



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

RESOLUCION No. 0280
17 de diciembre de 2009

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA

El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 44 de los Estatutos vigentes y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Resolución No. 009 del 22 de diciembre del año 2005, se aprobó la creación de la Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas FADESOP;
2. Que en la resolución de la creación de la Facultad, se encuentra establecida la estructura académica-administrativa, de la cual hace parte el Consultorio Jurídico;
3. Que mediante Resolución No. 012 del 22 de diciembre del año 2005 se aprobó la creación del Programa de Derecho, modalidad presencial jornada diurna y nocturna;
4. Que mediante Resolución No. 0156 del 30 de octubre del año 2008, se adoptó el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, al cual se encuentra adscrito el Centro de Conciliación.
5. Que el Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior, el día de 23 de enero de 2006 incorporó el programa de Derecho con el código SNIES 284943400001900111100;
6. Que en reunión ordinaria del Consejo Académico del 4 de diciembre del año 2009, la Rectora presentó el estudio de factibilidad social para la creación del Centro de Conciliación y por unanimidad se aprobó su funcionamiento;
7. Que en reunión ordinaria del Consejo Académico del 4 de diciembre del año 2009, se analizó la propuesta del Reglamento Interno del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, presentada por la Rectora y se aprobó por unanimidad, y por lo anterior; se

RESUELVE:

Expedir el Reglamento Interno del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, cuyo contenido aparece a continuación:

TITULO CAPITULO I
NATURALEZA Y ALCANCE DE LA REGLAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION

ARTÍCULO 1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO El Centro de Conciliación es una dependencia de la Facultad de Derecho de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA**, instituida para adelantar la conciliación como mecanismo de resolución de conflictos, cuya finalidad es contribuir a que las partes gestionen por si mismas las solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador

ARTÍCULO 2.- PROPÓSITO.- El propósito del Centro de Conciliación, es crear conciencia entre la comunidad, litigantes y demás actores del escenario jurídico que la conciliación es un instrumento útil para el derecho y los intereses de los particulares puesto que con esta institución, (conciliación) encontramos una solución rápida, ahorro de tiempo y dinero, y una mejor convivencia para las partes, que se traduce en unas mejores relaciones sociales par todos.

ARTÍCULO 3.- MISIÓN.- La misión del Centro de Conciliación es prestar el servicio de conciliación extra judicial en derecho, en forma idónea, de acuerdo con los principios que rige la Conciliación, con la firme intención de cumplir todos y cada una de las exigencias legales y constitucionales en esta materia, haciendo énfasis en la formación integral, moral y ética del conciliador, que permita a la Universidad ser parte activa en la creación de una cultura dirigida a que las partes solucionen por si mismas sus conflicto.

ARTÍCULO 4.- VISIÓN.- La visión del Centro de Conciliación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA es constituirse en una institución protagonista en la promoción de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, teniendo como elementos básicos el respeto la ética, el diálogo y la comunicación, en busca de la democratización de la justicia creando escenarios que permitan la protección de los derechos de los ciudadanos especialmente los de más bajos recursos.

ARTÍCULO 5.- DURACIÓN.- El término de duración del Centro de Conciliación, será indefinido. Anualmente se elaborará un programa de actividades que deberá realizar el director del mismo, y acciones que debe desarrollar, con el fin de buscar la excelencia en el cumplimiento de los fines y objetivos del Centro del Conciliación.

DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS

ARTICULO 6.- Son objetivos del Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA los siguientes:

- a) Buscar formación de profesionales en todas las áreas del conocimiento que sobresalgan por su entereza moral, excelencia académica, amor al estudio y a la investigación, con decisión de luchar en defensa de la democracia, la liberta y la dignidad del hombre y por tanto como personas tolerantes, respetuosas de las creencias y derechos de los demás.

- b) Estructurar el proceso de conciliación.
- c) Liderar la transformación de la solución de conflictos
- d) Servir de terceros neutrales en la mediación de un conflicto
- e) Consolidar la confianza de los usuarios en nuestro centro, diagnosticar y diseñar metodologías.
- f) Ser reconocidos por nuestra excelencia en la solución de conflictos y calidad humana.
- g) Documentar políticas y estrategias que aporten al marco legal en la solución de conflictos.

ARTICULO 7.- METAS: Son metas del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico:

- a) Generar conocimientos mediante la investigación, el desarrollo y apropiación de metodologías de muy alta calidad, aplicables y reaplicables en la solución de conflictos.
- b) Dirigir estudios y realizar programas tendientes a la solución extrajudicial de conflictos.
- c) Organizar y promover programas, procedimientos que medien la normatividad y la proyección del Centro de Conciliación.
- d) Coordinar programas con entidades que desarrollen actividades afines.
- e) Educar a las comunidades en el uso de los centros de conciliación.
- f) Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

DE LOS INDICADORES

ARTICULO 8.- INDICADORES: Se entiende como indicadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico aquellas que en el cumplimiento de sus metas y objetivos se trabajan con indicadores de gestión de procesos, de resultados, y secuenciales.

