



Córdoba, 16 de junio de 2022

VISTO:

La necesidad de regular la reactivación progresiva de las actividades presenciales en el desarrollo de la mediación, las que fueron suspendidas en razón de la situación sanitaria generada a raíz de la pandemia declarada por el coronavirus (Covid-19) y la normativa de emergencia y resoluciones administrativas dictadas a tal efecto, las cuales aprueban el Protocolo de Mediación Virtual y de acuerdo a las facultades conferidas a la autoridad de aplicación en la Ley 10.543 y su Decreto Reglamentario N°1705/18, regular la reanudación a la presencialidad en las mediaciones en los centros de mediación.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme lo establece el art. 62 de la Ley 10.543 la autoridad de aplicación debe garantizar la realización de mediaciones en el territorio de la Provincia de Córdoba, de la forma que lo determine la reglamentación.

Que dada la situación sanitaria que se desencadenó a raíz de la pandemia de COVID-19, se determinó la canalización de las mediaciones prejudiciales obligatorias en forma virtual a través de los Centros Privados de Mediación.

Que la continuidad de la actividad en pandemia y la sucesiva puesta en marcha de los centros de mediación públicos y privados habilitados, requiere de una planificación estratégica que incluye la informatización y las aperturas graduales, conforme se ha venido desarrollando y plasmando en las sucesivas Resoluciones 002 y 003 del año 2020 de la Secretaría de Justicia y Resoluciones 230, 306 del año 2021 y 022 del año 2022 de la Dirección de Mediación.

Que en el actual contexto, resulta oportuno reanudar la actividad presencial de los centros de mediación a los fines de su pleno funcionamiento para la realización de mediaciones.

Que a fin de acompañar la gestión de la situación sanitaria y morigerar el impacto generado por la pandemia sobre el tejido social y la integridad psico-física de las personas es necesario impulsar las distintas actividades presenciales que se llevaban a cabo en las diferentes instituciones públicas y privadas vinculadas al campo de la mediación que fueron disminuidas en razón de la emergencia sanitaria y conforme a las disposiciones del gobierno nacional y provincial.

Que en virtud de lo dispuesto en el art. 20 de la ley 10.543, la mediación realizada con la utilización de soportes tecnológicos se encuentra instituida como estrategia comunicativa que pretende facilitar canales alternativos para la realización de las reuniones de mediación, cuando por diferentes razones, no es posible contar con la presencia física de todas las partes intervinientes.

Que los avances logrados con la informatización en la red del Estado y en los ámbitos privados de profesionales intervinientes y centros de mediación, han permitido agilizar el desarrollo de la mediación en sus aspectos procedimentales, siendo posible alcanzar mayores niveles de eficiencia que redunden en beneficio de la eficacia de la mediación como método de resolución pacífica de conflictos en un marco de transparencia y plena observancia de los principios de la mediación.

Que en razón de lo expuesto, es necesario readecuar el protocolo vigente elaborado para la circulación y posterior gestión de la información que, con anterioridad al 20 de marzo de 2020, se presentaba en soporte de papel.

Que la experiencia recabada con relación a la realización de mediaciones de práctica para la obtención de la matrícula definitiva, en virtud de la prueba piloto implementada a partir del 1° de septiembre de 2022, requiere de una serie de ajustes para cumplir con el objetivo que dicha práctica pretende lograr.

Que la prueba piloto a la cual se hizo referencia en el párrafo anterior así como la puesta en marcha de la actividad presencial del Centro Público de Mediación dependiente de la Dirección de Mediación, da cuenta de la necesidad de intensificar la interacción entre los docentes y cursantes con intercambios directos en la sincronidad, inmediatez y presencialidad en los cursos de formación básica en Mediación, con énfasis en la consolidación de los conocimientos que permiten co-construir el marco quedará luego sustento a la aplicación en la realización de las mediaciones de



práctica y superación de la instancia de evaluación, se hace necesario fijar pautas para la homologación de dichos cursos en cuanto a los aspectos mencionados.

