



MinJusticia

Ministerio de Justicia
y del Derecho

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Centro Certificado

Al responder cite este número
OFI14-0016225-DMA-2100

Bogotá D.C., Jueves, 17 de Julio de 2014

Doctora

ANA MILENA MONSALVE FLOREZ

Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Velez "

Consultorio Jurídico Universidad de Antioquia

Calle 70 No 52-21

Medellin Antioquia

MEDELLIN, 2014/07/21 10:04:05
Rad: 201414988 RECIBIDA
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Asunto: Respuesta radicado Reglamento Interno Consultorio Jurídico EXT14-0013052

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

REQUISITO (Decreto 1829 de 2013)	Cumplimiento	
	SI	NO
Estructura administrativa del Centro de Conciliación,	X	
Funciones del Director	X	
Requisitos que deben reunir los conciliadores y secretarios así como las causas para su exclusión de las listas del Centro.	X	
Procedimiento para la conformación de las listas de conciliadores, árbitros, secretarios de tribunal de arbitral y amigables componedores	X	
La forma de designar conciliadores.	X	
Reglas de los procedimientos Conciliación.	X	
Los mecanismos de información al público en general, sobre los trámites conciliatorios, arbitrales y amigable composición.	X	
Código de Ética al que deberán someterse todos los conciliadores	X	
Tarifas de los servicios	N/A	

Cra 9 No 12C-10 Bogotá, Colombia

Tel: (57)(1) 4443100

www.minjusticia.gov.co



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MinJusticia
Ministerio de Justicia
y del Derecho

Resultado y Requerimientos

Hechas las revisiones pertinentes, se advierte el cumplimiento de los contenidos mínimos con los que deben contar los reglamentos internos de los Centros de Conciliación.

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

Solicitamos de manera respetuosa registrar el presente oficio y el reglamento interno con las modificaciones aprobadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en el Sistema Electrónico para ejercer Control, Inspección y Vigilancia de Centros de Conciliación y/o Arbitraje y de Entidades Avaladas- SECIV.

Cordialmente



MARIO CÓRDOBA ORDÓÑEZ

Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (E)
Ministerio de Justicia y del Derecho

Elaboró: Oscar Quiroga

Revisó: Jesús Arcangel Alariso Guzman

Aprobó: Mario Fernando Córdoba Ordóñez

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CONSEJO DE FACULTAD

ACUERDO 05
27 de marzo de 2014

Por medio del cual se expide el Reglamento del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" dependencia adscrito al Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

El Consejo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, de la Universidad de Antioquia, en uso de las atribuciones estatutarias contenidas en el literal c, artículo 60 del Estatuto General y en especial las consagradas en el parágrafo del artículo 2 del Acuerdo Académico 038 del 18 de julio de 1995, y en parágrafo del artículo 13 del Acuerdo Superior 124 del 29 de septiembre de 1997 por el cual se establece el Estatuto Básico de Extensión, y:

CONSIDERANDO QUE:

El Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" fue creado como programa mediante Resolución Académica No. 1301, de julio 16 de 1991, como una dependencia adscrita al Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Álzate" de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, en aplicación de las normas de descongestión judicial promulgadas a partir de la Ley 23 de 1991.

Por gestión de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia e iniciativa de la Dirección del Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Álzate", el Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" obtuvo la aprobación para su creación mediante Resolución No. 1474, del 28 de agosto de 1991, expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Centro está enmarcado dentro de las Prácticas Académicas definidas por el Estatuto Básico de Extensión de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 124 del 29 de septiembre de 1994, artículo 12), como una de las formas de extensión, instituido para propiciar el acercamiento entre partes involucradas en un conflicto jurídico, para que, en aplicación de la conciliación como mecanismo alternativo de resolución de conflictos y con la intervención de un tercero imparcial y calificado, denominado conciliador, gestionen por sí mismas la resolución de sus diferencias y aborden la posibilidad de una convivencia más pacífica.

El artículo 2 del Acuerdo Académico 038 del 18 de julio de 1995, por el cual se dictan normas relacionadas con las prácticas académicas, dispone: "Corresponde a cada Facultad, Escuela o Instituto determinar para el desarrollo de sus prácticas: Los objetivos, la modalidad, las áreas de

práctica, la ubicación dentro del plan de estudios, el número de horas, los créditos, la programación, la evaluación, las funciones de los asesores, derechos y deberes del alumno, y demás aspectos relacionados con la reglamentación de las prácticas". Así mismo, el parágrafo del artículo 13 del Acuerdo Superior 124 del 29 de septiembre de 1997 establece: "Las unidades académicas, de acuerdo con la complejidad de los programas de práctica, elaborarán su reglamentación".

El Acuerdo Superior 01 de 1981 "Por el cual se expide el reglamento estudiantil y normas académicas" y sus posteriores modificaciones, contiene las reglas académicas derivadas de la práctica y el régimen disciplinario aplicable a los estudiantes.

El Acuerdo Superior 083 de 1996 mediante el cual se expide el Estatuto Profesoral, en su Título Quinto; el Acuerdo Superior 253 de febrero de 2003 por el cual se expide el Estatuto del Profesor de Cátedra y Ocasional, en su Título Tercero Capítulo Quinto y el Acuerdo Superior 055 de 1983 por el cual se expide el Estatuto del Personal Administrativo en su Título Sexto; establecen el régimen disciplinario aplicable al personal vinculado a la Universidad de Antioquia.

El artículo 13 numeral 1 de la Ley 640 de 2001 establece como obligación, que todo Centro de Conciliación debe tener un reglamento interno y que el Decreto 1829 del 27 de agosto de 2013, del Ministerio de Justicia y del Derecho, establece en su artículo 7 que el Reglamento del Centro de Conciliación, sólo entrará a regir cuando el Ministerio de Justicia y del Derecho haya impartido la aprobación de que trata este decreto, con un plazo para modificar en lo pertinente, de 6 meses contados a partir de su entrada en vigencia, y cuyos contenidos mínimos deben ser: a) La estructura administrativa del Centro de Conciliación; b) Las funciones del director; c) Los requisitos que deben reunir los conciliadores, así como las causas para su exclusión de las listas del Centro de Conciliación; d) El procedimiento para la conformación de las listas de conciliadores; e) La forma de designar conciliadores de las listas; f) Los mecanismos de información al público en general, sobre los trámites de conciliación; y, g) Un código interno de ética al que deberán someterse todos los conciliadores inscritos en la lista oficial del Centro, que garantice la transparencia e imparcialidad del servicio.

El reglamento vigente del Centro de Conciliación fue expedido mediante el Acuerdo No. 018 del 24 de septiembre de 2003, del Consejo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia.

Mediante Resolución No. 2289 de diciembre 16 de 2003, expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, fue autorizada la adecuación del funcionamiento del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", con fundamento en los requerimientos establecidos en el artículo 91 de la Ley 446 de 1998.

La Ley 1123 de 2007 mediante la cual se expide el Código Disciplinario del Abogado, en el parágrafo del artículo 18, dispone: "Los estudiantes adscritos a los consultorios jurídicos de las

universidades del país, serán disciplinados conforme a los estatutos de la correspondiente universidad”

La Norma Técnica Colombiana NTC 5906 (2012) establece los requisitos generales del servicio de conciliación en condiciones de calidad y que el Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” obtuvo la certificación de su servicio.

