



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN**

Rectoría

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 022
DEL 27 DE FEBRERO DE 2014
POR LA CUAL SE PROMULGA Y ADOPTA EL REGLAMENTO
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN "SAN JUAN DE CAPISTRANO"
DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD
DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL MEDELLÍN**

EL RECTOR

**DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, SECCIONAL MEDELLÍN,
EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ESTATUTO
ORGÁNICO DE LA INSTITUCIÓN Y,**

CONSIDERANDO:

- PRIMERO:** Que por medio de la Resolución 0152 de 20 de febrero de 2003, emanada del Ministerio del Interior y de Justicia, se autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación "San Juan de Capistrano".
- SEGUNDO:** Que el Ministerio de Justicia y del Derecho con el objetivo de regular y estandarizar la prestación de los servicios de conciliación extrajudicial en derecho y dar aplicación a las disposiciones de la Ley 1563 de 2012, el Decreto 1829 de agosto 27 de 2013 *Por el cual se reglamentan algunas disposiciones de la leyes 23 de 1991, 446 de 1998, 640 de 2001, y 1563 de 2012* y la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y la Circular CIR12-0000012-DMA-21 00 del 20 de septiembre de 2012, emitida por el Despacho del Viceministro de Promoción de Justicia, invita a los Centros de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición a presentar la actualización de sus reglamentos internos.
- TERCERO:** Que acogiendo los parámetros establecidos en La ley 1563 de 2012, el Decreto 1829 de agosto 27 de 2013, las leyes 23 de 1991, 446 de 1998, 640 de 2001, y 1563 de 2012 y la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y la Circular CIR12-0000012-DMA-21 00 del 20 de septiembre de 2012, la Universidad consideró pertinente reformar en su totalidad el Reglamento del Centro de Conciliación.

San Benito: Carrera 56C 51 - 110 Medellín (Antioquia)
Campus Universitario: Calle 45 61 - 40 Bello (Antioquia)
PBX: 514 56 00 Ext: 4438 - 4452. A.A: 5222 - 7370, Medellín
E-mail: rectoria@usbmed.edu.co - Web: www.usbmed.edu.co



Certificado No. SC 5931-1



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN**

Rectoría

RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO:** Promulgar y adoptar el nuevo Reglamento Interno del Centro de Conciliación "San Juan de Capistrano" de la Facultad de Derecho.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** Remitir dicho reglamento al Ministerio de Justicia y del Derecho para su aprobación.
- ARTÍCULO TERCERO:** El mencionado reglamento, rige a partir de la fecha en que sea aprobado por el Ministerio Justicia y del Derecho y deroga toda la reglamentación que sobre el Centro de Conciliación "San Juan de Capistrano" de la Facultad de Derecho haya estado vigente hasta ese momento.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los veintisiete (27) días del mes de Febrero del año dos mil catorce 2014.


Fray José Wilson Téllez Casas ofm
Rector


Fray Hernando Meza Medina ofm
Secretario
Medellín
Secretaría de la Seccional



**REGLAMENTO CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO
“SAN JUAN DE CAPISTRANO”**

**FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
SECCIONAL MEDELLÍN**

**CAPITULO I.
DE LAS POLÍTICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO
DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO “SAN JUAN DE CAPISTRANO”**

ARTÍCULO 1. Ámbito de Aplicación del Reglamento. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico “San Juan de Capistrano” de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura, seccional Medellín; y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación, y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906: 2012. En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. El Centro de Conciliación, tiene como misión prestar a la comunidad y en especial a la más desprotegida, la solución de las diferencias y de los conflictos interpersonales, mediante la institucionalización de la conciliación en derecho. Siendo responsables de los deberes éticos para con la sociedad, el Estado y la profesión del derecho con fundamento en el humanismo franciscano con sus notas de fraternidad, respeto, servicio, solidaridad social y la vocación por la justicia.

ARTÍCULO 3. VISIÓN. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura, seccional Medellín tendrá la siguiente visión:

Ser un referente en la comunidad, y lograr la identificación como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico, buscando el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, a través de la prestación de sus servicios, ofreciendo alternativas para la solución de conflictos a través de la conciliación.



ARTÍCULO 4. Principios. Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación, todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

1) Principio de independencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la ley.

2) Principio de Imparcialidad y Neutralidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, deberán garantizar en sus actuaciones la falta de prevención a favor, o en contra, de las partes inmersas en el conflicto que se someta a su conocimiento. La objetividad será un criterio rector en todas las actuaciones.

