

Material Imprimible

Secretariado Jurídico

Módulo 4

Contenidos

- Las tareas dentro del estudio jurídico
- La estructura formal de los escritos judiciales
- La Estructura argumentativa de los escritos de inicio
- Recorrida virtual por un Expediente digital
- Los lineamientos generales del cobro de los honorarios profesionales del abogado.

El rol del abogado

Bien, para conocer el ejercicio del derecho es importante destacar el rol del Abogado dentro del expediente. Un abogado puede desempeñar diferentes roles dentro de la organización del sistema judicial. Veamos algunos de ellos:

El abogado puede realizar tareas en relación de dependencia, para el ámbito público o privado, o bien puede desarrollar su actividad en forma independiente. También puede ser consultor externo, por ejemplo, desde su propio estudio jurídico; o interno, integrando el Departamento de Asuntos Legales, el Área de Recursos Humanos de una empresa, entre otras.

A su vez, un abogado puede litigar, patrocinando a personas o empresas; también puede ser asesor legal; o bien desarrollar tareas como negociador o conciliador. Incluso puede ser mediador, o dedicarse a la docencia en diversos niveles, ya sea secundario, terciario, o universitario; entre otras posibilidades.

En cualquiera de estos trabajos que desempeñe un abogado, es importante la formación académica en relación con el área en la cual desarrolle su labor, como así también mantenerse actualizado sobre las novedades o los cambios que operan constantemente en el ordenamiento jurídico vigente.

Ya analizamos el rol del abogado, ahora es momento de que aprendamos acerca del rol del Procurador y del tema que nos convoca: el Secretario Jurídico.

El procurador es un auxiliar del abogado. Sabe cómo leer un expediente judicial y que información debe registrar para el abogado. Debe ser minucioso, prolijo y responsable de los datos que recolecta, ya que, a partir de estos, el abogado debe confeccionar los escritos y contar los plazos para cumplir con las intimaciones y presentaciones requeridas por el tribunal.

Al mismo tiempo, en la práctica, el secretario jurídico puede desarrollar tareas como procurador y/o dentro del estudio, atendiendo a los clientes, organizando la agenda, o confeccionando escritos, por nombrar solo algunas actividades.

Tareas dentro del estudio

Dentro de las tareas que un secretario jurídico puede realizar por fuera del estudio, se encuentra la Procuración, que consiste en la recorrida por los tribunales y oficinas públicas o privadas, recolectando datos sobre los expedientes y trámites; o diligenciando escritos y documentación requerida.

A su vez, dentro del estudio, los secretarios jurídicos procuran que toda la información recolectada en tribunales y en las oficinas se ingresen al Lex Doctor, que es el sistema operativo propio del ámbito jurídico.

En virtud de esta información, se confeccionan los escritos o se organizan los trámites que sean necesarios y que se despachan en la próxima recorrida de tribunales.

La tarea interna también puede incluir: la recepción de clientes, contacto con peritos o consultores técnicos, testigos, abogados de la otra parte, confección de convenios o de cualquier otra documentación necesaria.

Cada estudio jurídico tiene su manera de trabajar de acuerdo con la organización interna que decidan implementar. Esta organización interna puede depender de las preferencias de los socios, del tipo de proceso judicial al cual se dedican, del tipo de clientes que poseen, y del grado de jerarquización interna, entre otras cuestiones.

Existen estudios de un solo abogado, de varios socios, estudios familiares, estudios con estructura de empresa, y más.

Hagamos un paréntesis en los estudios con estructura de empresa. En estos estudios el director y fundador es quien firma los escritos, pero quienes lo confeccionan, asisten a las audiencias, y gestionan las causas y/o clientes pueden ser otros abogados, procuradores y secretarios jurídicos que se encargan del seguimiento y desarrollo del expediente.

Recordemos también que, si bien los procesos judiciales tramitan en los tribunales, corresponde a las partes interesadas realizar una serie de actos procesales por fuera del tribunal. Por ejemplo, la diligencia de oficios, la notificación de cédulas Ley 22.172 en otra jurisdicción, entre otras cuestiones. Y esta forma de llevar adelante la continuidad del expediente, influye en la forma de organización de los estudios jurídicos.

Otra cuestión que determina la distribución del trabajo interno del estudio es la competencia territorial en la cual ejercen los letrados que lo componen. Por ejemplo, puede haber estudios que trabajan solo con tribunales de la Ciudad de Buenos Aires; otros con tribunales de la Provincia de Buenos Aires; otros con tribunales de la Ciudad y la Provincia; algunos en el Fuero Federal, otros en la Justicia Ordinaria, y así. Dependerá del alcance que el o los abogados integrantes decidan darle al ejercicio de la profesión dentro de cada jurisdicción territorial que elijan.

