= EL LENGUAJE CLARO Y SUS BENEFICIOS =

Por Rocca, Lorena María.

¡Buen día a todos!

Quisiera aprovechar este espacio para difundir los beneficios del uso del Lenguaje Claro.

Para los que no saben de qué se trata, es esencialmente un modo de comunicación lingüística escrita basado en el uso de expresiones sencillas y párrafos breves, sin tecnicismos innecesarios, para facilitar su comprensión. También se aplica a la presentación del texto, de modo que resulte liviana, permeable a la vista.

El Lenguaje Claro está pensado primordialmente para las organizaciones, tanto públicas como privadas, con el objetivo de que los textos que elaboren resulten más accesibles a los ciudadanos, fáciles de comprender a primera lectura. Es una herramienta aplicable a casi todo tipo de documentos, sean normativos o de otra índole (leyes, decretos y resoluciones, informes y dictámenes, formularios e instructivos, páginas web, etc.), y maximiza su utilidad cuando se la implementa de manera transversal en los diversos entes.

Les cuento como fue mi acercamiento a este estilo de redacción. Soy abogada, trabajo en el Poder Judicial de la Nación y allá por 2013 me anoté en un curso de Inglés Jurídico que ofrecía la Facultad de Derecho de la UBA. Para mi sorpresa y la de todos, desde el día uno el curso giró sobre el Lenguaje Claro, también conocido como Llano o Sencillo - *Plain Language* en inglés -, del cual jamás había sentido hablar.

No es que fuera algo tan nuevo. En algunos países y en ámbitos internacionales se viene trabajando en este tema desde hace más de 50 años, y en la Argentina, despierta interés desde la década de 1980. Lo que ocurre es que, pese al tiempo transcurrido, la tendencia no está aún suficientemente generalizada. Hay muchísima información disponible en Internet (pueden consultar los sitios de *PLAIN-Plain Language Association International*, *Clarity International* y *Plain Language Movement*, entre otros). A nivel nacional, desde noviembre de 2018 existe RELCA-Red de Lenguaje Claro de la Argentina, y la Ciudad de Buenos Aires, además de crear una red similar en 2019, dictó en diciembre de 2020 la ley 6367 que promueve el uso del Lenguaje Claro en los actos y documentos del sector público de la jurisdicción.

Volviendo a mi experiencia en aquel curso, conocidos los primeros lineamientos de este estilo, la primera reacción generalizada fue de incredulidad y, sobre todo, de resistencia. ¡Si contrariaba todo lo que habíamos aprendido y utilizado durante años! Enseguida planteamos nuestras objeciones bien fundadas: "¡Es empobrecer el uso del idioma!"; "Para algo están los sinónimos!"; "Las expresiones en latín y otras formas del Derecho tienen que ver con su historia"; "Contribuyen a elevar la cultura general"; "No hay que nivelar para abajo", "Todos los ámbitos, profesiones y oficios tienen su jerga", etc.

¡No nos faltaba razón! Todas esas apreciaciones son ciertas en alguna medida, pero son fruto de lógicas antiguas de comunicación, aún muy arraigadas. Ahora bien: no es lo mismo tener razón que ser efectivo, y con sólo tener razón no alcanza. Abro un paréntesis para que vean a dónde quiero llegar:

Vivimos en sociedad, regidos por reglas de distinto tipo: normas jurídicas, convenciones sociales, pautas de mercado, etc. En nuestro país impera una democracia - del griego, "gobierno del pueblo" - bajo la forma de una república - del latín, "cosa pública" - y con sujeción al ordenamiento jurídico que dicta el Estado.

De la Constitución Nacional y restantes normas, la jurisprudencia y la doctrina emanan muchísimos preceptos de orden general, en dos de los cuales me gustaría focalizar:

- Uno es el que establece que *"El pueblo no delibera ni gobierna, sino por medio de sus representantes y autoridades creadas por esta Constitución"*, primera parte del art. 22 de la Carta Magna. Contra lo que pudiera parecer, no está indicando solamente que el pueblo gobierna por medio de sus representantes y autoridades, sino que **no podemos gobernarnos sin su intermediación**, es decir, no es una democracia directa.

- El otro es el denominado *"Principio de inexcusabilidad. La ignorancia de las leyes no sirve de excusa para su cumplimiento, si la excepción no está autorizada por el ordenamiento jurídico"*, presente en el art. 8 del Código Civil de la Nación, que significa que **la ley se presume conocida por todos**, ficción necesaria para poder aplicar las normas pues, de lo contrario, habría que demostrar en cada caso que los involucrados las conocían.