El personal que presta sus servicios en el Centro de Conciliación hace parte de la estructura académica y administrativa de la Universidad de Antioquia.

Surtido el procedimiento administrativo el Consejo de Facultad,

ACUERDA

Adoptar el siguiente reglamento del Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” adscrito al Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, de la Universidad de Antioquia, sede Medellín, y por extensión a las Regiones donde se dicte los pregrados ofrecidos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN “LUIS FERNANDO VÉLEZ VÉLEZ”

Autorizado para la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia por Resolución 1474 del 28 de agosto de 1991 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Centro con código: 2009 Ministerio de Justicia y del Derecho

LIBRO PRIMERO

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. NATURALEZA. El Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” es una dependencia académica de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, adscrito al Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico “Guillermo Peña Álzate” de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, por lo que su servicio es netamente gratuito. Las actividades desplegadas por el Centro están enmarcadas en las Prácticas Académicas definidas por el Estatuto Básico de Extensión de la Universidad de Antioquia como una de las Formas de Extensión.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio del Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” es la ciudad de Medellín.

Las instalaciones principales, en las cuales se adelantarán todos los trámites conciliatorios, se encuentran ubicadas en el Edificio Antigua Escuela de Derecho de la Universidad de Antioquia.

PARÁGRAFO. En todo caso, de forma eventual, el Centro de conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” podrá realizar jornadas especiales de conciliación en instalaciones diferentes a la sede principal de la ciudad de Medellín, en los municipios donde se adelanta la práctica rural y/o en las regiones que cuentan con el programa de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia y con la práctica del Consultorio Jurídico, según programación especial que fijen de consuno, su Director y los docentes responsables, de acuerdo a las directrices del manual de funcionamiento de este Centro.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” y regula aspectos relacionados con su funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio, con sujeción a la normativa vigente y a los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de normas técnicas de esta índole. En consecuencia, este Reglamento así como el manual de funcionamiento y de calidad, cobijan a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas con el Centro, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios del mismo.

CAPÍTULO PRIMERO

De la filosofía del Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez”

ARTÍCULO 4. MISIÓN. Contribuir con los procesos de enseñanza aprendizaje de los intervinientes, en un trámite conciliatorio, bajo la comprensión de la responsabilidad de producir conocimiento socialmente útil que permita facilitar de manera calificada, a las personas de escasos recursos económicos el acceso a la justicia, el acercamiento y participación directa en los conflictos susceptibles de autocomposición, así como el permitir una salida positiva y pacífica a su conflictividad.

ARTÍCULO 5. VISIÓN. El Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” será un Centro de Conciliación líder en la región y en el país en la prestación del servicio de la Conciliación y en la promoción de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos, teniendo como fundamento el servicio social, la igualdad, el respeto por el otro y la comunicación dialógica en pro de cimentar en los conciliadores la convicción de que son educadores por excelencia y, en los usuarios, lograr despertar el espíritu de responsabilidad, solidaridad y cooperación que les permita prologar la solución pacífica de sus conflictos y el mejoramiento de su entorno familiar y social.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. De acuerdo con los principios establecidos en el Estatuto General de la Universidad de Antioquia, se garantizan los principios de igualdad, responsabilidad social y convivencia. Así mismo, en cumplimiento de la Constitución Política de 1991 en pro de la convivencia, la justicia, la igualdad, la libertad y la paz, el Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez”, pretende desarrollar desde los principios de solidaridad y educación ciudadana, un abordaje del conflicto y de sus formas pacíficas de solución.

Son además principios rectores:

- 1) *Principio de gratuidad.* El servicio de Conciliación que se presta en el Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” es totalmente gratuito.
- 2) *Principio de independencia.* Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la ley.
- 3) *Principio de Imparcialidad y Neutralidad.* Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, deberán garantizar que no actuarán en favor de ninguna de las partes, ni se inclinarán por ninguno de sus dichos o posturas y que no se sienten afectadas, ni directa ni indirectamente, por la sustancia o la forma del conflicto que se negocia entre ellas.
- 4) *Principio de Idoneidad.* Todos los funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios en el Centro deberá contar con las habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes necesarias para solucionar controversias mediante la negociación asistida.
- 5) *Principio de Eficiencia.* Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la *celeridad y el cuidado debido* en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.
- 6) *Principio de Probidad.* Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, deberán actuar con *integridad, honradez y transparencia.*
- 7) *Principio de Discreción o confidencialidad.* Lo acontecido en la audiencia de conciliación debe mantenerse bajo estricto sigilo o reserva, por parte de los intervinientes a la audiencia de conciliación.
- 8) *Interdisciplinarietà.* El Centro de Conciliación propende, de manera permanente por el logro de un diálogo entre diferentes disciplinas, con especial énfasis las de las Ciencias Sociales, diálogo que permitirá enriquecer las diferentes visiones acerca del conflicto, ampliar su comprensión y estimular en los participantes la búsqueda de salidas que los favorezcan a todos, por lo que se buscará el manejo interdisciplinario de los conflictos por medio de practicantes y asesores de

diferentes disciplinas, según su disponibilidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los servicios, las políticas y parámetros que garantizan la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que presta el Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez"

ARTÍCULO 7. POLÍTICAS INSTITUCIONALES. Son políticas del Centro:

- 1) Privilegiar el uso de los métodos alternativos de resolución de conflictos dándole a conocer al usuario las opciones legales de que dispone y la importancia de que sea la negociación asistida, a la que se acceda.
- 2) Mantener constante interlocución con el Ministerio de Justicia y del Derecho para ajustar el quehacer del Centro, no sólo a la filosofía y políticas universitarias, sino también a las estatales sobre la materia.
- 3) Diseñar e implementar anualmente, planes de cualificación continua de quienes conforman el Centro de Conciliación.
- 4) Hacer parte de las redes que conforman los distintos centros de conciliación de la ciudad y el país.
- 5) Incentivar el empleo de los diferentes enfoques en materia de gestión de los conflictos en que interviene un tercero, privilegiando el enfoque transformativo en el quehacer de los conciliadores a fin de potenciar la transformación de las relaciones de las partes en conflicto y por ende la creación de cultura ciudadana sobre la gestión pacífica de los conflictos.
- 6) Servir de terceros neutrales e imparciales en la gestión de los conflictos.
- 7) Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la gestión pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
- 8) Hacer de cada contacto con las personas agobiadas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con el respeto debido a la dignidad humana en la gestión del conflicto.
- 9) Realizar periódicamente, autoevaluación del Centro de Conciliación, así como un seguimiento de los acuerdos logrados en el mismo, evaluación de las audiencias y actividades programadas por éste, a fin de analizar la eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios a los

usuarios y al trabajo académico desarrollado con sus estudiantes con la finalidad de emprender acciones mejoradoras.

