

# **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO**

## **ACORDADA N° 31/2020**

En Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a lo **15 días del mes de septiembre del año dos mil veinte**, reunidos los Señores Jueces y las Señoras Juezas del Superior Tribunal de Justicia, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley N° 5450, se modificó el texto de la Ley N° P 5116 de Mediación Prejudicial en la Provincia de Río Negro que establece la aplicación y utilización de los Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC) en la Provincia de Río Negro, como modo de gestión primaria de los conflictos.

Que norma los distintos métodos autocompositivos: la mediación prejudicial, la conciliación laboral, la facilitación y la mediación extrajudicial.

Que se entiende por autocomposición a que las partes deciden autónomamente si celebran o no un acuerdo y su contenido de modo equilibrado procurando que todas las partes se encuentren satisfechas con su celebración.

Que el artículo 113 de la Ley 5450 establece que la entrada en vigencia de la misma es a partir de la puesta en funcionamiento la nueva estructura aprobada por ley 5452.

Por ello, y en uso de las facultades previstas en el artículo 112 de Ley 5450 y en el artículo 43 incs. a), b) y j) de la Ley N° 5190,

### **EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la reglamentación de la Ley de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC) N° 5450, que como Anexo I es parte integrante de la presente.

**Artículo 2°.-** Aprobar los siguientes formularios, que como Anexo II son parte integrante de la presente: N° 1 "Inicio de Mediación"; N° 2 "Entrevista de Admisión"; N° 3 "De Reunión"; N° 4 "Convenio de Confidencialidad"; N° 5 Agotamiento de la Instancia de Mediación", N° 6 Derivación Intrajudicial", N° 7 "Devolución Intrajudicial"; N° 8 "Inicio de

Mediación Extrajudicial”; N° 9 "Inicio Conciliación Laboral” y N° 10 “Agotamiento de Instancia -Conciliación Laboral Obligatoria”.

**Artículo 3°.-** Aprobar el Reglamento Disciplinario que como Anexo **III** es parte de la presente.

**Artículo 4°.-** Aprobar el Código de Ética que como Anexo IV es parte de la presente.

**Artículo 5°.-** Derogar las Acordadas N° 33, 34 y 35/2016-STJ.

**Artículo 6°.-** Registrar, comunicar, notificar y oportunamente archivar.

**Firmantes:**

**PICCININI - Presidenta STJ - APCARIÁN - Juez STJ - MANSILLA - Juez STJ -  
BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.**

**MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.**

**Anexo I**  
**Acordada N° 31/2020**

**TÍTULO I**  
**MÉTODOS AUTOCOMPOSITIVOS**  
**OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

**Artículo 1°.-** Sin reglamentar.

**Artículo 2°.-** Sin reglamentar.

**Artículo 3°.-** El Superior Tribunal de Justicia, a propuesta de la DiMARC, puede sumar otras dinámicas MARC a las establecidas para desarrollar en el mismo ámbito.

**Artículo 4°.-** Sin reglamentar.

**TÍTULO II**  
**MEDIACIÓN PREJUDICIAL OBLIGATORIA**  
**Capítulo I**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 5°.-** Sin reglamentar.

**Artículo 6°.-** Sin reglamentar.

**Artículo 7°.- CUESTIONES MEDIABLES.** Quedan comprendidas en la mediación prejudicial obligatoria todas las temáticas de competencia de los fueros según se menciona en el artículo 7° de la ley, a excepción de los asuntos expresamente excluidos por el artículo 9 y los de competencia de los Juzgados de Paz de la Provincia establecidos en el artículo 76 apartado I de la Ley 5190.

**Artículo 8°.- OBLIGATORIEDAD SEGÚN LA DISTANCIA:** El radio de 70 km se cuenta a partir de la sede del CIMARC o de la Delegación en que es solicitada la mediación.

**Artículo 9º.-** Sin reglamentar.

**Artículo 10.- CUMPLIMIENTO DE LA INSTANCIA.** Se acredita el cumplimiento de la instancia de Mediación con:

**a)** El acta de acuerdo.

**b)** El formulario N° 5 de Agotamiento de la Instancia de Mediación. Esto, para el caso de no arribarse a acuerdo, por incomparecencia del requerido, por decisión de no mediar de cualquiera de las partes o del mediador por considerarlo no mediable.

No se tiene por cumplimentada la instancia al requirente, en caso de su incomparecencia a la primera reunión.

Con carácter previo a imprimir trámite a las causas, los/las secretarios/as de los órganos judiciales certifican el cumplimiento de la Instancia de Mediación en los casos incluidos en la obligatoriedad. Ello, si son recibidos en papel o de modo digital.

**Artículo 11.- OPCIÓN POR LA MEDIACIÓN.** En la mediación voluntaria para la realización de la primera reunión el plazo es de veinte (20) días si alguna de las partes vive dentro del radio de 70 Km. del Centro de Mediación o Delegación, y de treinta (30) días cuando la distancia de residencia supere ese límite.

**Artículo 12.- SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** La comunicación del primer párrafo del artículo 2542 del Código Civil y Comercial, es carga de la parte requirente.

A los fines del cómputo del plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 2542 del Código Civil y Comercial, el cierre del procedimiento de Mediación se acredita con el acta en caso de acuerdo o con el formulario de Agotamiento de la Instancia en los demás supuestos.

**Artículo 13.- MEDIACIÓN DURANTE EL PROCESO JUDICIAL.** Ante la remisión de un proceso ya judicializado, el organismo jurisdiccional utiliza el Formulario N° 6, de Derivación Intrajudicial. Al culminarse la mediación, se envía el Formulario N° 7 que acredita cual fue el resultado de la misma, a fin de poner en conocimiento al Juzgado.

## **Capítulo II**

### **Principios y garantías**

**Artículo 14.- CONFIDENCIALIDAD.** A los fines de cumplir con la confidencialidad se completa el Convenio de Confidencialidad del Formulario N° 4. Si hay, a criterio del/de la Mediador/a, indicios de comisión de un delito dependiente de instancia privada que involucra a un niño, niña o adolescente, el/la Mediador/a lo pone en conocimiento de la/el Director/a del CIMARC, quien lo informa al Ministerio Público.

#### **Artículo 15.- CONCURRENCIA PERSONAL.**

Puede dispensarse de concurrir en forma personal a quienes les resulte imposible desplazarse hasta la sede del CIMARC por circunstancias acreditadas fehacientemente y ponderadas por la Dirección.

Cuando el caso lo amerite a criterio de la dirección, pueden celebrarse reuniones remotas mediante recursos tecnológicos (videoconferencia o similares).

Las personas con discapacidad pueden acudir a las reuniones de mediación acompañadas por su figura de apoyo si así lo entienden necesario. Se hacen los ajustes razonables a los fines que correspondan.

**Artículo 16.- ASISTENCIA LETRADA.** Se entiende por asistencia letrada obligatoria, al asesoramiento técnico jurídico de modo previo al inicio de la reunión de mediación y al momento de arribarse al acuerdo, el que debe estar suscrito por el/la letrado/a, al igual que el instrumento que da por concluida la instancia ante falta de acuerdo. Puede este ser realizado mediante medios virtuales ante la imposibilidad de efectuarse de modo presencial.

No es obligatoria la presencia de los/las abogados/as de parte, particulares o de la Defensa Pública, en toda la reunión de mediación.

Debe si, resguardarse el equilibrio respecto de la presencia de abogados/as en la sala de reunión, evitando que una parte resulte acompañada por letrado/a y la otra no.

## **Capítulo III**

### **Procedimiento. Normas comunes a la Mediación Pública y Privada.**

**Artículo 17.- NOTIFICACIONES.** Se entiende por notificación fehaciente, cualquier medio que posibilite poner con certeza en conocimiento de la parte requerida, el inicio del proceso y

los datos para la concurrencia a la reunión, de lo que se deja constancia.

La notificación al requerido/a contiene:

- a) Lugar, día y hora de celebración del encuentro.
- b) Copia del Formulario de requerimiento o resumen de este.
- c) Nombre del/de la Mediador/a designado/a y/o propuesto/a, y en su caso el del/de la comediador/a

**Artículo 18.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS.** Es de aplicación el Sistema de Notificaciones Electrónicas implementado por el Superior Tribunal de Justicia, sin perjuicio de otros, que se establezcan específicamente, para los MARC por la DiMARC.

**Artículo 19.-** Sin reglamentar.

**Artículo 20.- REUNIONES.** Las constancias por escrito de las reuniones se consignan en el Formulario N° 3 de Reunión.

**Artículo 21.-** Sin reglamentar.

**Artículo 22.- PARTICIPACIÓN DE TERCEROS.** La citación de terceros se realiza con los recaudos del artículo 17. Se deja constancia de la convocatoria en el Formulario N° 3.

