

Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
CONSEJO DE FACULTAD**

**RESOLUCIÓN No. 04
Del 04 de febrero de 2014**

Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

El Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto General y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Ministerio de Justicia y del Derecho mediante la Resolución 787 de mayo 13 de 2003 aprobó el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ.

SEGUNDO: Que es menester armonizar el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Funlam con las nuevas disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

TERCERO: Que según lo establecido en el Estatuto General de la Institución, Acuerdo N° 03 de agosto 26 de 1995, Artículo 53, modificado por el Acuerdo 25 del 30 de septiembre de 2004; es una responsabilidad del Consejo de Facultad aprobar el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Funlam,

RESUELVE

PRIMERO: Implementar el nuevo Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, ajustándolo a la Norma Técnica Colombiana NTC 5906 del 22 de febrero de 2012 y al Decreto 1829 del 27 de agosto de 2013 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

SEGUNDO: En consecuencia, el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Fundación Universitaria Luis Amigó, quedará de la siguiente manera:

CAPITULO I

DE LA MISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1: Ámbito de Aplicación del Reglamento. Este Reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC 5906:2012. En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro de Conciliación de las sedes Medellín, Manizales y Montería, o de cualquier otra ciudad donde se ofrezca el Programa de Derecho, 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 de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ es una entidad de servicio social adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que como Institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos busca desde la proyección social articulada a las prácticas de los estudiantes, generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual.

En dicha tarea se pretende inscribir el objeto de formación de esta Institución, en el contexto de la interdisciplinariedad de la ciencia, para lograr la convivencia armónica y la justicia social.

ARTÍCULO 3: Visión del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en el año 2021, será reconocido como una entidad de servicio social, tanto a nivel nacional como internacional. Lo anterior acorde a la visión institucional de la Funlam como Universidad Católica de Alta Calidad, comprometida con el desarrollo económico y social; por lo cual el Centro de Conciliación desde su identidad amigoniana, promoverá la formación de seres humanos integrales, en la búsqueda de la trascendencia, la calidad de vida y la dignidad de las comunidades de escasos recursos económicos, con el fin de intervenir las problemáticas que de acuerdo con la ley puedan ser conciliadas.

ARTÍCULO 4: Principios del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, se regirá bajo los principios de neutralidad, prejudicialidad, gratuidad, justicia equitativa, los cuales son propios de la atribución conciliadora. De la misma manera, lo serán aquellos que inspiran la misión y visión institucional, así como los siguientes:

- a. La proyección social del derecho, como fundamento específico en la formación de profesionales idóneos en el ejercicio de la carrera del derecho, desde la práctica jurídica, reflexionada como instrumento para la promoción y búsqueda del saber jurídico-social desde una dimensión investigativa.
- b. El cumplimiento satisfactorio de la misión y visión de la Funlam como entidad educativa y del Centro de Conciliación, en la capacitación técnico – práctica del profesional del Derecho, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual, social y ética.
- c. El servicio social que presta el Centro de Conciliación, inspirado en la misión y visión institucionales, persigue intervenir el entorno comunitario en el que se desempeñen los estudiantes y egresados de la profesión del derecho, en la búsqueda de alternativas que lo transformen y consoliden.
- d. La práctica en el Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó tendrá un carácter gratuito, por tal razón no se autorizan prácticas remuneradas en ningún caso.

ARTÍCULO 5: Objetivos del Centro de Conciliación. Son objetivos del Centro de Conciliación, los siguientes:

- a. Contribuir a la solución pacífica de las diferencias que se presenten entre particulares a través de la conciliación.
- b. Sensibilizar a las comunidades sobre el manejo racional y adecuado del conflicto a través del diálogo y la concertación.
- c. Educar y formar en el tema de la conciliación, a los estudiantes practicantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas como medio ágil, oportuno, eficaz y legal en la solución de los conflictos.

ARTÍCULO 6: Funciones del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación cumplirá las siguientes funciones:

- a. Designar conciliador para promover arreglos extrajudiciales en las controversias que, de acuerdo con la ley, pueden ser resueltas mediante conciliación.
- b. Llevar un archivo de las actas de conciliación que contengan los acuerdos celebrados o las constancias de no haberse obtenido acuerdo entre las partes, que permitan su consulta y la expedición de copias y certificaciones en los casos autorizados por la ley.

