

RESOLUCIÓN N° 424
(Febrero 26 de 2014)

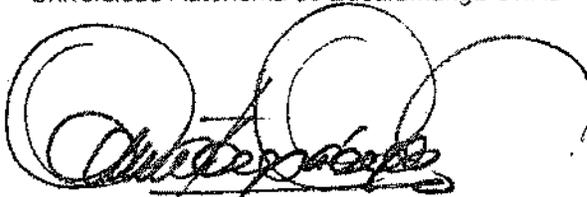
Por el cual se promulga el Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga-UNAB

El Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga UNAB, en uso de sus facultades legales y en particular de las prescritas en el Estatuto General de la Universidad, considerando que:

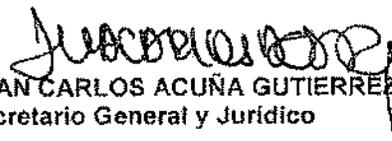
1. La Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, mediante Acuerdo N° 091 de febrero 25 de 2014 aprobó el Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico
2. Según el literal a) del Artículo 32 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Bucaramanga corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO. Declarar promulgado y en vigencia a partir de la fecha el siguiente Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga-UNAB



ALBERTO MONTOYA PUYANA
Rector



JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico



ACUERDO N° 091
(Febrero 25 de 2014)

Por medio del cual se expide el Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga

La JUNTA DIRECTIVA de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, UNAB, en uso de sus atribuciones reglamentarias, en especial las contenidas en el artículo vigésimo octavo de los Estatutos Generales de la Institución, ratificados mediante la Resolución 12546 del 29 de Diciembre de 2011 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y

CONSIDERANDO:

1. *Que la Facultad de Derecho cuenta con el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la UNAB.*
2. *Que se hace necesario actualizar el Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico para adaptarlo a la normatividad vigente prevista en el artículo 13 numeral 1 de la Ley 640 de 2001, al Proyecto Educativo Institucional UNAB, a la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y al plan de desarrollo de la entidad promotora.*
3. *Que para la actualización del Reglamento se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia.*
4. *Que siguiendo la preceptiva del art 31 literal g) de los estatutos, este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la Institución como consta en el acta No. 421 de fecha febrero 18 de 2014.*

ACUERDA

Aprobar el *Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga UNAB* 



CAPÍTULO I

DE LAS POLÍTICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1. *Ámbito de aplicación del Reglamento.* Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga –UNAB–, y regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Centro, 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 del Centro de Conciliación.* El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga –UNAB– tendrá por Misión prestar atención jurídica a las personas de escasos recursos mediante el uso y aplicación de la Conciliación como Método Alternativo de Solución de Conflictos, a través del diseño e implementación de modelos que contribuyan a la solución pacífica de controversias de manera eficaz y oportuna orientando a la mediación en la resolución de conflictos, mediante la resolución concertada de acuerdos en derecho; velando por la descongestión del aparato jurisdiccional del Estado.

ARTÍCULO 3. *Visión del Centro de Conciliación.* El Centro Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga –UNAB– tendrá por Visión ser un referente en la comunidad, y lograr ser 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 aplicación de la conciliación.

ARTÍCULO 4. *Principios del Centro de Conciliación.* Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga– UNAB– 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 Gratuidad:** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga –UNAB– presta un servicio social gratuito a personas de escasos recursos económicos, población vulnerable de estratos 1, 2 y 3, que no tengan capacidad económica para acceder a los centros de conciliación con ánimo de lucro, que soliciten el trámite de audiencias de conciliación en asuntos de competencia del Consultorio Jurídico; en consecuencia la atención y los servicios que presten todas las personas vinculadas al centro son gratuitos sin que genere costo alguno para los usuarios ya sea en su condición de convocantes o de convocados a una audiencia de conciliación.
2. **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.
3. **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 es un criterio rector en todas las actuaciones. ~ JMG



4. **Principio de Idoneidad.** Debe ser un objetivo básico del Centro de Conciliación, que sus funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios allí, cuente con la aptitud para solucionar controversias.
5. **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.
6. **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 honra⁰¹de en el obrar y quehacer diario.
7. **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. Políticas institucionales. 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.

ARTÍCULO 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. Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los funcionarios y los estudiantes conciliadores o abogados conciliadores en ejercicio de judicatura. En este sentido, y 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 mida la eficacia de la conciliación en el Centro, los cuales se evaluarán trimestralmente.
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 desarrollada por el Centro: esta evaluación será llevada a cabo por la entidad promotora, quien utilizará los resultados para diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.
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 y ^{sem}



adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para ejercer Control, Inspección y Vigilancia – SECIV – 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.

