



FACULTAD DE DERECHO

CONSEJO DE FACULTAD DE DERECHO

RESOLUCIÓN No. 03 DE 2017
Acta CFD No. 05 de 25 de abril de 2017

“Por medio del cual se expide el Reglamento del Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico – Seccional Palmira”

El Consejo de Facultad de Derecho, en uso de sus facultades estipuladas en los Estatutos Generales de la Universidad, emite el siguiente Reglamento

CONSIDERACIONES

El Consejo Directivo de la Universidad Santiago de Cali, por medio de la Resolución Nro. 23, aprobada a través de la Resolución No. 25 de Septiembre siete (7) de 1990, creó y reglamentó el funcionamiento del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Seccional Palmira; en Febrero cuatro (4) de 2011 el Honorable Tribunal Superior de Distrito Judicial de Buga, previa solicitud formulada por el entonces Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de nuestra Alma Mater y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Decreto 196 de 1971 modificado por la Ley 583 de 2000 y el Decreto y 2640 de 1971, le impartió su aprobación.

El Consultorio Jurídico de la Seccional Palmira, durante todos estos años ha realizado programas que se han centrado en brindar a las poblaciones más vulnerables el apoyo necesario desde el punto de vista del derecho con el fin de brindar una atención integral. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico, está ubicado en la carrera 29 No. 38-47 Barrio Alfonso López de la ciudad de Palmira.

Este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, esto es personal administrativo y todos los operadores con la finalidad de permitirles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

CAPITULO I

SECCIÓN I

DE LAS POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADEMICO



ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira y regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906 de 2012, En consecuencia, este reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. La misión del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali y del Centro de Conciliación académico adscrito al consultorio, es la de conformar el escenario donde el estudiante y futuro abogado pueda integrar la teoría de la academia con la realidad jurídica y práctica profesional que le presenta el entorno social; es así misma la dinámica de la interacción de la Facultad de Derecho con las comunidades en la cual se halla inserta, y la muestra más visible del cumplimiento del deber de extensión y proyección social que tiene toda Universidad. Estrechamente ligado a lo anterior, se encuentra la función Social, siendo ésta la más importante, y es la que se realiza con la población de escasos recursos, con la prestación de asesoría gratuita por parte de los estudiantes, asesores y docentes adscritos. Desde el Centro de Conciliación se impulsará en los estudiantes de Derecho y en la ciudadanía en general, la cultura de la utilización de la conciliación como mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, para fortalecer los espacios de convivencia ciudadana, y así lograr que nuestros próximos abogados estén cimentados en la conciliación, como aporte de los profesionales en derecho en recomposición del tejido social.

ARTÍCULO 3. VISIÓN. La Visión del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali y del Centro de Conciliación académico adscrito al consultorio, se enmarca en el acceso fácil a la justicia, y el logro de un equilibrio social, teniendo en cuenta que el Consultorio Jurídico es en muchas ocasiones el único vehículo con el que disponen las personas de estratos sociales 0, 1 y 2 para acceder a los estamentos judiciales y extrajudiciales, en busca de justicia y equidad o del reconocimiento y efectividad de un derecho. Así mismo posicionar la conciliación en un futuro como un elemento adicional en la cultura de nuestros estudiantes y consultantes en el desarrollo profesional y de sus conflictos diarios, logrando el reconocimiento de la misma como una herramienta eficaz, útil e indispensable en el ejercicio profesional y a su vez fomentar en nuestros consultantes la sana convivencia y el arreglo pacífico de sus diferencias.

SECCIÓN II

DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Para cumplir con la misión, y alcanzar la visión del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro que presten sus servicios allí, guiarán su conducta, de conformidad con los siguientes principios:

- 1. Principio de independencia.** Todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro de Conciliación Académico o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía en



el ejercicio de sus funciones, teniendo en cuenta los límites propios que fija la Constitución Política y la Ley.

2. **Principio de Igualdad.** Todas las personas que intervienen en la audiencia de conciliación son iguales sin distinción de sexo, raza, condición social, profesión, origen, lengua, credo, opinión política o filosófica. Este principio establece un tratamiento rigurosamente imparcial para los conciliantes, sin favorecer a ningún individuo.
3. **Principio de Imparcialidad Y neutralidad.** Todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro de Conciliación Académico o que presten sus servicios allí, deben actuar teniendo en cuenta la finalidad de la conciliación, la cual consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación, debe darles igualdad de tratamiento a los conciliantes y a todas las personas que participen en las audiencias de conciliación. La objetividad será un criterio rector en todas las actuaciones
4. **Principio de Idoneidad.** Todos los funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios en el Centro de Conciliación Académico, contará con la aptitud necesaria para solucionar controversias.
5. **Principio de Diligencia.** Todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con celeridad y cuidado en todos los asuntos que, con ocasión de la actividad del Centro, se le confíen.
6. **Principio de Probidad.** Todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con absoluta Integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.
7. **Principio de Discreción.** El principio de discreción debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, prestarán sus servicios, teniendo en cuenta la reserva en sus actuaciones.
8. **Principio de Gratuidad:** Todas las actuaciones que se realicen en el Centro de Conciliación Académico serán gratuitas.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS. Con base en la cobertura en la prestación del servicio y en su calidad, el Centro de Conciliación Académico tiene los siguientes objetivos, clasificados como generales y específicos:

1) Objetivo General.

- Contribuir al establecimiento, desarrollo y consolidación de la justicia alternativa y de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) mediante programas continuos de capacitación, divulgación y multiplicación desarrollados por los estudiantes de Derecho de los dos últimos años, y por los egresados en tránsito de obtener su título de abogado y dirigidos a la comunidad de estratos 1 y 2 de la ciudad de Palmira, municipios y corregimientos y aledaños.

