

**JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No 09 DE 2014
ACTA No 07**

“Por el cual se modifica el reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR”

La Junta Directiva de la Corporación Universitaria del Caribe “CECAR”, en uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias y:

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento y desarrollo de expresas normas legales y del Estatuto General de la Corporación, se creó el Centro de Conciliación como dependencia del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, con el propósito de contribuir a la solución de los conflictos de orden particular y mediante la institucionalización de la conciliación, autorizado por el antes Ministerio del Interior y de Justicia, hoy Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que el Ministerio del Interior y de Justicia, mediante Resolución N° 1960 del 24 de Noviembre de 2003, autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR.

Que de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 640 de 2001, los Centros de Conciliación deben cumplir con la obligación de establecer un Reglamento que contenga: a) Los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional; b) Las políticas y parámetros del centro que garanticen la calidad de la prestación del servicio y la idoneidad de sus conciliadores, y c) Un código interno de ética al que deberán someterse todos los conciliadores inscritos en la lista oficial de los centros que garantice la transparencia e imparcialidad del servicio.

Que el Acuerdo N° 11 de 2007, Acta N° 21 de 2007 de la Junta Directiva de la Corporación, reformó el Reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación, en cumplimiento a la Circular 003 de 2007 del Ministerio del Interior y de Justicia, ajustado a los lineamientos del artículo 7 y 21, párrafo 1 del Decreto 1000 de 2007.

Que mediante el Decreto N°1829 del 27 de Agosto de 2013, el Ministerio de Justicia y del Derecho, establece entre otros aspectos los requisitos que deben reunir los interesados en la creación de los Centros de Conciliación y/o Arbitraje, así como los aspectos mínimos que debe contener el reglamento interno de cada Centro de Conciliación y/o Arbitraje, so pena de cancelar la autorización de funcionamiento del Centro que no se ajuste a las condiciones exigidas por el decreto en mención.

Que de conformidad con la Norma Técnica Colombiana de Calidad - NTC 5906 de 2012-, los Centros de Conciliación deberán de manera voluntaria implementarla, con miras a mejorar la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

Que uno de los objetivos del Centro de Conciliación es propiciar la solución de las controversias mediante el empleo de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (**MASC**), contando para este fin, con el apoyo de los estudiantes de los dos últimos años del programa de Derecho y último año para los de Psicología, Trabajo Social, y demás profesionales habilitados por ley, en lo atinente a los asuntos que por su cuantía y naturaleza determina la ley (artículo 5 Ley 640 de 2001).

Qué el Centro de Conciliación tiene como finalidad garantizar el fácil y eficaz acceso al trámite conciliatorio, promover y certificar gratuitamente los arreglos extrajudiciales entre particulares que, de acuerdo con la ley y los reglamentos, puedan resolverse mediante el mecanismo de la Conciliación.

Que es de rigor incorporar mediante el presente acto, las modificaciones al Acuerdo de Junta Directiva N° 11 de 2007.

ACUERDA:

Artículo 1º: Adoptar el siguiente reglamento que regula el funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR, ajustándolo a los requisitos establecidos por el Decreto N°1829 del 27 de Agosto de 2013.

CAPITULO I

MISION Y VISION

Artículo 2º. Misión: El Centro de Conciliación permitirá crear y fortalecer en estudiantes, docentes, profesionales y en la sociedad en general, conciencia democrática, tolerante y conciliadora en la solución de las controversias y conflictos tendientes al desarrollo de una comunidad más justa y equitativa.

Artículo 3º. Visión: El Centro de Conciliación liderará en el 2016, los procesos conciliatorios hacia la creación de escenarios de convivencia pacífica y el desarrollo de la cultura de paz, en el Departamento de Sucre y su área de influencia, contando para ello con la respectiva certificación de calidad contemplada en la Norma Técnica Colombiana de Calidad - NTC 5906 de 2012-.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y DE LA CONCILIACIÓN.

Artículo 4º. Definición. La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador (Art. 64 Ley 446).

Artículo 5º. Naturaleza. El Centro de Conciliación es una dependencia obligatoria del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria del Caribe

CECAR, conforme a lo establecido en la Ley 23 de 1991, autorizado por el Ministerio del Interior y de Justicia, mediante Resolución N° 1960 del 24 de Noviembre de 2003.

Artículo 6º. Objetivos. Proporcionar la solución de las controversias mediante el empleo de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, contando para este fin con el apoyo de los estudiantes de los dos últimos años del programa de Derecho y último año de los programas de Psicología, Trabajo Social y demás profesionales habilitados por ley, en lo atinente a los asuntos que por su cuantía y naturaleza determine la Ley.

Artículo 7º. Finalidad. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación, tiene como finalidad promover y certificar gratuitamente los arreglos extra – judiciales entre particulares que, de acuerdo con la Ley y los reglamentos, puedan resolverse mediante la conciliación.

Adicionalmente, propende por la capacitación académica de los estudiantes de Derecho de los dos últimos años, habilitándolos para utilizar sus conocimientos jurídicos en la solución de conflictos mediante el empleo de técnicas modernas, al tenor de la dinámica legislativa.

Los estudiantes de último año de Psicología, Trabajo Social, y demás profesionales habilitados por ley, podrán hacer sus prácticas en el Centro de Conciliación, para apoyar la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias (art.5º inc. 2 Ley 640).

Artículo 8º. Políticas y parámetros del Centro de Conciliación. Son políticas y parámetros que garantizan la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que presta el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, las siguientes:

- a. Fortalecer el estudio y la cultura de la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, de la democracia y la participación.
- b. Propiciar la solución de controversias mediante la conciliación como mecanismo alternativo de solución pacífica de los conflictos.
- c. Promover el fácil y eficaz acceso al trámite de la conciliación.
- d. Proyectar de manera gratuita el mecanismo alternativo de la conciliación a los sectores más vulnerables de la sociedad.
- e. Promover el eficaz acceso a la justicia mediante la conciliación.
- f. Fortalecer el rol del estudiante de derecho como conciliador en la búsqueda de la convivencia pacífica y el desarrollo de la cultura de la paz.
- g. Estimular la participación de los sujetos de la conciliación mediante fórmulas equitativas de arreglo directo.
- h. Promover la práctica del diálogo como medio e instrumento de pacificación.

Artículo 9º. Definición y ámbito de aplicación del reglamento. Defínase el Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación, como el conjunto de principios y normas, que rigen las relaciones entre los estudiantes, los docentes asesores, los directivos del Centro de Conciliación y de todos estos con los usuarios, así mismo este reglamento fija las pautas para el funcionamiento, conformación y prestación del servicio en el Centro de Conciliación, con sujeción a la normatividad vigente.

CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 10º Principios. El Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, tendrá como principios rectores, la Dignidad Humana, la Igualdad, el Debido Proceso, la Gratuidad, la Responsabilidad Social, la Celeridad, la Idoneidad, la Autonomía de la Voluntad de las Partes, la Informalidad, la Participación, Cosa Juzgada y la Imparcialidad.

- a. **DIGNIDAD HUMANA.** En todas las actuaciones desarrolladas en el Centro de Conciliación, prevalecerá el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
- b. **IGUALDAD.** Los actores de la conciliación tratarán a las partes intervinientes en el proceso conciliatorio de modo igual; estos gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, filiación política o filosófica, con la excepción prevista para las personas que se encuentren en las situaciones descritas en el artículo 13 de la Constitución Política.
- c. **DEBIDO PROCESO.** Toda actuación desarrollada en el Centro de Conciliación se efectuará con observancia de las normas que rigen la conciliación y con la plenitud del debido proceso.
- d. **GRATUIDAD.** Los trámites de Conciliación que se celebren ante el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, serán realizados por sus abogados conciliadores, estudiantes y judicantes en forma gratuita, conforme a las normas legales (Art. 4 de la Ley 640 de 2001), referentes a los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la Ley como conciliables.

En ningún caso se les podrán trasladar cargas o costos a los usuarios en los trámites de conciliación.

- e. **RESPONSABILIDAD SOCIAL.** El Centro de Conciliación atenderá con prioridad a todas aquellas personas de escasos recursos económicos o que residan en áreas definidas oficialmente como de estratos uno y dos, en zona rural o que cumpla con cualquiera de las siguientes características:
 - Ser desplazado.
 - Ser madre Comunitaria.

- Pertener al Sisben.
- Ser discapacitado, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.
- Ser padre o madre cabeza de familia, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.
- Ser adulto mayor, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.
- Pertener a un grupo étnico, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.

Para ello, el Centro de Conciliación, deberá verificar la capacidad económica, la estratificación, o cualquiera de las otras condiciones alegadas por el usuario, mediante copia de la factura del servicio público domiciliario de energía o a través de certificación emanada de autoridad competente.

- f. **CELERIDAD.** El Centro de Conciliación prestará sus servicios en forma ágil y oportuna, con el fin de permitir a más personas en conflicto la solución pacífica de sus diferencias.
- g. **IDONEIDAD.** Los estudiantes conciliadores y los monitores del Centro de Conciliación para fungir como tales, deberán estar capacitados en los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – M.A.S.C- en los términos del Decreto N° 1829 del 27 de agosto de 2013, así mismo los abogados conciliadores o docentes - asesores del Centro de Conciliación, como el Coordinador Administrativo deberán adicionalmente ser especialistas y recibirán en forma periódica actualizaciones por parte del Centro.
- h. **AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD DE LAS PARTES.** Los acuerdos conciliatorios que se construyan en el marco de las audiencias de conciliación, adelantadas por el Centro, serán producto de las discusiones y negociación entre las partes intervinientes, en ningún caso el conciliador podrá obligarlas a aceptar las fórmulas de arreglo propuestas, así mismo las partes tendrán la libertad de escoger de la lista de conciliadores el de su preferencia.
- i. **INFORMALIDAD.** El trámite conciliatorio adelantado por los conciliadores y demás actuaciones administrativas realizadas por el Centro de Conciliación, se caracterizan por su informalidad y flexibilidad, en aras a garantizar el acceso a la justicia de nuestros usuarios de forma ágil.
- j. **PARTICIPACIÓN.** El Centro de Conciliación promoverá la creación de escenarios de participación, dentro de los cuales las comunidades menos favorecidas reciban atención a sus problemáticas, así como información y capacitación en los Mecanismos

Alternativos de Solución de Conflictos – M.A.S.C-, a fin de transformar la cultura del litigio, por la cultura del dialogo, el respeto y la tolerancia.