ARTÍCULO 7. Metas. Son metas del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga –UNAB- las siguientes:

1. Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Estudiantes Conciliadores y Abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura, inscritos en el Centro, cumplan con sus funciones como prestadores 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. Organizar y promover programas audaces e innovadores que impulsen las formas alternativas de solución de conflictos.
3. Auspiciar estudios y realizar programas tendientes a lograr la solución extrajudicial de los conflictos.
4. 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 conciliatorios.
5. Coordinar programas permanentes con entidades que desarrollen actividades afines.
6. Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de muy alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.
7. Ilustrar a las comunidades sobre el uso de los Centros de Conciliación y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.
8. Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
9. 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.
10. Ampliar y fortalecer las alternativas en justicia no formal que puede brindar el Centro.
11. Instruir a los 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.

ARTÍCULO 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

ARTÍCULO 9. Función y objeto social. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, cumple las funciones de docencia, practica académica y extensión Universitaria, prestando un servicio social gratuito a miembros de la población vulnerable, facilitando el acceso a la justicia.

ARTÍCULO 10. Organización Administrativa. El Centro de Conciliación está integrado así:

- 1) Por el Consejo Directivo
- 2) Por el Director, que será el mismo del Consultorio Jurídico,
- 3) Por los Profesionales (Categoría I y II), abogados especializados que fungen como Asesores Jurídicos y que son los mismos del Consultorio Jurídico
- 4) Por los monitores o abogados conciliadores en ejercicio de judicatura, de acuerdo a lo dispuesto por el ARTÍCULO 11, parágrafos 1 y 2 de la Ley 640 de 2001
- 5) Por los estudiantes que conforman la lista de Conciliadores del Centro.
- 6) Por los practicantes de psicología
- 7) Por la Secretaria

Sección I - De los órganos de dirección

ARTÍCULO 11. Definición. El Centro de Conciliación contará con un Consejo Directivo para el desarrollo de políticas y metas establecidas, el cual será un órgano colegiado, con un número impar de miembros, 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.

ARTÍCULO 12. Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la

Universidad Autónoma de Bucaramanga UNAB estará integrado por:

- i. Un Representante Legal de la entidad promotora del Centro, o quien este delegue;
- ii. El Director del Centro de Conciliación;
- iii. Los dos profesionales I y II;
- iv. Un Representante de los abogados conciliadores en ejercicio de la judicatura inscritos en el centro y el Secretario General, que será el que elijan los miembros del consejo de ellos mismos.

PARÁGRAFO. El consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, por convocatoria directa del Director del Centro de Conciliación, previa programación o cuando la necesidad lo amerite.

deh



ARTÍCULO 13. Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo. Para pertenecer al Consejo Directivo del Centro de Conciliación, se requiere:

- i. Ser Abogado Titulado,
- ii. Ser profesor de la Facultad de Derecho de la UNAB o profesional especializado, asesor Jurídico del Consultorio Jurídico y del Centro Conciliación y
- iii. Ser abogado conciliador en ejercicio de judicatura.

ARTÍCULO 14. Funciones del Consejo Directivo del Centro. El Consejo Directivo 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 de Conciliación.
2. Definir las políticas que habrá de seguir el Centro de Conciliación en 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 que se establece en el presente Reglamento.
5. Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de los estudiantes Conciliadores y abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura.
6. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al Centro.
7. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.
8. Y las demás que asigne el representante de la entidad promotora o quien lo represente y el Director del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 15. Reuniones. El Consejo Directivo se podrá reunir cuando 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 no inferior a treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO 16. Garantía de Imparcialidad. Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés personal en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia. De igual manera, y siempre que sea necesario, el Consejo Directivo podrá designar de las listas de estudiantes conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura, miembros ad-hoc, para que completen el número impar requerido para la toma de decisiones. Solo será válida la decisión que tomen los miembros del Comité respecto de una designación, cuando ésta se realice de manera unánime.

Sección II – Del personal Administrativo

ARTÍCULO 17. Del Director del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación contará con un Director, que será designado por el Representante de la entidad promotora, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.



ARTÍCULO 18. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación. La persona que aspire a ser Director del Centro de Conciliación, deberá ser Abogado 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 igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

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

ARTÍCULO 19. Responsabilidades del Director 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 de cada uno de los servicios 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.

ARTÍCULO 20. Funciones del Director 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 administradores 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, así como las hojas de vida de los aspirantes a estudiantes conciliadores y egresados conciliadores en ejercicio de judicatura y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.
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 y con las Universidades, 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 estudiantes conciliadores y expedir los certificados 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 estudiantes Conciliadores, y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.