**Artículo 23.- EXPERTOS.** Los/las expertos/as convocados/as manifiestan por escrito, los costos, honorarios y forma de pago que estiman adecuados por su labor. Esto, para conocimiento previo de la o las partes obligadas a afrontarlo, en virtud de quien propuso su convocatoria, salvo acuerdo de partes.

**Artículo 24.- PERICIAS.** Los costos y honorarios de las pericias están a cargo de quienes las propongan, salvo acuerdo distinto entre las partes.

En caso de incorporarse la pericia al juicio posterior, la misma debe cumplir con los recaudos establecidos en la materia por el Código de Procedimientos Civil y Comercial.

**Artículo 25.-** Sin reglamentar.

**Artículo 26.- FALTA DE ACUERDO.** El agotamiento de la instancia se acredita mediante el Formulario N° 5.

Ante la imposibilidad de confeccionar el formulario de agotamiento de la instancia por el/la Mediador/a puede ser realizado, de modo excepcional, por el CIMARC, conforme el resultado que surja del legajo de mediación culminado.

**Artículo 27.- CELEBRACIÓN DEL ACUERDO.** Las actas contienen todos los datos necesarios a los fines de su cumplimiento y eventual ejecución. Se extienden sendos ejemplares para los/las participantes y el/la Mediador/a. El protocolo de las mismas que lleva el CIMARC o Delegación, según corresponda, es de carácter virtual y se rige por las pautas que fija la DiMARC al respecto. Cualquier error material puede ser salvado por acta complementaria.

**Artículo 28.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO.** Si las partes acuerdan realizar una nueva mediación el requerimiento de la misma debe ser conjunto.

#### **Capítulo IV**

#### **Mediación Pública**

**Artículo 29.- INICIACIÓN DEL TRÁMITE.** El formulario N° 1 de iniciación del trámite, se recepciona en la dirección electrónica que cada CIMARC y Delegación tiene al efecto.

El/la requirente debe constituir domicilio legal dentro del radio urbano del asiento del CIMARC o Delegación, al igual que domicilio digital.

La descripción del objeto del reclamo se realiza de modo breve y preciso, incluyendo la causa, la cuantificación económica si la hubiere y el detalle de los rubros que lo componen. Si hay compañías aseguradoras, se consignan los datos del siniestro.

Las correcciones o ampliaciones que puedan requerirse por el CIMARC se completan en el plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de tener por desistido el requerimiento.

El instrumento de notificación al requerido de la primera reunión puede ser confrontado e intervenido por el Centro de Mediación.

La notificación al requirente se realiza válidamente mediante la publicación en la página web del Poder Judicial. El anoticiarse de la fecha de reunión resulta carga del/de la asesor/a letrado/a de la parte requirente.

**Artículo 30.- LISTADO DE MEDIADORES/AS.** El listado se divide en dos: uno para quienes intervienen en procesos patrimoniales exclusivamente y otro para los/las que participan en mediaciones familiares.

**Artículo 31.- DESIGNACIÓN DEL MEDIADOR. ELECCIÓN. ACEPTACIÓN.**

El requiriente puede: **a)** elegir el mediador de la tema que elabora el CIMARC o **b)** elegir libremente; ente este orden.

Cada mediador puede ser elegido libremente hasta en diez (10) ocasiones por mes.

Si el Mediador elegido no acepta el cargo se designa al que sigue en la terna propuesta en primer término.

**Artículo 32.- PRIMERA REUNIÓN.** Cuando no resulte posible el cumplimiento del plazo regular, por razones atendibles, el CIMARC o Delegación, fija la primera reunión en la fecha más cercana disponible.

El proceso puede realizarse por medios remotos con alguna o ambas partes.

**Artículo 33.- TASA RETRIBUTIVA DE MEDIACIÓN.** De no abonarse la Tasa Retributiva al inicio del proceso por contar con Beneficio de Mediar sin Gastos o de haber tributado el mínimo de su valor, el monto correspondiente se calcula e integra luego de alcanzar acuerdo en la mediación.

A este fin, tales actas de acuerdo son retiradas del CIMARC una vez protocolizadas, lo que ocurre previo contralor del cumplimiento del pago de la Tasa por parte de la Dirección del CIMARC.

**Artículo 34.- BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTOS.** El beneficio de mediar sin gastos, se gestiona de modo previo a la designación del mediador.

A los fines de su otorgamiento se produce información sumaria ante el Centro. El/la solicitante acompaña recibos de haberes, ingresos y demás constancias que ilustren sobre su situación económica.

En caso de tener concedido beneficio de litigar sin gastos en sede judicial, el mismo es válido como beneficio de mediar sin gastos.



## **Capítulo V**

### **Mediación Privada**

**Artículo 35.-** Sin reglamentar.

**Artículo 36.- EFECTO DEL ACUERDO.** Para que el acuerdo tenga el mismo efecto que el celebrado en la mediación pública debe darse intervención del Acta Acuerdo o el Formulario de Agotamiento de Instancia, celebrado ante un CePRI a el CIMARC o Delegación.

Por intervención se entiende el visado del contenido del acuerdo por el CIMARC, previo constatar que no se vulneran derechos de las partes ni de niños, niñas y adolescentes.

**Artículo 37.- CENTROS DE MEDIACIÓN PRIVADA. REQUISITOS.** Los Centros de Mediación Privados son habilitados por el Superior Tribunal de Justicia, previa aprobación de la Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (DIMARC).

Los/las mediadores/as que se desempeñan en Centros Privados reúnen idénticos requisitos que quienes lo hacen en los CIMARC.

**I.-** Las instalaciones edilicias deben:

- a)** Identificarse con claridad.
- b)** Distinguirse funcionalmente de otras actividades que puedan desarrollarse en las mismas.
- c)** Posibilitar la celebración de reuniones conjuntas y privadas con garantía de confidencialidad.

**II.-** Los Centros Privados llevan registros de:

- a)** Requerimientos de mediación con identificación de las partes, materias y sus resultados (sustanciadas/no sustanciadas; con o sin acuerdo).
- b)** Mediadores/as intervinientes.
- c)** Cantidad de reuniones celebradas.
- d)** Registro de Actas de Acuerdos y Formularios de Agotamiento de la Instancia.

Se realiza un contralor semestral de estos registros por los/las Directores/as de los CIMARC con informe posterior a la DiMARC.

**Artículo 38.-** Sin reglamentar.

## **Capítulo VI**

### **Mediación Familiar**

**Artículo 39.- MEDIADOR/A FAMILIAR. REQUISITOS.** Para desempeñarse como mediador/a en materia de familia se debe acreditar treinta (30) horas de formación en mediación familiar, dictadas por Universidad Nacional -cuya curricula habilita la DiMARC-, institución privada homologada por el Ministerio de Justicia de la Nación o por la Escuela de Capacitación Judicial de este Poder Judicial.

**Artículo 40.- ENTREVISTA DE ADMISIÓN.** La misma se formaliza mediante el Formulario N° 2.

Si de la entrevista surgen antecedentes de violencia, la mediación que se celebra es solo en relación a los asuntos mediables a criterio del/de la Mediador/a, según el interés de las partes y transcurre mediante el dispositivo de “mediación puente”. Es función del/de la mediador/a el traslado de mensajes y propuestas. Este diseño transita en salas distintas, días diferentes o vía remota con una o ambas de ellas, sin contacto presencial ni comunicación directa entre las partes. Esto, salvo autorización expresa en contrario de la Dirección del CIMARC, quien se responsabiliza por tal anuencia.

**Artículo 41. DEBER DE INFORMACIÓN.** Si el/la Mediador/a toma conocimiento en el devenir del proceso, de hechos de violencia que no han sido objeto de previa denuncia o intervención de organismo protectorio debe ponerlo en conocimiento del/la Director/a del CIMARC a fin de anotar al Juez/Jueza competente a los fines de lo dispuesto en el Título V de la Ley 5396.

**Artículo 42.- INTERÉS SUPERIOR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** La escucha a niños, niñas o adolescentes en los procesos de mediación lo es a efectos de oírlos sobre asuntos que involucran sus intereses y forman parte de los temas traídos al proceso.

El objetivo es que el/la Mediador/a pueda ampliar el espectro de preguntas que realiza a los/las adultos/as responsables, sabiendo cuál es la voluntad del niño, niña o adolescente para su consideración y protección de derechos.

La pertinencia de la escucha es evaluada por el/la Mediador/a actuante según la complejidad del conflicto familiar y beneficio que aporte al proceso. Se produce mediante encuentro privado, previo acuerdo del niño, niña o adolescente y de ambos progenitores, con explicación

del/de la Mediador/a sobre el alcance que ella tiene. El/la Mediador/a puede optar por realizar la entrevista con profesional especializado en este tipo de intervenciones con infancias.