2) Objetivos Específicos:



- Promover en los asesores y estudiantes, la cultura de la conciliación, y destinar las audiencias para lograr acuerdos estables y duraderos.
- Incentivar e ilustrar a los usuarios acerca del servicio de la conciliación para que incluyan dentro de sus actuaciones presentes y futuras la cultura del arreglo directo y de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

ARTÍCULO 6. METAS. Son metas del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira:

1. Contribuir al acceso efectivo a la justicia de las comunidades más vulnerables.
2. Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Asesores Conciliadores y los Estudiantes Conciliadores inscritos en el Centro, cumplan con sus funciones como operadores de conciliación extrajudicial en derecho, y en consecuencia coadyuven a asegurar la paz, la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.
3. Poner al servicio de los usuarios y de la comunidad en general, los mecanismos de información al público relativos al proceso conciliatorio.
4. Ilustrar a la comunidad sobre el uso del Centro de Conciliación Académico, y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia, con el fin de lograr cultura ciudadana hacia la convivencia pacífica.
5. Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
6. Coordinar programas permanentes, generando espacios de reflexión y concertación con entidades que desarrollen actividades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
7. Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de muy alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.
8. Ilustrar a las comunidades sobre el uso de los Centros de Conciliación, y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.
9. Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
10. Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
11. Ampliar y fortalecer la oferta de servicios en justicia no formal que brinde o pueda brindar el Centro.



12. Instruir a los Asesores conciliadores, los Estudiantes Conciliadores y demás personas vinculadas al Centro, acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, patrimonial y de otra índole que asumen al ejercer sus funciones.

CAPITULO II

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS ESPECIALES. Además de lo dispuesto en el artículo anterior, Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá desarrollar sus funciones de acuerdo con los siguientes principios especiales:

- a. **Celeridad.** Los protocolos de atención del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deben garantizar que las actuaciones se llevan a cabo sin dilaciones.
- b. **Idoneidad.** Los conciliadores del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico deben estar capacitados en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos. El Centro debe propender a que los conciliadores inscritos en sus listas sean especializados y se actualicen constantemente.
- c. **Participación.** El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, debe generar espacios de intervención de la comunidad, enfocados en entronizar en ella la cultura de los métodos alternativos de solución de conflictos, con el propósito de cambiar en los individuos las concepciones propias del debate judicial y evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.
- d. **Responsabilidad social.** Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, debe organizar y realizar mínimo una jornada gratuita al año, ya sea de conciliación o de arbitraje.
- e. **Autonomía de la voluntad de las partes.** Todos los acuerdos construidos en el trámite de conciliación extrajudicial en derecho que se realicen en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, dependerán directamente de las personas involucradas en el conflicto y pueden elegir si aceptar o no las propuestas de arreglo en la conciliación.
- f. **Informalidad.** Las actuaciones de los Conciliadores y del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico se caracterizarán por el mínimo formalismo.

CAPITULO III

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



ARTÍCULO 8. POLÍTICAS INSTITUCIONALES. Son políticas institucionales del Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira las siguientes:

1. Liderar, con ejemplo, la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de conflictos de manera pacífica.
2. Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.
3. Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
4. Hacer del acercamiento con las personas afectadas en el conflicto, una oportunidad para contribuir con la recomposición del tejido social, con pedagogía de paz y tolerancia, con el debido respeto a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES Y PARAMETROS INSTITUCIONALES. Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que presta el Centro de Conciliación Académico, se realizarán las siguientes actividades.

1. Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los funcionarios y conciliadores inscritos. En este sentido, y en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento y mejora continua que prevé la norma técnica NTC5906 de 2012, donde se aplicarán los Indicadores de Gestión, por medio de los cuales se mide la eficacia y/o eficiencia del Centro de Conciliación, los cuales se evaluarán semestralmente.
2. Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio que será realizado de manera permanente por los usuarios, para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro de Conciliación Académico.
3. Desarrollar anualmente una evaluación de la gestión desarrollada por el Centro de Conciliación Académico. Esta evaluación será llevada a cabo por el Director, quien remitirá los resultados a la Universidad Santiago de Cali. El resultado de esta evaluación se utilizará para diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.
4. Como parte de la planeación anual, el Director del Centro de Conciliación Académico y su equipo diseñarán y desarrollarán planes de capacitación, tendientes a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios adelantados por el Centro. Estos planes serán reportados en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC).
5. Corregir las deficiencias y fallas que se establezcan en los reportes semestrales, o con ocasión de las quejas, peticiones o reclamos, o en la evaluación de gestión antes mencionada.



ARTÍCULO 10. CALIDAD DEL SERVICIO. Son considerados parámetros de calidad del servicio, todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

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

CAPITULO IV

SECCIÓN I

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO

ARTICULO 11. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. El Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, contará con el siguiente personal administrativo:

1. Director General
2. Coordinador
3. Asesores Conciliadores
4. Secretaria
5. Estudiantes Conciliadores

SECCIÓN II

DEL DIRECTOR, SUS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 12. DEL DIRECTOR. El Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, contará con un Director, que será nombrado por el Rector de la Universidad Santiago de Cali, el cual tendrá bajo su dirección y coordinación todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este reglamento.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. El Director del Centro de Conciliación Académico deberá ser abogado titulado con aptitudes administrativas, tener estudios de posgrado en cualquiera de las áreas del Derecho reconocidas, con reconocida experiencia en la práctica profesional o académica no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar el diplomado de formación de conciliadores, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Igualmente estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de Información de la Conciliación – SIC.



El candidato a ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación Académico, no podrá tener antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro de Conciliación Académico debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

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

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Además de las señaladas en la Ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, serán funciones del Director, las siguientes:

1. Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación, y velar para que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a éste reglamento y al Código de Ética.
2. Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
3. Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con los fines señalados en el artículo segundo del presente reglamento.
4. Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a coordinador, conciliadores, secretaria, y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.
5. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
6. Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.



7. Definir programas de formación continua para conciliadores, y expedir los certificados que corresponda.
8. Recibir las solicitudes de aspirantes que deseen formar parte de la lista de asesores conciliadores del Centro de Conciliación, para ser puestas a consideración y elección de la Decanatura, previa verificación del cumplimiento de requisitos.
9. Verificar que los aspirantes a integrar las Listas Oficiales del Centro de Conciliación, cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
10. Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores, y ejecutar las decisiones adoptadas por las Directivas de la Universidad Santiago de Cali.
11. Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del Reglamento del Centro de Conciliación Académico.
12. Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
13. Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.
14. Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación ante la Decanatura de la Facultad de Derecho, y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
15. Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores, elaborando los informes pertinentes.
16. Presentar a la Decanatura de la Facultad de Derecho los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
17. Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este Reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
18. Las demás inherentes a su cargo y las que para el mismo efecto le sean asignadas por la normatividad legal vigente y el presente reglamento.

