

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

ACUERDO N° 178.- En la Provincia de San Luis, a VEINTE días del mes de ABRIL de DOS MIL VEINTE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, CARLOS ALBERTO COBO y MARTHA RAQUEL CORVALÁN. -

DIJERON: Vista las Resoluciones N° 6/2020 y N° 7/2020 de Coordinación General de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial, que obran agregadas en ADM 389/15. Por ello:

ACORDARON: I) HOMOLOGAR en todas sus partes las Resoluciones N° 6/2020 y 7/2020 de Coordinación General de Mediación Judicial y Extrajudicial, que obran agregadas en ADM 389/15, que como anexo forman parte del presente Acuerdo. -

II) DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link “Acuerdos” y en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un (1) día. -

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que el presente Acuerdo se comunique a todos los Organismos del Poder Judicial. –



Mediación - Coordinación General -



San Luís, 8 de marzo de 2020

RESOLUCIÓN INTERNA Nº 6 / 2020

VISTO:

El Acuerdo N° 159-STJ-2020, el cual en su punto IV., textualmente dice: “ DISPONER que durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, las audiencias, incluidas las correspondientes a Mediación, deberán desarrollarse por sistemas de videoconferencia, resguardando la videograbación resultante cuando correspondiere. A tales efectos, Secretaría de Informática Judicial indicará a los Organismos del Poder Judicial y a los auxiliares de justicia los medios técnicos disponibles - sistema Cisco WeBex, u otros que pueda indicar- y las instrucciones pertinentes.”

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 377-STJ-2017, otorga entre otras funciones a la Coordinación General de Mediación las siguientes: “.....12) Dar directivas a los Coordinadores de los Centros de Mediación para el mejor funcionamiento de los Centros; ...19) Realizar toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Ley IV- 0700-2009, Decreto y Acuerdos Reglamentarios”

Que la adopción de trabajo, mediante esta plataforma asegura al justiciable la participación institucional y da seguridad sobre el respeto a los principios que rigen el proceso de mediación, establecidos la Ley IV- 0700-2009.

Que resulta necesario, el trabajo conjunto entre la Coordinación de cada Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial, y los Mediadores, para que los procesos de mediación sean llevados a cabo respetando el derecho de acceso a justicia, el derecho a estar debidamente informado sobre esta modalidad y el derecho a opción de usar o no esta modalidad.

Que en relación al derecho de acceso a justicia, éste no puede verse afectado por carecer las partes de los medios tecnológicos para participar del proceso de mediación bajo esta modalidad.

Que la situación de aislamiento social que vivimos, requiere una consideración aun mayor por parte de todos, a las emociones propias y de los otros.

Que apelamos a la comprensión y al dialogo fructífero a fin de superar los obstáculos que se puedan presentar.

Que por Secretaria de Informática se ha proporcionado a cada Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial y a Coordinación General de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial, los permisos necesarios para el uso de la plataforma Cisco WebEx, y el Instructivo para su uso, lo que permitirá organizar audiencias de mediación bajo la modalidad virtual;

Que así también por Secretaria de Informática, en la persona del Licenciado Marcelo Lotufo, se nos ha brindado una capacitación virtual sobre el uso de la misma y sus funcionalidades.

Que tratándose de una modalidad que no se ha utilizado hasta la fecha para llevar a cabo los procesos de mediación, resulta conveniente en una primera etapa que cada Centro de Mediación, lleve a cabo una experiencia piloto, en dos procesos de mediación. los que serán seleccionados, para realizar esta experiencia teniendo en cuenta que tengan consignados algunos datos para comunicarse con las partes y abogados en su caso, como correos electrónicos, teléfonos a fin de concretar la misma y los medios para conectarse.

Que posteriormente se realizarán las audiencias suspendidas, siempre que las partes acepten mediar bajo esta modalidad y aquellas audiencias que no fueron suspendidas dando prioridad a las que por su objeto requieran un desarrollo prioritario.

Que esta modalidad de trabajo requiere el trabajo conjunto de las Coordinadoras con los Mediadores, a fin de obtener un resultado favorable.

Que a fin de agilizar la aceptación de los Legajos por parte de los Mediadores, los sorteos se realizarán entre aquellos que estén dispuestos a trabajar bajo esta modalidad. Para ello las Coordinadoras les consultarán a los mediadores que median en su Centros.

Que las pautas de trabajo se encuentran detalladas en el Anexo I de la presente Resolución.

Que como Anexo II, se adjunta el Instructivo de la Secretaría de Informática.

Que como Anexo III, se presentan modelos de actuaciones.

