

**ANÁLISIS DE TIPOS TEXTUALES:**

**EL TEXTO ADMINISTRATIVO**

© Rocío Lineros Quintero

***D. JUAN SÁNCHEZ SÁNCHEZ, de 15 años de edad, hijo de D. Gonzalo Sánchez Herrera y de Dña Jimena Sánchez Pérez, natural de Villar de Peralonso, provincia de Salamanca, y con residencia en Avila, Paseo de San Roque nº3, puerta izquierda,***

***EXPONE: Que deseando cursar estudios de Formación Profesional, Rama Administrativa y Comercial, y creyendo reunir las condiciones necesarias para ello, a cuyo efecto acompaña:***

- 1. Partida de nacimiento.***
- 2. Certificado de haber cursado con suficiencia los estudios de Educación General Básica (E.G.B.).***

***SOLICITA: Se admita la presente instancia con los documentos adjuntos y, previo pago de los derechos correspondientes, se permita al que suscribe cursar los estudios ya indicados.***

**En Avila, a tres de julio de mil novecientos noventa y ocho**

**Juan Sánchez Sánchez**

**SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO POLITÉCNICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE AVILA**

## ANÁLISIS TEXTUAL: LOS TEXTOS ADMINISTRATIVOS

### **TÍTULOS**

- 4 *Instancia para cursar estudios.*
- 4 *Solicitud de estudios de formación profesional.*

### **RESUMEN**

Don Juan Sánchez Sánchez solicita al señor director del Instituto Politécnico de Formación Profesional de Ávila que le permita matricularse en dicho centro con el fin de cursar estudios de Administrativo y Comercial.

### **ESQUEMA**

1. Datos del remitente/solicitante.
  - 1.1. Nombre y apellidos.
  - 1.2. Edad.
  - 1.3. Nombre de los padres.
  - 1.4. Lugar de nacimiento.
  - 1.5. Domicilio actual.
2. Expone.
  - 2.1. Cursar estudios de formación profesional, rama administrativo.
3. Solicita.
  - 3.1. Se le admita la instancia.
  - 3.2. Se le permita matricularse en el instituto politécnico.
4. Pie.
  - 4.1. Firma y rúbrica.
  - 4.2. Destinatario: nombre y tratamiento.

## **TIPO TEXTUAL**

Los textos administrativos, del tipo que ahora comentamos, tienen directa relación con los textos jurídicos, de hecho, su estudio es, en ocasiones, fusionado en un mismo tema debido a la cercanía que poseen en cuanto a recursos y estructura organizativa se refiere.

Al igual que los textos jurídicos, los textos administrativos se caracterizan por poseer un lenguaje muy poco avanzado donde imperan los términos arcaicos sobre todo lo novedoso o moderno.

De igual modo, el propósito comunicativo que persigue se ve caracterizado por su lenguaje objetivo, preciso y conciso.

Aunque con numerosas referencias al lenguaje jurídico, vamos a comentar este texto administrativo de modo personal y específico.

## **REGISTRO IDIOMÁTICO**

### **MICROESTRUCTURA**

Las características microestructurales que poseen los textos administrativos son muy semejantes a las aparecidas en los textos jurídicos, tanto en el nivel morfológico y sintáctico como en el plano semántico. De forma muy general señalamos algunos de los recursos más destacables:

❶ Plano morfológico:

➔ Uso de tecnicismos: expone, solicita ...

➔ Emisor representado en la tercera persona del singular.

→ Uso abundante del subjuntivo: admita, permita ...

→ Uso abundante de gerundios, participios e infinitivos: deseando, creyendo, reunir, haber, cursado, cursar, indicados, etc.

## ② Plano sintáctico

→ Uso de oraciones impersonales y pasivas reflejas: se admita la presente instancia, se permita al que suscribe...

→ Uso de enumeraciones: enumeración de datos personales y enumeración de documentos adjuntos.

→ Uso de frases verbales nominalizadas: y previo pago de los derechos correspondientes.

→ Complementos del nombre con preposición: 15 años de edad, estudios de formación profesional, partida de nacimiento, certificado de haber, estudios de educación, previo pago de los...

## ③ Plano semántico

→ Vocabulario amplio y específico para determinar y precisar la información contenida.

→ Ausencia de términos polisémicos o sinonímicos que den lugar a la ambigüedad o a las erróneas interpretaciones.

Todos y cada uno de los recursos brevemente señalados supone caracterizar al lenguaje administrativo como un sublenguaje de los textos

jurídicos, pues posee, en términos generales, las mismas características en sus niveles lingüísticos.

## **COMENTARIO GLOBAL**

### **MACROESTRUCTURA**

Es en el plano macroestructural donde podemos encontrar suficientes diferencias entre el lenguaje jurídico y el administrativo como para tratar independientemente uno del otro, tal y como nosotros lo hemos expuesto.

La estructura que siguen los textos administrativos es tan arcaica como lo es la de los textos jurídicos. Aunque las partes estructurales de ambos tipos de textos no son cercanas, sí podemos encontrar cierta similitud en la poca evolución que han sufrido.

La estructura que sigue un texto tan oficial y administrativo como es la instancia requiere de una consideración especial. Veamos pues, cuál es esta macroestructura:

- 4 Encabezamiento: en el primer párrafo se exponen, de manera breve y enumerativa, los datos de la persona que remite la instancia o hace la solicitud. Estos datos son expuestos siguiendo una progresión lineal, es decir, se exponen desde el más importante y diferenciado del remitente, al menos distintivo.
- 4 En 2º y 3º párrafos, que entra a formar parte de lo que se denomina cuerpo de texto, nos encontramos con *expone*. En el *expone* se presentan los argumentos que llevan a la petición o solicitud. Estos argumentos expuestos pueden ser de los más variados: en el texto que analizamos los argumentos que se exponen son los

siguientes: *deseando cursar estudios de formación profesional y creyendo reunir las condiciones necesarias para ello.*

- 4 En el 4º párrafo, *solicita*, se señala expresamente cuál es la petición, es decir, aquello que pide el remitente, en nuestro caso se encuentra; en primer lugar, en la admisión de la instancia por parte del receptor y; en segundo lugar, permitirle cursar los estudios de formación profesional una vez pagados los derechos de matrícula.
  
- 4 Por último, la despedida donde aparece primeramente el lugar y fecha en que se hace la solicitud (se pondrá en letra y no en números puesto que los textos administrativos no permiten en sus escritos la combinación del código lingüístico con otro tipo de códigos), seguidamente el nombre del remitente y, por último, la persona a la cual va dirigida la instancia con su tratamiento específico.

Como podemos comprobar, gracias a esta estructura tan rígida, la coherencia en el texto está asegurada, produciéndose igualmente una objetividad y precisión muy perseguida por estos tipos textuales.