SECCIÓN III

DEL COORDINADOR, SUS DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16. DEL COORDINADOR. El Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, contará con un Coordinador, que será designado por el Rector de la Universidad, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los asesores conciliadores y estudiantes conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro.



ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE COORDINADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. El Coordinador del Centro de Conciliación Académico deberá ser abogado titulado, con experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años, con Diplomado en Conciliación y experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

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

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Además de las señaladas en la Ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, serán funciones del Coordinador, las siguientes:

1. Realizar y presentar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, de manera física a través del sistema de la información, la estadística del Centro de Conciliación.
2. Designar el Asesor Conciliador y el Estudiante Conciliador que ha de atender la audiencia de conciliación en cada caso, de manera rotativa entre las personas que integran la lista de conciliadores del Centro.
3. Evaluar, controlar y realizar seguimiento de los estudiantes asignados al Centro de Conciliación.
4. Realizar, ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, la inscripción de los Asesores Conciliadores y Estudiantes Conciliadores, previa verificación de los requisitos legales e informar todo cambio que se presente en relación con las listas de los conciliadores inscritos.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Además de las funciones que la Ley asigna, el Coordinador del Centro de Conciliación deberá realizar sujetarse a los procedimientos establecidos por el Centro.

1. Realizar y presentar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, de manera física y a través del sistema de la información, la estadística del Centro de Conciliación.
2. Rubricar y archivar las constancias de registro de las actas de conciliación al igual que las constancias en las copias de las actas si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
4. Verificar y actualizar el libro de actas de conciliación.
5. Autenticar las copias de las actas de conciliación solicitadas.



6. Verificar el seguimiento al proceso de conciliación efectuado.
7. Llevar un control de las audiencias, con fecha, hora, nombre de las partes, nombre del Asesor Conciliador, Estudiante Conciliador y de sus auxiliares, clase de controversia según su naturaleza: civil o familia.
8. Clasificar las audiencias solicitadas en conciliadas total o parcialmente y las constancias en de no acuerdo e inasistencia.
9. En caso de presentarse a la audiencia solo una de las partes, certificar la comparecencia de esta y suscribir la constancia relativa a la no celebración de la audiencia, con la indicación de las causas de su no realización.
10. Rendir los informes que el Director del Centro le solicite en los términos y condiciones que él requiera.
11. Rubricar para garantizar la mayor celeridad y eficiencia - la citación escrita a las partes en la que se señala lugar, fecha y hora para adelantar la audiencia de conciliación, al igual que las constancias expedidas por el Centro cuando el conciliador es estudiante designado.
12. Presentar semestralmente al Director los resultados de la gestión de la conciliación debidamente clasificados en estadísticas diseñadas por el Centro.
13. Analizar, en coordinación con el Asesor Conciliador del Centro, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del centro.
14. Verificar el envío de la citación o invitación a conciliar correspondiente al solicitado, previa confirmación de la dirección de las partes.
15. Mantener contacto directo con los estudiantes conciliadores del Centro y velar por su actualización en normas referentes a la conciliación.
16. Informar oportunamente al Director sobre cualquier anomalía o acción que afecte el normal funcionamiento del Centro, así como ilustrarlo acerca de las ideas que coadyuven a su mejoría y progreso.
17. Reemplazar al Director durante sus ausencias temporales, lo cual se hará mediante trámite solicitado a la Decanatura del Programa de Derecho y ésta la presentará para su autorización a la Dirección de Gestión Humana.

SECCIÓN IV

DE LOS ASESORES CONCILIADORES, LA SECRETARIA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 20. DE LOS ASESORES CONCILIADORES. Los Asesores Conciliadores del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira,



deberán ser Abogados Asesores adscritos al Consultorio Jurídico de la Universidad y les corresponderá el desarrollo y gestión de las conciliaciones, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro.

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE ASESOR CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. El Asesor Conciliador del Centro de Conciliación Académico, además de cumplir con las condiciones determinadas en la Ley para ser miembro del Consultorio jurídico, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser abogado titulado.
- b. Acreditar el diplomado de formación de conciliadores, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de información de la Conciliación –SIC.
- d. Contar con al menos dos (2) años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
- e. Acreditar experiencia en conciliación (2 audiencias como observador y 1 como conciliador).
- f. Haber solicitado su inscripción en el Centro de Conciliación Académico, donde indique su especialidad.
- g. Demostrar cualidades de servicio al cliente, tales como comunicación asertiva, lenguaje sencillo, cordialidad, escucha, amabilidad y creatividad.

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

ARTÍCULO 22. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LOS ASESORES CONCILIADORES. Quien esté interesado en ser inscrito como conciliador en alguna de las listas del Centro deberá presentar la solicitud a la Dirección del Centro de Conciliación, acompañada de los documentos idóneos que sirvan de soporte a los requisitos mínimos que presenta el artículo anterior, y en especial deberá entregar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del peticionario acreditando la profesión y área de especialidad, en la que se indique su experiencia profesional.
2. Certificados y documentos que sirvan para acreditar sus conocimientos en conciliación y/o en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
3. Certificados y documentos que sirvan para acreditar su experiencia profesional.

ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES DE LOS ASESORES CONCILIADORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Además de las funciones que les asigna la Ley, los Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

1. Aceptar el conocimiento de los casos asignados, cuando no haya causal de impedimento.
2. Actuar como conciliador cuando sea designado por el Coordinador del Centro de Conciliación, atendiendo lo señalado para la designación de los conciliadores mediante sorteo rotativo.



