



CÓRDOBA, 13 NOV 2020

**VISTO:** La Resolución N°02/2020 dictada por esta Secretaría de Justicia que aprueba el Protocolo de actuación para la implementación de la mediación bajo la modalidad virtual, la Ley N° 10.543 y su reglamentación, y toda la normativa dictada a nivel nacional y provincial en el marco de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19.

**Y CONSIDERANDO:**

Que, en la implementación práctica del referido protocolo, ya transcurridos los seis primeros meses desde su aprobación, se advierte la necesidad de realizarle modificaciones y adecuaciones para optimizar la agilización de los trámites y la emisión de certificados de validación de cierre que se ha visto demorada por el gran volumen de casos que fueron ingresando al Centro Público de Mediación desde el inicio de la prueba piloto de mediación virtual hasta la fecha.

En ese sentido, resulta necesario suplantar algunas exigencias en el trámite que entorpecen su fluidez y atenta contra la celeridad que exige la culminación de todo el proceso de mediación prejudicial obligatoria, a fin de no desvirtuar sus fines y evitar una afectación al principio de acceso a la justicia de los ciudadanos.

Que, en ese marco, se propicia delegar algunas funciones de contralor del Centro Público en los propios mediadores que por su matrícula habilitante pueden, mediante una declaración jurada, dar fe de la veracidad de los actos llevados a cabo en su presencia, teniendo ello como límite la confidencialidad como principio insoslayable de la mediación.

Que, por otro lado, a los fines que pudieran continuar en el marco de la emergencia sanitaria aquellas mediaciones que fueran iniciadas mediante expediente papel vía SUAC a través de la modalidad virtual, en la práctica esto se está llevando a cabo mediante la culminación

del proceso de manera virtual, por lo que resulta conveniente regular esta conversión.

Que, por último, dada la imposibilidad de continuar de forma presencial aquellas mediaciones que tramitaban ante el Centro Público de Mediación, y a los fines de darle continuidad a aquellos trámites que quedaron pendientes, se advierte la necesidad de contemplar dentro del protocolo esta continuación a través de un Centro Privado.

Por ello, en el marco de las facultades emanadas del Decreto N° 1615/2019, y del artículo 62 incisos 1), 14), 16), 19) y 21) de la Ley N° 10543 y su Decreto Reglamentario N° 1705/18,

**LA SECRETARIA DE JUSTICIA**

**RESUELVE:**

**1°.- APROBAR** las MODIFICACIONES y ADECUACIONES a la Resolución N° 02/2020 de ésta Secretaría de Justicia dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Córdoba, y que como Anexo Único forma parte integrante de la presente Resolución.

**2°.-DISPONER** que en todo supuesto que no ha sido expresamente modificado, se mantiene inalterado el resto del Protocolo ya vigente.

**3°.-PROTOCOLICÉSE**, comuníquese a los Mediadores inscriptos en el Registro de Mediadores de la Provincia de Córdoba cuyas matrículas se encuentren vigentes, a los Centros Públicos de Mediación, a los Centros Privados de Mediación, a los Colegios de Abogados, a las Asociaciones de Mediadores y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N° 003/2020



Ab. LAURA M. ECHENIQUE  
SECRETARIA DE JUSTICIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y D.D.H.H.



## A N E X O UNICO A LA RESOLUCIÓN N° 003

### “MODIFICACION Y ADECUACION DEL PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA MEDIACION VIRTUAL.”

**Artículo 1.** Sustitúyese el punto 2.1 del ANEXO I del "PROTOCOLO DE ACTUACION PRUEBA PILOTO MEDIACIÓN VIRTUAL", por el siguiente

#### **2.1. Ingreso del caso:**

La solicitud o requerimiento de una mediación prejudicial obligatoria deberá hacerse mediante el envío de un correo electrónico por parte del abogado del requirente y dirigido al Centro Público de Mediación a la siguiente dirección de correo electrónico: [solicitudescentropublico@gmail.com](mailto:solicitudescentropublico@gmail.com), no resultando válida aquella solicitud que se envíe a otra dirección de correo distinta a la especificada.

