

# Habilidades de la Abogacía

## ■■■ Técnicas

### Cómo transmitir con eficacia el alegato que hemos preparado por escrito

Recientemente, se pudo observar una fotografía del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en la que uno de los representantes de los países, en concreto el de los Estados Unidos, tenía el texto que estaba leyendo perfectamente trabajado, con toda clase de signos y símbolos que le guiaban en su alocución y discurso. Lo estaba leyendo enteramente, pero al trabajar todas las pausas, cambios de ritmos, entonación y énfasis, de lo más importante, parecía como si no lo estuviese leyendo. Logrando captar perfectamente la atención de todo el auditorio.

Tenemos dos opciones a la hora de transmitir un alegato que tenemos enteramente por escrito y no deseamos memorizarlo ante el juez. Limitarnos a leer nuestro mensaje de forma totalmente monótona, o hacer un ejercicio de interpretación transmitiendo el mismo mensaje con convicción, emoción, fuerza, dinamismo y sentimiento... la elección es sólo nuestra.

En la fase de preparación de mis manuales de oratoria para abogados, en una de mis entrevistas realizadas a determinados jueces y magistrados para llegar a conocer mucho mejor qué opinaban realmente de los alegatos de los abogados y así enfocar y tutelar mejor la preparación del mismo para que pudiera servir en vuestra práctica profesional, a todos les hacía la misma pregunta: ¿un alegato expresado con convicción y sentimiento, puede llegar a ser más convincente que otro alegato, totalmente sobrio y monótono, que no logre transmitir dichas sensaciones?

La respuesta siempre era la misma... NO. Y la motivación incidía en que "dictamos sentencias en función de la valoración de todas las pruebas como mejor sabemos, según nuestro juicio".

Tras lo cual, les hacía a todos la siguiente pregunta: pero en caso de que existan dudas importantes, realmente ¿cuál de los dos alegatos (el expresado con convicción y entusiasmo o el sobrio y monótono) puede llegar a ser más convincente de cara a la valoración posterior por parte del juez?, siendo la respuesta la misma... primero se quedan unos segundos pensando, tras lo cual, reconocen que **algunos jueces podrían llegar a valorar o considerar más creíble el alegato expresado con más fuerza y convicción.**

*Por ello opino que un juicio no se gana porque uno hable como los ángeles. Se ganará porque*

*se lleva mejor y más cualificada prueba que el compañero, sin olvidar la suerte de que un juez así lo determine y valore. Pero igualmente, estoy absolutamente convencido, porque lo he podido constatar, que una batalla dialéctica ganada, ayuda a la consecución de nuestros objetivos. Sobre todo en el caso en que en el juicio existan importantes dudas con respecto a la valoración de la prueba y el juez tenga que darle más valor, incluso de lo que lo suele hacer, a las alegaciones de las partes.*

### ■■■ Una batalla dialéctica ganada ayuda a la consecución de nuestros objetivos ■■■

Por lo tanto, conociendo lo que ya sabemos, estoy totalmente convencido de que todos nosotros deseamos transmitir un alegato de la mejor manera posible, **dando énfasis a las partes del mismo que lo necesite, haciendo las pausas que sean necesarias para captar mejor la atención del juez y realizando los cambios de entonación y ritmo que sean necesarios para evitar que la monotonía presida la exposición de nuestros argumentos...** que tanto trabajo nos ha costado preparar.

¿Y cuál es la fórmula para lograrlo? **La preparación de manera anticipada** sobre el alegato que tenemos preparado por escrito, de la forma en que queremos transmitir nuestros argumentos.



No debemos dejar prácticamente nada a la improvisación, esto es, sobre el texto que vayamos a leer. **Previamente debemos poner por escrito**, ayudados de una serie de símbolos -que a continuación propongo como ejemplos-, **cuándo vamos a cambiar de ritmo para leer más despacio, más deprisa, más alto, más bajo**; cuándo tenemos que realizar una pausa corta, cuándo una pausa larga y cuándo tenemos que mirar al juez para darle el dato o mensaje más importante y así ser todavía más convincentes.

