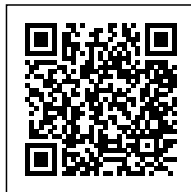


# UNA PROFESIÓN EN DEMANDA

Posted on 24/10/2012



Category: [Uncategorized](#)



**El rol de un Paralegal en el ámbito jurídico está cada día en más demanda. Pero, ¿qué es exactamente un Paralegal? Al no ser un puesto establecido en muchas empresas, la definición cambia dependiendo de con quién hables, pero en general se puede definir como un profesional que ofrecen ayuda en la resolución de asuntos de carácter legal, y asiste a los abogados y a las firmas de abogados a prepararse para un litigio, organizar documentos legales y otras tareas que resultan imprescindibles en un proceso jurídico.**

La formación para un puesto de trabajo como Paralegal es una buena inversión ya que esta profesión se espera que crezca por encima de la media, comparado con otras profesiones. Los Paralegales no solo trabajan para firmas de abogados, sino que también lo hacen en departamentos jurídicos.

¿Qué tipo de ayuda ofrece un Paralegal?

Bajo la supervisión de un abogado, un paralegal puede analizar asuntos legales, investigar y evaluar

hechos de un caso; preparar contratos, documentos y asistir al abogado en la preparación de un litigio.

¿Cuáles son las ventajas de trabajar como un Paralegal?

Si te gusta el mundo del derecho, convertirte un asistente jurídico puede ser una carrera muy gratificante. Los Paralegals pueden hacer de todo, como investigación, buscar leyes y precedentes para preparar un juicio. Los Paralegals tienen un horario preestablecido y puede conciliar su vida laboral con su vida personal.

Esta función es clave para casi todas las áreas del Derecho, incluyendo procesal, propiedad intelectual, criminal, inmobiliario, corporativo, y muchos otros.

El único requisito educativo de paralegales suele ser un grado en derecho, pero no es cierto para todos los bufetes.

¿Qué cualidades necesito tener para ser un Paralegal?

Capacidad para trabajar con personas - La mayoría de los asistentes de abogados trabajan con muchas personas diferentes a la vez: abogados, clientes, jueces, secretarios judiciales, funcionarios de gobierno, etc. Muy a menudo estas personas están bajo presión, sobre todo los clientes que puedan estar preocupados por una situación.

Capacidad para prestar atención a los detalles - Los Paralegales a menudo tienen que mirar a ambos lados de una cuestión de encontrar la respuesta correcta para el abogado y el cliente.

Capacidad cumplir con los plazos - Los asistentes legales tienen que gestionar agendas y no cumplir una fecha límite podría resultar en una demanda por negligencia de un abogado.

Capacidad para mantenerse organizado - La capacidad de organización es una habilidad que se puede practicar y mejorar.

Capacidad de tratar llevar a cabo varias tareas a la vez - Los Paralegales necesitan la capacidad de manejar muchas tareas diferentes durante el día, y tienen que ser capaces de fijar sus propias prioridades.

Si crees que reúnes las características necesarias y te interesa trabajar en este ámbito jurídico te animamos a informarte más sobre el primer [Curso para Asistentes Jurídicos-Paralegal](#) en Madrid. [Click aquí.](#)

Con la colaboración de despachos líderes a nivel nacional e internacional.