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 Consejo Directivo, la Entidad Promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
14. Verificar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura, elaborando los informes pertinentes.
15. Presentar al Consejo Directivo y al representante legal de la entidad promotora 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 y las buenas costumbres.
17. Designar el conciliador para cada caso entre quienes hagan parte de la lista de Conciliadores del Centro.
- 18.- Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 21. De los Profesionales especializados, Abogados Asesores. De acuerdo con la organización administrativa, el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, cuenta con dos profesionales especializados, categoría I y II, que son asesores jurídicos en las distintas áreas del derecho, donde de acuerdo a la legislación vigente aplica la conciliación.

ARTÍCULO 22. Requisitos para ocupar el cargo de Profesional I, abogado especializado, Asesor del Centro de Conciliación. Deberá poseer el título profesional de Abogado y el título de especialista en cualquiera de las áreas del Derecho Público ó en ramas del derecho Privado, ó Penal ó Laboral, poseer reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años en el área de especialización y certificar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

ARTÍCULO 23. Requisitos para ocupar el cargo de Profesional II, abogado especializado, Asesor del Centro de Conciliación. Deberá tener el título profesional de Abogado y el título de especialista en cualquiera de las áreas del Derecho Público ó en ramas del derecho Privado, ó Penal ó Laboral, poseer reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años en el área de especialización que acredita y certificar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

ARTÍCULO 24. Funciones de los Profesionales Especializados, Asesores Jurídicos del Centro de Conciliación. Son funciones de los Abogados Especializados, Asesores del Centro de Conciliación, de conformidad con el presente reglamento conforme a la ley y las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, entre otras, las siguientes funciones:

2019



1. Establecer las formas y procedimientos que deban ser acogidos para obtener una mayor efectividad y celeridad en los trámites propios de la conciliación.
2. Dirigir y orientar a la Audiencia de conciliación.
3. Participar en la elaboración de desarrollo del curso de formación de conciliadores.
4. Capacitar mediante conferencias, talleres, mesas redondas, charlas, barras académicas y foros a los estudiantes conciliadores.
5. Elaborar y representar ante la dirección del centro de conciliación los informes que se deban rendir al Ministerio de Justicia y del Derecho; y los exigidos por el Decano de la Facultad de Derecho.
6. Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad y con la normatividad establecida en la institución (manuales, procedimientos y demás documentos).
7. Mantener una continua actualización profesional en los temas pertinentes a su cargo.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de acuerdo con los requerimientos de la dirección universitaria, de otras áreas o entes externos.
9. Garantizar la confidencialidad de la información y comunicación.
10. Cumplir con las demás funciones o requerimientos acorde con las competencias del cargo.

ARTÍCULO 25. De la Secretaría (o) del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación contará con una Secretaría(o), que será elegida(o) ad hoc por el Director, dentro los Profesionales (Categoría I y II) del Centro de Conciliación, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente reglamento, corresponderán al secretario(a) las siguientes funciones:

1. Apoyar al director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro.
2. Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
3. Bajo la 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.
4. Las demás que la ley, el reglamento o el Director le asignen.

ARTÍCULO 26. Requisitos para ser Secretario del Centro: Requisitos para ser Secretario (a) del Centro.- Para ser Secretario (a) del Centro de Conciliación se requiere ser abogado (a) titulado, 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 (la) candidato (a) a ocupar el cargo de Secretario (a) del Centro de Conciliación, deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales

Sección III.- De los practicantes de Psicología.

ARTÍCULO 27. Estudiantes practicantes de Psicología: Estudiantes de último semestre de Psicología, podrán hacer sus prácticas socio jurídicas, en el Centro de Conciliación, adscrito al Consultorio Jurídico de la UNAB, de acuerdo a los preceptuado en el artículo 5 de la Ley 640 de 2001; cumpliendo las siguientes funciones:

1. Apoyar la labor del conciliador



2. Realizar antes y durante la audiencia, reuniones conjuntas o individuales con las partes de la conciliación.
3. Apoyar el desarrollo de la audiencia.
4. Asesorar en materia psicológica, a los estudiantes conciliadores y monitores.
5. Programar y desarrollar actividades de capacitación, en materia psico-jurídica, a los estudiantes conciliadores y monitores.
6. Todas las demás, que le sean asignadas, por el director del Centro de Conciliación y el comité asesor.