Continuando con la forma de distribuir el trabajo dentro del estudio, también queremos transmitirles que este tipo de trabajo puede estar en relación con el tipo de proceso al que se dedican. Es decir que hay estudios que trabajan con distintos fueros, otros solo con Derecho de Familia, con divorcios, alimentos, entre otros. También hay estudios que trabajan con reclamos laborales, despidos, o con reclamos a las ART. Otros que se dedican a amparos; incluso, más específicos aun, solo amparos de salud.

Las opciones son diversas de acuerdo con el interés del abogado, los socios, e incluso de las necesidades sociales; como cuando en forma colectiva se hicieron efectivos reclamos de Amparos por las medidas del corralito implementadas por el gobierno de turno, luego del 2001, que limitaban la propiedad privada, derecho protegido por la Constitución Nacional.

Redacción de escritos judiciales

Es momento de que hablemos acerca de la redacción de escritos judiciales, una de las actividades fundamentales que deben realizarse dentro del estudio jurídico.

Recordemos que, como principio general, los expedientes se inician y son compulsados por las partes interesadas. Estas peticiones o planteos ante la justicia deben hacerse, también como principio general, por escrito. Las excepciones sobre estos principios pueden ser: debido al fuero, del tipo de proceso, de la competencia territorial, entre otras.

Entonces, las partes pueden presentarse en el proceso judicial de dos maneras que veremos a continuación:

- En primer lugar, por derecho propio. Esto quiere decir cuando la parte se presenta por sí misma, pero necesita un patrocinio letrado para actuar en juicio. En este caso, el cliente deberá firmar todos los escritos junto con el abogado.
- La segunda forma de presentarse es por apoderado, es decir, cuando la parte es representada por el letrado que firmará los escritos en representación de su cliente a través de la realización de un poder judicial, el cual puede ser confeccionado por escribano público o, según el fuero, puede ser realizado ante funcionario judicial en forma gratuita.
- Otro aspecto para tener en cuenta en este sentido es la Presentación y acreditación de Personería, que se relaciona con la forma en la cual se presenta la parte interesada junto con su abogado. Veamos cómo se hace. En el encabezado de los escritos se expone el nombre del abogado y el tipo de patrocinio por medio del cual actúa en favor de la parte. En este sentido, el abogado puede presentarse en un expediente en calidad de Letrado Patrocinante o como Letrado Apoderado.

Cuando se presenta como Letrado Patrocinante, su tarea consiste en acompañar y asesorar a su cliente. Cuando se presenta como Letrado Apoderado, significa que, en forma previa, el cliente ha realizado un poder judicial a favor de ese abogado para que lo represente en juicio. Dicho Poder puede ser confeccionado por escribano, o confeccionarse como poder administrativo. Por ejemplo, aquel poder que el interesado realiza ante la Cámara del Fuero del Derecho del Trabajo a favor de un abogado para que le tramite su reclamo laboral.

A su vez, cuando el abogado asiste a su cliente como Letrado Patrocinante, los escritos deben ser firmados en forma conjunta por el cliente al finalizar el texto del lado derecho, y por el abogado del lado izquierdo. Cuando el abogado es apoderado de su cliente no requiere de su firma, ya que lo representa en juicio; y, en este sentido, basta con la firma del abogado al finalizar el texto, del lado derecho.

Bien, pasemos al momento de encarar un proceso judicial. Es importante tener en cuenta la relación entre la argumentación y la redacción de los escritos judiciales. El dominio de ambos es fundamental para alcanzar el éxito en el resultado de la tramitación de un proceso judicial. Veamos en qué consiste su proceso.

Los escritos judiciales poseen una serie de pautas formales para su presentación. Estos requisitos son regulados por las acordadas de la Corte Suprema de Justicia de la Nación o las acordadas de las Supremas Cortes Provinciales, si corresponde de acuerdo con la jurisdicción territorial.

Sobre la redacción, los estudios jurídicos suelen tener una base de datos con modelos de escritos. Pueden utilizar los modelos que contiene, por ejemplo, el Lex Doctor. También pueden tener modelos confeccionados en Word. Estos modelos se usan como base para redactar los nuevos escritos, cambiando, modificando o agregando información de acuerdo con los datos que contenga el expediente sobre el cual se trabaje.

Estructura de los escritos judiciales

Bien, analicemos la estructura de estos escritos. El Encabezamiento es el primer párrafo del escrito. En el encabezamiento se agregan los siguientes datos:

En primer lugar, el nombre de la parte, es decir, el Actor, el demandado, o el peticionante;

- Luego, el Domicilio real de la parte
- Seguido por el nombre del abogado y el tipo de patrocinio, es decir, Patrocinio Letrado o apoderado;
- El Domicilio Constituido en el estudio o lugar que el abogado determine
- La situación tributaria del abogado, ya sea Monotributista o Responsable Inscripto;
- El Domicilio electrónico, cuyo dato debe coincidir con el CUIL o CUIT del abogado, y es la información con la cual accede a su registro virtual ante la página del Poder Judicial.
- También se debe incluir un mail, el teléfono particular, y el celular del abogado, para agendar su contacto o ser notificado por estos medios.
- Y, por último, la carátula y número del Expediente.