Por ello:

**LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN
RESUELVE:**

- 1) Establecer que a partir del día 13 de abril del corriente año se da comienzo a la modalidad de trabajo utilizando la plataforma de videoconferencias Cisco Webex, mediante la cual se llevarán a cabo los procesos de mediación en todos los Centros y Salas de Mediación Judicial y Extrajudicial de la provincia de San Luis, conforme a las Pautas de Trabajo; Instructivo de Uso de la Plataforma Cisco WeBex y Modelo de Actuaciones que como Anexos I.II y III se adjuntan a la presente.
- 2) Ordenar que cada Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial de comienzo a la experiencia piloto conforme se señala en los considerandos de la presente resolución.
- 3) Cada Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial solicitará a los Mediadores que median en los Centros y/o Salas a su cargo, que manifiesten su voluntad de ser sorteados para mediar bajo esta modalidad.

- 4) Establecer que los Coordinadores, que no usen la plataforma en días determinados, porque no se hayan fijado audiencias, actuarán a requerimiento del Coordinador de otro Centro, como organizadores de audiencias de los Centros que tengan mas audiencias a realizar.
- 5) La Coordinación de cada Centro de Mediación, llevará la estadística de los procesos de mediación llevados a cabo bajo esta modalidad y sus resultados.
- 6) La Coordinación de cada Centro difundirá por los medios a su alcance sobre el uso de esta modalidad, como así también que se continúan recibiendo ingresos de nuevos asuntos.
- 7) La Coordinación deberá tener una comunicación fluida con los Mediadores, sobre el uso de esta modalidad, con las partes y los profesionales abogados que participen de los procesos de mediación.
- 8) Las disposiciones de la presente Resolución y sus Anexos serán evaluadas periódicamente a fin de optimizar esta modalidad de trabajo.
- 9) Notifíquese a los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia; a los Mediadores,, a la Asociación de Mediadores.
- 10) Póngase en conocimiento del Superior Tribunal de Justicia.
- 11) Comuníquese a la Dirección de Prensa para que se le de difusión en la pagina del Poder Judicial.

MONICA VIVIANA CORVALAN
Coordinadora General
Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial

**ANEXO I-RESOLUCION N° 6/2020-Coordinacion General de los
Centros de Mediacion Judicial y Extrajudicial de la provincia de San
Luis**

**PAUTAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS BAJO
LA MODALIDAD VIRTUAL (Plataforma Cisco Webex del Poder
Judicial de San Luis).**

1. Las Audiencias se realizarán bajo la modalidad virtual conforme lo señalado en el Acuerdo N° 159/2020. A tal efecto se utilizará la plataforma Cisco Webex proporcionada por el Poder Judicial de la provincia de San Luis.
2. El Mediador que haya aceptado el cargo en un determinado Legajo, trabajará coordinadamente, con la Coordinadora de cada Centro de Mediación o con el empleado que esta indique, a fin de programar las audiencias.
3. El Mediador que no desee trabajar bajo esta modalidad, deberá comunicarlo al Coordinador del Centro de Mediación donde está mediando. En tal supuesto, si las partes de los Legajos en que el Mediador haya aceptado el cargo, están dispuestas a realizar el proceso de mediación bajo esta modalidad, será removido del cargo a fin que se pueda llevar adelante el proceso de mediación. Caso contrario las audiencias se realizarán de manera presencial cuando desde el Superior Tribunal de Justicia así lo disponga.
4. Antes de fijar la fecha de la primer audiencia, el Mediador deberá previamente contactarse con las partes, por los medios que los datos consignados en los Legajos lo permitan (correos electrónicos, números de teléfono fijos o celulares) , a fin de informarles que existe la posibilidad de realizar el proceso de mediación bajo la modalidad virtual a fin que presten la conformidad. Así también verificarán si cuentan con los medios tecnológicos para poder participar de una audiencia virtual (teléfono celular, PC, conexión a internet). Del mismo modo se comunicarán con los abogados.
5. El Mediador comunicará a la Coordinadora del Centro de Mediación si las partes le han manifestado o no su voluntad de

participar bajo la modalidad de audiencia virtual como así también con qué medios cuenta para participar a fin que se le den las indicaciones necesarias para conectarse el día que se fije para la celebración de la primer audiencia. Si la o las partes no prestan su conformidad de participar, ni cuentan con los medios para hacerlo, el Coordinador les informará que las audiencias se reprogramaran para cuando se levante el aislamiento social preventivo y obligatorio, y se le notificará oportunamente. Así también se le indicará que si posteriormente decide participar bajo esta modalidad, se puede contactar con el Centro de Mediación, facilitándole todos los datos de contacto.

6. Una vez fijada la audiencia se notificará por correo electrónico, teléfono fijo o celular, whatsApp de la fecha y hora a las partes. A los sus abogados por correo institucional. El Mediador debe subir una actuación al Legajo informando porque medio realizó la notificación y adjuntar las constancias de la misma.
7. Previamente, con dos o tres días de anticipación a la celebración de la primera audiencia, el Mediador asistido por el Coordinador, le indicará a los que vayan a participar de la primera audiencia, como proceder para conectarse el día de la misma y como se desarrolla el proceso de mediación bajo esta modalidad.
8. El día y hora fijado para la audiencia, media hora antes de la misma, la Coordinadora del Centro quien tiene la función de organizadora, conforme a las funcionalidades de la plataforma que se utiliza, verificará con el Mediador que las partes y los abogados en su caso, estén en condiciones de conectarse para poder comenzar la audiencia a la hora establecida. Se le informará a los participantes como se desarrollara el proceso bajo esta modalidad y que solo se procederá a grabar la audiencia en que se preste conformidad al acuerdo arribado.
9. Es deber de las Coordinadoras y de los Mediadores, informar a las partes y abogados, como se desarrollará el proceso de mediación bajo esta modalidad y asegurarse que todos lo comprendan.
10. Una vez comenzada la audiencia, el Organizador (Coordinadora) podrá ceder esta función al Mediador.

