

De distribución interna en finReg360



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

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

Te he escrito una carta larga porque me faltó tiempo para hacerla más corta

Blaise Pascal, *Lettres Provinciales*

Siempre he creído que la claridad es la cortesía del filósofo

J. Ortega y Gasset, *¿Qué es filosofía?*

Contenido:

finReg360 y el lenguaje claro	1-2
Recursos disponibles con recomendaciones sobre escritura y lenguaje claro	3-4
Decálogo para acercarse al lenguaje claro	3-4

EL ESTILO COMO IMAGEN DE LAS ORGANIZACIONES

finReg360 y el lenguaje claro

Sí, el lenguaje claro está de moda. Contribuyen a esa actualidad los movimientos sociales que lo demandan (*Plain Language, Clarity*) —cada vez más presentes desde que nacieron hace unos 50 años— y las muchas normas legales y sentencias que aluden a la claridad e inteligibilidad del lenguaje,¹ recién ampliadas con el concepto de «accesibilidad».²

La cuestión de la oscuridad en los documentos jurídicos se discute desde el derecho romano, para el que ya surgió una clase profesional especializada en interpretarlo que llega hasta hoy, como bien sabemos. Pero, desde la misma época, muchas voces han reclamado la claridad en la lengua y en las normas: desde Quintiliano a Azorín, pasando por Juan de Valdés, Montesquieu, Bentham o Jefferson.

El tópico de imputar la oscuridad del lenguaje jurídico a la propia conveniencia de los jurisconsultos no se sostiene o sería cierta solo en algunos aprovechados. Y no ocurre solo en ese terreno: ¿cualquiera entiende un informe médico, el análisis químico de una muestra de agua, la lista de materiales para construir una casa o los arreos de montar un caballo?

Todas las profesiones y oficios tienen un lenguaje particular. El lenguaje jurídico administrativo, como el médico o el químico, son lenguajes técnicos (tecnolectos) desarrollados en siglos, que necesitan de una terminología propia en un mundo cada vez más complejo. El lenguaje claro no está reñido con la terminología técnica o especializada, sino que hay que explicarla cuando el texto no va dirigido a colegas, sino al público general, al ciu-

dadano común, y evitar la complicación por simple elitismo.

De hecho, las dificultades de comprensión provienen más bien de formulismos, muletillas, siglas y construcciones sintácticas alejados del entendimiento común, unidos al deseo de emular el lenguaje legal, quizás para ver si se le pega algo de su fuerza coercitiva. El resultado es un tono ampuloso y solemne que simplemente aleja al emisor del destinatario y provoca el abandono de la lectura.³ Pasaría lo mismo si hoy, para hablar de *El Quijote*, usáramos el español del siglo XVI.

Esas dificultades se constatan cada día en la lectura de muchas leyes, sentencias, contratos o informes de consultora. Pero es cierto también que cada día son más frecuentes las protestas sociales y los pronunciamientos legales y judiciales en contra de la complejidad innecesaria.

El estilo en finReg

Desde su constitución, finReg quiso imprimir un estilo propio a documentos y publicaciones, acorde con su visión nueva y fresca del asesoramiento regulatorio.

La colaboración de un equipo de edición fue, desde el principio, una inusual muestra de esa intención.

La normativa de accesibilidad

La Directiva 2019/882, sobre accesibilidad, y las normas que la traspusieron al derecho español (Ley 11/2023 y Real Decreto 193/2023) obligan a que la información de los servicios financieros dirigida a consumidores no supere un nivel de complejidad equivalente al nivel B2 del Marco

¹ Santiago Muñoz Machado, *Fundamentos del lenguaje claro*. Barcelona, Espasa, 2024.

² RAE y Asale, *Guía panhispánica del lenguaje claro y accesible*. Barcelona: Espasa, 2024.

³ Carmen de Cucco Alconada, *Manual de escritura de textos jurídicos en lenguaje claro*. Buenos Aires: Hammurabi, 2019.



finReg y el lenguaje claro (cont.)

Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

finReg lleva tres años colaborando con entidades financieras para adaptarse a estas normas y, en concreto, ayudando a que los documentos no sobrepasen el nivel B2, y eso la impele a dar ejemplo.

