

Kit IA Responsable para Despachos

Cómo implantar inteligencia artificial en tu despacho
reduciendo riesgos de confidencialidad

LEXFLOWAI

Isidro Arellano · LexFlowAI

Contenido

Prólogo

Introducción

Capítulo 1

Capítulo 2

Capítulo 3

Capítulo 4

Capítulo 5

Capítulo 6

Capítulo 7

Capítulo 8

Capítulo 9

Capítulo 10

Una carta para el lector

Kit IA Responsable para Despachos

Cómo implantar inteligencia artificial en tu despacho en 30 días reduciendo riesgos para la confidencialidad de tus clientes

Prólogo

Por qué he escrito este libro

Si este libro ha llegado a tus manos, probablemente estés en una situación parecida a la que yo viví hace no demasiado tiempo.

Llevas años ejerciendo la abogacía. Has aprendido a adaptarte a los cambios que han transformado nuestra profesión: del papel al expediente electrónico, del fax al correo electrónico, de las grandes bibliotecas jurídicas a las bases de datos en Internet.

Y, como tantas otras veces, has seguido adelante.

Sin embargo, la llegada de la inteligencia artificial está provocando una inquietud diferente.

En los últimos meses he hablado con muchos compañeros: abogados jóvenes, profesionales con décadas de experiencia, despachos individuales y socios de firmas con equipos amplios. Casi todos, de una forma u otra, terminaban haciéndose las mismas preguntas:

¿Realmente tengo que empezar a utilizar inteligencia artificial?

¿Es segura?

¿Puedo usarla sin poner en riesgo la confidencialidad de mis clientes?

¿Va a sustituirme?

¿Por dónde empiezo?

Me di cuenta de que el problema no era la tecnología. El problema era la incertidumbre.

Vivimos rodeados de noticias que prometen una revolución permanente. Cada semana aparece una herramienta nueva. Cada

pocos días alguien publica un vídeo asegurando que la profesión va a cambiar por completo.

Mientras tanto, muchos abogados simplemente intentan sacar adelante su trabajo diario: atender a sus clientes, preparar escritos, responder correos, estudiar asuntos y llegar a casa a una hora razonable.

No necesitan convertirse en expertos en inteligencia artificial. Necesitan saber cómo utilizarla con criterio.

Ese fue el motivo por el que decidí escribir este libro.

No para hablar de algoritmos. No para explicar conceptos informáticos. Y mucho menos para convencer a nadie de que la inteligencia artificial sea la solución a todos los problemas.

La experiencia me ha enseñado que las mejores herramientas son aquellas que casi pasan desapercibidas. Las que trabajan en silencio. Las que nos permiten dedicar menos tiempo a tareas repetitivas y más tiempo a aquello que realmente aporta valor: escuchar a un cliente, pensar una estrategia, negociar un acuerdo, resolver un conflicto.

En definitiva, ejercer la abogacía.

A lo largo de mi carrera siempre he creído que la tecnología debe estar al servicio del profesional, y no al revés. Nunca he entendido la innovación como una carrera por utilizar la última aplicación que aparece en el mercado. Innovar consiste en trabajar mejor.

Y trabajar mejor significa ofrecer un mejor servicio a quienes confían en nosotros.

Por eso este libro tiene un objetivo sencillo: ayudarte a incorporar la inteligencia artificial a tu despacho sin ansiedad, sin miedo y sin complicaciones innecesarias.

No encontrarás promesas exageradas.

No voy a decirte que la IA redactará sola todas tus demandas.

No voy a decirte que sustituirá el criterio de un abogado.

Porque no lo creo.

Lo que sí creo es que puede ayudarte a ahorrar tiempo y trabajar con más orden si aprendes a utilizarla correctamente. Y también creo que puede convertirse en una fuente de problemas si se usa sin método.

Por eso, en estas páginas no hablaremos solo de productividad.

Hablaremos también de prudencia, confidencialidad, responsabilidad profesional y sentido común.

He intentado escribir este libro como me habría gustado encontrarlo cuando empecé a interesarme por la inteligencia artificial: sin tecnicismos innecesarios, sin lenguaje grandilocuente y sin convertir cada página en una demostración de conocimientos tecnológicos.

Solo un abogado hablando con otro abogado.

Compartiendo lo que ha aprendido, lo que le ha funcionado y también los errores que conviene evitar.

No pretendo que al terminar este libro seas experto en inteligencia artificial. Si ese fuera el objetivo, habría fracasado.

Lo que espero es algo mucho más concreto: que el próximo lunes llegues al despacho con una idea clara. Que sepas cuál será la primera tarea en la que vas a utilizar la inteligencia artificial. Que lo hagas con seguridad. Que ganes algo de claridad y tiempo. Y que descubras que la tecnología no tiene por qué complicarte la vida.

Al contrario.

Puede ayudarte a disfrutar más de una profesión que, pese a todas sus dificultades, sigue siendo una de las más apasionantes que

existen.

Porque, al final, nuestros clientes no nos buscan por la herramienta que utilizamos. Nos buscan porque necesitan a alguien en quien confiar.

Y esa confianza seguirá dependiendo de nosotros.

No de una máquina.

Gracias por dedicar unas horas de tu tiempo a este libro.

Espero que, cuando llegues a la última página, tengas la misma sensación con la que yo terminé de escribirlo: la convicción de que la inteligencia artificial no ha venido a sustituir a los abogados, sino a permitirnos ejercer mejor nuestra profesión.

Y, si conseguimos utilizarla con inteligencia, prudencia y humanidad, quienes más se beneficiarán serán nuestros clientes.

Isidro Arellano Abogado Fundador de LexFlowAI

Aviso importante

Este libro tiene una finalidad informativa y operativa. No constituye asesoramiento jurídico, deontológico, tecnológico ni de protección de datos adaptado a un caso concreto. Cada despacho debe valorar sus herramientas, obligaciones profesionales, políticas internas y tratamiento de información antes de implantar inteligencia artificial en su trabajo diario.

Introducción

La inteligencia artificial ya ha entrado en tu despacho

Quizá pienses que todavía no utilizas inteligencia artificial.

Lo más probable es que sí.

Puede que hayas abierto ChatGPT para resumir una sentencia. Quizá le hayas pedido que redacte un correo electrónico. Tal vez hayas utilizado una herramienta que genera contratos, resume documentos o traduce textos jurídicos.

Incluso es posible que alguno de tus compañeros ya esté utilizando IA sin que tú lo sepas.

La realidad es que la inteligencia artificial ha entrado en la profesión jurídica mucho más deprisa de lo que la mayoría imaginábamos.

Y lo ha hecho sin pedir permiso.

No ha esperado a que los colegios profesionales publicaran recomendaciones. No ha esperado a que los despachos elaboraran protocolos internos. No ha esperado a que existiera una regulación definitiva.

Simplemente ha llegado.

Y ha empezado a utilizarse.

Como ocurrió hace años con el correo electrónico, Internet o la firma electrónica, algunos profesionales decidieron incorporarla desde el primer momento. Otros prefirieron esperar. Pero, tarde o temprano, todos terminaron utilizándola.

Con la inteligencia artificial ocurrirá algo parecido.

La pregunta ya no es si acabarás utilizándola.

La pregunta importante es otra:

¿Vas a utilizarla bien o vas a utilizarla mal?

Este libro no pretende convertirte en experto en inteligencia artificial

Existen excelentes libros sobre aprendizaje automático, modelos de lenguaje, redes neuronales o programación.

Este no es uno de ellos.

Tampoco necesitas ser ingeniero para aprovechar las ventajas de la IA. Del mismo modo que no necesitas saber cómo funciona el motor de un coche para conducirlo con seguridad.

Lo que sí necesitas es saber cuándo utilizarla, cuándo no hacerlo y qué reglas básicas debes respetar para evitar problemas.

Ese es precisamente el objetivo de este libro.

Para quién está escrito

Este libro está pensado para abogados. Especialmente para quienes trabajan en:

- despachos individuales;
- pequeños despachos;
- despachos de entre dos y veinte profesionales;
- asesorías jurídicas;
- consultoras legales.

No importa si nunca has utilizado ChatGPT. Tampoco importa si ya lo utilizas todos los días.

En ambos casos encontrarás ideas prácticas para trabajar mejor.

Lo que vas a aprender

Cuando termines este libro sabrás:

- qué tareas merece la pena realizar con IA;
- cuáles nunca deberías delegar;
- cómo proteger la información de tus clientes;
- cómo obtener mejores respuestas;
- cómo evitar los errores más frecuentes;
- qué herramientas pueden ayudarte realmente;
- cómo implantar la IA en tu despacho sin complicaciones.

Y, sobre todo, aprenderás a utilizar la IA como lo que realmente es:

Un asistente.

No un sustituto del abogado.

Una advertencia importante

La inteligencia artificial puede redactar textos muy útiles. Puede resumir documentos extensos con mucha rapidez. Puede ayudarte a encontrar ideas, organizar información y ganar tiempo de trabajo.

Pero también puede equivocarse.

Puede inventar sentencias. Puede citar artículos inexistentes. Puede interpretar mal un documento. Puede dar una respuesta convincente y, al mismo tiempo, completamente incorrecta.

Por eso hay una regla que se repetirá muchas veces a lo largo de este libro:

Nunca delegues tu criterio profesional en una inteligencia artificial.

La IA puede ayudarte.

La responsabilidad sigue siendo tuya.

El mayor error que puedes cometer

Muchas personas creen que utilizar IA consiste simplemente en abrir ChatGPT y empezar a hacer preguntas.

Ese es precisamente el mayor error.

La diferencia entre ganar tiempo o perderlo haciendo pruebas no está solo en la herramienta. Está en el método.

Dos abogados pueden utilizar exactamente la misma aplicación. Uno terminará el día mucho antes. El otro concluirá que la IA “no sirve para nada”.

La diferencia no estará en la tecnología.

Estará en la forma de utilizarla.

Por eso este libro no gira alrededor de una aplicación concreta. Dentro de dos años existirán herramientas mejores que las actuales. Sin embargo, los principios que aprenderás aquí seguirán siendo válidos.

Porque no dependen de una empresa.

Dependen de una forma de trabajar.

Cómo utilizar este libro

No es necesario leerlo de principio a fin en una sola sesión.

Cada capítulo aborda un aspecto concreto de la implantación de la IA en un despacho. Al finalizar encontrarás siempre un apartado

práctico:

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

No será teoría. Serán acciones sencillas. Pequeños cambios que podrás poner en práctica desde el primer día.

Porque el objetivo de este libro no es que aprendas más sobre inteligencia artificial.

El objetivo es que trabajes mejor.

Que ahorres tiempo.

Que reduzcas errores.

Y que puedas dedicar más horas a aquello que ningún algoritmo puede hacer por ti:

Escuchar a un cliente.

Comprender un problema.

Negociar una solución.

Ejercer la abogacía.

Capítulo 1

La inteligencia artificial ha llegado a la abogacía

No es el futuro. Es el presente.