Por ello, en el marco de las facultades emanadas del artículo 62 incisos 1), 2), 14), 17), 19) y 21) de la Ley 10543 y D.R. 1705/18, y artículo 2° del citado Decreto,

LA DIRETORA DE MEDIACION

RESUELVE:

Artículo 1°: IMPLEMENTAR la reactivación de los Centros Privados de Mediación para la realización de mediaciones presenciales observando las medidas sanitarias vigentes, a cuyo fin los responsables de los mismos deberán informar a la Dirección de Mediación los días y horarios de atención y toda otra modificación realizada en el espacio físico, coordinación, dirección e integración de la nómina de Mediadores del Centro, con relación a lo informado en el momento en que se solicitó la habilitación y que se encuentre pendiente de informar a la fecha, en un plazo máximo de cinco días a partir de la presente Resolución.

Artículo 2°: DISPONER la realización de mediaciones virtuales para las mediaciones en curso y solicitudes ingresadas a la fecha de la presente Resolución que hayan sido iniciadas o pautadas bajo esa modalidad, debiendo en todos los casos, realizarse desde la sede de los centros privados con la presencia de los mediadores intervinientes. Con respecto a las solicitudes ingresadas con posterioridad a dicha fecha, regirá lo previsto en el artículo 20 de la Ley 10543 y D.R. 1705/18, en cuyo caso los mediadores intervinientes deberán realizar la mediación desde la sede del Centro de Mediación que haya receptado la solicitud.

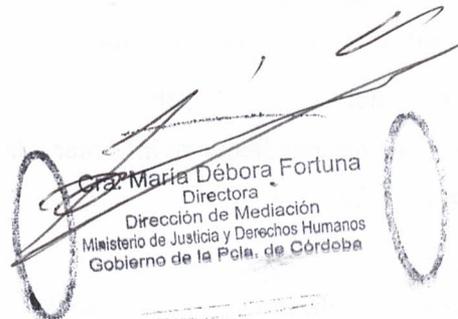
Artículo 3°: APLICAR el protocolo de Actuación elaborado por la Dirección de Mediación y el Centro Público de Mediación y que como anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4º: REQUERIR, durante el período de prórroga establecido para la Resolución N° 230/2021, es decir hasta el 30 de junio de 2022, y a los fines del reconocimiento de las mediaciones de práctica para la obtención de la matrícula definitiva, un mínimo de dos reuniones realizadas por cada mediación, autorizándose realizar un máximo de tres mediaciones en centros privados, de las cuales dos deberán haber sido realizadas de manera presencial.

Artículo 5º: ESTABLECER, a los fines de la homologación de los cursos de formación básica en Mediación, que del total de la carga horaria de cien horas, el cincuenta por ciento deberá desarrollarse en forma presencial, en tanto que el cincuenta por ciento restante podrá realizarse de manera virtual siempre que se adopte la modalidad sincrónica.

Artículo 6º: PROTOCOLICесе, comuníquese a los Centros Públicos y Privados de Mediación habilitados, Mediadores del Registro de Mediadores de la Provincia de Córdoba, Asociación de Mediadores de Córdoba y Río Cuarto, Colegio de Abogados de Córdoba y Federación de Colegios de Abogados de la Provincia, Archívese.

RESOLUCIÓN N° 190/2022



Dra. María Débora Fortuna
Directora
Dirección de Mediación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de la Pcia. de Córdoba



ANEXO I

“PROTOCOLO DE ACTUACION DE MEDIACIONES”

1. **Ámbito de aplicación**

El siguiente protocolo establece la modalidad de actuación para las mediaciones prejudiciales obligatorias y mediaciones extrajudiciales voluntarias que se lleven a cabo a partir de lo dispuesto en la presente Resolución, en virtud de la reactivación de actividades presenciales en la provincia y resulta aplicable a todos los Centros Públicos y Privados de Mediación habilitados para funcionar por la Autoridad de aplicación.

Título I

Centro Público de Mediación

2. **Actuaciones - Etapas:**

2.1. **Ingreso del caso.**

La solicitud o requerimiento de una mediación prejudicial obligatoria cuyo centro elegido sea el Centro Público del P.E. deberá hacerse mediante tramite multinota (e-tramites)

(https://fid.cba.gov.ar/efidmultinota/multinota/#/form/FID/MNOTA_CCIV?asunto=SOLICITUD%20DE%20MEDIACION%20PREJUDICIAL%20OBLIGATORIA completando los campos requeridos y subiendo en archivo adjunto el formulario de mediación más documental que más bajo se especifica.