Sección IV – De los Estudiantes Conciliadores, y Monitores - abogados conciliadores en ejercicio de judicatura

ARTÍCULO 28. Requisitos para ser Estudiante Conciliador. Para ser incluido en la lista de estudiantes conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado las materias que señale el plan de estudios del programa de derecho de la Universidad como Pre-requisito.
2. Acreditar la aprobación del diplomado de formación de conciliadores, que cuente con los requisitos mínimos respecto de los módulos e intensidad horaria que fija el decreto 1829 de 2013, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. Estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de Información de la Conciliación - SIC.
4. Haber realizado el trámite de la matrícula académica de la práctica de Consultorio Jurídico I (hoy III) y acreditar el pago del valor de la matrícula.
5. Acreditar haber asistido a la inducción impartida por parte la Directora y los Abogados Asesores jurídicos del Centro de Conciliación.
6. No registrar sanciones disciplinarias en los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 29. Funciones de los estudiantes conciliadores. Los estudiantes miembros activos del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la UNAB, que actúen como Conciliadores, tendrán, como lo dispone el art 8º de la Ley 640 de 2001, las siguientes obligaciones:

1. Determinar, una vez presentada la solicitud de conciliación, la viabilidad del trámite conciliatorio, por competencia del centro y del conciliador, de conformidad las disposiciones legales vigentes y el presente reglamento.
2. Programar la audiencia y citar a las partes para la celebración de la misma, según lo dispuesto en la Ley 640 de 2001.
3. Hacer concurrir a quienes, en su criterio, deba asistir a la audiencia de conciliación.
4. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
5. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo, con base en los hechos tratados en la audiencia.
6. Dirigir el trámite de la conciliación, con fundamento en los principios previstos en este reglamento.
7. Formular propuestas de arreglo.
8. Levantar el acta o constancia de la audiencia de conciliación.
9. Presentar el acta de la audiencia de conciliación y los antecedentes del trámite conciliatorio, de conformidad con lo previsto en la Ley 640 de 2001 y en el Decreto 1829 del 27 agosto de 2013, para su correspondiente registro y su archivo.
10. Hacer comparecer a las partes de audiencia de conciliación, con el propósito, de verificar el cumplimiento de los acuerdos conciliatorios. *del*



ARTÍCULO 30. Deberes de los estudiantes conciliadores. Los estudiantes conciliadores del centro de conciliación tiene el deber de:

1. Velar por que no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles; así como los derechos mínimos e intransigibles, de las partes de la conciliación, según lo ordena el parágrafo del Art. 8 de la Ley 640 de 2001.
2. Actuar como conciliador, sólo en asuntos que por expresa disposición legal, sean de competencia de Consultorio Jurídico.
3. Respetar las disposiciones institucionales contenidas en el Reglamento Estudiantil y del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga.
4. Informar de manera inmediata a la Directora (o) del Consultorio Jurídico cualquier situación contraria a los lineamientos de la Institución o a la normativa vigente en materia de Conciliación.
5. Mantener la confidencialidad de los asuntos que conozca.
6. Las demás que en su condición de estudiantes le sean asignadas por el Director del Centro.

ARTÍCULO 31. De los abogados conciliadores en ejercicio de la judicatura (Monitor). Son abogados Conciliadores en ejercicio de la Judicatura, los egresados del programa de derecho, que en desarrollo de Judicatura, son nombrados por la Universidad, previo cumplimiento de lo dispuesto por los parágrafos 1 y 2, del art. 11 de la Ley 640 de 2001

ARTÍCULO 32. Requisitos para ser abogado Conciliador en ejercicio de judicatura (Monitor). De conformidad con las disposiciones vigentes y en especial con lo previsto en el Art 11, parágrafo 1 y 2 de la Ley 640 de 2001, para ser incluido en la lista de judicantes conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser egresado del programa de derecho de la entidad promotora y encontrarse en ejercicio de la judicatura.
- 2) Poseer certificado que acredite la formación en el contenido del programa de formación en conciliación extrajudicial establecido por el Ministerio de Justicia y del Derecho en el Capítulo VIII del Decreto 1829 del 27 de agosto de 2013 por parte de una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 3) Poseer Licencia Temporal expedida por un Tribunal Superior de Distrito Judicial.
- 4) Encontrarse vinculado laboralmente con la entidad promotora para el ejercicio de la judicatura.
- 5) No registrar sanciones disciplinarias en los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura, ni sanciones impuestas durante el tiempo que cursó estudios en la entidad promotora de conformidad con las disposiciones del Reglamento Estudiantil de Pregrado, ni conforme al Código de Ética mientras actuó como estudiante Conciliador.

ARTÍCULO 33. Funciones del Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. Los Abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura cumplen con las funciones de:

- 1) Orientar y asesorar, técnicamente al estudiante conciliador, antes, durante y después de su labor de conciliación, conforme a las directrices que trace la ley, la Dirección del Centro de Conciliación y los Abogados asesores.
- 2) Verificar la correcta elaboración del acta o de la constancia de conciliación.