11. Cuando del desarrollo del proceso de mediación, las partes arriben a un acuerdo, se procederá a fijar una audiencia solo para que se preste conformidad al acuerdo logrado, la que será grabada mediante la funcionalidad de la plataforma Cisco WeBex. En esta audiencia deberá estar presente el Coordinador.
12. Previamente a la celebración de la audiencia señalada en el punto 8, el Mediador le enviará a las partes y a los abogados en su caso, el texto del Acuerdo al que se prestará conformidad, de manera tal que el día de la audiencia ya estén en conocimiento del mismo. El Mediador dejará constancia en el Legajo.
13. El día de la audiencia y estando presentes todas las partes, el Mediador procederá a dar lectura en voz alta y clara, el contenido del Acuerdo al que las partes han arribado. Terminada la lectura, preguntará a las partes de una por vez, si prestan conformidad al Acuerdo que se ha leído, y cada parte, de una por vez, dirá en voz alta y clara si presta o no conformidad al contenido del Acuerdo leído. Luego se dará por terminada la grabación la que se guardará por el Coordinador, y luego se subirá al Legajo correspondiente como adjunto de la actuación donde se dejara constancia de la grabación.
14. El Mediador finalizada la audiencia anterior, subirá al Legajo, el Texto del Acuerdo leído, dejando constancia que se trata del Acuerdo leído en la audiencia fijada a tal efecto.
15. Se utilizarán los mismos formularios que se vienen utilizando en los procesos de mediación con presencia física. Con el formulario donde conste el Convenio de Confidencialidad, el Mediador subirá una actuación en la cual dejará constancia que fue leído y puesto en conocimiento de los participantes.
16. También se grabaran las audiencias, en la forma señalada anteriormente, cuando se arribe a acuerdos parciales o provisorios, tales como acuerdos para realizar una pericia, acuerdos para designar un perito, entre otros. El Mediador deberá comunicar a la Coordinación cuando se trate de un acuerdo de estas características.

**Provincia de San Luis
Superior Tribunal de Justicia**

Secretaría de Informática Judicial

2020



**Utilización de Sistema de Videoconferencia
Webex**

Versión 1.3
01/04/2020

ÍNDICE

Descripción	Página
Etapas 1 - Instalación de la aplicación Cisco Webex (Juzgado - Anfitrión)	3
Etapas 2 - Inicialización de la aplicación Cisco Webex (Juzgado - Anfitrión)	5
Etapas 3 - Realizar Videoconferencias. (Juzgado - Anfitrión)	7
Etapas 4 - Modo de Uso - Asistente - Videoconferencia (abogados)	11
Etapas 5 - Comandos	15
Comandos Generales - Activar / Desactivar video	16
Comandos Generales - Participantes	17
Comandos Generales - Descargar grabaciones	20

Contactos:

Juzgados

Soporte al Usuario 1º Circunscripción: 266 4379050 / 266 4487698

Soporte al Usuario 2º Circunscripción: 266 4379041

Soporte al Usuario y Servicio Técnico 3º Circunscripción: 266 4378843

Auxiliares (abogados)

Servicio Técnico 1º Circunscripción: 2664 378675

Servicio Técnico 2º Circunscripción: 2657 333231

Soporte al Usuario y Servicio Técnico 3º Circunscripción: 266 4378843

Etapas 1 - Instalación de la aplicación Cisco Webex (única vez)

Descargue la aplicación Cisco Webex.

- 1) Dirijase a la url: <https://www.webex.com/es/downloads.html>
- 2)



- 3) Haga click en el botón “descargar” sobre el ícono de la izquierda.



Gracias por descargar Cisco Webex Meetings.



Paso 1

Haga doble clic en el archivo webexapp.msi que ha descargado.



Paso 2

El asistente de configuración de Webex Meetings se iniciará. Siga las instrucciones de configuración.

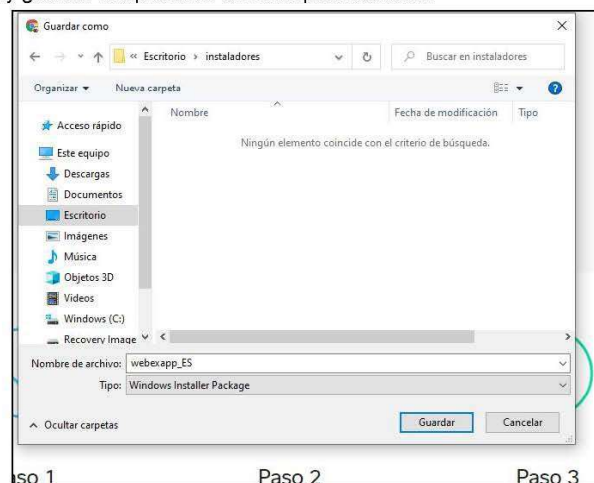


Paso 3

Una vez instalada, la aplicación se iniciará automáticamente.