- c. Propender por la generalización, agilización, mejora y divulgación de la conciliación, como alternativas no judiciales para la solución de conflictos.
- d. Desarrollar programas de capacitación permanente y acreditación de conciliadores, asesores y todo el personal del Centro, prestando además en este campo la colaboración que sea necesaria a otros centros.
- e. Llevar archivos estadísticos con base en los formatos que suministre la Dirección de Acceso a la Justicia y el Ministerio de Justicia y del Derecho, que permitan conocer cualitativa y cuantitativamente los trámites desarrollados por el Centro de Conciliación.
- f. Servir de práctica a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Funlam, teniendo en consideración lo que establece la Ley 640 de 2001.
- g. Las demás que la ley y el reglamento impongan.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

El Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó tendrá una estructura administrativa conformada por los siguientes cargos:

- a. Director del Centro
- b. Docentes Asesores
- c. Secretario (a)
- d. Estudiantes
- e. Monitores

SECCIÓN I DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 7: El Centro de Conciliación contará con un Director, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro de Conciliación, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este Reglamento.

ARTÍCULO 8: Designación del Director del Centro de Conciliación. El Director del Consultorio Jurídico será el Director del Centro de Conciliación, de conformidad con lo que establece el Reglamento del Consultorio Jurídico aprobado por el Acuerdo del Consejo Superior número 033 de diciembre 7 de 2004 y será designado por el Rector General de la Fundación Universitaria Luis Amigó o quien haga sus veces de conformidad con el Estatuto General de la Institución.

ARTÍCULO 9: Requisitos para la designación del Director. Son requisitos para la designación del Director del Centro de Conciliación los siguientes:

- a. Ser abogado titulado, con especialización en cualquiera de las áreas del derecho.
- b. Tener acreditada la calidad de conciliador.
- c. Experiencia docente no inferior a cinco años.
- d. No haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente.
- e. Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional por lo menos durante tres años.

ARTÍCULO 10: El Centro de Conciliación tendrá un asesor en cada una de las áreas del derecho, quienes además de los requisitos exigidos para desempeñarse en el Consultorio Jurídico, deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura, haber cursado y aprobado el curso de formación de conciliadores en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, e inscribirse en el Centro como conciliadores.

ARTÍCULO 11: Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley las siguientes:

- a. Dirigir los servicios del Centro, velando siempre porque los trámites se realicen con transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad, para que estos se surtan de manera eficiente, ágil, justa y de conformidad con la ley, este reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- b. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación y desarrollo con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos.
- c. Coordinar con otros centros de conciliación, universidades y con la Dirección de Prevención y Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho, labores de tipo académico, relacionadas con difusión y capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- d. Desarrollar programas de capacitación permanente para conciliadores y asesores de conformidad con los programas diseñados para el efecto, y expedir los correspondientes certificados.
- e. Designar para cada asunto el conciliador, teniendo en cuenta que solo puede ser designado quien esté inscrito como tal en el Centro.
- f. Llevar la representación del Centro en las labores a que se refiere este Reglamento.
- g. Remitir en los meses de enero y junio de cada año, un índice de las actas de conciliación y de las constancias de las conciliaciones no realizadas a la Dirección General de Prevención y Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- h. Verificar el desarrollo de las audiencias y el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, que fueren designados por el Centro, elaborando los informes pertinentes.

- i. Expedir a quien lo solicite copia auténtica de las actas de conciliación, y de las constancias de no haber podido obtener acuerdo entre las partes siempre que el trámite se haya surtido en el Centro.
- j. Notificar a las partes interesadas y al conciliador sobre la designación, lugar, fecha, día y hora de realización de la audiencia de conciliación respectiva.
- k. Verificar que los aspirantes a integrar las respectivas listas oficiales de conciliadores, cumplan con los respectivos requisitos señalados en la ley y por este Reglamento.
- l. El Director del Centro de Conciliación podrá autorizar a los asesores de área para que nombren monitores que apoyen el trabajo cuando el número de estudiantes lo amerite.
- m. Las demás que la ley y el Reglamento le impongan.

SECCION II DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 12: El Centro de Conciliación contará con un Secretario(a), dentro de su estructura administrativa, y su designación se hará atendiendo los procedimientos y requisitos que para el efecto se hayan establecido por la Institución.

