

Mentoría Práctica para Jóvenes Abogados

Módulo 1: *Clientes. Honorarios. Finanzas para abogados.*

Módulo 2: *Cuestiones Procesales Generales.*

Módulo 3: *Prueba y Alegatos.*

Módulo 4: *Sentencia y Recursos.*

Módulo 5: *Ejecutivos.*

Módulo 6: *Familia.*

Módulo 7: *Laboral.*

Módulo 8: *Daños y Perjuicios.*

Módulo 9: *Sucesorio.*

Módulo 10: *Derechos Reales.*

Módulo 11: *Derecho Administrativo Práctico.*

Módulo 12: *Taller de Práctica Intensiva.*

Módulo 1: *Clientes. Honorarios. Finanzas para abogados*

Objetivo:

Que el joven abogado aprenda a relacionarse con clientes, presupuestar su trabajo y manejar sus primeros ingresos de forma profesional y organizada.

Temario a desarrollar

Primer contacto con el cliente:

Cómo generar confianza desde el primer encuentro.

Qué datos pedir y cómo organizarlos.

Encuadramiento legal para una solución efectiva.

Presupuestos y honorarios:

Modelos de presupuestos.

Cómo calcular honorarios en juicios y tareas extrajudiciales.

Cómo cotizar sin temor.

Honorarios regulados vs. Pactados.

Pacto de honorarios con el cliente:

Qué cláusulas incluir.

Cómo dejar por escrito el alcance del trabajo.

Gestión de expectativas.

Manejo básico de finanzas del estudio:

Ingresos, egresos y reserva.

Cómo cobrar: efectivo, transferencia, QR, etc.

Cuánto separar para gastos fijos, impuestos y ahorro.

Errores comunes al empezar:

No cobrar a tiempo. No saber decir que no. No dejar constancias claras.

Módulo 2: *Cuestiones Procesales Generales*

Objetivo

Brindar herramientas específicas para identificar el tipo de juicio o el proceso a llevar adelante, desde el inicio hasta la sentencia.

Temario a desarrollar

Presentación del caso y planteo de estrategia:

Lectura del caso y encuadre procesal.

Qué datos son clave para definir la estrategia.

Diferencias entre enfoque legal vs. enfoque práctico.

Tipos de procesos y su elección:

Ordinario, abreviado y ejecutivo.

Cómo determinar el proceso aplicable según el caso.

Casos en que se puede optar por uno u otro.

Instancia prejudicial:

¿Cuándo es obligatoria? (mediación, ART, etc.)

Consecuencias de omitirla.

Cómo se articula con el proceso posterior.

Notificaciones válidas y nulidades:

Domicilio real, procesal, electrónico.

Tipos de notificación y medios admitidos.

Principales nulidades y cómo evitarlas.

Medidas preparatorias y medidas cautelares:

Procedencia. Importancia.

Demanda y contestación:

Estructura básica de la demanda: hechos, derecho y prueba.

Elementos indispensables.

Cómo estructurar una contestación efectiva y qué no debe faltar.

Módulo 3: Prueba y Alegatos

Objetivo

Comprender la importancia de un ofrecimiento y producción de prueba completa a los fines de probar los hechos controvertidos. Valoración de la prueba con una estructura de alegatos para informes escritos u orales.

Temario a desarrollar

Ofrecimiento de prueba:

Oportunidad para su ofrecimiento.

Clases de medios probatorios:

Admisibilidad o inadmisibilidad de prueba.

Prueba pertinente.

Prueba confesional y testimonial:

Redacción de pliego de posiciones.

Redacción de pliego de preguntas testimoniales.

Técnicas para el interrogatorio abierto.

Impugnación de testigos:

Causales de impugnación.

Conveniencia en la impugnación.

Momento para planteos de impugnación de testigo.

Prueba pericial:

Puntos de pericia.

Ampliación.

Informe pericial: análisis, impugnación.

Informe en disidencia del perito de control.

Valoración de la prueba y alegatos:

Etapas de análisis: cómo ordenar la prueba.

Estructura de un alegato.

Alegatos escritos u orales.

Módulo 4: *Sentencia y Recursos*

Objetivo

Conocer la estructura básica de la sentencia y los recursos ordinarios disponibles frente a resoluciones desfavorables, con enfoque práctico.

Temario a desarrollar

Sentencia:

Estructura formal de la sentencia: cómo leerla y comprenderla.

Componentes esenciales: Vistos, Considerando, Resuelvo.

Diferencias entre resoluciones definitivas o interlocutorias.

Recursos ordinarios:

Reposición. Reposición in extremis.

Apelación. Expresión de agravios.

Trámite, plazos y efectos.

Módulo 5: Ejecutivos

Objetivo

Comprender el proceso ejecutivo y sus requisitos formales.

Temario a desarrollar

Requisitos del juicio ejecutivo:

Título ejecutivo: características y ejemplos.

Exigibilidad, liquidez y certeza.

Documentación necesaria.

Juicio ejecutivo de cobro de pesos:

Estructura del escrito inicial.

Mandamiento de intimación y embargo.

Excepciones ejecutivas.