ARTÍCULO 9.- INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA.- El Centro de Conciliación un organismo que funciona bajo los lineamientos del Ministerio del Interior y de Justicia en lo que tiene que ver con el reglamento, su funcionamiento, la parte administrativa y obligaciones legales, según lo dispuesto en el Decreto 2618 del 2000 y en cumplimiento de la Sentencia C-917 de 2002 de la Corte Constitucional. Su inspección, control y vigilancia estará siempre a cargo del Ministerio del Interior y de Justicia.

ARTÍCULO 10.- GRATUIDAD.- El servicio de Conciliación que se preste en el Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, será totalmente gratuito para toda la comunidad que requiera sus servicios.

ARTÍCULO 11.- FUNCIONES.- El Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA cumplirá las siguientes funciones:

- a) Instar por intermedio de la Conciliación a que las partes solucionen por sí mismas sus diferencias.
- b) Exhortar a la comunidad para utilizar la institución de la conciliación como un medio eficaz de solucionar los conflictos sociales
- c) Divulgación del mecanismo de la conciliación como una alternativa no judicial para la solución de conflictos.
- d) Dar el trámite correspondiente a las solicitudes que se sometan a su conocimiento.
- e) Registrar y archivar las correspondientes actas de conciliación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 30 de 2002.
- f) Llevar estadísticas que indiquen, por materias, el número de solicitudes de conciliación radicadas, el de acuerdos logrados, el de audiencias realizadas, el número de constancias de imposibilidad de acuerdo y las razones para ello.
- g) Impulsar la actualización e investigación, con el fin de emitir conceptos diversos acerca de las diferentes ramas del Derecho, en especial en los relacionados Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos a las Entidades y personas de la naturaleza Pública y Privada que así lo soliciten.
- h) Desarrollaran programas, de capacitación de conciliadores de manera autónoma o con la colaboración de otros Centros de Conciliación, Universidades, Entidades y/o el Ministerio del interior y de Justicia.
- i) Constituirse como un programa especial, dirigido a estudiantes de Derecho que realizan prácticas de Conciliación en el consultorio jurídico.
- j) Mantener, fomentar y celebrar acuerdo, tendientes a estrechar relaciones, con organismos e instituciones, tanto nacionales como extranjeras, interesadas en los Mecanismos alternativos de Solución de Conflictos.
- k) Prestar asesorías a otros Centros de Conciliación, que así lo requieran.
- l) Elaborar propuestas de modificación del reglamento del Centro de Conciliación cuando fuere necesario y presentar al Ministerio del interior y de Justicia para su aprobación.
- m) Las demás que se desprendan de su objeto y que determine la ley.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO
SECCIÓN I

DEL COMITÉ ASESOR

ARTICULO 12.- DEFINICION: Es un órgano adscrito al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico a fin de asesorarlo en el desarrollo de políticas y la toma de decisiones.

ARTICULO 13.- COMPOSICION: El comité asesor está integrado por:

- A) Director del centro de conciliación quien lo preside
- B) Director Consultorio Jurídico
- C) Decano
- D) Vicerrector Académico y de investigaciones
- E) Asesores del Centro de Conciliación.
- F) El Secretario.

PARAGRAFO: Los integrantes deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el señor director y las decisiones se tomaran de manera colegiada.

ARTICULO 14.- REQUISITOS: Para ser miembro del comité asesor se requiere:

- a) Ser abogado titulado y conciliador
- b) Ser docente asesor del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 15.- FUNCIONES: Son funciones del Comité Asesor:

- a) Asesorar al Director en el diseño de pautas y programas académicos que se desarrollan en el periodo lectivo.
- b) Atender los problemas académicos planteados por el Director provenientes de los docentes asesores, estudiantes y usuarios del Centro de Conciliación y del Consultorio Jurídico.
- c) Interpretar, cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- d) Las demás funciones que le asigne el presente reglamento al igual que al Director y el Decano de la facultad.

ARTICULO 16.- DEL DIRECTOR. EL DIRECTOR.- El Centro de Conciliación tendrá un Director que será designado por Director del Consultorio Jurídico. Además de ejercer de las funciones que la Ley y el reglamento le asignen; es el encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y responder por el funcionamiento del centro, de conformidad con esta normativa, con los Directivos de la Facultad de Derecho que para este caso será el Decano, las leyes y demás disposiciones que la gobiernan.

ARTÍCULO 17.- CALIDADES.- Para ser Director del Centro de Conciliación será requisito indispensable, además de ser abogado, el acreditar la calidad de conciliador mediante título otorgado por una entidad avalada por el Ministerio del Interior y Justicia y una experiencia no menor a cinco (05) años en el ámbito de la conciliación.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES: Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la Ley o en acto reglamentario, las siguientes:

- a. Dirigir actividades del Centro de Conciliación y asignar funciones al personal bajo su dirección de acuerdo con la ley y este reglamento.
- b. Designar el Secretario del Centro de Conciliación y coordinar por la entidad todo lo relativo al personal requerido para su funcionamiento.
- c. Velar porque la prestación de los servicios del Centro de Conciliación se lleve a cabo de manera eficiente, e idónea, dentro del marco de la ética y el ordenamiento jurídico.
- d. Diseñar programas de Capacitación para Conciliadores y Estudiantes de Derecho, de acuerdo con la normatividad vigente y expedir los correspondientes certificados de idoneidad.
- e. Decidir sobre impedimentos, recusaciones y excusas de los conciliadores.
- f. Actuar como conciliador, cuando concurren especiales circunstancias que así lo amerite.
- g. Realizar el control de legalidad de todas las actas de audiencia de conciliación que se extiendan en el centro.
- h. Servir de asesor jurídico, cuando el conciliador así lo solicite.
- i. Expedir las constancias y certificaciones, que acrediten la calidad de conciliadores.
- j. Verificar que los aspirantes a integrar las listas oficiales de conciliadores cumplan con requisitos señalados por la ley y por este reglamento.
- k. Representar legalmente al Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, en su condición de Director.
- l. Realizar el reparto de solicitudes de Conciliación que se presenten ante el centro, entre los diferentes conciliadores.
- m. Expedir copia autentica de las actas de Conciliación realizadas en el Centro de Conciliación.
- n. Presentar los informes de ley.
- o. Controlar el desarrollo normal de las audiencias de conciliación y verificar las constancias expedidas por los Conciliadores.

- p. Las demás propias de la naturaleza del cargo que deba desarrollar de acuerdo con la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 19.- DEL SECRETARIO. El Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA tendrá un Secretario (a) postulado por el señor (a) Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con el aval del Director del Centro de Conciliación y será designado por el Rector (a), el cual cumplirá las siguientes funciones:

- a) Recibir, revisar, radicar y clasificar las solicitudes de Conciliación.
- b) Llevar el registro y estadísticas de las solicitudes de Conciliación radicadas en el centro.
- c) Organizar el libro de registro de actas de conciliación, constancias de no comparecencia, de inasistencias definitivas, de no acuerdos y de entrega de copias.
- d) Apoyar el reparto de las solicitudes de conciliación que realice el Director del Centro, entre los diferentes conciliadores.
- e) Colaborar con el Director en la elaboración del presupuesto anual y en las demás actividades pertinentes del Centro de Conciliación.
- f) Ejercer las demás funciones que las leyes, los reglamentos y la Dirección del Centro de Conciliación le deleguen.

DEL CODIGO DE ETICA

ARTICULO 20.- En la conciliación todos los individuos son activos participantes en la solución del conflicto; los conciliadores tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad para consigo mismo. Deben actuar de manera clara en relación con los participantes; ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar su propio interés.

El conciliador es un profesional con responsabilidades y deberes éticos. Todos los conciliadores que ejerzan como tales en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca deben sujetarse a los principios éticos.

ARTÍCULO 21.- AMBITO Y APLICACION: Este reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

DE LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 23.- Deberán ser Abogados Conciliadores y estarán clasificados, según las áreas que manejará el centro:

- a) Conciliadores en el área de Familia.
- b) Conciliadores en el área Civil.
- c) Conciliadores en el área Penal.
- d) Conciliadores en el área Comercial.

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES. Tendrán las siguientes funciones, además de las que le señala la ley, el reglamento, y las que el Director le asigne, a saber:

- a) Apoyar al Director en el cumplimiento de cada una de las funciones del Centro.
- b) Actuar como conciliadores, en cada una de sus áreas, cuando así se requiera.
- c) Coordinar la ejecución de los programas de educación continuada.
- d) Coordinar la capacitación a estudiantes de Consultorio Jurídico.
- e) Asistir a las reuniones del grupo de apoyo del Centro de Conciliación.
- f) Las demás que determine el director.

DE LOS MONITORES

ARTICULO 24.- REQUISITOS:

Para ser monitor del Centro de Conciliación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, los estudiantes y egresados deberán tener capacitación en conciliación, conforme al Acuerdo 1851 de 2003 del Consejo Superior de la Judicatura y tener capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, los cuales se deberán acreditar.

ARTÍCULO 25.- FUNCIONES DE LOS MONITORES:

a- Orientar al conciliador estudiante, de acuerdo con las directrices que para tal efecto hayan sido trazadas por la ley, los reglamentos y la Dirección del Centro de Conciliación CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA.

b- Verificar la correcta elaboración del acta correspondiente y realizar plena asistencia académica al estudiante en aspectos jurídicos para el desarrollo de sus competencias.

c- Cumplir los horarios de asistencia al Centro de Conciliación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA y a las audiencias, de conformidad con los horarios establecidos.

d- Ejercer la supervisión de las actividades desarrolladas en las audiencias de conciliación e informar al asesor para formular las recomendaciones pertinentes.

e- Rendir informes sobre las conciliaciones desarrolladas a solicitud de los asesores o del Director del Centro de Conciliación.

f- Informar al Director sobre las irregularidades de las que tenga conocimiento y que se presenten en el desarrollo de las actividades del Centro de Conciliación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA.

g- Las demás obligaciones propias de la naturaleza del cargo y que le sean asignadas por la Dirección del Centro de Conciliación.

DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES

ARTÍCULO 26.- Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico serán conciliadores del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA dentro de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 27.- REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE CONCILIADOR:

a- Estar matriculado en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y Sociales de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA y adscrito al Consultorio Jurídico.

b- Haber cursado y aprobado la capacitación específica en conciliación conforme el Acuerdo 1851 del Consejo Superior de la Judicatura y la Resolución No. 1399 del 2003 del Ministerio del Interior y de Justicia, que realizará el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación al iniciar el periodo académico respectivo, cumpliendo los parámetros de capacitación avalados por el Ministerio del Interior y de Justicia, mediante Resolución 837 del 18 de octubre de 2001 a que hace referencia el artículo 91 de la Ley 446 de 1998 .

