



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



---

## Los resúmenes de instrucción claros mejoran la comunicación con procuradores y asistentes administrativos

En el día a día de un despacho, la claridad en la comunicación interna es tan importante como la solidez de los argumentos en un escrito judicial. Muchos errores operativos, retrasos o confusiones no provienen de la falta de conocimiento técnico, sino de instrucciones incompletas o poco estructuradas en la transmisión de tareas. Por ello, cada vez más firmas están adoptando el hábito de elaborar “resúmenes de instrucción”, pequeños documentos o notas que condensan la información esencial de una gestión concreta, pensados para guiar a procuradores, asistentes administrativos o incluso abogados junior que apoyan en trámites operativos.

La idea es simple: cada instrucción que implique entregar un documento, registrar una actuación o preparar un trámite debe acompañarse de un esquema claro con cuatro datos mínimos: resumen del escrito o trámite en cuestión, documento clave que se debe entregar, la forma en que debe presentarse (telemática o física) y el plazo límite de cumplimiento. Esta es

...

SUSCRÍBETE >

para una conversión completa a PDF |