Del mismo modo y concomitantemente, deberá remitirse un correo electrónico al Centro Privado de Mediación elegido por el requirente. La remisión del requerimiento de solicitud a ambos correos electrónicos es obligatoria para su procesamiento, y ante la omisión a alguno de los mails oficializados no se le dará trámite al requerimiento formulado.

El mail deberá contener adjunto el Formulario de solicitud de mediación completado en forma mecanografiada, sin necesidad de que adjunte ninguna otra documentación anexa.

El centro privado deberá resguardar toda la documentación establecida por el punto 2.1 de la Resolución 02/20 referida a las copias anverso y reverso de DNI de las partes intervinientes, carnet profesional de abogados patrocinantes y poderes de representación en su caso, para futuras compulsas por parte del Centro Público en caso que así lo requiera, como organismo de fiscalización a cargo. El centro privado a tales fines deberá

003/2020

tener un legajo digital de cada mediación con toda la documentación alusiva y que a posteriori se vaya adjuntando.

**Artículo 2. Sustitúyese el punto 2.4 del ANEXO I del "PROTOCOLO DE ACTUACION PRUEBA PILOTO MEDIACIÓN VIRTUAL", por el siguiente**

**2.4. Certificación de asistencia de las partes. Declaración jurada:**

Los mediadores intervinientes deberán realizar captura o *print* de pantalla de las reuniones realizadas para resguardo y una eventual fiscalización por parte del Centro Público, pero no será necesario remitir a este organismo dicha captura o *print* de pantalla, siendo suficiente la declaración jurada de los mediadores y del Centro Privado interviniente de que las reuniones se realizaron en legal forma.

El convenio de confidencialidad deberá establecer un ítem respecto a esta situación, en relación al *print* de pantalla que se tomará y el resguardo al derecho a la intimidad, no siendo tampoco necesario que se remita al Centro Público el convenio de confidencialidad celebrado, debiendo ser adjuntado al legajo digital del caso mencionado en el apartado A in fine del presente protocolo.

No será necesario que cada Centro Privado comunique al Centro Público la fecha de las reuniones a realizarse.

**Artículo 3.- Sustitúyase el punto 2.5 del ANEXO I del "PROTOCOLO DE ACTUACION PRUEBA PILOTO MEDIACIÓN VIRTUAL", por el siguiente**

**2.5. Acta de cierre:**

El Acta de cierre deberá ser remitida por correo electrónico al Centro Público de Mediación a la siguiente dirección: [centropublicodemediacionpe@gmail.com](mailto:centropublicodemediacionpe@gmail.com)., debiendo contener todos los requisitos previstos en el artículo 26 de la Ley 10543, salvo la firma ológrafa que será suplida mediante el envío de parte de todos los involucrados al mediador/a que está completando el acta de una foto de su D.N.I. (anverso y



reverso) y Carnet Profesional de matrícula habilitante de los abogados intervinientes, en señal de dejar constancia de la presencia y dando fe de dicho acto.

Para mayor recaudo, en el correo que se envíe al Centro Público con el acta de cierre deberá adjuntar también el formulario de inicio o requerimiento de la mediación.

La verificación del acto por parte de este organismo de contralor será suplida por una DECLARACIÓN JURADA formulada por el mediador/a interviniente en la que asuma la legitimidad de todo lo actuado y autenticidad de la documentación adjunta.

Esta DECLARACION JURADA deberá estar inserta en el Acta de Cierre.

En virtud de lo expuesto y la declaración jurada exigida, no será receptada por el Centro Público de Mediación –como adjunta al Acta de cierre- la documental relacionada para la verificación del acto y acreditación de la identidad de las partes (DNI, matrícula habilitante del abogado/a interviniente, poderes en el caso de representación de personas jurídicas, o cualquier otra documentación que fuere necesaria a tal fin), sin perjuicio de la guarda de esos archivos en el legajo digital que debe llevar cada centro privado, estando obligado a exhibirla ante un requerimiento puntual de este organismo de contralor.