- k. **COSA JUZGADA.** El acuerdo conciliatorio hace tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación presta mérito ejecutivo (art. 66 Ley 446 de 1998).

Los acuerdos son de obligatorio cumplimiento para las partes y su inobservancia hace a éstos responsables de conformidad con las Leyes de la república de Colombia.

- l. **IMPARCIALIDAD:** Los conciliadores y demás funcionarios del Centro de Conciliación, mantendrán una postura imparcial con las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual al logro de una solución mutuamente satisfactoria.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y SUS FUNCIONES

Artículo 11º. Estructura Administrativa. La estructura Administrativa del Centro de Conciliación estará integrada por:

- a. Decano de la Facultad de Derecho.
- b. Director del Centro de Conciliación.
- c. Coordinador Administrativo.

Artículo 12º. Del Decano de la Facultad. Como autoridad de Dirección de la Carrera de Derecho, ejercerá las funciones relacionadas con la mejor organización y funcionamiento general del Centro de Conciliación. Participará en las reuniones que se realicen en el Centro de Conciliación e intervendrá en el proceso de selección del Director, del Coordinador Administrativo, de los Docentes - Asesores y de los Monitores del Centro.

Artículo 13º. Del Director del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación, funcionará bajo la orientación del Director del Consultorio Jurídico, quien será nombrado por la Junta Directiva de la Corporación, a través de un proceso de convocatoria y selección que realizará la oficina de Gestión Humana de la Corporación.

Los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser abogado titulado.
- b. Contar mínimo con una especialización en una de las áreas del Derecho en los asuntos tramitados en el Centro de Conciliación.
- c. Tener como mínimo un diplomado en conciliación, o en su defecto se homologará este requisito con la experiencia mínima de un año como Director de un Consultorio Jurídico o de un Centro de Conciliación.

- d. Contar con experiencia en docencia universitaria mínima de cinco (5) años o en la práctica profesional.
- e. Ejercer la docencia universitaria en la Facultad de Derecho.
- f. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente.

Artículo 14°. Funciones. Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

- a. Ejercer las funciones de Director del Consultorio Jurídico.
- b. Elaborar y proponer proyectos de reforma al reglamento interno del Centro de Conciliación, que será sometido a la consideración del Consejo de Facultad del programa de Derecho y el Consejo Académico, para su posterior aprobación por la Junta Directiva.
- c. Presentar al Consejo de la Facultad de Derecho los programas y proyectos de reforma concernientes al Centro de Conciliación, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d. Ejercer vigilancia y control en todas las actividades inherentes al Centro de Conciliación en procura de su buena marcha.
- e. Trazar estrategias de trabajo para conseguir la optimización del funcionamiento del Centro de Conciliación y reglamentar las políticas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y la idoneidad de los conciliadores.
- f. Impartir las órdenes indispensables para la consecución de los objetivos del Centro de Conciliación.
- g. Dirigir y guiar a los estudiantes y egresados de la Facultad de Derecho, inscritos en el Centro de Conciliación, en la ejecución de sus labores, misión en la cual el Director procurará que dichos integrantes obtengan una sólida formación ceñida rigurosamente a las normas de la ética y la moral profesional.
- h. Promover la celebración de convenios con las instituciones que adelanten trámites conciliatorios, en coordinación con la oficina de relaciones interinstitucionales -ORI- de la Corporación.
- i. Llevar la vocería del Centro de Conciliación en todo lo relacionado con intercambios y convenios interinstitucionales para la prestación del servicio social de asistencia jurídica; y atender todo lo relacionado con la organización de encuentros y foros y demás actividades estudiantiles con otras universidades e instituciones educativas.
- j. Coordinar con los funcionarios de las entidades con los cuales existan convenios interinstitucionales vigentes, la gestión que deban ejecutar los estudiantes.
- k. Dirigir, orientar, vigilar la actividad docente y el desempeño de los monitores y

personal administrativo del Centro de Conciliación, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones encomendadas.

- l. Investigar a los monitores y estudiantes e imponer las sanciones respectivas por las faltas que cometan, no sólo contra el reglamento, sino también en la gestión de los trámites conciliatorios que le hayan sido encomendados, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, penales o civiles que puedan originar las conductas irregulares sometidas al conocimiento de las autoridades competentes.
- m. Participar conjuntamente con el Decano de la Facultad de Derecho, en la escogencia de los candidatos a monitores del Centro de Conciliación, previo los trámites que deba adelantar la oficina de Gestión Humana de la Corporación.
- n. Rubricar con su firma, todas las actas, constancias y demás documentos que resulten del trámite conciliatorio.
- o. Aceptar o rechazar las solicitudes de conciliación que lleguen al Centro de Conciliación y suspender la tramitación de las mismas, siempre que estén por fuera del límite de la cuantía o naturaleza de los asuntos de competencia de los Consultorios Jurídicos.
- p. Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal administrativo, monitores y docentes- asesores vinculados al Centro de Conciliación.
- q. Presentar informes de gestión y planes de acción del Centro de Conciliación, al Decano de la Facultad de Derecho en cada período académico y cuando éste lo solicite.
- r. Recibir, revisar y registrar las notas definitivas en el medio que disponga la Corporación, con las que el director, los docentes asesores y los monitores, evalúen el rendimiento académico de cada estudiante.
- s. Velar por el correcto manejo de la caja menor asignada al Centro de Conciliación.
- t. Gestionar con las autoridades de la Corporación, todas las dotaciones que requiera el funcionamiento del Centro.
- u. Desarrollar programas de educación continuada en materia de **MASC**.
- v. Establecer la prioridad en la atención de los usuarios que cumplan con las características señaladas en la ley y en el presente reglamento.
- w. Reportar al Ministerio de Justicia y del Derecho, la relación de la actividad desarrollada y cumplida por el Centro, en el Sistema de Información de la Conciliación -SIC - dispuesto para tal efecto.
- x. Definir y coordinar los programas de difusión, capacitación, investigación de los MASC, con otras universidades, instituciones educativas y asociaciones de abogados.
- y. Velar por que los conciliadores del centro no concilien sin acreditar previamente la

capacitación en los MASC, exigida por ley.

- z. Llevar la representación del Centro de Conciliación.
- aa. Cumplir las obligaciones emanadas del presente acuerdo y las demás propias de la naturaleza del cargo que deba desarrollar, en orden a mejorar la prestación del servicio dentro de los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia exigidos por la Corporación.

Parágrafo: Teniendo en cuenta la adscripción del Centro de Conciliación al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación, el Director de éste último, en los eventos en que la Corporación así lo disponga, asumirá las funciones señaladas por el presente artículo, referentes a la Dirección del Centro de Conciliación.

Artículo 15º. Del Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación tendrá un Coordinador Administrativo de tiempo completo y dedicación exclusiva al mismo, que será nombrado por la Junta Directiva de la Corporación, a través de un proceso de convocatoria y selección que realizará la oficina de Gestión Humana.

Artículo 16º. Requisitos para ser Coordinador Administrativo. Para ser Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación se requiere:

- a. Ser Abogado titulado y en ejercicio, con experiencia no inferior a un (1) año.
- b. Haber cursado diplomado en conciliación.
- c. Contar mínimo con una especialización en una de las áreas del Derecho en los asuntos tramitados en el Centro de Conciliación.
- d. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente.

Artículo 17º. Funciones. Son funciones del Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación, las siguientes:

- a. Ejercer las funciones de secretario del Centro de Conciliación.
- b. Llevar el libro oficial de los conciliadores, el de Actas y Constancias de Conciliación.
- c. Organizar y mantener en orden el archivo de actas, constancias y demás documentación del Centro, de tal forma que se facilite la consulta pública, la expedición de copias y certificaciones, autorizadas por el Director o por la Ley, así como conservar toda la documentación del Centro de Conciliación.
- d. Firmar las citaciones para las audiencias de conciliación.
- e. Autorizar a los monitores para que realicen la reprogramación de turnos a los estudiantes conciliadores.

- f. Presentar ante el Director del Centro, informes mensuales de la actuación de los estudiantes conciliadores, así como de la actividad adelantada por el Centro, o en la fecha en que el director lo solicite.
- g. Registrar semestralmente la estadística del Centro de Conciliación.
- h. Coordinar los programas de educación continuada en materia de **MASC**.
- i. Realizar jornadas de inducción a los estudiantes conciliadores en la apertura de cada semestre académico.
- j. Revisar junto con los monitores del centro la asistencia de las partes a las audiencias.
- k. Velar por el mantenimiento y conservación de todos los útiles y muebles del Centro de Conciliación, así como de la papelería, códigos y obras de consulta que pertenezcan a éste.
- l. Permanecer en las dependencias del Centro de Conciliación durante la jornada laboral asignada.
- m. Informar inmediatamente al Director del Centro de Conciliación de cualquier irregularidad que se presente en esta dependencia.
- n. Coordinar con los monitores la distribución de los procesos conciliatorios asignados a los estudiantes.
- o. Controlar la asistencia de los monitores y de los estudiantes a los turnos del Centro de Conciliación.
- p. Llevar el registro de los estudiantes que pertenecen al Centro de Conciliación y notificarle personalmente el código de identificación que deberán usar en cada una de sus actuaciones.
- q. Supervisar los procesos conciliatorios asignados a los estudiantes del Centro de Conciliación y llevar los respectivos registros.
- r. Colaborar en la oportuna atención a los usuarios y servir de medio entre éstos y los monitores y estudiantes.
- s. Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios del servicio de conciliación, frente a la actuación de los conciliadores, monitores, docentes –asesores y demás funcionarios del centro.
- t. Recibir las quejas, reclamos, sugerencias y demás peticiones que se eleven ante el Centro de Conciliación, con ocasión del servicio que este presta.
- u. Realizar las audiencias de conciliación, siempre que el estudiante en turno no se presente, y el monitor del Centro se encuentre ausente, a fin de garantizar la continua prestación del servicio.

