

# Tip del día

## CLASES DE LETRAS

Cada tipo de letra, dentro de un diseño general básico, puede adoptar diversas formas: por su forma y altura distinguimos minúsculas, versal o mayúsculas y versalita; por su inclinación, redonda y cursiva; por el grosor, fina, normal y negrita.

Estas son algunas indicaciones de uso de los recursos más frecuentemente empleados en textos jurídicos:

### I. El uso de la cursiva

La letra cursiva o itálica (*cursiva*) es aquella que tiene inclinados los trazos ascendentes hacia la derecha y hacia la izquierda los descendentes.

Las indicaciones que se ofrecen a continuación corresponden a su uso en textos impresos. En caso de textos manuscritos o mecanografiados, se emplea el subrayado para reemplazar la cursiva correspondiente a los títulos, mientras que las comillas suelen utilizarse para el resto de sus aplicaciones.

A continuación, se presenta las clasificaciones faltantes, en la letra cursiva demarcativa:

#### Con función demarcativa, se escriben en cursiva:

3. Las citas extensas que se disponen en uno o más párrafos independientes, normalmente sangrados respecto del texto principal. En este caso la delimitación de la cita no se hace con comillas, sino mediante el sangrado combinado con cursiva o con un cuerpo de letra menor:

Como indica Diego López Garrido en *El derecho de asilo*:

*Un refugiado, reconocido legamente como tal en el Reino Unido, no tiene derecho de apelación contra una orden de expulsión por razones de seguridad nacional o por considerarse que tal expulsión se hace en el interés de las relaciones entre el Reino Unido y cualquier otro país, o por razones de naturaleza política.*

En los textos de carácter jurídico, sigue siendo práctica habitual que estas citas en párrafo aparte se delimiten con comillas manteniendo la letra redonda. De emplear este recurso, sería conveniente combinarlo con el sangrado para delimitar visualmente su extensión y emplear comillas de continuación cuando esta abarque más de un párrafo:

Tras seguirse los trámites correspondientes, el magistrado-juez del Juzgado de lo Mercantil núm. 8 de Barcelona, dictó sentencia núm. 241/2012 de fecha 23 de julio de 2012, con la siguiente parte dispositiva:

«Que, estimando la demanda interpuesta por don... representado por el procurador de los tribunales don... contra... y representadas por el procurador de los tribunales don..., acuerdo:

» 1º. Declarar nulos todos y cada uno de los acuerdos adoptados en junta general de accionistas de... celebrada en fecha 28 de junio de 2010.

» 2º. Declarar anulables todos y cada uno de los acuerdos adoptados en la junta general de socios de... celebrada el pasado 28 de junio de 2010».

4. En las transcripciones de textos de carácter oral (como diarios de sesiones, declaraciones, etc.), las indicaciones del redactor se escriben en cursiva y entre paréntesis o corchetes para diferenciarlas del texto de la intervención:

Ha habido 53 votos a favor y 4 votos en blanco. Por tanto, (*pausa*) se proclama presidente de la Comisión de Justicia a don Pedro Muñoz González. Enhorabuena. (*Aplausos*).

En este caso, los paréntesis también se ven afectados por la cursiva.

5. Las intervenciones entre corchetes que incluyen cualquier tipo de comentario en una cita:

Citando a Balmes: «¿Queréis evitar revoluciones? Haced evoluciones» [*La negrita es nuestra*].

La clasificación de las clases de letras continuará en el tip de lenguaje claro de la próxima semana.