ARTÍCULO 13: El Secretario(a) del Centro de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

- a. Organizar las listas de los estudiantes que hacen la práctica en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- b. Recibir y radicar las solicitudes de los trámites de conciliación.
- c. Llevar organizado el archivo de trámites de conciliación, de actas, de constancias de no conciliación y todo aquello que deba ser archivado.
- d. Atender oportunamente a los usuarios que solicitan los servicios del Centro de Conciliación.
- e. Asegurar que los miembros del Centro de Conciliación cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz del Centro.
- f. Publicar en carteleras de la asignación de horarios y conservar en archivo las citaciones que se hagan de los mismos.
- g. Informar al Director oportunamente de cualquier irregularidad que se presente en el Centro.
- h. Elaborar las comunicaciones que se generan en el Centro de Conciliación.
- i. Apoyar a la dirección del Centro de Conciliación en las diferentes actividades administrativas cuando se requiera.
- j. Elaborar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Centro de Conciliación requeridos para los informes de gestión.
- k. Registrar las citaciones que surjan del Centro de Conciliación y convocar e informar a los usuarios del procedimiento a seguir.

- l. Enviar los informes al Ministerio de Justicia y del Derecho.
- m. Llevar el registro y control de los expedientes de los casos presentados a estudiantes y asesores.
- n. Elaborar y presentar informes de su gestión cuando sea requerido.
- o. Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- p. Participar en las capacitaciones y programas establecidos por la universidad y la Red de Consultorios Jurídicos de Antioquia.
- q. Las demás que la ley, el Reglamento o el Director del Centro le asignen.

SECCION III DE LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 14: Designación. La designación de conciliador para cada caso se hará por sorteo de manera rotatoria entre aquellos estudiantes que integren la lista de conciliadores del Centro y que no hayan tramitado solicitudes de conciliación, salvo las que habiendo sido designadas no se hayan podido atender por causa justificada.

Si por cualquier causa no se presentare el conciliador a la audiencia respectiva, el Director del Centro podrá reemplazarlo en el acto por otro integrante de la lista oficial que se encontrare presente, o este podrá asumir el manejo de la audiencia de conciliación si estuviere facultado.

ARTÍCULO 15: Lista de conciliadores. La lista de conciliadores deberá integrarse por los estudiantes del nivel IV del Consultorio Jurídico de la Universidad previa presentación del certificado de conciliador.

ARTÍCULO 16: Requisitos de los conciliadores. Para ser conciliador del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la asignatura Práctica de Consultorio Jurídico nivel IV.
- b. Tener certificado de diplomado en conciliación de una entidad autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Haber aprobado la asignatura de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y demás requisitos de acuerdo al plan de estudios.

PARÁGRAFO: Sustitución de requisitos. La prestación del servicio en el Centro de Conciliación en ningún caso será susceptible de omisión ni homologación conforme lo señalado en el inciso 3 del Artículo 1° de la Ley 583 de 2000.

ARTÍCULO 17: Obligaciones del Conciliador. De acuerdo con lo establecido en la ley, el conciliador tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Citar a las partes de conformidad con la ley.
- b. Hacer concurrir a quienes, a su criterio, deben asistir a la audiencia.
- c. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- d. Debe utilizar un lenguaje claro y sencillo sin términos fuertes o vulgares.
- e. Si se presentaren las partes con apoderado se les informará a estos que es una audiencia entre las partes y que su papel es de asesoría a los clientes y no de intervención en la audiencia.
- f. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo, con base en los hechos tratados en la audiencia.
- g. Debe explicarle a las partes los posibles resultados de la audiencia y sus consecuencias: si hay acuerdo y si no hay acuerdo.
- h. Formular propuestas de arreglo.
- i. Levantar el acta de la audiencia de conciliación.
- j. Registrar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley.