Si hace cinco años alguien hubiera dicho que una máquina sería capaz de redactar un contrato razonablemente bien, resumir una sentencia extensa en muy poco tiempo o ayudarte a preparar una reunión con un cliente, la mayoría de abogados habría pensado que era ciencia ficción.

Hoy cualquiera puede hacerlo desde su teléfono móvil.

Y esa es, probablemente, la mayor revolución tecnológica que ha vivido la profesión jurídica desde la llegada de Internet.

Sin embargo, conviene empezar desmontando una idea equivocada:

La inteligencia artificial no ha venido a sustituir a los abogados.

Ha venido a sustituir muchas de las tareas repetitivas que hacemos los abogados.

Y esa diferencia es enorme.

Pensemos en una jornada normal de trabajo.

¿Cuánto tiempo dedicas realmente a ejercer el Derecho?

¿Y cuánto tiempo dedicas a tareas que, siendo necesarias, no requieren toda tu experiencia jurídica?

Responder correos. Buscar documentos. Ordenar expedientes. Preparar un primer borrador. Resumir una reunión. Corregir un texto. Cambiar el formato de un contrato. Buscar una cláusula concreta. Comparar dos versiones de un documento. Localizar una fecha.

Renombrar archivos.

Muchas de estas tareas consumen horas cada semana.

No porque sean difíciles.

Sino porque son repetitivas.

Y precisamente ahí es donde la inteligencia artificial puede aportar valor.

No porque piense mejor que un abogado, sino porque realiza en segundos trabajos mecánicos que antes ocupaban mucho tiempo.

El verdadero cambio no consiste en que la IA haga nuestro trabajo. Consiste en que nos permita dedicar más tiempo al trabajo que realmente aporta valor.

Porque ningún cliente contrata a un abogado para que copie y pegue textos.

Lo contrata para que piense, analice, negocie y defienda sus intereses.

Ese sigue siendo un trabajo profundamente humano.

Y probablemente lo seguirá siendo durante muchos años.

1.1. El despacho ya ha cambiado, aunque quizá todavía no lo hayas notado

Imagina esta situación.

Son las ocho y media de la mañana.

Entras en el despacho. Enciendes el ordenador. Mientras tomas el primer café revisas el correo electrónico.

Han entrado quince mensajes nuevos.

Tres clientes piden información. Uno solicita una reunión urgente. Otro envía documentación adicional para un procedimiento. El juzgado ha notificado una resolución. Un compañero necesita ayuda con una cláusula de un contrato.

Y todavía no has empezado realmente a trabajar.

A las nueve ya tienes la sensación de ir con retraso.

La mayoría de los abogados conocen perfectamente esa sensación. No porque les falte capacidad, sino porque el trabajo jurídico moderno genera una enorme cantidad de pequeñas tareas que consumen tiempo sin aportar verdadero valor añadido.

Responder correos. Buscar documentos. Preparar un índice. Ordenar archivos. Comprobar datos. Resumir escritos. Revisar textos. Cambiar formatos. Preparar reuniones. Actualizar expedientes.

Son tareas necesarias.

Pero ninguna de ellas es la razón por la que estudiaste Derecho.

Sin embargo, ocupan una parte muy importante de la jornada.

Y precisamente ahí aparece la inteligencia artificial.

No para sustituir el trabajo del abogado.

Sino para reducir el tiempo dedicado a tareas repetitivas.

1.2. Lo que realmente compra un cliente

Pensemos durante un momento en cualquier cliente.

Cuando entra en un despacho no busca a la persona que redacta más rápido un contrato.

Tampoco busca a quien escribe el correo electrónico más largo.

Lo que realmente compra es otra cosa.

Compra tranquilidad.

Compra experiencia.

Compra criterio.

Compra alguien que le ayude a tomar una decisión importante.

Eso significa que el verdadero valor del abogado nunca ha estado solo en escribir. Ha estado en pensar.

Y esta idea es fundamental para entender la IA.

Si la mayor parte del valor profesional está en el criterio jurídico, cualquier herramienta que reduzca el tiempo dedicado a tareas mecánicas permitirá dedicar más tiempo precisamente a aquello que diferencia a un buen abogado.

La IA no aumenta el valor del abogado porque escriba mejor.

Lo aumenta cuando le permite pensar más y trabajar con más foco.

1.3. La falsa pregunta

Desde que aparecieron herramientas como ChatGPT, muchos abogados formulan la misma pregunta:

¿Puede la IA sustituir a un abogado?

Es una pregunta comprensible.

Pero está mal planteada.

La pregunta correcta sería otra:

¿Qué parte del trabajo de un abogado puede apoyar una IA y qué parte seguirá dependiendo siempre del criterio humano?

Cuando se formula así, la respuesta cambia por completo.

Porque descubrimos que la profesión está formada por decenas de tareas distintas.

Algunas son repetitivas. Otras requieren creatividad. Algunas consisten en organizar información. Otras exigen interpretar hechos, valorar riesgos o negociar con otra parte.

La IA destaca en unas.

El abogado sigue siendo imprescindible en otras.

La clave consiste en saber distinguirlas.

1.4. Lo que la IA hace especialmente bien

La inteligencia artificial resulta especialmente útil cuando debe trabajar con grandes cantidades de información o realizar tareas repetitivas.

Por ejemplo:

- resumir documentos extensos;
- ordenar ideas;
- comparar textos;
- detectar diferencias entre versiones de un contrato;
- mejorar la redacción;
- corregir errores gramaticales;
- elaborar un primer borrador;
- generar listas de comprobación;
- transformar información desordenada en un documento estructurado.

En todas estas tareas puede ahorrar tiempo de forma considerable.

Y lo hace con una velocidad que, hace apenas unos años, parecía imposible.

1.5. Lo que sigue dependiendo del abogado

Ahora pensemos en otra clase de tareas.

Un cliente llega al despacho y explica un conflicto familiar. No sabe exactamente cuál es el problema jurídico. Está nervioso. Oculta información por vergüenza. Mezcla hechos importantes con otros completamente irrelevantes.

Aquí la labor del abogado no consiste únicamente en conocer la ley.

Debe escuchar.

Hacer preguntas.

Detectar contradicciones.

Generar confianza.

Interpretar lo que el cliente dice y también lo que no dice.

Después tendrá que decidir la mejor estrategia, valorar riesgos, negociar y tomar decisiones.

Ninguna inteligencia artificial puede asumir hoy esa responsabilidad profesional.

Puede ayudar.

Puede aportar ideas.

Puede organizar la información.

Pero la decisión continúa siendo humana.

Y probablemente esa seguirá siendo la principal diferencia entre un abogado excelente y una herramienta tecnológica.

1.6. El peligro de utilizar la IA como si fuera Google

Uno de los errores más frecuentes consiste en utilizar la IA exactamente igual que un buscador de Internet.

Se escribe una pregunta rápida. Se obtiene una respuesta. Se copia. Se pega. Y se continúa trabajando.

Ese método funciona mal.

La IA no busca documentos como hace un buscador tradicional.

Genera una respuesta.

Eso significa que necesita contexto.

Cuanta más información relevante reciba, mejores serán normalmente sus resultados.

Aprender a conversar con una IA es muy diferente a aprender a utilizar un buscador.

Y esa habilidad marcará una enorme diferencia entre quienes simplemente “usan ChatGPT” y quienes realmente trabajan con inteligencia artificial.

Dedicaremos un capítulo completo a esta cuestión porque, probablemente, sea una de las competencias más rentables que un abogado puede adquirir en los próximos años.

1.7. Un ejemplo sencillo

Supongamos que un cliente envía un contrato de arrendamiento de treinta páginas y pregunta:

¿Hay alguna cláusula que deba preocuparme?

Muchos abogados comenzarían leyendo el documento de principio a fin.

La IA puede ayudarte a identificar rápidamente:

- cláusulas penales;

- limitaciones de responsabilidad;
- causas de resolución;
- obligaciones de mantenimiento;
- plazos;
- garantías;
- referencias cruzadas.

En pocos minutos tendrás una primera visión del contrato.

¿Significa eso que la IA ha revisado jurídicamente el documento?

No.

Significa que ha preparado el terreno.

El análisis jurídico continúa correspondiendo al abogado.

Pero ahora puede dedicar su tiempo a valorar el contenido realmente importante, en lugar de localizar manualmente cada cláusula.

1.8. La mayor oportunidad de esta década

Cada cierto tiempo aparece una tecnología que cambia la forma de trabajar.

Ocurrió con Internet.

Con el correo electrónico.

Con la firma digital.

Con la videoconferencia.

La inteligencia artificial pertenece a esa categoría.

No porque vaya a eliminar profesiones, sino porque cambiará profundamente la manera de ejercerlas.

Los abogados que aprendan a utilizarla correctamente podrán ser más rápidos, más eficientes y más competitivos.

No porque sepan más Derecho.

Sino porque dedicarán menos tiempo a tareas repetitivas y más tiempo al asesoramiento de alto valor.

Esa diferencia, acumulada durante meses y años, puede transformar por completo un despacho.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

No necesitas cambiar toda tu forma de trabajar.

Empieza con algo muy sencillo.

Durante una semana, anota todas las tareas que repites varias veces.

No las cuestiones jurídicas complejas.

Las tareas pequeñas.

Responder correos similares. Preparar reuniones. Resumir documentos. Ordenar información. Redactar primeros borradores.

Cuando termine la semana, revisa la lista.

Probablemente descubrirás que dedicas varias horas a tareas que una inteligencia artificial puede ayudarte a realizar mucho más deprisa.

Ese será el mejor punto de partida para comenzar a implantar la IA en tu despacho.

1.9. Cinco ideas equivocadas sobre la inteligencia artificial

Cuando hablo con abogados sobre inteligencia artificial, casi siempre aparecen las mismas dudas.

Es normal.

Toda tecnología nueva genera incertidumbre.

El problema es que muchas de esas dudas se basan en ideas equivocadas.

Veamos las más frecuentes.

Idea equivocada 1: “La IA acabará sustituyendo a los abogados”

Es probablemente la frase que más se repite.

Y también una de las más simplistas.

La historia demuestra que la tecnología rara vez elimina profesiones completas. Lo que hace es cambiar la forma de trabajar.

Los programas de contabilidad no sustituyeron a los asesores fiscales.

Los procesadores de texto no eliminaron a los abogados.

Las bases de datos jurídicas no hicieron desaparecer la profesión.

Todos esos avances permitieron trabajar mejor y más deprisa.

La inteligencia artificial seguirá un camino parecido.

Cambiará muchas tareas.

Pero seguirá siendo necesario alguien que interprete los hechos, aplique el Derecho, valore riesgos y asuma la responsabilidad profesional.

Ese alguien seguirá siendo el abogado.

Idea equivocada 2: “Si utilizo IA estaré haciendo trampas”

Curiosamente, esta idea aparece sobre todo entre profesionales con muchos años de experiencia.

Sin embargo, utilizar inteligencia artificial no es muy diferente de utilizar un programa de gestión documental, un buscador jurídico o una base de datos de jurisprudencia.