ARTÍCULO 8. MODALIDADES DE TRABAJO. Son modalidades de trabajo del Centro de Conciliación:

a. Turnos de Consulta: El Centro de Conciliación, dentro de las actividades del Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico, adelanta la tarea de atender consulta, dirigida al público en general, acerca de la implementación del mecanismo de conciliación, sus alcances e importancia. A través de los turnos de consulta se receptionan las solicitudes de conciliación a tramitar por este Centro.

b. Prácticas Académicas: El Centro de Conciliación se constituye como un programa especial dirigido a estudiantes de derecho que deben realizar sus prácticas de Consultorio Jurídico; a aquellos que están en condiciones de efectuar esta práctica de forma temprana, de acuerdo con los lineamientos que vayan estipulándose en los diferentes planes de estudio de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, así como a estudiantes practicantes de de Ciencia Política de esta Unidad Académica y de otras disciplinas.

c. Realización de audiencias de conciliación: El Centro de Conciliación realiza audiencias de conciliación en diferentes áreas del derecho, según la competencia que se deriva de la naturaleza asignada por la normativa colombiana, por medio de un equipo de conciliadores capacitados para el efecto. El equipo de conciliadores está compuesto, según disponibilidad, por los estudiantes en práctica del consultorio jurídico, práctica electiva o alternativa en conciliación, los monitores, el judicante, y los abogados inscritos como conciliadores, pasantes del diplomado en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, así como los asesores de conciliación, y profesores de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, con formación en mecanismos alternativos de resolución de conflictos, que integren la lista de abogados conciliadores del Centro.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, el Centro de Conciliación “Luis Fernando Vélez Vélez” se reserva el derecho de especializar su servicio y examinar cuando lo considere pertinente su prestación en las áreas de su competencia o de temas concretos.

d. Investigación: El equipo de trabajo del Centro de Conciliación maneja distintos niveles de investigación con el fin de profundizar en temas diversos acerca de las diferentes ramas del derecho, en mecanismos alternativos de resolución de conflictos y en especial en lo relacionado con la Conciliación en las diferentes materias, y su Centro por su relevancia académica y social.

e. Educación continuada y programa de formación a conciliadores: El Centro de Conciliación adelanta además la tarea de programar cursos periódicos de formación, tanto para el personal interno con fines de actualización, como para externos con el fin de capacitarlos según los lineamientos establecidos por la ley.

f. Educación Jurídica Básica a la Comunidad. El Centro de Conciliación pretende de igual forma, difundir y promocionar a los usuarios del Consultorio Jurídico, los aspectos básicos de la conciliación, sus alcances, atributos y posibilidades para acercarlos al mecanismo desde la conciencia de su importancia social.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES. El Centro de Conciliación cumple las siguientes funciones:

- a. Atender la solicitud de las personas que buscan la prestación del servicio de la conciliación, a través de cita que les programe el Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Álzate".
- b. Verificar el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias de quien solicita el servicio, para efectos de determinar su calidad de Usuario del Centro.
- c. Integrar las listas de los conciliadores.
- d. Realizar el reparto de las solicitudes de conciliación, para su trámite, teniendo en cuenta la lista de conciliadores inscritos al centro, el presente reglamento y las directrices impartidas por el Departamento de Prácticas, así como las fijadas en el manual de procedimiento de este centro.
- e. Programar y realizar audiencias de conciliación.
- f. Registrar las actas y entregar copia a los intervinientes, expedir las constancias y certificaciones a que hubiere lugar, conforme a la normativa colombiana.
- g. Garantizarán la custodia, conservación y disponibilidad de la documentación relacionada con la prestación de sus servicios, de acuerdo con lo establecido legalmente para ello. Especialmente, en lo concerniente al archivo de las actas y de las constancias.
- h. Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho, la información requerida y en general a través del sistema que para este efecto tenga este ministerio.
- i. Elaborar y desarrollar programas de educación continuada en conciliación y temas atinentes a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos dirigidos a los conciliadores del centro, personal administrativo y a la comunidad en general, de manera autónoma o con la colaboración de otros centros de conciliación, unidades académicas de la universidad, redes de Centros de Conciliación o de Consultorios Jurídicos o de otras universidades y/o el Ministerio de Justicia y del Derecho. En general con actores sociales cuya filosofía y misión se relacione directa o indirectamente con los MARC.
- j. Recolectar y consolidar datos estadísticos que permitan conocer cualitativa y

cuantitativamente los desarrollos y avances del Centro de Conciliación.

k. Realizar la verificación del cumplimiento de los acuerdos suscritos por las partes en las audiencias de conciliación.

l. Mantener, fomentar y celebrar acuerdos tendientes a estrechar relaciones con organismos e instituciones, tanto nacionales como extranjeras, interesados en los mecanismos alternativos de solución de controversias y/o en el intercambio de experiencias.

m. Los demás que se desprendan de su objeto y que determine la Ley.

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS DEL SERVICIO. El Centro de Conciliación pretende promover la difusión, la educación y la efectiva aplicación de la conciliación, así como los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, en los grupos y personas de escasos recursos económicos de la sociedad, para que gestionen por sí mismas la resolución de los conflictos con la ayuda de un tercero imparcial y calificado, aborden la posibilidad de una convivencia pacífica, para así coadyuvar a la paz, a la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y a la realización de un orden justo.

Como objetivos específicos se tienen:

a. Coadyuvar a la administración de justicia.

b. Facilitar a los practicantes el aprendizaje del mecanismo, así como, los recursos logísticos, físicos, técnicos y financieros necesarios para el desarrollo del procedimiento conciliatorio.

c. Proporcionar al conciliador o equipo de conciliación, un espacio que le permita interiorizar, en el campo práctico, los conocimientos teóricos de la negociación y de la conciliación para que asuma(n) este papel de forma ética, y en garantía de los principios que fundan los mecanismos autocompositivos de resolución de conflictos de forma eficiente y eficaz, bajo el acompañamiento de un asesor experto.

d. Contribuir en el aprendizaje de los usuarios del Centro en los beneficios que brindan los MARC, como una nueva manera de comprender, gestionar, resolver y transformar el conflicto cotidiano, tomando como punto de partida la responsabilidad y el protagonismo que los directamente involucrados deben asumir en la resolución del mismo.

e. Fomentar en el estudiante el espíritu y la concepción no adversarial en el ejercicio de su profesión, facilitador de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, que respete y promueva aquellas metodologías autóctonas para atender las conflictivas locales, regionales y nacionales.

- f. Estimular tanto la investigación académica como el trabajo interdisciplinario, en este campo.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

De los órganos de administración

ARTÍCULO 11. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. Son órganos de administración del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez":

- 1- La Jefatura del Departamento de Prácticas y Dirección del Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Alzate".
- 2- La Coordinación del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez".
- 3- La Monitoria del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez".
- 4- El Comité Asesor y del Sistema de Gestión de Calidad del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez".

ARTÍCULO 12. DE LA DIRECCIÓN. El Director del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" es el Jefe del Departamento de Prácticas y Director del Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Alzate" al cual está adscrito.

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR. Son obligaciones del director del centro de conciliación, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

- a. Definir las políticas que habrá de seguir el Centro de Conciliación en el desarrollo de sus actividades y establecer la forma de su seguimiento y control.
- b. Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento, sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro.
- c. Planear y dirigir las actividades del Centro, asignar y verificar las funciones de acuerdo con la ley y con este Reglamento 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 de las constantes actualizaciones normativas que se realizan, así como las necesidades académicas de los estudiantes en vía de los postulados que guían esta institución.
- d. Velar por la eficiente prestación de los servicios del Centro dentro de los marcos de lo ético y lo legal.