Si el padre o madre no autorizan la reunión, y el niño, niña o adolescente quiere expresarse, se da intervención a la Defensoría de Menores, quien puede mantener la entrevista y trasladar la opinión al Mediador/a.

Si el Mediador/a, producto de la escucha al niño, niña o adolescente y de su intervención en el proceso, detecta intereses contrapuestos de los/las progenitores/as respecto de estos/as, cierra el mismo como “no mediable” y pone tal circunstancia en conocimiento de la Defensoría de Menores a los fines que correspondan.

**Artículo 43.- HABILITACIÓN DE CUENTA OFICIAL PARA DEPÓSITO DE CUOTA ALIMENTARIA.** El/la director/a del CIMARC -o quien subrogue- están facultados/as para solicitar la habilitación de la cuenta oficial para depósito de la cuota alimentaria. Con este fin -habilitación de cuenta- el/la mediador/a consigna en el acta de acuerdo la solicitud dirigida al/la Director/a del CIMARC. Este/a libra el oficio respectivo.

El Acta que contiene compromiso de aportes de prestación alimentaria, cuyo obligado al pago presta conformidad con la retención en su haber mensual de los montos establecidos o porcentajes de su salario, se notifica desde el CIMARC al empleador a los fines del depósito en la Cuenta Judicial habilitada, pudiendo diligenciar la notificación uno de los letrados intervinientes en el Acta Acuerdo.

Esta notificación podrá ser efectuada por correo electrónico enviado desde el CIMARC, cuando se cuente con el mismo.

**Artículo 44.-** Sin reglamentar.

## **Capítulo VII**

### **Retribución y honorarios**

**Artículo 45.- RETRIBUCIÓN DEL/LA MEDIADOR/A. MEDIACIÓN PÚBLICA.**

La retribución prevista en los Inc. a) y b) se determina por horas y/o fracción de minutos.

La retribución determinada en el Inc. c) procede también para la ocasión de una segunda fecha de reunión que se fije, en el supuesto de haber comparecido el requirente y no el requerido a la primera citación.

**Artículo 46.- CÓMPUTO Y DETERMINACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN.** El cómputo del tiempo para determinar la retribución al/la mediador/a inicia a la hora fijada para cada reunión siempre que se encuentre presente el/la mediador/a. Si ello sucediera con posterioridad al horario fijado, será desde que el mediador se hace presente. Concluye a la hora de suscripción del instrumento que pone fin a la reunión.

Al finalizar el proceso de mediación el/la Director/a del CIMARC certifica el tiempo empleado, a efectos del cálculo de la retribución correspondiente.

Para los casos previstos en el Art. 32 última parte de la presente, en que el proceso resulte enteramente remoto, se retribuye al/a la Mediador/a con el importe de 4 Ius en el caso de arribarse a acuerdo y de 2 Ius si ello no ocurre.

Si una parte se realiza de modo remoto y la otra presencial, se abona por la reunión virtual 50 % según lo expuesto en el párrafo anterior y se certifica el tiempo empleado presencial para completar el pago.

**Artículo 47.- RETRIBUCIÓN EN CO-MEDIACIÓN.** Sin reglamentar.

**Artículo 48.- RETRIBUCIÓN DEL MEDIADOR/A. MEDIACIÓN PRIVADA.** Sin reglamentar.

**Artículo 49.-** Sin reglamentar.

## **Capítulo VIII**

### **Mediadores/as**

**Artículo 50.- REQUISITOS.** En el inciso a) se considera válido todo título universitario de grado expedido por Universidad Nacional o Privada, reconocida por el Ministerio de Educación de la Nación. En el inciso d) se tiene por cumplimentado este requisito habiendo aprobado indistintamente la formación en Mediación dictada por Universidad Nacional de acuerdo al inciso a); el Nivel Básico del Plan de Estudios de la Escuela de Mediadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación; el Curso de Mediación Comunitaria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y la Formación Básica dictada por la Escuela de Capacitación Judicial del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia.

Inciso e): son los siguientes:

1) Datos personales del mediador/a.

- 2) Certificado de buena conducta expedido por la autoridad policial.
- 3) Copia legalizada del título universitario.
- 4) Certificación de formación básica en mediación, expedida por Universidad Nacional, Institución privada validada por Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación o Escuela de Capacitación Judicial de la Provincia de Río Negro. La DiMARC evalúa los contenidos de tales capacitaciones.
- 5) Declaración jurada de no estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para ejercer la profesión de base y/o las regladas por la presente.
- 6) Fotocopia del Documento de Identidad.
- 7) Dos (2) fotografías tipo carnet.
- 8) Aprobar un examen teórico práctico conforme disposiciones de la DiMARC.

**Artículo 51.- MATRÍCULA.** La matrícula habilita el ejercicio profesional en el marco de la presente Ley en todos los Centros Integrales de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos y sus Delegaciones en toda la Provincia.

A los fines de la obtención de la matrícula y su sostenimiento, el Superior Tribunal de Justicia fija el monto correspondiente.

El incumplimiento de esta última obligación, autoriza al/la Director/a del CIMARC a la suspensión de la nómina de mediadores/as hasta su regularización.

La permanencia en la matrícula está sujeta a:

- 1-La acreditación de diez horas anuales de formación continua;
- 2-La aprobación de las evaluaciones periódicas que se determinen.
- 3-Superar el contralor externo al sistema que establezca el Superior Tribunal de Justicia respecto del desempeño de la actividad de los/las Mediadores/as.

**Artículo 52.- INHABILIDADES.** Las inhabilitaciones son aplicables cuando resulten de actos administrativos y/o sentencias judiciales firmes.

**Artículo 53.- EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN.** La obligación de excusarse subsiste para el mediador durante todo el procedimiento, por cualquier causal sobreviniente.

Si alguna de las partes siente y manifiesta incomodidad con el desempeño o intervención del Mediador/a en cualquier momento del proceso, aunque éste/a no incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 17 del CPCyC para ser recusado/a, puede igualmente solicitar el cambio de conducción en pos de la continuidad del proceso de diálogo que protagoniza.

**Artículo 54.-** Sin reglamentar.

**Artículo 55.- INGRESANTES A LA MATRÍCULA.** Durante el año que los/las mediadores/as ingresantes co-median, la Dirección del CIMARC le asigna un mínimo diez (10) intervenciones en co-mediación, a fin de garantizar la práctica efectiva, de lo que lleva registro.

### **TÍTULO III**

#### **MEDIACIÓN EXTRAJUDICIAL**

**Artículo 56.-** Sin reglamentar.

**Artículo 57.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El servicio de mediación extrajudicial se presta en forma gratuita en los CIMARC, sus Delegaciones y Casas de Justicia que funcionan en el ámbito del Poder Judicial.

**Artículo 58.- ADMISIÓN DEL CASO Y DERIVACIÓN.** La admisión puede efectuarse directamente ante el CIMARC, Delegación o Casa de Justicia, por medio del Formulario N° 8. También digitalmente al correo creado al efecto.

**Artículo 59.- CONFIDENCIALIDAD.** Para preservar la confidencialidad se suscribe el convenio previsto en el Formulario N° 4 el que puede reemplazarse por una manifestación del deber en el acta correspondiente que da por culminado el proceso o solo constituir un compromiso verbal.

**Artículo 60.-** Sin reglamentar.

**Artículo 61.- CONCURRENCIA PERSONAL.** Ante la imposibilidad de trasladarse o cuando el/la mediador/a extrajudicial así lo determine se puede realizar mediante mecanismos remotos, "mediación puente" o por otro que posibilite la comunicación.

**Artículo 62.- PERSONAS JURÍDICAS.** Quienes concurren en representación de persona jurídica deben acreditar que poseen facultades para negociar en nombre de ellas.

**Artículo 63.- DERIVACIÓN POR CUESTIONES JURÍDICAS.** La derivación es efectuada mediante la coordinación del CIMARC o Casa de Justicia al/a la Defensor/a MARC que trabaja para el servicio, cuando el/la Mediador/a constata la carencia de recursos para afrontar el costo de la consulta a abogado/a particular. Si así no es, le indica asesorarse con letrado/a de su elección, antes de dar continuidad al proceso.

Si alguna o ambas partes optan por continuar sin asistencia jurídica, el mediador evalúa la conveniencia de proseguir con la mediación, pudiendo poner fin al proceso cuando entienda que no están dadas las condiciones para ello.

**Artículo 64.- PROCEDIMIENTO.** El mediador/a, es designado por el CIMARC, Delegación o Responsable de Casa de Justicia. El/la mismo/a, establece las secuencias y la dinámica del proceso como lo cree conveniente. Se reúne o dialoga en forma separada con cada parte cuando lo estime necesario.