Hasta la entrada en vigencia de la presente Resolución, serán válidos los requerimientos ingresados a los mails oficiales del centro público, siendo obligatorio a partir de la entrada en vigencia de la misma el ingreso de las solicitudes vía e-trámites. Los requerimientos ingresados con posterioridad a la presente vía mail, serán rechazados in limine.

El Formulario de solicitud de mediación puede bajarse de la página web oficial del centro público <https://mediacion.cba.gov.ar/>, para ser completado en forma mecanografiada.

Este procedimiento puede hacerse de tres maneras, según tenga o no firma digital el abogado del requirente y en este segundo caso, que lleve o no firma ológrafa:

a) Si tiene firma digital: El abogado de la parte requirente descarga de la página web el formulario de requerimiento, lo completa, lo firma digitalmente y lo adjunta en el trámite multinota para su procesamiento, con una copia de anverso y reverso de su matrícula profesional y su D.N.I. y D.N.I del requirente.

b) Si no tiene firma digital, debe adjuntar al formulario sin ningún tipo de firma con copia de anverso y reverso de su matrícula profesional, su D.N.I. y D.N.I del requirente.

c) Firmado ológrafamente por el abogado y el/los requirentes, escaneado y adjuntado al trámite multinota con copia de anverso y reverso de su matrícula profesional.

El centro público deberá resguardar toda la documentación requerida para la admisión formal del requerimiento cual es copias anverso y reverso de DNI de las partes intervinientes, carnet profesional de abogados patrocinantes y poderes de representación. A tales fines, el centro público tendrá un legajo digital identificado con número ID/sticker de cada mediación con toda la documentación alusiva y que a posteriori se vaya adjuntando.

2.2. Registro del caso:

Una vez recibido el trámite multinota con el requerimiento de mediación en cualquiera de las formas dispuestas precedentemente, el Centro Público tomará razón y registro del caso y de no surgir observaciones formales como sustanciales, comenzará con la etapa preparatoria de la mediación. Las observaciones serán realizadas desde el mismo trámite multinota pudiendo el usuario con el número de sticker del trámite realizar el seguimiento y las subsanaciones que requiera el Centro Público.

La tarea de registración del caso será efectuada por la Dirección de Mediación a través del Centro Público como autoridad de contralor de la mediación prejudicial obligatoria.

2.3. Sorteo de Mediadores y Notificación a las partes:

La notificación de las reuniones a las partes estará a cargo de los mediadores que sean sorteados para la mediación. Una vez registrado el requerimiento, el Centro Público sorteará dos mediadores según las especificaciones del art. 50 de la ley 10.543 y su D.R., a los cuales notificará vía mail y dentro de los plazos de ley deberán aceptar el cargo. Aceptado el cargo se le enviará la información correspondiente al legajo digital de la mediación para su conocimiento y la realización de las notificaciones pertinentes a ambas partes, debiendo verificar la fehaciencia de las mismas e informar dentro del cuerpo del escrito de la notificación la modalidad adoptada para la misma, sea plataforma o sistema de video conferencia que se utilizará o sede del Centro Público, para la reunión de mediación. El requirente deberá aportar todos los datos necesarios a los fines de una notificación eficaz.



En el caso de no poder realizar o demostrar la eficacia y verosimilitud de la notificación, se deberán realizar tantas notificaciones cuantas sean necesarias para la legalidad del acto.

La notificación deberá contener toda la información necesaria y las opciones que valgan, a los fines de asegurar y dotar al Requerido de todos los datos indispensables para una efectiva presencia sea presencial o virtual; en este último caso, acreditando los extremos requeridos en el art. 20 de la Ley 10543 y asegurándose que las partes requeridas o terceros puedan contar con la herramienta informática al efecto. La cédula diligenciada deberá ser escaneada y adjuntada mediante tramite multinota al requerimiento de solicitud (seleccionar la opción “desea relacionarlo a un trámite ya existente” SI y colocar el stickers del requerimiento) para su resguardo en el legajo consignando en el cuerpo de la nota el nombre y apellido de las partes y el número de sticker del caso.

En el caso en que los mediadores no pudiesen acreditar la notificación fehaciente a la parte requerida, cerrando la instancia por inasistencia de dicha parte, el Centro Público no emitirá el certificado de validación de la mediación, en resguardo de los principios que rigen a la Mediación y a los fines de garantizar el derecho de defensa de la parte ausente.