- e. Informar periódicamente al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia sobre el estado de la actividad del Centro de Conciliación.
- f. Diseñar programas de educación continua y de formación para conciliadores y estudiantes de derecho, y demás personal del centro, de acuerdo con la normativa vigente y expedir los correspondientes certificados de idoneidad.
- g. Dirigir las reuniones del Comité Asesor del Centro de Conciliación, por lo menos una vez por semestre.
- h. Registrar las actas y las constancias de conciliación.
- i. Remitir a la autoridad competente los casos que puedan ser objeto de investigación disciplinaria a que hubiere lugar conforme a lo estipulado en el presente reglamento, y en la normativa institucional de la Universidad de Antioquia.
- j. Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- k. 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.
- l. Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, formación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- m. Presentar al Consejo de Facultad los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento, así como toda solicitud realizada por la coordinación del Centro de Conciliación que se encuentre por fuera de su ámbito de decisión.
- n. Expedir y actualizar el Manual de Funcionamiento del Centro de Conciliación.
- o. Las demás que le fueren asignadas en este reglamento y en la ley.

PARÁGRAFO: El Director del Centro de Conciliación podrá delegar expresamente al coordinador u otro funcionario del centro, funciones que le han sido asignadas reglamentaria y legalmente.

ARTÍCULO 14. DE LA COORDINACIÓN. El coordinador del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" debe ser abogado, con certificación de formación otorgada por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos, con experiencia acreditada en un centro de conciliación y/o experiencia docente.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN. Son obligaciones del coordinador del centro de conciliación, las siguientes:

- a. Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho la información requerida y en general a través del Sistema que para tal efecto se tenga establecido.
- b. Recomendar a las instancias pertinentes de la Universidad, la definición y promoción de programas académicos respecto de la asignatura de la conciliación y afines.
- c. Coordinar los diferentes eventos académicos, orientados a la difusión y formación en conciliación y MARC, que se lleven a cabo por parte de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, por otros centros de conciliación y/o con el Ministerio de Justicia y del Derecho, sea de manera independiente o en convenio con éstos y otras instituciones públicas o privadas.
- d. Convocar las reuniones del Comité Asesor del Centro de Conciliación, por lo menos una vez por semestre.
- e. Integrar la lista de los estudiantes conciliadores y abogados conciliadores, con la debida verificación de cumplimiento de los requisitos señalados por la ley y por este reglamento y reportarlas al Ministerio de Justicia y del Derecho según lo determinado en la ley.
- f. Conformar e informar a los asesores de conciliación la lista de estudiantes a cargo.
- g. Asignar a cada conciliador inscrito en el Centro de Conciliación, por el medio correspondiente, el código que lo identificará en este centro e informarlo a los mismos.
- h. Verificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias de quien solicita el servicio, para efectos de determinar su calidad de usuario del Centro.
- i. Realizar el reparto de las solicitudes de conciliación, para su trámite, de forma oportuna, teniendo en cuenta la lista de conciliadores inscritos.
- j. Realizar el control de legalidad y suscribir las actas de conciliación y las constancias que se elaboren en el Centro de Conciliación.
- k. Designar el abogado conciliador, de lista de inscritos de este centro de conciliación, para la realización de las audiencias, si fuere necesario en razón a superación de la competencia por factor cuantía de los estudiantes.
- l. Velar porque el archivo del centro de conciliación se mantenga actualizado y cumpla con las exigencias legales.

- m. Actuar como conciliador cuando así sea designado.
- n. Expedir las constancias y las certificaciones a que hubiere lugar.
- o. Aprobar el archivo de las solicitudes de conciliación tramitadas por el centro.
- p. Informar al director sobre la actuación de alguno de los miembros del Centro, que constituya presunta violación del régimen disciplinario contemplado en este reglamento en observancia, igualmente, del Código de Ética.
- q. En caso de fungir como asesor de la práctica en conciliación, asumir las funciones reglamentarias al respecto.
- r. Realizar el análisis de las quejas, reclamos, peticiones y reconocimientos que se presenten ante el centro de conciliación con ocasión del servicio que presta.
- s. Evaluar el grado de satisfacción de quien presentó una queja, reclamo, petición, reconocimiento, con respecto al tratamiento dado a la misma.
- t. Efectuar al término de cada semestre académico, el análisis de datos arrojados con ocasión de las quejas, reclamos y peticiones presentadas ante el centro, con la finalidad de proponer acciones preventivas, mejoradoras o correctivas, y dar a conocer al director este análisis.
- u. Expedir copia auténtica de las actas de conciliación realizadas en el centro de conciliación, a petición del interesado.
- v. Las demás que le sean asignadas en el presente reglamento y por el director del Centro.

ARTÍCULO 16. DE LAS MONITORÍAS. El Centro de Conciliación contará con monitores que ingresan por medio del Sistema de Estímulos Académicos (SEA) mediante convocatoria pública, conforme a la reglamentación vigente para tal efecto en la Universidad de Antioquia.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LOS MONITORES. Son obligaciones de los monitores de este Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Apoyar al director y al coordinador del Centro de Conciliación en cada una de sus funciones y asistir a los eventos o actividades que con ocasión de los objetivos de este centro, se le indicaren.
- b. Cumplir con el horario de monitoria que fuera acordado con la coordinación del Centro de Conciliación.

- c. Atender a los usuarios del Centro de Conciliación, y en general del Consultorio Jurídico, suministrando toda la información para la orientación y realización de las audiencias de Conciliación.
- d. Registrar en el Sistema del Ministerio de Justicia y del Derecho, todos los casos tramitados por el centro de conciliación.
- e. Realizar el seguimiento a los acuerdos de conciliación para verificar su cumplimiento o trayecto, e informar esta situación al coordinador para proceder a ingresar los datos obtenidos en el sistema con el que para tal efecto cuenta el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- f. Efectuar la reprogramación de las audiencias en el libro programador de las mismas, a petición de las partes y del conciliador, de ser necesario, si ya se tuviere la citación aprobada por el respectivo asesor, y se cuente con ella en documentación del centro.
- g. Radicar las actas y constancias de Conciliación en los libros respectivos.
- h. Apoyar la labor de mantener actualizado el archivo de actas y de constancias y demás documentación del Centro de Conciliación.
- i. Informar a la coordinación del Centro de Conciliación, toda queja, sugerencia, petición que se realizare por un usuario de este centro de conciliación.
- j. Realizar el registro de una queja, reclamo, petición o felicitación que fuere presentada ante el Centro, en el formato establecido para tal efecto, el cual deberá entregar al responsable del análisis.
- k. Elegir al monitor que los representará en el comité asesor y de gestión de calidad.
- l. Las demás funciones que el Reglamento o que el Director o Coordinador del Centro de Conciliación les asigne.

ARTÍCULO 18. DEL COMITÉ ASESOR Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO. El Comité Asesor y del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), es el órgano consultivo del Centro de Conciliación, conformado por la jefatura del Departamento de Prácticas y director del Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Álzate", el coordinador del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", un representante de los Monitores del Centro de Conciliación, un representante de los Profesores Asesores en conciliación, un representante de los estudiantes practicantes del Centro y un representante de los Profesores que integran el área de Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC) de la facultad.