- v. Cumplir con los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.
- w. Las demás funciones que le asigne el Director.

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y SUS FUNCIONES

Artículo 18º. Estructura Académica. La estructura Académica del Centro de Conciliación estará integrada por:

- a. Docentes Asesores.
- b. Monitores.
- c. Estudiantes practicantes.

Artículo 19º. De los Docentes Asesores. El Centro de Conciliación tendrá un cuerpo de Docentes – Asesores, en las distintas áreas en que es competente el Centro de Conciliación.

Los Docentes Asesores serán nombrados por la Junta Directiva de la Corporación, a través de un proceso de convocatoria y selección que realizará la oficina de Gestión Humana-

Cuando las necesidades del Centro de Conciliación lo exijan, según el criterio del Director, éste podrá solicitar a la Corporación, que seleccione Docentes Asesores en número mayor al mínimo postulado que por recomendación del Ministerio de Justicia y del Derecho, debe tener cada Centro.

Artículo 20º. Requisitos. Para ser Docentes Asesor del Centro de Conciliación se requiere:

- a. Ser abogado titulado en ejercicio.
- b. Haber cursado diplomado en conciliación.
- c. Contar mínimo con una especialización en una de las áreas de competencia de los Centros de Conciliación de Consultorios Jurídicos.
- d. Estar ejerciendo la docencia universitaria en la Facultad de Derecho, o haberla ejercido.
- e. Tener experiencia profesional en el área respectiva por un tiempo no inferior a tres (3) años.
- f. No haber sido sancionado penal, ni disciplinariamente por autoridad competente y mediante providencia que se halle en firme.

Artículo 21°. Funciones del Docente Asesor. Son funciones del Docente - Asesor del Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Desempeñar la función de conciliador en el Centro en los asuntos que superen la cuantía de competencia de los Consultorios Jurídicos, siempre con propósitos académicos o de docencia exclusivamente, caso en el cual los estudiantes les servirán de auxiliares.
- b. Desarrollar las asignaturas que le sean señaladas en la conformación de su carga académica, por parte de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- c. Dirigir y guiar a los estudiantes que se encuentren a su cargo en la ejecución de las labores conciliatorias a ellos encomendadas.
- d. Solicitar informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes del área respectiva y calificar sus actuaciones de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Facultad de Derecho.
- e. Efectuar reuniones con el grupo de estudiantes asignados al área respectiva, con el fin de estudiar, discutir, controlar y orientar las labores del estudiante en los procesos conciliatorios que le sean asignados.
- f. Presentar informes mensuales y uno al finalizar el semestre a la Dirección del Centro de Conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- g. Colaborar en todo lo que requieran las directivas de la Facultad de Derecho y del Centro de Conciliación.
- h. Rubricar y asignarles el visto bueno a los informes presentados por los estudiantes a su cargo, antes de iniciar la audiencia de conciliación, respecto del estudio del caso que ha efectuado el estudiante y de las fórmulas de arreglo que presentarán a las partes intervinientes en el proceso conciliatorio.
- i. Dar información al Director de cualquier anomalía que detecte en la tramitación de los asuntos conciliatorios y en el proceder de estudiantes y monitores.
- j. Sugerir y proponer reformas que, según su criterio, sean necesarias para mejorar la buena marcha del Centro de Conciliación.
- k. Organizar y realizar con los estudiantes las Clínicas de Casos para el estudio práctico de los procesos que se estén adelantando y cuya discusión así lo amerite, para unificar criterios y actuaciones, así como de jornadas de capacitación, para el fortalecimiento en los MASC.
- l. Asistir a las reuniones programadas por el Director del Centro de Conciliación, el Decano de la Facultad de Derecho o Directivos institucionales.

- m. Cumplir los horarios de asesoría establecidos, por lo que toda modificación de los mismos, deberá informarse previamente a la dirección del Centro de Conciliación.
- n. Asesorar a los estudiantes que adelanten investigación formativa aplicada, sobre los temas que estos escojan relacionados con los casos que atiende el Centro de Conciliación.
- o. Cumplir con los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.
- p. Cumplir con las demás que le asigne el Director del Centro de Conciliación.

Parágrafo. El Docente Asesor que deba fungir como conciliador, en ningún caso podrá citar a las partes a audiencia de conciliación por fuera de las instalaciones del Centro de Conciliación, salvo los casos excepcionales previamente autorizados por el Director del Centro de Conciliación.

Artículo 22º. De los Monitores. El Centro de Conciliación contará con un grupo de monitores, compuestos por egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación.

Artículo 23º. Requisitos. Para ser Monitor del Centro de Conciliación se requiere:

- a. Ser egresado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe –CECAR.
- b. Haber cursado y aprobado la asignatura Consultorio Jurídico en los cuatro semestres y haberse distinguido por su especial interés, responsabilidad y dedicación en los asuntos que se les hubiesen confiado.
- c. Tener licencia temporal vigente, o estar en trámite al momento de la inscripción para la convocatoria del cargo.
- d. Presentar Certificado vigente de Antecedentes Judiciales.
- e. Haber presentado la solicitud correspondiente según los plazos y términos establecidos en la convocatoria.
- f. Haber obtenido una calificación sobresaliente durante el desarrollo de su programa académico, es decir, no inferior a cuatro punto cero (4.0) en sus prácticas conciliatorias.
- g. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente.

Artículo 24º. Designación de los Monitores. Los monitores serán designados por la Junta Directiva de la Corporación, para períodos de un año, de lista resultante del proceso de convocatoria y con el lleno de los requisitos exigidos en el artículo precedente.

Para tal fin los aspirantes al cargo de monitor del Centro de Conciliación, deberán someterse al procedimiento establecido por la oficina de Gestión Humana de la Corporación, el cual incluye la aplicación de entrevista psicológica, prueba psicotécnica y entrevista técnica, que permita conocer rasgos importantes de la personalidad y competencia de los candidatos al cargo.

Parágrafo 1º. La designación será notificada personalmente al monitor designado, quien tomará posesión del cargo ante el Director del Centro de Conciliación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su nombramiento, vencido los cuales, sin haberse posesionado, quedará insubsistente su designación.

Parágrafo 2º. El período anual podrá prorrogarse por tiempo igual al anterior, atendiendo las especiales circunstancias del Centro de Conciliación. Copia del contrato laboral y del documento donde conste la designación en este cargo y la aceptación del mismo, se incluirán en la hoja de vida del monitor.

Parágrafo 3º. El salario asignado al monitor será el mínimo legal mensual vigente, al momento de su contratación, de acuerdo a lo estipulado por la Junta Directiva de la Corporación y su horario será la jornada ordinaria.

Artículo 25º. Funciones y responsabilidades del monitor. Son funciones y responsabilidades de los monitores del Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Laborar como monitor dentro del Centro de Conciliación.
- b. Asignar citas conforme al cronograma del Centro de Conciliación.
- c. Atender a los usuarios, realizándoles el respectivo estudio socio- económico.
- d. Constatar la viabilidad tanto económica como de competencia del Centro de Conciliación.
- e. Una vez ejercido el control de competencia, dirigir al usuario a la oficina donde será atendido por el estudiante en turno.
- f. Realizar las audiencias de conciliación, siempre que el estudiante en turno no se presente a la audiencia programada o cuando por necesidad del servicio se requiera.
- g. Colaborar y orientar al estudiante de turno con las asesorías jurídicas emitidas al usuario.
- h. Hacer seguimiento y control de todas aquellas actuaciones que lleguen y sean asignadas a los estudiantes que se encuentran en el turno y que estén a su cargo.
- i. Estar atento a la llegada puntual de los estudiantes practicantes y a la permanencia de

estos en el sitio de atención, según los horarios y turnos asignados.

- j. Proteger y conservar las solicitudes de conciliación presentadas por los usuarios del servicio junto con sus pruebas y anexos.
- k. Vigilar y controlar conjuntamente con el Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación, los asuntos y procesos conciliatorios que hayan sido encomendados a los estudiantes a su cargo.
- l. Proyectar el informe mensual para el Coordinador Administrativo del Centro acerca de las actuaciones de los estudiantes conciliadores, así como el informe semestral y anual respecto de la estadística del Centro de Conciliación.
- m. Presentar mensualmente un informe al Coordinador Administrativo del Centro de las faltas de asistencia y de los retardos a los turnos en que incurran los estudiantes.
- n. Informar al Director y al Coordinador Administrativo, la falta en que incurran los estudiantes, al igual que las observaciones que se hubiesen hecho a los mismos.
- o. Presentar informe de evaluación cualitativa de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes a su cargo, cuando finalice el respectivo semestre o en las oportunidades que lo exija el Director o Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación, información que se tendrá como criterio de evaluación.
- p. Recibir y organizar los informes presentados por los estudiantes en los casos asignados.
- q. Elaborar la programación de los turnos de asistencia de los estudiantes con la debida anticipación y la respectiva reprogramación, previa autorización del Coordinador Administrativo del Centro.
- r. Permanecer en las dependencias del Centro de Conciliación durante la jornada laboral asignada.
- s. Cumplir con los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.
- t. Las demás que señalen las leyes, el reglamento y el Director del Centro de Conciliación.