2.4. Certificación de asistencia de las partes:

A los fines de certificar la presencia de las partes a la instancia de mediación, en el caso de mediación virtual se deberá hacer captura o print de pantalla de las reuniones realizadas.

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.

Para los casos de reuniones presenciales se deberá completar el formulario establecido en el art. 21 de la ley y firmar el convenio en los términos del art. 4 de la ley. Tanto para mediaciones virtuales como presenciales toda la documentación deberá ser escaneada por uno de los mediadores y adjuntada mediante tramite multinota al requerimiento de solicitud (seleccionar la opción “desea relacionarlo a un trámite ya existente” SI y colocar el stickers del requerimiento) para su resguardo en el legajo consignando en el cuerpo de la nota el nombre y apellido de las partes, el número de sticker del caso, y en el cuerpo de la nota una declaración jurada sobre la legalidad y veracidad de todo lo actuado.

2.5. Acta de cierre:

El Acta de cierre -ya sea con o sin acuerdo- supone la presencia de todas las partes, firmada mediante un consentimiento expreso con carácter de declaración jurada. Debe contener todos los requisitos previstos en el art. 26 de la Ley 10.543.

Las actas deberán ser firmadas por todos los participantes de la mediación, mediante firma ológrafa para los casos de mediaciones presenciales. Toda la documentación deberá ser escaneada y subida mediante tramite multinota consignando la opción “desea relacionarlo a trámite existente SI” y consignando el número de stickers del requerimiento inicial. La documentación anexa a la nota será resguardada en el legajo digital del centro público. En el cuerpo de la nota deberá ser consignando el nombre y apellido de las partes, el número de sticker del caso con la correspondiente declaración jurada por parte de los mediadores sobre la legalidad y veracidad de todo lo actuado. La documentación escaneada deberá ser entregada a los agentes del centro público, no pudiendo los mediadores llevarse dicha documental, como así tampoco utilizarla bajo ningún concepto.

Para el caso de mediaciones virtuales la firma será suplida mediante el envío de parte de todos los involucrados de una foto de su D.N.I. (anverso y reverso), al mediador/a que está completando el acta, en señal de dejar constancia de la presencia y dando fe de dicho acto. Las partes y sus abogados enviarán la foto de su D.N.I. y carnet profesional en señal de confirmación del acto, los cuales serán parte integrante del acta. El mediador que labra el acta, deberá adjuntar a la misma toda la documental necesaria a los fines de la verificación del acto. Dicha documental es parte integrante del acta, conformando un Anexo único, todo lo cual deberá ser escaneado y enviado mediante tramite multinota (e-tramite) con referencia del stickers de la solicitud a los fines de adjuntar la nueva documental al requerimiento inicial.

En el cuerpo de la nota el mediador que adjunte toda la documentación deberá individualizar el caso con el nombre y apellido de las partes, el número de sticker del caso y consignar una declaración jurada en la que asuma la legitimidad de todo lo actuado y autenticidad de la documentación adjunta. En el caso que la mediación termine con acuerdo total o parcial de partes, y la misma haya sido por medios virtuales, a los fines de la ratificación del acuerdo, deberá adjuntar el print de pantalla de la notificación del mismo a las partes, a los fines de resguardar los términos del mismo. El centro público no procederá a su revisión hasta tanto el mediador no certifique la legalidad y autenticidad de todo lo actuado con la declaración jurada y adjunte el comprobante de ratificación.

2.6. Certificado electrónico de validación del Centro Público:

Verificado los requisitos formales del acta de cierre, el Centro Público emitirá un certificado electrónico de validación de la mediación firmado digitalmente, que será remitido a los mediadores a



los fines notifiquen a las partes del mismo dentro de los 3 días hábiles de enviado por parte del centro público. Esto valdrá de fehaciente notificación del acto de cierre de la mediación, validando todo lo actuado, así como la documental anexa.

Este Certificado tendrá los mismos efectos de la protocolización del acta en los términos del artículo 27 de la Ley 10.543, por lo que resulta válido para las presentaciones pertinentes y a futuro que se deban realizar en sede judicial para interponer la demanda o pedir la homologación de un acuerdo cuando fuere necesario.