3. Asistir a las sesiones de conciliación el día y la hora que se establezca.
4. Analizar de acuerdo con la normatividad legal vigente, en coordinación con el Coordinador del Centro, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del centro.
5. Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen en la conciliación, obrando de manera neutral, ágil, objetiva, transparente e imparcial.
6. Verificar la realización de la citación a las partes que hayan solicitado audiencia de conciliación, de acuerdo al requerimiento de la Ley 640 de 2001.
7. Hacer concurrir en quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia de conciliación.
8. Realizar toda clase de actos conducentes al logro de los objetivos del centro.
9. Ilustrar a los comparecientes sobre el objetivo, alcance y límites de la conciliación.
10. Prestar asesoría a los particulares, Directores, Asesores y estudiantes sobre controversias susceptibles de conciliación.
11. Ayudar y motivar a las partes a construir fórmulas de arreglo, que permita dar fin al conflicto entre las partes.
12. Orientar al Estudiante Conciliador y asesorarlo técnicamente en su labor, en cada una de las etapas de la conciliación, especialmente en el desarrollo de la audiencia.
13. Aprobar previamente a la audiencia de conciliación el proyecto de acta o constancia presentado por parte del Estudiante Conciliador.
14. Verificar la correcta elaboración de la constancia de no comparecencia y de imposibilidad de acuerdo, atendiendo al resultado de la audiencia de conciliación - por parte del Estudiante Conciliador, previo a la aprobación y registro del Coordinador del Centro de Conciliación Académico.
15. Verificar la correcta elaboración del acta de conciliación, rubricando en señal de aprobación, por parte del Estudiante Conciliador, previo a la aprobación y registro del Coordinador del Centro de Conciliación.
16. Rubricar, únicamente en ausencia del Coordinador del Centro y previa autorización expresa por parte de éste, las citaciones – para garantizar la mayor celeridad y eficiencia - dirigidas a las partes, en las que se señala fecha y hora para adelantar la conciliación.
17. Rubricar, únicamente en ausencia del Coordinador del Centro y previa autorización expresa por parte de éste, las constancias expedidas por el centro cuando el conciliador es estudiante designado, registros



de actas al igual que las constancias en las copias de las actas si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

18. Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continuada.
19. Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.
20. Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.
21. Registrar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley.
22. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
23. Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

PARAGRAFO. Es deber del conciliador velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles.

ARTÍCULO 24. DE LA SECRETARIA: La Secretaria del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira será designada por el Director del Consultorio Jurídico. Deberá acreditar conocimientos amplios en sistemas y estar formada en atención al usuario.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. La secretaria del Centro de Conciliación Académico desempeñará además de las funciones que esta calidad le impone, las siguientes:

1. Llevar bajo su responsabilidad el manejo de toda la documentación general del Centro de Conciliación, el cual comprende todos los utilizados para la prestación del servicio. Entre otros, correspondencia interna y externa, actas de conciliación, constancias de no comparecencia e imposibilidad de acuerdo, formatos de radicación de consultas, de consultas en trámite, cartas de citación, solicitudes de citación a conciliación, control de asistencia de conciliadores, cartas de seguimiento de acuerdos.
2. Archivar toda la documentación propia de las funciones del Centro, en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional facilitando su consulta y expedición de copias o certificaciones en los casos que se requiere, previa autorización del Director del Centro.
3. Tramitar la elaboración de los documentos señalados por la Dirección, Coordinación o Asesor Conciliador del Centro en forma ágil y eficiente.
4. Colaborar con la Dirección, Coordinación y Asesores Conciliadores del Centro en la elaboración de todas las comunicaciones y documentos que las necesidades del servicio requieran.



5. Llevar un control de las audiencias con fecha, hora, nombre de las partes, nombre del Asesor Conciliador, nombre del Estudiante- Conciliador y clase de controversia, según su naturaleza: Civil o de Familia.
6. Ingresar al sistema el reparto de las audiencias solicitadas y enviar a tiempo la información a fin de ser puesta en la red para conocimiento de los Asesores Conciliadores y los Estudiantes Conciliadores.
7. Administrar y velar por el mantenimiento de todos los útiles e implementos de trabajo al servicio del Centro.
8. Llevar ordenadamente los libros, carpetas o archivos que a criterio de la Dirección o del Asesor Conciliador deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.
9. Rendir los informes que el Director o el Coordinador del Centro le solicite en los términos y condiciones que él requiera.
10. Colaborar activamente con el Coordinador del Centro en los resultados semestrales de la gestión de la conciliación, debidamente clasificados en estadísticas diseñadas por el Centro.
11. Mantener contacto directo con los Estudiantes Conciliadores en asuntos secretariales.
12. Colaborar activamente en la revisión de actas o constancias, en su sellado y en las demás actuaciones secretariales, todo bajo supervisión del Coordinador del Centro.
13. Informar oportunamente al Director del Centro cualquier anomalía o acción que afecte su normal funcionamiento, así como ilustrarlo acerca de las ideas que conduzcan a su mejoría y progreso, sobre la base de la alta calidad del servicio.
14. Las demás funciones señaladas por la Dirección y la Coordinación del Centro en procura del logro de los objetivos del mismo.

SECCIÓN V

DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES, SUS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 26. DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES. Todos los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira podrán actuar como conciliadores solo en los asuntos que por cuantía mínima sean competentes en el Consultorio Jurídico y contarán con el apoyo de los Asesores- Conciliadores del Centro de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

También podrán ser conciliadores, quienes siendo egresados hayan obtenido la correspondiente licencia provisional y hubieren sido admitidos para hacer su judicatura en el Centro de Conciliación Académico y se hallaren capacitados para conciliar conforme a las Leyes vigentes. Estos podrán conciliar individualmente y también actuar como apoyo en las audiencias de conciliación celebradas por los estudiantes cuando estos actúen en calidad de conciliadores.