El Director convocará de forma ordinaria, por lo menos una vez al semestre, al Comité con el fin de evaluar las actividades académicas, de prestación del servicio de la conciliación a la comunidad, los avances, las fortalezas y debilidades, y lo concerniente con el Sistema de Gestión de Calidad (S.G.C.), tales como:

- a. Establecer y/o revisar la metodología adoptada para la revisión, aprobación y actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) del centro, así como del manual, procedimientos, instructivos y formatos que se elaboren para este sistema.
- b. Revisar, aprobar y actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) del centro, según las necesidades del servicio, bajo las disposiciones de control adecuado, según lo antes mencionado.
- c. Establecer el procedimiento para la identificación, indización, acceso, clasificación, almacenamiento, conservación y disposición de los registros del Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) del centro.
- d. Establecer un método unificado de trabajo para identificar, dimensionar, analizar y eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales del Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) del Centro, definir acciones que permitan mitigar cualquier impacto causado y emprender las acciones correctivas o preventivas para evitar su reincidencia o prevenir su ocurrencia.
- e. Establecer las responsabilidades y requisitos necesarios para la planificación y realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad del Centro, así como para informar sus resultados y mantener los registros de calidad que se deriven de su aplicación.
- f. Fijar el procedimiento para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C) del centro, con intervalos definidos y suficientes para asegurar su adecuación y eficacia permanentes para satisfacer los requisitos de normas técnicas colombianas.
- g. Determinar el procedimiento de la planificación de las actividades orientadas al cumplimiento de las directrices institucionales, dadas a través de sus planes de desarrollo institucional y las definidas por el Sistema de Gestión de Calidad a través de su política y objetivos de calidad.
- h. Las demás propias de la naturaleza de este encargo, el reglamento y las normas sobre la materia.

PARÁGRAFO. Podrá contar con invitados especiales, según la necesidad del tema a tratar, sobre todo en temas del sistema de gestión de calidad, por funcionarios de la Dirección de Desarrollo Institucional de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del personal académico

ARTÍCULO 19. DEL PERSONAL ACADÉMICO. Conforman el personal académico del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", los siguientes:

- 1- Los profesores asesores en conciliación
- 2- Los estudiantes conciliadores
- 3- Los abogados conciliadores
- 4- El judicante
- 5- Demás estudiantes practicantes

PARÁGRAFO. El personal académico tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de funcionamiento del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 20. DE LOS ASESORES DE CONCILIACIÓN. El centro de conciliación contará con asesores de la práctica en conciliación encargados de acompañar a los estudiantes matriculados en esta práctica, de acuerdo con la lista que les remita la coordinación del centro; les corresponde también, colaborar con el director y el coordinador en la implementación y el desarrollo de los programas relacionados con los objetivos de la práctica.

ARTÍCULO 21. CALIDADES DE LOS PROFESORES ASESORES EN CONCILIACIÓN. Los profesores asesores en conciliación deben ser abogados, con diploma otorgado por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho de formación en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos, y con experiencia acreditada como conciliador, por cualquier centro de conciliación.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ASESORES EN CONCILIACIÓN. Son obligaciones de los profesores asesores en conciliación, las siguientes:

- a. Presentarse en el centro de conciliación los días y en las horas que tenga programada la asesoría en conciliación.
- b. Recibir y revisar los informes de los estudiantes practicantes en conciliación que tenga a cargo.
- c. Retirar los casos pasados diez (10) días corrientes desde la asignación, sin que el estudiante a cargo se haya presentado a rendir el informe previo o haciéndolo se presente mora en la gestión del caso sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Impartir instrucciones tanto sustanciales como procedimentales y técnicas, a los estudiantes asignados como conciliadores que tenga a cargo, aplicables al caso en concreto, tendientes a su pleno entendimiento y que conlleven a la formulación de las

- mejores propuestas de arreglo a las partes en conflicto.
- e. Programar la audiencia de conciliación, una vez rendido a cabalidad el informe previo en conciliación y dadas las condiciones requeridas para la misma, designando fecha, hora de realización y demás intervinientes –si fuera el caso-.
 - f. Verificar el cumplimiento de los deberes de los conciliadores designados por el centro, en las actividades de estudio de los temas asignados, en la elaboración de informes, el diligenciamiento previo de los formatos que maneja el centro de conciliación de actas y constancias, y en general en el desarrollo de las audiencias de conciliación.
 - g. Aprobar antes de su presentación a la parte solicitante de la audiencia, la citación o invitación, la constancia de asunto no conciliable o el concepto jurídico- si fuere el caso, documento que deberá firmar como asesor de área.
 - h. Revisar y firmar como asesor de área las actas y constancias de no acuerdo o no comparecencia, una vez terminen las audiencias de conciliación o dentro del término legal, a solicitud del coordinador del Centro de Conciliación si fuere necesario.
 - i. Registrar en cada caso las actuaciones de los estudiantes a cargo, de los requerimientos de los usuarios, y en general de las recomendaciones impartidas en las asesorías para la buena gestión en la tramitación de la solicitud de audiencia.
 - j. Aprobar el archivo de los casos que fueren de su conocimiento, según las directrices indicadas en el manual de procedimiento.
 - k. Evaluar la práctica de los estudiantes que le fueren asignados de acuerdo con los criterios que fije el programa de la práctica.
 - l. Entregar, a la coordinación del centro dentro de los plazos establecidos, la evaluación de la práctica en conciliación, de los estudiantes que le han sido asignados.
 - m. Asistir a las reuniones y demás eventos que programe el Centro de Conciliación.
 - n. Apoyar los programas y las capacitaciones que programe el Centro de Conciliación y las inducciones a los estudiantes que ingresan a la práctica en conciliación.
 - o. Realizar, en caso de ser requerido, audiencias de conciliación de forma directa o como acompañante de los estudiantes practicantes en conciliación, previa designación que le hiciera la coordinación del centro de conciliación o directamente en los casos de los estudiantes que asesoran y que superen la cuantía para la competencia de los mismos.

- p. Asumir las actividades que expresamente le sean delegadas por el coordinador y/o director del Centro de Conciliación.
- q. Elegir al asesor que los representará en el comité asesor y de gestión de calidad.
- r. Las demás que se consagren en este reglamento y en el estatuto docente respectivo.

ARTÍCULO 23. DE LOS CONCILIADORES. Serán conciliadores del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" los estudiantes practicantes en conciliación del consultorio jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, los abogados inscritos como conciliadores de este centro y los asesores en la práctica en conciliación, el coordinador y el judicante cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido legalmente, por el Ministerio de Justicia y del Derecho y por este reglamento.

ARTÍCULO 24. DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES Y SUS CALIDADES.

Los estudiantes practicantes son los que ingresan al Departamento de Prácticas y Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Alzate" a la práctica obligatoria de civil, y de manera opcional quien la matricula en modalidad de práctica alternativa, si se ofertara.

Son estudiantes pasantes en conciliación, los abogados que se encuentran cursando el módulo de pasantía en la formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –Diplomado en conciliación- de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia.