3. Mediación Extrajudicial Voluntaria:

El Centro Público tomará los requerimientos de mediación extrajudicial voluntaria y a los fines del registro de datos, solicitará a la parte requirente que adjunte el formulario de solicitud mecanografiado mediante trámite multinota (https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/multinota/#/form/FID/MNOTA_CCIV?asunto=SOLICITUD%20DE%20MEDIACION%20EXTRAJUDICIAL%20VOLUNTARIA) para conformar el legajo digital. Para ello, debe loguearse en Ciudadano Digital (**CiDi**), y seleccionar al margen izquierdo de la página la sección “e-trámite” y luego ir a “Trámite **Multinota** (Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital)”, pudiendo solicitar asistencia del personal del Centro Público a fin de concretar la presentación. Asimismo, ese registro servirá para su posterior validación mediante la emisión del certificado electrónico correspondiente frente a una eventual homologación del acuerdo, o habiendo asistido ambas partes, el certificado de cierre sin acuerdo.

Al momento de cierre de la mediación, los mediadores deberán adjuntar el acta de cierre más la documentación que se considere parte, de forma escaneada y subida mediante trámite multinota consignando la opción “desea relacionarlo a trámite existente SI” y consignando el número de stickers del requerimiento inicial. La documentación anexa a la nota será resguardada en el legajo digital del centro público. En el cuerpo de la nota deberá ser consignando el nombre y apellido de las partes, el número de sticker del caso con la correspondiente declaración jurada por parte de los mediadores sobre la legalidad y veracidad de todo lo actuado.

Título II

Centros Privados de Mediación

4. Actuaciones. Etapas

4.1 Ingreso del caso:

La solicitud o requerimiento de una mediación prejudicial obligatoria cuyo centro elegido sea un Centro Privado deberá hacerse mediante tramite multinota (e-tramites)

(https://fid.cba.gov.ar/efidmultinota/multinota/#!/form/FID/MNOTA_CCIV?asunto=SOLICITUD%20DE%20MEDIACION%20PREJUDICIAL%20OBLIGATORIA) completando los campos requeridos y subido en archivo adjunto el formulario de mediación más documental que se estime necesaria.

El abogado patrocinante deberá comunicar la solicitud o requerimiento de la mediación prejudicial obligatoria al correo oficial del centro privado elegido mediante el envío de un correo electrónico, consignando en el asunto el número de sticker suac arrojado por el sistema para validar el ingreso del requerimiento.

La remisión del requerimiento de solicitud al correo electrónico del centro privado es obligatoria para su procesamiento, y ante la omisión de la consignación del número de stickers no se le dará trámite al requerimiento formulado atento no tener la constancia de haber sido ingresado formalmente mediante el sistema de trámites de gobierno.

El iniciador deberá consignar en el asunto del mail el número de sticker suac, nombre y apellido de las partes y contener adjunto el Formulario de solicitud de mediación completado en forma mecanografiada, el cual puede bajarse de la página web oficial del centro público <https://mediacion.cba.gov.ar/>.

Este procedimiento puede hacerse de tres maneras, según tenga o no firma digital el abogado del requirente y en este segundo caso, que lleve o no firma ológrafa:

- a) Si tiene firma digital: El abogado de la parte requirente descarga de la página web el formulario de requerimiento, lo completa, lo firma digitalmente y lo adjunta en el trámite multinota para su procesamiento, con una copia de anverso y reverso de su matrícula profesional y su D.N.I. y D.N.I del requirente.
- b) Si no tiene firma digital, debe adjuntar al formulario sin ningún tipo de firma con copia de anverso y reverso de su matrícula profesional, su D.N.I. y D.N.I del requirente.
- c) Firmado ológrafamente por el abogado y el/los requirentes, escaneado y adjuntado al trámite multinota con copia de anverso y reverso de su matrícula profesional.

Adoptada cualquier de las modalidades, luego envía el correo electrónico al centro privado según especificaciones supra.



El centro privado deberá resguardar toda la documentación requerida para la admisión formal del requerimiento cual es copias anverso y reverso de DNI de las partes intervinientes, carnet profesional de abogados patrocinantes y poderes de representación. A tales fines, deberá tener un legajo digital identificado con número sticker suac de cada mediación con toda la documentación alusiva y que a posteriori se vaya adjuntando.