ARTÍCULO 18: Competencia de los conciliadores y del Centro de Conciliación. El Centro de conciliación de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ conocerá de los asuntos que por Ley son de competencia de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho y en la cuantía determinada para éstos, y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por cuantía sea de competencia de los Consultorios Jurídicos.
- b. En los asuntos que superen la cuantía de competencia de los consultorios jurídicos, los estudiantes serán auxiliares de los abogados que actúen como conciliadores.
- c. Las conciliaciones realizadas en el Centro de Conciliación de la Funlam, deberán llevar la firma del Director del Centro o del asesor del área sobre la cual versa la materia a conciliar.
- d. Cuando la conciliación sea dirigida por un asesor del área del Consultorio Jurídico, no operará la limitante por cuantía de que trata el numeral primero de este artículo.
- e. De acuerdo con lo que establece la Ley, el Centro de Conciliación no conocerá de los asuntos, contencioso administrativos ni de los asuntos laborales.

PARÁGRAFO ÚNICO: No obstante haber cursado y aprobado la cátedra en Métodos Alternos de Solución de Conflictos, el estudiante que pretenda desempeñarse como conciliador en el Centro de Conciliación de la Fundación

Universitaria Luis Amigó, deberá realizar una capacitación inducción, con una intensidad de 30 horas en MASC.

ARTÍCULO 19: Deberes de los Conciliadores. Son deberes de los estudiantes que actúan como conciliadores los siguientes:

- a. Acatar el Reglamento Interno y los protocolos del Centro de Conciliación.
- b. El estudiante conciliador debe ser una persona imparcial, neutral, orientador, dirigente, atento, que ayude a las personas envueltas en un conflicto a encontrar una solución adecuada al problema.
- c. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- d. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo.
- e. Formular propuestas de arreglo.
- f. Velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles de las partes.
- g. El estudiante conciliador debe ser una persona ajena a los intereses de cada una de las partes en disputa, esto es un tercero.
- h. El estudiante conciliador deberá estar enterado antes del encuentro de la situación en conflicto, esto es debe conocer debidamente el conflicto para que pueda proponer fórmulas eficaces de arreglo.
- i. El estudiante conciliador debe ser una persona capacitada para resolver disputas, conocedor de las partes y respetable.
- j. El estudiante conciliador es sólo un mediador para la solución de un conflicto, por lo tanto no tiene poder para imponer una solución.
- k. Desempeñar su función sin obtener o pretender beneficios adicionales.
- l. Estudiar detenidamente la situación que va a ser materia de conciliación, a fin de establecer si ella es susceptible de éste medio de solución alternativa del conflicto.
- m. Organizar sus documentos y carpetas en debida forma.
- n. Distribuir adecuadamente su tiempo de consultas, turnos y diligencias en procura de cumplir cabalmente con sus obligaciones como conciliador.
- o. Respetar a los usuarios al igual que a todos los miembros del Centro, comportándose como lo exige la profesión.
- p. Procurar en la medida de lo posible lograr acuerdos extrajudiciales como la transacción y la conciliación antes de llevar cualquier gestión judicial.
- q. Realizar su labor de conciliador con prontitud y eficiencia.
- r. Informarle al Director del Centro cualquier anomalía o complicación en el desarrollo de su gestión.
- s. Asistir a las actividades de formación programadas por el área de capacitación del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 20: Deberes del Director, Asesores y demás miembros del Centro de Conciliación.

- a. El Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó deberán suministrar al Centro de Conciliación, la hoja de vida actualizada, con información veraz, cumpliendo con los requisitos exigidos en el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.
- b. El Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, solo deberán aceptar su nombramiento si están plenamente convencidos de que podrán cumplir su tarea con aplicación a los principios señalados en el artículo anterior, dedicando el tiempo y la atención necesaria para el desarrollo normal del respectivo proceso.
- c. El Director, Secretario(a) o demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, que sea nombrado en un cargo público deberá informar por escrito al Centro de Conciliación, quedando inmediatamente excluido del Centro.

ARTÍCULO 21: Actuación del Conciliador. El practicante conciliador deberá actuar con absoluta neutralidad, equidad e imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes.

CAPITULO III

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

ARTÍCULO 22: Son políticas y parámetros que garanticen la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que presta el Centro de Conciliación y los deberes y compromisos de los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 23: Los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, deberán procurar el entendimiento entre las partes a fin de que permitan la solución de la controversia aplicando los siguientes principios:

- a. **NEUTRALIDAD:** Los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó deberán ser neutrales, garantizando a las partes un tratamiento imparcial y equitativo.