Con relación al encabezado en las demandas que se inician en la Provincia de Buenos Aires, podemos afirmar que se llama Sumario. Es una costumbre antigua para facilitar el acceso a los datos esenciales del juicio, como ser: parte actora, parte demandada, monto, materia, entre otros datos relevantes.

Por otro lado, sobre la presentación de escritos, la Corte Suprema de Justicia de la Nación, elaboró el Reglamento para la Justicia Nacional, una de las regulaciones que busca formalizar la presentación de los escritos. Esta acordada contiene una serie de reglas comunes para presentar los escritos ante las Mesas de Entrada de los tribunales. Dichas reglas comunes disponen lo siguiente:

- En primer lugar, se debe agregar el cargo o sello a todos los escritos ingresados al poder Judicial, a los efectos de darles fecha cierta;
- También se pide el uso de tinta negra para dejar notas manuscritas en el expediente;

- A su vez, la presentación de cada escrito debe ser con firma y sello del abogado que lleva adelante el trámite;
- Y, por último, se exige la incorporación del encabezamiento con la indicación de personería y patrocinio en cada escrito agregado al expediente.

Ahora desarrollemos los conceptos que se desprenden de estas reglas. En primer lugar, mencionamos el cargo, que es un dispositivo que se encuentra en la mesa de entradas de todos los tribunales, que agrega un sello por medio del cual se le pone fecha y hora cierta a los escritos y piezas judiciales. En el escrito que se agrega al expediente, por debajo del sello del cargo, firma el prosecretario administrativo, quien, siendo un funcionario público inviste al escrito de calidad de instrumento público.

Con respecto a la segunda regla, todas las notas y demás escrituras que las partes interesadas deban agregar en el expediente deben ser manuscritas con birome de tinta negra, sin excepción.

En cuanto a la Firma y el sello, podemos afirmar que todos los escritos deben ser firmados por el abogado presentado en el expediente, con su respectivo sello que indica el nombre completo, número de matrícula, compuesta por Tomo y Folio, y el correspondiente Colegio de Abogados en el cual se encuentra inscripto, de acuerdo con la jurisdicción donde ejerce. La falta de firma del abogado trae aparejada la sanción de tenerse al escrito como no presentado ante el tribunal.

En relación con la Indicación de personería y el patrocinio, habíamos mencionado que en el encabezamiento del escrito corresponde agregar varios datos, uno de los cuales es la personería. Esto corresponde cuando quien se presenta lo hace en representación de otra persona. Por ejemplo, el director que se presenta en juicio en calidad de representante de la Sociedad Anónima; o el padre que se presenta en juicio en representación de su hijo menor de edad. Con respecto al patrocinio ya hemos mencionado las características propias del Patrocinio Letrado y el Patrocinio Apoderado al hablar de las diferentes modalidades en las cuales el abogado puede acompañar a su cliente.

Bien, ahora analizaremos la Acordada N°38/2011 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, la cual expone otros requisitos para la presentación de escritos judiciales.

Esta Acordada dice lo siguiente: “Que este tribunal estima conveniente modificar, en todas las dependencias de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el formato de la hoja utilizado hasta hoy -tamaño legal-, por el tamaño A4, con el objeto de economizar recursos y espacios”. Es decir que, a partir de la vigencia de esta norma los escritos deben presentarse ante la Justicia en tamaño A4.

También existe la Acordada 2514 de la Suprema Corte de Justicia de Buenos Aires, en relación con la formalidad de la hoja correspondiente al escrito que deba presentarse en los tribunales de la jurisdicción. Dicha acordada regula que el escrito debe presentarse con las siguientes características:

- En primer lugar, con espaciado doble con un máximo de 30 líneas por carilla.
- También debe utilizarse tanto el anverso como el reverso de cada hoja;
- A su vez, deberá dejarse, como mínimo, un margen izquierdo de 5 cm., un margen derecho de 1,5 cm; los que se invertirán en el reverso, un margen superior de 5 cm., y un margen inferior de 2 cm.
- Por último, la Fuente debe ser Arial o Time New Román. La acordada solo dice Arial, pero en la práctica se acepta también el Time New Román, con un tamaño mínimo de 12.

Bien, veamos otro tipo de escritos y cómo se redactan. Analicemos los escritos que compulsan y los escritos que no compulsan. En primer lugar, debemos tener en cuenta que los escritos que compulsan los expedientes son aquellos que ayudan a esclarecer el objeto principal del expediente. Por ejemplo: una demanda, una contestación, las cédulas notificando demanda, la cita a testigos o peritos, los mandamientos, las diligencias de oficios en etapa probatoria, entre otros.