- 3) Realizar informes mensuales, sobre los procedimientos desarrollados, por los estudiantes conciliadores a su cargo, en el Centro de Conciliación.
- 4) Ejercer estricto control de asistencia, de los estudiantes Conciliadores, del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la UNAB.
- 5) Participar en los talleres de inducción para formación de conciliadores, que programe, la dirección del centro de Conciliación, a través del Departamento de Educación Continua de la Universidad; con ocasión del ingreso de nuevos estudiantes al Consultorio jurídico y al Centro de Conciliación.
- 6) Participar en los cursos de formación y actualización del programa de educación continuada del Centro de Conciliación
- 7) Asumir el conocimiento de los trámites conciliatorios a ellos asignados, en los periodos intersemestrales, donde el centro de conciliación carece de estudiantes conciliadores, siempre que no adolezcan de causal de impedimento o inhabilidad.
- 8) Cumplir con todas las funciones, deberes y responsabilidades previstas para los estudiantes conciliadores de conformidad con los Arts. 29, 30 y 31 del presente Reglamento.
- 9) Cumplir con todas las demás funciones que el Director del centro de Conciliación y el Consejo Directivo, le señalen.

Sección V – Conformación de las Listas

ARTÍCULO 34. Integración de Listas y Requisitos para formar parte de ellas. Las listas oficiales del Centro de Conciliación, contarán con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos, el plan de estudios del programa de derecho de la entidad promotora y el presente reglamento.

Verificado por el Director del Centro de Conciliación el lleno de los requisitos, se procederá a la presentación de los candidatos ante el Consejo Directivo, quien discrecionalmente con total autonomía integrará las listas de conciliadores con los nombres de los estudiantes y abogados en ejercicio de judicatura, previo el cumplimiento de los requisitos, exigidos por el parágrafo 2 del ARTÍCULO 11 de la ley 640 de 2001 y la Resolución UNAB, 220 de 2002. De esta decisión se realizará un acta.

El Centro dispondrá de listados donde organizará a los estudiantes conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura inscritos. El Centro de Conciliación se reserva el derecho de determinar los asuntos en los que los aspirantes pueden actuar como Conciliadores de conformidad con la competencia que asigna la ley a los estudiantes Conciliadores miembros de Centros de Conciliación de Consultorios Jurídicos de facultades de Derecho.

ARTÍCULO 35. Carta de Compromiso. Surtido el proceso de revisión del perfil de los estudiantes y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura y una vez sea aceptado el aspirante por parte del Director del Centro de Conciliación, constituye un paso necesario que el aspirante suscriba con el Centro, carta de compromiso donde se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, de forma gratuita, por ser este un principio de acuerdo a la naturaleza del Centro, que es de Consultorio Jurídico de Facultad de Derecho, sin que haya lugar a retribuir la prestación del servicio, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro.

ARTÍCULO 36. Cumplimiento de las Normas Internas. Los estudiantes conciliadores y los abogados conciliadores en ejercicio de judicatura, que como tal hayan sido designados por el Centro, están obligados a respetar los principios y normas éticas establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones institucionales. 

ARTÍCULO 37. Vigencia de la Lista. Para los estudiantes conciliadores será de la duración del semestre académico, es decir, durante el término que ostenten la calidad de estudiante de Consultorio Jurídico II (actualmente III). Y para los abogados conciliadores en ejercicio de judicatura tendrá de un (1) año contado a partir de la fecha de posesión como judicantes.

ARTÍCULO 38. Responsabilidades de los estudiantes conciliadores y los abogados conciliadores en ejercicio de judicatura. Además de las funciones que les asigna la Ley, y de forma especial este reglamento, los estudiantes Conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los estudiantes conciliadores y los abogados conciliadores en ejercicio de judicatura las siguientes:

1. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad.
2. Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
3. Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen la Conciliación obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
4. Comunicar al Director del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como Conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
5. Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
6. Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continuada.
7. Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.
8. Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.
9. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
10. Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Sección I - De la Asignación de Asuntos

ARTÍCULO 39. Trámite de los Asuntos. Todo asunto que ingrese al sistema será repartido a más tardar dentro de los dos días siguientes y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012, tomando en consideración las listas vigentes de estudiantes conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura a falta de los primeros, que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.