- b. **CONFIDENCIALIDAD:** La información suministrada por las partes en las audiencias de conciliación, es reservada y no podrá ser revelada por el Conciliador, ni utilizada en contra de las partes en caso de procesos judiciales.
- c. **IMPARCIALIDAD:** La imparcialidad de los Conciliadores, conlleva a no favorecer a ninguna de las partes inmersas en el conflicto, ni mostrar predisposición hacia determinado aspecto relacionado con la controversia.
- d. **DIÁLOGO Y RESPETO:** A través del diálogo entre las partes, los Conciliadores desarrollarán sus destrezas y habilidades, descubriendo los intereses de cada una de ellas. Las partes expresarán su punto de vista acerca del conflicto y propondrán soluciones en un marco de diálogo y respeto.

ARTÍCULO 24: Los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, deberán declararse inhabilitados tan pronto como adviertan la existencia de alguna causal de inhabilitación señalada en el Artículo 17 de la ley 640 de 2001, informando inmediatamente al Centro de Conciliación, expresando los hechos en que se funda dicha inhabilitación.

ARTÍCULO 25: Ningún Conciliador, Director, Asesor, Secretario(a) o funcionario del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, podrá aceptar en forma directa o indirecta favores o dádivas de alguna de las partes involucradas; deben tener especial cuidado en evitar situaciones que afecten su imparcialidad con cualquiera de las partes durante el proceso.

ARTÍCULO 26: Los Conciliadores, Asesores, Secretario(a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó, dedicarán el tiempo y la atención que las partes requieran razonablemente, de acuerdo con las circunstancias del caso, para su mejor solución.

ARTICULO 27: Educación continuada. Semestralmente, el Director del Centro de Conciliación y el Decano(a) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas elaborarán cursos de formación en todo lo relacionado con la conciliación para todos los integrantes del Centro en especial para los conciliadores; también se podrán hacer por medio de la Red de Consultorios Jurídicos de Antioquia y sus Centros de Conciliación.

ARTÍCULO 28: Para garantizar la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el Centro de Conciliación, el estudiante practicante deberá cumplir con los requisitos del presente Reglamento y además deberá:

- a. Presentar un concepto jurídico dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del caso sobre la viabilidad de llevarse a cabo la conciliación.
- b. Si el caso es susceptible de llevarse en el Centro de Conciliación deberá elaborar la respectiva solicitud ajustada a los parámetros exigidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Llevar a cabo la citación a las partes que intervendrán en la conciliación
- d. Redactar correctamente el acta de conciliación y de manera oportuna, en forma detallada haciendo uso de un lenguaje sencillo y teniendo en cuenta lo que para el efecto determina la ley 640 de 2001.
- e. Deberá explicar a las partes la importancia de cumplir el acuerdo al que llegaron y las consecuencias de no cumplir con el mismo.
- f. El conciliador verificara que las partes firmen el acta correspondiente.
- g. Deberá constatar que se extiendan en original y las copias pertinentes.

ARTÍCULO 29: Mecanismos de información del servicio de conciliación. Para alcanzar un nivel de demanda efectiva que permita un mejor uso de la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, es necesario establecer el canal de comunicación interno y externo o informativo, para dar a conocer los lineamientos y directrices del servicio prestado.

Las comunicaciones internas se harán a través de carteleras, escritos, reuniones, correo electrónico, red interna, boletines, folletos, manuales.

Las comunicaciones externas se harán igualmente a través de carteleras, escritos, páginas web, uso de redes sociales y participación en medios masivos de comunicación tales como radio prensa y televisión.

De igual forma se hará pedagogía en actividades de proyección social que se realizaran dos veces por semestre por fuera de las instalaciones del Centro de Conciliación.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 30: 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 estudiantes practicantes, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTÍCULO 31: De las medidas formativas. Previo cumplimiento del principio constitucional del debido proceso, podrán aplicarse las medidas formativas disciplinarias establecidas en el Reglamento Estudiantil, a los estudiantes que en su condición de practicantes actúen como conciliadores del Centro de

Conciliación, que incurran en las conductas que se establecen en el presente Reglamento y en todo caso, que vayan en contra de los deberes y responsabilidades establecidas en el mismo Reglamento Estudiantil.