4.2 Certificación de asistencia de las partes:

A los fines de certificar la presencia de las partes a la instancia de mediación, en el caso de mediación virtual se deberá hacer captura o print de pantalla de las reuniones realizadas.

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.

Para los casos de reuniones presenciales se deberá completar el formulario establecido en el art. 21 de la ley 10.543 y firmar el convenio en los términos del art. 4 de la ley.

Tanto para mediaciones virtuales como presenciales toda la documentación deberá ser escaneada (en los casos que así corresponda) y resguardada en el legajo digital del centro privado. En consecuencia, no será necesario remitir a este organismo dicha captura o print de pantalla o formulario del art. 21 ni convenio de confidencialidad, siendo suficiente la declaración jurada de los mediadores y del Centro Privado interviniente de que las reuniones se realizaron en legal forma. No será necesario que el centro Privado comunique al Centro Público la fecha de las reuniones a realizarse.

4.3 Acta de Cierre.

El Acta de cierre -ya sea con o sin acuerdo- supone la presencia de todas las partes, firmada mediante un consentimiento expreso con carácter de declaración jurada. Debe contener todos los requisitos previstos en el art. 26 de la Ley 10.543. Las actas deben ser subidas mediante trámite multinota con el formulario de solicitud, sin excepción.

Para los casos de mediaciones presenciales, las actas deberán ser firmadas por todos los participantes de la mediación, mediante firma ológrafa. La documentación deberá ser escaneada y subida mediante trámite multinota señalando la opción "desea relacionarlo a trámite existente SI" y consignando el número de sticker del requerimiento inicial. En el cuerpo de la nota deberá ser consignando el nombre

y apellido de las partes, el número de sticker del requerimiento con la correspondiente declaración jurada por parte de los mediadores sobre la legalidad y veracidad de todo lo actuado. La documentación escaneada será resguardada por el centro privado, no pudiendo los mediadores llevarse dicha documental, como así tampoco utilizarla bajo ningún concepto.

Para el caso de mediaciones virtuales la firma será suplida mediante el envío de parte de todos los involucrados de una foto de su D.N.I. (anverso y reverso), al mediador/a que está completando el acta, en señal de dejar constancia de la presencia y dando fe de dicho acto. Las partes y sus abogados enviarán la foto de su D.N.I. y carnet profesional en señal de confirmación del acto, los cuales serán parte integrante del acta. El acta de cierre deberá ser escaneada y enviada mediante tramite multinota (e-tramite) con referencia del stickers de la solicitud a los fines de adjuntar la nueva documental al requerimiento inicial.

En el cuerpo de la nota el mediador que adjunte toda la documentación deberá individualizar el caso con el nombre y apellido de las partes, el número de sticker del caso y consignar una declaración jurada en la que asuma la legitimidad de todo lo actuado y autenticidad de la documentación adjunta. En el caso que la mediación termine con acuerdo total o parcial de partes, y la misma haya sido por medios virtuales, a los fines de la ratificación del acuerdo, deberá adjuntar el print de pantalla de la notificación del mismo a las partes, a los fines de resguardar los términos del mismo. El centro público no procederá a su revisión hasta tanto el mediador no certifique la legalidad y autenticidad de todo lo actuado con la declaración jurada y adjunte el comprobante de ratificación.

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 habitante del abogado/a interviniente, poderes en el caso 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 alguna de las partes o imposibilidad de notificar, se deberá acompañar la constancia de notificación fehaciente al requirente/requerido/tercero; 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.

4.4. Certificado electrónico de validación del Centro Público:

Verificados los requisitos formales del acta de cierre, el Centro Público emitirá un certificado electrónico de validación de la mediación firmado digitalmente, que deberá ser remitido al centro privado a la dirección de correo electrónico declarada, debiendo dicho centro dentro de los 3 días de



recepcionado el certificado remitirlo a las partes intervinientes. Esto valdrá de fehaciente notificación del acto de cierre de la mediación, validando todo lo actuado, así como la documental anexa. Este Certificado tendrá los mismos efectos de la protocolización del acta en los términos del artículo 27 de la Ley 10.543, por lo que resulta válido para las presentaciones pertinentes y a futuro que se deban realizar en sede judicial para interponer la demanda o pedir la homologación de un acuerdo cuando fuere necesario.


Cra. María Débora Fortuna
Directora
Dirección de Mediación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de la Pcia. de Córdoba