PARAGRAFO: Los egresados de la facultad de derecho que obtengan licencia provisional para el ejercicio de la profesión, podrán realizar su judicatura como abogados conciliadores en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA y deberán cumplir con los mismos requisitos que se exigen a los estudiantes.

ARTÍCULO 28.- FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES:

- a. Actuar con probidad, honradez, discreción, eficiencia, desinterés, veracidad, lealtad y buena fe.
- b. Conservar absoluta independencia en sus actuaciones profesionales.
- c. Asistir a las prácticas y atender las consultas de conciliación.
- d. Recaudar toda información requerida, conservar la integridad del material probatorio que le suministren las partes y ordenar su archivo de forma tal que permita la consulta rápida, eficaz y eficiente en los archivos del Centro de Conciliación.
- e. Mantener la reserva de la información y la lealtad a las partes.
- f. Atender las audiencias en calidad de conciliador manteniendo los principios de equidad e imparcialidad.
- g. Levantar las actas en los cuales deberán ser consignados los acuerdos a que han llegado las partes.
- h. Expedir constancias cuando haya desacuerdo entre las partes, cuando se presente inasistencia de una de ellas y cuando el asunto no sea conciliable.
- i. Rendir los informes periódicos de acuerdo con los requisitos del Director.
- j. Apoyar Conciliadores en cada una de sus funciones y sus correspondientes a estas áreas.
- k. Realizar, en primera instancia la revisión formal de las solicitudes de conciliación.
- l. Apoyar la ejecución de los programas de educación continuada.
- m. Rendir informe semanal de sus actividades, al Director del Centro.
- n. Asistir a las reuniones del grupo de apoyo del Centro de Conciliación.
- o. Llevar el acta de Conciliación, que contenga los acuerdos de las partes.
- p. Extender constancia de inasistencia de las partes o imposibilidad de llegar a un acuerdo.
- q. Defender los derechos de la sociedad y de los particulares cooperando en la perfeccionamiento del orden jurídico y en la realización de una recta y eficaz administración de justicia.
- r. Las demás que determine el Director

DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 29.- DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES.- La designación del Conciliador, que ha de atender la conciliación en cada caso de acuerdo con su especialidad, deberá hacerla el Director del Centro de Conciliación, de manera directa y rotativa de la lista oficial de Conciliadores, hasta agotar, incluyendo el nombre de aquello que habiendo sido designados, no han podido atender la conciliación, por causa justificada. Solamente, cuando se haya agotado la lista, podrá el Director del Centro de Conciliación, en estricto orden, iniciar de nuevo la rotación correspondiente a menos que a prevención las partes soliciten un conciliador en particular

ARTÍCULO 30.- CAMBIO DE CONCILIADOR El Director del Centro de Conciliación a petición motivada por una de las partes, podrá cambiar antes de la audiencia al Conciliador, designando a uno Nuevo por el siguiente de la lista. Cuando el Conciliador designado, no concurra a la audiencia, el Director del Centro, si procede, podrá actuar como Conciliador “ad hoc” o podrá designar a otro de la lista oficial para que en tal calidad, atienda la conciliación. Así mismo cuando el conciliador se declare impedido.

ARTÍCULO 31.- LISTA OFICIAL DE CONCILIADORES.- Estará conformada por Abogados debidamente capacitados, que soliciten su inscripción y ésta sea aceptada, de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 32.- ASPIRANTES.- Quien aspire a ser inscrito en la lista oficial de conciliadores, deberá elevar por escrito ante el Director del Centro de Conciliación, la solicitud correspondiente acompañada de la hoja de vida y de los documentos que acrediten su idoneidad y capacitación, para ejercer el cargo de Conciliador.

ARTÍCULO 33.- NOMBRAMIENTO.- El Director del Centro, verificará el lleno de los requisitos mencionados en el artículo anterior y la idoneidad del candidato, luego de lo cual tomara las medidas pertinentes para su evaluación y nombramiento e inclusión en la lista oficial de Conciliadores.

- a) El conciliador no debe intervenir para que se le adjudique un trámite de conciliación específico, porque demostraría interés personal en el conocimiento del asunto.
- b) El conciliador debe declararse impedido cuando se encuentre frente a alguna de las causales de recusación, que se predicen de los jueces y que están contenidas en el artículo 150 del C. P. C., o cuando se encuentre frente a un conflicto de intereses con el problema de las partes.
- c) El conciliador respetará y velará por que se respete el derecho legal de la confidencialidad del asunto, y por lo que también está obligado a mantener en reserva, la información confidencial del asunto que conozca o a la que tuviere acceso.