Artículo 26°. De los Estudiantes. Son estudiantes del Centro de Conciliación los que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado financiera y académicamente conforme al Reglamento Estudiantil general de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR.
- b. Haber cursado y aprobado la capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – M.A.S.C.-

- c. Estar cursando el Consultorio Jurídico IV, periodo en el cual se les permitirá realizar sus prácticas conciliatorias.

Parágrafo. El estudiante que no cumpla con alguno de los anteriores requisitos no podrá realizar su práctica estudiantil y por tanto no se les asignarán turnos en el respectivo semestre.

Artículo 27°. Funciones y obligaciones de los estudiantes. Son funciones y obligaciones de los estudiantes del Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Actuar como conciliadores en los asuntos que por cuantía sean competencia de los Consultorios Jurídicos, es decir, que no superen la cuantía mínima.
- b. Ilustrar a las partes sobre el objeto, alcances, efectos, resultados, ventajas y limitantes de la conciliación.
- c. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con fundamento en los hechos tratados en la audiencia.
- d. Presentar fórmulas de arreglo.
- e. Levantar el acta de acuerdo conciliatorio y/o constancias.
- f. Cumplir sus turnos con puntualidad para lo cual deberá presentarse con quince (15) minutos de antelación a la hora fijada para ello y permanecer en la sede durante los turnos establecidos.
- g. Antes de iniciar la audiencia de conciliación, el estudiante conciliador deberá solicitar a la parte convocante o en su defecto a quien asista a la audiencia, que presente la notificación a la correspondiente cita, siempre que esta se haya efectuado de manera personal.
- h. Guardar la correspondiente confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de la audiencia de conciliación, la cual no puede revelar a otras personas fuera del contexto de la audiencia, como tampoco puede usarla para beneficiar a terceros o a sí mismo.
- i. Conservar la documentación aportada por el usuario al Centro de Conciliación, como soporte de su solicitud, so pena de ser sancionado de conformidad a los criterios contenidos en este reglamento.
- j. Portar el carnet que lo acredite como estudiante del Consultorio Jurídico durante el cumplimiento de sus turnos.
- k. Cumplir con los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.

- l. Diligenciar sus datos personales en el formulario virtual del Centro Conciliación que aparece en la página web de la Institución.
- m. Presentar por escrito al Docente Asesor del Centro de Conciliación un informe, con antelación de un día a la audiencia de conciliación, que contenga identificación de las partes, fecha, hora y asunto de que trata la audiencia de conciliación, una relación sucinta de los hechos que generan el conflicto, fundamento jurídico y propuestas o fórmulas de arreglo.
- n. Entregar al Monitor o Coordinador Administrativo del Centro, el informe presentado al Asesor Docente, una vez haya obtenido el visto bueno por parte de este.
- o. Presentar por escrito al monitor del Centro un informe final, que contenga el resumen de las actuaciones y resultados obtenidos en cada uno de los procesos conciliatorios a su cargo, durante el correspondiente período académico.
- p. Conservar y utilizar los recursos materiales, las instalaciones y equipos suministrados por el Centro únicamente para los fines determinados en la práctica.
- q. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el Director, el Coordinador Administrativo, los Docentes Asesores y los Monitores del centro.
- r. Cumplir y ceñirse estrictamente a los procedimientos y términos establecidos en el reglamento interno del Centro.
- s. Las demás señaladas en circulares internas del Centro de Conciliación.

Artículo 28º. Inducción. Los estudiantes deberán asistir obligatoriamente, al inicio del semestre a la inducción programada por el Centro de Conciliación, para efectos de dar a conocer el procedimiento seguido por el mismo para la atención de usuarios, la actuación de estos como conciliadores, el desarrollo y manejo de la audiencia conciliatoria, el cumplimiento de turnos y se examinarán los conocimientos adquiridos por el estudiante durante el desarrollo de la asignatura Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC-. La inasistencia injustificada del estudiante a la inducción será sancionada con dos turnos adicionales en el periodo de vacaciones.

Artículo 29º. El número máximo de turnos y asuntos conciliatorios atendidos por estudiante, será considerado por el Director del Centro de Conciliación y por los monitores respectivos, sin que el número de casos atendidos esté por debajo de dos (2), durante el respectivo periodo académico.

Los estudiantes seleccionados por el Director, Coordinador Administrativo y los Monitores del Centro de Conciliación, deberán asistir obligatoriamente a los turnos extramurales, a las brigadas jurídicas que se adelanten en los barrios, corregimientos y municipios, a las clínicas jurídicas, a las jornadas de capacitación y de educación continuada programadas por el Centro de Conciliación.

Artículo 30°. Servidores Públicos. Los estudiantes que ostenten la calidad de servidores públicos, no podrán realizar prácticas estudiantiles en el Centro de Conciliación; sin embargo deberán acreditar esta condición, mediante certificado expedido por el funcionario competente de la entidad que realizó su nombramiento, el cual deberá ser entregado al Coordinador Administrativo o en su defecto a los Monitores del Centro, para su posterior archivo.

Por lo anterior, para aprobar el componente de conciliación, equivalente al 50% del Consultorio Jurídico IV, deberán desarrollar una investigación formativa aplicada, que admitirá un grupo máximo de tres estudiantes, la cual iniciará desde el Consultorio Jurídico III, sobre un tema relacionado con los casos que atiendan durante su práctica estudiantil, o de aquellos casos que con frecuencia se presenten en el centro de prácticas, para lo cual contarán con el apoyo de uno o más docentes adscrito al Centro de Investigaciones Socio-jurídicas CIS, de la Facultad de Derecho, quienes deberán capacitar, asesorar y supervisar metodológicamente el trabajo adelantado por dichos estudiantes.

Artículo 31°. Asesorías. Los estudiantes adscritos al Centro de Conciliación obligatoriamente deberán ser asesorados personalmente por los docentes - asesores y profesores del área respectiva, sobre el proceso conciliatorio que deban adelantar. Por ello el estudiante debe llegar a dicha asesoría, con el tema previamente investigado y con alternativas de posibles soluciones, con criterio jurídico y seria argumentación. El asesor revisará el informe presentado por el estudiante y lo autorizará mediante su firma y visto bueno, con antelación no inferior a un día de la audiencia de conciliación programada. El estudiante de manera preliminar, podrá ser orientado por los monitores del Centro.

Artículo 32°. Evaluación y calificación. Los estudiantes serán evaluados al final del período académico, teniendo en cuenta lo actuado en cada proceso conciliatorio que le haya sido asignado durante el semestre.

En Consultorio Jurídico IV, la nota corresponderá en un 50 % a lo actuado en el Centro de Conciliación y el otro 50 % corresponderá a su actuación en el Consultorio Jurídico respectivo. De acuerdo con la apreciación del Director, el Coordinador Administrativo del centro, los Monitores y de los Docentes Asesores, la evaluación definitiva estará sujeta a los siguientes criterios:

- a. La asistencia a la inducción.
- b. La asistencia y puntualidad a los turnos programados.
- c. La asistencia a brigadas jurídicas, clínicas jurídicas, jornadas de educación continuada y demás actividades programadas por el Director del Centro de Conciliación.
- d. La presentación, sustentación y entrega oportuna de los informes en las fechas fijadas por el monitor.
- e. La calidad de la investigación y la oportuna entrega de la misma, para el caso de los estudiantes adscritos al Centro de Conciliación que deseen adelantar algún tipo de investigación formativa aplicada, con el apoyo de los Docentes – Asesores del Centro o docentes adscritos al Centro de Investigaciones Sociojurídicas CIS, de la Facultad de Derecho.

- f. Las actuaciones adelantadas en los procesos conciliatorios asignados.
- g. El desempeño tenido en el respectivo semestre.
- h. Las formas de aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas y alternativas de solución de conflictos.
- i. El cumplimiento de los asuntos encomendados por el Coordinador Administrativo, los monitores del Centro y de las demás funciones y deberes consignados en el Reglamento del Centro de Conciliación.

Artículo 33°. Parámetros para definir la competencia de los estudiantes y del Centro. El Centro de Conciliación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 640 de 2001, conocerá de todas aquellas materias a que se refiere el art. 65 de la Ley 446 de 1998, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores en los asuntos que por cuantía y naturaleza sean de competencia de los Consultorios Jurídicos.
- b. En los asuntos que superen la cuantía de competencia del Consultorio, los estudiantes serán auxiliares del Docente Asesor que actúe como conciliador.
- c. Las conciliaciones efectuadas en el Centro de Conciliación deberán llevar la firma del Director o del Asesor del área el cual trate el tema conciliado.
- d. Cuando la conciliación se realice directamente por el Director o el Asesor del área respectiva, no operará la limitante por cuantía de que trata el numeral 1º de este artículo.

En ningún caso el Centro de Conciliación podrá conocer de asuntos contenciosos administrativos ni laborales.

Parágrafo 1º. Los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación, que obtengan licencia provisional para el ejercicio de la abogacía, podrán realizar la judicatura como conciliadores del Centro de Conciliación (artículo 11, parágrafo 1 de la Ley 640 de 2001).

Artículo 34°. Prohibiciones. El estudiante conciliador, en ningún caso podrá: Citar a las partes a audiencia de conciliación por fuera de las instalaciones del Centro de Conciliación, a efectos de tratar asuntos relativos al tema a conciliar, ingresar a la sala de audiencia en cumplimiento de sus turnos con armas de fuego o corto punzantes, pedir y recibir dádivas por la atención y desarrollo de la audiencia conciliatoria e igualmente no podrá ingresar a la audiencia vestido de manera informal e indecorosa.

Artículo 35°. De los Derechos de los Estudiantes. El estudiante practicante del Centro de Conciliación, tendrá los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso, tanto de las personas que acuden a solicitar los servicios del Centro de Conciliación, como de los directivos, monitores, docentes asesores y

personal administrativo, del mismo.