PARÁGRAFO. Los estudiantes practicantes del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" que sean empleados públicos o trabajadores oficiales podrán realizar, de acuerdo a la ley, audiencias de conciliación como conciliadores, previa autorización del jefe inmediato de la entidad pública a la cual pertenece.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES. Son las establecidas en la ley y las siguientes:

- a. Asistir a la inducción programada por el Centro de Conciliación, al inicio de la práctica, y en general a las actividades académicas a que fueren convocados por la dirección y los asesores del centro de conciliación, en cumplimiento de la ley y de este reglamento.
- b. Inscribirse en lista de asesoría, con el asesor en conciliación de su elección.
- c. Proporcionar al Centro de Conciliación toda la información requerida, con el fin de ser otorgado el código de conciliador respectivo, a través del Sistema de Información de la conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- d. Verificar continuamente los repartos que realiza el Centro de Conciliación, para asumir sin dilaciones, los asuntos que le sean asignados.
- e. Informar a la parte citante de la solicitud de audiencia de conciliación que se le asigne, su designación como conciliador, y en general del trámite de la misma, con observancia de

- los principios de neutralidad, imparcialidad y valores éticos.
- f. Dar cuenta de todas y cada una de las actuaciones realizadas en los asuntos que le fueren asignados, según los medios que estén dispuestos para ello.
 - g. Solicitar el archivo, una vez concluido el trámite conciliatorio, según lo previsto en el manual de procedimiento de este centro.
 - h. Presentar personalmente al asesor en conciliación, para su revisión y aprobación, los informes respectivos y los formatos diligenciados que maneja este Centro de Conciliación de acuerdo con la descripción de cada caso, según los tiempos establecidos en el presente reglamento y en el Manual de Funcionamiento de este Centro.
 - i. Ser el auxiliar del abogado conciliador designado en caso de tramitar un asunto en el que no fuere competente por razón de la cuantía; situación en la cual deberá disponer y facilitar los medios necesarios para informar al abogado conciliador sobre el conflicto a resolver, con un antelación no menor de cinco días previos a la realización de la audiencia.
 - j. Comunicar al practicante de otras disciplinas, su nombramiento para trámite conjunto de la audiencia de conciliación. Situación en la cual deberá, con un antelación no menor de cinco días previos a la realización de la misma disponer y facilitar los medios necesarios para que conozca el caso y prepare de su intervención.
 - k. Expedir dentro del término legal, la constancia de asunto no conciliable, si fuere el caso.
 - l. Citar de manera oportuna a las partes que deban asistir a la audiencia de conciliación.
 - m. Asistir de forma puntual a la audiencia de conciliación programada en virtud del trámite de conciliación que le fuere asignado.
 - n. Cumplir a cabalidad lo establecido por este centro en el procedimiento para el trámite de la solicitud de conciliación y de la práctica académica en conciliación.
 - o. Preservar en perfecto estado los documentos que conforman el expediente respectivo.
 - p. Entregar al centro de conciliación, junto con las actas y constancias resultantes, los documentos que hacen parte del expediente para su archivo.
 - q. Cumplir el código de ética y el manual de procedimiento, funcionamiento y calidad de este centro.
 - r. Diligenciar los trámites de archivo (en físico y por el Sistema de Gestión del Departamento de Prácticas) en un plazo no mayor de a tres días luego de haber concluido el trámite conciliatorio.
 - s. Elegir un representante para el comité de asesor y de gestión de calidad del Centro de Conciliación.
 - t. Asumir por su cuenta y riesgo el extravío de documentos los cuales debe recuperar o en su defecto, suministrar al afectado el dinero necesario para hacerlo.
 - u. Las demás que les sean asignadas por el Director, coordinador y el asesor de conciliación respectivo, en su condición de estudiante conciliador.

ARTÍCULO 26. DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES. Son abogados que integran la lista de abogados conciliadores de este centro –ad honorem–, en las audiencias de conciliación programadas por el Centro de Conciliación que excedan la cuantía para la cual son competentes los estudiantes conciliadores de acuerdo con la ley, para efectos de coadyuvar con el propósito

académico propio de la naturaleza de este Centro de Conciliación y en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 27. CALIDADES DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES. Además de contar con el título de abogados, deben acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos ofrecida y certificada por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES, INTEGRACIÓN Y VIGENCIA DE LAS LISTAS. El profesional del derecho que aspire a ser inscrito en la lista de los abogados conciliadores de este centro de conciliación, deberá presentar comunicación escrita dirigida al Coordinador del centro, la hoja de vida y demás documentos e información que acrediten las calidades exigidas por este reglamento para ser abogado conciliador del centro. Las listas se clasificarán por área de especialidad y la inscripción en las mismas tendrá una duración de 2 años, al vencimiento de los cuales, el coordinador del Centro verificará la idoneidad y desempeño del abogado conciliador de conformidad con lo establecido en la ley y en el presente reglamento, a efectos de renovar o renovar automáticamente la inscripción.

En todo caso, el inscrito podrá solicitar en cualquier momento la cancelación de su inscripción y por ende la inactivación de su calidad de abogado conciliador de este centro.

ARTÍCULO 29. NOMBRAMIENTO DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES. El coordinador del centro verificará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior, y tomará las medidas pertinentes para su evaluación, nombramiento e inclusión en la lista de conciliadores del centro de conciliación.

ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES DE LOS ABOGADOS CONCILIADORES. Además de las establecidas en la ley para el rol del conciliador, las obligaciones de los abogados conciliadores son:

- a. Contribuir al cabal cumplimiento de las funciones establecidas para los estudiantes conciliadores, en virtud del presente reglamento, a excepción de las que versan sobre sus obligaciones de presentar informes de práctica.
- b. Realizar la audiencia de conciliación que este centro le programe y permitir la asistencia y observación de los estudiantes a cargo del caso que le fuere asignado, para coadyuvar en el propósito académico.
- c. Asistir a las actividades de formación y demás que fueren programadas por el Centro.
- d. Asumir por su cuenta y riesgo el extravío de documentos, los cuales debe recuperar o en su defecto, suministrar al afectado la suma necesaria para hacerlo.
- e. Por los daños ocasionados a los bienes del Centro de Conciliación, el implicado estará en la obligación de resarcirlos previa tasación por el Jefe de la Unidad Administrativa y

Financiera de la Facultad.

- f. Las demás que le sean asignadas legal, reglamentariamente y por el Director o el Coordinador del Centro.

ARTÍCULO 31. DEL JUDICANTE Y SUS CALIDADES. Podrá ser judicante del centro de conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", para efectos de cumplir con requisito de grado, quien ostenta la calidad de egresado de una Facultad de Derecho del país legalmente aprobada según certificación expedida por el organismo competente; que haya obtenido licencia provisional para el ejercicio de la abogacía y se haya inscrito de manera libre y voluntaria para realizar su judicatura en el Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" de la Facultad de Derecho de la Universidad de Antioquia, conforme con lo establecido legalmente.

ARTÍCULO 32. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS JUDICANTES. El egresado de una Facultad de Derecho, que aspire a ser judicante de este centro de conciliación, deberá, previa convocatoria pública de la Universidad de Antioquia, presentar comunicación escrita dirigida al Director del Centro contentiva de tal situación, la hoja de vida y demás documentos e información que acrediten las calidades exigidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 33. NOMBRAMIENTO DEL JUDICANTE. El director del centro verificará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior para el nombramiento del judicante e inclusión en la lista de conciliadores de este centro de conciliación.

ARTÍCULO 34. OBLIGACIONES DEL JUDICANTE. Corresponde a las contempladas en este reglamento para el abogado conciliador y las demás que reglamentaria o legalmente le correspondiere, así como las indicadas por el Director o el Coordinador del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 35. EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE CONCILIADORES. Los conciliadores de este centro, serán excluidos de la lista oficial cuando se configure una de las siguientes causales, inmediatamente se haya concluido el proceso disciplinario con fallo adverso al conciliador.