4)

5) Descargar y guardar la aplicación en la carpeta deseada.



6) Instale la aplicación, como lo realiza habitualmente.

Etapa 2 - Inicialización de la aplicación Cisco Webex (única vez mientras no finalice la sesión)

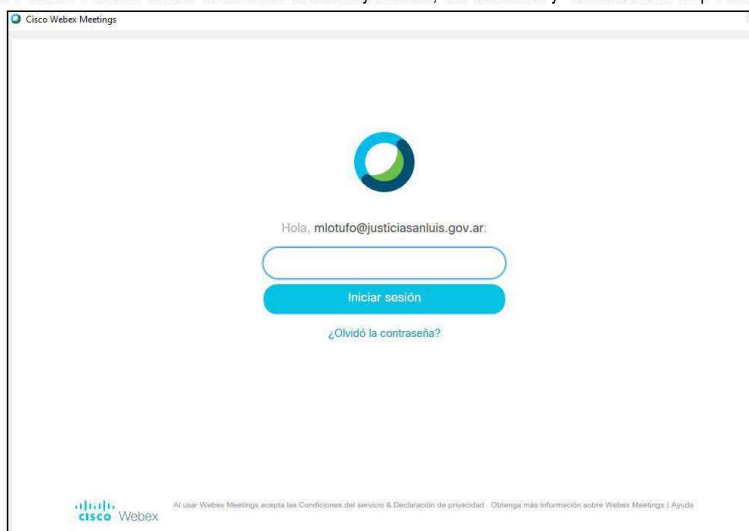
- 1) Inicie la sesión con el correo electrónico que utilizó al momento de completar el registro (por defecto debería haber utilizado el correo institucional @justiciasanluis.gov.ar)



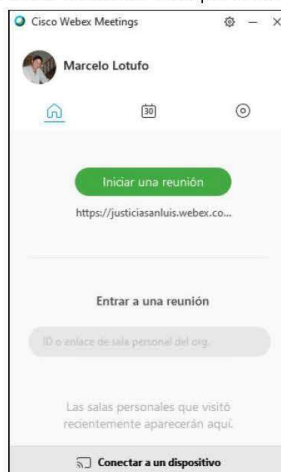
- 2) Recuerde siempre ingresar en el ambiente del Poder Judicial de San Luis (justiciasanluis.webex.com)



- 3) Recuerde colocar la contraseña generada para esta aplicación. Para ello le llegará a su mail institucional un link donde la generará, la misma contiene al menos 8 caracteres, de los cuales debe tener al menos una mayúscula, un número y un carácter especial.



- 4) Con este último paso usted llegó a su ambiente de trabajo habitual, en futuras conexiones usted siempre se encontrará con este pantalla sin utilizar las anteriores.

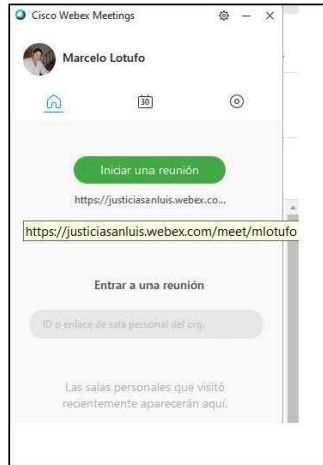


Etapas 3 - Realizar Videoconferencias.

Para la realización de videoconferencias usted tiene dos formas de realizar las mismas:

- a) Intervención rápida
- b) Videoconferencia planificada

a.1) Intervención rápida



Usted podrá realizar una videoconferencia instantáneamente si comparte su vínculo web

desde el enlace o escribiendo directamente la dirección de su sala, la cual siempre tendrá la siguiente forma. <https://justiciasanluis.webex.com/meet/xxxxxxx> (donde las xxxxx se reemplazan por su usuario de correo electrónico)

Recuerde que su dirección de sala, la puede compartir por el medio que usted prefiera, whatsapp, email, msn, etc.

Usted puede considerar a manera de ejemplo, que su sala personal, es un lugar siempre disponible para que disponga cuando necesite de un lugar para realizar una reunión virtual "como si fuese su sala de audiencias del juzgado", al cual se accede mediante la dirección.

a.2)



En esta ventana previa a la transmisión, usted podrá disponer si desea transmitir audio y video, o solo video.