2. Hacer peticiones respetuosas ante las directivas del Centro de Conciliación, en relación con aspectos académico- administrativos del mismo y a que tales requerimientos les sean resueltos en forma eficaz y oportuna.
3. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de las prácticas del Centro de Conciliación y de considerarlo pertinente realizar las respectivas reclamaciones; lo cual podrá hacer:
 - a. En primera instancia, ante el Director del Centro de Conciliación.
 - b. En caso de estar en desacuerdo con la decisión del Director del Centro de Conciliación, podrá acudir en segunda instancia ante el Coordinador Académico de la Facultad de Derecho, de la respectiva jornada donde se encuentre matriculado el estudiante.
4. Ser asistido, asesorado y escuchado por el Director, el Coordinador Administrativo, los Docentes Asesores, y los Monitores del Centro de Conciliación.
5. A que se les suministre asesoría para el adecuado desempeño de sus actividades.

Artículo 36º. La calificación correspondiente a cada estudiante se expresará mediante nota numérica de Cero Punto Cero (0.0), a Cinco Punto Cero (5.0), según el desempeño académico que haya tenido el estudiante en el respectivo semestre, atendiendo los criterios enunciados en el artículo 32 del presente reglamento.

Parágrafo 1º. El estudiante con calificación inferior a Tres Punto Cero (3.0) en el Consultorio Jurídico IV, reprueba la asignatura y deberá cursarla de nuevo. La asignatura Consultorio Jurídico no es homologable, habilitable ni validable.

Parágrafo 2º. Además de la calificación del parágrafo precedente, son criterios para reprobar el 50% de la nota correspondiente a las prácticas conciliatorias, sin perjuicio de las respectivas sanciones disciplinarias, los siguientes.

- a. La inasistencia injustificada a más del 25% del total de turnos, incluyendo la inasistencia a la jornada de inducción o audiencias de conciliación programadas y demás actividades programadas por el Centro de Conciliación durante todo el semestre.
- b. La retención, perdida o extravió del expediente de conciliación a su cargo o de los documentos entregados por los usuarios del Centro.
- c. La exigencia o recibo de dadas por servicios prestados en ejercicio de sus actividades académicas en función del Centro de Conciliación.
- d. Negar la asistencia jurídica a los usuarios del Centro de Conciliación o darles un trato contrario al decoro y a las buenas costumbres.

- e. Negarse a asistir a los turnos programados en el centro, a los turnos extramurales, brigadas jurídicas, clínicas jurídicas y demás actividades asignadas en el Centro.
- f. Abstenerse de tramitar los asuntos encargados por el Director, Coordinador Administrativo o Monitores del Centro de Conciliación.
- g. No acudir a las asesorías programadas con los docentes asesores del Centro de Conciliación en los asuntos a conciliar.

Parágrafo 3º. La justificación a la inasistencia a los turnos del Centro de Conciliación, deberá probarse sumariamente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del turno incumplido, caso en el cual, se reprogramará el turno respectivo por los Monitores del Centro de Conciliación, previa autorización del Coordinador Administrativo o en su defecto será fijado por el Director, en el periodo de vacaciones.

El estudiante que incumpla de manera injustificada turnos que no superen el límite establecido para reprobar la asignatura, se le impondrán dos (2) turnos por cada turno incumplido, programados para el periodo de vacaciones del respectivo semestre, por parte del Monitor del Centro, previa autorización del Coordinador Administrativo o el Director del Centro de Conciliación. El incumplimiento injustificado a uno de los turnos reprogramados se reportará con nota de cero punto cero (0.0), la cual será computable con el otro 50% de los tramites, consultas y demás actividades académicas fijadas en el Consultorio Jurídico IV.

CAPITULO VI

PROCESO CONCILIATORIO

Artículo 37º. Solicitud del trámite conciliatorio. El interesado en conciliar hará su solicitud al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, donde será atendido por los monitores del Centro de Conciliación, quienes determinarán la viabilidad de la conciliación al momento de la consulta, estableciendo la naturaleza del asunto, la capacidad económica del solicitante y la competencia del Centro para atender el asunto y diligenciará un formulario donde se exprese su pretensión, el cual contendrá:

- a. Nombre, cédula, estado civil del citante y citado, ocupación, estrato, escolaridad, fecha en que inició el conflicto, clase de violencia, las direcciones físicas y electrónicas de las personas sujetos del conflicto y sus representantes o apoderados si los tuvieren y toda otra información adicional que permita la plena identificación de las partes, y/o facilite el ingreso de la información solicitada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, al Sistema de Información de la Conciliación – SIC-.
- b. El área del derecho al cual pertenece el asunto a conciliar.
- c. Una breve descripción del asunto.
- d. La estimación del valor del asunto a conciliar o la manifestación de que el asunto carece de estimación económica.

e. La firma del solicitante.

Se adjuntará a este formulario las copias de los documentos y pruebas que el solicitante tenga y considere pertinente o que en su defecto le solicite el Centro de Conciliación.

Parágrafo. El formulario de solicitud de conciliación, la forma de diligenciarlo, los documentos que deban anexarse, sin perjuicio de los que posteriormente solicite el Centro de Conciliación, así como el procedimiento establecido por este para la atención de usuarios y para el desarrollo de la audiencia de conciliación, podrá descargarse de la página web de la Corporación, en el link Centros de proyección social: Centro de Conciliación, o por solicitud de una de las partes, a través del correo electrónico centro.conciliacion@cecar.edu.co, dispuesto para ello, medios que se informarán al público de manera directa en el centro de prácticas y en la página web de la Corporación.

Artículo 38º. Entrega de Citas. Una vez surtido el anterior procedimiento, los monitores expedirán las citas correspondientes conforme al cronograma del Centro y entregará al usuario citante las comunicaciones, quien se encargará de hacer llegar personalmente a la contraparte la carta de citación para la audiencia junto con las pruebas aportadas. En caso de que deba emplearse el medio de correos los costos serán asumidos por el Centro de Conciliación.

La audiencia deberá ser convocada en un término no mayor a quince (15) días hábiles, salvo en los casos en que una de las partes resida fuera del Departamento de Sucre o se encuentre ausente, igualmente por solicitud de las partes o de manera excepcional por encontrarse lleno del cupo de la agenda de programación de audiencias.

Artículo 39º. Reparto y trámite de la solicitud. Recibida la solicitud de conciliación a través de la consulta, el Monitor hará entrega de ella al Coordinador Administrativo, quien ejerce la Secretaría del Centro, quien procederá a hacer el reparto entre los conciliadores en lista y designar al Conciliador que por turno le corresponda, a quien se le notificará personalmente o mediante la Cartelera del Centro de Conciliación.

Se citará al conciliador con dos días de anticipación, para hacerle entrega del expediente, que contendrá la solicitud presentada al Centro de Conciliación por el convocante, con sus respectivas pruebas y anexos. La responsabilidad por el expediente está cargo del Coordinador Administrativo del Centro, quien a su vez dejará constancia de tal entrega en los formatos de adjudicación de casos y entrega de expedientes que para tal fin ha dispuesto el Centro, igualmente dentro de este mismo término el estudiante se obliga a revisar las pruebas allegadas a fin de determinar si son suficientes y conducentes para dar inicio a la audiencia de conciliación en la fecha y hora fijada por el Centro.

Igualmente, el estudiante estará obligado a la custodia, conservación, reserva y devolución de los documentos entregados para su posterior archivo.

En caso de pérdida de la documentación entregada, el estudiante deberá proceder a su reporte inmediato y posterior reconstrucción, sin perjuicio de las respectivas sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo al presente reglamento.

A más tardar el día siguiente del retiro del expediente, el estudiante deberá presentar ante el Docente Asesor adscrito al Centro, un informe del estudio del caso el cual contendrá: Identificación de las partes, fecha, hora y asunto de que trata la audiencia de conciliación, una relación sucinta de los hechos que generan el conflicto, fundamento jurídico y propuestas o fórmulas de arreglo, a fin de obtener el visto bueno del Docente Asesor y cuya entrega debe hacerse a los monitores del Centro, previo a la celebración de la audiencia de conciliación.

Artículo 40°. La audiencia. Llegado el día y la hora para el desarrollo de la audiencia de conciliación, los estudiantes adscritos al Centro deberán presentarse quince (15) minutos antes de su celebración, a fin de no hacer esperar a las partes convocadas, así mismo estarán obligados a permanecer en la sede treinta (30) minutos después de la hora fijada, permitiendo la llegada de las partes.

Igualmente, las partes que asistan a la audiencia de conciliación deberán esperar en las instalaciones del centro quince (15) minutos después de la hora fijada para poder levantar la correspondiente constancia de inasistencia.

Presentes la parte citante, citado y sus apoderados si los hubiere, el estudiante conciliador dará inicio a la audiencia y la declarará abierta, previa la debida identificación de los presentes, dentro de la hora señalada para ello, igualmente estará asistido por del Docente Asesor del área respectivo.

Abierta la audiencia, el conciliador explicará a los presentes los alcances, límites y objeto de la conciliación, a continuación tratará de lograr el acercamiento entre las partes, actuando en forma imparcial y razonando los argumentos y soluciones propuestas por estas, si las partes no ofrecen soluciones o fórmulas de arreglo al conflicto, deberá proponerlas el conciliador, advirtiéndoles la libertad que tienen para acogerlas o rechazarlas.

La audiencia podrá darse por terminada en el evento de lograrse el acuerdo total o parcial o cuando después de haber escuchado a cada una de las partes y que el Conciliador los instara a un arreglo, y se propusieran formulas, ninguna de ellas hubiese sido acogida por las partes, salvo que el trámite sea suspendido para el estudio de las propuestas formuladas dentro de la audiencia, caso en el cual se fijará nueva fecha para continuar con el tramite conciliatorio previa autorización del Coordinador Administrativo del Centro.

Si las diferencias no pudieren resolverse en la primera audiencia, se convocará a tantas sesiones como fueren necesarias para lograr un acuerdo, siempre que las partes intervinientes lo autoricen.