**Artículo 65.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO.** El/la mediador/a puede sugerir algún otro método de los disponibles en el CIMARC, Delegación o Casa de Justicia. También indicar acudir a organismos que puedan asistirlos u orientarlos en sus problemáticas, para lo que cuentan con las redes locales de servicios disponibles o la Red de Recursos Públicos si se trata de una Casa de Justicia.

**Artículo 66.- LEGAJO.** El legajo se integra con la siguiente documentación: formulario de inicio del proceso, convenio de confidencialidad si ha sido firmado, constancia de las convocatorias realizadas a las partes y a toda otra persona citada sea por escrito o manifestando que se realizó telefónicamente, actas donde se consigna número de reuniones; fecha de la o las misma/s; hora de inicio y de finalización; personas presentes; resultado, fecha y horario de la próxima.

**Artículo 67.- SEGUIMIENTO.** El/la mediador/a puede establecer comunicación con las partes de manera telefónica, virtual, u otras convenidas para conocer si el acuerdo se cumple conforme a lo decidido; de no haberse logrado su cumplimiento, para informarse sobre el desarrollo posterior de la disputa.

**Artículo 68.- MEDIADORES/AS.** Para ser Mediador/a Extrajudicial es preciso: poseer estudios secundarios completos, formación básica en los términos de lo establecido en el Art. 50 inc. d) de la ley, carecer de antecedentes penales y haber transitado el período de prácticas que determine la DiMARC.

**Artículo 69.- RETRIBUCIÓN.** La certificación de la retribución que percibe el/la Mediador/a Extrajudicial por su intervención, está a cargo de quien dirija el CIMARC, Delegación o Casa de Justicia, de conformidad con las pautas que indica el presente.

En el caso del inc. c) se certifica la retribución solo cuando que el/la Mediador/a lleve a cabo alguna actividad útil en favor de la realización del mismo. Esta implica contactos con las partes a fin de incentivar su actitud colaborativa negociadora desplegando técnicas propias de la mediación, a fin de ponerles al tanto de los beneficios e importancia de este abordaje.

**Artículo 70.-** Sin reglamentar.

#### **TÍTULO IV FACILITACIÓN**

**Artículo 71.- CONCEPTO.** La facilitación es un proceso flexible, en virtud de las particulares circunstancias que el conflicto complejo implique, por lo que tiene como objeto la generación de soluciones creativas que las mismas partes construyen con la colaboración permanente en la comunicación de los/las Facilitadores/as.

**Artículo 72.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los conflictos a facilitar pueden derivarse de los fueros penal, civil, comercial, de familia, laboral, de justicia de Paz, siempre que reúnan los recaudos del artículo 71 de la ley y que no se trata de materias excluidas de conformidad al artículo 9º de la ley.

La autoridad -juez/a o fiscal- previo a derivar debe constatar la voluntad de las partes involucradas de transitar la facilitación. En el acto de derivación se debe detallar cuáles son los aspectos que a su criterio podrían resultar materia de negociación y que dan fundamento a la derivación.

**Artículo 73.-** De optarse por hacerlo, se completa el Formulario N° 4.



**Artículo 74.- ESTRUCTURA DEL PROCESO.** Una vez recibida la derivación se designa el equipo de facilitadores que intervendrán.

A continuación se inicia una exploración preliminar que determina la viabilidad de iniciar la facilitación, se comunica a la DiMARC con opinión fundada sobre la continuidad o no del proceso. Si no se admite se cierra sin intervención técnica. Si se admite se ingresa a la facilitación propiamente dicha.

El equipo de facilitadores/as genera un diseño que se desarrolla estratégicamente, consensuando progresivamente las diversas secuencias que atraviesan. Puede incluir contactos telefónicos con personas claves o referentes en la negociación, reuniones presenciales o remotas, averiguaciones o gestiones con estamentos públicos o privados, entre otras.

Cuando el equipo advierte que en el devenir de la intervención surgen cuestiones que podrían afectar de alguna manera el proceso judicial que continúa paralelamente en curso, se dialoga con la autoridad que derivó, a fin de evitar superponer acciones en torno al conflicto, resguardando el principio de confidencialidad. Finalizado el proceso, presentan ante la DiMARC un resumen dando cuenta de su intervención y exponiendo los recursos técnicos empleados, respetando la confidencialidad. La DiMARC efectúa en su caso la comunicación al organismo derivador notificándole el resultado de la intervención conferida.

**Artículo 75.- ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD.** La DiMARC cuenta con un plazo de 10 (diez) días para ponderar si acepta o no la derivación a facilitación, previa consulta al Superior Tribunal de Justicia.

**Artículo 76.- EQUIPO.** El equipo se integra con Mediadores/as Institucionales y Mediadores/as Oficiales designados/as por la DiMARC. De no contar con estos/as últimos pueden designarse Mediadores/as de la matrícula.

**Artículo 77.- CONCURRENCIA PERSONAL.** Los/las representantes de grupos, son electos entre ellos/as y resultan nexos para transmitir propuestas y opiniones en el marco del proceso, al margen de la asistencia jurídica.

**Artículo 78.- ASISTENCIA LEGAL.** Si se constata que existen personas involucradas en el proceso derivado, que carecen de asistencia letrada y no cuentan con recursos para abonar tal servicio, la DiMARC da intervención al/a la Defensor/a MARC que corresponda territorialmente a fin de organizar el acompañamiento jurídico como lo estime adecuado.

**Artículo 79.- FACILITADORES/AS.** La DiMARC genera un registro de facilitadores/as, quienes deben reunir los mismos requisitos para matricularse que los/las Mediadores Prejudiciales y acreditan formación especial en conflictos complejos validada por la DiMARC. El Superior Tribunal de Justicia puede designar Mediadores/as Oficiales que actúen como Facilitadores/as.

**Artículo 80.-** Sin reglamentar.

**Artículo 81.- RETRIBUCIÓN.** La retribución prevista es solo en favor de los/las Facilitadores/as de la matrícula.

## **TÍTULO V**

### **CONCILIACIÓN LABORAL**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Comunes**

**Artículo 82.-** Sin reglamentar.

**Artículo 83.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Queda a cargo del/de la requirente, la elección del ámbito donde tramite la Conciliación Prejudicial Obligatoria, optando por uno de ellos, de modo excluyente.

**Artículo 84.-** Sin reglamentar.

**Artículo 85.- EXCLUSIONES.** En los casos mencionados las partes voluntariamente pueden acudir a la instancia conciliatoria. La enumeración del artículo en la ley no refiere a materias prohibidas.

**Artículo 86.- CONCURRENCIA.** Sin reglamentar.

**Artículo 87.- ASISTENCIA JURÍDICA.** Queda saneada la incomparecencia si el letrado justifica la imposibilidad de acudir y solicita nueva fecha de reunión, prestando conformidad la otra parte.

El segundo supuesto previsto en el artículo se suple si el representante de la persona jurídica ratifica lo acordado en el plazo de 5 (cinco) días.

## **Capítulo II**

### **La Conciliación ante la S.E.T.**

**Artículo 88.-** Sin reglamentar.

## **Capítulo III**

### **La Conciliación ante el CIMARC**

**Artículo 89.-** Sin reglamentar.

**Artículo 90.- LEGITIMADO/A PARA REQUERIR.** El formulario de inicio, N° 9, tiene los datos que precisen los términos del reclamo: objeto, hechos relatados en forma sucinta y su encuadre legal, liquidación del monto reclamado con respectivos rubros. Puede acompañarse documental escaneada.

**Artículo 91.-** Sin reglamentar.

**Artículo 92.- DESIGNACIÓN DE CONCILIADOR/A.** Para fijar la fecha de reunión prevista en el artículo el/la conciliador/a tiene tres (3) días desde que acepta el cargo. La misma se fija dentro de los veinte (20) días contados desde tal aceptación.

**Artículo 93.- NOTIFICACIÓN.** Se tiene también por notificación efectiva, cualquier medio que posibilite con certeza poner en conocimiento de la parte requerida, el inicio del proceso y los datos para la concurrencia a la reunión, de la que se guarda constancia. Contiene los datos del proceso, nombre del/de la conciliador/a designado/a, su dirección de correo electrónico, la fecha y hora de reunión establecida.

Asimismo se le informa que puede concurrir a la reunión con la documentación que considere pertinente.

**Artículo 94.- ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL PROCESO.** Sin reglamentar.

**Artículo 95.- DICTAMEN.** Es un informe sobre los términos del acuerdo alcanzado y su ajuste a derecho, sin vulnerar la confidencialidad del proceso.

Pueden los jueces y juezas requerir información que les permita interiorizarse sobre aspectos que consideren convenientes, previo a la homologación.

**Artículo 96.- ACUERDOS.** Los acuerdos a los que las partes arriben en los CIMARC con más la correspondiente documental escaneada, son puestos mediante el Sistema de Expedientes On Line (SEON) a disposición de los/las Jueces/as de Cámara a efectos de su homologación. Para ello se tramitan las habilitaciones de usuarios correspondientes.