Tal como lo establece el Reglamento Estudiantil, en la hoja de vida del estudiante, se dejará constancia de las medidas disciplinarias en que hubiere incurrido por falta de alguno de los deberes propios como estudiante practicante del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación y en general como estudiante de la Funlam.

ARTÍCULO 32: Faltas que constituyen medida formativa disciplinaria. Además de las establecidas en el Reglamento Estudiantil de la Funlam, constituyen conductas que originan medidas formativas disciplinarias las siguientes:

- a. El injustificado incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- b. 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.
- c. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la Institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
- d. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- e. El engaño comprobado en la información suministrada al Director del Centro de Conciliación o al asesor sobre el estado de los asuntos asignados por reparto.
- f. El injustificado incumplimiento como facilitador en la búsqueda de los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- g. Recibir a cualquier título, remuneración por la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- h. Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por el Centro de Conciliación.
- i. Incurrir en violaciones al régimen disciplinario establecido en el decreto 196 de 1971 o en la norma que lo reforme o complemente.
- j. Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Centro de Conciliación, por el incumplimiento de los deberes que establece el Reglamento Estudiantil vigente en la Funlam.
- k. Tramitar procesos o solicitudes de servicio, que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazadas por el Centro de Conciliación.
- l. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.

ARTÍCULO 33: Procedimiento y competencia. 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, dentro de lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

CAPÍTULO V

DE LA CONCILIACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE PARA LA RECEPCIÓN Y AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 34: Trámite. 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:

- a. Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- b. Los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
- c. Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
- d. Las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
- e. Valor y cuantía de las pretensiones.
- f. La petición al Director del Centro para que liquide los costos del trámite de conciliación, si a ello hubiere lugar.
- g. Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- h. Firma o nombre legible, con número de identificación.

ARTÍCULO 35: Control de competencia y procedibilidad. Recibida la solicitud de conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el Director del Centro o su delegado procederán a designar un conciliador de la lista de conciliadores estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico, quien una vez enterado, procederá a analizar si el asunto es susceptible de transacción, desistimiento o conciliación.

Una vez realizado lo anterior, por el conciliador designado, y en el evento de poder llevarse a cabo la conciliación, éste procederá dentro de los dos (2) días siguientes a fijar fecha y hora de audiencia de conciliación, teniendo en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar que convengan por igual a los intereses de todas las partes.

En el evento de que el asunto no sea susceptible de transacción o desistimiento, o de que exista una prohibición expresa, el conciliador dentro de los diez (10) días siguientes deberá expedir una constancia en la cual se indicarán las

circunstancias por las cuales se expide, la cual se entregará al solicitante con los documentos anexos.

ARTÍCULO 36: Citación de las partes. El conciliador deberá citar a las partes y buscará hacer concurrir a quienes deban asistir a la audiencia de conciliación por mandato legal, o a su criterio, porque su presencia podría coadyuvar a encontrar una solución adecuada a la controversia.

ARTÍCULO 37: 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 38: 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 39: Audiencia de conciliación. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- a. El conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
- b. Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia e ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- c. Procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto, y 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, si las tiene.
- d. Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
- e. Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a

levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Sí la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.

- f. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.
- g. Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- h. Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

PARÁGRAFO UNICO: El Conciliador deberá actuar con absoluta equidad y neutralidad, 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.

En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

ARTÍCULO 40: 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 41: Expedición de Acta de Conciliación: Si las partes interesadas llegan a un acuerdo total o parcial, se consignarán de manera clara y definida los puntos de acuerdo, determinando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y si se trata de obligaciones patrimoniales especificando su monto y lugar de cumplimiento, y en general deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1° de la Ley 640 de 2001. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

En la conciliación parcial además se determinarán los puntos de desacuerdo, expresándose en el acta que las partes quedan en libertad de acudir a las vías extrajudiciales o judiciales que consideren oportunas.

En las actas no señalarán las propuestas y argumentaciones de la audiencia, si no exclusivamente los puntos de acuerdo o desacuerdo.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, y por el conciliador. El acta se registrará por parte del conciliador dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, junto con los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta para que repose en el Centro Conciliación, y cuantas copias del acta como partes haya.

ARTÍCULO 42. Requisitos del acta de conciliación: El acta del acuerdo conciliatorio deberá contener:

- a. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
- b. Identificación del conciliador
- c. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia de conciliación.
- d. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
- e. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía si es necesario.
- f. Modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.