La Red Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible

En septiembre de 2024, finReg se adhirió a la [Red Panhispánica del Lenguaje Claro y Accesible](#), impulsada por la Real Academia Española para «fomentar el lenguaje claro y accesible como fundamento de los valores democráticos y de ciudadanía».

Pertener a esta red, obliga a sus miembros a: i) reconocer el derecho fundamental de todas las personas a comprender; ii) promover el lenguaje claro y accesible; iii) utilizar lenguaje claro y accesible en los documentos e iniciativas, escritas o audiovisuales que emita, y iv) promover y difundir el uso del lenguaje claro y accesible en su propia institución y en todas con las que se relacione.

El derecho a entender

El derecho a entender⁴ es un lema que simboliza el pujante movimiento ciudadano que reclama a las administraciones públicas y a las empresas privadas con trascendencia social a que los documentos y las comunicaciones sean comprensibles por el ciudadano común.

El grado de formación de buena parte de los españoles, deducido de pruebas internacionales o de encuestas internas (y evidente a poco que uno se relacione fuera de su ámbito), está por debajo de la media de la Unión Europea, con lo que es menester un esfuerzo mayor en consecuencia. Además, si un redactor presupone que el lector profesional, por ocupar un puesto de responsabilidad, ya es un experto en su materia, cae en un sesgo simplón que desconoce la realidad.

La prosa en siglo XXI

La escritura es antinatural, a diferencia del habla. Lograr una buena escritura es un reto que dura toda la vida. Cuando se escribe, a diferencia de cuando se habla, el lector solo está en la imaginación y es una de las claves del buen estilo conectar con el mundo de ese lector, incluso cuando se dirige a un público general.

A diferencia de otros tiempos, cuando el lenguaje solemne, engolado, lleno de términos inusuales, muletillas, locuciones, rodeos y expuesto con sintaxis alambicada eran señas de erudición y brillantez, hoy lo es de pedantería e imitación, y provoca el rápido abandono de la lectura.

La sencillez, la claridad y la brevedad son, en este tiempo, los valores predominantes para hacer llegar un mensaje nítido y empático que sea bien recibido y que provoque la reacción deseada.⁵

En finReg, la atención al lenguaje no es de ahora, no surge con la normativa de accesibilidad, sino que ya es una seña de identidad que puede ofrecer a sus clientes, como expresaba con acierto una compañera en mensaje reciente a la plantilla.⁶

El sentir de buena parte de la sociedad actual, la legislación y la jurisprudencia (al menos como declaración) entienden que la claridad en los documentos —se concrete en el B2 o en indicaciones genéricas— es un derecho de los ciudadanos y un deber de las instituciones públicas y de las entidades privadas prestigiosas, que han de ponerse en el lugar del destinatario (máxime si este puede tener alguna discapacidad cognitiva).

La libertad de información, derecho básico desde luego, no puede aplicarse solo a expresar ideas u opiniones, máxime si parte de un desequilibrio entre el que la emite y la recibe, sino que conlleva también el deber de hacerlo con respeto a la verdad y al derecho de los demás a comprenderlas para estar informados•

Aclaración

En los márgenes de las páginas siguientes, incluimos los recursos disponibles en los que se pueden encontrar muchas orientaciones sobre el uso de la lengua u la búsqueda de un lenguaje claro.



⁴ Estrella Montolío y Mario Tascón, *El derecho a entender: la comunicación clara, la mejor defensa de la ciudadanía*. Madrid: Libros de la Catarata, 2020.

⁵ Steven Pinker, *El sentido del estilo*. Madrid: Capitan Swing, 2019.

⁶ Irene Fernández de Buján, correo electrónico sobre "Próximos pasos finReg - Normativa accesibilidad", del mi. 17-09-2025 14.07.



Decálogo para acercarse al lenguaje claro

Lograr una buena prosa, precisa pero clara, breve pero con fuerza, no es fácil. Es cierto. Pero es un camino en el que siempre se pueden ver avances. Basándonos en las recomendaciones más frecuentes que se hacen

desde Edición, hemos seleccionado un decálogo que ayuda a avanzar por ese camino. Solo es una selección (aunque con base), no una lista completa, pero cumplirla ya merece la pena.