ARTÍCULO 40. Proceso de Selección de Estudiantes Conciliadores o abogados conciliadores en ejercicio de judicatura. la designación de conciliadores se hará de las listas que tenga el Centro, que deberá contar con un número variable de integrantes que permita atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio. daq



La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista que sea tomada, hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se halla impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

Parágrafo. El Conciliador que resulte elegido no participará en los sorteos siguientes, hasta cuando se agote la lista.

Parágrafo: En el evento en el que el estudiante designado no se presente a la Conciliación, la Directora del Consultorio Jurídico delegará a uno de los Monitores del Consultorio para que lleve a cabo la audiencia. Lo cual no eximirá al incumplido a informar la causa de su inasistencia y a la aplicaciones de las sanciones que el presente reglamento contempla.

Sección II - Del procedimiento de los diferentes asuntos

ARTÍCULO 41. 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.

ARTÍCULO 42. Término de Designación del Estudiante Conciliador o del Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de conciliación, el Director del Centro designará el estudiante conciliador o al abogado conciliador en ejercicio de judicatura que orientará el ejercicio de la facultad conciliadora. El estudiante conciliador o abogado conciliador en ejercicio de judicatura será designado de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, según sea el caso, deberán procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión, convengan por igual a los intereses de las partes.

ARTÍCULO 43. Citación de las Partes. El Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, 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. JAG



ARTÍCULO 44. 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.

ARTÍCULO 45. 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.

ARTÍCULO 46. Facultades del Estudiante Conciliador o del Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. El Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, según sea el caso, ilustrarán 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 Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

ARTÍCULO 47. 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 Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, según sea el caso, 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 Estudiante Conciliador o del Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, 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 Estudiante Conciliador o el Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. Si 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura.
- 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura levantar informe detallado de cada sesión.

2019

8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

Parágrafo. El Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura deberán 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.

ARTÍCULO 48. 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

ARTÍCULO 49. 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, y por Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. El acta se registrará por parte del Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición, 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.

ARTÍCULO 50. 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, según sea el caso.
- 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.
- 6) Debe llevar la firma del director (a) del Centro de Conciliación o del asesor del área sobre la cual se trate el tema a conciliar

ARTÍCULO 51. Falta de Acuerdo. Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, cuando sea este quien actúe como tal, 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.



ARTÍCULO 52. Contenido de la Constancia. El Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, cuando sea este quien actúe como tal, 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:

- a. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
- b. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este caso deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiera. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4o) día calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.
- c. 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. En este evento 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.

ARTÍCULO 53. Registro de Actas de Conciliación. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los Estudiante Conciliadores o Abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura, del 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 Estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, cuando sea este quien actúe como tal, 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 Estudiante Conciliador o Abogado 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.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 54. Ámbito de Aplicación. Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán a todos los funcionarios y personal vinculado al Centro de Conciliación, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTÍCULO 55. La Falta. La falta consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como falta:

1. La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente Reglamento. 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL ABNORRADA
CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN
CALLE 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.

2. La no aceptación de la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director del Centro.
3. El cobro de dinero o cualquier otra remuneración por concepto de honorarios y gastos administrativos por el trámite de la audiencia de conciliación.
4. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista de estudiantes conciliadores y abogados conciliadores en ejercicio de judicatura.
5. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
6. Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
7. Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación.
8. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
9. El irrespeto a los usuarios y demás personas que hagan parte del Centro de conciliación y Consultorio Jurídico

ARTÍCULO 56. Las Sanciones. Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Serán sanciones aplicables, las siguientes:

1. **Exclusión de la lista o cancelación del registro:** Esta es la máxima sanción que el Centro puede imponer, y conlleva a la cesación o terminación definitiva de las labores, como estudiante Conciliador o Abogado Conciliador en ejercicio de judicatura. La exclusión se comunicará al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el SECIV; también deberá ser comunicada a la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura y al Consejo Académico de la Entidad Promotora. Dará además lugar a la pérdida del Consultorio Jurídico del cual hace parte el Centro de Conciliación.
2. **Suspensión temporal:** Se ubica como una sanción aplicable a determinadas faltas en virtud de su gravedad, y establece la prohibición por un periodo determinado del ejercicio de las funciones o actividades relacionadas con la calidad que el infractor ostenta. El número de días de suspensión será una decisión que tome el Director, y dependerá de la gravedad de la falta, por lo cual, se hace un llamado a dar aplicación del principio de razonabilidad. En ninguna circunstancia, este periodo podrá superar los 60 días hábiles. Y dará lugar a la aplicación de un memorando.
3. **Amonestación pública:** Comporta la realización de un llamado de atención, que será objeto de publicación, en lugar visible en la respectiva Sede del Centro de Conciliación. La fijación de esta comunicación tendrá un término de quince (15) días hábiles.
4. **Amonestación privada:** Comporta el envío de un llamado de atención, que podrá constar por escrito y deberá describir el motivo de la inconformidad. Este llamado de atención podrá estar acompañado de un requerimiento expreso, para que se subsane la falta cometida. del