**Artículo 97.- CONCILIADORES/AS.** Para acceder a la matrícula de Conciliadores Laborales, los/las profesionales deben aprobar el Curso de Conciliación Laboral dictado por la Escuela de Capacitación Judicial u otra institución que previo análisis de la DiMARC se entienda válida. Asimismo, deben estar actualizados/as de modo permanente sobre jurisprudencia laboral dictada por los Jueces y las Juezas de la Cámara del Trabajo de la Circunscripción y doctrina legal del STJ. Esto se logra mediante la continua articulación con la respectiva Cámara Laboral que debe propiciarse por la Dirección del CIMARC.

**Artículo 98.- SUPERVISIÓN TÉCNICA.** Sin reglamentar.

**Artículo 99.- DESIGNACIÓN CONCILIADORES/AS.** Para la elección, se confecciona una nómina de conciliadores/as matriculados/as activos/as, la que figura impresa al pie del formulario N° 9 de Requerimiento.

El solicitante opta por una tema de conciliadores/as de modo libre. Pueden opcionalmente elegirse duplas de conciliadores/as.

**Artículo 100.- RETRIBUCIÓN.** El/la Director/a del CIMARC certifica el importe a percibir en el caso de los supuestos previstos que afronta el Fondo de Financiamiento.

De proseguir la instancia en el ámbito judicial, el formulario que agota la instancia de conciliación N° 10, indica el monto que percibe el/la conciliador/a, a efectos de que sea incluido en la liquidación al establecer las costas del juicio.

De designarse Mediador/a y/o Conciliador/a Oficial, la retribución aquí determinada no se aplica.

**Artículo 101.- APLICACIÓN SUPLETORIA.** Sin reglamentar.

## **TÍTULO VI**

### **ÉTICA Y DISCIPLINA DE LOS/LAS PROFESIONALES MARC**

**Artículo 102.- TRIBUNAL DE DISCIPLINA.** El Reglamento Disciplinario es de aplicación a todos/as los operadores/as MARC.

**Artículo 103.- CÓDIGO DE ÉTICA.** El Código de Ética es de aplicación a todos/as los operadores/as MARC,

## **TÍTULO VII**

### **CENTROS INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN - FORMACIÓN PROFESIONALES MARC**

**Artículo 104.- CREACIÓN.** La habilitación se encuentra sujeta al plan de trabajo que al efecto presente cada entidad que postule habilitarse, el que será elevado al Superior Tribunal de Justicia para su resolución, con previo dictamen técnico de la DiMARC.

**Artículo 105.- DOCENCIA.** El Superior Tribunal de Justicia cuando así lo disponga, puede contratar docentes para desarrollar labores de formación y capacitación en favor de sus operadores MARC.

**Artículo 106.- REQUISITOS.** Para su habilitación, estos Centros deben estar al frente de Mediadores/as, Docentes especializados en la enseñanzas de Métodos MARC con trayectoria comprobable y destacada solvencia.

Las instalaciones edilicias deben individualizar con claridad la actividad que se presta, debiendo contar con los requerimientos establecidos por la DiMARC.

**Artículo 107.- CENTROS INSTITUCIONALES.** Pueden llevar a cabo además de la labor formadora, previo plan de evaluación integral que presenten al efecto y apruebe el Superior Tribunal de Justicia, informes de desempeño de la labor de Mediadores/as a fin de valorar la calidad técnica del trabajo de estos. El Superior Tribunal de Justicia queda facultado para contratar sus servicios a los fines de evaluar a los/las profesionales MARC y así adoptar

medidas tendientes a sostener y optimizar los mecanismos que esta Ley regula.

## **TÍTULO VIII**

### **FONDO DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 108.-** Sin reglamentar.

**Artículo 109.-** Sin reglamentar.

**Artículo 110.-** Sin reglamentar.

**Artículo 111.-** Sin reglamentar.

**Artículo 112.-** Sin reglamentar.

**Artículo 113.-** A los fines de la entrada vigencia prevista en la ley opera a partir del dictado de la Acordada que aprueba la estructura.



**Anexo II**  
**Acordada N° 31 /2020.**

**FORMULARIO N° 1**  
**INICIO DE MEDIACIÓN**

CIMARC .....

**REQUIRENTE:**

Apellido y Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

Domicilio real:.....

Localidad:.....TEL: .....

ABOGADO/A:.....

Patrocinante:  Apoderado  Defensor

Tomo:.....Folio:.....

Domicilio: (constituido a efectos de la mediación).....

.....

TEL:.....

Domicilio Digital: (correo electrónico constituido a efectos de la notificación)

.....

Beneficio de mediar sin gastos:

con  sin

**REQUERIDO:**

Apellido y Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

Domicilio real:.....

Localidad:.....TEL: .....

OBJETO DEL RECLAMO: (Breve y precisa descripción del objeto del reclamo)

.....  
.....  
.....

MONTO DEL RECLAMO:

.....  
.....

Antecedentes de violencia entre las partes: SI  NO

\*Organismos intervinientes: SeNAF, Juzgado de Paz, Juzgado de Familia, otros.....

.....

Medidas cautelares vigentes: SI  NO

Para ser completado por el CIMARC:

MEDIADORES / MEDIADORAS:

Nombre y Apellido:

.....  
.....

OBSERVACIONES:

(Por cuadruplicado si se presenta en papel)



**Anexo II**  
**Acordada N° 31/2020**

**FORMULARIO N° 2**  
**ENTREVISTA DE ADMISIÓN**

(MEDIACIÓN FAMILIAR)

Fecha: \_\_\_\_\_

Proceso:.....

Datos personales:

Calidad en la que participa: Requirente/ Requerido:

Nombre: .....

Edad: .....

Vínculo con la otra parte:.....

Describa cuál es el tema por el que acudió o lo/la han convocado/a a Mediación:

.....  
.....  
.....

Genograma. (Puede realizarse al dorso de la hoja)

¿Con quién convive?

.....  
.....  
.....

¿Ha existido alguna situación de violencia en la familia? ¿cómo la describiría?

.....  
.....  
.....  
.....

¿Realizó denuncia o pedido de ayuda a alguna autoridad, profesional u organismo de protección?

Si

No

¿Cuál? .....

¿Qué cree que podría lograrse con una mediación?

.....  
.....  
.....

¿Hay otras cuestiones o personas que se relacionen con el problema a tratar en la mediación?

Si  No

¿Cuales o quienes?.....

.....  
.....

**Anexo II**  
**Acordada N°31/2020**

**FORMULARIO N° 3**  
**DE REUNIÓN**

Fecha:.....

N° de Mediación:.....

Proceso:.....

Mediador/a interviniente:.....

.....

Datos de las partes:

**Requirente:**.....

DNI N°.....

Domicilio:.....

Tel:.....

Abogado/a: .....

**Requerido/a:**.....

DNI N°.....

Domicilio:.....

Tel:.....

Abogado/a: .....

Objeto:

.....

.....  
.....  
.....

Reunión N<sup>o</sup> ..... Cantidad de reuniones privadas: .....

Hora de comienzo: .....

Hora de finalización: .....

Resultado:

.....

Se fijó nueva reunión: ..... Fecha y Hora: .....

¿Debe notificarse a alguien de la nueva fecha y hora? ¿A quien?. Indicar a que domicilio, correo electrónico o teléfono.

.....  
.....

Observaciones:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Firma de las partes:

Firma del/de la mediador/a

**Anexo II**  
**Acordada N°31/2020 STJ.**

**FORMULARIO N° 4**  
**CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**

N° de legajo:.....

Proceso:.....

En la ciudad de.....a los.....días del mes de.....de 20..., los abajo firmantes, antes de participar en el procedimiento de mediación/conciliación/facilitación, acuerdan suscribir el siguiente CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD:

- 1) El Mediador/a o Conciliador/a no podrá revelar lo sucedido en las sesiones ante el Juez ni ante terceros ajenos al marco de la mediación;
- 2) El Mediador/a o Conciliador/a tampoco podrá revelar a la contraria lo que las partes le confíen en sesión privada, salvo autorización expresa;
- 3) Las partes y todos los que hayan intervenido o presenciado la mediación/conciliación/facilitación, también quedan comprometidos por el deber de confidencialidad.
- 4) Si hay indicios de la comisión de un delito que tenga relación con un/una niño, niña o adolescente, los/las mediadores/as o conciliadores/as lo pondrán en conocimiento de la Dirección del CIMARC, quien lo informará al Ministerio Público si lo entienden adecuado.

