

Instrucciones rápidas para Wix

Sigue estos pasos para montar la página en Wix (Editor clásico u Editor X). No necesitas código.

1) Crear la página y el SEO básico

1. Crea una **Página nueva** y nómbralas: `mediacion-accidentes-transito-caba` (URL amigable).
2. En **SEO** de la página:
 3. **Title:** Mediación por accidentes de tránsito en CABA: cómo cerrar acuerdos rápido
 4. **Meta description:** Guía práctica para resolver siniestros viales mediante mediación obligatoria en CABA: pasos, checklist documental, estrategia de audiencia, modalidad online/presencial y FAQs.
 5. **Canonical:** tu dominio + la URL amigable anterior.

2) Estructura de secciones (con anclas)

Crea estas secciones y agrega **anclas** (Wix → Agregar → Menú y anclas → Ancla) con los IDs propuestos entre `[]` para poder enlazar desde la tabla de contenidos.

1. **H1** — Mediación por accidentes de tránsito en CABA: cómo cerrar acuerdos rápido
2. **Resumen ejecutivo** `[resumen]`
3. **¿Qué es la mediación obligatoria y cuándo aplica?** `[que-es]`
4. **Paso a paso en CABA** `[pasos]`
5. H3: 1) Preparación
6. H3: 2) Notificación y agenda
7. H3: 3) Audiencia
8. H3: 4) Acta y seguimiento
9. **Checklist de documentación para siniestros viales** `[checklist]`
10. H3: Daños materiales
11. H3: Seguros y siniestro
12. H3: Daños personales
13. H3: Ingresos y otros rubros
14. **Estrategia para cerrar acuerdos rápido** `[estrategia]`
15. H3: Método de conducción de audiencia
16. H3: Errores frecuentes y cómo evitarlos
17. **Presencial vs. virtual** `[modalidad]`
18. **Costos, plazos y responsabilidades** `[costos]`
19. **Preguntas frecuentes** `[faq]`
20. **Contacto** `[contacto]`
21. **Recursos relacionados** `[recursos]`

3) Tabla de contenidos (TOC)

Crea un bloque de texto o botones internos que apunten a estas anclas: - Resumen ejecutivo → `#resumen` - ¿Qué es y cuándo aplica? → `#que-es` - Paso a paso en CABA → `#pasos` - Checklist documental → `#checklist` -

Estrategia para cerrar rápido → #estrategia - Presencial vs. virtual → #modalidad - Costos, plazos y responsabilidades → #costos - Preguntas frecuentes → #faq - Contacto → #contacto

4) Contenidos listos para pegar (sin HTML)

Copia/pega los textos de cada sección a continuación usando los estilos de **Título** (H1), **Encabezado** (H2) y **Subencabezado** (H3) de Wix.

H1

Mediación por accidentes de tránsito en CABA: cómo cerrar acuerdos rápido

Párrafo de apertura (debajo del H1): Guía práctica basada en experiencia real para resolver siniestros viales mediante mediación prejudicial obligatoria en la Ciudad de Buenos Aires.

Resumen ejecutivo (H2) [resumen]

Si tu caso es un **accidente de tránsito**, la mediación prejudicial obligatoria puede resolverlo sin ir a juicio. La clave es llegar con la **documentación correcta**, una **oferta realista** y un tono de trabajo respetuoso.

CTA sugeridos: - Botón: **Solicitar mediación** → Enlace a #contacto - Botón secundario: **Descargar checklist** → Archivo PDF (ver nota al final)

¿Qué es la mediación obligatoria y cuándo aplica? (H2) [que-es]

Es una **etapa previa** a iniciar un juicio civil/comercial en la que las partes, con sus abogados, trabajan con una persona mediadora para intentar un acuerdo. El resultado puede ser acuerdo total, parcial o cierre sin acuerdo. En CABA este proceso convive con procedimientos locales.