- d) El conciliador en aras del principio de confidencialidad, no utilizará en beneficio propio o de un tercero, la información que adquiera durante el desarrollo de la audiencia.
- e) El conciliador, no reprochará, ni censurará la actitud de las partes durante el desarrollo de la audiencia.
- f) El conciliador, deberá dar por concluida su actuación en la audiencia, cuando perciba mala intención en el trámite por alguna de las partes.
- g) El conciliador, nunca se adherirá a la causa personal de alguna de las partes.
- h) El conciliador, respetará los puntos de vista de las partes y nunca presionará el arreglo entre aquellas, recordando que estas deben llegar al acuerdo de manera voluntaria, libre y espontánea, sin presiones ni coacciones de ninguna índole, y que el conciliador no es quien resuelve el conflicto.
- i) El conciliador, durante su actuación tiene el deber de guardar la transparencia, neutralidad, la imparcialidad y la buena fe que el procedimiento conciliatorio requiere.
- j) El conciliador, debe asistir a las partes para que examinen las ventajas o desventajas, de las distintas propuestas de solución que se propongan en la audiencia. Pero sin dar consejo jurídico, ni identificarse, ni convertirse en el defensor de alguna de ellas.
- k) El conciliador, tiene el deber de hacer comparecer a la audiencia a los terceros, que según su criterio, considere que deben asistir a la audiencia.
- l) El conciliador, no debe identificarse con las pretensiones de alguna de las partes como tampoco puede entre las partes buscar responsables del conflicto.
- m) El conciliador, debe controlar durante el desarrollo de las audiencias por que en estas impere el respeto y la consideración entre las partes.
- n) El conciliador, debe controlar porque en los acuerdos de conciliación no se vulneren los derechos de los niños.
- o) El conciliador, debe controlar porque en los acuerdos de conciliación no se menoscaben los derechos mínimos e intransigibles de las partes.
- p) El conciliador, debe controlar porque en los acuerdos de conciliación no se vulneren los derechos de terceros.
- q) El conciliador debe autoevaluarse de manera permanente, aprovechándose de las experiencias adquiridas a través de sus actuaciones.

- r) El conciliador en todas y cada una de sus actuaciones intervendrá de buena fe y se ajustará siempre a la “ética del conciliador”, recordando que tiene un compromiso con la justicia y con la solución del problema de las partes.

ARTÍCULO 34.- PERÍODO DE LOS CONCILIADORES.- El período de los conciliadores será de acuerdo a la Ley 640 Artículo 7° y la reglamentación prevista por el Ministerio del interior y de Justicia al respecto.

CAPITULO II

ESTRUCTURA OPERATIVA

CONCILIACIÓN, DESIGNACIÓN, TRÁMITE

CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 35.- CONCILIACIÓN. Como lo establece el artículo 19 de la Ley 640 de 2001, podrán conciliarse todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y conciliación, ante los conciliadores del Centro de Conciliación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA. Quien esté interesado en adelantar una conciliación, enviará la solicitud correspondiente, dirigida al director del Centro de Conciliación, solicitando se fije fecha y hora en aras de lograr un acuerdo extrajudicial solicitud, en la que conste como mínimo:

- a. El nombre, domicilio y dirección de las partes y sus representantes o apoderados, si los hay.
- b. Las peticiones objeto de la conciliación.
- c. La estimación del valor de cada una de ellas.
- d. Enunciación de las pruebas que considere pertinentes y conducentes.

ARTÍCULO 36.- IMPROCEDENCIA.- Si el asunto en cuestión, no puede ser tramitado en el Centro de Conciliación, se remitirá a los interesados, a otro centro con capacidad para hacerlo; o a la autoridad competente para conocer del mismo, la secretaria expedirá una constancia de ello. El acta la firmarán el conciliador del Centro y la persona que hace la solicitud. Al tenor de lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 640 de 2001.

ARTÍCULO 37.- AUTO CITATORIO.- Recibida la solicitud de conciliación, si reúnen los requisitos exigidos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se expedirá un AUTO CITATORIO, en el cual designara el Conciliador que atenderá el caso, debiéndole hacer el seguimiento pertinente y citará a las partes por escrito, señalándoles fecha y hora en las cuales se adelantará la audiencia correspondiente, procurando que las circunstancias de modo y tiempo convengan por igual a los interés de las partes. Artículo 8 de la ley 640 de 2001.

PARÁGRAFO 1: La citación deberá contener las siguientes observaciones de interés:

- En caso de que no pueda asistir deberá comunicarlo con antelación a la Audiencia de Conciliación.

Si llegado el día de la Audiencia no se hace presente contará con un término de tres (3) días contados a partir del día de la audiencia para justificar su inasistencia.

- De lo contrario quedará agotada la etapa Conciliatoria Extrajudicial.

El día en que se realice la conciliación, se le deberá verificar la entrega o el envío mediante correo certificado de la documentación que conforma el citatorio.

DE LA AUDIENCIA

ARTÍCULO 38.- AUDIENCIA. Llegado el día de la audiencia, el conciliador designado verificará la asistencia de las partes y acto seguido señalará el motivo por el cual están citados a la conciliación y escuchará a cada una de las partes para proponer formulas de arreglo, que podrán ser o no acogidas por las partes.

ARTÍCULO 39.- Audiencia que concluye con acuerdo conciliatorio.

El acta de la audiencia que concluya con acuerdo conciliatorio total o parcial deberá estar suscrita por las partes que intervinieron, y el conciliador, y por el Director del Centro de Conciliación.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la audiencia el Director del Centro de Conciliación dejará constancia en el acta original y en cada una de las copias acerca del nombre y código del Centro de Conciliación, el número del documento de identificación del estudiante en práctica o del egresado realizando su judicatura; fecha y número del registro y libro en el que ésta se hizo.