Una vez realizada todas la verificaciones pertinentes, debe realizar cliK en el botón verde

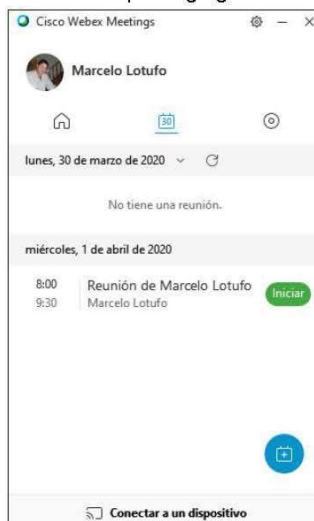
"Iniciar una reunión"



b.1) Para planificar una videoconferencia dirijase al ícono del calendario  y realice un clic.



b.2) a continuación dirijase al ícono azul para agregar una nueva reunión.



b.3) Planificar una Videoconferencia

Recuerde completar los datos según corresponda

Tipo de reunión	Webex Meetings Pro Meeting	Debe dejar esta opción como se visualiza
Tema de la reunión		Debe colocar un título a la reunión
Contraseña de la reunión	ZDr5FbpW35	No modifique la contraseña por defecto
Fecha y hora	lunes, 30 mar., 2020 09:50 Duración: 1 hora (UTC-03:00) Ciudad de Buenos Aires	Utilice esta agenda, colocando fecha y hora de la reunión. (no olvide de verificar el uso horario de Argentina)

Asistentes	Separe las direcciones de correo electrónico con una coma o punto y coma
------------	--

Coloque todos los correos electrónicos de los asistentes, separados por coma.

b.4) Finalice la planificación realizando clic en el botón de planificar"

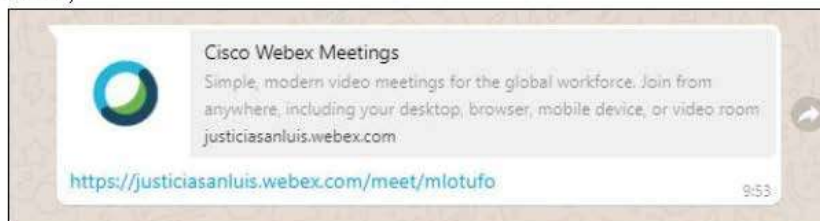
Cancelar	Planificar
----------	------------

Etapas 4 - Modo de Uso - Asistente - Videoconferencia

Para poder unirse a una videoconferencia le llegará un link con el acceso correspondiente.

Ejemplos:

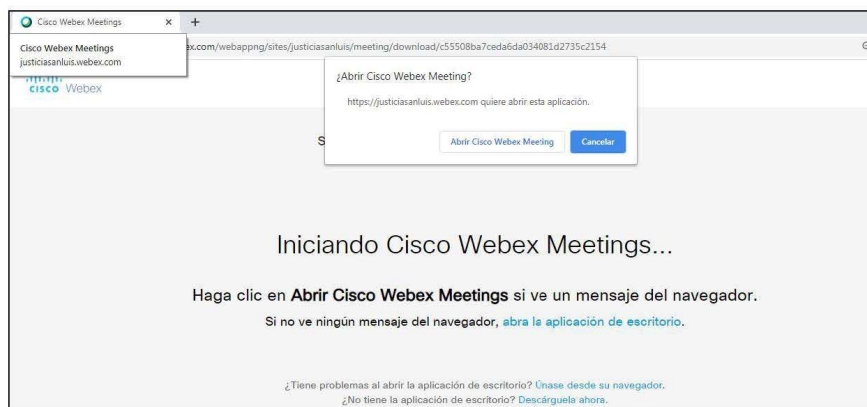
- a) (ejemplo para distribución del enlace a la sala personal, mediante un servicio de mensajería, whatsapp o similar)



- b) (ejemplo para distribución del enlace a una reunión planificada, emitida directamente por la plataforma y comunicada a los asistentes mediante correo electrónico)



4.1 Hacer Click en el link recibido; con dicha acción se procede a abrir el explorador de internet visualizando lo siguiente:

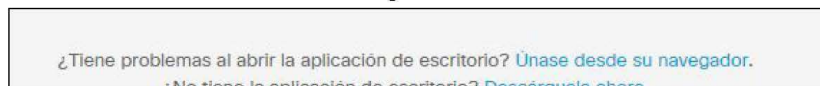


○



4.2. En caso de visualizar una ventana emergente “¿Abrir Cisco Webex Meeting?” Deberá seleccionar la opción **Cancelar**

4.3 Seleccionar: “**Únase desde su navegador**”



4.4 Ingrese su identificación en la Videoconferencia:

Sala personal de Marcelo Lotufo - Justicia San Luis

Introduzca su información

Lopez Pujato Pablo

lppezpujatop@justiciasanluis.gov.ar

Siguiente

¿Ya tiene una cuenta? [Iniciar sesión](#)

4.5 Click en Unirse a la reunión -En caso

Sala personal de Marcelo Lotufo - Justicia San Luis

LP

Unirse a la reunión

Usar sistema de... Uso del ordenador para el audio Predeterminado...