3) Principio de Idoneidad. Todos los funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios allí contarán con la aptitud necesaria para solucionar controversias.

4) Principio de Diligencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la celeridad y el cuidado debido en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.

5) Principio de Probidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.

6) Principio de Discreción. Debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, contar con reserva en sus actuaciones.

CAPÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 5. Son políticas del Centro de Conciliación:

- 1) Liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de los conflictos.



- 2) Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.
- 3) Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
- 4) Hacer de cada contacto con las personas transidas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con el respeto debido a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

ARTICULO 6. Actividades y parámetros institucionales. Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro de Conciliación realizará las siguientes actividades:

- 1) En coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento, y mejora continua que prevé la NTC5906:2012, se aplicarán los indicadores de gestión, por medio de los cuales se medirá la eficacia de la conciliación, los cuales se evaluarán semestralmente.
- 2) Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio, que será realizado de manera permanente por los usuarios para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro.
- 3) Desarrollar, anualmente, una evaluación de la gestión adelantada por el Centro; esta evaluación será llevada a cabo por el Director, quien remitirá los resultados a la entidad promotora, a fin de diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas.
- 4) Como parte de la planeación anual, el director del Centro, diseñará y desarrollará un plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios, adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para Ejercer Control, Inspección y Vigilancia - SECIV - del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5) Corregir las deficiencias y fallas que se establezcan en los reportes trimestrales, o con ocasión de las quejas, peticiones o reclamos, o en la evaluación de gestión antes mencionada.



ARTICULO 7. Metas. Son metas del Centro de Conciliación las siguientes:

- 1) Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Conciliadores y estudiantes conciliadores, inscritos en el Centro cumplan con sus funciones como operadores de justicia, y en consecuencia coadyuven a asegurar la paz, la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.
- 2) Poner al servicio de los usuarios y de la comunidad en general, los mecanismos de información al público relativos a la naturaleza y funcionamiento de los procesos de conciliación.
- 3) Ilustrar a las comunidades sobre el uso de los Centros de Conciliación, y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.
- 4) Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
- 5) Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
- 6) Instruir a los conciliadores, estudiantes conciliadores y demás personas vinculadas al Centro, acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, patrimonial y de otra índole que asumen al ejercer sus funciones.

ARTICULO 8. Calidad del servicio. Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

Las consideraciones y recomendaciones que serán objeto de incorporación tanto en el contenido de este reglamento, como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este Centro, serán las establecidas en la NTC5906:2012.



CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 9. Organización Administrativa. El Centro de Conciliación, estará integrado así:

1. El Decano (a) de la Facultad de Derecho
2. El Director(a)
3. El Coordinador de Conciliación
4. La Secretaria
5. Conciliadores
6. Los Asesores de Conciliación.

ARTICULO 10. Órgano de Dirección. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico “San Juan de Capistrano” de la Facultad de Derecho, contará con un Comité, el cual será un órgano colegiado, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre la materia.

ARTICULO 11. Integración del Comité. El Comité del Centro de Conciliación, estará integrado por: i) Decano (a) de la Facultad de Derecho ii) el Director(a) del Centro Conciliación iii) el Coordinador de Conciliación; iv) un representante de los asesores de conciliación v) Un representante de los estudiantes conciliadores.

ARTICULO 12. Funciones del Comité del Centro. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del Centro Conciliación.
- 2) Definir las políticas que habrá de seguir el Centro de Conciliación, el desarrollo de sus actividades, y establecer la forma de su seguimiento y control.
- 3) Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento, sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro.
- 4) Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno y el Código de Ética del Centro Conciliación y pasarlo a aprobación al Consejo de Facultad.



- 5) Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al Centro.
- 6) Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

ARTICULO 13. Reuniones. El Comité se podrá reunir cuando así sea convocado, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas. Las decisiones que tome deberán tener quórum deliberativo y se consignarán en acta. La celebración de estas reuniones será coordinada por el director del Centro, quien realizará la convocatoria, siempre con un periodo de antelación que no podrá ser inferior a los 30 días calendario.

ARTICULO 14. Garantía de Imparcialidad. Cuando algún miembro del Comité tenga interés en un asunto sometido a su consideración deberá manifestar tal circunstancia. El mecanismo de elección del representante de los estudiantes conciliadores, será desarrollado a través de elección directa, entre todos los estudiantes conciliadores.

Solo será válida la decisión que tomen los miembros del Comité respecto de una designación, cuando ésta se realice de manera unánime.