Igualmente, el Director del centro hará constar en las copias de las actas si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes en el término de cinco (05) días hábiles.

El acta que se debe diligenciar corresponderá a los siguientes términos

a. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación.

b. Identificación del Conciliador y su condición de estudiante o egresado con licencia provisional.

c. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.

d. Relación breve de las pretensiones motivo de la conciliación.

e. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas. Esta acta deberá registrarse en el Libro de Registro de actas de conciliación

ARTÍCULO 40.- Audiencia que concluye sin acuerdo conciliatorio.

En caso de no existir acuerdo conciliatorio se expedirá la correspondiente constancia en la que se indicará la fecha de la presentación de la solicitud y la fecha en la cual se celebró la audiencia y se expresará brevemente las pretensiones motivo de la audiencia.

Sobre la constancia, el decreto 30 de 2002 establece que debe entregarse a las partes en la misma fecha de realización de la audiencia.

Igualmente, deberá registrarse en el libro de control de constancias que ordena llevar el mismo decreto 30 de 2002.

Los documentos aportados por el usuario le serán devueltos junto con la constancia de no acuerdo.

ARTÍCULO 41.- AUDIENCIA FALLIDA POR INASISTENCIA DE UNA O DE LAS DOS PARTES: Si las partes o una de ellas no asisten a la audiencia de conciliación, el estudiante -practicante o egresado conciliador deberá proceder a informar a la parte que asistió que si dentro de los tres días la parte que no acudió, no se excusa se procederá a expedir la constancia respectiva conforme con lo establecido en el artículo 2 de la ley 640 de 2001, la cual deberá estar suscrita por quienes hayan intervenido. Habiéndose excusado se fija nueva fecha para la audiencia.

Sobre la constancia, el decreto 30 de 2002 establece que debe expedirse al vencimiento de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia. Igualmente, deberá registrarse en el libro de control de constancias que ordena llevar el mismo decreto 30 de 2002.

ARTÍCULO 42.- APLAZAMIENTO DE LA AUDIENCIA.- Si las diferencias no pudieran resolverse en la audiencia podrá aplazarse la misma, cuantas veces fuere necesario.

ARTÍCULO 43.- ACTA DE CONCILIACIÓN.- El acuerdo conciliatorio, se consignará en un acta suscrita por las partes, el conciliador estudiante y el Director del Centro de Conciliación, en la cual se deben precisar las circunstancias de tiempo, modo, y lugar en que se logro el acuerdo conciliatorio. Y deberá contener lo siguiente:

a) Lugar, fecha y hora de audiencia de Conciliación.

b) Identificación del Conciliador.

c) Identificación de las personas Citadas, con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.

d) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la Conciliación.

e) El acuerdo logrado por las partes, con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas. Si el acuerdo es parcial, se dejara constancia de tal hecho, especificando además, los puntos que no fue posible conciliar.

PARÁGRAFO: Si la conciliación la hace el conciliador que sea Abogado Titulado o el Asesor del área que sea Abogado Titulado no es necesaria la firma del Director del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 44.- CONSTANCIAS: Si no compareciere alguna de las partes, 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 brevemente el asunto objeto de Conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos

- a) Cuando se efectuó 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.
- c) Cuando se presenta 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.

ARTÍCULO 45.- REGISTRO Y/O ARCHIVO DE ACTAS DE CONCILIACIÓN.

Se deberán registrar las actas relacionadas con audiencias en las cuales se haya presentado acuerdo conciliatorio total o parcial, con el fin de que haga tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación preste mérito ejecutivo.

Estas actas deberán ser suscritas por el Estudiante, o por el Egresado conciliador, las partes que intervinieron y el Director del Centro de Conciliación. Para este fin, el Decreto 30 de 2002 dispone el siguiente trámite:

1. El conciliador deberá solicitar al Centro de Conciliación el registro del acta de conciliación que haya realizado, entregando para ello copias de los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta de conciliación y tantas copias del acta como partes haya.

2. El Centro de Conciliación verificará el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001 y verificará que quien haya realizado la conciliación sea un conciliador de su centro.

3. Si se cumplen las condiciones anteriores, el centro registrará el acta en el libro de registro de actas de conciliación. Una vez realizado el registro, se dejará en el acta original y en sus copias una constancia suscrita por el Director del Centro de Conciliación que deberá contener los siguientes datos: nombre y código del centro; código del conciliador y el número del documento de identificación, si se trata de un estudiante en práctica o de un egresado realizando su judicatura; fecha y número del registro y libro en el que este se hizo.

4. El Director del centro hará constar en las copias de las actas si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. En ningún caso se entregarán a las personas interesadas los originales de las actas de conciliación.

5. El original del acta junto con las copias de los antecedentes del trámite conciliatorio se mantendrán en muebles y/o archivadores, especialmente diseñados para su mejor conservación y manejo, en el estricto orden numérico de registro.

CAPITULO III **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL** **CENTRO**

ARTÍCULO 46.- Son deberes y obligaciones de las personas que hacen parte del Centro de Conciliación:

1. Cumplir con la normatividad del presente estatuto.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso indebido del cargo o función.