Ahora bien: en función de estos dos principios, pregunto:

- Como **ciudadanos** de una **democracia indirecta**, bajo la forma de una **república** y sujetos a **normas jurídicas que se nos tienen por conocidas**, ¿no deberíamos entender cabalmente el contenido de las leyes y las decisiones que nuestros representantes elaboran, por y para nosotros individualmente y respecto de lo que es de todos?

- Y como **partícipes de la vida civil** y **agentes de la economía** - productores y consumidores de bienes y servicios -, sujetos a **reglas, trámites y contratos**, ¿no deberíamos comprender con claridad lo que nos comunican las restantes organizaciones del sector público y los entes privados?

¡La respuesta es un sí rotundo! En tanto esos documentos nos involucran, comprenderlos es una necesidad y un derecho. Hace a la esencia del sistema democrático y de los principios republicanos (igualdad ante la ley, publicidad de los actos de gobierno y responsabilidad en los cargos públicos, entre otros), que ponen en el centro al ciudadano común y le brindan protección frente al poderoso.

Entonces - cerrando el paréntesis y volviendo al tema de la efectividad -, lo importante en la comunicación entre los organismos y los individuos es que sea efectiva, es decir, que cumpla acabadamente con su cometido, y esto se logra cuando los destinatarios del mensaje entienden con claridad su contenido y alcances. No hay razones, por más válidas que puedan parecer, que justifiquen mantener a los ciudadanos en la nebulosa cuando están en juego nada menos que el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Existe otro cuestionamiento al Lenguaje Claro que suele plantearse desde el ámbito de la magistratura, ante las propuestas de obligatoriedad de su uso en la redacción de las sentencias, que es percibida como una limitación a la independencia de los jueces. Aunque es un tema no menor, no parece un obstáculo insalvable: podría superarse reemplazando la obligatoriedad por la recomendación. Confío en que la progresiva difusión y la capacitación voluntaria en la materia, con el paso del tiempo y el aporte de las nuevas generaciones, conducirán hacia una simplificación que beneficie a la ciudadanía.

Desterradas, entonces, las contras del Lenguaje Claro, veamos sus ventajas:

- mejora la comunicación entre las organizaciones y los individuos, evitando ambigüedades y errores de interpretación, que acarrearán perjuicios
- prioriza al lector, lo empodera en lo individual y a la vez lo involucra en el control de la gestión de los organismos, lo cual conduce a un mejor funcionamiento colectivo
- brinda transparencia a los actos de gobierno y mejora el acceso a la información pública

- optimiza los procesos administrativos en todos los ámbitos, evitando errores y aclaraciones innecesarias, lo que ahorra tiempo y dinero
- vuelve los trámites más simples y ágiles, con entes más cercanos y amigables

A esto se agrega una ventaja más, que dejo para el final, ya que sólo se aprecia luego de comparar un mismo texto redactado con y sin Lenguaje Claro. Veamos primero sus lineamientos, para luego comparar el resultado con ejemplos:

DIEZ PASOS PARA ELABORAR UN TEXTO EN LENGUAJE CLARO

1. REDACTAR PENSANDO EN EL LECTOR

2. EMPLEAR ORACIONES CORTAS

- evitar la oración-párrafo, que obliga al lector a releer; emplear varias oraciones con punto seguido (un párrafo por idea), sin incurrir en lenguaje telegráfico

3. EN ESPAÑOL, PREFERIR LA VOZ ACTIVA

- es más breve y concisa, menos ambigua
- limitar la voz pasiva a los casos en que el autor de la acción no interesa ("la fábrica fue inaugurada en 1820") o no conviene mencionarlo ("el vehículo del demandante fue dañado posteriormente")

4. ORDENAR CORRECTAMENTE LOS ELEMENTOS DE LA ORACIÓN

- en castellano, seguir el orden "sujeto-verbo-objeto", y sustantivo-adjetivos - no anteponer éstos como en inglés - ("defensa necesaria" en lugar de "necesaria defensa")

5. UTILIZAR VERBOS PARA DESCRIBIR ACCIONES

- evitar las nominalizaciones perifrásticas ("transferir" en vez de "efectuar la transferencia"), salvo que se trate de conceptos jurídicos ("tomar posesión")
- preferir el Pretérito Indefinido, consagrado por el uso, al Pretérito Perfecto Compuesto ("asumió" en lugar de "ha asumido")