Etapas 5 - Comandos Videoconferencia

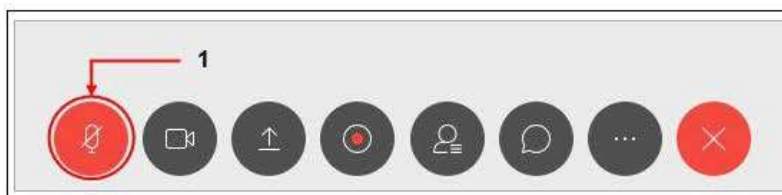
Comandos básicos

Activar/Des activar micrófono	Activar/Des activar Video	Salir Video conferencia
		

Comandos Generales

Activar el micrófono/Desactivar Micrófono:

1. En el panel de herramientas, hacer click al botón "Cancelar el silencio".



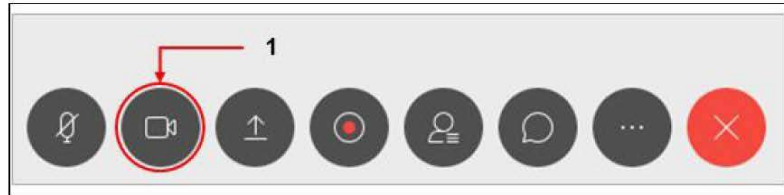
2. Luego de esto, el micrófono se activará.



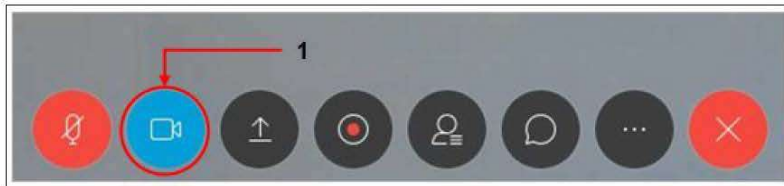
En caso de necesitar cancelar el micrófono deberá reperir la acción mencionada con anterioridad.

Activar Video / Desactivar video:

1. En el panel de herramientas, da clic al botón "Iniciar mi video".

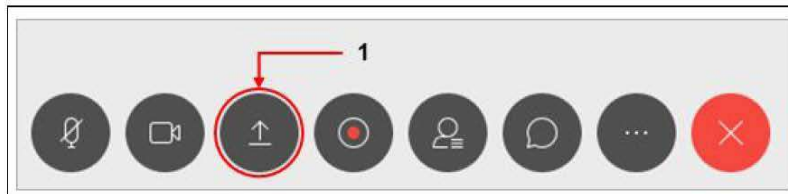


2. Aparecerá el modo "Solo vista previa", ahí elegirás la opción "Iniciar mi vídeo".
3. En caso de necesitar detener el video se deberá hacer click a los fines de logra que se detenga el video.



Compartir pantalla:

1. En el panel de herramientas, da clic al botón "Compartir contenido".



Con esta opción podemos compartir el contenido visualizado según la aplicación que se desea compartir.

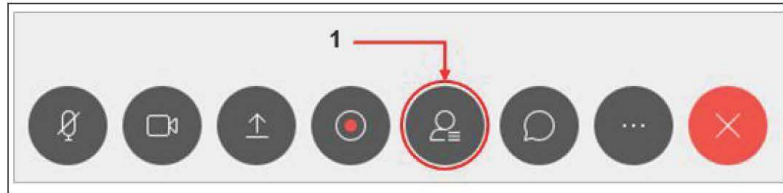
Grabar una conferencia (disponible sólo para el anfitrión)



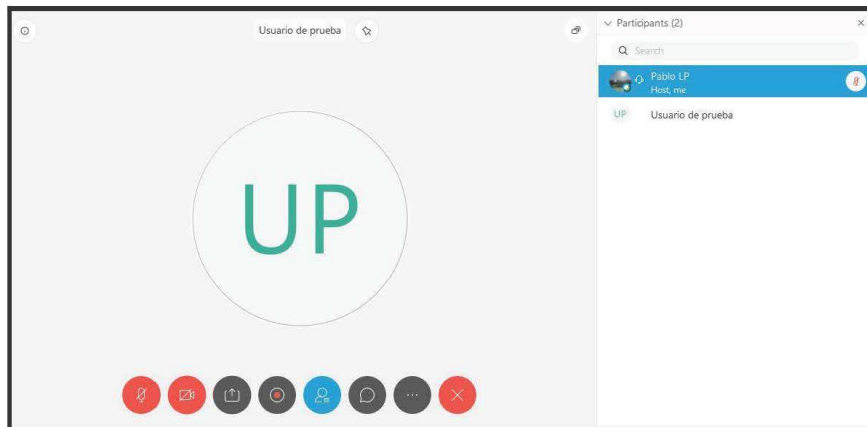
El anfitrión tendrá siempre disponible la opción de grabar la conferencia.