**MOTIVO DE LA MEDIACIÓN/CONCILIACIÓN/FACILITACIÓN:**

.....  
.....  
.....

| Condición        | Apellido y Nombre | Firma | N° Doc. |
|------------------|-------------------|-------|---------|
| en que participa |                   |       |         |
| .....            | .....             | ..... | .....   |
| .....            | .....             | ..... | .....   |

**Anexo II**  
**Acordada N°31/2020**

**FORMULARIO N° 5**  
**AGOTAMIENTO DE LA INSTANCIA DE MEDIACIÓN**

N° de Legajo de Mediación: .....

Fecha de inicio del legajo de Mediación:.....

Proceso:.....

Datos de las partes:

**Requirente:**.....

DNI N°.....

Domicilio:.....

**Requerido/a:**.....

DNI N°.....

Domicilio:.....

Temas tratados:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Objeto por el que se agota la instancia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Monto de la negociación:

.....  
.....  
.....

Fecha y modo de Notificación al/a la Requerido/a:.....

Mediación finalizada por:

a) Desistimiento: ..... Requirente ..... Requerido

b) Incomparecencia: .... Requirente ..... Requerido

c) Decisión del/de la mediador/a: .....

d) Falta de acuerdo: ....

Notas del/de la Mediador/a:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la Mediador/a



**Anexo II**  
**Acordada N° 31/2020**

**FORMULARIO N° 6**  
**DERIVACION INTRAJUDICIAL**

Juzgado:.....Expediente:.....

Carátula:.....

Representante del Ministerio Público:.....

Domicilio:.....Teléfono:.....

PARTE ACTORA:.....

Domicilio Real:.....Teléfono:.....

Actúa con Beneficio de Litigar sin gastos y/o defensor oficial. SI / NO

Letrado/a:.....

Domicilio constituido:.....Teléfono:.....

PARTE DEMANDADA:.....

Domicilio real:..... Teléfono:.....

Actúa con Beneficio de Litigar sin gastos y/o defensor oficial: SI / NO

Letrado/a:.....

Domicilio constituido:.....Teléfono:.....

Fecha de Derivación:.....

Plazo de suspensión dispuesto:.....

Mediador/a elegido/a:.....

Tema del conflicto:.....



.....  
.....

Otros organismos intervinientes.....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Funcionario/a o Magistrado/a firmante



**Anexo II**  
**Acordada N°31/2020**

**FORMULARIO N° 7**  
**DEVOLUCIÓN INTRAJUDICIAL**

Expediente N°.....Fecha:.....

Proceso:.....

Juzgado: .....

Secretaría:.....

Ministerio Público: .....

Fecha de recepción en Centro del Formulario de Derivación:.....

Mediación Nro.:.....

Mediador/a:.....

Requirente:.....

Letrado/a:.....

Requerido/a:.....

Letrado/a:.....

Fecha de reuniones llevadas a cabo:.....

**RESULTADO:**

CASO MEDIADO: con acuerdo total

con acuerdo parcial

sin acuerdo

CASO NO MEDIADO: por ausencia de las partes

por decisión de las partes

CASO NO MEDIABLE

  

Firma o nombre del/de la Funcionario/a

que devuelve el proceso



**Anexo II**  
**Acordada N°31/2020**

**FORMULARIO N° 8**  
**INICIO DE MEDIACIÓN EXTRAJUDICIAL**

CIMARC /DELEGACIÓN/CASA DE JUSTICIA .....

**REQUIRENTE/S:**

Apellido y Nombre:.....  
D.N.I. N°:.....  
Domicilio:.....  
Localidad:..... TEL: .....  
TEL:.....  
Domicilio Digital si tiene:.....

**REQUERIDO:/A/S**

Apellido y Nombre:.....  
Domicilio:.....  
Localidad:..... TEL: .....  
Domicilio Digital si lo conoce:.....

**DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO:**

.....  
.....  
.....

**MONTO DEL RECLAMO SI LO HUBIERE:**

.....  
.....

MEDIADORES / MEDIADORAS:

.....  
.....

COMENTARIOS:



**Anexo II**  
**Acordada N° 31/2020 STJ.**

**FORMULARIO N° 9**  
**INICIO CONCILIACIÓN LABORAL**

CIMARC/DELEGACIÓN \_\_\_\_\_

**REQUIRENTE:**

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. N° \_\_\_\_\_

Domicilio real: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ TE: \_\_\_\_\_

**ABOGADO/A:**

\_\_\_\_\_

Patrocinante:  Apoderado/a:

Tomo: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_

Domicilio (constituido a efectos de la conciliación) \_\_\_\_\_

Piso \_\_\_\_\_ Dpto.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

TE: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**REQUERIDO/A:**

Apellido y Nombres: \_\_\_\_\_

D.N.I. N° \_\_\_\_\_

Domicilio real: \_\_\_\_\_

Piso \_\_\_\_\_ Dpto. \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

TE: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**OBJETO DEL RECLAMO CON ENCUADRE LEGAL:**



**Anexo II**  
**Acordada N° 31/2020**

**FORMULARIO N° 10**  
**AGOTAMIENTO DE LA INSTANCIA**  
**(CONCILIACIÓN LABORAL OBLIGATORIA)**

Proceso: “ \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ S/ Conciliación  
Laboral” N° \_\_\_\_\_

**DATOS DE LAS PARTES:**

Nombre y Apellido del/de la requirente:.....  
Empleado/a o empleador/a.....  
DNI:.....  
Domicilio:.....  
Abogado/a:.....  
N° Matrícula:.....

Nombre y Apellido del/de la requerido/a:.....  
Empleado/a-empleador/a: .....  
DNI:.....  
Domicilio:.....  
Abogado/a:.....  
N° Matrícula:.....

OBJETO DEL RECLAMO: .....  
.....  
.....



.....  
TEMAS TRATADOS: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

MONTO RECLAMADO:  
.....  
.....  
.....

COCILIACIÓN FINALIZADA POR:

- a) Desistimiento expreso:  Requirente  Requerido/a
- b) Inasistencia:  Requirente  Requerido/a
- c) Falta de acuerdo:

Nombre del/de la Conciliador/a Laboral

### **Anexo III**

#### **Acordada N° 31/2020-STJ**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO OPERADORES MARC**

**Artículo 1°.- SANCIONES.** Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otros órdenes en que incurran, los/las operadores/as MARC, en el desempeño de su profesión y por sus actuaciones en los Centros Integrales de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos, sus Delegaciones y Casas de Justicia, son pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Exclusión de la Matrícula.
- b) Suspensión transitoria de la matrícula de hasta sesenta (60) días.
- c) Multa (que puede ir desde 1 JUS hasta 10 JUS como máximo).
- d) Apercibimiento.
- e) Llamado de atención.

**Artículo 2°.- ACUMULACIÓN.** Se puede suspender de manera preventiva y transitoria en la matrícula a el/la operador/a que acumule en el transcurso de un (1) año calendario tres (3) sanciones de apercibimiento.

Se puede aplicar multa (que puede ir desde 1 IUS hasta 10 IUS como máximo), a el/la operador/a que acumule en el transcurso de un (1) año calendario tres (3) llamados de atención.

**Artículo 3°.- ÓRGANO DE APLICACIÓN.** Las sanciones previstas en los incisos, b) y c) del artículo 1°, sólo pueden ser aplicadas por el Tribunal de Disciplina de los/las Operadores/as MARC.

Los apercibimientos y llamados de atención también pueden ser impuestos por el/la Director/a de la DiMARC y los/las Directores/as de los CIMARC, con exposición de causa y fundamentación.

**Artículo 4°.- DEBER DE INFORMACIÓN.** Los CIMARC deben asentar, en el legajo personal de cada Operador/a, las sanciones que se le imponen y le informa la Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos una vez culminado el proceso disciplinario.

Si se trata de alguna de las previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 1º del presente, la DiMARC lo hace saber al Superior Tribunal de Justicia.

**Artículo 5º.- EXCLUSIÓN, SUSPENSIÓN O MULTA-** Se aplica:

**a) Exclusión, en los siguientes casos:**

- 1.- Comisión de delito doloso con condena firme.
- 2.- Incumplimiento doloso de los principios de neutralidad, tratamiento igualitario de las partes, imparcialidad, confidencialidad, inmediatez, celeridad y demás contemplados en la Ley Integral de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos.
- 3.- Incumplimiento de la obligación de pago de la matrícula anual, durante dos períodos consecutivos y luego de haber sido fehacientemente intimado/a para ello.

