

3ª EDICIÓN

EDUARDO A. DÍAZ



# Confeción de escritos y otras piezas procesales

QUÉ DECIR Y CÓMO DECIRLO

DIFICULTADES DE LA COMUNICACIÓN PROCESAL ESCRITA.  
MODO DE RAZONAR. REGLAS DE REDACCIÓN.  
EL ESTILO FORENSE. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL ESCRITO.  
MODELOS EXPLICADOS

CORTE SUPREMA BIBLIOTECA	
SIG. TOPOGRAFICA J4736	INVENTARIO 152.926

ACTUACIÓN  
PROFESIONAL

1

EDUARDO A. DÍAZ  
DIRECCIÓN

h

**hammurabi**  
JOSE LUIS DEPALMA EDITOR

## ÍNDICE GENERAL

<b>PALABRAS PREVIAS A LA TERCERA EDICIÓN</b> .....	13
<b>PALABRAS PREVIAS A LA SEGUNDA EDICIÓN</b> .....	15
<b>PALABRAS PREVIAS A LA PRIMERA EDICIÓN</b> .....	17
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	19

### CAPÍTULO I

#### **COMUNICACIÓN, ESCRITURA Y PROCESO**

§ 1. Generalidades .....	27
§ 2. Principios procesales de escritura y oralidad .....	28
§ 1. El principio de escritura en los códigos procesales nacional y bonaerense .....	29
a) El expediente electrónico .....	30
b) ¿Camino a la oralidad? .....	31
§ 4. La comunicación en el proceso .....	32
a) Desarrollo de la comunicación lingüística .....	32
b) Sujetos de la comunicación procesal escrita .....	33
1. El abogado productor de escritos .....	33
2. La realidad de la emisión de resoluciones judiciales. El subalterno del juez receptor del mensaje .....	34
c) Dificultades en la comunicación procesal escrita .....	38
1. El emisor ignora al receptor .....	39
2. El emisor escribe mal .....	39
3. El emisor transmite un mensaje incompleto o poco explícito .....	39
4. Problemas en el receptor .....	40
5. Las circunstancias .....	41

### CAPÍTULO II

#### **EL ESCRITO PROCESAL**

§ 5. Concepto .....	43
---------------------	----

§ 6. Tipos de escritos .....	43
a) Fundamentales .....	44
b) Accidentales .....	45
1. De trámite: impulsivos y acondicionadores .....	46
2. Cuasifundamentales .....	46
3. La categoría legal «de mero trámite» .....	47
§ 7. Escrito eficaz y escrito inoficioso .....	51

## CAPÍTULO III

**QUÉ DECIR EN UN ESCRITO**

§ 8. El funcionamiento o estructura de la norma jurídica .....	56
§ 9. El escrito debe reflejar la estructura de la norma .....	59
§ 10. El modo de razonar antecedente del texto .....	61
a) Esquema primario del razonamiento: el silogismo práctico .....	62
b) Cada escrito es la documentación de un caso resuelto por el abogado .....	70
§ 11. La argumentación jurídica .....	74
a) Argumentación estándar y especial .....	75
b) Argumentación sobre los hechos y sobre el derecho .....	77
c) Características y estructura de la argumentación .....	78
d) Logicidad .....	80
e) Dimensiones de la argumentación .....	84
§ 12. Contenido especial de ciertos escritos .....	85

## CAPÍTULO IV

**CÓMO DECIR EN UN ESCRITO**

§ 13. Organización común a todo escrito .....	87
a) Encabezamiento .....	89
1. Título .....	93
2. Introducción .....	94
I. Identidad y carácter de quien realiza el acto procesal .....	95
II. Carátula y número del expediente .....	95
III. Domicilio procesal constituido .....	96
IV. Letrado patrocinante .....	99
V. Otras menciones .....	100
b) Núcleo .....	101
1. Postulación .....	102
I. Ubicación. «Objeto» y «petitorio» .....	103
II. Modo expresivo. Postulación expresa e implícita .....	105
III. Una vuelta al «petitorio» .....	109
2. Hechos .....	111
I. Hechos «extraprocesales» e «intraprocesales». Carga de enunciarlos .....	111
II. Alegación de los hechos pertinentes .....	113