- a) El incumplimiento de las normas legales o del Código de Ética previstas para el ejercicio de la actividad de los conciliadores.
- b) Abstenerse o rehusarse sistemática e injustificadamente a atender los asuntos asignados.
- c) No haber justificado en forma suficiente su no comparecencia a mínimo dos (2) Audiencias de conciliación programadas por este Centro de Conciliación. Dicha justificación debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la audiencia.
- d) Haber sido sancionado penal o disciplinariamente por el desempeño de su rol de conciliador.
- e) Exigir o recibir tarifas, honorarios o dádivas en dinero o en especie en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 36. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES E INHABILIDAD. Los Abogados Conciliadores, los

Egresados en Judicatura y los Estudiantes Conciliadores estarán impedidos para actuar y serán recusables por las mismas causales previstas para quienes administran justicia según las leyes nacionales, y serán inhábiles de forma especial por lo regulado para los conciliadores legalmente.

ARTÍCULO 37. PROHIBICIONES ESPECIALES AL PERSONAL ACADÉMICO. Sin perjuicio de lo estipulado en la Ley 1123 de 2007, en el Reglamento Estudiantil, en el Estatuto Profesoral de la Universidad de Antioquia, y en las disposiciones legales nacionales, el personal académico del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", tiene prohibido la realización de cualquier conducta que genere el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento y especialmente las siguientes:

- a. Recibir, a cualquier título, remuneración, dádiva o prebenda por la atención de cualquier tipo de asunto asignado en cumplimiento de la Práctica en el Centro de Conciliación.
- b. Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por la Dirección o la Coordinación del Centro de Conciliación.
- c. Permitir la suplantación en los asuntos que le sean asignados.
- d. Tramitar por sí mismo o por interpuesta persona, los negocios rechazados por el Centro de Conciliación.
- e. 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.
- f. Retardar el trámite de la solicitud de audiencia de conciliación que se le asignare, de forma injustificada y en contravía de los términos contemplados en este reglamento o en el manual de procedimiento del centro de conciliación.
- g. No archivar el expediente de conciliación inmediatamente una vez terminada la audiencia de conciliación, con un acta o una constancia de no acuerdo, o al cuarto (4) día de expedición de la constancia de no comparecencia si fuere el caso.
- h. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
- i. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- j. Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
- k. Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación.
- l. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
- m. 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 como las contempladas para la exclusión de las listas.

ARTÍCULO 38. DEMÁS ESTUDIANTES PRACTICANTES. Son además estudiantes practicantes de este centro los que intervienen en la prestación de sus servicios relacionados con las prácticas del

eje de integración que comienzan en el primer semestre del pregrado de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, los estudiantes practicantes de psicología, trabajo social, antropología u otras áreas del conocimiento afines que desarrollen observación no participante o intervención participante del trámite conciliatorio, de conformidad a lo estipulado para ello.

TITULO III
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN "LUIS FERNANDO VÉLEZ VÉLEZ"

CAPÍTULO PRIMERO
De los usuarios

ARTÍCULO 39. CALIDADES. Son usuarios de este Centro de Conciliación, las personas que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Ser persona natural.
2. Consultar previamente al Consultorio Jurídico "Guillermo Peña Alzate"
3. Estar clasificado en estratos socioeconómicos 1 y 2 o similar, demostrando no tener recursos económicos.

PARÁGRAFO. Cuando el usuario del Centro de Conciliación sea una persona jurídica, o una comunidad organizada debidamente representada, una entidad del Estado o cualquier otra institución, para efectos de las actividades contenidas en los literales a, e y f del artículo 8° de este Reglamento, se deberá suscribir un convenio entre su representante legal y la Dirección del Centro de Conciliación, con el fin de que se establezcan claramente los objetivos de la prestación del servicio, su duración y las condiciones en que se prestará.

ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS. Son obligaciones de los usuarios del Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Suministrar los datos solicitados en forma completa y veraz para efectos de estudiar la calificación como usuario del Centro de Conciliación, la viabilidad de tramitar su asunto y programar la audiencia de conciliación.
- b. Presentar, en un término máximo de 15 días, la documentación necesaria para que a juicio de la Dirección del Centro de Conciliación, se tramite el asunto a juicio por los asesores en conciliación y/o del conciliador.
- c. Asistir puntualmente a las citas y gestiones que demande la atención del asunto.
- d. Acreditar su identidad y situación económica, según los lineamientos señalados para el efecto por el Ministerio de Justicia y del Derecho y el Consejo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia.
- e. Tener en cuenta los términos otorgados por la ley y por la normativa de esta práctica, para el trámite de los casos ante este Centro de Conciliación.

- f. Entender la labor del conciliador como imparcial y neutral, y por lo tanto no esperar de él asesoría jurídica de su caso.
- g. Diligenciar el formato de evaluación de la audiencia de conciliación.
- h. Tener un trato cordial y respetuoso hacia los estudiantes practicantes y en general hacia el personal del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 41. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS. Son derechos de los usuarios del Centro de Conciliación, además de los legales y constitucionales, una vez recibido su caso para conciliación, los siguientes:

- a. El trámite del caso en forma gratuita y diligente de conformidad con los términos y procedimientos establecidos en la normativa nacional e institucional de esta práctica.
- b. Recibir ante su solicitud, información sobre la gestión de su caso en el Centro de Conciliación, así como de la viabilidad de celebración de la audiencia de conciliación.
- c. A que le sea asignado un estudiante practicante como conciliador, inscrito a este Centro de Conciliación, para el análisis pertinente de su caso, quien fungirá como conciliador durante la audiencia de conciliación en caso de que esta proceda.
- d. A que sean puestos a su disposición todos los recursos físicos y humanos del Centro de Conciliación para que el trámite de su solicitud de audiencia sea llevado de la mejor forma posible.
- e. Autorizar la observación no participante y/o la intervención de estudiantes, practicantes de Derecho u otras disciplinas y asesores en el trámite conciliatorio y/o en la audiencia de conciliación.
- f. Otorgar o no consentimiento al Departamento de Prácticas para utilizar la información de su caso con fines investigativos.
- g. La expedición y entrega, previa audiencia de conciliación, de copia del acta y/o constancia respectiva, adecuada a todas las exigencias de la ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del trámite conciliatorio

ARTÍCULO 42. DESIGNACIÓN DEL CONCILIADOR. El coordinador del centro de Conciliación hará el reparto de las solicitudes de conciliación para lograr igualdad y transparencia así como una efectiva y permanente prestación de este servicio de los casos que ingresen a través del Sistema de Gestión del Departamento de Prácticas, previa revisión de las mismas.

La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se encuentre impedido o no comparece dentro del término estipulado para la presentación del informe previo, será sustituido por quien le siga inmediatamente en la lista. Igual procedimiento se seguirá en la selección de los abogados conciliadores, de acuerdo a la especialidad del asunto a tratar.

PARÁGRAFO. Una vez repartido el caso en conciliación, el estudiante conciliador contará con el

término de ocho (8) días calendario para presentar el informe previo de conciliación a su asesor en conciliación, según el manual de procedimiento, y de fijar junto con éste, fecha y hora de la audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 43. CAMBIO DE CONCILIADOR. El coordinador del Centro de Conciliación o el asesor del estudiante conciliador, a petición motivada de una de las partes, podrá despojarlo de la atención del caso, antes de la audiencia reemplazándolo por el siguiente en la lista, si lo considera justificado.