**b) Se aplica suspensión y/o multa, en los siguientes casos:**

- 1.- Falseamiento de la declaración jurada sobre incompatibilidades y/o inhabilidades para el ejercicio de la profesión de mediador/a y las establecidas por la Ley L N° 3.550 de Ética e Idoneidad de la Función Pública.
- 2.- Incurrir en desórdenes graves de conducta que importen faltas de respeto a las partes de un proceso, abogados/as, colegas, autoridades o personal del CIMARC, Delegación o Casa de Justicia.  
El/la Director/a puede realizar la denuncia si la falta es respecto de el/ella.
- 3.- Dejar de excusarse cuando concurra alguna de las causales previstas para los magistrados/as en el Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial y en el Código de Ética de los/las operadores/as MARC.
- 4.- No aceptar el cargo o abandonar un proceso por tres (3) veces en el año calendario, sin causa justificada y previo informe de la Dirección del CIMARC en cada ocasión.
- 5.- Incumplimiento de las normas contenidas en el Código de Ética de los/las Operadores MARC.

**Artículo 6º.- APERCIBIMIENTO O LLAMADO DE ATENCIÓN.-** Puede aplicarse apercibimiento y/o llamado de atención en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento culposo de los principios de neutralidad, tratamiento igualitario de las partes, parcialidad, falta de confidencialidad, ausencia de inmediatez y demás contemplados en la Ley Integral de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos.
- b) Impuntualidad y/o inobservancia de los plazos y obligaciones impuestas a el/la operador/a

en el procedimiento establecido en la Ley Integral MARC.

c) Desórdenes de conducta, siempre que por su gravedad, no ameriten una sanción mayor.

d) Incumplimiento culposo de las normas contenidas en el Código de Ética de los/las Operadores/as MARC.

**Artículo 7º.- LEGITIMACIÓN PARA DENUNCIAR.** Toda persona que toma conocimiento de algún hecho o circunstancia descrita en los Artículos 5º y 6º puede denunciarlo al CIMARC, Delegación o Casa de Justicia en que se encuentre inscripto el/la denunciado/a. El/la denunciante no es parte en las actuaciones que se labren con motivo de su denuncia.

**Artículo 8º.- DENUNCIA.-** El/la Director/a del CIMARC que realice o ante quien se radique la denuncia, debe analizar la misma y si entiende adecuada la prosecución de la investigación pertinente, hace saber la existencia y contenido de la misma al Tribunal de Disciplina dentro de los cinco (5) días de recepcionada.

Si considera que no existe mérito suficiente para dar continuidad al procedimiento disciplinario, tiene la facultad de rechazarlo in límine, fundando tal acto.

El Tribunal es convocado por la DiMARC dentro de los cinco (5) días de recepcionada la denuncia y decide en primer término acerca de la admisibilidad.

**Artículo. 9º.- INSTANCIA DE RESOLUCIÓN MEDIANTE UNA DINÁMICA AUTO COMPOSITIVA.-** El Tribunal puede disponer la instrumentación de una instancia de promoción de consenso entre quien denuncia y quien es denunciado/a, a efectos intentar una resolución por esta vía a la problemática planteada.

Si se alcanza acuerdo respecto del conflicto suscitado, las actuaciones se archivan sin más, se labra un acta que de cuenta de la culminación del proceso y allí se pone fin al asunto.

**Artículo. 10.- INSTRUCCIÓN DE SUMARIO.-** Admitida la denuncia y superada en su caso la instancia a la que alude el Art. 9º, el/la Presidente/a del Tribunal de Disciplina tiene a su cargo la instrucción del sumario correspondiente.

Es quien conduce la investigación de las circunstancias denunciadas y colecta la prueba relativa a las mismas con citación de el/la denunciado/a y con amplias facultades de investigación.

Puede delegar en los/las integrantes del Tribunal las acciones que entiende adecuadas dentro del procedimiento. La totalidad del trámite administrativo es digital y el soporte administrativo se efectúa en la DiMARC.

**Artículo 11.- DESCARGO.** De los hechos que formule quien expresa la denuncia, se extraen los de relevancia según el Tribunal actuante y de ellos se da traslado a el/la Operador/a MARC denunciado/a por el plazo de diez (10) días a los fines de que efectúe su descargo y ofrezca la prueba que crea adecuada.

**Artículo 12.- PRODUCCIÓN DE PRUEBA.** El Tribunal de Disciplina, comienza con la producción de las pruebas ofrecidas u ordenadas de oficio por el mismo. El plazo de producción es de sesenta (60) días.

**Artículo 13.- FIN DE LA INVESTIGACIÓN. PRONUNCIAMIENTO.** Una vez finalizada la etapa investigativa el Tribunal de Disciplina resuelve mediante resolución fundada. Para esto cuenta con un plazo de (30) días de finalizada la investigación. En esta puede:

- a) Archivar las actuaciones desestimando la denuncia. Si lo entiende así, además puede calificarla de maliciosa.
- b) Aplicar la sanción que considere pertinente dentro de las previstas.

**Artículo 14.- APELACIÓN.** La Resolución a que arriba el Tribunal de Disciplina es recurrible ante el Superior Tribunal de Justicia conforme la Ley A N° 2938 dentro de los cinco (5) días de notificada. Con el pronunciamiento del Superior Tribunal de Justicia queda habilitada la vía contencioso administrativa.

**Artículo 15.- REMISIÓN.-** Se aplica supletoriamente, en cuanto no esté previsto en el presente régimen, la Ley A N° 2938.

## Anexo IV

### Acordada N° 31/2020-STJ

# **CÓDIGO DE ÉTICA PARA OPERADORES DE MÉTODOS AUTOCOMPOSITIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

## Introducción:

Cualquier ejercicio profesional relacionado con la solución de controversias entre personas, se debe realizar conforme a normas éticas y jurídicas basadas en principios ontológicos. Estos principios resultan personales, por lo que se torna complejo establecer un parámetro. Por ello se toma como base el concepto de la dignidad profesional por la labor desplegada, así como el sincero deseo de cooperar con la buena administración de la justicia.

La resolución autocompositiva de conflictos es una forma de gestión positiva de las disputas, que se rige por principios propios, y se hace efectiva a través de distintos procedimientos no formales, combinando técnicas multidisciplinarias desarrolladas por un/una profesional con formación específica en el campo. El/la operador/a de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC) no decide, no impone la solución. Es un facilitador que ayuda a las partes a comunicarse y gestionar su conflicto.

Estas normas resultan imprescindibles, ya que los/las operadores/as MARC tienen obligaciones éticas hacia las partes, hacia sus pares, hacia el equipo administración del servicio, hacia la profesión y hacia sí mismos/as. Por ello se genera un decálogo que las contenga, con el objeto de que resulte una guía de buena conducta en el desempeño de su tarea.

La ética se define aquí como un sistema de criterios para determinar la elección correcta del curso de la acción. La unidad básica de la ética es el acto individual seleccionado de acuerdo a estos criterios.

En este marco, el/la operador/a de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos, debe ajustarse a las siguientes normas:

## **TÍTULO I**

### **ÉTICA E IDONEIDAD EN LA FUNCIÓN DEL/DE LA OPERADOR/A MARC**

**Artículo 1.- OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXTENSIÓN.** El presente cuerpo normativo es de observancia para todos/as los/las operadores/as de Resolución Autocompositiva de Conflictos que se desempeñan en el ámbito del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, considerando las particularidades que cada diseño de método guarda y cada función desplegada.

El personal de conducción y administrativo de los CIMARC orienta su labor a la observancia de las presentes normas, en lo que resulte aplicable a la misma.

**Artículo 2.- INDISPONIBILIDAD DE LAS NORMAS.** Las normas éticas que se establecen en este cuerpo, constituyen directivas generales impartidas a los operadores MARC con el objeto de fijar principios de actuación profesional. No pueden ser modificadas o dejadas sin efecto, ya que no resultan disponibles a la voluntad de las partes. No son limitativas de las responsabilidades ni excluyentes de otras que corresponden a sus profesiones o actividades de origen. Guardan asimismo valor normativo y quedan incorporadas a este cuerpo, las normas establecidas en la Carta de los Derechos del Ciudadano ante la Justicia, los principios de Bangalore y Reglas de Brasilia, las que resultan complementarias del presente, en lo aplicable.

**Artículo 3.- PRINCIPIOS BÁSICOS.** Se consideran principios básicos de la Ética en el ejercicio profesional de los/las operadores/as MARC:

- a) La idoneidad, imparcialidad y honestidad para el desempeño del rol.
- b) El ofrecimiento por parte del/la operador/a de la información adecuada.
- c) La racionalidad, razonabilidad y buena fe.
- d) La confidencialidad.
- e) El desinterés personal.
- f) La rectitud y diligencia en el obrar.

**Artículo 4.- INTEGRIDAD.** El procedimiento de resolución pertenece a las partes, que delegan su conducción en el/la operador/a MARC. Este/a no debe poseer interés particular alguno en el resultado o en los términos del acuerdo y sus consecuencias para las partes, pero debe estar conforme respecto del convenio al que se arriba con su intervención y de que este no resulta contrario a la integridad del proceso.

Si no es así, hace saber a las partes su inquietud, no pudiendo vulnerar la confidencialidad a estos fines. Debe asegurarse que los participantes comprendan los términos del acuerdo y den libre conformidad al mismo antes de la suscripción.