ARTICULO 15. Decano(a): El decano(a) como autoridad de dirección de la Facultad de Derecho, ejercerá las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento general del Centro de Conciliación, y velará por que los contenidos académicos que se impartan a los estudiantes sean los adecuados, e intervendrá en el proceso de selección del Director(a) del Centro de Conciliación, el coordinador del Centro, los Asesores y demás personal de la dependencia.

ARTICULO 16. El Director del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación contará con un Director(a), que será designado por el Decano de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 17. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro Conciliación. La persona que aspire a ser Director(a) del Centro de Conciliación, deberá ser Profesional con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar la formación y experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Director(a) del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ARTICULO 18. Responsabilidades del Director(a) del Centro de Conciliación.

En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:



- 1) Planear las actividades relacionadas con la prestación del servicio de Conciliación que presta el Centro, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, estacionalidad y frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud a las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
- 2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.
- 3) Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Centro, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.
- 4) Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Centro.

ARTICULO 19. Funciones del Director(a) del Centro de Conciliación. Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

- 1) Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación, y velar para que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a éste reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 3) Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con los fines señalados en el Artículo segundo del presente reglamento.
- 4) Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan.
- 5) Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
- 6) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 7) Definir programas de formación continua para asesores conciliadores y estudiantes conciliadores, y expedir las constancias que corresponda.
- 8) Verificar que los aspirantes a integrar las listas oficiales del Centro de Conciliación, cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
- 9) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores, y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité.
- 10) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del reglamento del Centro de Conciliación.



- 11) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
- 12) Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 13) Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación ante el Comité, la Entidad Promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
- 14) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores, elaborando los informes pertinentes.
- 15) Presentar al Comité los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
- 16) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la ley, este Reglamento, las reglas de la ética.
- 17) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

ARTICULO 20. Coordinador del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación, contará con un coordinador(a), que será designado por el Decano, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director(a) para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asesoría y asistencia a los estudiantes conciliadores y conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro. Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Comité o el presente reglamento, corresponderán al coordinador las siguientes funciones:

- 1) Coordinar los servicios del Centro de Conciliación, organizando y ejecutando las actividades administrativas y académicas del centro de conciliación, con sujeción a la directrices del Decano (a) de la Facultad, del Director(a) del Centro, y el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 1) Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 2) Bajo directriz expresa del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
- 3) Las demás que la ley, el reglamento, el Decano(a) o Director(a) le asignen.

ARTICULO 21. Requisitos para ser Coordinador(a) del Centro de Conciliación. Para ser Coordinador del Centro de Conciliación se requiere ser abogado titulado e inscrito, con experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).



El candidato a ocupar el cargo de Coordinador(a) del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ARTÍCULO 22: Conciliadores: Formarán parte del Centro de Conciliación, los Estudiantes vinculados al Consultorio Jurídico siempre y cuando hayan cursado y aprobado el diplomado de formación de conciliadores, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Podrán ser incluidos en las listas de conciliadores, los egresados, que cuenten con licencia provisional expedida por un tribunal superior de distrito judicial.

ARTÍCULO 23: DE LOS ABOGADOS ASESORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN: son profesores adscritos a la Facultad de Derecho, que tienen entre sus funciones la de actuar como asesores y orientadores de la actividad de los estudiantes en el Centro de Conciliación.

Párrafo: Los abogados asesores del centro de conciliación deberán ser abogados titulados que acrediten haber tomado el diplomado para ser conciliador en una entidad debidamente avalada por el Ministerio Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LOS ABOGADOS ASESORES: Los abogados asesores tienen las siguientes funciones:

- 1) Asesorar técnica y jurídicamente a los estudiantes conciliadores en las actividades que desarrollen en el Centro de Conciliación y, en especial, en la preparación de las audiencias de conciliación a su cargo.
- 2) Revisar, discutir y corregir a los estudiantes que actúen como conciliadores de los casos asignados por el Consultorio Jurídico, las constancias que expidan en la relación con cualquiera de los eventos señalados en el artículo 2°. De la ley 640/01.
- 3) Cumplir con el horario de atención a los conciliadores que le haya sido asignado.
- 4) Participar en las reuniones y demás eventos del Centro de Conciliación para analizar temas importantes y de las respectivas prácticas o materias objeto de conciliación, conferencias, clínicas, talleres, etc.
- 5) Realizar la inducción a los conciliadores que van a iniciar la práctica de conciliación.
- 6) Evaluar dentro de los plazos señalados por el Director del Centro de Conciliación la actividad desplegada por los estudiantes conciliadores.
- 7) Las demás funciones que son propias de la naturaleza de su gestión.



