

Esquema de trabajo para Defensores/as Adjuntos/as compatible con las Mediaciones virtuales/telefónicas.

En la coyuntura de las medidas de aislamiento social preventivo y obligatorio dispuestas a nivel nacional y en atención a la necesidad de dar continuidad con la prestación del servicio en el marco del dictado de la Resolución 129/2020 STJ, la que también ha suscripto el Sr. Procurador General, se hace necesario organizar el servicio de Letrados/as Adjuntos/as que prestan servicios asesorando jurídicamente a las partes que acuden a mediación y carecen de recursos para contratar uno/a de modo particular

Es por esto, que se propone el siguiente diseño compatible con el mecanismo adaptado para realizar las mediaciones que se ha plasmado a partir de la mencionada Resolución y que se encomendó realizar a la DiMARC.

En función de esto, las necesidades de Defensa Pública quedarían cubiertas si se dieran del siguiente modo:

- 1) Quienes hayan iniciado por sus clientes procesos de prestación alimentaria y régimen de comunicación, cuyas reuniones estén pendientes de efectuarse, serán contactados por los/las Mediadores/as que intervienen en el proceso.
- 2) Ellos/as se habrán comunicado con el/la Usuario/a previamente, para darles la opción de llevar a cabo la mediación con esta modalidad o aguardar a que se reanude la actividad presencial. Por esto, solo los contactarán cuando el/la requirente, desee transitarlo de este modo. De otra manera, seguirá pendientes de efectuarse.
- 3) El mediador les remitirá el formulario de inicio o descripción con detalles del proceso de mediación solicitado.
- 4) Tomará allí contacto con su cliente, a fin de conocer sobre sus necesidades y asistirlo jurídicamente.
- 5) Quedará en permanente contacto con el/la mediador/a cuando ello sea preciso.
- 6) Se hará llegar a la Directora del CeJuMe el dato de quien coordinará las guardias a efectos de que se asigne a un Adjunto/a para cuando el/la requerido/a necesite de tal asistencia.
- 7) Este esquema será administrado por el/la Defensor/a coordinador que desde la Defensoría General se designe al efecto. En cada Circunscripción habrá un listado y de este participarían todos/as los/las Adjuntos/as, independientemente de la localidad en la que presten servicio, ya que la asistencia será telefónica o por medios tecnológicos.

(por ejemplo, en la Segunda habrá 7 defensores/as disponibles para las guardias).

- 8) La Directora contactará al/ a la Adjunto/a que corresponda según el orden de guardias y le enviará los datos de la persona a asistir y demás necesarios a fin de que se contacte con quien a partir de ahí será su asistido/a, como los del/de la Mediador/a. Previamente constatará que no se trate del mismo Adjunto/a que asesora a la parte requirente.
- 9) El letrado se comunicará, escucha el relato de la parte respecto del proceso y lo asiste jurídicamente.
- 10) Se producirá el contacto entre Adjunto/a y Mediador/a y así continuará la mediación, con la dirección del/de la mediador/a.
- 11) Colaborarán con el/la Mediador/a en la confección del acta que pone fin al proceso, explicando los extremos a sus clientes e intentando que no queden cuestiones incomprendidas.
- 12) Les hacen saber que el eventual acuerdo es de inmediato cumplimiento, pero que la suscripción del acta será posterior, cuando se pueda acudir a los Centros a firmar. Allí podrán ser revisados algunos términos de los establecidos en este marco, a fin de proseguir del mejor modo su cumplimiento.
- 13) El/la Mediador/a, tendrá el dato de los procesos que tienen medidas cautelares vigentes, a fin de no avanzar en regímenes de comunicación que soslayan estas disposiciones judiciales.
- 14) Ante cualquier cuestión o duda, las mismas serán realizadas y evacuadas por medio de los/las Defensores/as coordinadores/as.