**Artículo 5.- INTEGRACIÓN.** Si el operador advierte que existen intereses que no se hallan representados en la mediación, que las partes no han considerado y pudieran resultar afectados por el acuerdo, debe hacerlo saber a los participantes y sugerir la integración del procedimiento con terceros/as. Podrá incluso, de así considerarlo, dar intervención al Ministerio Público.

## **TÍTULO II**

### **RESPONSABILIDADES DEL/DE LA OPERADOR/A MARC**

#### **Artículo 6.- RESPECTO DE LAS PARTES.**

- a) Actúa como un tercero/a neutral, intenta establecer una atmósfera de confianza y respeto entre las partes. Obra de buena fe, sin imponer ni tomar parte por una solución o medida concreta, no impone su propia jerarquía de valores o su ideología. No busca su propio interés en el resultado que se logre.
- b) Pone a disposición de los intervinientes, todas las habilidades inherentes a su profesión, así como profundizar los esfuerzos tendientes a conducir la mediación con la mayor excelencia.
- c) Se compromete en todo momento a trabajar en la accesibilidad de las personas al servicio de métodos autocompositivos, despejando -cuanto le sea posible- los obstáculos existentes. Esto cobra mayor virtualidad en el caso de personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
- d) Mantiene una conducta imparcial y equilibrada respecto a todas las partes, despojada de prejuicios e intereses propios, favoritismos, ya sea en apariencia, palabra o acción. En ningún



caso práctica, facilita, colabora con actitudes de discriminación racial, religiosa, por nacionalidad, estado civil, género u otro tipo de diferencias, generando la confianza en su imparcialidad.

#### **Artículo 7.- HACIA EL PROCESO.**

a) Acepta el cargo para el que se le designa, salvo imposibilidad que manifiesta y actúa con el propósito de desempeñarse conforme los principios fundamentales establecidos para el proceso en el que interviene o la labor asignada.

b) Revela antes de aceptar su designación o durante el proceso cualquier interés o relación que pueda afectar su imparcialidad, suscitar apariencia de parcialidad o quiebre de independencia para que las partes tengan elementos de valoración y decidan sobre su continuidad.

Antes de iniciar el proceso y durante todo su desarrollo, evalúa si el procedimiento es el adecuado para las partes y si cada una está en condiciones de participar hábilmente de él.

c) Acepta la responsabilidad de conducir el procedimiento en los casos en que se siente suficientemente capacitado/a, de acuerdo con el contenido del conflicto y la naturaleza del procedimiento.

d) Informa a las partes sobre el procedimiento, en cuanto a sus características, reglas y ventajas, debiendo explicar el rol que juega como operador/a MARC, así como el papel que desempeñan ellas. Contesta cualquier duda o inquietud que surja de alguna de las partes, utilizando un lenguaje adecuado, asegurándose que comprenden y aceptan la información dada. No realiza promesas ni garantiza el resultado del procedimiento.

e) Se abstiene de imponer una decisión a las partes, de formular sugerencias o indicaciones, pero puede motivarlas a la construcción de una solución que consideren adecuada; garantizando en caso de arribarse a un acuerdo, el pleno uso de la autonomía de la voluntad. Ello responde al deber de no imposición que observa durante todo el proceso.

f) Utiliza las técnicas propias del proceso en que actúa, haciéndolo de manera oportuna. Impulsa el aprovechamiento productivo del tiempo, evitando la prolongación de discusiones inconducentes, cuando advierta que no resultan propicias a los fines de la mejora en la comunicación.

### **Artículo 8.- HACIA OTROS/AS PROFESIONALES.**

a) Cuando un proceso es dirigido por más de un/una profesional MARC, cada uno/a debe intercambiar información con el/la otro/a. Si se producen disidencias entre los mismos, éstas transitan en el ámbito del respeto, evitando afectar el desarrollo de la labor y la confianza de las partes hacia ambos/as.

Cuando el/la profesional MARC estime que una sesión de consulta con otros/as colegas pueda hacer el proceso más efectivo, requiere el apoyo inmediato de éstos.

b) Todo profesional MARC respeta la dignidad de sus colegas y hace que se la respete. Se abstiene de expresiones indebidas o injuriosas respecto de sus colegas, así como aludir a antecedentes personales, ideológicos, políticos, religiosos o raciales que puedan resultar ofensivos o discriminatorios. Asimismo presta apoyo y asesoramiento profesional a otro operador, en el momento en que ello le sea solicitado.

**Artículo 9.- EXCUSACIÓN.** El/la operador/a MARC debe excusarse y apartarse del proceso, si cree o percibe que su imparcialidad se encuentra afectada o que su participación neutral puede verse comprometida por algún conflicto de interés u otra circunstancia que razonablemente pueda suscitar cuestionamiento o afectar su aptitud para conducir el procedimiento en forma equilibrada. Esta obligación subsiste durante todo el mismo.

Además deberá excusarse en las siguientes ocasiones:

a) Si tuviera relación de parentesco, con alguna de las partes, mandatarios o letrados que los asesoran.

b) Si tuvieran él o sus parientes algún interés en el conflicto o en otro semejante.

c) Si tuviera pleitos pendientes, fuese acreedor/a, deudor/a, fiador/a o denunciante de alguna de las partes o sus letrados.

d) Si hubiera existido vínculo profesional con alguna de las partes.

e) Si existiera relación de amistad, enemistad, odio o resentimiento con alguna de las partes.

f) Si se diera cualquier causa que a su juicio, le impusiera abstenerse de participar por motivos de decoro o delicadeza.

### **TÍTULO III**

#### **CONFIDENCIALIDAD**

**Artículo 10.- DEBERES.** El/la operador/a MARC está comprometido/a a la observación de los siguientes deberes respecto de la confidencialidad:

a) Antes de iniciar el procedimiento informar a los presentes sobre el alcance y excepciones de la regla de confidencialidad que rige todo el proceso. Impulsa la firma del formulario de confidencialidad.

b) Las actuaciones, documentos de trabajo, anotaciones y todo otro material contenido en las fichas y registros de casos ingresados al CIMARC, Delegación o Casa de Justicia, como toda comunicación efectuada durante o en conexión con la mediación a su cargo y que se relacione con la controversia, sea al CIMARC al/a la operador/a o a alguna de las partes o a cualquier persona, es manejado de modo confidencial.

c) La confidencialidad cubre la información que el/la operador/a reciba en sesión privada. Guarda absoluta reserva de lo que las partes le confíen y no le autoricen a transmitir a la otra parte.

d) Los/las operadores/as MARC no pueden comentar el caso antes o después de su realización, ni hacer uso de la información, salvo a los fines de la evaluación de los programas y actividades de investigación, reuniones de trabajo o estudio, o para aprendizaje y a estos únicos efectos. En todos los supuestos, evitan revelar datos personales de las partes o características salientes que hicieran reconocible la situación o las personas, no obstante omitirse su identificación. Pueden las partes, mediante autorización expresa, relevarlos de este deber.

e) Cuida no exponer innecesariamente la vida íntima de las partes, evitando su revictimización durante el proceso de mediación.

### **TÍTULO IV**

#### **IMPOSIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 11.- IMPOSIBILIDAD.** El/la Operador/a MARC evita ofrecer o brindar asesoramiento legal a las partes en conflicto. También evita recomendar abogados con los

cuales se halle vinculado profesionalmente. Durante o después del proceso se abstiene de presentar asesores a cualquiera de las partes, en lo atinente al tema que se sometió a su consideración.

**Artículo 12.- OPERADORES/AS PROFESIONALES.** En el caso del/de la Operador MARC profesional que ejerce como tal tareas propias de su título de base, le está vedado asistir profesionalmente a personas que resulten partes en procesos en los que haya tenido participación como interventor/a neutral, con arreglo a las determinaciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 13.- INHABILIDADES.** El/la Operador/a MARC evita recibir o intercambiar obsequios, favores, información u otros elementos que puedan predisponer su ánimo o empañar su labor imparcial.

**Artículo 14.- PROHIBICIONES.** Le está vedado al/a la Operador/a MARC:

-Negar o retener documentación relativa al proceso.

-Prolongar indebidamente una reunión al solo efecto de incrementar su retribución.

## **TÍTULO V** **CAPACITACIÓN**

**Artículo 15.- FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.** El/la Operador/a MARC tiene el deber y es responsable de estar capacitado/a y mantenerse informado/a y actualizado/a, orientándose hacia la excelencia profesional. También promover y hacer contribuciones en el campo respectivo, alentando la investigación y participación en ella; procurar la divulgación de los mecanismos autocompositivos de resolución de conflictos y como agente multiplicador/a de su implementación en los diversos ámbitos donde se desarrolle y tal accionar le sea posible.