Participantes:

1. En el panel de herramientas, click en el botón "Participantes".



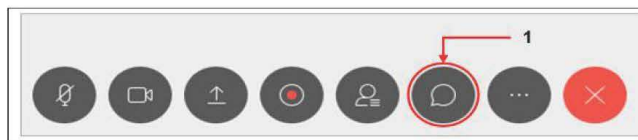
Del lado derecho se podrá visualizar los participantes que han iniciado en la videoconferencia.



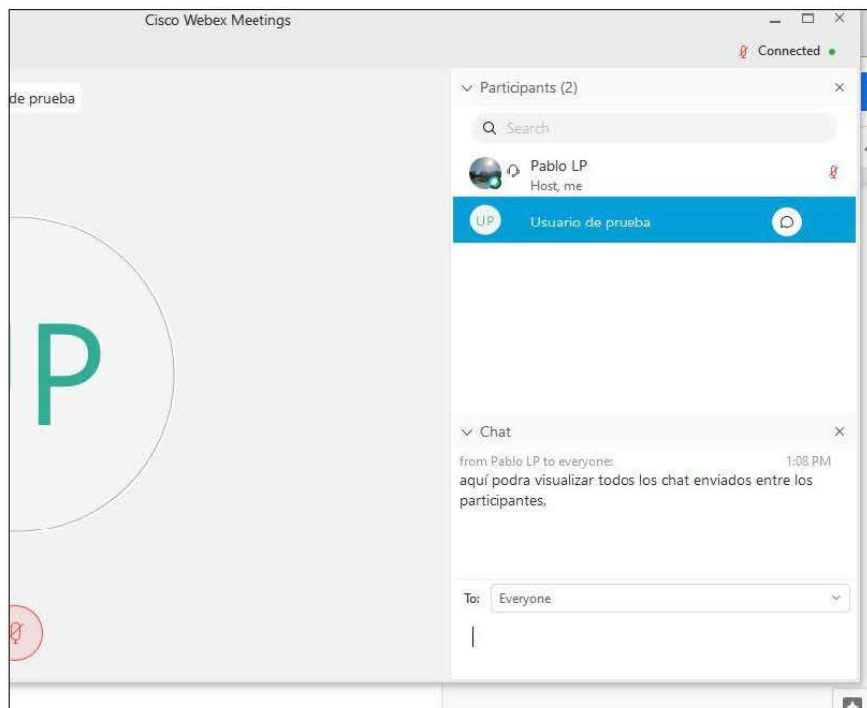
A modo informativo el organizador de la videoconferencia en caso de ser necesario podrá activar o desactivar el micrófono de los asistentes de manera remota.

Utilizar el chat (para comunicarse con todos)

1. En el panel de herramientas, elige el botón "Chatear con todos".

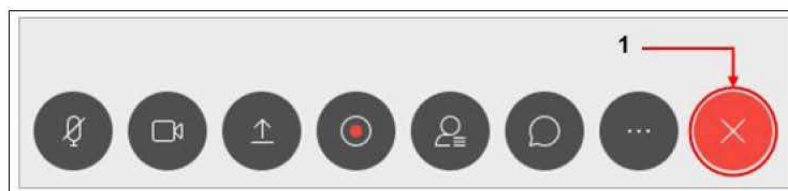


1. De lado derecho de la pantalla, se abrirá la ventana "Chat".



Abandonar/Salir Videoconferencia:

1. En el panel de herramientas, hacer click con el botón "Abandonar".



Grabaciones / visualizar descargar

1. En la página de inicio de Cisco Webex Meetings (la cual puede ser accedida desde diferentes lugares o directamente en la url de acceso, <https://justiciasanluis.webex.com>), da clic al menú "Grabaciones".



en dicho apartado se observará las grabaciones realizadas

Mis reuniones grabadas						
Todos ▾						
Nombre	Seguridad	Fecha ▾	Duración	Tamaño	Form...	
☐ juramento juez de paz-20200320 1311-1		20/03/2020 10:16 AM	0:02:10	8.0 MB	MP4	
☐ reunión oficina coordinar oficinas policiales-20200320 1037-1		20/03/2020 07:59 AM	0:18:19	11.7 MB	MP4	