ARTÍCULO 27. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE ESTUDIANTE CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Para ser incluido en la lista de Estudiantes Conciliadores del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali - Seccional Palmira, se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Estar cursando los dos (2) últimos años lectivos del programa de derecho.
2. Estar debidamente matriculado y encontrarse académicamente al día.
3. Haber cursado y aprobado con una nota mínima de 3.0 la cátedra de resolución de conflictos.
4. Haber obtenido el código de conciliador asignado por el Ministerio Justicia y del Derecho.
5. Cumplir todas y cada una de las condiciones, requisitos y exigencias determinadas en la ley y en éste reglamento, para ser miembro del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira.
6. Allegar a la secretaría del Centro de Conciliación los documentos exigidos hoja de vida, fotocopia de cedula ampliada, diploma de conciliador por ente avalado, carpeta de inscripción, todo lo anterior para ser miembro adscrito del mismo.
7. Acreditar haber cursado la cátedra de resolución de conflictos con una nota mínima de aprobación de 3.0.
8. No registrar sanciones disciplinarias en los Sistemas de Información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Excepción a la norma: Cuando la conciliación se realice directamente por el Director(a), el Coordinador(a) o el Asesor Conciliador (a), no operará la limitante por cuantía de que trata el artículo 25 del Decreto 1829 de 2013.

ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Además de las funciones que les asigna la Ley, los Estudiantes Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecido por el Centro y tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Verificar con los Asesores Conciliadores, el envío de la citación a conciliar correspondiente al solicitado, previa confirmación con el solicitante de la dirección de ubicación exacta para la asistencia a la audiencia de conciliación.
2. Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.



3. Comunicar al Coordinador del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
4. Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
5. Realizar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley 640 de 2001 e imprimir una vez se encuentre aprobada por el Asesor Conciliador.
6. Realizar la constancia de no comparecencia y de imposibilidad de acuerdo, atendiendo al resultado de la audiencia de conciliación, previo a la aprobación y registro del Asesor Conciliador del Centro de Conciliación Académico.
7. Responder de manera activa toda sugerencia, comentario o decisión que produzca la universidad o el mismo Centro, en procura de la calidad del servicio que presta.
8. Asistir a las capacitaciones y cursos de actualización que como política imponga el Centro a fin de retroalimentar experiencias que conduzcan al mejoramiento continuo del servicio que se presta.
9. Acatar todas las acciones y recomendaciones contenidas en la norma técnica de calidad aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, que planee y adopte el Centro para la óptima prestación del servicio de conciliación.
10. Actualizar su conocimiento en la legislación concerniente a la conciliación.
11. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
12. Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Los Estudiantes Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecido por el Centro y tendrán las siguientes obligaciones:

1. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad.
2. Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
3. Hacer concurrir en quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia de conciliación.
4. Citar a las partes que hayan solicitado la audiencia de conciliación, de acuerdo al requerimiento de la Ley 640 de 2001.
5. Ilustrar a los comparecientes sobre el objetivo, alcance y límites de la conciliación.
6. Ayudar y motivar a las partes a construir fórmulas de arreglo, que permita dar fin al conflicto entre las partes.



7. Formular propuestas de arreglo.

CAPÍTULO V

DE LA CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO

ARTICULO 30. CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE LOS ASESORES CONCILIADORES. El Coordinador del Centro de Conciliación Académico conformará las listas de Asesores Conciliadores de acuerdo a la formación académica; el Centro contará con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz, la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y académicos, los decretos y el presente reglamento, igualmente que su hoja de vida se ajuste al perfil y a las competencias determinadas en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico.

Verificado el lleno de los requisitos de la solicitud de inscripción, se decidirá a discrecionalidad de la Dirección del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico. La decisión que se tome debe ser comunicada al solicitante con el código que debe usar en sus actuaciones. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0018 de 2016 del Ministerio de Justicia y del Derecho, éste debe ser el número de su documento de identidad. La designación de Asesores Conciliadores se hará de las listas por especialidades que tenga el Centro, que deberá contar con un número variable de integrantes que permita atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio.

El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, dispondrá de listados donde organizará a los Asesores Conciliadores a partir de la especialidad en las distintas materias jurídicas que ellos definan.

ARTICULO 31. VIGENCIA DE LA LISTA DE ASESORES CONCILIADORES. Las listas que sean conformadas con los conciliadores, tendrán vigencia de dos (2) años, las demás tendrán vigencia indefinida.

ARTICULO 32. RENOVACIÓN DE LA LISTA DE ASESORES CONCILIADORES. Cada dos (2) años, el Centro de Conciliación, revisará y actualizará sus listas de conciliadores, con base en la idoneidad y desempeño de sus integrantes, para ello debe tener en cuenta:

1. Cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 17 del presente reglamento;
2. Cumplimiento de los procedimientos, protocolos y actividades establecidas;
3. Opinión o satisfacción del usuario;
4. Disponibilidad;

ARTICULO 33. CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES. El Coordinador del Centro de Conciliación Académico conformará las listas de Estudiantes Conciliadores de acuerdo a la formación académica; el Centro contará con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz, la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y académicos, los decretos y el presente reglamento, procurando tener en cuenta el área de preferencia manifestada por ellos.



La integración de las listas de Estudiantes Conciliadores se hará de acuerdo con las inscripciones de los estudiantes para desarrollar su práctica de Consultorio Jurídico y en atención al volumen de solicitud de servicios en cada área. La designación del Estudiante Conciliador que ha de atender la audiencia de conciliación en cada caso, la realizará el Coordinador del Centro de manera directa, asignando entre todos los estudiantes del Consultorio Jurídico uno por uno, equitativamente y de manera rotativa, en los asuntos de su competencia de acuerdo con la normatividad legal vigente; de igual manera se hará cuando se trate de los Abogados Asesores que hacen parte de la lista de conciliadores del Centro.

Si por cualquier causa el Estudiante Conciliador designado no asiste a la audiencia de conciliación, el Coordinador del Centro, podrá reemplazarlo de inmediato por otro integrante de la lista oficial que se encuentre presente, o podrá asumir directamente el manejo de la conciliación, sin que ello exima a dicho Estudiante Conciliador de rendir informe sobre los motivos de su inasistencia.