RECURSOS CON RECOMENDACIONES SOBRE ESCRITURA Y LENGUAJE CLARO

1. ["Notas de estilo: Recomendaciones para la escritura de textos en fin-Reg360", versión 14.2, de agosto de 2024.](#)
2. ["Sobre denominaciones abreviadas de normas en la Unión Europea", 13-10-2022. \(adenda a las "Notas de estilo"\)](#)
3. ["Propuesta de actuación con la terminología más frecuente sobre cryptoactivos", diciembre de 2021. \(adenda a las "Notas de estilo"\)](#)
4. ["Presentación con recordatorios de los criterios para revisar normas para la publicación en finReg Radar, usada en sesiones formativas del 21-11-2023 y 4-11-2024.](#)
5. ["Siglas y acrónimos": lista de los más usados en los documentos de fin-Reg, en especial, en alertas, iniciativas y radar regulatorio.](#)

CRITERIOS

1 Eliminar las palabras que sobran

— Que son muchas: epítetos triviales, pleonasmos, rodeos, perífrasis verbales. — Si no se ha dado un repaso expreso con este fin, en un texto normal suele sobrar el 20 % de las palabras.

2 Usar palabras comunes, pero precisas

— Las muletillas matan el texto. — Evitar verbos vacíos y los verbos de moda porque los usan las leyes (muchas veces mal por las traducciones). — Huir de las palabras tópicas. — Si hay que introducir un término técnico, explicarlo. — Reducir los extranjerismos; si no hay término equivalente, con cursiva y explicarlo. — Reducir las palabras terminadas en -dad o -ión. — Evitar la resemantización (darle sentido técnico a expresiones comunes).

3 Usar la voz activa en vez de la pasiva

— La abundancia de construcciones pasivas es una característica del lenguaje jurídico, que aleja del lenguaje común y denota un estilo rígido. — Las traducciones automáticas del inglés también favorecen esa abundancia. En español se entiende mejor la voz activa. — La voz pasiva "cosifica", la activa personaliza.

4 Aplicar la impersonalidad solo si no hay un sujeto claro

— No usar la impersonalidad para ocultar el sujeto ni para difuminar las responsabilidades (aunque las leyes la usen con frecuencia). — Las cosas no suceden espontáneamente.

5 Los verbos dan vida al texto

— Reducir las nominalizaciones (usar sustantivos en vez de verbos). — Preferir tiempos simples a los compuestos. — Cuidado con los gerundios, es fácil utilizarlos mal; reservarlos para lo que sucede al mismo tiempo. — Evitar en lo posible el tono imperativo; muchos futuros ("deberán") son imperativos. — Usar con precaución los verbos derivados en -izar ("concretizar" en vez de "concretar"). — Sustituir siempre que se pueda los verbos de apoyo ("dar", "poner", "tener", "hacer", "realizar") por verbos precisos para el contexto.

EJEMPLOS

debida comunicación | requisitos obligatorios | realizar un análisis || daños y perjuicios || cargas y gravámenes

realizar | poder | facilitar ... || establecer | garantizar | adoptar || desafío | reto | <lo que sea> clave | impacto || credit transfer ≠ transferencia de crédito

Las directrices han sido publicadas por la ESMA → La ESMA emite las directrices || el reglamento fue adoptado por la Comisión → La Comisión aprobó el reglamento

Se modifica el artículo 15. → La Ley 15/2024 modifica el artículo 15.

La justificación de la no consideración → ... de no considerar || que genere el imposibilidad del correcto desarrollo del proceso → que impida que el proceso se desarrolle correctamente || Deberán informar al BCE || Crecieron las reclamaciones pasando de 155 a 216 → ... que pasaron de 155 a 216.



6. ["Recomendaciones interactivas"](#), disponible, en este momento, desde cualquier alerta, recoge documentos y recomendaciones de interés para elaborar los documentos más habituales.

7. ["Las enseñanzas de las alertas"](#) (1), serie "Edición al día", 1, septiembre de 2021 (léxico, locuciones, perífrasis, sintaxis, intencionalidad del texto).

8. ["Las enseñanzas de las alertas"](#) (2), serie "Edición al día", 2, octubre de 2021 (fechas, Siglas, citas de normas, verbos).

9. ["Correos electrónicos"](#), serie "Edición al día", 3, noviembre de 2021 (recomendaciones para elaborar mensajes de correo electrónico).

Decálogo para acercarse al lenguaje claro (cont.)