También debe darse la posibilidad de hacer audiencias privadas e individuales con las partes durante la audiencia, cuando los ánimos estén alterados, siempre y cuando los intervinientes en la audiencia lo acepten.

Si no comparecieren una o todas las partes convocadas o no se logra ningún acuerdo, se dará por concluida la actuación del Conciliador, y se procederá a expedir la correspondiente constancia que ha de ser suscrita por los presentes, el conciliador y el Director del Centro. Salvo que cualquiera de las partes convocadas justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, otorgados por ley, y que la contraparte las acepte, caso en el cual se fijara nueva fecha y hora para la próxima audiencia.

Parágrafo. En ningún caso se permitirá que la parte citante o citada o sus apoderados ingresen a las salas de audiencia de conciliación con armas de fuego, contundentes o corto punzantes, a fin de garantizar la integridad de los intervinientes en el proceso conciliatorio.

Artículo 41º. Las Actas. En caso de lograr el acuerdo, bien sea total o parcial, pero siempre definitivo, el Conciliador deberá levantar inmediatamente el acta donde se consignen claramente los puntos de cuerdo, las obligaciones que asumen cada una de las partes, y demás requisitos exigidos en el artículo 1º de la Ley 640 de 2001, si el acuerdo fue parcial, deberá consignarse en el acta, los puntos que aún continúan en desacuerdo.

El acta se leerá a los interesados a fin de que reiteren lo acordado y se firmará por las partes, sus representantes o apoderados si los hubiere, el Conciliador y el Director del Centro de Conciliación.

De las actas se dará copia autentica a las partes con constancia de que se trata de la primera copia que presta merito ejecutivo y el acta original reposará en el Archivo del Centro de Conciliación.

En caso de destrucción total o parcial, deterioro, perdida o extravío de las copias antes mencionadas, en Centro de Conciliación procederá por una sola vez a expedir copia sustitutiva de la primera a solicitud de las partes.

Artículo 42º. Modificación del Acuerdo. Las partes de manera excepcional, una vez levantada y debidamente registrada el acta contentiva del acuerdo conciliatorio, podrán modificarla cuantas veces lo consideren necesario, siempre que medie mutuo acuerdo, para lo cual es indispensable efectuar nueva o nuevas audiencia(s) de conciliación(es) con el mismo trámite establecido en el artículo anterior.

El nuevo acuerdo se incorporará y hará parte integral del acta inicial, el cual debe contener el mismo número de acta, nombre de las partes, números de identificación y la anotación que lo demás estipulado en el cuerpo del acta quedará de la misma forma para su cumplimiento, firmas y huellas correspondientes.

Artículo 43º. Seguimiento a los Acuerdos. El Centro realizará un seguimiento a los acuerdos conciliatorios a fin verificar el cumplimiento de los compromisos conciliados, a través de los mecanismos y tecnologías contemporáneas adecuadas al medio como: Correo, Mensaje de Texto, Teléfono, Fax, Internet, entre otros.

Los estudiantes conciliadores deberán realizar el seguimiento a los acuerdos totales o parciales que suscriban durante todo el semestre, de igual modo le corresponderá informar por escrito a la Coordinación Administrativa o en su defecto a los Monitores del Centro, si los compromisos conciliados se están cumpliendo por quien se haya obligado en el acuerdo conciliatorio, y de no cumplirse citará a las partes previa autorización de la Coordinación-Administrativa para indagar las razones del incumplimiento y exhortarlos a respetar el acuerdo suscrito.

Artículo 44º. Papelería. El Centro de Conciliación deberá en la expedición de citaciones, actas, constancias, y en general en toda su papelería, así como en la divulgación y promoción

del Centro, mencionar que se encuentra sujeto a inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

CAPITULO VII

COMPETENCIA DEL CENTRO

Artículo 45º. Competencia. En el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, serán conciliables los siguientes asuntos:

En Materia Civil:

- a. Conflictos de naturaleza Patrimonial o Extrapatrimonial con origen en alguna de las obligaciones civiles o mercantiles.
- b. Cuando la controversia sea susceptible de Transacción.
- c. Modos de adquirir el dominio.
- d. Celebración, ejecución y terminación de Contratos Civiles y Mercantiles.
- e. Conflictos derivados de la creación y negociación de títulos valores, y el cumplimiento de obligaciones incorporadas en tales instrumentos.
- f. En los procesos civiles que conocen los Jueces Municipales en única instancia.

En Materia Penal:

- a. En delitos que admitan conciliación, desistimiento o indemnización integral; y en los procesos que conocen los Jueces Penales Municipales y Fiscales delegados ante estos.

En Materia de Familia:

- a. Custodia y cuidado personal del niño, niña o adolescente, Regulación de visitas, Fijación, rebaja, exoneración, revisión de cuota alimentaria, la separación de bienes y la liquidación de sociedades conyugales por causa distinta de la muerte de los cónyuges.
- b. Declaración, disolución y liquidación de uniones maritales de hecho y sociedades patrimoniales de hecho.
- c. En procesos ante la jurisdicción de familia y que quieran conciliar extrajudicialmente.

En Materia policiva:

- a. Todos los asuntos

CAPITULO VIII REGISTRO

Artículo 46º. Del Registro de los conciliadores. El Coordinador Administrativo, quien funge como Secretario del Centro de Conciliación, llevará el registro de los conciliadores según su especialidad y área. El registro contendrá nombres, datos personales, direcciones y teléfonos y, si es docente de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, los cursos en los cuales se desempeña como tal.

Artículo 47º. Requisitos para ser conciliador. Podrán pertenecer a la lista de conciliadores del Centro de Conciliación, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante de derecho adscrito al Consultorio Jurídico IV y haber cursado y aprobado capacitación en los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC-.
- b. Ser abogado titulado y estar habilitado para el ejercicio profesional, tener como mínimo un título de especialista, ser docente de la Facultad de Derecho, haber aprobado el curso de capacitación como Conciliador en Derecho en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho; y haber hecho la respectiva solicitud al Centro a la cual deberá acompañar la respectiva hoja de vida que acredite su perfil y calidades, siendo aceptado en éste como conciliador.

Artículo 48º. Disposiciones sobre la lista de Conciliadores:

- a. **ELABORACIÓN.** Las listas de conciliadores deberán elaborarse con fundamento en el listado oficial de estudiantes que acrediten estar debidamente matriculados, tener capacitación en los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC- y estar adscritos al Consultorio Jurídico IV, por otra parte la lista podrá elaborarse tomando en cuenta las especialidades de los Abogados conciliadores y contarán con un mínimo variable de integrantes que permita atender de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la Ley para la prestación de este servicio.
- b. **DESIGNACIÓN.** La designación del conciliador la efectuará el Coordinador Administrativo del Centro, de manera directa entre los conciliadores en lista y designará al conciliador que por turno le corresponda, quien será notificado personalmente o mediante la Cartelera del Centro de Conciliación, así mismo podrá designarlo manteniendo para el efecto el orden alfabético del listado del Centro y consultando las características y especialidad del conciliador.

En caso de que por cualquier causa, no se halle presente en la audiencia respectiva el conciliador designado, el Director podrá reemplazarlo en el acto por el integrante de la lista que se encuentre presente o podrá asumir directamente el manejo de la audiencia el Director, el Docente Asesor del área correspondiente, los Monitores, así como el Coordinador Administrativo del Centro.

- c. **VIGENCIA DE LAS LISTAS.** El Centro de Conciliación actualizará sus listas de conciliadores cada seis (6) meses, atendiendo al hecho de que presta sus servicios con estudiantes conciliadores. Así mismo cada dos (2) años renovará la lista de los abogados conciliadores inscritos en el Centro.

Artículo 49º. Causales de Exclusión. La exclusión de la lista de conciliadores del Centro tendrá como causales las siguientes:

- a. El incumplimiento, en cualquier momento, de los requisitos de Ley para ejercer el cargo.
- b. El grave e injustificado incumplimiento al reglamento del Centro de Conciliación o a las disposiciones legales que lo rigen.
- c. La no aceptación sin justa causa de la designación que se le haga para atender un caso determinado.
- d. Exigir o recibir, para sí o para terceros, dinero o dádivas para la celebración de audiencias de conciliación.
- e. Recomendar a los usuarios del Centro, abogados para tramitar asuntos que no puedan ser atendidos por el mismo o por el Consultorio Jurídico.
- f. Gestionar de manera particular aquellos procesos que ha conocido por consulta o trámite en el Centro de Conciliación.
- g. Faltar a la verdad o exactitud en los informes que debe rendir sobre los asuntos asignados por el Centro.
- h. La comisión de faltas contra la ética profesional o la moral social.
- i. Ejercer el cargo de conciliador estando incurso en cualquiera de las inhabilidades establecidas por la Ley.

La solicitud de exclusión será presentada por el Director del Centro de Conciliación ante el Consejo de Facultad del programa de Derecho, quien deberá pronunciarse mediante resolución motivada, produciendo respecto del sancionado, todos los efectos establecidos en la Ley para quien es excluido de la lista de los Centro de Conciliación.

De las decisiones de exclusión se dará aviso al Ministerio de Justicia y del Derecho.

CAPITULO IX

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO y DE LAS SANCIONES.

Artículo 50º. Titularidad. El Director del Centro de Conciliación, el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, el Consejo de Facultad, el Rector, el Consejo Académico y la Junta Directiva, son los titulares de la facultad disciplinaria, respectivamente.

Artículo 51º. Finalidad. El Régimen disciplinario del Centro de Conciliación, estará orientado a sancionar y corregir conductas contrarias a la vida institucional del Centro, es decir, aquellas que atenten contra la Constitución, la ley, el orden académico y el presente reglamento.

