; 3. Sultos; 4. Contradicho; 5. Prescrito; 6. Suspensos; 7. Visto; 8. Impuesto; 9. Roto; 10. Delincuado.

Texto 6 (en español):

Modelo para solicitud de Reconocimiento de Créditos de Libre Configuración

Apellidos:
 Nombre: D.N.I. o Pasaporte:
 Domicilio: N.º: Piso: Puerta:
 C. Postal: Población: Provincia:
 País: Teléfono: E-mail:

Indique si es alumno de la Facultad de Derecho de la UNED:

SÍ NO

En caso afirmativo indique su Núm. de Expediente:

— Plan Antiguo: SÍ NO

— Plan Nuevo: SÍ NO

EXPONE:

Que según consta en documentación adjunta ha cursado estudios que tienen reconocidos créditos de libre configuración.

SOLICITA:

Le sean reconocidos, de acuerdo con lo preceptuado en las disposiciones en vigor, los siguientes créditos:

<i>N.º de créditos</i>	<i>Motivo</i>
.....
.....
.....

.....

En Madrid, a de de FIRMA

Ilma. Sra. Decana de la Facultad de Derecho (UNED)
 Apartado de Correos 60.140
 28080 MADRID

Texto 7 (en italiano):

AL MAGNIFICO RETTORE
 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
 OGGETTO: RICONOSCIMENTO CREDITI

IL/LA..SOTTOSCRITTO/A

..... NATO/A A
(PROV.)
 IL....., Codice Fiscale
 ISCRITTO PER L'ANNO ACC. / AL CORSO DI LAUREA IN

 DELLA FACOLTA' DI
, MATR. N /

CHIEDE

IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SEGUENTI ATTIVITA':

ALLEGA ALLA PRESENTE FOTOCOPIA DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE.

IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI SONO PUNITE AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI IN MATERIA (ART.76 DPR 445/2000), DICHIARA CHE TUTTI I DOCUMENTI E I TITOLI ALLEGATI ALLA DOMANDA SONO CONFORMI AGLI ORIGINALI.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di dati personali" viene resa l'informativa, consultabile nel Portale studenti sul sito www.unict.it, che costituisce parte integrante del presente modulo.

CATANIA,

FIRMA

Ejercicio 1.

Señale los rasgos lingüísticos que se destacan en los dos textos.

Soluciones al ejercicio 1.

En el modelo español, lo primero que se destaca es la posición de la institución, que en lugar de estar al principio de la solicitud, como aparece en el texto en italiano, la encontramos al final. No están presentes las abreviaturas *D/D.^a* sino las voces *Apellidos y Nombre*, lo que a su vez se difiere del modelo italiano, donde se nota el típico burocratismo *Il/La sottoscritto/a*, que constituye una catáfora (expresión que anticipa el elemento que todavía no se ha dicho en el texto y que se dirá a continuación). Otras catáforas son representadas por las expresiones *seguenti attività y siguientes créditos*.

En ambos textos, resalta el uso del interlocutor despersonalizado: el autor se expresa en tercera persona singular (*expone, solicita / chiede, allega, dichiara*). Con la tercera persona, evita mencionarse directamente (aunque estos verbos estén en la parte central y estén escritos por separado del resto del documento, de manera que resalten su valor y función expresiva). A este propósito, la forma pasiva es otro elemento que se nota en los dos modelos (*Le sean reconocidos / sono punite*), para evitar la alusión directa, producir más distanciamiento o dar prominencia enunciativa al objeto. Además, en el ejemplar italiano, se nota el empleo de algunas nominalizaciones: sustantivos derivados de verbos (*riconoscimento..., partecipazione...*).

En los dos ejemplares, se hace referencia a artículos de la normativa vigente, gracias al empleo de locuciones jurídicas (*de acuerdo con... / ai sensi*

dell'art...); no obstante, mientras en el texto en español no hay ninguna especificación, en el texto en italiano, están escritos los artículos específicos que hacen parte del Decreto Legislativo y del Decreto del Presidente de la República, *D.Lgs* y *DPR* (abreviaturas utilizadas en los documentos jurídico-administrativos italianos).

Ejercicio 2.

Complete las frases con las siguientes locuciones con preposición del ámbito jurídico-administrativo: *a largo plazo; conforme a; de antemano; de acuerdo con; a continuación; bajo juramento; a cargo de; en virtud de; a la mayor brevedad posible; en cumplimiento de*.