CRITERIOS	EJEMPLOS
<p>6 Mejor preposiciones simples que locuciones y adverbios en -mente</p> <p>— Preferir preposiciones simples en vez de locuciones preposicionales ("en calidad de", "en base a", "a falta de", "por parte de", "al objeto de"). — Estas locuciones terminan en muletillas, las preposiciones simples, no. — Reducir los adverbios que terminan en -mente</p>	<p>relativo a, en relación con, en materia de → sobre por parte de → por en virtud de → debido a, por en el caso de que → si, cuando</p>
<p>7 Frases y párrafos breves. Lo importante, al inicio</p> <p>— Variar estas extensiones da gracia y viveza, pero hay que saber hacerlo. — Decir lo más importante al principio. — El párrafo debe contener un solo tema. — Evitar los incisos iniciales de normas. — Reducir el número de subordinadas y evitar las subordinadas de subordinadas. — Ordenar, siempre que sea posible con sujeto > verbo > complementos.</p>	<p>De acuerdo con el artículo 5 de la Ley ..., el agente económico deberá informar → El agente económico ha de informar (artículo 5 de la Ley ...)</p>
<p>8 Las mayúsculas innecesarias añaden ampulosidad</p> <p>— Evitar las mayúsculas incorrectas, que dan falsa idea de importancia o relevancia. — Las denominaciones no oficiales de las normas, los impuestos, los cargos, las referencias anafóricas, las monedas, los índices..., con minúscula inicial.</p>	<p>el reglamento de abuso de mercado la ley de sociedades en el anexo 3 de la ley el real decreto ley impuesto de sociedades</p>
<p>9 Siglas, las menos posibles</p> <p>— La primera vez que se use, explicarlas. — No es necesario estar repitiendo ni las siglas ni su desarrollo: hay pronombres con esa misión. — Evitar las confusas. — Las siglas no eliminan la necesidad de artículo si lo requiere su desarrollo. — No forman el plural añadiendo -s.</p>	<p>CE ≠ Comisión Europea, PE ≠ Parlamento Europeo, según el reglamento de los mercados... → según el MiFIR los KIDs → los KID</p>
<p>10 Conectar las ideas, aprovechar la ventaja de las listas</p> <p>— Buscar títulos y subtítulos atractivos y bien estructurados. — Los párrafos deben seguir un hilo lógico. — Usar marcadores y conectores. — Las listas de ítems simplifican la sintaxis.</p>	

Preparado por Edición, la unidad de estilo en la escritura de finReg360.
C/ Alcalá, 85 • 28009 Madrid
edición@finreg360.com
+34 646 486 811 – 616 282 312



Números anteriores

[Número 1](#) Las enseñanzas de las alertas (1)

[Número 2](#) Las enseñanzas de las alertas (2)

[Número 3](#) El correo electrónico en los negocios

Cuando una entidad busca que el estilo de sus documentos también la defina, expresa el respeto por la lengua —importante valor intangible— y evidencia la convicción de que un buen texto se comprende y acepta mejor y, por tanto, ayuda al negocio.

Porque la organización que procura que sus documentos sean fáciles de leer y de comprender será bien considerada, sus propuestas se aceptarán y sus informes o recomendaciones satisfarán a los clientes, y estos volverán a contratarla.

Esto sucede cuando alguien recibe una propuesta o un informe que entiende, que lo lee hasta el final porque atrae su interés y no lo interrumpen palabras o expresiones extrañas, que le deja una impresión positiva porque aporta, es breve, preciso y no repite cuestiones archisabidas que solo hacen perder el tiempo.

Las empresas y los profesionales necesitan generar confianza en sus ideas, criterios o decisiones, que transmiten sobre todo por escrito. Un texto confuso, demasiado largo, con errores o tópicos, o con una mala estructura difícilmente generará la confianza del lector en lo que hagan.

La lengua es algo vivo. Sus dueños soberanos son los hablantes. Lo que ayer era un error, hoy puede ser aceptable. Pero de ahí no se deduce que cada uno escriba como quiera cuando lo hace en nombre de una organización, porque el receptor lo entenderá peor, quedará confuso, sacará mala impresión y rechazará lo que sea.

En suma, la buena escritura es eficaz y rentable si se sabe utilizar bien.