

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO
ACORDADA N° 4/2023

En la Ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **29 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés**, se reúnen las Sras. Juezas y los Sres. Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que por Acordada 50/21 se aprobó el Protocolo de Funcionamiento de los Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC), en el marco de las medidas dispuestas por el Ministerio de Salud de la Provincia respecto de la emergencia sanitaria Covid -19.

Que el artículo 3° de la citada norma ordena a la Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (DiMARC) a realizar una evaluación semestral del funcionamiento y eficacia de la modalidad que allí se dispuso.

Que en función de ello la DiMARC informa que en atención a que los fundamentos sanitarios en los que se basaba la misma han perdido vigencia, dado el contexto actual de la situación epidemiológica y teniendo en cuenta la experiencia recogida durante la pandemia en torno al modo de secuenciar los procesos, se hace necesario realizar una readecuación del mencionado protocolo.

Que en ese sentido se propone que las reuniones en las mediaciones prejudiciales con temática patrimonial, las extrajudiciales y la conciliación laboral que hasta el momento se realizan de manera preferentemente virtual, se lleven a cabo de modo presencial, manteniendo la posibilidad de que continúen realizándose por video llamada solo con la conformidad previa de las partes y cuando tal opción sea la mejor para la resolución del conflicto y no afecte la calidad e inmediatez del servicio en el acceso a justicia.

Por ello, en uso de las facultades previstas en el artículo 43 incisos a) y j) de la Ley 5190 y Ley K 4199,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar el Protocolo de Funcionamiento de los Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC), que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo 2°. Derogar la Acordada 50/21.

Artículo 3°. Registrar, notificar, publicar, oportunamente archivar.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - CECI - Juez STJ - CRIADO - Jueza STJ - APCARIÁN - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ.

MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

ANEXO I

ACORDADA N° 4/2023

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS MÉTODOS AUTOCOMPOSITIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARC):

Las reuniones de mediación en los procesos se organizan de modo presencial. Puede hacerse de manera remota -solamente por sistemas de video conferencia- con conformidad de las partes y cuando la modalidad sea más conducente para la resolución del conflicto.

En virtud de ello se distinguen las siguientes modalidades:

Mediante video-conferencia:

A. Remota con eventual presencialidad:

- Utilizando una plataforma de comunicación siempre que sea con video (video conferencia).
- Con una de las partes en forma presencial en la sede del Centro Integral de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos -CIMARC-, y con la otra parte *vía* remota. (Mixtos).

B. Presenciales con virtualidad:

Presencial en los CIMARC, incorporando una o dos secuencias virtuales: (Combinados).

1- Al inicio. Se trata de la entrevista de admisión solo reservada a procesos de familia.

2- Al final. Aplicable a todas las temáticas abordadas en mediación.

Procedimiento común a todas las modalidades:

1.- Para la coexistencia de los procesos A y B se puede habilitar una plataforma de comunicación virtual, que es administrada por personal del CIMARC o por la Delegación. A tal fin la Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos -DiMARC- dicta un instructivo interno, que se remite y explica en cada dependencia.

De llevarse a cabo los encuentros de esta manera, ellos deben ser realizados por medio de alguna de las plataformas existentes al efecto, interviniendo en los mismos las partes involucradas, quienes deben ser oídas.

De la presencia de las partes deja constancia el/la Mediador/a en el acta o formulario de reunión y es responsable de brindar la adecuada participación a las mismas, sin perjuicio de la asistencia letrada obligatoria con que deben contar.

2.- Una vez iniciado el proceso y designado/a el/la mediador/a, el CIMARC debe contactar a la parte requerida a fin de cotejar su voluntad de llevar a cabo la reunión. En esa oportunidad, se debe asesorar acerca de la necesidad de contar con asistencia letrada y, cuando corresponda, se informa sobre el mecanismo para acceder al Centro de Atención de la Defensa Pública -CADEP-, organismo al que eventualmente se deriva.

3- La DiMARC elabora y difunde un instructivo con las condiciones que se requieren para la participación de los/as mediadores/as o conciliadores/as en las reuniones a realizar en la plataforma de comunicación virtual.

4.- Una vez acordada la fecha de la reunión, el CIMARC notifica a los/as letrados/as y/o a las partes mediante los mecanismos disponibles (mail, mensaje de WhatsApp, notificación al domicilio).

5.- Con posterioridad, el/la Mediador/a o Conciliador/a designado/a se comunica con las partes con el objeto de propiciar una negociación colaborativa facilitada que ponga fin al conflicto.

La mediación o conciliación puede contar con una o más reuniones conforme lo requiera el proceso.

6.- Dentro del plazo de dos (2) días hábiles de terminado el proceso, el/la Mediador/a o Conciliador/a remite el acta al correo del CIMARC.

Receptada ésta, se cotejan sus datos y contenido. De advertirse errores, se devuelve al/a la profesional para su corrección.

Las cuestiones que surjan del acta (consultas, modificaciones, enmiendas, copias para ejecución, etc.) son responsabilidad del/la Mediador/a o Conciliador/a, en virtud de la continuidad de su trabajo.

7.- De alcanzarse un acuerdo sobre todos o algunos de los tópicos en conflicto, el/la Mediador/a o conciliador/a, que condujo el proceso realiza el Acta de acuerdo con los términos apuntados, la que luego es remitida por correo o mensaje de texto/WhatsApp al teléfono de las partes y sus abogados/as. Una vez acordado el contenido del acta, se firma digitalmente, de ser ello posible, por el/la mediador/a y abogados/as de partes y se incorpora al protocolo de acuerdos. El acta protocolizada se interviene por el/la Director/a o Secretario/a del CIMARC, incluyendo el N° de orden de protocolo.

