



## Escritura de la fecha en forma extendida

- La escritura de la fecha solo con letras se reserva para documentos tales como certificados, escrituras públicas, actas notariales o cheques bancarios a fin de evitar posibles alteraciones.

### Ejemplos:

*Expido el presente certificado en León a once de noviembre de dos mil trece.*

- En otro tipo de escritos se sigue el orden ascendente combinando cifras (día y año) y palabras (mes) y anteponiendo siempre la preposición *de* al mes y al año.

### Ejemplo:

*16 de junio de 2014*

- Se puede mencionar el lugar en el que se fecha el escrito separándolo por una coma.

### Ejemplos:

*Soria, 16 de junio de 2014*

- También puede anteponerse la preposición *en* al lugar y la preposición *a* al día cuando se considera complemento circunstancial de un verbo expreso o sobreentendido

### Ejemplos:

*[Firmado] En Salamanca, a 4 de diciembre de 2013*

- Los nombres de los días de la semana y de los meses se escriben con minúscula inicial salvo que se trate de festividades o fechas históricas

### Ejemplos:

*Jueves Santo; Primero de Mayo.*

- En las cartas, oficios, etc., detrás de la fecha no se pone punto.

**Consejos de Francisco Gallego sobre el uso del lenguaje.**