PARÁGRAFO ÚNICO: A las partes de la conciliación se les entregará copia auténtica del acta de conciliación de constancia de que se trata de primera copia del original y que presta mérito ejecutivo.

ARTÍCULO 43: Falta de acuerdo. Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo, únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar de 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 44: Contenido de la Constancia. El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 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 evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4°) 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 45: Registro de Actas de Conciliación. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores del Centro de Conciliación, dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, deberán registrar el acta ante el Centro. Para efectos de este registro, el conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el Centro y cuantas copias como partes haya.

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes, el Centro certificará en cada una de las actas la condición de conciliador inscrito, hará constar si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. El Centro sólo registrará las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad.

Recibida el acta por parte del Centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

CAPÍTULO VI

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS CONCILIADORES, DIRECTOR, ASESORES, SECRETARIOS Y FUNCIONARIOS DEL CENTRO

ARTÍCULO 46: Ámbito de aplicación. Este capítulo establece el conjunto de principios de carácter ético y moral así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los conciliadores del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTÍCULO 47: Responsabilidad ética de los Centros de Conciliación. En el Centro de Conciliación, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los Conciliadores, Director, Asesores, Secretarios y funcionarios del Centro, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos.

El conciliador del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó deberá poner todo su empeño por rescatar de la mejor manera posible los valores de las personas que participen en la audiencia de conciliación, así como también analizar las circunstancias que le han involucrado en el conflicto, deberá tener en cuenta que la dignidad humana no se negocia y que la vida, está por encima de todas las estructuras sociales.

Por lo tanto, el conciliador del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó en la audiencia de conciliación velará por un trato de respeto de todas las partes entre sí, de buenos modales, e impedirá cualquier intento de menosprecio e insulto, cualquier tipo de agresión de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 48: Objetivos del Código de Ética. El Código de Ética del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó se convierte en parte integrante del Reglamento Interno del Centro y por ende es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro. Los objetivos de éste código son:

- a. Consignar el comportamiento que debe practicar el conciliador en todas sus actuaciones.
- b. Dar a conocer a los conciliadores del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó, un código de ética que les permita desempeñar sus funciones como conciliadores con solvencia moral y crítica para el mejoramiento de la sociedad.
- c. Velar por el valor de la ética como el más significativo de todos los valores en el proceso de conciliación.

ARTÍCULO 49: 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. Estas normas son:

- a. Conservar la dignidad y el decoro de la profesión
- b. Observar y exigir la medida, la seriedad y el respeto debidos en sus relaciones con los intervinientes en la audiencia de conciliación.
- c. Ser honesto con las partes y consigo mismo y tener absoluta claridad respecto a su vocación como conciliador.
- d. Anteponer los intereses de las partes involucradas en la controversia que se le encomienda a sus propios intereses.
- e. No permitir manipulación ni de las partes, ni de ninguna otra persona ajena al conflicto.
- f. Despojarse de sus prejuicios, en las actuaciones como conciliador.
- g. Exigir respeto durante la audiencia de conciliación y velar porque efectivamente se practique dicho respeto.
- h. No permitir la manipulación de los acuerdos, ni de ninguna otra de las decisiones que tomen las partes.
- i. Ser responsable consigo mismo, con la sociedad y con las partes.
- j. Responder a conciencia, a las responsabilidades que le impliquen su función conciliadora.
- k. Ser aceptado reconocido por la comunidad.

- l. Asumir su gestión en beneficio de la comunidad
- m. Representar los verdaderos intereses de las partes y la sociedad.
- n. No acudir a presiones ni chantajes en la audiencia de conciliación.
- o. Ser en su actuación, absolutamente transparente y sin manipulaciones.
- p. Promover las soluciones a los conflictos en forma pacífica y civilizada.
- q. Ser independiente e imparcial en el momento en el que las partes tomen las decisiones.
- r. Informar oportunamente al Centro sobre su gestión en las labores encomendadas por el mismo.
- s. Apoyar la solución pacífica a los conflictos y promover los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

PARAGRAFO UNICO: El conciliador deberá propender por contribuir permanentemente en la reconstrucción del tejido social; así mismo, analizar su comportamiento a fin de evaluarlo permanentemente con el propósito de asegurarse de que cumple las exigencias mínimas de la ética, las que se convierten en el mayor valor del conciliador.