6. ECONOMIZAR PALABRAS

- prescindir de los anafóricos ("mismo" o "dicho" para referir a lo mencionado antes)
- evitar los lugares comunes, frases hechas y redundancias ("accidente fortuito", "actualmente en vigor", "base fundamental", "eje central", "erario público", "hacer especial hincapié", "prever con antelación", "público y notorio", "falso pretexto", "valorar positivamente", "coordinados entre sí", "insistir reiteradamente", "el mes de marzo", "a las 10 horas", etc.), salvo para dar fuerza expresiva - pleonasma - ("lo vio con sus propios ojos")
- indicar las cantidades con números sin aclararlas en letras - salvo imposición legal -

7. EMPLEAR PALABRAS SIMPLES

- elegir las más precisas y adecuadas, de preferencia cortas, españolas y actuales
- evitar los tecnicismos, arcaísmos y latinismos ("como se señaló arriba" en vez de "ut supra"; "a primera vista" en lugar de "prima facie"; "por propia voluntad en vez de "motu proprio", etc.) - salvo que se trate de conceptos jurídicos -
- no abusar de los sinónimos: es preferible repetir una palabra a someter al lector a confusión

y sobresaltos ("no existe contrato entre mi mandante y los denunciados; el Sr. X no percibió de la actora suma alguna y tampoco la contraparte alegó haber efectuado ningún pago")

- evitar los adverbios terminados en "-mente"

8. CUIDAR LOS GERUNDIOS

- en castellano, expresan simultaneidad o anterioridad con respecto al verbo principal, nunca posterioridad o consecuencia ("cayó el avión, muriendo todos sus ocupantes"); tampoco deben indicar una característica del sustantivo ("la caja conteniendo la documentación")
- son "mudos": no tienen género, número ni tiempo, por lo que necesitan del anclaje temporal de un verbo conjugado en ubicación próxima
- al no informar quién realiza la acción y en qué tiempo, tornan confusos los textos ("las partes, de común acuerdo, someten la controversia a consideración de este tribunal, quien les dará la oportunidad de exponer sus respectivas posiciones, pudiendo requerir el asesoramiento de expertos": ¿quién puede requerir el asesoramiento de expertos? ¿el tribunal o las partes?)
- conviene evitarlos, o limitarlos al supuesto de simultaneidad de acciones

9. UTILIZAR CORRECTAMENTE LA PUNTUACIÓN

- su función es guiar la interpretación del lector, estableciendo las unidades de sentido del texto (no se vincula a la oralidad)
- no abusar de la coma y no ponerla jamás entre sujeto y verbo ("coma criminal")
- emplear comillas sólo para marcar citas textuales del lenguaje oral o escrito o identificar el capítulo de una publicación, o para destacar una palabra o expresión figurada, irónica o vulgar; no incluir jamás el punto antes de cerrarlas, y eliminarlas cuando su ausencia no cambie el sentido de la oración ("el 'sueño americano' es una utopía"; "el libro 'El Quijote' de Miguel de Cervantes Saavedra"; "mi perro es un 'boxer' atigrado"; "el 'coche' es un vehículo", etc.)
- no utilizar "etcétera" o su abreviatura en enumeraciones de menos de tres elementos

10. NO ABUSAR DE LOS CONECTORES

- indican el modo en que ha de procesarse una secuencia: sólo han de utilizarse cuando alivien de esfuerzo al lector en la interpretación de los enunciados conexos
- Evitarlos cuando la conexión resulte obvia (lo correcto es "X compró un auto defectuoso. Tuvo problemas al poco tiempo y fue al taller para solucionarlo. El mecánico lo revisó y le sugirió reclamar al vendedor" y no "X compró un auto defectuoso. En consecuencia, tuvo problemas al poco tiempo. Por lo tanto, fue al taller para solucionarlo. Por ende, el mecánico lo revisó, como resultado de lo cual le sugirió reclamar al vendedor")

El diseño o *layout* también es crucial para facilitar la lectura: debe "correr aire" por el texto. Esto se logra:

- separando en párrafos y dejando sangría
- empleando una tipografía neta sin florituras, en tamaño razonable (11 a 13) y con interlineado adecuado (1 a 1,5)
- no justificando el texto si no es imperativo llenar los claros
- prescindiendo de los cambios de letra: las mayúsculas continuas irritan y, al igual que la negrita, el subrayado y la cursiva, causan fatiga visual

Ahora comprobemos los beneficios de utilizar el Lenguaje Claro en textos jurídicos y administrativos:

EJEMPLO 1

"En mérito a ello, impetra **se case** el fallo recurrido y se condene **al encartado** a la pena de prisión perpetua".

vs.