3. Decidir oportunamente o ejecutar los procedimientos y en general cumplir con las normas que regulan la conciliación extrajudicial en derecho.

4. Utilizar las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

7. Desempeñar el cargo o la función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales cuando a ellas tenga derecho.

8. Acreditar los requisitos exigidos por la ley y este reglamento para el desempeño del cargo.

9. Ejercer sus funciones teniendo siempre presente que los servicios que presta tienen una función social y buscan la satisfacción de las necesidades e intereses de las partes.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS SANCIONES A LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO

ARTÍCULO 47.- DEFINICIÓN: DE LAS FALTAS Y SANCIONES: Para efectos de la imposición de sanciones, las faltas se califican como graves o leves de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos, según si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se han causado perjuicios.
- b) El grado de participación en la comisión de la falta y las circunstancias agravantes o atenuantes.
- c) Los antecedentes disciplinarios del estudiante y los motivos determinantes de la acción u omisión.

Además de lo previsto en el Reglamento Estudiantil artículo 38 son faltas leves:

- a) La impuntualidad.
- b) Mantener encendidos los elementos de comunicación (celular) en las audiencias.
- c) Consumir alimentos o bebidas alcohólicas o embriagantes en las instalaciones del Centro de Conciliación.

Además de lo previsto en el Reglamento Estudiantil artículo 38 son faltas graves:

- a) La no concurrencia sin justa causa a la audiencia.
- b) Atentar contra la integridad física y psicológica de compañeros, usuarios u otras personas que laboren en el Centro de Conciliación.
- c) Falsificar certificaciones y demás documentos para cualquier efecto académico, administrativo, o que vayan en detrimento de los usuarios.
- d) Reincidir en faltas consideradas leves.
- e) Suplantar a compañeros en evaluaciones, actos académicos y en las audiencias.
- f) Exigir o recibir dineros o dadas a los usuarios del Centro de Conciliación para la prestaciones del servicio.

- g) Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar asuntos que son motivo de conocimiento o consulta en el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 48.- SANCIONES: Las autoridades universitarias sancionaran las faltas anteriores según la gravedad del hecho. Le corresponde al Director comunicarlas por escrito, para iniciar el respectivo procedimiento contemplado en el Capítulo IX del Reglamento Estudiante vigente.

Además de lo previsto en el capítulo IX, las faltas graves serán sancionadas con la exclusión del estudiante de la lista de conciliadores.

ARTÍCULO 49.- El Conciliador perderá ante el Centro de Conciliación su calidad como tal, cuando:

- a. Por incumplimiento de las normas legales o del código de ética, previsto para los conciliadores.
- b. No cumpla con los requisitos legales o reglamentarios para ser Conciliador.
- c. No acepte, sin causa justificada, la designación que se le haya hecho para atender un caso determinado, o se rehusé sistemática e injustificadamente a atender los casos asignados o no concurrir a la audiencia, salvo excusa comprobada.
- d. No cumpla con los reglamentos del Centro de Conciliación.
- e. Pretenda cobrar o cobre efectivamente tarifas o dádivas por la prestación del servicio.
- f. Cometa faltas contra el ejercicio de la profesión, la ética o la moral.

PARAGRAFO: La exclusión será declarada por el Director del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 50.- PROCEDIMIENTO.- El procedimiento de exclusión de la lista de Conciliadores por parte de la Dirección del Centro de Conciliación, se aplicará a quienes incurran en alguna de las causales anteriores. En todos los casos, el Director elevará consulta del caso al Director de Consultorio Jurídico y al Decano de la Facultad de Derecho de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA.

Luego de recibir concepto pertinente, escuchará en descargos al inculpado, practicará las pruebas pertinentes y conducentes al esclarecimiento y verificación de los hechos que demuestren haber incurrido en una de las causales antes determinadas para finalmente tomar la decisión más conveniente. De las decisiones de exclusión, se cursará traslado a los demás Centros de Conciliación y al Ministerio del interior y de Justicia.

ARTICULO 51.- COMPETENCIA PARA CONOCER. El conciliador no podrá actuar como árbitro, asesor o apoderado de una de las partes intervinientes en la conciliación en cualquier proceso judicial o arbitral durante un año a partir de la expiración del término previsto para la misma el Director conocerá en primera instancia de las violaciones a las inhabilidades.

La segunda instancia le corresponde al Decano de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 52.- ACTUACION PROCESAL:

La actuación se iniciará, de oficio o por queja, oral o escrita, formulada por cualquier persona. El Director iniciará la investigación disciplinaria, y ordenará la formulación de cargos, si a ello hubiere mérito, mediante resolución que se notificará al imputado, personalmente o por aviso. Contra este proveído no procede recurso alguno.

En caso de no existir mérito para abrir investigación, dispondrá el archivo de las diligencias, mediante auto motivado, contra el cual procede el recurso de apelación ante el Decano de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 53.- FORMULACION DE CARGOS:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de la investigación, se formularán los cargos al inculpado, mediante oficio que le será entregado personalmente, en donde consten los siguientes puntos:

- a- Lugar y fecha.
- b- Nombre del inculpado y documento de identidad.
- c- Nombre del quejoso o quejosos y sus identificaciones.
- d- Una síntesis de los hechos originarios de la investigación.
- e- La relación de las pruebas de cargo presentadas.
- f- La indicación de las normas presuntamente vulneradas.
- g- El concepto de la violación imputada.
- h- La prevención de que podrá nombrar apoderado.
- i- Término dentro de cual deberá presentar descargos.
- j- La indicación precisa de que el expediente permanecerá en secretaría para su consulta y toma de copias por parte del inculpado.