Artículo 52°. Principios del proceso disciplinarios. En el proceso disciplinario prevalecerán los siguientes principios:

- a. **LEGALIDAD.** Los estudiantes matriculados y pertenecientes al Centro de Conciliación, en los casos previstos en este reglamento, solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por los comportamientos que estén descritos como falta en este estatuto.
- b. **DEBIDO PROCESO.** El estudiante disciplinable deberá ser investigado por la autoridad académica competente y con observancia formal y material de las normas determinadas en el proceso disciplinario.
- c. **VIGENCIA DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS.** El reglamento que fije o determine lo concerniente a la sustanciación y ritualidad del proceso se aplicará desde el momento en que entre a regir.
- d. **DIGNIDAD HUMANA.** Quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
- e. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.
- f. **PROHIBICIÓN DE DOBLE INCRIMACIÓN.** El destinatario de este reglamento, cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferido por autoridad competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a éste se le dé una denominación distinta.
- g. **CELERIDAD.** El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este reglamento.
- h. **CULPABILIDAD.** En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.
- i. **FAVORABILIDAD.** En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Carta Política.
- j. **IGUALDAD.** Las autoridades disciplinarias tratarán de modo igual a los destinatarios de la ley disciplinaria, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Artículo 53°. Derecho a la Defensa. Durante la actuación disciplinaria, el investigado tiene derecho a la defensa material y a la designación de un abogado de oficio. Si el procesado solicita la designación de un defensor, se le designará un docente de la Corporación.

Artículo 54°. Proporcionalidad. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este Reglamento.

Artículo 55°. Motivación. Toda decisión de fondo deberá motivarse.

Artículo 56°. Faltas Disciplinarias. Además de las contempladas en el Reglamento Estudiantil y en el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de CECAR, constituyen faltas disciplinarias POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Exigir o recibir, para sí o para terceros, dineros o dádivas por la gestión de asuntos en la prestación del servicio.
- b. Ser negligente o descuidado en la atención y realización de las audiencias de conciliación.
- c. Recomendar a los usuarios del Centro, abogados para la tramitación de conflictos que no puedan ser atendidos por el Centro.
- d. Gestionar de manera particular aquellos que ha conocido por consulta o trámite en el Centro.
- e. No asistir sin justa causa a las audiencias de conciliación.
- f. Faltar a los turnos sin excusa justa y oportuna.
- g. Tratar mal o de manera descortés al público o al personal del Centro.
- h. Faltar a la veracidad o exactitud en los informes que debe rendir sobre los asuntos asignados.
- i. Alterar, destruir parcial o totalmente la documentación aportada por el usuario al Centro de Conciliación, como soporte de su solicitud.
- j. Violar alguno de los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.
- k. Faltar a alguna de las obligaciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 57°. Además de las contempladas en el reglamento interno del Consultorio Jurídico y en el Reglamento interno de trabajo, constituyen faltas disciplinarias POR PARTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O LOS MONITORES del Centro, las siguientes:

- a. Exigir o recibir, para sí o para terceros, dinero o dádivas por la gestión de asuntos en la prestación del servicio.
- b. Ser negligente o descuidado en la programación de citas de audiencias de conciliación.

- c. Descuidar la asesoría y el control de los estudiantes conciliadores que le hayan sido asignados.
- d. Recomendar a los usuarios del Centro, abogados para la tramitación de conflictos que no puedan ser atendidos por el Centro.
- e. Gestionar de manera particular aquellos asuntos que ha conocido por consulta o trámite en el Centro.
- f. No entregar oportunamente los informes solicitados por el Coordinador- Administrativo o el Director del Centro, en el caso de los monitores y en el caso del Coordinador Administrativo no entregar oportunamente los informes solicitados por el Director del Centro.
- g. Tratar mal o de manera descortés a estudiantes, al público o personal del Centro.
- h. Faltar a la veracidad o exactitud en los informes que debe rendir sobre los asuntos que se le asignen.
- i. Faltar a alguna de las obligaciones contempladas en el presente reglamento, al igual que a las obligaciones consignadas en el contrato de trabajo y en el Reglamento interno de trabajo.
- j. Violar alguno de los preceptos establecidos en el capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.

Artículo 58°. Constituyen faltas disciplinarias POR PARTE DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES o DOCENTES ASESORES del Centro, además de las contempladas en el estatuto del abogado y en el Reglamento interno de Trabajo, las siguientes:

- a. Exigir o recibir, para terceros, dinero o dádivas por la gestión de asuntos en la prestación del servicio.
- b. Ser negligente o descuidado en la atención y realización de las audiencias de conciliación, así como en la organización del respectivo expediente.
- c. Recomendar a los usuarios del Centro del Centro, abogados para la tramitación de conflictos que no puedan ser atendidos por el Centro.
- d. Gestionar de manera particular aquellos que ha conocido por consulta o trámite en el Centro.
- e. No asistir sin justa causa a las audiencias de conciliación.
- f. Tratar mal o de manera descortés al público o al personal del Centro.
- g. Faltar a la veracidad o exactitud en los informes que debe rendir sobre los asuntos asignados.

- h. Faltar a alguna de las obligaciones contempladas en el presente reglamento, al igual que a las obligaciones consignadas en el contrato de trabajo y en el Reglamento interno de trabajo.
- i. Violar algunos de los preceptos establecidos en el Capítulo sobre la “ETICA DEL CONCILIADOR”.

Artículo 59°. Clasificación y connotación de las faltas. Las faltas disciplinarias de los estudiantes y los monitores, se clasifican de la siguiente manera, en su orden:

- a. Gravísimas.
- b. Graves.
- c. Leves.

Artículo 60°. Son faltas gravísimas por parte de los estudiantes las conductas descritas en los literales a, d, g, i del artículo 56 del presente reglamento. Son faltas graves: las descritas en los literales b, c, e, f, j y k del artículo 56 del presente reglamento. Será falta leve la descrita en el literal h del artículo 56 del presente reglamento.

Artículo 61°. Son faltas gravísimas por parte de los Monitores del Centro, las conductas descritas en los literales a, c, e del artículo 57 del presente reglamento. Son faltas graves: las descritas en los literales b, d, f, g, i, y j del artículo 57 del presente reglamento. Será falta leve la descrita en el literal h del artículo 57 del presente reglamento.

Artículo 62°. Al Coordinador Administrativo del Centro de Conciliación y los Docentes Asesores, les será aplicable el procedimiento disciplinario descrito en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación. Para la aplicación de ese procedimiento se tendrá en cuenta las faltas señaladas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Contrato laboral.

Artículo 63°. Circunstancias agravantes. Se consideran circunstancias agravantes de la conducta con relación a los estudiantes y monitores, las siguientes:

- a. Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes.
- b. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el Director, el Coordinador Administrativo, los Docentes - Asesores, o Monitores del Centro.
- c. Cometer la falta para ocultar otra.
- d. Eludir a la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- e. Infringir varias disposiciones con la misma acción u omisión.
- f. Premeditar la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.

Artículo 64°. Circunstancias atenuantes o eximentes de responsabilidad. Según la gravedad de la falta cometida, serán circunstancias atenuantes de responsabilidad, las siguientes:

- a. La buena conducta anterior.
- b. El buen rendimiento académico.
- c. Procurar a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Son circunstancias eximentes de responsabilidad, las siguientes:

- a. La fuerza mayor o caso fortuito.
- b. La ignorancia invencible.

Artículo 65°. Procedimiento Disciplinario. El procedimiento disciplinario tendrá dos etapas a saber:

1) **Indagación Preliminar.** La cual tiene como objetivo, establecer con certeza la existencia de la falta e individualizar el sujeto que cometió dicha falta. Esta etapa no siempre será obligatoria, pues cuando exista la plena certeza de la existencia de la falta, así como el sujeto que la cometió, se iniciará la investigación con el auto de calificación de la falta y de elevación del pliego de cargos. En la fase preliminar se debe escuchar en versión libre al investigado y se practicarán las pruebas conducentes y pertinentes que permitan establecer el objeto de tal fase; contrario sensu, de no lograr el objetivo propuesto, el instructor deberá archivar la investigación. El término máximo para buscar el objetivo de la investigación preliminar será de quince (15) días.

2) **Etapas de Investigación.** Auto de apertura de investigación propiamente dicha. Para tal efecto y cuando se tenga plena certeza de la comisión de la falta y quien la cometió, el instructor, que para los casos de estudiantes y Monitores será el Director del Centro de Conciliación, mediante providencia debidamente motivada señalará fecha y hora para celebrar la audiencia concentrada de calificación de la falta, cargos y pruebas, las cuales deberán ser solicitadas en dicha audiencia.

El instructor atendiendo la necesidad u objeto de las pruebas, decretará las conducentes y pertinentes en la audiencia y cuando sea necesario se suspenderá dicha audiencia, previo señalamiento de fecha y hora para su continuación, con el fin de verificar todas las pruebas decretadas para su práctica.

Vencido el periodo probatorio en forma inmediata se señalará fecha y hora para celebrar la audiencia de juzgamiento.

En la audiencia de juzgamiento se correrá traslado para alegar de conclusión por el término de 20 minutos, vencido dicho término procederá el juzgador a decidir de fondo el asunto

investigado y si el caso lo amerita por su complejidad se fijará nueva fecha para proferir la decisión.

Las notificaciones de las decisiones tomadas en curso de la investigación serán personalmente y subsidiariamente por estado, si la decisión es tomada en audiencia se notificará por estrado.