La herramienta cambia.

La responsabilidad no.

Nadie considera poco profesional utilizar un corrector ortográfico.

Tampoco utilizar una calculadora.

La IA es una herramienta más.

Lo importante es utilizarla correctamente.

Idea equivocada 3: “La IA siempre tiene razón”

Todo lo contrario.

Una inteligencia artificial puede equivocarse.

Y algunas veces lo hará con una seguridad sorprendente.

Puede citar una sentencia inexistente. Puede mezclar conceptos. Puede interpretar incorrectamente un documento. Puede inventar referencias.

Por eso jamás debe convertirse en una fuente de autoridad.

Debe convertirse en un asistente.

Hay una diferencia enorme.

El asistente ayuda.

La decisión la toma el profesional.

Idea equivocada 4: “No necesito aprender porque esto cambiará dentro de unos meses”

Es cierto: las herramientas evolucionan muy deprisa.

Pero precisamente por eso conviene aprender los principios.

No importa si dentro de tres años utilizamos ChatGPT, Gemini, Claude o cualquier otra plataforma.

Las buenas prácticas seguirán siendo las mismas:

- formular instrucciones claras;
- revisar los resultados;
- proteger la información;
- no delegar el criterio jurídico.

Todo eso seguirá siendo válido.

Idea equivocada 5: “Mi despacho es demasiado pequeño para utilizar IA”

En realidad ocurre exactamente lo contrario.

Los pequeños despachos suelen obtener un beneficio enorme.

¿Por qué?

Porque disponen de menos personal administrativo.

Cada hora ahorrada tiene un impacto mucho mayor.

Reducir veinte minutos diarios en tareas repetitivas puede significar recuperar más de ochenta horas al año por cada profesional.

Eso equivale a dos semanas completas de trabajo.

1.10. Qué puede hacer hoy la IA por un despacho

En lugar de hablar de teoría, pensemos en un lunes cualquiera.

A primera hora recibes un correo con un contrato de cuarenta páginas.

Antes de la reunión con el cliente quieres conocer:

- las obligaciones principales;
- las cláusulas de resolución;
- las penalizaciones;
- los plazos;
- los riesgos más evidentes.

La IA puede elaborar un primer resumen.

Después recibes una sentencia extensa.

Necesitas identificar rápidamente:

- los hechos;
- los fundamentos jurídicos;
- el fallo;
- las cuestiones más relevantes.

La IA vuelve a ayudarte.

Más tarde debes responder cinco correos electrónicos similares. En lugar de escribirlos desde cero, utilizas un primer borrador generado automáticamente y lo adaptas a cada cliente.

A continuación preparas una reunión. La IA organiza las preguntas que conviene formular.

Finalmente redactas un artículo para la página web del despacho. La herramienta propone una estructura inicial que después revisas y completas.

Observa qué tienen en común todos estos ejemplos.

La IA nunca sustituye el trabajo jurídico.

Lo prepara.

Lo acelera.

Lo organiza.

El abogado sigue tomando todas las decisiones importantes.

1.11. Qué nunca deberías pedirle

Tan importante como conocer las ventajas es saber dónde están los límites.

No deberías utilizar la IA para:

- decidir automáticamente la estrategia de un procedimiento;
- confiar sin verificar en referencias legales o jurisprudenciales;
- sustituir una revisión jurídica completa;
- introducir información confidencial sin analizar previamente el riesgo;
- enviar directamente a un cliente un documento generado por IA sin revisarlo.

Estas reglas aparecerán varias veces a lo largo del libro.

No porque sean difíciles.

Sino porque son esenciales.

Si las recuerdas siempre, reducirás muchos de los problemas que hoy se producen en los despachos.

1.12. La regla más importante de todo el libro

Si dentro de unos años olvidaras casi todo lo que has leído, me gustaría que recordaras únicamente esta frase:

La inteligencia artificial acelera el trabajo del abogado, pero nunca sustituye su criterio profesional.

Si aplicas esta idea en cada documento, en cada consulta y en cada procedimiento, estarás utilizando la IA con un criterio mucho más sólido.

Todo lo demás son herramientas.

Esta es la verdadera regla.

Resumen del capítulo

Antes de continuar con el siguiente capítulo, conviene detenerse un momento.

En estas páginas hemos visto que la inteligencia artificial no debe entenderse como una amenaza, sino como una herramienta capaz de reducir gran parte del trabajo repetitivo que realiza un despacho.

También hemos comprobado que la responsabilidad profesional continúa perteneciendo al abogado.

La IA puede redactar. Puede resumir. Puede organizar información. Puede ayudar a preparar documentos.

Pero no puede asumir el juicio profesional que exige el ejercicio de la abogacía.

En el próximo capítulo bajaremos a la realidad cotidiana del despacho. Analizaremos, una por una, las tareas que realizas cada día y veremos cuáles merece la pena hacer con IA, cuáles conviene seguir realizando manualmente y cuáles exigen una combinación de ambas.

Ese será el primer paso para empezar a trabajar con más método.

Capítulo 2

Cómo utiliza un despacho la inteligencia artificial sin darse cuenta

La mayoría de los abogados ya trabajan con IA, aunque todavía no lo sepan.

2.1. Un martes cualquiera

Imagina que son las nueve de la mañana.

La agenda está llena.

Tienes una reunión con un cliente a las diez. Antes debes responder varios correos, revisar un contrato y preparar un escrito que presentarás esa misma tarde.

Mientras abres el correo electrónico aparece el primer mensaje:

Buenos días, Isidro. Te envío el contrato para que me digas si ves algún problema antes de firmarlo.

Descargas el documento.

Tiene treinta y dos páginas.

Lo dejas para después.

El siguiente correo contiene una sentencia. Otro cliente quiere saber si afecta a su procedimiento.

También queda pendiente.

Después llegan varios mensajes más. Un compañero necesita ayuda. El gestor te pregunta por una factura. Una cliente quiere cambiar la cita.

Cuando levantas la vista del ordenador todavía no has hecho ninguna tarea jurídica de fondo.

Has trabajado.

Pero apenas has ejercido el Derecho.

Y esto ocurre prácticamente todos los días en cualquier despacho.

2.2. El trabajo invisible

Cuando pensamos en el trabajo de un abogado solemos imaginar vistas, reuniones, negociaciones o la redacción de demandas.

Sin embargo, una parte muy importante de la jornada está formada por pequeñas tareas que casi nunca aparecen en la descripción de la profesión.

Buscar documentos.

Cambiar nombres de archivos.

Preparar carpetas.

Ordenar correos.

Revisar ortografía.

Comprobar fechas.

Localizar cláusulas.

Preparar reuniones.

Responder consultas sencillas.

Actualizar expedientes.

Estas tareas son necesarias.

Pero muchas no requieren realmente tus conocimientos jurídicos.

Y, sin embargo, consumen varias horas cada semana.

La inteligencia artificial resulta especialmente útil precisamente aquí.

No porque haga mejor el trabajo del abogado.

Sino porque puede reducir gran parte del trabajo repetitivo que rodea al ejercicio de la profesión.

2.3. Las diez tareas donde más tiempo pierde un despacho

Si preguntáramos a cien abogados en qué invierten más tiempo, probablemente obtendríamos respuestas diferentes.

Pero, observando el funcionamiento de muchos despachos, aparecen siempre tareas muy parecidas.

1. Leer documentación extensa

Contratos. Demandas. Contestaciones. Informes periciales. Escrituras. Sentencias.

Antes de empezar a trabajar necesitas comprender rápidamente qué contienen.

Una IA puede elaborar un primer resumen que te permita orientarte antes de realizar la revisión jurídica.

2. Redactar correos electrónicos

Muchos mensajes son similares:

- confirmar una reunión;
- solicitar documentación;
- informar del estado de un procedimiento;
- responder una duda frecuente.

La IA puede preparar un primer borrador en pocos segundos. Después solo tendrás que adaptarlo al caso concreto.

3. Elaborar el primer borrador de un documento

Ningún abogado debería presentar directamente un documento generado por IA.

Pero tampoco tiene sentido comenzar siempre desde una página en blanco.

La IA puede ayudarte a crear una primera estructura sobre la que trabajar. El tiempo que antes dedicabas a arrancar desde cero podrás invertirlo en revisar, matizar y mejorar el contenido.

4. Organizar información

Muchos clientes explican su problema de forma desordenada.

Mezclan fechas, personas, documentos, hechos y opiniones.

La IA puede ayudarte a convertir ese relato en una cronología clara y estructurada.

Eso facilita enormemente el análisis posterior.

5. Comparar documentos

Dos contratos.

Dos versiones de una demanda.

Dos estatutos.

Dos informes.

Encontrar las diferencias manualmente puede llevar bastante tiempo.

La IA puede ayudarte a identificar cambios, omisiones e inconsistencias con rapidez.

6. Preparar reuniones

Antes de reunirte con un cliente necesitas recordar el asunto, revisar documentos, anotar preguntas y preparar un esquema.

La IA puede generar una ficha previa con la información esencial para que llegues a la reunión mejor preparado.

7. Marketing del despacho

Muchos abogados saben perfectamente cómo resolver un problema jurídico.

Lo que les cuesta más es explicarlo de forma sencilla para atraer nuevos clientes.

La IA puede ayudarte a redactar:

- artículos;
- publicaciones para LinkedIn;
- contenido para Facebook;
- newsletters;
- preguntas frecuentes.

Siempre revisando el resultado antes de publicarlo.

8. Resumir reuniones

Después de una reunión solemos tomar notas rápidas.

Horas después algunas ideas ya no están tan claras.

La IA puede ayudarte a convertir esas notas en un resumen ordenado, con tareas pendientes y próximos pasos.

9. Revisar documentos

Además del análisis jurídico, muchos documentos necesitan una revisión formal.

Ortografía.

Redacción.

Claridad.

Coherencia.

La IA puede detectar muchos de estos aspectos antes de que el documento llegue al cliente.

10. Buscar información dentro de un expediente

¿Cuándo firmó el cliente?

¿Dónde aparece esa cláusula?

¿Qué cantidad reclamaba?

¿En qué página está el informe pericial?

Cuando un expediente tiene cientos de páginas, localizar un dato concreto puede llevar bastante tiempo.

La IA puede ayudarte a encontrar esa información mucho más deprisa.

2.4. Lo que no merece la pena automatizar

Existe cierta tendencia a pensar que cuanto más automatizado esté un despacho, mejor.

No es cierto.

Hay tareas cuyo valor reside precisamente en la intervención personal del abogado.

Por ejemplo:

- la primera reunión con un cliente;
- la negociación de un acuerdo;
- la estrategia procesal;
- la valoración del riesgo;
- la decisión de demandar o no;
- la preparación de un interrogatorio;
- la intervención en juicio;
- la comunicación de una mala noticia.

En todas ellas la tecnología puede servir de apoyo.

Pero nunca sustituirá la experiencia, la empatía y el criterio profesional.

Saber qué no automatizar es tan importante como saber qué sí automatizar.