ARTICULO 54.- FORMULACION DE DESCARGOS:

El imputado dispondrá de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al del recibo del oficio de formulación de cargos, para presentar por escrito los descargos y solicitar la práctica de pruebas, o aportarlas, si dispusiera de ellas.

ARTICULO 55.- TERMINO PROBATORIO:

Vencido el término para presentar descargos, se abrirá el proceso a pruebas por un lapso de diez (10) días hábiles, dentro del cual se practicarán las solicitadas y se incorporarán las presentadas o trasladadas.

ARTÍCULO 56.- DECISION:

Vencido el término probatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el Director decidirá, mediante providencia motivada, el fondo de la investigación, absolviendo si la conducta investigada no fuere constitutiva de falta disciplinaria, o declarando la responsabilidad del inculpado, si a ello hubiere lugar, imponiendo la correspondiente sanción, conforme con la escala prevista en este reglamento.

ARTICULO 57.- NOTIFICACION:

La providencia que decida el fondo de la investigación disciplinaria se notificará personalmente al inculpado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, o por edicto, si no fuere posible la notificación personal, al vencimiento de dicho término, edicto que se fijará en la secretaría del Centro de Conciliación por un lapso de tres (03) días hábiles.

En todo caso en la notificación se hará constar los recursos que proceden contra la providencia comunicada, la autoridad competente para conocerlos y el término para interponerlos de conformidad con el presente reglamento y en su caso el C. C. A.

ARTICULO 58.- RECURSOS:

En el régimen disciplinario procederán los siguientes recursos:

a- De reposición ante el Director del Centro de Conciliación únicamente en los casos de sanción de amonestación.

b- De reposición ante el Director del Centro de Conciliación, y en subsidio el de apelación, ante el Decano de la Facultad de Derecho, contra la decisión de suspensión o exclusión, el cual deberá interponerse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación personal o de desfijación del edicto.

Presentado dentro del término señalado el recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo ante el Decano de la Facultad de Derecho, a quién se le enviará el proceso con sus anexos, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

ARTICULO 59.- SEGUNDA INSTANCIA:

Una vez llegado el expediente al despacho del Decano de la Facultad de Derecho, este dispondrá de un término de cinco (05) días hábiles para tomar la decisión. Contra esta no procede ningún recurso.

La notificación de la decisión se llevará a cabo en los mismos términos y forma que la de primera instancia.

ARTICULO 60.- COPIAS Y REGISTRO:

De las decisiones tomadas como consecuencia del régimen disciplinario, una vez en firme, se enviará copia del encabezamiento y parte resolutive a la oficina de Registro y Control de la respectiva sede de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, a las secretarías de la Facultad de Derecho y de Consultorios Jurídicos, con destino a la respectiva carpeta.

Todas las sanciones se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante y en las certificaciones que se expidan por concepto de antecedentes disciplinarios y de conducta durante el término legal.

En todo caso se garantizarán el debido proceso y el derecho de defensa.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 61.- GRATUIDAD DE LA CONCILIACION Por el servicio de conciliación que se preste en los Centros de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA no se cobrará suma alguna por su gestión. Y en ningún caso se les podrán trasladar a los usuarios cargas o costos en los trámites de conciliación.

PARAGRAFO: El Centro de Conciliación de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, así como sus conciliadores abogados, estudiantes y judicantes, deberán atender con prioridad a las personas a las que se refiere el parágrafo 1 del artículo 21 del decreto 1.000 de 2.007, a saber: Persona en condición de desplazamiento, o madre comunitaria activa, o persona inscrita en el SISBEN, o discapacitado, o padre o madre cabeza de familia, o adulto mayor, o que pertenezca a un grupo étnico, pero siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.

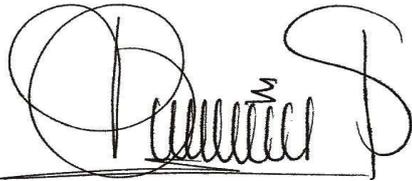
ARTICULO 62.- INTEGRACIÓN:

Los aspectos no regulados expresamente en este reglamento, serán resueltos conforme con las disposiciones legales sobre cada materia, integradas con el, los Reglamentos Internos de Consultorios Jurídicos y los principios generales del Derecho en especial las normas que regulan La Conciliación extrajudicial en Colombia.

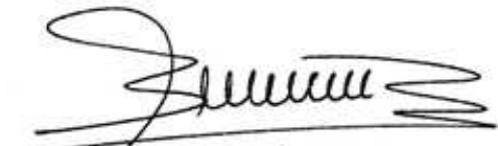
ARTICULO 63.- VIGENCIA El presente reglamento interno del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA, rige a partir de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán,



MARTHA ELENA SEGURA SANDOVAL
Presidente Consejo Académico



ARAMINTA S. DE BELALCAZAR
Secretaria Consejo Académico