ARTÍCULO 57. Razonabilidad en las Sanciones. El órgano sancionador, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las faltas. Estas se clasificarán en tres niveles, de la siguiente manera:

1. **Faltas gravísimas:** Incurrir en una de estas, acarrea la exclusión. Son consideradas faltas gravísimas, aquellas donde el infractor actúa con dolo. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas gravísimas las infracciones 1, 4, 5 y 8 del ARTÍCULO 55 del presente Reglamento.
2. **Faltas graves,** incurrir en una de estas faltas, se sancionará con suspensión de funciones. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas graves las infracciones 2, 3, 6 y 7 del ARTÍCULO 55 del presente Reglamento.
3. **Faltas leves,** incurrir en una de estas, será sancionado con amonestación, que dependiendo de su valoración, podrá ser pública o privada. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, es considerada como faltas leves la infracción número 9 del ARTÍCULO 55 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 58. El Procedimiento. 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, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se reconoce al Consejo Directivo del Centro de Conciliación la calidad de órgano sancionador de cierre. Como dependencia de segunda instancia cuenta con la potestad para excluir, por causa debidamente comprobada de la lista, a todo aquel que cometa una falta gravísima.
2. De igual manera, se reconoce como órgano sancionador dentro del Centro de Conciliación al Director del mismo; en este sentido, adelantará la investigación e imposición de las sanciones a que haya lugar.
3. El trámite puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Se considera solicitud de interesado, aquella que se presente de manera escrita, con el relato de las situaciones que acompañaron la ocurrencia de la falta.
4. El escrito que contenga la solicitud de inicio del trámite, será estudiado por el Director, el cual determinará si habrá lugar a iniciarlo. En caso de que no lo considere, archivará la petición y preparará un oficio que deberá ir debidamente sustentado, con el cual comunicará al solicitante, de la decisión tomada. Si por el contrario, el Director considera que hay lugar a iniciar el proceso correspondiente, preparará un oficio, en el cual se avocará el conocimiento del asunto, lo comunicará al presunto infractor y señalará el término para la presentación de descargos.
5. Del oficio de inicio del trámite y de la solicitud incoada por el interesado, se procederá a correr traslado a la persona contra quien se presentó la queja, mediante correo certificado o dirección de correo electrónico, a la dirección que aparezca registrada ante el Centro, para que se pronuncie con relación a los argumentos presentados en la solicitud del trámite sancionatorio y en caso de que lo considere, prepare los medios de prueba que presentará con la contestación.
6. La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio, tendrá derecho a conocer toda la actuación y solicitar copias del expediente que la contenga; a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos verbalmente en audiencia o por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las que no se encuentren en su poder; a designar apoderado y a conocer el contenido de las decisiones del Director o del Consejo Directivo, según la instancia.

Jan



7. Recibida la contestación que contiene los descargos, el Director tendrá un término de 15 días hábiles para realizar el estudio respectivo de su contenido y la valoración de los medios de prueba que se presenten, aplicando para este fin las reglas de la sana crítica.
8. Vencido el término anterior, deberá tomarse decisión de fondo sobre el asunto, debidamente motivada y con imposición de la sanción que corresponda. Esta decisión deberá notificarse de manera personal al infractor en los términos del artículo 291 del Código General del Proceso.
9. Contra la decisión que se profiera, procederán los recursos de reposición y apelación, que deberán presentarse por escrito, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la notificación del auto sancionatorio. El Director podrá concederlo solo en el efecto diferido, expidiendo las copias respectivas del expediente y remitiendo su contenido al Consejo Directivo.
10. Durante el trámite de la segunda instancia, no podrán practicarse ni solicitarse pruebas adicionales, y la función del Consejo Directivo solo está encaminada a presentar decisión de fondo sobre el asunto. El término con el que cuenta el Consejo Directivo para presentar decisión de segunda instancia, no podrá
11. exceder los treinta (30) días calendarios, contabilizados desde el momento en que es recibido el expediente de parte del Director.

PARÁGRAFO: Si ha finalizado el semestre académico y se halla en curso el proceso sancionatorio queda pendiente la aprobación o reprobación del Consultorio Jurídico del cual hace parte el Centro de Conciliación. Para ello se dará aviso oportuno a la oficina de Admisiones y Registro Calificado.

CAPITULO VI

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 59. En el Centro de Conciliación todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los estudiantes conciliadores y abogados Conciliadores en ejercicio de la judicatura, 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.