Ejecución de sentencia:

Requisitos para iniciar la ejecución.

Trámite.

Módulo 6: Familia

Objetivo

Identificar las principales acciones en el derecho de familia y adquirir herramientas para su tramitación.

Temario a desarrollar

Divorcio:

Modalidades de divorcio.

Propuesta reguladora.

Convenios sobre bienes, cuidado y alimentos.

Alimentos:

Requisitos del reclamo.

Medidas cautelares.

Ejecución de cuotas impagas.

Régimen comunicacional:

Solicitud. Modalidades.

Casos de impedimento de contacto: denuncia penal.

Acuerdos judiciales y extrajudiciales:

Homologación.

Requisitos de validez.

Ejecución.

Compensación económica:

Presupuestos para su procedencia.

Carga de la prueba.

Caducidad.

Módulo 7: *Laboral*

Objetivo

Reconocer los conflictos laborales más frecuentes. Tramitación extrajudicial y judicial.

Temario a desarrollar parte 1**Relación laboral vs. relación independiente:**

Elementos de la relación laboral.

Prueba del vínculo.

Distintos contratos laborales: contrato de plazo fijo, contrato por período de prueba, contrato por tiempo indeterminado, contrato de temporada, etc.

Intercambio telegráfico:

Redacción de telegramas laborales.

Análisis estratégico según el rol del cliente (empleado o empleador).

Casos de injuria, abandono de trabajo, falta de registración.

Audiencias en sede administrativa:

Inspecciones del Ministerio de Trabajo en sede de la empresa.

Audiencias en el Ministerio de Trabajo de la Provincia.

Audiencias en el Ministerio de Trabajo de la Nación.

Defensas para el empleador.

Proceso del juicio laboral:

Fases clave del proceso desde la demanda hasta la sentencia.

Estrategia procesal y rol de las partes.

Audiencias orales y alegatos.

Temario a desarrollar parte 2

Accidentes y Enfermedades Laborales (1):

Consulta del cliente: datos necesarios para su reclamo.

Médico legista: certificado con constatación de la incapacidad laboral.

Trámite ante la Comisión Médica (SRT).

Audiencia médica en la SRT.

Alegatos.

Citación.

Homologación.

Accidentes y Enfermedades Laborales (2)

Rechazo de la patología y/o accidente.

Demanda laboral por ART.

Contestación de demanda.

Planteo de inconstitucionalidades y reserva del caso federal.

Prueba: ofrecimiento, oportunidad, diligenciamiento.

Alegatos.

Sentencia judicial.

Módulo 8: Daños y Perjuicios

Objetivo

Comprender y analizar el procedimiento de daños y perjuicios con especial énfasis en accidentes de tránsito.

Temario a desarrollar

Responsabilidad civil:

Presupuestos.

Accidente de tránsito:

Entrevista con el cliente.

Documentación a solicitar: acta, fotos, presupuesto de daños, denuncia policial, historia clínica.

Reclamo administrativo ante la aseguradora.

Proceso de daños y perjuicios:

Redacción de la demanda.

Tipificación de daños: emergente, lucro cesante, extrapatrimonial.

Intervención de terceros: aseguradora, conductor.

Trámite judicial hasta la sentencia.

Módulo 9: Sucesorio

Objetivo

Comprender los procesos sucesorios más frecuentes y los pasos para su tramitación judicial.

Temario a desarrollar

Declaratoria de herederos:

Documentación necesaria.

Publicación de edictos.

Resolución judicial.

Bienes del acervo hereditario:

Inventario y avalúo.

Bienes registrables.

Tracto abreviado.

Partición y adjudicación:

Acuerdo entre herederos.

Escritura o resolución judicial.

Módulo 10: *Derechos Reales*

Objetivo:

Diferenciar las acciones reales más frecuentes y su tramitación.

Temario a desarrollar

Medidas preparatorias:

En qué casos proceden.

Desalojo:

Causales y procedimiento.

Análisis del juicio de desalojo.

Ejecución de la orden de lanzamiento.

Reivindicación:

Causales y procedimiento.

Juicio de reivindicación.

Prueba.

Módulo 11: *Derecho Administrativo Práctico*

Objetivo

Identificar los elementos esenciales del procedimiento administrativo y sus medios de impugnación.

Temario a desarrollar

Presentaciones administrativas:

Requisitos formales.

Redacción técnica.

Recursos administrativos:

Reconsideración.

Jerárquico.

Plazos.

Fundamentos y efectos.

Agotamiento de la vía administrativa:

Requisitos.

Efectos procesales.

Habilitación de la instancia judicial.

Módulo 12: *Taller de Práctica Intensiva*

Objetivo

Integrar los contenidos abordados a través del análisis de casos reales, redacción de escritos y simulación de audiencias.

Temario a desarrollar

Redacción práctica:

Cartas documentos. Demandas laborales, civiles y de familia.

Contestaciones de demanda.

Prueba. Alegatos

Simulación de audiencias:

Roles procesales.

Audiencias preliminares.

Audiencias de vista de causa / oral.

Cierre del programa

Auto evaluación final grupal - Revisión de errores comunes - Criterios de mejora profesional