



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



El lenguaje secreto del despacho: abreviaturas internas que ahorran horas de trabajo

En los bufetes jurídicos, el tiempo no es oro: es todo. Cada minuto cuenta cuando se trata de preparar un escrito, revisar un expediente o coordinar entre varios profesionales un asunto con múltiples plazos. En medio de esta dinámica frenética, muchos equipos legales han empezado a desarrollar su propio “lenguaje interno”: un sistema de abreviaturas que permite dejar notas rápidas, actualizaciones o alertas dentro de los expedientes —ya sean físicos o digitales— sin tener que escribir frases largas, repetir instrucciones o perder el hilo de lo urgente. Esta jerga operativa, bien organizada, puede convertirse en una herramienta de productividad diaria.

Imagínate una nota que diga simplemente “RVW antes 15/7”. En tres segundos, cualquier abogado del equipo entiende que hay que revisar ese documento antes del 15 de julio. O un post-it digital que dice “PDT. Falta FQ” en un expediente compartido. Lo que podría haber requerido dos o tres correos, reuniones o llamadas, se resuelve con cuatro

...

SUSCRÍBETE >

para una conversión completa a PDF |