Por el contrario, los escritos que no compulsan los expedientes, son todos aquellos que no buscan resolver la cuestión principal del proceso en curso. Esto sucede, por ejemplo, con escritos de autorización, pedidos de fotocopias, solicitudes de medidas cautelares y los escritos de su tramitación. Estos últimos también se denominan escritos de mero trámite.

Entonces, ¿Cómo redactar un buen escrito? Les contamos. Para redactar un escrito de manera efectiva, es recomendable tener presente los siguientes principios:

- En primer lugar, hay que tener en cuenta quien será nuestro lector. Puede ser el Juez, el secretario, el Oficial u otro empleado del tribunal.
- Por otro lado, debemos considerar y ponderar la situación de quien nos despacha. Con esto queremos decir que este empleado puede encontrarse con mucho trabajo, en un ambiente hostil y estresante.
- También es necesario saber que muchas veces habrá que recurrir a la comunicación presencial para aclarar las dudas generadas por las interferencias en el despacho.
- Bien, sigamos conociendo la estructura de los escritos. Es común que en los escritos judiciales veamos las siglas V.S. o S.S. ¿Y qué significan? Aquí les explicamos. V.S. corresponde a las letras iniciales de Vuestra Señoría; y S.S son las letras iniciales de Su Señoría. Ambas se refieren al juez a través de un tratamiento respetuoso.

Es decir que, cuando aparecen estas siglas, puede hacerse un pedido para Su Señoría. Sin embargo, existen una serie de requisitos para realizar un pedido efectivo. Las siguientes preguntas pueden ayudarlos a formular en forma acertada los requisitos del pedido:

- ¿A quién le solicitó? Al juez
- ¿Qué solicitó? Que libre nuevo oficio
- ¿Para qué solicitó? Para que el Registro conteste la información que estamos necesitando.

- ¿En qué plazo pretendo una respuesta? En el plazo que corresponda de acuerdo con la ley. En este caso son 10 días hábiles.

Entonces, teniendo en cuenta estas pautas, el pedido quedaría redactado así: «Atento el tiempo transcurrido, sin haber recibido respuesta de la entidad requerida, solicito a V.S. libre (nuevo) oficio al Registro Nacional de las Personas (con carácter de reiteratorio), para que conteste la información solicitada en los términos de ley».

También es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- En primer lugar, exponer el pedido en términos claros y formulados asertivamente, es decir, en positivo.
- Además, hay que redactarlo con precisión y vocabulario sencillo.
- Es importante, a su vez, que contenga las palabras justas, que no haya de más, para no confundir o dispersar; ni de menos, para que no falte información.
- También es fundamental que se escriba con buena ortografía y con una estructura lógica coherente, respetando un orden cronológico y argumental.

Otra característica para tener en cuenta en la redacción de escritos judiciales es su estructura visual. En este sentido, es importante tener presente las siguientes recomendaciones:

- Primero, que el texto se encuentre alineado,
- A su vez, que esté prolijo,
- Que no tenga enmiendas ni roturas
- Y que sea agradable visualmente

Sabemos que en el ordenamiento jurídico hay muchísimas palabras en latín, dependiendo del fuero del que se trate. Por eso queremos compartirles aquellas que son de uso cotidiano en el ámbito judicial. Veamos:

- Ut supra quiere decir de más arriba. Se usa para decir: “Mencionado anteriormente”.
- Ut infra se refiere a el de más abajo, y se utiliza para decir “Detallado posteriormente”.
- A su vez, A quo es el órgano que dictó la resolución que se impugna;
- Y, por, último, Ad quem es el órgano superior del que dictó la resolución, que entenderá en el recurso.

Bien, ya conocimos algunos términos específicos de los escritos judiciales y las maneras más adecuadas de usarlos en la redacción. Ahora queremos destacar la importancia de redactar la oración en forma correcta. La oración es la unidad mínima para formar una idea sobre algo o alguien, y permite crear un mínimo de estado de cosas con un orden lógico.

De esta manera, el análisis sintáctico que estudiábamos en la escuela puede ser muy útil para aplicar en esta ocasión. Aquellas enseñanzas procuraban que aprendiéramos a redactar correctamente y a poder formular buenos argumentos y defensas. Entonces, es

importante tener presente que una buena redacción es la herramienta fuerte con la que cuenta el abogado para asesorar y defender en forma efectiva a su cliente.

A continuación, les compartimos algunas estrategias lingüísticas para redactar escritos judiciales en forma efectiva:

Por un lado, podemos utilizar palabras que tengan impacto. No es lo mismo decir "El vehículo rompió el cerco de la casa" a decir: "El vehículo destrozó el cerco de la casa". De la segunda oración puede desprenderse un resultado mucho más dañino que la información que surge de la primera oración.

Por otro lado, debemos utilizar palabras que brinden certeza. No es lo mismo decir: "Evidentemente, el conductor no sabe manejar", "Tal vez el conductor no sabe manejar", "Lamentablemente el conductor no sabe manejar". Cada una de estas oraciones transmiten un nivel diferente de convicción del hablante sobre lo que está diciendo. Al momento de redactar escritos judiciales es recomendable utilizar palabras que demuestren certeza de lo que se expresa.

Argumentación

Antes de adentrarnos en la argumentación judicial es necesario conocer algunas distinciones relacionadas con la argumentación lógica aplicable a cualquier situación de la vida. De esta manera podemos distinguir los hechos, las afirmaciones fácticas y los juicios de valor.

Abordemos, en primer lugar, la definición de los hechos. Los hechos son los acontecimientos objetivos sucedidos en el pasado. Por eso nos resulta imposible conocerlos. Aun estando presente, nuestra percepción humana es limitada y nuestros sentidos procesan estímulos reducidos frente a los infinitos que nos llegan continuamente. A eso debemos sumarle que cada uno de nosotros asimila los estímulos percibidos de una manera única, relacionada con nuestros genes, nuestra biología, nuestra historia, nuestras experiencias y otras condiciones que nos hacen únicos. Por lo tanto, percibir la realidad de cómo son los hechos es una utopía.

En este sentido, disponemos de una herramienta lingüística que nos acerca a describir los hechos: nos referimos a las afirmaciones fácticas, que son oraciones o premisas que describen los sucesos. Estas afirmaciones pueden ser verdaderas o falsas, de acuerdo con que estas descripciones se acerquen al acontecer de los hechos o no.

Bien, ahora analicemos el concepto de los juicios de valor. Estos juicios son oraciones o premisas relativas a opiniones. Al emitirlos es recomendable no generalizar, reconociendo que son una opinión personal. Además, es fundamental saber que los juicios deben fundarse para ser considerados válidos. A tal efecto, es necesario buscar estudios, investigaciones o diversas fuentes que me permitan fundamentar aquello que estoy opinando.

Presten atención a este punto: nuestro lenguaje nos define. A tal punto que, si solemos emitir afirmaciones fácticas falsas y juicios generalizados e infundados, crearemos una imagen personal frente a los demás asociada a nuestra identidad.

Por eso, como dijimos, es necesario contar con argumentos que fundamenten nuestros dichos. Pero, ¿Qué es un argumento? Les contamos. Un argumento es un razonamiento que intenta persuadir o convencer a otra persona de que una afirmación es verdadera, y para ello, da razones para creer que es verdadera.

En este sentido, un argumento se encuentra compuesto por:

- En primer lugar, las premisas, que son afirmaciones que fundamentan el razonamiento.
- También contiene una conclusión, que son las afirmaciones que intentamos que el otro acepte.

En esta línea corresponde que mencionemos a los “peligros argumentales”, también denominados “Falacias argumentales”. En este punto se preguntarán qué es una falacia. Veamos. Una Falacia es un razonamiento erróneo o engañoso, pero que pretende ser convincente o persuasivo. Además, las falacias son trampas que suelen usarse para engañar a las personas, aprovechándose de los prejuicios y los errores frecuentes que cometen al razonar.

A su vez, las falacias pueden utilizarse intencionadamente para manipular a otras personas, o de modo inconsciente, debido a descuidos o ignorancia. Es importante aclarar que, la invalidez de un argumento falaz no demuestra que las premisas o conclusiones sean falsas, sino que solo el argumento debe descartarse por ser ilegítimo.

Ahora queremos compartir con ustedes las falacias más comunes, clasificadas de acuerdo con diversas características. Las enumeraremos a continuación:

Primero nos encontramos con las Falacias de confundir a la persona con el argumento. Estas consisten en juzgar las opiniones por la reputación de la persona que las dice, en lugar de juzgarla por los argumentos. Este tipo de falacias también incluyen:

Por un lado, a la Falacia intimidatoria o descalificadora, también llamada Ad hominem, que consiste en difamar o insultar a las demás personas, intentando “ganar” la discusión descalificando a su “oponente”. Por ejemplo: un periodista está hablando, y alguien que está en desacuerdo dice: “ese gordo inmoral y escandaloso miente”. Esta persona no dio ninguna razón para demostrar que el periodista estaba mintiendo, sino que insultó al periodista para evitar fundamentar su postura.

Le sigue la Falacia de grupo, que consiste en creer que algo es cierto porque las personas de mi grupo lo creen así, suponiendo que los demás no pueden equivocarse.

Y la Falacia de la tradición, que consiste en decir que algo es cierto porque se ha creído en ello por mucho tiempo.

Otra de las falacias que pertenecen al grupo de confundir, es la Falacia del agrupamiento, cuando creemos que las cosas que con frecuencia han sido agrupadas por tradición o cultura, deberían estar siempre agrupadas de ese modo.

También pertenece a este grupo, el argumento de la falacia, que consiste en decir que una conclusión es falsa porque el argumento fue falaz. En realidad, la conclusión puede ser cierta por casualidad, los argumentos falaces no tienen ningún valor.

Y, por último, encuadra en esta clasificación, la Falacia de la ignorancia, que consiste en creer que algo es verdadero porque no ha sido probado como falso, o falso porque no ha sido probado como verdadero. Es falaz porque confunde la veracidad de una afirmación con nuestros conocimientos y creencias.

Bien, el siguiente grupo tiene que ver con las Falacias de mezclar mentiras con verdades. Estas falacias consisten en disfrazar una mentira para que pase inadvertida. Pueden clasificarse de la siguiente manera:

En primer lugar, nos encontramos con la Falacia de la ambigüedad, que consiste en usar palabras ambiguas con el propósito de que sea aceptado por un sentido y luego usado con otro.

También existe la Falacia de la verdad a medias, que consiste en usar frases engañosas y falsas, que incluyen algún elemento de verdad para parecer verdaderas. Es falaz porque usan una verdad para camuflar una mentira.

Y, por último, tenemos a la falacia de la Conclusión irrelevante o eludir la cuestión, que consiste en presentar un argumento que prueba algo distinto de lo que se estaba discutiendo, pretendiendo que se ha concluido el tema.

El siguiente grupo está relacionado con las Falacias de condicionar las respuestas, es decir, hacer preguntas que obligan a la otra persona a responder algo, impidiéndole responder correctamente. Esta clasificación puede incluir las siguientes opciones:

Por un lado, el Falso dilema o falsa dicotomía o bifurcación, que consiste en obligar a elegir entre dos opciones, cuando en realidad puede haber muchas más.

Otra opción es la Falacia de la moderación, que consiste en suponer que, cuando hay dos extremos, el punto medio es siempre correcto. Que una idea sea extrema o moderada no dice nada con respecto a su verdad o falsedad. Citemos un ejemplo para comprender mejor este concepto: entre el extremo de no matar y matar a todas las personas que sea posible, lo correcto no es matar a pocas personas sino no matar a nadie.

Por último, dentro de este grupo nos encontramos con la Falacia de la pregunta compleja, que consiste en hacer una pregunta que condiciona las respuestas. Por ejemplo: “¿Qué hizo el domingo después de matar a su mujer?” no importa que haya hecho ese día, porque si responde ya habrá aceptado que mató a su mujer.

Hay otras falacias importantes. Acompañémosnos a conocerlas:

Podemos señalar que recurrir a las emociones, es otra falacia, que consiste en manipular las emociones, en lugar de fundamentar. A través de estas falacias se suele recurrir al miedo, la culpa, al dolor de la víctima, a deseos de las personas, entre otras emociones.

También nos encontramos con la “Falacia de la repetición”, que consiste en repetir las afirmaciones hasta que la otra persona se familiarice con ellas y las crea, sin haber usado ningún argumento.

Otro tipo de falacia surge de los “errores al generalizar”, que se producen al generalizar sin fundamentos, al enfocarse en una muestra pequeña, o al dejar de lado a algunos casos que demuestran que la generalización es incorrecta. Un claro ejemplo de este punto es la frase: “La juventud está perdida”.

Continuemos con la “Falacia del hombre de paja”, que consiste en confundir la posición del oponente, creando un «hombre de paja» fácil de refutar. En realidad, el argumento real del oponente no es refutado, pues lo que se refutó fue el argumento ficticio o de paja.

Y finalmente, llegamos a la Falacia Tu Quoque, que surge cuando uno argumenta que una acción es aceptable porque el otro también lo hizo.

Hay muchas otras formas de falacias argumentales. Solo hemos aportado las de uso frecuente. ¿Para qué nos sirve conocer esta distinción? Ni más ni menos que para saber argumentar correctamente, saber cuándo estamos haciendo uso de una falacia en nuestro razonamiento y conocer cuando la otra parte está recurriendo a una falacia para intentar convencernos o intentar convencer al juez.

Fundamentación en el Derecho

Bien, ahora es momento de que hablemos acerca de la Fundamentación en el Derecho. A continuación, analizaremos las fuentes que nos pueden ayudar a fundar la pretensión judicial. Ellas son:

- La Doctrina
- Y la Jurisprudencia
- Conozcamos la definición de cada una.

La Doctrina es el conjunto de obras de investigación realizadas por los juristas. Cada uno de los institutos o figuras jurídicas son investigadas y analizadas a través de estos estudios y publicados en revistas jurídicas especializadas, en digestos, tomos, libros, entre otras opciones. Sus planteos científicos pueden serle útil al abogado para fundar los reclamos de los clientes.

En tanto, la Jurisprudencia se encuentra conformada por todos los fallos y resoluciones emitidos por los tribunales. También constituye fuentes que respaldan y fundamentan los reclamos que el abogado necesite plantear ante el aparato judicial.

En este sentido, queremos compartir con ustedes las diferentes Corrientes Argumentativas que pueden ser de utilidad al momento de presentar una defensa. Ellas son:

- Por un lado, nos encontramos con el Iusnaturalismo, que establece que la Ley y los derechos humanos que ampara son inmutables y trascendentales. El Iusnaturalismo abarca aquellos derechos tutelados por los ordenamientos jurídicos con alcance universal.
- Por otro lado, tenemos el Positivismo, cuya corriente nos dice que el conjunto de derechos que está escrito en el ordenamiento jurídico es lo legal.
- Y la tercera corriente que queremos que aprendan es el Realismo Sociológico Jurídico, el cual nos expone que las prácticas humanas son cambiantes y con ellas las nociones de legalidad y la protección de derechos. Dicha corriente permite que el derecho regule nuevas prácticas que van surgiendo en la sociedad.

Estas corrientes filosóficas nos pueden brindar ciertos principios y aportar lineamientos para conocer cómo podemos fundar nuestros argumentos de acuerdo con el caso en el cual estemos trabajando. Así, si estamos frente a un derecho con protección de alcance universal podemos buscar argumentos en el Iusnaturalismo; si estamos frente a un conflicto generado por el incumplimiento de una normativa vigente podemos apoyarnos en argumentos del positivismo; y, por último, si estamos frente a una nueva práctica social que aún no está protegida por el ordenamiento jurídico podremos buscar fundamentos en el Realismo Sociológico Jurídico.

En virtud de lo que analizamos hasta acá, podemos señalar que, al momento de argumentar en los escritos de inicio, ya sea en la demanda o en la contestación de demanda, lo haremos a través del diseño de una estrategia que integre: el relato del cliente; las pruebas que el cliente puede aportar para que el juez nos crea en sus aseveraciones; el respaldo en la doctrina y la jurisprudencia; y las argumentaciones filosóficas en materia jurídica.

Es decir que con todos estos aportes diseñaremos los escritos de inicio, procurando convencer al juez con los argumentos vertidos, ya sea al iniciar la demanda o a través de la contestación de demanda, en defensa de nuestro cliente.

Digitalización del expediente judicial

En los últimos años ha crecido la digitalización del expediente judicial, pero a partir del año pasado, por efecto de las medidas de distanciamiento social, fijadas por la pandemia del virus COVID-19, la virtualidad fue de tal magnitud que prácticamente hoy todo el expediente es digital; salvo algunos pocos actos procesales que aún deben realizarse en forma presencial, como, por ejemplo, la primera notificación por cédula al demandado.

Entonces, ¿Qué tal si hacemos una recorrida virtual por el expediente digital? Veamos de qué se trata. En este momento podrán ver en pantalla el acceso al Poder Judicial de la Nación. Para hacerlo, ingresamos a través de la página Web del Poder Judicial de la Nación www.pjn.gov.ar. Allí debemos clicar la opción de “Consulta y gestión de causas”.

Al clicar en la opción mencionada nos aparece una pantalla para ingresar al sistema. En dicha pantalla debemos completar el CUIT del abogado y su clave registrada en el Colegio de Abogados de la Jurisdicción que corresponda. De esta manera ingresamos al sistema.

Bien, en esta pantalla podemos ver las siguientes opciones: Del lado izquierdo disponemos de un botón para descargar los aplicativos de cada una de las funciones; y, hacia el lado derecho, podemos ver las opciones: Consultas, Notificaciones, Escritos y DEOX.

Si marcamos “Apps” podemos descargar los aplicativos de cada una de las funciones en nuestro celular y manejar la gestión desde allí.

También podemos ingresar a las funciones desde la página web. Ingresando a la función “Consultas” podemos ver todas las opciones de búsqueda del expediente que nos ofrece el sistema a través de la opción “Personalizar Resultados”. Podemos optar también por ver sólo los expedientes en trámite, o todos los expedientes, incluidos los que están paralizados y archivados. Ingresando al registro del expediente podremos ver un historial con todos los movimientos, incluido los despachos emitidos vía web por el tribunal a cada escrito presentado.

Ahora pasemos a la opción “Notificaciones”. Ingresando en esta función, a través de la pantalla que estamos viendo, podremos enviar las cédulas digitales que necesitemos diligenciar notificando a la otra parte, o bien recibir cédulas digitales de la parte contraria, dándonos por notificados.

Bien, llegamos a la función “Escritos”. Allí tendremos la posibilidad de subir los escritos al sistema y enviarlos al tribunal para su despacho.

Por último, vemos el sistema DEOX, que consiste en un sistema de gestión donde se inscriben las entidades y que permite la diligencia de oficios judiciales. Si necesitamos notificar un oficio a una entidad que no se encuentra inscripta en DEOX, corresponde localizar el mail que la entidad esté utilizando para recibir las notificaciones judiciales.

Ahora nos enfocaremos en las Acordadas de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. En el transcurso del año 2020, la Corte Suprema reguló toda la tramitación virtual de los expedientes por medio de una gran cantidad de acordadas que fueron habilitando funciones y actividades procesales a través de la página web.

En relación con los sistemas de gestión jurídica que utilizan los órganos judiciales, corresponde hacer referencia al Lex 100 y al sistema Augusta. Veamos para qué sirve cada uno. El Lex 100 es el sistema de gestión jurídica correspondiente al Poder Judicial con alcance en Capital Federal. A su vez, Augusta, es el sistema de gestión jurídica de aplicación en la Provincia de Buenos Aires. De esta manera, en esta jurisdicción territorial el acceso para consultar los expedientes se denomina MEV, siglas que corresponden a Mesa de Entradas Virtual.

Por otra parte, el Lex Doctor es un sistema de gestión judicial diseñado para la organización interna de los estudios jurídicos. No hay que confundirlo con el Lex 100, que, como hemos mencionado, es el sistema de gestión del Poder Judicial de Capital Federal.

Otro aplicativo utilizado para trámites virtuales es el TAD. ¿Y qué es el TAD? Les contamos. Es el servicio de Trámites a Distancia, el aplicativo institucional correspondiente al Estado Nacional por medio del cual pueden gestionarse todos los trámites habilitados por la gestión administrativa.

Honorarios profesionales del abogado

Muy bien, una tema que queremos mencionarles antes de cerrar, es el cobro de honorarios profesionales del abogado. En términos generales, el abogado puede cobrar los honorarios de las siguientes maneras:

En primer lugar, por medio de Convenio de Honorario, que debe firmar el cliente. Este método tiene dos maneras:

Por un lado, puede fijar un monto a cobrar por medio del cual prorratear el pago mes a mes, en función de lo que haya acordado con el cliente.

Y, por otro lado, puede fijar un “Pago de cuota Litis”, que consiste en hacer un convenio, por medio del cual se fija el cobro de un porcentaje del monto total que gane el cliente al finalizar el proceso judicial.

Es importante tener en cuenta que estos convenios pueden homologarse en instancia judicial, lo que hace que sea fácilmente ejecutable en el caso de incumplimiento del pago por parte del cliente, pero es recomendable averiguar si es viable el pacto de cuota Litis en el caso que estamos tratando, ya que está prohibido hacerlo en algunos tipos de procesos judiciales.

Otra forma de fijar honorarios es a través de la regulación del Juez. En estos casos, una vez que hay sentencia firme, es decir, una vez que ha finalizado el plazo para apelar, el profesional puede solicitar al tribunal que regule sus honorarios, si aún no lo estableció en la sentencia. Si el profesional considera que son bajos, pueden apelar los mismos para que se resuelvan en la instancia superior.

En este sentido, la Ley 27.423, que es la Ley de Honorarios de Abogados aplicable a Capital Federal, establece cuales son los valores de referencia para el cobro, de acuerdo con la instancia y al tipo de proceso. Dicha ley utiliza un valor denominado UMA, que se va actualizando con la inflación y nos permite tener una referencia actualizada de los honorarios que podemos cobrar. Por ejemplo, 0,5 UMA es el precio de una consulta.

También se cuenta con la Ley 14.967, que es la Ley de Honorarios de Abogados de la Provincia de Buenos Aires. En Provincia de Buenos Aires el valor de referencia para el cobro de honorarios es el IUS. Dicha ley también establece las distintas formas de cobro.

De todos modos, frente al tema de honorarios es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

En principio, es importante distinguir desde el comienzo los gastos de los honorarios. Estos gastos incluyen todos los pagos de tasas, sellados, costos de diligencias, entre otros. Es recomendable que esto quede claro para el cliente desde el primer momento, para que luego no haya confusión y se genere un conflicto o malentendidos.

Otra cuestión que hay que distinguir es el cobro de honorarios extrajudiciales. Los honorarios extrajudiciales son aquellos honorarios abonados por tareas previas a la instancia judicial, por ejemplo, tramitación de informes de dominio, vistas de causas, acompañamientos a medicaciones, entre otros.

Y, finalmente, es altamente recomendable hablar del dinero en forma franca y precisa con el cliente desde el inicio de la relación, exponiéndole más de una vez cómo será el cobro de los honorarios; además de enviar un presupuesto detallado por mail, para que quede registro por escrito.