Nota de experiencia (para destacar en un recuadro): Ejerzo como mediadora desde 2002 (abogada desde 1994) y vemos **muchísimos acuerdos por día**, especialmente en tránsito. Mi regla es simple: "**valoro mucho el respeto; me gusta la gente humilde pero también profesional. No me gusta la arrogancia.**"

Paso a paso en CABA (H2) [pasos]

1) Preparación (H3)

- Definir **objeto del reclamo** y rubros (materiales/personales).
- Reunir **documentación** (ver checklist) y digitalizarla en PDF.
- Coordinar **rango de negociación** si actuás por aseguradora.

2) Notificación y agenda (H3)

- Completar datos y cursar **citaciones** a la parte contraria.
- Confirmar **modalidad** (presencial/virtual) y participantes.
- Compartir **carpeta documental** con índice simple.

3) Audiencia (H3)

- Acreditación de personería y breve **exposición de hechos**.
- Presentación de **ofertas y contraofertas** con sustento.
- Cierre por **rubros** si no hay acuerdo total.

4) Acta y seguimiento (H3)

- Redacción del **acta** (acuerdo total/parcial o sin acuerdo).
 - Definir **plazos y forma de pago** o pasos pendientes.
 - Si no hay acuerdo, queda **vía judicial** habilitada.
-

Checklist de documentación para siniestros viales (H2)

[checklist]

Daños materiales (H3)

- Fotos claras del vehículo (antes/después si tenés).
- Dos **presupuestos** de reparación con detalle de repuestos.
- Constancia de **propiedad y cédula** (y poder si aplica).
- Comprobantes de **grúa, repuestos y mano de obra**.

Seguros y siniestro (H3)

- Denuncia de siniestro y **póliza vigente**.
- Número de siniestro y **contacto del liquidador**.
- Constancias policiales o actas (si las hubiera).

Daños personales (H3)

- **Historias clínicas**, estudios y prescripciones.
- Certificados de **reposo** y evolución médica.
- Comprobantes de **medicación y traslados**.

Ingresos y otros rubros (H3)

- Recibos o constancias para **lucro cesante**.
- Detalle de **privación de uso** (días y perjuicio).
- Índice/portada que resuma los documentos por rubro.

Tip de práctica: Traer todo **ordenado** acorta la audiencia.

Estrategia para cerrar acuerdos rápido (H2) [estrategia]

Método de conducción de audiencia (H3)

- **Apertura clara:** qué se decide hoy y qué se difiere.
- **Mapa de rubros:** materiales vs. personales, más gastos.
- **Propuestas escalonadas:** cerrar por partes si es necesario.
- **Acta sin ambigüedades** (montos, plazos, forma de pago).

Errores frecuentes y cómo evitarlos (H3)

- Llegar **sin papeles** o prometiendo "después los mando".
- No traer **oferta de base** (aseguradoras: traigan un rango).
- Confundir **rubros** o mezclar pruebas en un solo PDF.
- Mantener un **tono arrogante**: enfriá la negociación y retrasa. Mi regla: "**no me gusta la arrogancia**".

Presencial vs. virtual (H2) [modalidad]

Ambas funcionan. Lo importante es cuidar identidad, representación y el **orden documental**. En virtual, usá una carpeta con subcarpetas por rubro y un índice inicial. Prevé un **Plan B** (teléfono/correo) ante fallas técnicas.

Costos, plazos y responsabilidades (H2) [costos]

- **Costos:** existen tasas y aranceles que se actualizan periódicamente. Consultá el valor vigente al iniciar.
- **Plazos:** con papeles listos y oferta razonable, es posible cerrar en la **primera o segunda audiencia**.
- **Responsabilidades:** dejá asentado en el acta **quién paga qué**, cómo y cuándo.

