



1.

Resultamos designados en una mediación prejudicial.

2.

El letrado nos enviará formulario de sorteo emitido por la RGE y la DDJJ de datos de mediación en la que deberán constar los datos identificatorios domicilio real, domicilio constituido y correo electrónico, el número de teléfono celular de la parte requirente y de su letrado/a patrocinante.

3.

Con esos datos, nos comunicamos con el letrado REQUIRENTE y proponemos la modalidad A DISTANCIA del art. 15 bis Ley 15182, la fecha de audiencia, plataforma a utilizar y forma de pago de los gastos.

Aceptada por el letrado de la Requirente la propuesta, deberá enviarnos un mail con la ACEPTACIÓN EXPRESA A LA REALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN A DISTANCIA y adjuntar la documentación que establece el Art. 2º:

- ANVERSO Y REVERSO DEL DNI EN LA QUE LUZCA CON CLARIDAD EL NUMERO DE TRAMITE, DE IDENTIFICACION Y DE FIRMA.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONERIA SI CORRESPONDIERE
- ANVERSO Y REVERSO DE LA CREDENCIAL DEL LETRADO PATROCINANTE.



4.

Desde nuestro correo electrónico denunciado en la Dirección Provincial de Mediación, informaremos al letrado de la REQUERENTE:

- FECHA DE AUDIENCIA
- HORARIO
- PLATAFORMA O SISTEMA DE TRANSMISION DE VOZ E IMAGEN QUE SE UTILIZARA EN EL PROCESO

Sugerencia: SOLICITAR SE NOTIFIQUEN DE LA RECEPCIÓN DEL MISMO EL CONTENIDO DE LO INFORMADO, CONTESTANDO EL MAIL. (Acuse de recibo)

5.

Enviar la notificación a la REQUERIDA con la plantilla que surge del Sistema Mediare.

Sugerencia: Agregarle la leyenda “COMUNICARSE CON EL MEDIADOR/A INMEDIATAMENTE DESPUES DE RECIBIDA LA PRESENTE, VIA WHATSAPP, MAIL O CELULAR A LOS FINES DE ULTIMAR DETALLES DE CONEXIÓN” (cuestiones de cámara y audio, que las partes pueden estar junto a su letrado en el estudio de éste, respetando el protocolo del Municipio donde se encuentre).

Cuando recibimos la comunicación de la requerida solicitarle:

Mail, celular, domicilio real y cualquier otro dato de contacto del/los requeridos y de los letrados.

Además deberán remitir copias de la documentación detallada en el Art. 2 Res. 788/20.



6.

AUDIENCIA

Todos los comparecientes deberán exhibir el DNI frente a la cámara que el Mediador/a cotejará con las copias previamente enviadas, y éste procederá a hacer captura de pantalla (o sacar foto con el celular) y deberá guardar este registro por el plazo de un año.

CIERRE SIN ACUERDO:

El Mediador dará lectura del contenido de la misma y las partes brindarán su consentimiento en forma expresa. Este acto será grabado desde la plataforma utilizada o desde el celular del mediador y deberá resguardarse por el plazo de un año.

Sugerencia: durante la grabación expresar “AUDIENCIA REALIZADA BAJO LA MODALIDAD A DISTANCIA RESPETANDO EL PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD DEL ART. 16 LEY 13951” lo que de la misma forma deberá ser transcripto en el acta.

FIRMA: La sola firma del Mediador/a será suficiente y el ACTA será enviada a los correos electrónicos de las partes.

Sugerencia: Intentar, si fuera posible la firma de las partes ya que el Art. 18 ley 15182 dispone la sola firma del mediador “Para el caso que no fuera posible la suscripción del acta conforme lo establecido por el artículo 288 del Código Civil y Comercial de la Nación”

CIERRE CON ACUERDO

Se procede de la misma forma que lo detallado anteriormente en Cierre sin Acuerdo, leyendo el acta y dejando constancia grabada de ella y del consentimiento “a viva voz” de las partes y sus letrados con los términos del mismo, debiéndose guardar por el plazo de un año.



Realizado por la Dirección de Mediación y Arbitraje CAM

Aclarar en el cierre que las partes tienen 5 días como máximo para enviar el acta firmada al Mediador/a bajo apercibimiento de CERRAR EL PROCESO SIN ACUERDO HABILITÁNDOSE AL REQUERENTE LA INSTANCIA JUDICIAL.

FIRMA: El mediador enviará el acta a los correos electrónicos de las partes y letrados, a fin de ser suscriptas en forma ológrafa (o digital cuando esa modalidad se encuentre implementada).

Los letrados se constituyen en depositarios del acta en soporte papel y enviarán copia al mediador.

Una vez que tenemos las actas firmadas por ambas partes, las imprimimos, firmamos y enviamos un juego a cada parte en PDF.

El letrado de la requirente es el encargado de subirlo al Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas de la SCBA.

Si se hubiera dado el caso que no recibimos las actas firmadas por alguna de las partes y debemos editar la causa de cierre, transformándola en SIN ACUERDO, extenderemos las mismas y las enviaremos nuevamente a los correos denunciados, con la aclaración de que el acta de cierre debió ser modificada por la falta de suscripción de una de las partes conf. Art. 6 Res.788/20.

7.

Fin del proceso mediatorio.

*Dirección de Mediación y Arbitraje
Colegio de Abogados de Morón*