

**Con tu Colaboración y Ayuda
conseguiremos como Norma General
la CUSTODIA COMPARTIDA
de nuestros Hijos,**

Boletín de Suscripción:

Nombre: _____

Apellidos: _____

Domicilio: _____ nº _____

Población: _____ C.P.: _____

N.I.F.: _____ Telf.: _____

e-mail: _____

**Si, deseo pertenecer a la Asociación Padres y Madres
en Acción de Madrid, abonando la cantidad de:**

- **84´00 €** Anuales
- _____ € Por Donación

Ingresando en la Cuenta de la Asociación

Nº: **2038-1893-75-6000068701**

ó domiciliando el pago en el Banco/Caja: _____

Calle: _____

nº: _____ Población : _____ C.P.: _____

Entidad Oficina D.C. Cuenta

□□□□ □□□□ □□ □□□□□□□□□□

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado:

¿CÓMO desenvolverse EN LA SALA DE VISTAS?



Por la Co-Responsabilidad Parental



**Padres y Madres
en acción**

*Por ti, corazón...
¡Custodia Compartida !*

*Sweetheart, for you...
Joint Custody Now !*

www.padresdivorciados.es

usedimad@gmail.com
☎ 649 116 241

10 claves para desenvolverse con seguridad en sala

1- La demanda: Es el 1º escrito que inicia el procedimiento. Para que luego no le entorpezca su actuación en Sala, deberá contener una exposición clara, ordenada y lo menos extensa posible de los hechos y de los fundamentos de derecho. Y añadimos este último requisito de la brevedad, por la nefasta costumbre forense de redactar demandas cada vez más extensas (consecuencias del "corta y pega" de las nuevas tecnologías), además de desordenadas y confusas; esta forma de redacción y presentación dificulta tanto la labor del juzgado como la del abogado contrario y no ayuda en nada a la posición que se defiende.

Respecto a la documental, que debe acompañarse a la demanda, ésta debe estar perfectamente numerada con todos los documentos a los que se hace referencia y, a ser posible, fácilmente localizable. Se debe comprobar que todas las hojas son legibles y que no falta ninguna (tanto del original como de las copias a entregar al resto de partes. Como dato a tener en cuenta indicar que las sentencias (la jurisprudencia en la que nos apoyamos) no son documentos y por tanto no se deben incorporar a aquélla; se podrán entregar al juez al finalizar la audiencia previa o la vista, a "título ilustrativo", pero no aportarlos como documental en la demanda.

2- La contestación: Deberá contener los mismos requisitos que la demanda en cuanto a su claridad, orden, extensión, numeración de documentos y no ofrecerá duda respecto a aquellos hechos sobre los que mostremos nuestra conformidad y sobre los que nos mostremos disconformes, ya que estos últimos deberán ser objeto de prueba en el momento procesal oportuno. Además, sería conveniente que se señalara el "incumplimiento" de los requisitos de la acción que se ejercita, sobre todo si el demandante ha señalado "el cumplimiento" de los mismos.

Sería muy conveniente que el procurador comprobara que todos los documentos están completos, que no falta ninguna hoja y que todas ellas son legibles. Debería desterrarse de la Sala la frase del abogado antes de comenzar la vista diciendo: "Señoría el documento nº X no está completo, o es ilegible".

3- La Sala no es un vestuario. Entre con la toga puesta y no se la ponga ni termine de ponerla dentro de la Sala. El juez, el secretario y el fiscal (en caso de que este último intervenga) ya se encuentran vestidos cuando entran los abogados y procuradores.

4- Cuide la vestimenta que porta bajo la toga. Queda muy antiestética la visión de camisas de colores estridentes o pañuelos y corbatas chillonas. Ya sé que no tiene ninguna relevancia a efectos jurídicos, desde luego. Se trata simplemente de que proporcionemos una visión del tribunal más agradable, estética y placentera.

5- Hay que entrar a la Sala con seguridad, cortesía y amabilidad, saludando a todos los presentes y mostrando una leve sonrisa. Olvide el coloquial "hola" y entre diciendo un sonoro y enérgico "buenos días" o "buenas tardes", según proceda.

6- Cuando hable debe conseguir que su mensaje se transmita con claridad a los oyentes. Para eso deberemos ser lo más breves y concisos que sea posible y recalcar aquello que nos parezca más importante. Una buena forma de captar la atención del interlocutor es hacer una pequeña pausa justo antes de aquellas palabras que consideremos claves para el éxito de nuestra exposición. Hable lo suficientemente alto para que le oiga todo el tribunal y para que sus palabras sean grabadas correctamente.

7- No se le ocurra tutear a nadie, ni siquiera a su cliente (y amigo, en ocasiones) durante cualquier interrogatorio. En caso contrario el juez se verá obligado a llamar la atención al tuteador sea un miembro del tribunal o cualquier otro interviniente en el acto del juicio.

8- Dirija la mirada a la persona debida cuando hable: al juez o al secretario cuando esté manifestando cuestiones del interés de éstos; si está en su turno de interrogar, dirijase al interrogado. En las conclusiones háblele al juez, que es la persona a quien tiene que convencer; no mire e increpe a su compañero que en ese momento hace el papel de su contrario.

9- Despídase de la misma forma en la que entró, con un "buenos días", y olvide el coloquial "adiós". **Si da la mano al juez, no olvide darla también al secretario.** Debe saludar de la misma forma a los dos, pues tan importante y persona es uno como el otro. Y además, después de la reforma 13/2009 de la Ley procesal, en muchas cuestiones le será muy útil que el secretario le recuerde como una persona cortés, amable y educada. Todo cuenta.

10-No se quite la toga hasta que esté fuera de la Sala. Ya hemos dicho que la Sala no es un vestuario.