2.5. La regla del reloj

Existe un pequeño ejercicio que recomiendo hacer a cualquier despacho.

Durante tres días, anota todas las tareas que realizas y el tiempo aproximado que dedicas a cada una.

No hace falta ser muy preciso.

Basta con una estimación.

Al finalizar, clasifica cada tarea en una de estas tres categorías:

A. Solo puede hacerla un abogado.

B. La IA puede ayudar, pero necesita revisión.

C. La IA puede hacer casi todo el trabajo preparatorio.

La mayoría de los despachos descubren algo interesante: muchas de las horas que consideran “trabajo jurídico” pertenecen realmente a las categorías B y C.

Y ahí es donde aparecen las mayores oportunidades de mejora.

Caso práctico

María dirige un pequeño despacho con dos abogados y una administrativa.

Cada mañana dedica cerca de una hora a revisar la documentación que llega por correo electrónico.

Desde que comenzó a utilizar IA de forma organizada, el procedimiento cambió.

Primero obtiene un resumen de los documentos recibidos.

Después revisa personalmente aquellos que requieren un análisis jurídico.

No ha dejado de leer contratos.

Simplemente ya no pierde tanto tiempo localizando información básica.

Al cabo de unos meses calcula que ha recuperado varias horas de trabajo cada semana.

No trabaja menos.

Trabaja mejor.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

Haz una lista con las diez tareas que más repites cada semana.

No pienses todavía en herramientas.

Solo identifica las tareas.

Después marca aquellas que sean repetitivas y no requieran una decisión jurídica compleja.

Es muy probable que ahí encuentres las primeras oportunidades para empezar a utilizar la inteligencia artificial de forma útil y segura.

En el siguiente capítulo veremos cuáles son los errores más frecuentes que cometen los despachos al incorporar la IA y, lo que es más importante, cómo evitarlos desde el primer día.

Capítulo 3

Los diez errores más peligrosos al utilizar inteligencia artificial en un despacho

Cómo evitar los problemas que más se repiten en la práctica

3.1. La IA no suele fallar por culpa de la tecnología

Cuando aparece una noticia sobre inteligencia artificial suele hablarse de errores del sistema.

Sin embargo, en la práctica profesional ocurre algo distinto.

La mayoría de los problemas no se producen porque la IA funcione mal.

Se producen porque las personas la utilizan mal.

Es parecido a lo que ocurre con un automóvil. Un coche puede ser extraordinariamente seguro, pero si alguien conduce distraído, supera los límites de velocidad o ignora las señales de tráfico, el riesgo aumenta de forma evidente.

Con la inteligencia artificial sucede algo similar.

Las herramientas actuales son cada vez mejores.

Lo que sigue siendo muy mejorable es la forma en que muchas personas las utilizan.

Por eso este capítulo no pretende asustarte.

Pretende ayudarte a evitar errores que pueden prevenirse con método, prudencia y sentido común.

Error 1: copiar y pegar sin leer

Es, con diferencia, uno de los errores más frecuentes.

Un abogado necesita responder rápidamente a un cliente. Pide ayuda a la IA. Obtiene un texto bien redactado. Lo copia. Lo pega. Lo envía.

Cinco minutos después descubre que el documento contiene un dato incorrecto.

O una referencia legal equivocada.

O una fecha errónea.

La IA redacta con enorme fluidez.

Y precisamente por eso resulta fácil bajar la guardia.

Nunca envíes un documento generado por IA sin revisarlo cuidadosamente.

La rapidez nunca debe sustituir a la responsabilidad profesional.

Error 2: pensar que siempre dice la verdad

Muchas personas utilizan la IA como si fuera un buscador jurídico.

No lo es.

La IA genera respuestas. No consulta automáticamente una base de datos oficial cada vez que responde.

Eso significa que, en ocasiones, puede ofrecer información incorrecta o incompleta.

Especialmente cuando se le pide:

- jurisprudencia;
- referencias normativas;
- fechas;

- estadísticas;
- citas textuales.

Siempre que un dato vaya a formar parte de un documento profesional, debe comprobarse utilizando fuentes fiables.

Error 3: introducir información del cliente sin pensar

Imagina que un cliente envía un contrato con información confidencial.

Sin reflexionar demasiado, copias el documento completo en una herramienta de IA para pedir un resumen.

La pregunta es sencilla:

¿Era realmente necesario?

En muchas ocasiones bastaría con:

- eliminar nombres;
- ocultar datos personales;
- trabajar únicamente con la cláusula que deseas revisar;
- anonimizar el documento;
- sustituir datos identificativos por referencias neutras.

Antes de utilizar IA, pregúntate siempre:

¿Necesita realmente esta herramienta conocer toda esta información?

Si la respuesta es no, elimina todo lo que no resulte imprescindible.

Error 4: formular preguntas demasiado vagas

Una de las principales causas de respuestas mediocres no está en la IA.

Está en la pregunta.

Comparemos estos dos ejemplos.

Pregunta 1

Hazme una demanda.

Pregunta 2

Actúa como abogado especializado en arrendamientos urbanos. Prepara un primer borrador de demanda de desahucio por falta de pago conforme a la legislación española. No inventes jurisprudencia. Si necesitas más datos, indícalo expresamente.

La diferencia entre ambas respuestas suele ser enorme.

Aprender a formular buenas instrucciones es una habilidad profesional.

Y puede ahorrarte tiempo de trabajo.

Error 5: empezar siempre desde cero

Muchos abogados utilizan la IA como si fuera un generador automático de documentos.

Cada vez que necesitan un contrato vuelven a escribir todas las instrucciones.

Con el tiempo descubrirás que merece la pena conservar tus mejores indicaciones.

Crear una pequeña biblioteca de instrucciones habituales puede aumentar enormemente tu productividad.

En el capítulo dedicado a los prompts veremos cómo hacerlo.

Error 6: querer automatizarlo todo

Existe una cierta obsesión por automatizar cualquier tarea.

No es una buena idea.

La inteligencia artificial debe utilizarse allí donde aporta valor.

No donde complica el trabajo.

Si una tarea tarda dos minutos y siempre sale bien, probablemente no merece la pena automatizarla.

Automatiza aquello que realmente consume tiempo o resulta repetitivo.

No todo.

Error 7: utilizar demasiadas herramientas

Cada semana aparecen nuevas aplicaciones.

Es tentador probarlas todas.

Sin embargo, la experiencia demuestra que un pequeño despacho obtiene mejores resultados utilizando pocas herramientas, pero conociéndolas bien.

Es preferible dominar dos aplicaciones que instalar veinte y no aprovechar ninguna.

La productividad nace del método, no del número de programas instalados.

Error 8: no formar al equipo

Uno de los socios aprende a utilizar IA.

El resto del despacho continúa trabajando igual que siempre.

Cada profesional utiliza una herramienta distinta. Cada uno escribe instrucciones diferentes. Cada uno obtiene resultados diferentes.

En pocos meses pueden aparecer problemas de calidad y organización.

La inteligencia artificial funciona mucho mejor cuando todo el equipo comparte unas reglas básicas.

No hace falta convertir a todos en expertos.

Pero sí conviene establecer criterios comunes.

Error 9: pensar que utilizar IA significa trabajar menos

Este error suele aparecer al principio.

La IA no elimina el trabajo jurídico.

Lo transforma.

Probablemente dedicarás menos tiempo a redactar borradores.

Pero invertirás más tiempo revisando estrategia, negociando con clientes o preparando asuntos complejos.

No se trata simplemente de trabajar menos.

Se trata de dedicar el tiempo a tareas de mayor valor.

Error 10: no empezar nunca

Después de escuchar tantos riesgos, algunos abogados deciden esperar.

Esperar a que exista más regulación.

Esperar a que las herramientas sean mejores.

Esperar a que otros prueben primero.

El problema es que la profesión ya está cambiando.

No hace falta implantar la IA en todo el despacho mañana mismo.

Pero sí conviene empezar.

Aunque sea con una tarea sencilla.

Aunque solo ahorres diez minutos al día.

La experiencia se adquiere utilizando las herramientas con criterio, no solo leyendo sobre ellas.

El error que resume todos los demás

Si tuviera que resumir todos los errores anteriores en una sola frase sería esta:

La IA no debe sustituir tu criterio profesional. Debe ayudarte a ejercerlo mejor.

Cuando recuerdas esa idea, la mayoría de los problemas se vuelven más fáciles de prevenir.

Caso práctico

Carlos dirige un despacho especializado en Derecho Civil.

Empieza a utilizar IA para redactar escritos.

Los primeros días copia directamente los resultados.

En una ocasión descubre que una referencia normativa incluida en el texto no es correcta.

Desde ese momento cambia por completo su forma de trabajar.

Ahora utiliza la IA únicamente para preparar un primer borrador.

Después revisa personalmente cada apartado, comprueba las referencias y adapta el contenido al caso concreto.

El tiempo de redacción sigue siendo menor que antes.

Pero la calidad del trabajo aumenta, porque la revisión jurídica continúa siendo completamente humana.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

Haz una prueba muy sencilla.

La próxima vez que utilices IA, antes de pulsar el botón “Enviar”, pregúntate:

- ¿He dado suficiente contexto?
- ¿He eliminado la información innecesaria?
- ¿Voy a revisar el resultado antes de utilizarlo?
- ¿Estoy pidiendo ayuda o estoy intentando delegar una decisión jurídica?

Si respondes afirmativamente a estas preguntas, probablemente estarás utilizando la IA de una forma mucho más segura que la mayoría de los usuarios.

En el siguiente capítulo aprenderemos cómo proteger la información de nuestros clientes cuando trabajamos con inteligencia artificial.

Descubrirás que no se trata de dejar de utilizar estas herramientas, sino de utilizarlas con sentido común y siguiendo unas reglas sencillas.

Capítulo 4

La regla de oro: cómo proteger la información de tus clientes cuando utilizas inteligencia artificial

La confianza del cliente sigue siendo tu mayor responsabilidad.

4.1. El mayor activo de un despacho no son sus ordenadores

Si preguntaras a cualquier abogado cuál es el activo más importante de su despacho, probablemente hablaría de su experiencia, de sus clientes o de su reputación.

Y tendría razón.

Pero todos esos activos dependen de otro mucho más valioso:

La información.

Cada día un despacho recibe documentos que contienen algunos de los aspectos más sensibles de la vida de una persona o de una empresa.

Conflictos familiares.

Problemas económicos.

Herencias.

Divorcios.

Contratos.

Datos médicos.

Información fiscal.

Secretos empresariales.

Investigaciones internas.

El cliente entrega toda esa información porque confía en que será tratada con la máxima diligencia.

Esa obligación no desaparece porque utilicemos inteligencia artificial.

Al contrario.

Nos obliga a ser todavía más cuidadosos.

4.2. La primera pregunta nunca debe ser “qué herramienta utilizo”

Muchos abogados empiezan por la pregunta equivocada:

¿Qué IA es la mejor?

La primera pregunta debería ser otra:

¿Qué información necesito realmente para resolver este problema?