1. lo anteriormente expuesto, la Administración Central y sus instituciones deberán divulgar el programa de adquisiciones en el Sistema CompraRED.
2. Mándame la documentación
3. El testigo juró decir la verdad. Por tanto, declaró
4. se exponen y justifican en detalle cada una de las modificaciones reglamentarias que se proponen a la Junta General de Accionistas.
5. Serán Arrendatario los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble.
6. La empresa Electronic System ha cumplido con éxito todos los requisitos establecidos por la U. Europea en la directiva 89/336/CEE de compatibilidad electromagnética, normativas vigentes.
7. En los centros de trabajo el patrón deberá elaborar el programa

de seguridad e higiene, las normas aplicables.

8. El formato de documento para conservación fue aprobado por el comité técnico 46 (TC46) de ISO con el nombre ISO 19005-1 en Septiembre de 2005.

9. la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos suministre a través de la página web www.galateahotel.com, serán tratados de forma confidencial.

10. Es aconsejable informarse bien y sobre el procedimiento que debe seguirse en ámbito legal.

Soluciones al ejercicio 2.

1. en virtud de; 2. a la mayor brevedad posible; 3. bajo juramento; 4. a continuación; 5. a cargo de; 6. de acuerdo con; 7. conforme a; 8. a largo plazo; 9. en cumplimiento de; 10. de antemano.

Este es el momento más adecuado para proponerles a los alumnos una actividad de expresión escrita. Es importante señalar dos consideraciones en relación con esta destreza: la primera es que la expresión escrita se adquiere de forma individualizada, sin que la interacción simultánea sea posible; indudablemente, esa interacción social se produce en tanto en cuanto generalmente los mensajes escritos tienen un destinatario, pero la inmediatez que supone la expresión oral no existe en la escrita.

La segunda va referida no solo a la destreza en sí misma, sino a su práctica en cursos de lenguas para fines específicos. En ellos, el alumno se ve limitado no solo por las dificultades propias

de expresarse en un idioma extranjero, sino por la propia complejidad de cualquier tipo de lenguaje específico. El objetivo fundamental de la práctica de esta destreza será proporcionar al alumno la capacidad de redactar textos escritos que le resulten necesarios para su vida diaria y, en el caso que nos ocupa, principalmente para su actividad profesional. Para ello, el alumno deberá aprender a expresar sus ideas, secuenciadas de forma lógica y adaptar sus registros al destinatario y tipo de escrito que en cada caso deba realizar. Se le pide entonces la redacción de un texto, utilizando las estructuras lingüísticas del lenguaje administrativo español estudiadas durante el curso.

Ejercicio 3.

Fíjese en el lenguaje tan original que usaba un alcalde de Madrid, Enrique Tierno Galván, al redactar los Bandos. Reformule el texto con un lenguaje propiamente administrativo.

Madrileños:

La Villa de Madrid ha sido siempre ejemplo de convivencia cortés en un ambiente limpio. Circunstancias que todos los madrileños conocen han ido estropeando nuestra Ciudad hasta el extremo que los propios vecinos de Madrid se han hecho desidiosos en cuanto atañe al cuidado de su Ciudad y, en algunos casos, en cuanto a dar buen ejemplo y mantener honestas costumbres. Los vecinos debemos contribuir con nuestro esfuerzo a que la Villa recobre la limpieza y el decoro que siempre tuvo y siempre se le ha reconocido.

El trabajo que eso requiere, y para el que pido la ayuda de cuantos en Madrid viven, debe principalmente

orientarse, por ahora ya hasta que el Ayuntamiento dé nuevas normas sobre calles y fachadas, a procurar que nuestros parques y jardines sean modelos de lugares limpios y apacibles, propios para el esparcimiento, el paseo tranquilo y el sosiego del espíritu. Por lo cual, requiero a los madrileños para que estén al cuidado y eviten dejar caer papeles y restos de cualquier clase en los caminos y praderas de los parques y jardines, y a la vez cuiden de no pisar el césped, que se pierde y estropea con facilidad por la falta de humedad ambiente y por no estar a nuestro alcance regarlo con tanta frecuencia como su mantenimiento requería.

Por consiguiente, y para que el cumplimiento de este bando sea efectivo, se advierte que quienes lo infrinjan serán amonestados por los guardias públicos, y si insistieran en la infracción habrán de abonar la cantidad mínima que prevén las Ordenanzas vigentes, por su imperdonable descuido y falta de educación cívica.

Madrid, 31 de julio de 1979.

Soluciones al ejercicio 3.

Debido al gran deterioro de la ciudad de Madrid, y para una mejor convivencia entre los vecinos, el señor alcalde ordena:

- Cuidar las zonas verdes de la ciudad.
- Evitar dejar papeles y restos de cualquier clase en parques y jardines.
- No pisar el césped.