De igual forma se procederá cuando el conciliador designado no concurra a la audiencia, el coordinador o el asesor en conciliación que estuviere presente, si procede, podrá actuar como conciliador "ad hoc" y/o podrá designar a uno de los conciliadores de la lista oficial para que en tal calidad atienda la conciliación y surta los trámites subsiguientes a la misma tendientes al archivo del caso.

ARTÍCULO 44. CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LAS PARTES DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. Durante la presentación del informe previo, una vez revisada y aprobada la citación para la audiencia de conciliación el asesor respectivo programará la audiencia. El conciliador en un lapso no inferior a diez (10) días calendario a la fecha de realización de la misma, notificará personalmente a la parte citante y enviarán por correo postal ordinario la invitación a la audiencia de conciliación a la parte citada, a la dirección suministrada. Si no fuere posible de esta manera, la notificación se efectuará de la forma en que el conciliador considere más expedita de acuerdo a la ley.

PARÁGRAFO. Para las notificaciones a realizarse fuera del territorio nacional el envío de las mismas deberá realizarse con un mes de anticipación a la realización de la audiencia de conciliación.

TÍTULO IV DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 45. Todos los miembros del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", tienen un deber hacia las partes, hacia la profesión de abogados, conciliadores y para con ellos mismos.

Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés, contribuir a mejorar la calidad de vida de la Comunidad.

La participación profesional de todo el equipo del Centro de Conciliación debe evitar que en el desarrollo de sus funciones se ocasione daño a los individuos o cree efectos negativos en la sociedad. En este sentido, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la gestión y resolución de conflictos.

Fomentar el desempeño profesional con excelencia, así como el compromiso y la responsabilidad social del equipo de trabajo del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 46. OBLIGATORIEDAD. El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todo el personal, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 47. 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 se encuentren a lo largo de este reglamento ni de las propias que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

Se contemplan, especialmente, las siguientes para el personal inscrito al Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia:

1. Alteridad, captar la vida del otro desde su perspectiva y no desde su punto de vista.
2. Destinar al asunto sometido a su consideración, la atención, el estudio y el tiempo que sean necesarios para el desarrollo diligente del trámite conciliatorio.
3. Propiciar la comunicación y el debate respetuoso entre las partes, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.
4. Realizar la gestión necesaria para evitar una invalidez de la actuación, y llegado el caso, para solucionar las que se hubieren presentado.
5. Indicar si existen causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, de acuerdo con la ley, que puedan interferir en su buen juicio para desempeñarse como conciliador designado.
6. No recibir ningún tipo de dádiva o recompensa económica por el servicio prestado.
7. Apoyar a sus colegas, compañeros y colaboradores en el desarrollo de sus funciones.
8. Prestar su colaboración para el diseño de políticas y procedimientos para el buen funcionamiento del Centro y la correcta ejecución de sus funciones.

TITULO V DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 48. DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO. El manual de funcionamiento y/o calidad del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" contiene los procedimientos de cada una de las actividades y fija directrices que se irán actualizando de acuerdo a las necesidades del servicio, tendientes a la eficacia y eficiencia del mismo.

ARTÍCULO 49. DE LA COMPETENCIA DE EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO. Será de competencia del Jefe del Departamento de Prácticas y Director del Consultorio Jurídico expedir y actualizar el Manual de Funcionamiento del Centro de Conciliación previa consulta al Comité asesor y del Sistema de Gestión de Calidad del Centro.

ARTÍCULO 50. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO. Es de obligatorio cumplimiento para el personal administrativo, académico y demás personas vinculadas a las actividades desplegadas por el Centro de Conciliación.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 51. ASUNTOS NO REGULADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. En lo no contemplado en este Reglamento se tendrá sujeción al Manual de Funcionamiento de este Centro de Conciliación, al Reglamento Estudiantil, al Estatuto de los Empleados Administrativos, Estatuto Profesorial de la Universidad de Antioquia, y a las disposiciones legales nacionales que correspondieren según el caso.

ARTÍCULO 52. INDUCCIÓN. Con la finalidad de dar a conocer las directrices del funcionamiento interno del Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", así como afianzar los aprendizajes adquiridos en las materias relacionadas en el pensum del área de MARC de la Facultad, se realizará, de acuerdo al manual de funcionamiento de este centro y de la programación que hiciera el director del Centro de Conciliación, para los estudiantes matriculados en la práctica de conciliación, un curso de inducción al inicio del semestre académico, en el cual participarán los asesores de conciliación. Los asesores podrán, adicionalmente, programar inducciones para la conciliación en áreas específicas, que serán también obligatorias y evaluables.

La asistencia a la inducción por parte de los estudiantes es de carácter obligatoria y será evaluable.

ARTÍCULO 53. PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA. El Comité Asesor y el Director del Centro de Conciliación, tomará las medidas pertinentes para la estructuración de un programa de educación continuada y de formación de conciliadores que siga los lineamientos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 54. DURACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LA PRÁCTICA EN CONCILIACIÓN. La práctica relacionada con el servicio que presta el centro de conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" tiene una duración del semestre académico.

ARTÍCULO 55. OMISIÓN O SUSTITUCIÓN DE LA PRÁCTICA. La realización de la práctica en el Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez", en ningún caso será susceptible de homologación, de conformidad con la legislación nacional sobre la materia.

ARTÍCULO 56. ACOMPAÑAMIENTO DEL TRÁMITE CONCILIATORIO Y OBSERVACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN POR ESTUDIANTES DE OTROS CURSOS AFINES A LA PRÁCTICA EN CONCILIACIÓN. El director del Centro de Conciliación podrá programar, a petición de los docentes

encargados de cursos teóricos y teórico-prácticos referidos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, el acompañamiento del trámite conciliatorio y la observación de estudiantes de dichos cursos, de las audiencias de conciliación que tramita este centro, según lista que le fuere enviada por el docente respectivo. En ningún caso podrá ser observada una audiencia por más de dos (2) estudiantes, quienes deberán ceñirse a las estipulaciones que al respecto trae el manual de funcionamiento de este centro, previa autorización de las partes de la audiencia.

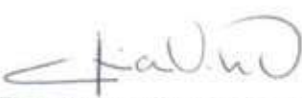
ARTÍCULO 57. MEDIOS DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. El Centro de Conciliación tendrá como medios de información al público en general sobre los servicios que el mismo ofrece, tanto los virtuales como los físicos que la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia tiene a su disposición para difundir y publicitar sus servicios. Así como folletos informativos sobre el mecanismo, el Centro y sus actividades, carteleras y demás que fueren ideados para tal fin, según las necesidades.

ARTÍCULO 58. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA. El Centro de Conciliación "Luis Fernando Vélez Vélez" de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Antioquia, es una dependencia que funciona bajo los parámetros y lineamientos señalados por el Ministerio de Justicia y del Derecho, como ente rector del Estado colombiano en todo lo relacionado con políticas, normas y metodologías para la creación, funcionamiento y sostenibilidad de los centros de conciliación conforme a la ley.

ARTÍCULO 59. VIGENCIA. Este reglamento rige desde la fecha de su publicación, realizada luego de la aprobación por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho y deroga el acuerdo número 018 del 24 de septiembre de 2003, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, por el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a los 27 días del mes de marzo de 2014.



CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Presidente



LUIS MARIO MARIN CADAVID
secretario