Imagina que quieres revisar una cláusula de un contrato.

¿Necesitas introducir las treinta páginas completas?

Probablemente no.

Quizá solo necesites copiar dos párrafos.

O incluso describir el problema sin copiar el documento.

Cuanta menos información compartas, menor será el riesgo.

Es una regla muy sencilla.

Y extraordinariamente eficaz.

4.3. La regla del mínimo necesario

Existe un principio que deberías aplicar siempre que trabajes con IA:

Comparte únicamente la información imprescindible para obtener la ayuda que necesitas.

Veamos algunos ejemplos.

Ejemplo 1

Quieres mejorar un correo electrónico.

No hace falta incluir toda la cadena de mensajes desde hace seis meses.

Basta con el texto que deseas revisar.

Ejemplo 2

Necesitas analizar una cláusula penal.

No es necesario copiar el contrato completo.

Normalmente será suficiente con la cláusula concreta y un breve contexto.

Ejemplo 3

Quieres que la IA resuma una reunión.

No hace falta identificar a todas las personas por su nombre.

Puedes utilizar referencias como:

- Cliente A;
- Sociedad X;
- Proveedor Y.

El resultado será prácticamente el mismo y reducirás la exposición de información.

4.4. Aprende a anonimizar

Una de las habilidades más útiles cuando trabajes con IA será aprender a anonimizar documentos.

No es complicado.

Consiste en eliminar o sustituir aquellos datos que permiten identificar a personas o empresas cuando no son necesarios para la tarea que vas a realizar.

Por ejemplo, en lugar de escribir:

Juan García Pérez firmó el contrato el 12 de febrero de 2024.

Puedes escribir:

El comprador firmó el contrato en febrero de 2024.

Si el nombre del cliente no influye en la respuesta, no hay motivo para incluirlo.

Haz este ejercicio siempre que puedas.

Con el tiempo se convertirá en un hábito.

4.5. Una costumbre que merece la pena adquirir

Antes de pegar un documento en una herramienta de IA, dedica diez segundos a revisarlo.

Pregúntate:

- ¿Aparecen nombres?
- ¿Direcciones?
- ¿Teléfonos?

- ¿Correos electrónicos?
- ¿Números de cuenta?
- ¿DNI?
- ¿Información médica?
- ¿Datos fiscales?
- ¿Secretos empresariales?

Si alguno de esos datos no resulta imprescindible para la consulta, elimínalo.

Es un pequeño gesto.

Pero marca una enorme diferencia.

4.6. ¿Y si necesito trabajar con el documento completo?

Habrà ocasiones en las que resulte difícil eliminar información.

Por ejemplo, cuando debas revisar un contrato complejo o analizar un expediente.

En esos casos conviene detenerse un momento.

Pregúntate:

- ¿Existe otra forma de obtener el mismo resultado?
- ¿Puedo trabajar por partes?
- ¿Puedo extraer únicamente las cláusulas relevantes?
- ¿Puedo resumir primero el documento y analizar después cada apartado?

Muchas veces descubrirás que sí.

Y reducirás considerablemente el riesgo.

4.7. El sentido común sigue siendo la mejor herramienta

Con frecuencia buscamos reglas complicadas.

Sin embargo, la mayoría de las decisiones pueden resolverse con una pregunta muy sencilla:

¿Entregaría este documento completo a una persona desconocida para que me ayudara a revisarlo?

Si la respuesta es no, quizá tampoco deberías introducirlo íntegramente en una herramienta de IA sin analizar antes las circunstancias.

Esta comparación no es perfecta.

Pero ayuda a reflexionar.

Y muchas veces evita errores.

4.8. Lo que nunca deberías olvidar

La inteligencia artificial trabaja con información.

Cuanto mejor sea esa información, mejores serán normalmente los resultados.

Pero existe un límite.

No todo debe compartirse.

No toda la información es necesaria.

No todo documento debe copiarse íntegramente.

El buen profesional no es quien introduce más datos.

Es quien sabe seleccionar únicamente los que realmente necesita.

Caso práctico

Ana recibe un expediente de más de doscientas páginas relacionado con una reclamación de responsabilidad civil.

Su primera idea es copiar el documento completo en una herramienta de IA para obtener un resumen.

Antes de hacerlo recuerda una regla muy sencilla:

Empieza extrayendo únicamente los hechos relevantes.

Después solicita un resumen.

Más tarde analiza por separado el informe pericial y, finalmente, revisa las cláusulas del contrato que considera más importantes.

Obtiene prácticamente el mismo resultado que buscaba al principio.

Pero comparte mucha menos información y trabaja de una forma mucho más ordenada.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

A partir de hoy, antes de utilizar cualquier herramienta de inteligencia artificial, incorpora este pequeño hábito:

Detente diez segundos.

Y pregúntate:

¿Estoy compartiendo más información de la necesaria?

Si la respuesta es sí, elimina todo aquello que no resulte imprescindible.

Es probablemente una de las medidas más sencillas y eficaces que puedes adoptar para proteger la información de tus clientes.

Una idea para recordar

No necesitas dejar de utilizar inteligencia artificial para proteger la confidencialidad.

Necesitas aprender a utilizarla con criterio.

La diferencia parece pequeña.

En realidad, lo cambia todo.

En el próximo capítulo aprenderemos cómo elegir las herramientas adecuadas para un despacho de abogados. Descubrirás que no siempre la aplicación más conocida es la que mejor se adapta a tus necesidades.

Capítulo 5

Cómo elegir la herramienta adecuada sin volverte loco

*No necesitas probar todas las inteligencias artificiales.
Necesitas elegir bien.*

5.1. La pregunta que todos los abogados me hacen

Desde que la inteligencia artificial empezó a popularizarse, hay una pregunta que escucho constantemente:

¿Cuál es la mejor IA para un despacho de abogados?

La respuesta suele sorprender.

No existe una única mejor herramienta.

Existe la herramienta más adecuada para cada tarea.

Es como preguntar cuál es la mejor herramienta para construir una casa. Un martillo es excelente para clavar un clavo, pero sería una pésima elección para cortar una tabla.

Con la inteligencia artificial ocurre exactamente lo mismo.

Cada herramienta tiene puntos fuertes y limitaciones.

La clave no está en utilizar la aplicación más famosa.

La clave está en utilizar la adecuada para cada trabajo.

5.2. No necesitas diez aplicaciones

Cuando alguien descubre el mundo de la IA suele instalar muchas herramientas.

ChatGPT.

Claude.

Gemini.

Copilot.

Perplexity.

Un generador de imágenes.

Otro de presentaciones.

Otro para reuniones.

Durante unas semanas todo resulta emocionante.

Después llega la realidad.

No recuerdas cuál utilizabas para cada cosa. Pagas varias suscripciones. Pierdes tiempo cambiando de una aplicación a otra. Y acabas utilizando siempre las mismas dos.

Mi consejo es sencillo:

Empieza con pocas herramientas.

Apréndelas bien.

Y solo incorpora una nueva cuando tengas un motivo claro para hacerlo.

La productividad no depende del número de aplicaciones instaladas.

Depende de lo bien que las conoces.

5.3. Piensa primero en la tarea

En lugar de preguntarte qué IA utilizar, prueba a hacerte esta otra pregunta:

¿Qué necesito hacer exactamente?

No es lo mismo:

- resumir una sentencia;
- preparar un correo electrónico;
- organizar una reunión;
- revisar un contrato;
- traducir un documento;
- redactar un artículo para la web.

Cada tarea tiene necesidades distintas.

Empieza siempre por el problema.

Después busca la herramienta.

Nunca al revés.

5.4. Las cuatro categorías de herramientas que realmente necesita un despacho

Aunque el mercado cambia constantemente, casi todas las herramientas pueden agruparse en cuatro grandes categorías.

1. Asistentes de conversación

Son las herramientas con las que mantienes un diálogo.

Sirven para:

- hacer preguntas;
- resumir textos;
- redactar borradores;
- generar ideas;
- explicar conceptos;

- organizar información.

Serán, probablemente, las que más utilices.

2. Herramientas de búsqueda

Su objetivo principal es localizar información y ayudarte a encontrar fuentes relevantes.

Son especialmente útiles cuando necesitas investigar un tema antes de comenzar un trabajo.

Aun así, cualquier información importante deberá verificarse utilizando las fuentes jurídicas que emplees habitualmente.

3. Herramientas especializadas

Existen aplicaciones diseñadas para tareas concretas.

Por ejemplo:

- revisar contratos;
- transcribir reuniones;
- organizar documentos;
- automatizar procesos.

No todos los despachos las necesitan desde el principio.

Muchas veces merece la pena empezar por herramientas más generales y valorar después si realmente aportan un beneficio adicional.

4. Herramientas integradas

Cada vez es más frecuente que los programas que ya utilizas incorporen funciones de inteligencia artificial.

Procesadores de texto.

Correo electrónico.

Gestores documentales.

Programas de videoconferencia.

Antes de contratar una nueva aplicación, comprueba si la que ya utilizas ofrece esa funcionalidad.

Quizá ya estés pagando por ella sin saberlo.

5.5. Tres preguntas antes de instalar una nueva herramienta

Antes de probar cualquier aplicación, acostúmbrate a responder estas tres preguntas.

Primera: ¿qué problema quiero resolver?

Si no puedes responder con claridad, probablemente todavía no necesitas esa herramienta.

Segunda: ¿la voy a utilizar todas las semanas?

Muchas aplicaciones impresionan durante la demostración.

Después apenas vuelven a abrirse.

Tercera: ¿compensa el tiempo que voy a invertir en aprenderla?

Aprender una nueva herramienta también cuesta tiempo.

Ese tiempo debe recuperarse después mediante un ahorro real.

5.6. La regla de las dos semanas

Existe un pequeño truco que utilizo siempre que pruebo una herramienta nueva.

La utilizo durante dos semanas para una tarea concreta.

Solo una.

No intento cambiar toda mi forma de trabajar.

Si después de esas dos semanas realmente me ha ahorrado tiempo, continúa formando parte de mi forma de trabajar.

Si no ha aportado un beneficio claro, la elimino.

Es una regla sencilla.

Y evita llenar el ordenador de aplicaciones que nunca volverás a utilizar.

5.7. Cuidado con las promesas

En Internet encontrarás anuncios que prometen:

Redacta cualquier demanda en diez segundos.

Sustituye a tu abogado junior.

Nunca volverás a escribir un contrato.

Desconfía de este tipo de mensajes.

La inteligencia artificial puede ayudarte mucho.

Pero ninguna herramienta sería debería prometer sustituir el criterio profesional de un abogado.

Las mejores aplicaciones suelen ser precisamente las más prudentes sobre sus capacidades.

Caso práctico

Pedro dirige un pequeño despacho especializado en Derecho Mercantil.

Durante un mes prueba siete herramientas distintas.

Al final del periodo descubre algo curioso.

La mayor parte de su trabajo la realiza utilizando únicamente dos.

Una para conversar y redactar borradores.

Otra para organizar y localizar información.