Preguntas frecuentes (H2) [faq]

- **¿Necesito abogado/a?** Sí. La mediación se realiza con asistencia letrada y cada instancia se documenta en actas.
- **¿Qué pasa si no hay acuerdo?** Se deja constancia y queda habilitada la vía judicial. Muchas veces las partes retoman luego con nueva información y cierran.
- **¿La virtualidad sirve en tránsito?** Cuando el caso está "maduro" (documentos y oferta), la virtualidad agiliza. Asegurá verificación de identidad y organización de archivos.
- **¿Cómo elijo mediador/a?** Buscá experiencia directa en **accidentología vial**, metodología clara y tiempos de respuesta.

Contacto (H2) [contacto]

¿Querés iniciar una mediación o consultar tu caso? Escribime y coordinamos la primera audiencia.

- Botón 1: **contacto@tudominio.com** (acción: Enlace → Email)
 - Botón 2: **+54 11 XXXX-XXXX** (acción: Enlace → Teléfono)
-

Recursos relacionados (H2) [recursos]

- ¿Qué es la mediación? → /mediacion/que-es
 - Mediación en CABA: paso a paso → /mediacion/caba-paso-a-paso
 - Modelos de acta de mediación → /mediacion/modelos/acta
-

5) FAQ colapsable en Wix

Usá el elemento **Colapsable** o la App **Wix FAQ**. Crea cada pregunta como ítem y pega las respuestas de la sección "Preguntas frecuentes".

6) Datos estructurados (JSON-LD) en Wix

Wix permite añadir **Structured Data** por página (SEO → Avanzado → Datos estructurados). Pega **solo el JSON** siguiente (sin etiquetas `<script>`):

```
{ "@context": "https://schema.org", "@type": "FAQPage", "mainEntity": [ {"@type": "Question","name": "¿Necesito abogado/a para la mediación?", "acceptedAnswer": {"@type": "Answer", "text": "Sí. Es un proceso con asistencia letrada. Las partes concurren con sus representantes y la mediación queda documentada en actas."}}, {"@type": "Question","name": "¿Qué documentación acelera el acuerdo en siniestros viales?", "acceptedAnswer": {"@type": "Answer", "text": "Denuncia de siniestro, póliza vigente, contacto de liquidador, presupuestos de reparación, fotos, historias clínicas y comprobantes de gastos, más datos de titularidad del vehículo."}}, {"@type": "Question","name": "¿Se puede mediar en forma virtual?", "acceptedAnswer": {"@type": "Answer", "text": "Sí, según disponibilidad. Es clave verificar identidad, poderes y ordenar los archivos en carpetas por rubros para una audiencia fluida."}}, {"@type": "Question","name": "¿Qué ocurre si no hay acuerdo?", "acceptedAnswer": {"@type": "Answer", "text": "Se labra el acta correspondiente. Con esa constancia queda habilitada la vía judicial; muchas veces las partes retoman más adelante con nueva información y cierran."}} ] }
```

7) Botones y conversiones

- Crea dos **botones** principales en la cabecera: "Solicitar mediación" (ancla `#contacto`) y "Descargar checklist" (archivo PDF).
- Activa **Eventos** en Wix Analytics/GA4 para medir clics (opcional).

8) Descargar checklist (PDF)

- Crea un documento en Word/Docs con el **Checklist de documentación** (las 4 subsecciones), expórtalo a **PDF** y súbelo a Wix → Archivos. Luego enlaza el botón de descarga.

9) Estilo visual sugerido

- Usa el **Tema** de tu sitio para tipografías; asigna estilos: H1 (grande), H2 (medio), H3 (pequeño).
 - Añade recuadros (Strips/Boxes) para “Notas de experiencia” y “Tips”.
 - Mantén botones primarios en un color cálido/contrastante y secundarios en neutro.
-

Verificación final (checklist interno)

- H1 único y visible ✓
- H2/H3 lógicos y anclas creadas ✓
- CTA arriba y en “Contacto” ✓
- FAQ colapsable + JSON-LD ✓
- Copy sin HTML, listo para pegar ✓

¿Querés que también te arme el **PDF del checklist (texto base)** o un formulario de contacto con campos clave (nombre, mail, teléfono, descripción del siniestro, documentos adjuntos)?