III. Ubicación .....	115
IV. Modo expresivo. Narración y descripción. Afirmación .....	116
3. Derecho .....	119
I. Carga flexible .....	119
II. Ubicación .....	122
III. Modo expresivo. Citas .....	123
IV. Manera de argumentar. Remisión .....	124
c) Cierre .....	125
1. Frase de cierre .....	125
2. Firmas .....	126
I. Presentaciones en soporte papel .....	126
II. Presentaciones electrónicas .....	131
3. Otrosí .....	134
§ 14. Reglas de la redacción forense .....	135
a) Sencillez .....	138
b) Precisión .....	140
1. Ambigüedad .....	140
2. Vaguedad .....	141
c) Concisión .....	142
d) Claridad .....	147
1. Orden .....	149
2. Signos ortográficos .....	151
e) Gravedad .....	152
f) Pautas gramaticales y estilísticas para una buena redacción (o cómo corregir escritos) .....	154
1. Redacción en tres etapas .....	155
2. Relectura y reescritura. El proceso de corrección .....	155
I. Análisis sintáctico .....	156
II. Plano semántico .....	157
II.1. Adecuación .....	158
II.2. Coherencia .....	158
II.3. Cohesión .....	159
a. Recurrencia .....	159
b. Concordancia .....	160
c. Conexión .....	161
III. Puntuación y ortografía .....	162
IV. Corrección de estilo .....	163
V. Plano retórico .....	164
3. Conclusión .....	165
§ 15. Aspecto de la pieza .....	165
a) Medios para escribir .....	167
b) Maneras de presentar la escritura .....	168
c) Copias .....	177
§ 16. Consecuencias de no cumplir los recaudos .....	184
a) En el encabezamiento y en el aspecto del escrito .....	184

b) Respecto de los componentes del núcleo .....	187
c) Firmas y copias. Remisión .....	189
d) Responsabilidad del abogado .....	189
<i>Jurisprudencia</i> .....	191
§ 17. Casos particulares .....	197
a) Peticiones mediante simple anotación en el expediente .....	197
b) Escrito adhesivo .....	199
c) Recurso extraordinario federal y queja por su denegación .....	199
§ 18. Recomendaciones finales .....	205
a) Tenga ideas claras .....	205
b) Cumpla la trilogía .....	205
c) Verifique las particularidades .....	205
d) Atienda siempre las reglas de redacción .....	205
e) Coloque lo esencial en primer plano .....	205
f) Refiérase a circunstancias concretas .....	206
g) Deseche lo inútil del estilo forense .....	206
h) Respete la estructura del encabezamiento y haga atractiva la lectura .....	207
i) Corrija los escritos .....	207
j) Escriba con tiempo suficiente .....	207
k) Tenga un buen expediente «testigo» .....	208
l) No olvide las copias .....	208
m) Termine de escribir y firme .....	208

## CAPÍTULO V

**MODELOS DE ESCRITOS ESENCIALES**

§ 19. Demanda .....	209
a) Generalidades .....	209
b) Modelo de demanda .....	211
c) Análisis .....	217
1. Encabezamiento .....	217
I. Título .....	217
II. Introducción .....	218
2. Personería .....	219
I. Representación .....	219
II. Nombre y domicilio real del actor .....	222
3. Objeto .....	225
I. Resumen de la pretensión .....	225
II. Nombre y domicilio real del demandado .....	228
4. Hechos .....	232
I. Hechos conducentes .....	236
II. Selección de los hechos. La entrevista profesional .....	236
III. Verificación del presupuesto fáctico .....	237
IV. Hechos especiales. Necesidad de interconsulta .....	238
V. Exposición .....	238

