

HABILIDADES

■ HABILIDADES PROFESIONALES

La internacionalización de los despachos de abogados

FRANCESC DOMÍNGUEZ. Socio de Dominguez & Guiu, SL. (dominguez@dominguez-guiu.com)



El secretario general de una patronal me dijo hace unos meses: “Muchas veces las empresas no utilizan los servicios de los abogados porque no conocen a un especialista en la materia. Esto es especialmente claro en el caso de las empresas con negocios internacionales. Es decir, a menudo no conocen un despacho español de abogados que les pueda asesorar en el extranjero y por eso con frecuencia optan por buscar abogados en el país de destino. La pyme también piensa que los servicios jurídicos son caros y tiene cierta dificultad en percibir los beneficios que le aporta.”

El comentario es de un alto ejecutivo de una patronal, alguien con información abundante y directa del empresario. Es una opinión que debería hacernos reflexionar sobre los procesos de internacionalización de los despachos españoles de abogados.



Las empresas de todas las comunidades autónomas se internacionalizan para encontrar nuevas oportunidades de negocio, en mayor o menor medida, en los cinco continentes. Para acompañarles en su internacionalización, suelen tener en mente a despachos madrileños o barceloneses de abogados, normalmente de gran tamaño. Esto puede implicar que, por ejemplo, un despacho andaluz,

«La internacionalización es una oportunidad si aporta un valor añadido al despacho»

gallego o valenciano esté perdiendo sistemáticamente oportunidades de negocio o que buena parte de los despachos madrileños o barceloneses pequeños también las estén per-

diendo. Otra opción, que la empresa opte directamente por buscar asesores en los países de destino, es un riesgo.

Es preciso valorar bien la apuesta por la internacionalización. Como comenté hace unos días en una entrevista: “El proceso de internacionalización es una oportunidad si aporta valor añadido al despacho. Hay que preguntarse si la internacionalización es necesaria para

el despacho, tener claro por qué nos queremos internacionalizar y los beneficios que esperamos obtener. Hay despachos que quieren internacionalizarse, aunque no tienen claro cuál es el camino adecuado.”

Durante los próximos meses varios colegios de abogados van a organizar jornadas sobre internacionalización de despachos, en las que Domínguez & Guiu participará y expondrá estrategias prácticas de internacionalización para despachos de toda dimensión y con independencia de su ubicación geográfica. Igualmente hablaremos de los errores a evitar en el proceso de internacionalización. Aportaremos ideas prácticas para que un despacho pueda tener un espacio propio en el mercado internacional y conseguir nuevas oportunidades de negocio.

Un despacho pequeño o mediano también puede tener un futuro brillante a escala internacional. □

PROTOCOLO JUDICIAL

Las buenas maneras en los correos electrónicos

PURIFICACIÓN PUJOLCAPILLA

Doctora en Derecho, Juez sustituta de Madrid y autora del libro “Guía de comportamiento en las actuaciones judiciales”, editorial La Ley 2007.

Hoy en día es muy frecuente la comunicación entre profesionales a través del correo electrónico. Es un medio rápido, cómodo y barato, pero ¿quién no ha recibido en alguna ocasión un mensaje casi ininteligible, escrito en su totalidad con mayúsculas, con abuso de las abreviaturas y sin apenas signos de puntuación?

En cualquier antiguo manual de urbanidad encontramos sabios consejos y normas generales acerca de la comunicación escrita. Así, se nos instruye de lo conveniente de contestar lo antes posible a una carta, de la forma y color del papel a utilizar, de cómo deben ser los sobres, de cómo doblar el papel escrito... Incluso en uno de ellos he llegado a leer: “Humedecer la goma del sobre con la lengua no es buena costumbre; además, es anti-higiénico y peligroso para la salud”.

Actualmente se han publicado algunos

estudios acerca de la corrección en los correos electrónicos. Podemos citar entre otros: Cibermaneras, de Magali Benítez; Estilo y Cortesía en el Correo Electrónico, de Xavier Laborda; Las Buenas Maneras en Internet, de Miguel Zapata. Además, existen también unas reglas de estilo en la red (www.netiqueta.org), una especie de listado de buenas maneras aplicables al correo electrónico.

Estas comunicaciones entre amigos o conocidos suelen ser informales. Pero esas mismas pautas no las podemos trasladar a nuestros correos profesionales, que necesariamente deben cumplir unas determinadas reglas:

1º) Identificación, asunto y fecha. Es necesario que el destinatario pueda iden-

tificar al emisor sin ningún género de dudas; en ocasiones con la dirección de correo no es suficiente y se requiere que vayan firmados, que se indique el asunto y que éste sea orientativo del contenido del mensaje. La fecha generalmente se indica de forma automática; aunque, por su importancia, no está de más que se compruebe dicho extremo.

2º) Tamaño de la letra y signos de puntuación. No se debe escribir nunca en mayúsculas, denota un volumen de voz alto o un tono airado que conviene evitar. Después del nombre de la persona a la que va dirigido el correo, ponga siempre dos puntos y no la generalizada coma. La coma es correcta en inglés

pero no en español. No olvide que en este tipo de comunicación es también obligada la observación de todas las normas ortográficas de nuestro lenguaje.

3º) Tratamiento cauteloso de la información. Si tiene que remitir un correo a varias personas hágalo con copia oculta, máxime si no se conocen entre sí. Podemos rozar la ilegalidad, cuando se reenvían correos con decenas de direcciones electrónicas de anteriores destinatarios.

4º) Saludo y despedida. Es recomendable usar el saludo al principio del mensaje y, además, una expresión adecuada de despedida.

En definitiva, la cortesía en la comunicación electrónica es un conjunto de principios que reúnen: sentido común, esmero en su elaboración y respeto al interlocutor. □