ARTÍCULO 66º. SANCIONES. Toda violación o incumplimiento por parte de los estudiantes y monitores, al presente reglamento o a las disposiciones derivadas de él, así como a las normas legales que lo rigen y al reglamento interno de trabajo y contrato laboral en el caso de los Monitores, dará motivo a la imposición de las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta:

- a. **AMONESTACIÓN VERBAL**, aplica para Monitores y Estudiantes y será formulada por el Director del Centro de Conciliación o el Decano.
- b. **AMONESTACION ESCRITA**, aplica para Monitores y Estudiantes y será formulada por el Consejo de Facultad.
- c. **MATRICULA CONDICIONAL**, aplica para los estudiantes y será impuesta por el Rector.
- d. **SUSPENSION TEMPORAL DE LA MATRÍCULA por uno o más periodos**, aplica para estudiantes y será impuesta por el Consejo Académico.
- e. **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**, aplica para estudiantes y será impuesta por el Consejo Académico.
- f. **EXPULSION**, aplica para estudiantes y será impuesta por la Junta Directiva.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que la vinculación de los monitores se realiza a través de un contrato laboral, la Oficina de Gestión Humana, es competente para instruir los procesos en los eventos que el Director del Centro de Conciliación, así lo solicite, en atención a la gravedad de la falta, en cuyo caso se aplicará el régimen sancionatorio, dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 67º. La decisión o imposición de la sanción será impuesta por el órgano competente, para lo cual el instructor, en caso de no tener competencia para sancionar, una vez se encuentre agotada la etapa probatoria, remitirá el expediente al competente para imponer la sanción, quien señalará la fecha y hora para la audiencia de juzgamiento respectiva.

Artículo 68º. En la audiencia de juzgamiento, se correrá traslado para los respectivos alegatos de conclusión por el término de veinte minutos y vencido dicho término, procederá el juzgador a decidir de fondo el asunto investigado.

Artículo 69º . Las notificaciones de las decisiones tomadas en el curso de la investigación, de preferencia se realizará en forma personal y en subsidio por estrados, estados y por edicto.

Artículo 70º. Todas las decisiones que tengan relación con faltas graves, serán de competencia del Consejo Académico, quien las impondrá y velará por su cabal cumplimiento. En todo caso, la sanción podrá ser apelada ante la Junta Directiva quien será el Juzgador de última instancia y quien finalmente, tomará la decisión que corresponda en cada caso. El recurso de apelación en contra de la sanción impuesta por el Consejo Académico, deberá ser invocado, motivado y sustentado en forma inmediata en la audiencia de juzgamiento y el

Consejo Académico deberá conceder dicho recurso en forma inmediata y remitir el expediente.

Artículo 71º . Procedimiento en caso de confesión. Si el investigado llegare a confesar en forma libre, espontánea, sin presión de ninguna naturaleza y de conformidad con los requisitos legales de dicho acto, se procederá en forma inmediata a señalar fecha y hora para la celebración de la audiencia única de formulación de cargos, calificación de la confesión, la cual deberá ser corroborada en dicha audiencia y el instructor remitirá el expediente al juzgador en forma inmediata. Éste órgano deberá atender los beneficios de la confesión e imponer la respectiva sanción.

Artículo 72º . Sistema de calificación de la confesión. Aceptada la confesión, el investigado tendrá derecho a los siguientes beneficios (acogiendo los criterios de graduación de la sanción y el método jerárquico en orden descendente)

- Si la falta es gravísima: de la cancelación de matrícula a la suspensión temporal de la misma, por uno o más periodos y de esta última señalada a matrícula condicional.
- No obstante lo anterior y de acuerdo con el desarrollo y gravedad de la conducta, aún en casos de confesión se podrá imponer la máxima sanción o la que determine el reglamento en la medida en que las circunstancias de agravación de dicha conducta, así lo exijan, como puede ser con el caso de conductas recurrentes y agravadas en contra de la comunidad universitaria, la Corporación y el bienestar académico.
- Si la falta es grave: de la matrícula condicional a la amonestación escrita y de ésta última, a la amonestación verbal.
- Si la falta es leve: de la amonestación escrita a la verbal.

Artículo 73º . Impedimentos y recusaciones. El conciliador debe declararse impedido o podrá ser recusado por las partes para conocer de determinado procedimiento conciliatorio, por las mismas causales previstas en el Código de Procedimiento Civil, aplicables a quienes ejercen la función jurisdiccional.

Artículo 74º Inhabilidades del conciliador. Al conciliador se le aplicará el mismo régimen de inhabilidades de los funcionarios judiciales en lo compatible con su naturaleza, de conformidad con el artículo 44 parágrafo 2 de la Ley 734 de 2002.

Igualmente está inhabilitado de manera permanente para actuar como árbitro, asesor o apoderado de una de las partes de la conciliación, en la causa en la que actuó como conciliador, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 640 de 2001.

Artículo 75º. Responsabilidad del Conciliador. El conciliador con su acción u omisión, puede incurrir en conductas por las que podría responder disciplinaria, penal, civil o patrimonialmente.

CAPITULO X

DEL CODIGO DE ÉTICA DEL CONCILIADOR

Artículo 76º. Principios rectores. Todos los Conciliadores inscritos en la lista oficial del Centro de Conciliación, deberán observar en todas sus actuaciones los siguientes principios, a fin de garantizarles a los usuarios del servicio, transparencia e imparcialidad en el proceso conciliatorio:

- a. **EQUIDAD.-** Para tomar en cuenta el sentido humano que debe tener el Derecho, haciendo prevalecer, frente a las consideraciones normales y regulares, la circunstancia del caso concreto.
- b. **TOLERANCIA.-** Para aceptar con respeto las ideas y las opiniones distintas de las propias.
- c. **OBJETIVIDAD.-** Para brindar a las partes la seguridad de que los acuerdos a los cuales se llegan no se fundamentarán en consideraciones subjetivas y personales.
- d. **RESPECTO.-** Para reconocer los derechos, la dignidad y el decoro de las personas absteniéndose de ofenderlos.
- e. **RESPONSABILIDAD.-** Para tomar las decisiones que correspondan a cada situación y responder o rendir cuentas en los actos, palabras o decisiones.
- f. **HONESTIDAD.-** Para ser escrupuloso en el cumplimiento de los deberes académicos o profesionales por tanto, incapaz de engañar o defraudar a quienes han puesto en él su confianza.
- g. **IMPARCIALIDAD.-** Para ayudar por igual a las partes en conflicto, a lograr una solución pacífica y satisfactoria.
- h. **TRANSPARENCIA Y NEUTRALIDAD.-** Para expresar y revelar al Centro de Conciliación y a las partes tan pronto conozca el caso que le ha sido asignado, las afiliaciones económicas, profesionales, emocionales y familiares que tuviese con alguna de las partes o funcionarios vinculados al Centro, que pudieran causar un conflicto de interés en el trámite, acuerdo o decisión, caso en el cual el Centro se abstiene de tramitar dicha solicitud.

Salvo acuerdo en contrario de todas las partes en conflicto, quienes pueden autorizar al Centro de Conciliación tramitar su solicitud, una vez hayan revelado y aceptado por escrito el vínculo o relación constitutiva del interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Artículo 77 º. Los Conciliadores del Centro igualmente en el ejercicio de sus funciones deberán:

- a. Tener claridad sobre el compromiso y los deberes que asume al aceptar el cargo.

- b. Reconocer en cada una de las partes en conflicto una persona autónoma con criterio moral y capacidad para decidir y negociar libremente.
- c. No impacientarse ni provocar acuerdos apresurados.
- d. Instruir a las partes sobre la importancia de la audiencia de conciliación y sobre las consecuencias de los acuerdos a los cuales se llegue.
- e. Facilitar los acuerdos mediante el respeto y una eficaz comunicación interpersonal.
- f. Respetar a las partes no haciéndoles perder tiempo por llegar tarde a las citas ni extender injustificadamente las audiencias.
- g. Velar porque el acuerdo al cual se llega en las audiencias sea el más justo, equilibrado, transparente, duradero, y enmarcado dentro de la legalidad.
- h. No propiciar ni sugerir acuerdos en donde una de las partes abuse de la debilidad o de la necesidad de la otra.
- i. Abstenerse de realizar cualquier comportamiento impropio que afecte la imagen del Centro de Conciliación.

CAPITULO XI EDUCACIÓN CONTINUADA

Artículo 78º. Programa de Educación Continuada. A través del programa de educación continuada, el Centro de Conciliación procurará mejorar la calidad del recurso humano interno (conciliadores, funcionarios del Centro) como elemento multiplicador.

En tal sentido, El Centro de Conciliación desarrollará un programa de educación continuada en diferentes niveles, según las necesidades, así: diplomados, seminarios, foros, cursos y eventos similares, los cuales serán desarrollados con apoyo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y el Centro de Educación Continua y de Postgrados de la Corporación Universitaria del Caribe “CECAR”.

De otra parte, la Facultad de Derecho a la cual se haya adscrito el Centro de Conciliación, ha establecido la cátedra de **MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS – MASC-**, la cual será obligatoria para los estudiantes de los dos últimos años de la carrera de derecho, con lo cual se pretende que estos adquieran la formación básica requerida para adscribirse al Centro de Conciliación.

CAPITULO XII DISPOSICION FINAL

Artículo 79º. Vigilancia. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria del Caribe “CECAR”, estará sometido a la Inspección, Control y Vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

CAPITULO XIII DISPOSICION GENERAL

Artículo 80°. Principio de integración normativa. Los aspectos no previstos en el presente Estatuto, se decidirán conforme al reglamento interno del Consultorio Jurídico o en su defecto por el Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria del Caribe “CECAR” y el Reglamento Interno de Trabajo, en lo atinente a los trabajadores vinculados al Centro de Conciliación.

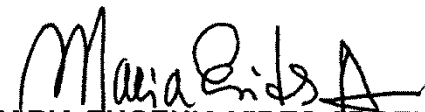
CAPITULO XV DISPOSICION ESPECIAL

Artículo 81°. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo N° 11 de 2007, de la Junta Directiva de la Corporación Universitaria del Caribe - CECAR, y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Sincelejo (Sucre) a los treinta (30) días del mes de abril del año 2014.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


JOAQUÍN AMARIS AMARIS
Presidente Junta Directiva.


MARIA EUGENIA VIDES ARGEL
Secretaría General.