"Por ello, solicita **se revoque** el fallo recurrido y se condene **al acusado** a la pena de prisión perpetua".

EJEMPLO 2

"**No dejo de advertir** que X **tuvo ocasión de opinar** que no era necesario **efectuar una aclaración** de lo establecido en el contrato".

vs.

"**Advierto** que X **sostuvo** que no era necesario **aclarar** lo establecido en el contrato".

EJEMPLO 3

"**La Gerencia mencionada** ha asumido iniciativa **en el sentido de propender a una** mayor celeridad y eficacia administrativa **en lo que respecta a una de las áreas de su atribución funcional, cual es** el Registro X, proponiendo el dictado de una norma reglamentaria **modificatoria de sistemas actuales de trabajo que requieren una concentración de recursos humanos excesiva en relación con los disponibles**".

vs.

"**La gerencia** asumió la iniciativa **de lograr** mayor celeridad y eficacia **en (una de las áreas de su atribución funcional,)** el Registro X, proponiendo una norma (reglamentaria) **que modifica aquellos sistemas de trabajo que requieren excesiva cantidad de personal**".

Por si no están convencidos todavía, acá va la última ventaja: un escrito simple, breve y directo es indestructible, tiene una fuerza descomunal, porque no cansa al lector y le resulta tan claro que lo predispone en nuestro favor.

Espero se animen a adoptar el Lenguaje Claro y contribuyan con su difusión. Mi agradecimiento a este espacio y a la profesora Rita Tineo, docente de aquel curso, por haberme hecho superar la resistencia y haberme mostrado los beneficios de esta forma de expresión.

¡Muchas gracias y hasta pronto!

Lorena Rocca
lorenamrocca@gmail.com

Fuentes:

- **Clarity** (<https://www.clarity-international.org>).
- **Corte Suprema de Justicia de la Nación** - Resolución n° 2640 y su Anexo “Lineamientos Generales de Sentencias Claras”, 10/10/2023 (<https://www.diariojudicial.com/uploads/0000053937-original.pdf>).
- **De Cucco Alconada, Carmen** - Artículo “Lenguaje jurídico claro: una propuesta de formación universitaria y cambio de las culturas de extensión desmedida y complejidad innecesaria”, publicado en el sitio www.todaviasomos pocos.com el 28/09/2021, colección: doctrina, cita: mj-doc-16196-ar|mjd16196 (<https://lnkd.in/dxc3wjsD>).
- **GCBA** - Manual de Lenguaje Claro, ed. 2022 y 2023 (<https://buenosaires.gob.ar/que-es-lenguaje-claro/manual-de-lenguaje-claro>).
- **Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires** - “Guía para el Uso del Lenguaje Claro” (Ley 6267), 08/2022 (<https://biblioteca.legislatura.gob.ar/archivos/GUIA%20Lenguaje%20Claro%20LCABA%20Nov2022.pdf>).
- **Ministerio de Justicia y Congreso de la Nación** - “Primera y Segunda Jornadas Internacionales de Lenguaje Claro”, 26/10/2017 y 08/11/2018 , Buenos Aires (<https://www.youtube.com/@SenadoTVArgentina>).
- **Plain Language.gov** - *An Official Website of the United States of America* (<https://www.plainlanguage.gov>).
- **PLAIN** - *Plain Language Association International* (<https://plainlanguagenetwork.org/>).
- **RELCA-Red Lenguaje Claro Argentina** (<http://lenguajeclaroargentina.gob.ar>).
- **Tineo, Rita** - Apuntes de sus cursos “Introducción al Lenguaje Claro”, “*Plain English Guidelines*” y “*Plain English in Contract Contexts*”, 2013, Secretaría de Extensión Universitaria, Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires.
- **Wikipedia** - Entrada “Lenguaje Claro” (https://es.wikipedia.org/wiki/Lenguaje_claro).
- **Younger, Irving** - Artículo “*Skimming the Fat Off Your Writing*”, publicado en 05/2003 en el *Michigan Bar Journal* (https://www.michbar.org/file/generalinfo/plainenglish/pdfs/03_may.pdf).

26/11/2023