#### **Propuesta de símbolos a utilizar como ayuda para enfatizar el alegato:**

Exponer despacio: ----

Exponer rápido: ^^^^

Hacer una pausa corta: /

Hacer una pausa larga: //

Subir el tono de voz: ↑

Bajar el tono de voz: ↓

Es realmente sorprendente el resultado que da el preparar de esta manera un alegato. Con independencia de que la mejor opción sea memorizar las ideas principales y transmitir las con convicción en vez de leer el texto, el **preparar nuestros argumentos de esta forma nos ayudará a ser más convincentes**, que es el gran objetivo que perseguimos a la hora de hablar en sala.

#### **■ ■ ■ No debemos dejar prácticamente nada a la improvisación ■ ■ ■**

No se puede decir con la misma entonación "don (...) es inocente de los cargos que se le imputan dado que él no intervino nunca (...)" que lo que digamos el resto del alegato. Al decir que "es inocente" evidentemente tendremos que mirar al juez o al jurado.

La mayor parte de los políticos en sus discursos tienen perfectamente especificados sobre el papel, y así lo ensayan, cuándo deben subir el tono de voz, cuándo bajarlo, cuándo expresarse más lentamente y hasta cuándo se tienen que quitar las gafas y cogerlas con las manos.

## **Bibliografía**

[www.bdfusion.es](http://www.bdfusion.es)

### **1. Biblioteca:**

- SÁNCHEZ-STEWART, NIELSON. *La Profesión de Abogado. Relaciones con los Tribunales, profesionales, clientes y medios de comunicación (Volumen II)*. Difusión Jurídica. 2008.

### **2.- Artículos jurídicos:**

- GARCÍA RAMÍREZ, JULIO. *Jueces y Abogados. Consejos recíprocos para un mayor respeto en Sala*. Economist & Jurist N°. 131 (Junio 2009).
- GARCÍA RAMÍREZ, JULIO. *Hablar en público: consejos para no aburrir al auditorio*. Economist & Jurist N°. 116. (Diciembre-Enero 2008).
- DOMINGO MONFORTE, JOSÉ. *Ejercicio de la Abogacía: arte y praxis. Oratoria forense. Prestigio del lenguaje*. Economist & Jurist N°. 101 (Junio 2006).
- GARCÍA RAMÍREZ, JULIO. *La Seguridad del Abogado en Sala*. Economist & Jurist N°. 97 (Febrero 2006).
- GARCÍA RAMÍREZ, JULIO. *Habilidades del abogado eficaz*. Economist & Jurist N°. 88. (Marzo 2005).

# Habilidades de la Abogacía

Calculando así, con una exactitud milimétrica, el momento en que consiguen el aplauso del auditorio (también existe una pequeña ayuda, a decir verdad, de ciertos sectores del público que animan al resto del auditorio).

## ■ ■ ■ Hagamos un esfuerzo por conseguir que nuestro alegato no sea monótono y aburrido ■ ■ ■

Por lo tanto, si a todos nosotros cuando vamos a una conferencia, lo que más nos molesta es que nos la "lean" de forma totalmente monótona y salimos indignados diciendo "para que me lean lo mismo que está en los apuntes, el libro o el material dado, no sé para qué hemos venido", a un juez, que tiene la obligación de oír los argumentos de las partes, pero lógicamente escuchará lo que quiera, también le molestará cuando le "leen de forma totalmente monótona" lo que, además, suele estar reflejado, igualmente, en los escritos presentados ante el juzgado.

Por ello, si partimos de que nuestro auditorio en sala es exclusivamente el juez o el jurado, y ya sabemos qué suele ser lo que no les va a gustar (como a cualquiera de nosotros, recordando que una de las cosas que no soporta cualquier auditorio es el aburrimiento), **hagamos un esfuerzo por conseguir que nuestro alegato no sea monótono y aburrido.**

Lo vamos a conseguir a través de una buena preparación del mismo. Conseguiremos captar la atención de forma favorable y seremos convincentes. Y se consigue, si no queremos memorizar las ideas principales, con una preparación sobre el texto de la forma en que queramos comunicar nuestros argumentos. No nos va a costar mucho trabajo y los resultados son verdaderamente sorprendentes.

**Julio García Ramírez**  
Director del Máster en  
Perfeccionamiento de Habilidades  
de la Abogacía del ISDE



# Nueva versión 2011

## Nada igual en gestión de expedientes



El software de gestión de expedientes



Gestión de contactos



Gestión de expedientes



Control documental



Control de tiempos y costes



Facturación y contabilidad

**LEVEL**  
PROGRAMS

**902 15 21 27**  
[www.levelprograms.com](http://www.levelprograms.com)