Finalmente, un conciliador deberá tener presente que la ética es la mejor manera de contribuir a tener una sociedad más justa.

ARTÍCULO 50: Aceptación del nombramiento. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su nombramiento sólo:

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

ARTÍCULO 51: Imparcialidad-impedimentos. El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes, que implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria, de tal manera que 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.

Esta obligación se hace extensiva a los demás miembros del Centro, por lo que todo aquel que pertenezca a él, en cualquier calidad, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

- a. Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- b. Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- c. Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
- d. 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.
- e. No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
- f. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
- g. 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.
- h. No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 52: Inhabilidades e incompatibilidades. No pueden ejercer el cargo de conciliador dentro del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Luis Amigó, aunque se hallen inscritos como tales:

- a. Los empleados públicos y los trabajadores oficiales, aun en uso de licencia. Si es ex empleado público o ex trabajador oficial, en ningún caso podrá actuar en relación con asuntos de que se hubiere conocido en desempeño de un cargo público, o en los cuales hubiere intervenido en ejercicio de funciones oficiales.
- b. Los senadores de la república, representantes a la cámara, diputados a las asambleas, consejeros intendenciales y comisariales y concejales distritales y municipales, en los casos de incompatibilidad señalados en la Constitución y la Ley
- c. Los militares en servicio activo.

ARTÍCULO 53: Comportamiento ético durante la audiencia de conciliación.

En atención al artículo 8 de la Ley 640 de 2001, al iniciar la conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos y además deberá motivarlas partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia y si es del caso, formular propuestas de arreglo.

Asimismo, el conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de conciliación, debiendo 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.

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 conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

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

ARTÍCULO 54: Faltas éticas del conciliador. Constituyen faltas de lealtad, honradez, imparcialidad y transparencia, las siguientes:

- a. Asesorar, patrocinar o representar, simultánea y sucesivamente, a quienes tengan intereses contrapuestos, sin perjuicio de que pueda realizar, con el consentimiento de todos, gestiones que redunden en provecho común
- b. Comunicar o utilizar indebidamente los secretos que le haya confiado las partes, aún en virtud de requerimiento de autoridad, a menos que haya recibido autorización de aquel, o que tenga necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito, y
- c. Adquirir de las partes, porcentaje de su interés en causa.
- d. Exigir u obtener remuneración o beneficios a su trabajo, con aprovechamiento de la necesidad, la ignorancia o la inexperiencia de las partes
- e. Retener dineros, bienes o documentos suministrados para las gestiones, y utilizarlos en provecho propio, o de un tercero.
- f. El conciliador que injustificadamente demore la iniciación o prosecución de las gestiones que le han sido asignadas o deje de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional
- g. El conciliador que sin justa causa descuide o abandone el asunto de que se haya encargado.
- h. Los demás incumplimientos a los deberes éticos de que trata éste capítulo.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55: 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 veraz 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.

ARTÍCULO 56: Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación de la Funlam.

ARTÍCULO 57: Reformas al presente Reglamento. El Consejo de Facultad podrá sesionar para reformar, adicionar, complementar o suprimir las disposiciones del presente Reglamento Interno, en aras de la flexibilidad curricular y reglamentaria que amerita y deberá contar con el voto favorable de la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

ARTÍCULO 58: Aprobación y Competencia. El Consejo de Facultad, es responsable de la aprobación del presente Reglamento Interno. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo de Facultad, será 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 59: Vacíos del Reglamento. El Consejo de Facultad queda autorizado para resolver situaciones no contempladas en este reglamento así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes practicantes. En lo que respecta al desempeño de este en el Consultorio Jurídico deberá contar con el voto favorable de la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

ARTÍCULO 60: Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su expedición derogando cualquier norma de la misma jerarquía. Sin embargo, este solo entrará a regir, cuando el Ministerio de Justicia y del Derecho, haya impartido la aprobación de que trata el decreto 1829 de 2013.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los 04 días del mes de febrero de 2014.

MONICA LUCIA GRANDA VIVEROS
Presidenta Consejo de Facultad

LILIANA MARIA ARANGO MARIN
Secretaria