Para efectos de programación se levantará un calendario de programación de audiencias de conciliación. Las listas se renovarán semestralmente previa matrícula al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 34. CARTA DE COMPROMISO. Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez sea aceptado el aspirante por parte del Coordinador del Centro, constituye un paso necesario que el aspirante suscriba con el Centro un documento donde se acoja a las disposiciones del reglamento y se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, de acuerdo a los principios, normas establecidas por el Centro y sujetos al Código de Ética del Centro de Conciliación del Consultorio jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, presente en este reglamento. No obstante las sanciones a las cuales se podrán ver incurso.

ARTICULO 35. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS. Los conciliadores, árbitros, peritos y los abogados que actúen bajo el mandato del amparo de pobreza, y que como tal, hayan sido designados por el Centro, están obligados a respetar los principios y normas éticas establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO

SECCIÓN I

DE LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS

ARTICULO 36. TRÁMITE DE LOS ASUNTOS. El Centro de Conciliación Académico tiene a su disposición, un calendario donde tendrá un Estudiante Conciliador para las audiencias programadas y un Asesor Conciliador, tomado de las listas vigentes de Conciliadores que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.



El Centro de Conciliación Académico opera como unidad, teniendo en cuenta que nuestros usuarios ingresan como consultantes al Consultorio Jurídico y desde el consultorio se direccionan.

- a) Los consultantes son atendidos directamente por un estudiante que realiza su práctica de Consultorio Jurídico de VII a X semestre, quien recibirá su consulta. El estudiante expedirá un informe brindando la respectiva asesoría con el visto bueno del asesor especializado del área, si el caso es conciliable deberá apoyar al consultante en todo el proceso de conciliación como lo es llenar formatos, llenar solicitud y acompañarlo el día de la audiencia.
- b) El consultante será entrevistado en compañía del estudiante por la Coordinadora del centro, quien profundizará en el tema jurídico y la situación socio-económica del convocante.

SECCIÓN II

DEL PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS

ARTÍCULO 37. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS CONCILIACIONES GRATUITAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO. Para acceder de forma gratuita al trámite conciliatorio, los interesados deberán residir en áreas definidas oficialmente como estratos uno y dos, en zona rural o cumplir con cualquiera de las siguientes características:

- Ser persona en condición de desplazamiento.
- Ser madre comunitaria activa.
- Pertenecer 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.
- Pertenecer 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.

PARÁGRAFO: Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, el Ministerio de Justicia y del Derecho implementará a través del Sistema de Información de la Conciliación, el seguimiento necesario.

ARTÍCULO 38. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN. La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por alguna de las partes, por escrito o a través de la suscripción del formato que el Centro de Conciliación dispone para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud son los siguientes:

1. Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
2. los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
3. las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
4. las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
5. Valor y cuantía de las pretensiones



6. Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
7. Firma o nombre legible, con número de identificación del convocante.

ARTÍCULO 39. TRÁMITE. Una vez recibida la solicitud de conciliación con sus anexos, se realizará el siguiente procedimiento:

1. El Coordinador y un Asesor Conciliador del Centro, estudiarán las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del Centro.
2. Una vez aprobada la solicitud que hace el consultante, el Coordinador del Centro, procede a fijar fecha y hora de la conciliación, que no será superior a veinte (20) días hábiles.
3. El Estudiante Conciliador enviará los requerimientos necesarios a los convocados, por correo certificado, de acuerdo a la Ley 640 de 2001.
4. El Estudiante Conciliador deberá estudiar el caso a profundidad y llegar preparado a la audiencia de conciliación, en la fecha y hora señalada.
5. El Coordinador designará el Asesor Conciliador que se hará cargo del asunto, de acuerdo al calendario de programación.
6. Si por algún motivo el Estudiante Conciliador no asumen su función, el Director del Centro podrá reemplazarlo por otro Estudiante Conciliador.

ARTÍCULO 40. TÉRMINO DE DESIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de conciliación, el Director del Centro designará el Estudiante Conciliador que orientará el ejercicio de la facultad conciliadora de acuerdo al calendario manejado por el Centro para este fin: día, fecha y hora de la audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 41. CITACIÓN DE LAS PARTES. Una vez designado el Estudiante Conciliador, este citará a las partes dentro de los cinco (5) días calendario siguiente, mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio, fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual siempre se deberá realizar en las instalaciones del Centro.

El Estudiante Conciliador 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 y deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión, convengan por igual a los intereses de las partes.

ARTÍCULO 42. 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 43. 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 de llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

ARTÍCULO 44. FACULTADES DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR. El Estudiante Conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere.

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

ARTÍCULO 45. PROCEDIMIENTO EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante conciliador dará a las partes un margen de máximo treinta (30) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
2. Una vez en la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del Estudiante Conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el Estudiante Conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
3. Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.
4. Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El Estudiante Conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
5. Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el Estudiante Conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes, el Estudiante Conciliador y el Asesor Conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
6. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del Estudiante Conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el Asesor Conciliador.
7. Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Asesor Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.



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

PARÁGRAFO. El Estudiante Conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

ARTÍCULO 46. AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTES Y APODERADOS. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con el poder debidamente firmado y autenticado por el convocado para representarlo en la audiencia. 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 47. ACUERDO ENTRE LAS PARTES. Una vez finalizada la audiencia, si las partes logran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta de conciliación que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Estudiante Conciliador y aprobada por el Asesor Conciliador del Centro.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, por el Asesor Conciliador y el Estudiante Conciliador.

Celebrada la audiencia, el Estudiante Conciliador entregará a la secretaria del Centro, copia de los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta de conciliación y tantas copias del acta como partes haya.

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

El Director del Centro verificará el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en el artículo 1º. De la Ley 640/2001 y verificará que quien haya realizado la conciliación sea un conciliador de su Centro. Si se cumplen las condiciones anteriores, el centro imprimirá al reverso del acta de conciliación, el formulario de resultado del caso ingresado en el Sistema de información de la Conciliación y Arbitraje.

ARTICULO 48. PAPELERÍA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. El Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, deberá incluir en su promoción y divulgación por cualquier medio, así como en su papelería, la mención de que está sujeto a inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho.