ARTÍCULO 60. Obligatoriedad. El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 61. 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.

ARTÍCULO 62. 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.

ARTÍCULO 63. Deber de declaración al momento de la inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación. Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento y suscribir la carta de compromiso que menciona el artículo 35 del presente reglamento en las dependencias de la Secretaría del Centro. Adicionalmente, 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.

ARTÍCULO 64. 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 estudiantes Conciliadores y abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste

ARTÍCULO 65. Información sobre el proceso conciliatorio. Al iniciar la Conciliación, el estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos y que conozca acerca de mantener la confidencialidad de los asuntos tratados. Dra



ARTÍCULO 66. Papel de la conciliación. El estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.

Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura, 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 estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

ARTÍCULO 67. Imparcialidad. El estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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 estudiante Conciliador o abogado Conciliador en ejercicio de judicatura 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.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 68. 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. PA



ARTÍCULO 69. Capacitación. Constituye un requisito para todos los estudiante Conciliadores o abogados Conciliadores en ejercicio de judicatura 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.

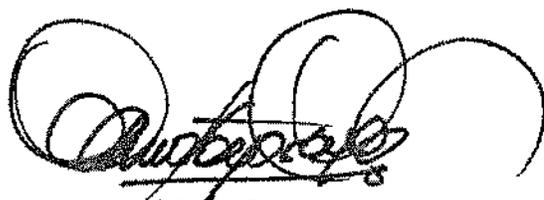
ARTÍCULO 70. Aprobación y Competencia. El Consejo Directivo es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este sólo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo Directivo, será igualmente 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.

ARTÍCULO 71. Vigencia. El presente reglamento rige a partir del día siguiente a aquel en que el Ministerio de Justicia y del Derecho comunique al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Bucaramanga que el mismo cumple con las exigencias legales, y por lo tanto deroga y sustituye en todas sus partes las disposiciones de la Resolución No. 232 del 12 de Diciembre de 2002, expedida por la entidad promotora y todas las demás normas que le sean contrarias. *Yhe*

Comuníquese y Cúmplase,


RAFAEL ARDILA DUARTE
Presidente de la Junta Directiva


ALBERTO MONTOYA PUYANA
Rector





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

07 MAY 2014
09:13 a.m

MinJusticia
Ministerio de Justicia
del Derecho

CERTIFICADO

Al responder cite este número
OFI14-0009783-DMA-2100

Bogotá D.C., Viernes, 02 de Mayo de 2014

Doctora:
MARIA ELENA DUARTE DE HERNANDEZ
Directora del Centro de Conciliación y Consultorio Jurídico
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Carrera 12 No 34-43
Teléfono: 6425045
Bucaramanga – Norte de Santander

Asunto: Aprobación de Reglamento Interno de Centro de Conciliación y Arbitraje
EXT14-0007695, EXT14-0012610, EXT14-0012770.

Respetada Doctora Maria Elena,

La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho recibió la comunicación relacionada en la referencia, a través de la cual remitió para revisión y aprobación la propuesta del reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Juridico de la Universidad Autonoma de Bucaramanga; en este sentido y como parte del trámite correspondiente, se ha practicado la revisión de su contenido, tomando en consideración los requisitos que señala el Decreto 1829 de 2013, cuyos resultados se presentan a continuación:

REQUISITO (Decreto 1829 de 2013)	Cumplimiento	
	SI	NO
Estructura administrativa del Centro de Conciliación.	X	
Funciones del Director.	X	
Requisitos que deben reunir los conciliadores, así como las causas para su exclusión de las listas del Centro.	X	
Procedimiento para la conformación de las listas de conciliadores	X	
La forma de designar conciliadores.	X	
Reglas de los procedimientos	X	
Los mecanismos de información al público en general, sobre los trámites conciliatorios.	X	
Código de Ética al que deberán someterse todos los	X	



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MinJusticia
Ministerio de Justicia
y del Derecho

conciliadores.

Existe cumplimiento de los contenidos mínimos que acorde con la normativa vigente deben contar los reglamentos internos de los Centros de Conciliación y Arbitraje; por esta razón se aprueban las reformas introducidas al mencionado reglamento.

La vigencia de las reformas al reglamento interno, se contará a partir de la fecha de la aprobación por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Cordialmente,



MARIO FERNANDO CORDOBA ORDOÑEZ
Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (E)

Elaboró: Jesús Arcangel Alonso Guzman
Revisó: Wilson Antonio Cordoba Monroy
Aprobó: Mario Fernando Cordoba Ordoñez

EXT14-0007695, EXT14-0012770, EXT14-0012610.