5. Prueba. Remisión .....	239
6. Derecho. Remisión .....	239
7. Otros capítulos posibles .....	239
8. Petitorio. Cierre .....	240
§ 20. Excepciones previas y contestación a la demanda .....	241
a) Generalidades .....	241
b) Modelo de excepciones previas y contestación de la demanda .....	249
c) Análisis .....	252
1. Encabezamiento .....	252
2. Objeto .....	252
3. Excepciones previas .....	252
4. Contestación a la demanda .....	254
I. Reconocimientos y negaciones .....	256
II. Hechos defensivos .....	259
5. Otros capítulos posibles .....	261
§ 21. Reconvención y su contestación .....	261
a) Generalidades .....	261
b) Modelo. Análisis: remisión .....	264
§ 22. Ofrecimiento de medios de prueba .....	268
a) Generalidades .....	268
b) Modelo .....	282
c) Análisis .....	284
1. Documental .....	284
I. Se ofrecen documentos, no sólo instrumentos .....	285
II. Documentos en poder de la parte y de terceros .....	286
III. Instrumento público y privado. Prueba subsidiaria .....	286
IV. Fotocopias .....	288
V. Documento en idioma extranjero .....	288
VI. Documento electrónico .....	289
2. De informes .....	289
I. Informes en sentido propio e impropio .....	290
II. Qué y a quién se pide .....	291
3. De confesión .....	291
I. No hay que formular las posiciones .....	291
II. Quiénes pueden ser citados a confesar .....	292
4. De testigos .....	294
I. Quiénes pueden ser ofrecidos .....	295
II. Requisitos .....	296
II.1. Indicar los extremos que quieren probarse .....	296
II.2. Datos que identifiquen al testigo .....	298
II.3. Número de testigos .....	299
II.4. Testigos que declararán fuera del lugar del juicio .....	299
II.5. Declaración de funcionarios .....	300
5. De peritos .....	300
I. Formular los puntos de pericia. Designar consultor técnico .....	301
II. Indicar la especialización del perito. Listas de peritos. Idóneos .....	303

III. Indicar los documentos indubitados en la pericial caligráfica .....	305
IV. Planos, exámenes científicos, reconstrucción de los hechos, consultas científicas o técnicas .....	305
6. Reconocimiento judicial .....	305
§ 23. Alegato .....	306
a) Generalidades .....	306
b) Modelo de alegato .....	311
c) Análisis .....	315
1. Síntesis del litigio .....	316
2. Análisis de la prueba producida .....	318
3. Conclusión .....	321
§ 24. Fundamentación de recursos .....	322
a) Generalidades .....	322
b) Modelo de fundamentación de recursos .....	327
c) Análisis .....	331
1. Introducción. Aspectos que se impugnan .....	331
2. Crítica concreta y razonada de la resolución. Sus errores .....	333
3. Petición: el efecto jurídico pretendido .....	341

## CAPÍTULO VI

**MODELOS DE OTRAS PIEZAS PROCESALES**

§ 25. Pliego de posiciones .....	345
— Forma usual de redactar las posiciones. Examen de sus requisitos .....	352
§ 26. Interrogatorio para testigos .....	353
— La pregunta sugestiva. Tipos de preguntas. Expresiones estériles .....	356
§ 27. Convenios conciliatorios y transaccionales .....	361
§ 28. Cédula .....	364
a) Firma de la cédula .....	366
b) Cédula ley 22.172 .....	366
c) Contenido de la cédula .....	368
§ 29. Oficio .....	372
a) Oficio ley 22.172 dirigido a un tribunal de otra jurisdicción .....	377
b) Oficio ley 22.172 dirigido a quien debe cumplir la medida ordenada por el juez .....	379
§ 30. Testimonio .....	381
§ 31. Mandamiento .....	389
— Mandamiento ley 22.172 .....	393
§ 32. Edicto .....	400
§ 33. Certificado .....	404
§ 34. Exhorto .....	405

<b>BIBLIOGRAFÍA GENERAL</b> .....	413
-----------------------------------	-----