Las demás apenas le aportaban ventajas.

Cancela las suscripciones innecesarias.

Reduce costes.

Y trabaja exactamente igual de bien.

A veces, menos herramientas significan más productividad.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

Haz una lista con todas las aplicaciones de inteligencia artificial que utilizas actualmente.

Después escribe junto a cada una de ellas la tarea principal para la que la empleas.

Si encuentras dos herramientas que hacen prácticamente lo mismo, pregúntate si realmente necesitas ambas.

Simplificar también es una forma de trabajar mejor.

Una idea para recordar

La mejor herramienta no es la que tiene más funciones.

Es la que resuelve un problema real de tu despacho de la forma más sencilla posible.

En el próximo capítulo aprenderemos una habilidad que marcará una enorme diferencia en los resultados que obtengas: cómo formular buenas instrucciones para que la inteligencia artificial entienda

exactamente lo que necesitas.

Capítulo 6

Cómo pedirle a la inteligencia artificial exactamente lo que necesitas

La diferencia entre una respuesta mediocre y una respuesta excelente casi siempre está en la pregunta.

6.1. La conversación más cara de tu despacho

Voy a pedirte que hagas un pequeño ejercicio.

Imagina que mañana incorporas un nuevo abogado al despacho.

Acaba de terminar la carrera. Tiene muchas ganas de aprender. Es rápido. Trabajador. Pero todavía no conoce tu forma de trabajar.

Le dices:

Hazme un contrato.

Probablemente te responderá:

¿De qué tipo?

¿Entre quién?

¿Qué legislación aplicamos?

¿Qué cláusulas quieres incluir?

¿Cuál es el objetivo del contrato?

Es decir: necesita contexto.

La inteligencia artificial funciona exactamente igual.

Sin embargo, muchas personas hacen esto:

Hazme una demanda.

Resume esto.

Escribe un contrato.

Después se sorprenden porque el resultado no es bueno.

No es culpa de la IA.

Es que nadie puede trabajar bien con instrucciones tan vagas.

Ni una persona.

Ni una máquina.

6.2. La IA no lee la mente

Uno de los errores más habituales consiste en pensar que la IA sabe exactamente lo que queremos.

No lo sabe.

Solo conoce aquello que le explicamos.

Cuanto más clara sea nuestra petición, más útil será normalmente la respuesta.

Observa la diferencia.

Opción A

Haz un correo para un cliente.

Opción B

Actúa como un abogado especializado en Derecho Mercantil. Necesito responder a un cliente que está preocupado porque su proveedor ha incumplido un contrato. El objetivo es transmitir tranquilidad, explicar las posibles opciones legales y proponer una reunión la próxima semana. Utiliza un tono cercano y profesional.

¿Cuál crees que dará un mejor resultado?

La respuesta parece evidente.

Y, sin embargo, la mayoría de las personas sigue utilizando instrucciones parecidas a la primera.

6.3. La fórmula que utilizo siempre

Después de muchas pruebas he comprobado que casi todas las buenas instrucciones contienen cinco elementos.

No hace falta memorizarlos.

Con la práctica saldrán de forma natural.

1. Dile quién quieres que sea

Por ejemplo:

Actúa como un abogado especializado en Derecho Laboral.

O bien:

Actúa como un asesor jurídico de una pequeña empresa.

Así ayudas a la IA a entender desde qué perspectiva debe responder.

2. Explica el contexto

No basta con decir:

Resume este contrato.

Es mucho más útil explicar:

Se trata de un contrato de distribución entre una empresa española y un proveedor francés. Quiero identificar únicamente las cláusulas que puedan generar riesgos

para mi cliente.

Cuanto mejor entienda la situación, mejor podrá ayudarte.

3. Indica exactamente qué necesitas

No digas:

Analiza este documento.

Di mejor:

Identifica las cinco cláusulas que merecen una revisión jurídica más detallada y explica brevemente por qué.

Las respuestas mejoran mucho cuando el objetivo está claramente definido.

4. Explica cómo quieres la respuesta

¿Prefieres una tabla?

¿Una lista?

¿Un resumen de una página?

¿Un lenguaje sencillo?

¿Un informe para otro abogado?

No tengas miedo de pedir el formato que realmente necesitas.

5. Pon límites

Este punto es especialmente importante para un abogado.

Puedes añadir instrucciones como:

- No inventes jurisprudencia.
- Si no conoces la respuesta, indícalo.
- Diferencia claramente entre hechos y opiniones.

- Señala cualquier aspecto que deba verificarse antes de utilizar el documento.

Estas pequeñas indicaciones mejoran notablemente la calidad del resultado.

6.4. Un ejemplo real

Supongamos que recibes un contrato de franquicia.

Una instrucción poco útil sería:

Revisa este contrato.

Una mucho mejor podría ser:

Actúa como abogado especializado en contratos de franquicia. Analiza únicamente las cláusulas que puedan perjudicar al franquiciado. Resume los riesgos en una tabla indicando la cláusula, el riesgo detectado y la posible alternativa de negociación. Si alguna cuestión requiere comprobar la legislación vigente, indícalo expresamente sin inventar referencias.

No es una instrucción más larga por capricho.

Es una instrucción más útil.

Y eso suele traducirse en mejores resultados.

6.5. No tengas miedo de hacer una segunda pregunta

Muchos usuarios creen que, si la primera respuesta no es perfecta, deben empezar de nuevo.

No es necesario.

La inteligencia artificial funciona mucho mejor cuando conversas con ella.

Puedes responder:

- Explícalo de forma más sencilla.
- Haz el resumen más corto.
- Ahora céntrate únicamente en las cláusulas económicas.
- Pon ejemplos.
- Convierte la respuesta en una tabla.

Trabajar con IA se parece mucho más a hablar con un compañero que a utilizar un buscador.

Y esa es una de las claves para obtener buenos resultados.

6.6. Cuando menos es más

Existe una tentación muy frecuente:

escribir instrucciones de una página entera.

No siempre es necesario.

Lo importante no es escribir mucho.

Lo importante es escribir con claridad.

Una instrucción breve, pero bien planteada, suele funcionar mejor que un texto largo y confuso.

6.7. El mejor prompt es el que puedes reutilizar

Con el tiempo descubrirás que muchas consultas se repiten.

Solicitar un resumen.

Preparar una reunión.

Redactar un correo.

Analizar un contrato.

Crear una cronología.

No escribas esas instrucciones desde cero cada vez.

Guárdalas.

Crea tu propia biblioteca.

Dentro de unos meses tendrás un pequeño repertorio de instrucciones que te permitirá trabajar mucho más deprisa.

Una idea para recordar

Si al terminar este capítulo solo recuerdas una idea, que sea esta:

La calidad de la respuesta depende, en gran medida, de la calidad de la pregunta.

La inteligencia artificial no necesita que escribas más.

Necesita que le expliques mejor qué esperas de ella.

Ese pequeño cambio puede ahorrarte tiempo y mejorar mucho la utilidad de las respuestas.

Caso práctico

Laura recibe una demanda de sesenta páginas.

Su primera instrucción es:

Resume esta demanda.

Obtiene un resumen correcto, pero demasiado general.

Entonces cambia la forma de preguntar:

Actúa como abogado procesalista. Resume únicamente los hechos relevantes, identifica las pretensiones de cada parte y señala cualquier contradicción que detectes. Presenta el resultado en una tabla.

La diferencia entre ambas respuestas es enorme.

No porque la herramienta haya cambiado.

Sino porque la conversación ha mejorado.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

La próxima vez que utilices una IA, antes de enviar tu pregunta revisa si has incluido estos cinco elementos:

- quién debe ser;
- contexto;
- objetivo;
- formato;
- límites.

No te llevará más de un minuto.

Y probablemente obtendrás una respuesta mucho más útil.

En el próximo capítulo veremos cómo iniciar la implantación de la inteligencia artificial en un despacho durante los primeros treinta días, sin grandes inversiones, sin cambios traumáticos y sin complicar el trabajo del equipo.

Capítulo 7

Cómo implantar la inteligencia artificial en tu despacho en 30 días

No intentes cambiarlo todo. Empieza por lo que realmente te hace perder tiempo.

7.1. El error de querer hacerlo todo el primer día

Existe una reacción muy habitual cuando alguien descubre las posibilidades de la inteligencia artificial:

quiere utilizarla para todo.

Cambiar el programa de gestión.

Automatizar los correos.

Redactar contratos.

Crear publicaciones.

Responder clientes.

Organizar expedientes.

Analizar documentos.

Y, si es posible, hacerlo todo durante la misma semana.

La experiencia demuestra que ese camino suele terminar en frustración.

El despacho se siente desbordado. Los profesionales dejan de utilizar las herramientas. Y la IA acaba convirtiéndose en “aquello que probamos hace unos meses”.

No necesitas transformar todo el despacho.

Necesitas mejorar un proceso cada vez.

Ese será el objetivo de este capítulo.

7.2. Primera semana: observa cómo trabajas

Antes de instalar ninguna herramienta, dedica unos días a observar tu forma de trabajar.

No hace falta hacer un estudio complicado.

Solo presta atención a las tareas que repites continuamente.

Pregúntate:

- ¿Qué hago todos los días?
- ¿Qué tareas me aburren?
- ¿Qué actividades consumen mucho tiempo?
- ¿Qué hago siempre de la misma manera?

No busques todavía soluciones.

Solo identifica oportunidades.

Muchos despachos descubren que dedican varias horas semanales a responder correos muy parecidos, resumir documentación, organizar expedientes o preparar reuniones.

Ese será tu punto de partida.

7.3. Segunda semana: elige una única tarea

Aquí aparece una de las reglas más importantes del libro.

Empieza solo con una tarea.

No con diez.

Una.

Puede ser:

- resumir contratos;
- preparar correos electrónicos;
- organizar reuniones;
- redactar primeros borradores;
- resumir sentencias.

La tarea elegida debe cumplir tres requisitos:

1. Debe repetirse con frecuencia. 2. Debe consumir tiempo. 3. No debe exigir una decisión jurídica compleja.

Cuando esa primera tarea funcione bien, ya tendrás tiempo de ampliar el uso de la IA.

7.4. Tercera semana: crea un hábito

La tecnología solo produce resultados cuando se convierte en rutina.

Por eso, durante esta semana no intentes descubrir funciones nuevas.

Haz siempre lo mismo.

Si decidiste utilizar la IA para preparar correos, úsala en todos los correos similares.

Si elegiste resumir contratos, utilízala en todos los contratos que recibas.

La repetición es lo que convierte una herramienta en una costumbre.

Y las costumbres son las que realmente cambian un despacho.

7.5. Cuarta semana: revisa los resultados

Ha llegado el momento de hacer balance.

No preguntes únicamente:

¿Ha funcionado?

Hazte preguntas más concretas:

- ¿He tardado menos tiempo?
- ¿He cometido menos errores?
- ¿Los documentos han mejorado?
- ¿Me siento más cómodo utilizando la herramienta?
- ¿La volvería a utilizar?