ARTICULO 49. CONTENIDO DEL ACTA DE CONCILIACIÓN. En toda acta de conciliación se consignarán acuerdos claros, expresos y exigibles y deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

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

PARÁGRAFO 1º: A las partes de la conciliación se les entregará copia auténtica del acta de conciliación, con constancia de que se trata de primera copia que presta mérito ejecutivo.

PARÁGRAFO 2º: Las partes deberán asistir personalmente a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo junto con su apoderado. Con todo, en aquellos eventos en los que el domicilio de alguna de las partes no esté en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia, o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, la audiencia de conciliación podrá celebrarse con la comparecencia de su apoderado debidamente facultado para conciliar, aun sin la asistencia de su representado.

ARTÍCULO 50. FALTA DE ACUERDO. Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el Estudiante Conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar que se intentó, no se pudo lograr acuerdo conciliatorio, de igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas.

ARTÍCULO 51. INASISTENCIA: Después de haber realizado la respectiva citación, el centro dará tres (3) días de espera antes de su registro contados un (1) día después de la fecha de citación, ya que las partes podrán excusarse en ese término, cumplido los tres (3) días y no presentada ninguna excusa se procederá a registrar la constancia, en caso contrario se reprogramará para una nueva fecha de audiencia. Transcurrido este término y no presentada ninguna excusa, se precede al registro de inasistencia y su respectiva entrega al usuario.

ARTÍCULO 52. CONTENIDO DE LA CONSTANCIA. El Asesor Conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

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



3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento se expedirá una constancia al solicitante de la no aceptación del Centro, manifestando las razones. Esto se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados.

ARTÍCULO 53. REGISTRO DE ACTAS DE CONCILIACIÓN. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los Asesores Conciliadores del Centro de Conciliación Académico, 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 Asesor Conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

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

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

El registro al que se refiere este artículo no será público.

CAPITULO VII MANEJO DE INFORMACIÓN DE LA CONCILIACION

ARTICULO 54. ACTAS Y CONSTANCIAS. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá registrar en el SICAAC, las actas y constancias derivadas de los trámites conciliatorios desarrollados ante ellos.

Las actas y constancias son documentos públicos y por tanto hacen fe de su otorgamiento, de su fecha y de las declaraciones que en ellos haga el conciliador que las firma.

ARTÍCULO 55. GESTIÓN DOCUMENTAL. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, garantizarán la custodia, conservación y disponibilidad de la documentación relacionada con la prestación de sus servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivo.

ARTÍCULO 56. DETERIORO. Los documentos que se deterioren serán archivados y sustituidos por una reproducción exacta de ellos, con anotación del hecho y su oportunidad, la cual será suscrita por el Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, del conciliador.

ARTÍCULO 57. PÉRDIDA. En caso de pérdida de algún documento, se procederá a su reconstrucción con base en los duplicados, originales o documentos auténticos que se encuentren en poder de las partes, del propio centro y del conciliador.



ARTÍCULO 58. REPORTE DE INFORMACIÓN. El Centro de Conciliación y Arbitraje de la Universidad Santiago de Cali, deberá registrar en el SICAAC, los datos relacionados con los conciliadores, árbitros, secretarios de tribunal arbitral, estudiantes capacitados y todos los trámites que se adelanten en el Centro.

CAPÍTULO VIII

DEL REGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 59. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral, así como las reglas y describe las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán a todos los funcionarios y personal vinculado al Centro, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTICULO 60. LA FALTA. La falta consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como falta:

1. La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente reglamento.
2. La no aceptación de la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director del Centro.
3. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
4. Quien cometa faltas contra la profesión, la moral, o la realización de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
5. Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro, sin justa causa.
6. Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación.
7. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley, en las que se encuentre incurso.
8. Quien no cumpla con los reglamentos del Centro de Conciliación.
9. Quien pretenda cobrar, o cobre efectivamente, tarifas o reciba dádivas por el ejercicio de su cargo.
10. Quien deliberadamente no registre las Actas y/o Constancias.



11. Quien no cumpla con las reglas y procedimientos que el Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico ha instaurado para su mejor funcionamiento.
12. Quien haga caso omiso o incumpla con el pacto por la transparencia, contenido en este reglamento.

ARTÍCULO 61. LAS SANCIONES. Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la represión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Serán sanciones aplicables, las siguientes:

1. **Exclusión de la lista o cancelación del registro:** Esta es la máxima sanción que el Centro de Conciliación puede imponer, y conlleva a la cesación o terminación definitiva de las labores como Conciliador.
La exclusión se comunicará al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el SECIV; también deberá ser comunicada a la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura cuando el infractor sea conciliador.
2. **Suspensión temporal:** Se ubica como una sanción aplicable a determinadas faltas en virtud a su gravedad, y establece la prohibición por un periodo determinado del ejercicio de las funciones o actividades relacionadas con la calidad que el infractor ostenta. Si es Estudiante Conciliador se hará una reducción en la nota final de la materia.
El número de días de suspensión será una decisión que tome el Director conjuntamente con el Coordinador, y dependerá de la gravedad de la falta, por lo cual, se hace un llamado a dar aplicación del principio de razonabilidad. En ninguna circunstancia, este periodo podrá superar los 60 días hábiles.
3. **Amonestación pública:** Comporta la realización de un llamado de atención, que será objeto de publicación, en lugar visible en la respectiva Sede del Centro de Conciliación Académico.
La fijación de esta comunicación tendrá un término de quince (15) días hábiles.
4. **Amonestación privada:** Comporta la realización de un llamado de atención, que deberá constar por escrito y describirá el motivo de la inconformidad. La amonestación se registrará en la hoja de vida de quien haya cometido la falta. Este llamado de atención podrá ir acompañado de un requerimiento expreso para que se subsane la falta cometida.

La realización de esta comunicación tendrá un término de quince (15) días hábiles.

ARTICULO 62. RAZONABILIDAD EN LAS SANCIONES. El órgano sancionador, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las faltas. Estas se clasificarán en tres niveles, de la siguiente manera:

1. **Faltas gravísimas:** Incurrir en una de estas, acarrea la exclusión. Son consideradas faltas gravísimas, aquellas donde el infractor actúa con dolo. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas gravísimas las establecidas en los numerales 1, 3, 4, 7 y 9 del artículo 60 del presente reglamento.