CAPITULO IV DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 23. Trámite de los asuntos. Todo asunto que ingrese al sistema del Consultorio Jurídico, será repartido con la mayor brevedad posible y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012.

ARTICULO 24. Requisitos de la solicitud de Conciliación. La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por las partes, por escrito o a través de la suscripción del formato que el Centro dispone para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud, son los siguientes:

- 1) Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- 2) Los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
- 3) Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
- 4) Las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
- 5) Valor y cuantía de las pretensiones
- 6) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- 7) Firma o nombre legible, con número de identificación.

ARTICULO 25. Reparto de los casos. El estudiante es informado de la asignación del caso, mediante los repartos publicados en las carteleras del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. El estudiante conciliador luego de ser notificado por aviso, tendrá dos (2) días hábiles para presentarse a recibir la asignación de su asunto, si no cumple con dicha obligación será reasignado al estudiante siguiente y se hará la correspondiente anotación para la evaluación final.

Luego de haber recibido el caso, el practicante deberá *leer el resumen del caso* que se encuentra en la solicitud de servicios y presentarse para recibir asesoría dentro de los 3 días siguientes, con el coordinador de conciliación o asesor de Conciliación .

Una vez transcurridos 5 días sin que el estudiante se presente ante el asesor de conciliación o el coordinador de conciliación para programar la audiencia, el caso será reasignado y se hará la correspondiente anotación para la evaluación final. Si ha tenido dificultades para cumplir con los



términos por razones académicas, laborales o personales debe manifestarlo ante el coordinador de conciliación o el director (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes, el estudiante conciliador citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio, fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual siempre se deberá realizar en las instalaciones del Centro. El conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión, convengan por igual a los intereses de las partes.

ARTICULO 26. Citación de las partes. El estudiante conciliador deberá citar a las partes y buscará hacer concurrir a quienes deban asistir a la audiencia de conciliación por mandato legal, o a su criterio, porque su presencia podría coadyuvar a encontrar una solución adecuada a la controversia.

ARTICULO 27. Comunicaciones y Citaciones. Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. En todo caso, las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio y dirección residencial, a través de correo certificado mediante las empresas avaladas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para realizar las notificaciones judiciales, y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

Parágrafo. En caso de citaciones en el extranjero, será válido el término de quince (15) días para dar por surtidas dichas notificaciones.

ARTICULO 28. Objeto de la audiencia. La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar el conflicto y explorar las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

ARTICULO 29. Facultades del conciliador. El Conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere. En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

ARTICULO 30. Procedimiento en la audiencia de conciliación. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.



- 2) Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
- 3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.
- 4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
- 5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Sí la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
- 6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.
- 7) Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- 8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.
- 9) Parágrafo. El Conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

ARTICULO 31. Autorización de Representantes y Apoderados. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

ARTICULO 32. Acuerdo entre las partes. Una vez finalizada la audiencia, si las partes lograran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, y por el conciliador. El acta se registrará por parte del conciliador dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la



audiencia, junto con los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta para que repose en el Centro de Conciliación, y cuantas copias del acta como partes haya.

Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y, si se trata de prestaciones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo. El acuerdo hace tránsito a cosa juzgada, pudiéndose discutir en posterior juicio solamente las diferencias no conciliadas.

ARTICULO 33. Contenido del Acta. Toda acta de conciliación deberá contener, por lo mínimo:

- 1) Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia de conciliación.
- 2) Identificación del conciliador.
- 3) Identificación de todas las personas citadas, así como señalamiento expreso de quienes sí asistieron a la audiencia.
- 4) Resumen de las pretensiones motivo de conciliación.
- 5) Acuerdo logrado entre las partes, que especifique cuantía, modo, tiempo, lugar de cumplimiento de las obligaciones acordadas.

ARTICULO 34. Falta de acuerdo. Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar que se intentó, no se pudo lograr acuerdo conciliatorio. De igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas.

ARTICULO 35. Contenido de la Constancia. El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
- 2) Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. La constancia deberá expedirse al cuarto (4) día calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.
- 3) Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley, la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud. En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados.



ARTICULO 36. Registro de Actas de Conciliación. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores del Centro de Conciliación, dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, deberán registrar el acta ante el Centro. Para efectos de este registro, el conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya. Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes, el Centro certificará en cada una de las actas la condición de conciliador inscrito, hará constar si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. El Centro sólo registrará las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad.

Recibida el acta por parte del Centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho. El registro al que se refiere este artículo no será público.