Si la respuesta es sí, ya tienes el primer proceso implantado.

Ahora puedes empezar con otro.

7.6. No intentes convencer a todo el mundo

En algunos despachos ocurre algo curioso.

Una persona descubre la IA y quiere que todos cambien inmediatamente su forma de trabajar.

Eso rara vez funciona.

Las personas cambian cuando ven resultados.

No cuando escuchan discursos.

Si consigues ahorrar tiempo, si tus documentos mejoran o si respondes antes a los clientes, los demás empezarán a preguntarte cómo lo haces.

Ese suele ser el mejor momento para compartir la experiencia.

7.7. La implantación perfecta no existe

Muchos abogados retrasan el momento de empezar porque quieren hacerlo todo perfectamente.

Esperan encontrar la herramienta ideal.

El prompt perfecto.

La formación definitiva.

La política interna completa.

Mientras tanto pasan los meses.

Y siguen trabajando exactamente igual.

La realidad es mucho más sencilla:

Empieza.

Aprende.

Corrige.

Mejora.

La implantación no es un proyecto que termina.

Es una forma distinta de trabajar.

7.8. Tres señales de que vas por buen camino

No necesitas medir decenas de indicadores.

Basta con observar tres cosas.

Primera. Cada semana dedicas menos tiempo a tareas repetitivas.

Segunda. Los documentos requieren menos correcciones de forma.

Tercera. Llegas al final del día con más tiempo para hablar con tus clientes y preparar asuntos importantes.

Si eso está ocurriendo, la IA está cumpliendo su función.

7.9. Lo que deberías evitar durante el primer mes

Durante las primeras semanas evita cometer estos errores:

- cambiar todas las herramientas del despacho;
- eliminar procedimientos que funcionan bien;
- automatizar tareas complejas;
- dejar de revisar los documentos;
- intentar impresionar a tus clientes diciendo que utilizas IA.

Lo importante no es que sepan que utilizas inteligencia artificial.

Lo importante es que perciban que trabajas mejor.

7.10. El objetivo no es trabajar más rápido

Puede parecer extraño.

Pero el objetivo tampoco consiste únicamente en ahorrar tiempo.

El verdadero objetivo es utilizar ese tiempo de otra manera.

Más reuniones de calidad.

Más preparación de asuntos.

Más estrategia.

Más atención al cliente.

La inteligencia artificial no debe convertirte en una máquina que produce más documentos.

Debe ayudarte a ser mejor abogado.

Caso práctico

Javier trabaja solo.

Decide comenzar utilizando la IA únicamente para preparar el primer borrador de los correos que envía a sus clientes.

Durante las dos primeras semanas apenas nota diferencia.

Todavía corrige muchas cosas.

Pero poco a poco aprende a dar mejores instrucciones.

Un mes después calcula que dedica bastante menos tiempo a responder correos similares.

No utiliza ninguna herramienta más.

No ha automatizado el despacho.

Simplemente ha mejorado una parte de su trabajo diario.

Y eso ya supone un cambio importante.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

No abras ninguna aplicación nueva.

No contrates ninguna suscripción.

Haz únicamente esto:

escribe en una hoja de papel cuál es la tarea más repetitiva de tu semana.

Solo una.

Cuando la tengas clara, pregúntate:

¿Podría una inteligencia artificial ayudarme a preparar este trabajo sin sustituir mi revisión profesional?

Si la respuesta es sí, ya sabes por dónde empezar.

Ese será tu primer proyecto de implantación.

No necesitas más.

Una idea para recordar

Si al terminar este capítulo solo recuerdas una idea, que sea esta:

No gana el despacho que incorpora más inteligencia artificial.

Gana el despacho que mejora un poco cada semana sin perder el control de su forma de trabajar.

En el siguiente capítulo construiremos una política interna muy sencilla para que todo el equipo utilice la IA siguiendo las mismas reglas y con la misma tranquilidad.

Capítulo 8

Las reglas del juego: una política sencilla para utilizar la IA en tu despacho

No necesitas un documento complicado. Necesitas que todo el equipo trabaje con los mismos criterios.

8.1. Por qué merece la pena tener unas reglas

Imagina que en tu despacho trabajan cuatro personas.

Cada una utiliza una herramienta distinta.

Cada una hace preguntas de una forma diferente.

Un abogado copia contratos completos en la IA.

Otro solo utiliza documentos anonimizados.

Uno revisa siempre las respuestas.

Otro las envía directamente al cliente.

¿Crees que todos ofrecerán el mismo nivel de calidad?

Probablemente no.

La inteligencia artificial, igual que cualquier otra herramienta del despacho, necesita unas reglas básicas de utilización.

No para limitar a las personas.

Sino para que todos trabajen con los mismos criterios.

8.2. La política más sencilla posible

He visto políticas internas de inteligencia artificial de más de cincuenta páginas.

Para una gran empresa pueden tener sentido.

Para un despacho de tres o cuatro personas, normalmente no.

Mi recomendación es empezar por un documento sencillo.

Una o dos páginas.

Claro.

Fácil de entender.

Y que todo el equipo conozca.

Con el tiempo podrás ampliarlo si lo consideras necesario.

Pero no esperes a tener el documento perfecto para empezar.

8.3. Las siete reglas básicas

Si tuviera que resumir una política de IA en siete normas, serían estas.

Primera regla: la inteligencia artificial es una herramienta de apoyo

Las decisiones jurídicas siguen correspondiendo al abogado.

Segunda regla: todo documento importante debe revisarse

Todo documento relevante deberá revisarse antes de enviarlo al cliente o utilizarlo profesionalmente.

Nunca copies y pegues un resultado sin leerlo.

Tercera regla: comparte únicamente la información necesaria

Si puedes anonimizar un documento, hazlo.

Si puedes trabajar con una cláusula en lugar del contrato completo, mejor.

Cuarta regla: utiliza las herramientas acordadas por el despacho

No hace falta probar una aplicación nueva cada semana.

La estabilidad también mejora la productividad.

Quinta regla: si la IA se equivoca, aprende del error

No se trata de buscar culpables.

Se trata de mejorar la forma de trabajar.

Sexta regla: cuando tengas dudas, pregunta antes de utilizar la herramienta

Una consulta a tiempo evita muchos problemas.

Séptima regla: la confianza del cliente está por encima de la comodidad

Si una determinada utilización de la IA genera dudas razonables, busca otra forma de trabajar.

8.4. Cómo explicar estas reglas al equipo

No hace falta organizar un curso de dos días.

Basta con una reunión de una hora.

Puedes seguir un esquema muy sencillo.

Primero, explica por qué el despacho ha decidido utilizar inteligencia artificial.

No para sustituir personas.

Sino para ahorrar tiempo en tareas repetitivas.

Después, presenta las siete reglas con ejemplos reales del trabajo diario.

Finalmente, escucha las dudas del equipo.

Muchas personas no tienen miedo a la IA.

Tienen miedo a utilizarla mal.

Cuando comprenden que existen unas normas sencillas, la resistencia suele disminuir.

8.5. Lo que no debería decir una política

A veces las políticas internas se convierten en una lista interminable de prohibiciones.

No hagas esto.

No hagas aquello.

No utilices esta aplicación.

No compartas nada.

El resultado es previsible:

nadie las lee.

Una buena política no debe transmitir miedo.

Debe transmitir confianza.

Debe explicar cómo trabajar mejor.

No únicamente lo que está prohibido.

8.6. Quién es el responsable

En un despacho pequeño la respuesta suele ser muy sencilla.

Cada abogado es responsable del trabajo que firma.

La inteligencia artificial no cambia esa realidad.

Si utilizas una herramienta para preparar un documento, el cliente seguirá confiando en ti, no en el programa que has utilizado.

Por eso la revisión final nunca debe desaparecer.

Es la garantía de calidad más importante de todo el proceso.

8.7. Una política que pueda evolucionar

La inteligencia artificial cambia muy deprisa.

Lo que hoy funciona quizá dentro de un año haya mejorado o haya sido sustituido por otra herramienta.

Por eso conviene revisar las reglas de vez en cuando.

No hace falta hacerlo cada mes.

Pero sí merece la pena dedicar unos minutos, una o dos veces al año, para comprobar si siguen teniendo sentido.

Las buenas políticas evolucionan con el despacho.

No se quedan olvidadas en un cajón.

Un ejemplo de política interna

A continuación encontrarás un modelo sencillo que puedes adaptar a tu despacho.

Política de uso responsable de inteligencia artificial

En nuestro despacho utilizamos herramientas de inteligencia artificial para mejorar la productividad y dedicar más tiempo al asesoramiento jurídico de nuestros clientes.

La inteligencia artificial constituye una herramienta de apoyo y nunca sustituye el criterio profesional del abogado.

Todo documento generado con ayuda de IA será revisado antes de ser utilizado o enviado a un cliente.

Siempre que sea posible, se evitará compartir información innecesaria y se anonimizarán los documentos cuando ello resulte compatible con el trabajo que se vaya a realizar.

Las herramientas utilizadas deberán ser conocidas por el despacho y emplearse conforme a estas reglas.

Cuando exista cualquier duda sobre el uso adecuado de una herramienta, prevalecerá siempre la protección de la información del cliente y el criterio profesional.

Esta política será revisada periódicamente para adaptarla a la evolución tecnológica y a las necesidades del despacho.

No necesitas mucho más para empezar.

La mejor política no es la más larga.

Es la que realmente se aplica.

Caso práctico

En un pequeño despacho trabajan dos socios y una administrativa.

Cada uno utilizaba la inteligencia artificial de una manera distinta.

Después de leer este capítulo deciden elaborar una política interna de una sola página basada en las siete reglas anteriores.

La imprimen.

La comentan durante una reunión de equipo.

Y la colocan junto al resto de procedimientos internos.

Tres meses después descubren que las dudas han disminuido y que todos trabajan de una forma mucho más parecida.

No porque exista una norma complicada.

Sino porque todos conocen las mismas reglas.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

Convoca una reunión de treinta minutos.

Explica al equipo por qué quieres incorporar la inteligencia artificial.

Después redactad juntos entre cinco y siete reglas sencillas.

No copies modelos complicados.

Es mucho mejor un documento breve que todos entiendan que un manual de cincuenta páginas que nadie vuelva a leer.

Una idea para recordar

Si al terminar este capítulo solo recuerdas una idea, que sea esta:

Las mejores políticas no son las más largas. Son las que ayudan a las personas a trabajar con tranquilidad y con criterios comunes.

En el próximo capítulo reuniremos todo lo aprendido hasta ahora en una herramienta muy práctica: un checklist que podrás utilizar antes de emplear la inteligencia artificial en cualquier asunto del despacho.

Será una lista de comprobación para trabajar con seguridad y sin complicaciones.

Capítulo 9

El checklist práctico antes de utilizar inteligencia artificial

Un minuto de revisión puede evitar muchos problemas.

9.1. Los pilotos también utilizan listas

Existe una imagen muy conocida en el mundo de la aviación.

Un avión moderno incorpora una tecnología extraordinariamente avanzada.