8.- Si se trata de un proceso culminado sin sustanciar o sin acuerdo, el/la mediador/a o conciliador/a debe redactar el Formulario de Agotamiento de Instancia, al que se imprime idéntico trámite que el expuesto en el párrafo anterior, solo omitiendo la protocolización por no ser exigido en la ley.

9.- En el caso de los acuerdos alcanzados en conciliaciones laborales, estos se rubrican con firma digital de la Dirección del CIMARC y son enviados para su perfeccionamiento de modo enteramente remoto, de acuerdo a lo establecido por el artículo 96 de la Ley N° 5450 y Acordada 31/20.

10.- Culminado el proceso y de acuerdo al resultado del mismo, conforme los parámetros expuestos en los artículos 45, 46 y 100 de la Ley N° 5450 y su reglamentación mediante Acordada 31/20, y los establecidos de modo especial en el presente Anexo, se confecciona la certificación de la retribución en favor del/de la Mediador/a o Conciliador/a y se carga al sistema de pagos.

11.- La constancia en PDF de la certificación de la retribución del/de la Mediador/a o Conciliador/a se pone a la firma digital de la Dirección de CIMARC, o del/de la Secretario/a de la Delegación de CIMARC. Una vez suscripta ésta, se envía adjunta por correo al/a la Mediador/a o Conciliador/a.

El/la profesional, confecciona la factura electrónica, incluyendo una o más certificaciones, por el importe que éstas sumen y la remite a la Dirección de CIMARC por correo electrónico.

El/la funcionario/a, previo control, envía a la Gerencia Administrativa de su circunscripción toda la documentación para que se inicie el circuito de pago, ello de acuerdo al procedimiento aprobado mediante Disposición 625/20-AG.

12.- Para la recepción de nuevos procesos, en virtud de todos los métodos disponibles incorporados por la Ley N° 5450 y Acordada 31/20, cada CIMARC informa las cuentas de correo electrónico habilitadas a tal fin.

13.- En el caso de los/las profesionales mediadores/as, se deben mantener en los listados de sorteos vigentes.

Los/as mediadores/as que se incorporen a la matrícula, deben sumarse a las nóminas de los CIMARC correspondientes a las Circunscripciones de sus respectivos domicilios legales

Normas especiales para modalidad presencial con virtualidad

1.- Se llevan a cabo de modo presencial todos los procesos, salvo que las partes decidan desarrollarlos de modo remoto. Esta última posibilidad excluye a los procesos

de familia, los que se realizan con presencia de las partes. De plantearse alguna excepción a la presencialidad en estos procesos, las mismas son resueltas por cada Dirección de CIMARC.

2.- En las mediaciones con temáticas familiares, el/la mediador/a lleva a cabo una “*exploración preliminar*” indagando las posibilidades de realizar el proceso para dialogar sobre los puntos en conflicto. Luego, de ser ello viable, fija la reunión presencial según el mecanismo expuesto.

El agendamiento se realiza conjuntamente entre el CIMARC y el/la mediador/a.

En el caso de los procesos de familia en los que está prevista la realización de la entrevista de admisión que se hace de manera virtual y previa (en fecha y hora anteriores) a las reuniones presenciales de mediación, debe acreditarse su efectiva realización.

A este fin, el formulario de entrevista que así lo acredita debe presentarse en el CIMARC, antes del inicio de la reunión presencial.

Cumplimentados estos extremos respecto de cada parte, se genera el derecho al cobro en favor del/la mediador/a de tal secuencia.

3.- Si del acta de acuerdo surge la necesidad de la Apertura de Cuenta para Depósitos de Prestación Alimentaria, facultad otorgada por el artículo 43 de la Ley N° 5450, se actúa de conformidad con lo expuesto en la reglamentación mediante Acordada 31/20 del citado artículo.

Retribución a Mediadores/as en cada modalidad:

1.- En relación a los Procesos que se lleven adelante de modo remoto:

a) Se abona 3 Jus si culmina con acuerdo.

b) Se abona 2 Jus (al 80 %) si culmina sin acuerdo.

2.- Respecto de casos que se lleven adelante con una parte presencial en el CIMARC y con la otra de manera remota (Mixto):

a) Se retribuye por la parte presencial el tiempo, certificado por el CIMARC, que en ello emplee, al valor que corresponda según termine con o sin acuerdo;

b) Por la reunión remota se abona el 50 % de lo que corresponda según se expresa en los puntos anteriores (a y b) para los procesos remotos.

3.- Los procesos que tramiten por modalidad presencial con virtualidad (combinados), serán remunerados de la siguiente manera:

a) Si culminan con acuerdo: (solo en familia) se abona 2 Jus por la “*exploración preliminar virtual*” con las partes, al valor correspondiente al cómputo del tiempo invertido en la reunión presencial;

-Y el valor de media hora (50 % de 1 Jus) por la redacción del acta de acuerdo y el envío a las partes, letrados/as y con posterioridad a la Dirección de CIMARC.

b) Si no se alcanzara acuerdo: (solo en familia) se abona 1 Jus fijo por la “*exploración preliminar virtual*” con las partes, al valor correspondiente al cómputo del tiempo invertido en la reunión presencial;

-Y el valor de media hora sin acuerdo por la redacción de los formularios 3 y 5, la remisión de estos a las partes, letrados/as y posteriormente a la Dirección de CIMARC para su intervención (todo al 80 % del valor del Jus).

c) Cuando la exploración arroje como resultado la imposibilidad de sustanciar el proceso o la audiencia previamente fijada se frustre, se abona con el esquema y parámetros ya establecidos por el artículo 45 inciso c) de la Ley N° 5450.