CAPÍTULO V DEL REGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 37. El sujeto disciplinable que realizare alguna o algunas de las conductas a las que se refiere el siguiente artículo, será sancionado, de conformidad con lo establecido por el Marco General Estudiantil de la Universidad.

ARTICULO 38. FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituyen faltas disciplinarias las violaciones a las leyes, estatutos o reglamentos.

ARTICULO 39. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. El órgano sancionador, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las faltas. Estas se calificarán de graves y leves según el interés jurídico, legal e institucional violado. Todas aquellas faltas que no estén expresamente consideradas como graves según el presente reglamento, se considerarán leves.

ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas disciplinarias graves de los conciliadores:

- a. El irrespeto a las insignias de la Patria y de la Institución.
- b. Las infracciones a las que se refiera el Código Disciplinario del Abogado.
- c. Solicitar o recibir remuneración, de cualquier especie, de parte de un usuario del Centro de Conciliación, por el adelantamiento de cualquier actividad asignada en cumplimiento de la práctica respectiva.
- d. Proferir imputaciones deshonorosas o realizar actos ofensivos en contra de cualquier miembro del Centro de Conciliación.



- e. Tramitar, por sí o por interpuesta persona, asuntos que requieran postulación, distintos de los que les hubieren sido asignados por parte del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
- f. Permitir la suplantación personal en los asuntos que el Centro de Conciliación les hubiere asignado.
- g. La falsificación de documentos.
- h. El fraude o el intento de fraude en los registros de actas y documentos del Centro de Conciliación.
- i. Presentarse a las instalaciones del Centro de Conciliación en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- j. Todas las conductas tipificadas como delito por las leyes penales y policivas de la República.

ARTICULO 41. Las Sanciones. Existirán, según la gravedad de las faltas, las siguientes sanciones para casos de indisciplina individual o colectiva:

- a. Amonestación privada, mediante escrito con copia a la hoja de vida.
- b. Amonestación pública
- c. Matrícula en observación
- d. Suspensión
- e. Exclusión.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación privada y pública. Las graves con matrícula en observación, suspensión y exclusión. La imposición de las sanciones se realizará sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 42. IMPOSICIÓN DE SANCIONES. Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política. Corresponde imponer las sanciones de que se habla en el artículo anterior, en cuanto a los literales a) y b), al Rector, Vicerrector Académico y al Decano; en cuanto al literal c), al Vicerrector Académico y al Rector y en cuanto a los literales d) y e), al Rector, oído el parecer del Consejo Académico.

ARTÍCULO 43. CONSECUENCIA ACADÉMICA: Al estudiante que está realizando su práctica en el centro de conciliación y que incurra en las conductas previstas en los artículos anteriores, se calificará cero (0.0) en la evaluación correspondiente al informe parcial o final de la práctica de conciliación, teniendo en cuenta las circunstancias que rodearon los hechos; y sin perjuicio de las demás sanciones que se puedan aplicar por los mismos hechos.



CAPITULO VI. CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 44. En el Centro de Conciliación todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los asesores de conciliación, los conciliadores, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos. Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés.

ARTICULO 45. Obligatoriedad. El Código de Ética del Centro Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTICULO 46. Normas éticas. Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

ARTICULO 47. Aceptación del nombramiento. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su nombramiento sólo:

- 1) Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- 2) Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
- 3) Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

ARTICULO 48. Deber de declaración al momento de la inscripción en la lista del Centro. Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro, en cualquier calidad, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

- 1) Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 2) Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 3) Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
- 4) Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.



- 5) No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
- 6) Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
- 7) El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.
- 8) No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTICULO 49. **Ámbito de aplicación.** Este Reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los conciliadores del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTICULO 50. **Información sobre el proceso conciliatorio.** Al iniciar la Conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos.

ARTICULO 51. **Papel de la conciliación.** El conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. El conciliador debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz. El conciliador y estudiante conciliador debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios. Debido a la formación y habilidad que tiene el conciliador y estudiante conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

La información recibida por el conciliador o estudiante conciliador es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

ARTICULO 52. **Imparcialidad.** El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

El conciliador deberá dirigir con honestidad e imparcialidad el trámite, actuando como un tercero neutral y pondrá a disposición de las partes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir el trámite con el más alto grado de excelencia.



CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 53. Vigilancia. El Centro de Conciliación estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

ARTICULO 54. Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación.

ARTICULO 55. Aprobación y Competencia. El Rector de la Seccional en calidad de Representante legal de la Universidad, es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo de Facultad, será responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.