Sin embargo, antes de despegar, los pilotos siguen utilizando una sencilla lista de comprobación.

No porque no sepan volar.

Precisamente porque conocen la importancia de no olvidar los pequeños detalles.

En un despacho ocurre algo parecido.

La inteligencia artificial puede ahorrar tiempo.

Pero antes de utilizarla conviene detenerse unos segundos para comprobar que todo está en orden.

No hace falta complicarse.

Basta con adquirir un hábito.

9.2. La lista de los treinta segundos

Antes de utilizar una herramienta de IA, hazte estas cinco preguntas.

Primera: ¿realmente necesito utilizar IA para esta tarea?

No todo necesita automatizarse.

Si una tarea es sencilla y rápida, quizá sea más eficiente hacerla directamente.

Segunda: ¿estoy compartiendo únicamente la información imprescindible?

Si puedes eliminar nombres, direcciones, teléfonos o cualquier dato innecesario, hazlo.

Trabajar con menos información suele ser suficiente.

Tercera: ¿he explicado bien lo que necesito?

Una buena respuesta empieza con una buena pregunta.

Añade contexto.

Explica el objetivo.

Indica el formato que esperas.

Cuarta: ¿voy a revisar el resultado?

Nunca des por correcta una respuesta solo porque esté bien escrita.

Comprueba fechas.

Normativa.

Referencias.

Datos importantes.

La revisión sigue siendo parte de tu trabajo.

Quinta: ¿me sentiría cómodo explicando a mi cliente cómo he utilizado la IA en este caso?

Esta última pregunta resume todas las anteriores.

Si la respuesta es sí, probablemente vas por buen camino.

Si dudas, vuelve atrás y replantea la tarea.

9.3. Las cinco preguntas después de utilizar la IA

Cuando termines, dedica unos segundos más.

Pregúntate:

- ¿La respuesta responde realmente a mi consulta?
- ¿Hay algo que deba comprobar antes de utilizarla?
- ¿He eliminado aquello que no aporta valor?
- ¿El documento refleja mi criterio profesional?
- ¿Lo firmaré con tranquilidad?

Si puedes responder afirmativamente, el trabajo está listo para pasar a la siguiente fase.

9.4. Un hábito que mejora con el tiempo

Al principio tendrás que mirar esta lista.

Después ya no hará falta.

Ocurrirá igual que cuando aprendiste a conducir.

Al principio pensabas en cada movimiento.

Con el tiempo todo se convirtió en un hábito.

La utilización responsable de la inteligencia artificial funciona exactamente igual.

No necesitas memorizar normas complicadas.

Necesitas crear buenos hábitos.

9.5. El verdadero objetivo del checklist

No está pensado para desconfiar de la IA.

Está pensado para confiar más en tu propio trabajo.

La herramienta puede ayudarte.

El checklist te recuerda que la responsabilidad sigue siendo tuya.

Y eso, lejos de ser un problema, es precisamente lo que aporta valor a tu profesión.

El checklist del despacho

Puedes imprimir esta página y tenerla junto a tu ordenador.

Antes de empezar

- ■ ¿La IA es realmente útil para esta tarea?
- ■ ¿Estoy compartiendo solo la información necesaria?
- ■ ¿He anonimizado los datos cuando era posible?
- ■ ¿He explicado claramente el contexto y el objetivo?
- ■ ¿He indicado cómo quiero la respuesta?

Antes de terminar

- ■ ¿He revisado completamente el resultado?
- ■ ¿He comprobado los datos importantes?
- ■ ¿El documento refleja mi criterio profesional?
- ■ ¿Estoy cómodo enviándolo a un cliente?
- ■ ¿He aprendido algo que pueda reutilizar la próxima vez?

Caso práctico

Elena utiliza la IA para preparar un primer borrador de un contrato.

Antes de comenzar elimina los nombres de las partes y sustituye los datos identificativos por referencias genéricas.

Después explica con claridad el objetivo del documento.

Cuando recibe el resultado no lo envía directamente.

Lo revisa, adapta varias cláusulas y corrige algunos detalles.

El proceso completo dura menos tiempo que redactar el contrato desde cero, pero mantiene el mismo nivel de control sobre el trabajo realizado.

La inteligencia artificial ha agilizado el proceso.

La responsabilidad sigue siendo completamente humana.

Qué puedes hacer mañana en tu despacho

Imprime el checklist de este capítulo.

Colócalo junto al ordenador o incorpóralo a vuestro procedimiento de trabajo.

No necesitas consultarlo siempre.

Pero durante las primeras semanas te ayudará a adquirir hábitos que terminarán formando parte de tu forma natural de trabajar.

Una idea para recordar

Si al terminar este capítulo solo recuerdas una idea, que sea esta:

La inteligencia artificial no sustituye las buenas prácticas. Las hace todavía más importantes.

En el último capítulo miraremos hacia el futuro para comprender cómo evolucionará la profesión y por qué los abogados que aprendan a

colaborar con la inteligencia artificial estarán mejor preparados para los próximos años.

Capítulo 10

El despacho del futuro empieza el lunes

*La inteligencia artificial no va a sustituir a los abogados.
Va a cambiar la forma en que trabajan.*

10.1. Dentro de unos años recordarás este momento

Si echamos la vista atrás, veremos que la profesión jurídica ha cambiado muchas veces.

Hace no tantos años, una gran parte del trabajo consistía en consultar códigos impresos, buscar sentencias en enormes colecciones de libros y redactar todos los documentos desde una hoja en blanco.

Después llegaron Internet, las bases de datos jurídicas, el correo electrónico, la firma digital y los expedientes electrónicos.

Cada uno de esos cambios generó dudas.

Siempre hubo quien pensó que aquello era una moda pasajera.

Y, sin embargo, hoy sería difícil imaginar un despacho sin esas herramientas.

Con la inteligencia artificial ocurrirá algo parecido.

Dentro de unos años probablemente dejaremos de hablar de “usar IA”, del mismo modo que hoy nadie habla de “usar Internet”.

Simplemente formará parte de la manera habitual de trabajar.

10.2. Lo que nunca cambiará

A pesar de todos los avances tecnológicos, hay algo que seguirá siendo imprescindible.

Las personas seguirán buscando un abogado cuando necesiten a alguien que les escuche.

Que les explique una situación complicada.

Que les ayude a tomar una decisión difícil.

Que negocie en su nombre.

Que les defienda.

La confianza no se automatiza.

La experiencia no se descarga.

El criterio profesional no se sustituye con un programa.

Y precisamente por eso el papel del abogado seguirá siendo tan importante.

10.3. La IA no compite contigo

Uno de los mayores errores consiste en pensar que la inteligencia artificial compite con el abogado.

En realidad, compite con las tareas repetitivas.

Con el tiempo perdido.

Con los documentos que empiezan siempre desde cero.

Con las horas dedicadas a ordenar información.

Con los correos que escribimos una y otra vez.

Cuanto menos tiempo dediques a esas tareas, más tiempo podrás invertir en aquello por lo que realmente te pagan tus clientes:

pensar, asesorar, negociar y resolver problemas.

10.4. El despacho que quiero imaginar

Me gusta imaginar un despacho donde la inteligencia artificial trabaja en silencio.

No ocupa el centro de la conversación.

No impresiona a los clientes.

No aparece en todas las reuniones.

Simplemente ayuda.

Mientras un abogado habla con un cliente, la IA prepara un resumen de la documentación recibida.

Mientras otro revisa un contrato, la herramienta organiza las cláusulas más relevantes.

Mientras la administrativa responde consultas frecuentes, un primer borrador acelera el trabajo.

La tecnología está ahí.

Pero el protagonista sigue siendo el profesional.

Ese, en mi opinión, es el despacho del futuro.

Y también el del presente.

10.5. No esperes a saberlo todo

Hay una tentación muy frecuente:

pensar que primero debemos aprenderlo todo y después empezar.

Con la inteligencia artificial eso nunca ocurrirá.

Las herramientas evolucionan constantemente.

Siempre aparecerá una versión nueva.

Siempre habrá una función adicional.

Siempre existirá otra aplicación.

Si esperas al momento perfecto, nunca empezarás.

En cambio, si comienzas hoy con una tarea sencilla, dentro de un año tendrás algo mucho más valioso que cualquier curso: experiencia.

Y la experiencia sigue siendo el mejor profesor.

10.6. Una profesión más humana

Puede parecer una contradicción.

Pero creo que la inteligencia artificial puede hacer que la abogacía sea una profesión más humana.

Si dedicamos menos tiempo a tareas repetitivas, podremos dedicar más tiempo a escuchar, preparar mejor los asuntos, acompañar a nuestros clientes, estudiar con calma una estrategia y reflexionar antes de tomar decisiones importantes.

La tecnología no debería alejarnos de las personas.

Debería acercarnos a ellas.

Ese será el verdadero éxito de la inteligencia artificial en un despacho.

Una carta para el lector

Si has llegado hasta aquí, quiero darte las gracias.

Vivimos un momento apasionante para la profesión jurídica.

Como toda etapa de cambio, también genera dudas.

Es normal.

A lo largo de este libro no he intentado convencerte de que utilices inteligencia artificial para todo.

Tampoco he querido presentarla como una solución mágica.

Mi único propósito ha sido demostrarte que puede convertirse en una excelente herramienta si la utilizas con criterio.

No necesitas cambiar completamente tu despacho.

No necesitas aprender programación.

No necesitas convertirte en un experto tecnológico.

Solo necesitas dar el primer paso.

Empieza por una tarea.

Después otra.

Y, poco a poco, descubrirás que la inteligencia artificial deja de ser una novedad para convertirse en una compañera de trabajo.

Nunca olvides que tus clientes no te buscan porque sepas utilizar una herramienta.

Te buscan porque confían en tu criterio.

La inteligencia artificial puede ayudarte a trabajar mejor si la utilizas con criterio.

Pero seguirá siendo tu experiencia, tu honestidad y tu capacidad para comprender a las personas lo que marque la diferencia.

Eso ninguna máquina podrá sustituirlo.

Gracias por leer este libro

Espero que estas páginas te hayan ayudado a mirar la inteligencia artificial con menos preocupación y con más curiosidad.

Si al cerrar este libro decides probar una única idea, cambiar un pequeño hábito o ahorrar unos minutos al día para dedicar más tiempo a tus clientes, habrá cumplido su objetivo.

Porque este libro nunca trató de tecnología.

Siempre trató de ejercer mejor la abogacía.

Y ese sigue siendo el mejor uso que podemos dar a cualquier herramienta.

El último consejo

Cuando el lunes vuelvas al despacho, no intentes cambiarlo todo.

Elige una tarea.

Solo una.

Mejórala.

Cuando funcione, elige la siguiente.

Dentro de unos meses mirarás atrás y te sorprenderá todo lo que ha cambiado.

No porque la inteligencia artificial haya sustituido tu trabajo.

Sino porque te habrá permitido dedicar más tiempo a aquello que siempre ha dado sentido a esta profesión:

ayudar a las personas.