2. Faltas graves: Incurrir en una de estas faltas, se sancionará con suspensión de funciones. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas graves las establecidas en los numerales 5, 6,8, 10, 11 y 12 del artículo 60 del presente reglamento.

3. Faltas leves: Incurrir en una de estas, será sancionado con amonestación que será privada. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, es considerada como falta leve las establecidas en el numeral 2 del artículo 60 del presente reglamento.

ARTÍCULO 63. EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se reconoce al Decano de la Facultad de Derecho como sancionador en segunda instancia, quien cuenta con la potestad para excluir, por causa debidamente comprobada de la Lista de conciliadores, a todo aquel que cometa una falta gravísima.
2. De igual manera, se reconoce como órgano sancionador dentro del Centro de Conciliación, al Director del mismo; en este sentido, adelantará la investigación e imposición de las sanciones a que haya lugar.
3. El trámite se puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Se considera solicitud de interesado, aquella que se presente de manera escrita, con el relato de las situaciones que acompañaron la ocurrencia de la falta.
4. El escrito que contenga la solicitud de inicio del trámite, será estudiado por el Director, el cual determinará si habrá lugar a iniciarlo. En caso de que no lo considere, archivará la petición y preparará un oficio que deberá ir debidamente sustentado, con el cual comunicará al solicitante, de la decisión tomada. Si por el contrario, el Director considera que hay lugar a iniciar el proceso correspondiente, preparará un oficio, en el cual se avocará el conocimiento del asunto, lo comunicará al presunto infractor y señalará el término para la presentación de descargos.
5. Del oficio de inicio del trámite y de la solicitud incoada por el interesado, se procederá a correr traslado a la persona contra quien se presentó la queja, mediante correo certificado o dirección de correo electrónico, a la dirección que aparezca registrada ante el Centro de Conciliación, para que se pronuncie con relación a los argumentos presentados en la solicitud del trámite sancionatorio y en caso de que lo considere, prepare los medios de prueba que presentará con la contestación.
6. La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio, tendrá derecho a conocer toda la actuación y solicitar copias del expediente que la contenga; a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos verbalmente en audiencia o por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las que no se encuentren en su poder; a designar apoderado y a conocer el contenido de las decisiones del Director o el Decano, según la instancia.
7. Recibida la contestación que contiene los descargos, el director tendrá un término de 15 días hábiles para realizar el estudio respectivo de su contenido y la valoración de los medios de prueba que se presenten, aplicando para este fin las reglas de la sana crítica.



8. Vencido el término anterior, deberá tomarse decisión de fondo sobre el asunto, debidamente motivada y con imposición de la sanción que corresponda. Esta decisión deberá notificarse de manera personal al infractor en los términos del artículo 291 del Código General del Proceso.
9. Contra la decisión que se profiera, procederán los recursos de reposición y apelación, que deberán presentarse por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación del auto sancionatorio. El director podrá concederlo solo en el efecto diferido, expidiendo las copias respectivas del expediente y remitiendo su contenido al Decano de la facultad de Derecho.
10. Durante el trámite de la segunda instancia, no podrán practicarse ni solicitarse pruebas adicionales, y la función del Decano solo está encaminada a presentar decisión de fondo sobre el asunto. El término con el que cuenta el Decano para presentar decisión de segunda instancia, no podrá exceder los 30 días calendarios, contabilizados desde el momento en que es recibido el expediente por parte del Director.

CAPITULO IX

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO

ARTÍCULO 64. DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. Todos las personas que laboren y los estudiantes que realicen sus prácticas en el Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, son participantes activos en la solución de conflictos y deberán siempre tener un comportamiento ejemplar en términos de honestidad, transparencia, imparcialidad y respeto, un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos. Deben promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes con los usuarios y con todas las personas que requieran los servicios del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 65. OBLIGATORIEDAD. El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios integrantes, estudiantes, asesores, conciliadores, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 66. NORMAS ÉTICAS. Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales, con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

ARTÍCULO 67. ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira, aceptará su nombramiento sólo:

1. Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
2. Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
3. Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes requieran, dentro de lo razonable destinado para la audiencia de conciliación.



ARTÍCULO 68. DEBER DE DECLARACIÓN AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN ALGUNA DE LAS LISTAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento y suscribir el acta de compromiso que menciona el artículo 27 del presente reglamento en las dependencias de la Secretaría del Centro. Adicionalmente, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

1. Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
2. Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
3. Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
4. Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
5. No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
6. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
7. El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.

No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 69. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO CONCILIATORIO. Al iniciar la Conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos.

ARTÍCULO 70. PAPEL DE LA CONCILIACIÓN. El Estudiante Conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación y debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

El Estudiante Conciliador debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.



Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el Estudiante Conciliador, 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 Asesor Conciliador y Estudiante Conciliador es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

ARTÍCULO 71. IMPARCIALIDAD. El Estudiante Conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

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

CAPITULO X

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

DE LA TRANSPARENCIA, NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD

ARTICULO 72. Salvo acuerdo de todas las partes del conflicto, el Centro de Conciliación Académico se abstiene de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al Centro de Conciliación pueda tener interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes del conflicto autoricen al Centro de Conciliación Académico a tramitar solicitud, se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo de interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 73. VIGILANCIA. El Centro de Conciliación estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.



ARTICULO 74. CAPACITACIÓN. Constituye un requisito para todos los estudiantes 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 Académico.

ARTICULO 75. 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.

ARTICULO 76. Lo no previsto en este reglamento y que tenga relación directa o indirecta con el funcionamiento del Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali – Seccional Palmira y los objetivos propuestos, será resuelto por el Consejo Académico de la Universidad, para lo cual se considera incorporadas al mismo todas aquellas disposiciones académicas legales y constitucionales que modifiquen, deroguen o transformen aspectos substanciales de la práctica jurídica obligatoria.

Dado en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de abril de 2017.

DIEGO FERNANDO TARAPUÉS SANDINO
Presidente del Consejo de Facultad

LUCIA PEÑA BERNATE
Secretaria Académica