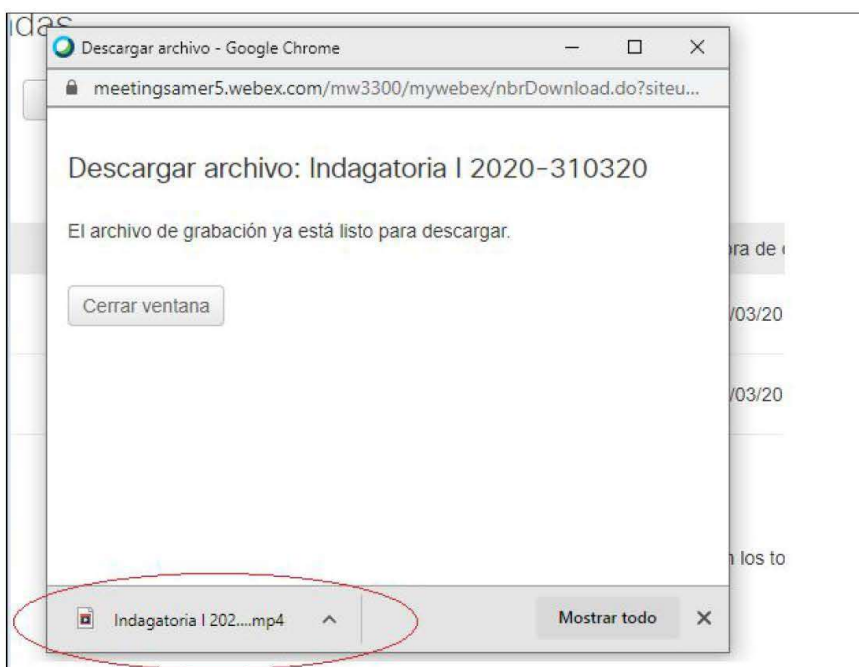
Nota: El formato utilizado para realizar las videgrabaciones es mp4 y las mismas se encuentran encriptadas en el servidor.

Descargar las grabaciones

1. En la ventana "Mis reuniones grabadas", seleccionar la Videoconferencia que desea descargar mediante el menú "↓".



2. Se abrirá una ventana emergente y se procederá a la descarga de la videoconferencia deseada.
- 3.



- 4.

Recomendaciones Generales y datos de utilidad.

Url: <https://justiciasanluis.webex.com>

Sala personal: <https://justiciasanluis.webex.com/meet/miusuariodecorreo>

Se recomienda que sólo el anfitrión esté conectado transmitiendo video y los asistentes sólo transmitan voz.

Recomendaciones de como utilizar las diferentes salas.

<https://help.webex.com/es-co/k3jv9i/Compare-Cisco-Webex-Meeting-Types>

ANEXO III

MODELOS DE ACTUACION

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

Se deja constancia que el/la/los requirentes Sres.----- ; -----
-----; y el/la/los requeridos-----;----- y los abogados
-----han sido debidamente informados del principio de confidencialidad
que rige el proceso de mediación y leído el convenio de confidencialidad
en la audiencia celebrada el día -----, en la sala virtual de la
plataforma Cisco Webex , al que manifestaron respetar y prestaron
conformidad.

FIRMA EL MEDIADOR LA ACTUACION

CONSTANCIA DE GRABACION DE CONFORMIDAD AL ACUERDO

Se hace constar que el Mediador (Nombre y Apellido) Matrícula N°
procedió a leer en voz alta y clara el contenido del Acuerdo, que se
adjunta con la presente, a el/la/los Requirentes Sres.----- ; -----
-----; y el/la/los Requeridos-----;----- quienes
prestaron su conformidad al mismo, en la audiencia que se celebró el día
--- del mes -----del año -----en la sala virtual de la plataforma Cisco
WeBex lo que consta en la videgrabación que se adjunta a la presente,
en los términos del Acuerdo N° 159/2020. _____
Estuvieron presente los Abogados -----
Coordinación del Centro de Mediación del Departamento-----; a los --
-----días del mes de abril de 2020.

La presente actuación se encuentra firmada digitalmente por la
Coordinadora del Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial del

Departamento-----, Dra/Lic./Prof. ----- no
siendo necesaria la firma manuscrita, Art. 9 Acuerdo 61/2017.

FIRMA EL COORDINADOR DEL CENTRO DE MEDIACION

ACUERDO

A-En el encabezado colocar que se celebra en la Sala Virtual de la plataforma Cisco WeBex, del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, habiendo las partes prestado conformidad para participar bajo dicha modalidad.

B-En la parte final colocar una clausula, que diga: LAS PARTES HAN PRESTADO SU CONFORMIDAD AL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO EN LA AUDIENCIA CELEBRADA EL DÌA ----DE ----DE 2020, EN LA SALA VIRTUAL DE LA PLATAFORMA CISCO WEBEX DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS Y QUE HA SIDO GRABADA.-----

EL ACUERDO FIRMADO POR EL MEDIADOR Y EL COMEDIADOR SE SUBE AL LEGAJO.



Mediación - Coordinación General -



San Luis, 16 de abril de 2020

RESOLUCIÓN INTERNA Nº 7/ 2020

VISTO:

La Resolución Nº 6/2020, de la Coordinación General de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial de la provincia de San Luis;

CONSIDERANDO:

Que habiéndose advertido que por un error involuntario se ha consignado como fecha de la Resolución Nº 6/2020, 8 de marzo de 2020, cuando debió consignarse como fecha 8 de abril de 2020. Por ello:

LA COORDINACION GENERAL DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

RESUELVE:

- 1) Aclarar que donde se ha consignado como fecha de la Resolución Nº 6/2020, 8 de marzo de 2020, debe decir 8 de abril de 2020, siendo ésta parte integrante de la Resolución 6/2020.
- 2) Regístrese y Notifíquese.

MONICA VIVIANA CORVALAN

Coordinadora General

Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial