

## **TEMA 5:**

### **ACTUACIÓN DEL ABOGADO EN ETAPAS EXTRAJUDICIALES**

#### **Referencia para el desarrollo del tema**

Equipo docente año 2019: Graciela Porta – Alejandra Luna

#### **5.- Actuación del abogado en etapas extrajudiciales**

5.1.-Entrevista con clientes, testigos, contrapartes, abogados y otros profesionales técnicos. .

5.2.- Argumentación y redacción en general.

5.3.- Memorandos y consultas.

5.4.-Gestiones extrajudiciales ( telegramas, citaciones, comunicaciones verbales vía teléfono y vía mail.

5.5.- Citaciones a conciliación y su trámite.

Esta unidad del programa se desarrolla como mínimo en 4 clases de dos horas contabilizando 8 horas aula y 4 fuera de aula.

Al finalizar la unidad l el estudiante podrá:

- a) Conocer algunas reglas básicas respecto de las diferentes entrevistas que deberá afrontar en el desarrollo de su profesión.
- b) Redactar escritos y utilizar argumentación jurídica
- c) Discernir entre un memorandum y consulta escrita-
- d) Conocer diferentes formas de comunicación extrajudicial.
- e) Conocer y aplicar los trámites tendientes a obtener una conciliación.

## **Unidad 5. 1. Entrevista con clientes, testigos, contrapartes, abogados y otros profesionales técnicos.**

Entrevista: desde un punto de vista semántico, significa el encuentro o conferencia entre dos o más personas, en un lugar convenido para tratar un tema que puede o no estar convenido. Supone una interacción comunicacional entre dos o más personas. En el caso particular del abogado esta interacción puede darse con su cliente, con los testigos, con otros abogados o técnicos y menos usualmente con la contraparte.

a) entrevista con el cliente

Escenario donde se da la entrevista: institución, estudio particular o virtual.

Comienzo: solicitud de la entrevista.

Desarrollo y tiempo de la entrevista en los diferentes escenarios.

Técnicas para dirigir la entrevista

b) entrevista con el testigo

Necesidad de entrevistar al testigo

Contenido de la entrevista

c) entrevista con abogados

Comunicación en lenguaje técnico

d) entrevista con técnicos

Posibles contenidos de dicha entrevista

e) entrevista con la contraparte

Eticidad de la entrevista sin la presencia de su abogado.

## **5.2.-Argumentación y redacción en general.**

La abogacía como ejercicio argumentativo; elaboración de fundamentos y criterios para la construcción del discurso jurídico.

a) la argumentación y los hechos

b) la argumentación y las normas

Redacción

Reglas esenciales y básicas para una buena redacción.

### **5.3.-Memorandos y consultas.**

Memorandum: recordatorio.

Redacción: partes formales que contiene el memorandum; contenidos posibles.

Consultas: soluciones jurídicas posibles frente a una situación de hecho planteado.

Redacción: partes formales que contiene la consulta; contenido.

### **5.4.-Gestiones extrajudiciales ( telegramas, citaciones, comunicaciones verbales vía teléfono y vía mail.**

Las comunicaciones extrajudiciales y las nuevas tecnologías.

### **5.5.- Citaciones a conciliación y su trámite.**

Citación a conciliación: procedencia y excepciones

Jueces competentes

Escrito de solicitud art. 295 .1 en la redacción dada por la ley 19090: aspectos formales y de contenido.

Trámite: Montevideo e interior del país.

### **Actividades de aprendizaje propuestas para esta unidad del programa**

A) Estudio de dos sentencias.

Tarea:

Individual: dentro del aula

Redactar en no más de dos carillas cuáles fueron las principales líneas argumentativas de los jueces, letra Arial 12, interlineado 1.5.

B) Argumentación oral.

Tarea: grupal dentro del aula

Brindar al menos tres argumentos que previamente fueron acordados con cada grupo de trabajo sobre temas de actualidad ( ej. argumentos en favor y en contra sobre la baja de la edad de la imputabilidad penal)

C) Redacción: escrito de solicitud de conciliación.

D) Redacción de un memo y una consulta sobre temas brindados por el equipo docente

Trabajo individual dentro del aula.

E) Asistencia a, por lo menos, una audiencia de conciliación.

Tarea individual fuera del aula

Redacción de informe sobre la audiencia. Máximo dos carillas, letra Arial 12, interlineado 1.5.