La persona que infrinja esta orden deberá pagar la correspondiente multa que prevé la ordenanza vigente.

Madrid, 31 de julio de 1979.

Conclusiones

Como hemos podido observar, el lenguaje de la administración es un lenguaje de especialidad, lo que le confiere unas características propias, tanto de léxico como de gramática y de estilo. Cualquier ciudadano tiene que comunicarse con la Administración en distintos momentos de su vida; por eso, necesitará expresarse de una forma particular, utilizando ciertas estructuras lingüísticas, y entender del mismo modo los mensajes de la Administración.

En el presente trabajo, además de presentar y analizar los elementos lingüísticos típicos del lenguaje de la administración español, se ha pretendido ofrecer, por medio de una propuesta didáctica dirigida a estudiantes italianos de español con fines específicos, una visión contrastiva de la lengua española e italiana, examinando algunos ejemplares de documentos administrativos. Eso ha permitido llevar a cabo una comparación de entre las dos lenguas, poniendo de relieve algunas semejanzas y diferencias de las estructuras lingüísticas que aparecen en un texto específico, y que desarrollan funciones comunicativas precisas. El lenguaje de la administración está dentro de la expresión escrita. Tiene carácter normativo, y está obligado a la formalidad. En consecuencia, tiene que ser claro, unívoco e inteligible. De hecho, el mejor texto, el más adecuado, será aquel que destaque por la claridad, la precisión y la objetividad, entre otras características. Por todo lo expresado, es fundamental, entonces, que los alumnos conozcan sus normas de escritura y sean capaces de redactar un texto utilizando los elementos lingüísticos necesarios y requeridos por este tipo de comunicación.

Notas

1. Montalto, D. (1994). "Didattica della lingua spagnola: dai linguaggi specialistici all'autoapprendimento", en *Culture* 8, Milano, Italia: Cisalpino, pp. 193-194.
2. Gili Gaya, S. (1987). *Curso Superior de sintaxis española*. Barcelona, España: Bibliograf, p. 186.
3. Calvo Ramos, L. (1980). *Introducción al estudio del lenguaje administrativo: gramática y textos*. Madrid, España: Gredos, pp. 198-199.
4. Sinatra, C., "Spersonalizzazione e passivizzazione nel discorso giuridico-amministrativo: decodifica del testo e cooperazione. Italiano e spagnolo a confronto", AISPI, Actas (2005), pp. 520-522.
5. Simone, R. (1992). *Fondamenti di Linguistica*. Bari, Italia: Laterza, p. 259.
6. Se trata de tematizar el discurso permitiendo el elemento fuerte y luego predicando algo de este por medio del rema, sirviéndose de lo que Simone ha llamado iconicidad en la estructura de los enunciados con el "Principio del primo posto" ("Principio del primer lugar").
7. Seco, M. (1986). *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid, España: Espasa Calpe, p. 5.
8. Calvo Ramos, L. (1988). "Las aportaciones metodológicas de diferentes disciplinas al estudio del lenguaje administrativo" en *Revista de Llengua i Dret*, núm. 11, Barcelona, pp. 23-29.
9. Calvo Ramos, L. (1980). *Introducción al estudio del lenguaje administrativo: gramática y textos*. Madrid, España: Gredos, p. 58.
10. Gómez Torrego, L. (1995). *El léxico en el español actual: uso y norma*. Madrid, España: Arco/Libros.
11. Gotti, M. (1991). *I linguaggi specialistici*. Florencia, Italia: La Nuova Italia.
12. Hughes, B. (1988, cit. en Gotti 1991) en un estudio sobre la evolución léxica referida al inglés señala una serie de períodos en los que se producen préstamos sobre todo de las lenguas clásicas, e indica los siglos XVII y XVIII como momento en el que estos préstamos se empiezan a utilizar en los lenguajes específicos.
13. Calvo Ramos, L. (1980), *Introducción al estudio del lenguaje administrativo: gramática y textos*. Madrid, España: Gredos, p. 95.
14. Real Academia Española de la Lengua (1999). *Ortografía de la lengua española*. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española, Madrid, España: Espasa-Calpe, p. 32.
15. Zuluaga, A. (1980). *Introducción al estudio sobre las expresiones fijas*, Frankfurt, Germany: Peter D. Lang, p. 145.
16. Saussure, Ferdinand de, (1972⁹³), *Cours de Linguistique général*. París, Francia: Payot, p. 172.
17. Ministerio para las Administraciones Públicas (1990) [1997, 6.ª reimpresión]. *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Madrid, España, Instituto nacional de Administración Pública.
18. Ministero per la Funzione Pubblica (2005). *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni*. Recuperado de http://www.interno.it/mininterno/export/sites/default/it/sezioni/sala_stamp/documenti/altro/Semplificazione_linguaggio_PA.html_8783100.html
19. Van Leeuwen, T. (1996). "The representation of social actors" en *Texts and Practices*.(eds.) Caldas-Coulthard, C. R. y Coulthard, M., 32-70, Londres, Inglaterra: Routledge, pp. 212-213.
20. Martín Rojo, L. y Van Dijk, T.A. (1998). 'Había un problema y se ha solucionado': La legitimación de la expulsión de inmigrantes 'ilegales' en el discurso parlamentario español en Martín Rojo, L. y Whittaker, R. *Poder-Decir o El poder de los discursos*. Madrid, España: Arrecife, p. 212.