Solo en aquellos casos en que la mediación se hubiere cerrado por inasistencia de la parte requerida o imposibilidad de notificar, se deberá acompañar la constancia de notificación fehaciente al requerido; y en aquellos casos en que la mediación hubiere cerrado con acuerdo deberá adjuntar el mismo en el supuesto de que no esté integrado en el acta de cierre.

Para aquellas actas de cierre enviadas para su protocolización con anterioridad la vigencia del presente protocolo que hayan sido observadas por faltarle alguna documentación relacionada a la verificación del acto y acreditación de la identidad de las partes (tales como DNI, matrícula habilitante del abogado/a interviniente, poderes en el caso de representación de personas jurídicas), queda sin efecto la observación y se emitirá sin más

003/2020

*Uma*

el certificado de validación de cierre, siempre y cuando los mediadores intervinientes hayan efectuado la declaración jurada en el correo electrónico en que envían el acta de cierre.

**Artículo 4.- CONVERSION DE MEDIACIONES INICIADAS EN EXPEDIENTE VIA SUJAC A LA MODALIDAD VIRTUAL:**

Tal como se viene implementando en la práctica aun cuando no estuviera contemplado en el protocolo aprobado por Resolución Administrativa N°02/2020, podrán continuarse con la modalidad virtual aquellas mediaciones que se iniciaron mediante expediente papel, cualquiera sea el estado en que se encuentren, y que por la situación de pandemia imperante no pudieron continuar en forma presencial.

De tal forma el Certificado de validación de cierre previsto en el punto 2.6 del referido protocolo suple el acta de cierre en formato papel, con todos los efectos de los artículos N° 27 y 39 de la Ley 10543.

En el mail donde se envíe el Acta de cierre deberá indicarse en el campo ASUNTO "*mediación virtual pura*" o "*mediación convertida*" dependiendo de si es una mediación iniciada en papel y finalizada de manera virtual o es una mediación puramente virtual. Asimismo, deberá consignarse el nombre de las partes y el N.º de sticker si se trata de una mediación convertida a los fines de la inmediata identificación del caso. No se procesará el trámite para la emisión del certificado electrónico si se omite esta aclaración en el envío de correo

**Artículo 5.- MEDIACIONES QUE TRAMITAN ANTE EL CENTRO PUBLICO DE MEDIACION**

Los casos que tramitan ante el Centro Público de Mediación podrán continuarse en los Centros Privados, a cuyo fin el letrado de la parte requirente podrá elegir en cual Centro lo va a continuar, debiendo comunicar tal continuación al correo del Centro público de mediación ([centropublicodemediacion@deba.gov.ar](mailto:centropublicodemediacion@deba.gov.ar)).



En aquellos casos en que se hubiere otorgado el beneficio de mediar sin gastos, la elección del Centro Privado por parte del abogado/a del requirente deberá hacerse dentro de la nómina de Centros Privados que voluntariamente se ofrecieron a tal efecto; sin perjuicio de que pudieran continuar la mediación dentro del ámbito del Centro Público, pero bajo la modalidad virtual, en la medida que las posibilidades lo permitan.

En el supuesto que el beneficio de mediar sin gastos haya sido denegado, la elección del centro privado donde se va a continuar puede hacerse libremente aun cuando no estuviere dentro de la nómina aludida precedentemente.

#### **Artículo 6.- TRANSFORMACION DE ACTA DE CIERRE EN PAPEL A CERTIFICADO ELECTRONICO**

La protocolización de las actas de cierre que fueron confeccionadas en papel de mediaciones que culminaron en forma presencial, es suplida por el Certificado de validación de cierre previsto en el punto 2.6 del Protocolo aprobado por Resolución N°02/2020, con todos los efectos de los artículos 27 y 39 de la Ley N° 10543, sin perjuicio de quedar incorporada el Acta en papel en el expediente administrativo respectivo.

Ab. LAURA M. ECHENIQUE  
SECRETARIA DE JUSTICIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y D.D.H.H.

003/2020