21. Bourdier, P. (1991), *Language & Symbolic Power*. Cambridge MA, Massachusetts: Harvard University Press.
22. Blánquez Corral, A. *et al.*, (1994). *Prontuario Administrativo de la Universidad de Jaén*, Jaén, España: Universidad de Jaén, p. 247.
23. Con la expresión *formas nominales* se indican los modos verbales que tienen características afines a las del adjetivo y sustantivo: el infinitivo, el gerundio, el participio presente y pasado.

Bibliografía

- Blánquez Corral, A. *et al.* (1994). *Prontuario Administrativo de la Universidad de Jaén*. Jaén: Universidad de Jaén.
- Bourdier, P. (1991). *Language & Symbolic Power*. Massachusetts: Harvard University Press.
- Calvo Ramos, L. (1980). Introducción al estudio del lenguaje administrativo: gramática y textos. Madrid: Gredos.
- Calvo Ramos, L. (1988). Las aportaciones metodológicas de diferentes disciplinas al estudio del lenguaje administrativo en *Revista de Lengua i Dret*, núm. 11, Barcelona.
- Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI). (2006). *La Reforma Universitaria: evoluzioni e effetti (La Reforma Universitaria: evoluciones y efectos)*. Recuperado de www.cruai.it/link/?ID=3447
- Del Carmen Navarro, M. (2007). La enseñanza del español con fines específicos en la universidad italiana en *Panace@*, vol. IX, núm. 26, segundo semestre.
- Gili Gaya, S. (1987). *Curso Superior de sintaxis española*. Barcelona: Biblograf.
- Gómez Torrego, L. (1995). *El léxico en el español actual: uso y norma*. Madrid: Arco/Libros.
- Gotti, M. (1991). *I linguaggi specialistici*. Florencia: La Nuova Italia.
- Martín Rojo, L. y Van Dijk, T. A. (1998). 'Había un problema y se ha solucionado': La legitimación de la expulsión de inmigrantes 'ilegales' en el discurso parlamentario español en Martín Rojo, L. y Whittaker, R. *Poder-Decir o El poder de los discursos*. Madrid: Arrecife.
- Ministerio para las Administraciones Públicas (1990) [1997, 6.^a reimpresión]. *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
- Ministero per la Funzione Pubblica (2005). *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni*. Recuperado de http://www.interno.it/mininterno/export/sites/default/it/sezioni/sala_stamp/documenti/altro/Semplificazione_linguaggio_PA.html_8783100.html
- Montalto, D. (1994). *Didattica della lingua spagnola: dai linguaggi specialistici all'autoapprendimento*, en *Culture 8*, Milán: Cisalpino.
- Real Academia Española de la Lengua. (1999). *Ortografía de la lengua española*. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española. Madrid: Espasa-Calpe.
- Saussure, Ferdinand de, (1972⁹³). *Cours de Linguistique général*. París: Payot.
- Seco, M. (1986). *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe.
- Simone, R. (1992). *Fondamenti di Linguistica*, Bari, Italia: Laterza.
- Sinatra, C. (2005). *Spersonalizzazione e passivizzazione nel discorso*

- giuridico-amministrativo: decodifica del testo e cooperazione. Italiano e spagnolo a confronto, AISPI, Actas.
- Van Leeuwen, T. (1996). The representation of social actors en Texts and Practices. Caldas-Coulthard, C. R. y Coulthard, M. (eds.), 32-70, Londres: Routledge.
- Zuluaga, A. (1980). Introducción al estudio sobre las expresiones fijas. Frankfurt: Peter D. Lang.