

ACUERDO No. 3-13 (15 de marzo de 2013)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO, DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO DE ARÉVALO "TECNAR" EN CONVENIO CON LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SUCRE - CORPOSUCRE-.

La FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO DE ARÉVALO "TECNAR" en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, acuerda expedir el reglamento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, cuyo contenido aparece a continuación.

## CAPITULO I

### DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 1. Definición. Consultorio Jurídico- es una asignatura del plan de estudios de las Facultades de Derecho, que se desarrolla de conformidad con las normas vigentes.

ARTICULO 2. Objetivos. Son objetivos del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a. Formar en el estudiante una conciencia crítica constructiva para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, con fundamento en la función social de la educación;
- b. Buscar la formación de profesionales en todas las áreas del conocimiento, que sobresalgan por la entereza moral, excelencia académica, amor al estudio y la investigación, decisión de luchar en defensa de la democracia, la libertad y la dignidad del hombre y, por tanto, personas tolerantes, respetuosas de las creencias y derechos de los demás;
- c. Prestar asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos económicos;
- d. Recomendar la celebración de convenios con entidades públicas, empresas privadas, organizaciones no gubernamentales, representaciones diplomáticas de países extranjeros, Cámaras de Comercio, organizaciones sindicales y juntas de acción comunal, que sirvan para el desarrollo institucional del Consultorio Jurídico;

ARTICULO 3. Dependencia. El Consultorio Jurídico depende directamente de la Decanatura de la Facultad de Derecho.

## CAPITULO II

### DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 4. Definición. Son estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico los alumnos que registren la asignatura prevista en el plan de estudios, y hayan cumplido con los requisitos internos que señala este reglamento.

ARTICULO 5. De los Derechos. Los estudiantes del Consultorio Jurídico tienen los siguientes derechos además de los establecidos en el artículo 12 del Reglamento Estudiantil:

a) Obtener las correspondientes certificaciones que los acreditan como miembros activos del Consultorio Jurídico; dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de reparto del proceso asignado.

ARTICULO 6. De los deberes. Los estudiantes del Consultorio Jurídico tienen los siguientes derechos además de los establecidos en el artículo 12 del Reglamento Estudiantil:

- a.) Inscribirse en el Consultorio Jurídico dentro del término fijado en el plan calendario;
- b.) Atender al público y permanecer en las sedes durante los turnos establecidos;
- c.) Diligenciar debidamente las entrevistas en los casos de competencia del Consultorio Jurídico, bajo estricta supervisión del profesor de turno;
- d.) Asumir el conocimiento del caso asignado, en forma diligente y ordenada, en coordinación con el interesado, para obtener todos los datos y pruebas pertinentes para la gestión encomendada;
- e.) Impulsar y tramitar eficientemente los procesos asignados con estricta observancia de la ética profesional; bajo la asesoría del profesor asesor.
- f.) Llevar la historia de los procesos en sus correspondientes carpetas, las que permanecerán en la oficina jurídica del consultorio;
- g.) Rendir los informes de los procesos asignados dentro de las fechas señaladas en el respectivo calendario.

### CAPITULO III

#### DEL REGIMEN ACADEMICO

ARTICULO 7 Programa. El programa de la asignatura Consultorio Jurídico está conformado por tres (3) áreas que se desarrollan de manera presencial y en forma práctica, denominadas así:

- a. Intervención en procesos;
- b. Cumplimiento y desempeño en los turnos asignados en las diferentes sedes del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
- c. Proyección social.

ARTICULO 8. Los turnos y su cumplimiento. Es la labor realizada por los miembros activos del Consultorio Jurídico en las sedes de acuerdo con la programación establecida por el Consultorio Jurídico y que deberán cumplirse conforme al reglamento.

ARTICULO 9. Intervención en procesos: Es el conjunto de actuaciones realizadas por los estudiantes en la solución de los conflictos de los cuales conozcan de acuerdo con la competencia del Consultorio Jurídico.

ARTICULO 10. Impedimentos. Es la excusa de un estudiante para no cursar el área de Intervención en procesos, cuando se den las circunstancias previstas en la Ley 583/2000, quienes deberán realizar una línea de investigación de acuerdo con la programación establecida por la Dirección.

### CAPITULO IV

#### DE LA EVALUACIÓN ACADEMICA

ARTICULO 11. Evaluación cuantitativa. La asignatura Consultorio Jurídico se aprueba cuando el estudiante obtiene una nota mínima de tres cero (3.0) en cada una de las unidades que la integra, que son: Intervención en Procesos, Cumplimiento y desempeño en los turnos asignados en las sedes del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación y proyección social.

**Parágrafo I.** El trabajo académico en los turnos será evaluado en una escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) y los items calificados serán: I.- Cumplimiento que incluye: puntualidad, presentación personal, y comportamiento. II.- Conocimientos, es decir la asesoría que se brinde de acuerdo al caso o casos consultados durante su permanencia del turno. III.- Documentos, sea la hoja de consulta, lo entrevista o las actas de las audiencias realizadas cuando el turno se preste en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.

**Parágrafo II.** El trabajo académico será evaluado en una escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) para cada proceso exceptuando los archivados por inasistencia o desinterés de los usuarios. Esta calificación será el resultado de un mínimo de cuatro revisiones programadas a lo largo del período académico Si el estudiante obtiene una nota inferior a tres (3.0) en cualquiera de las unidades que integran la materia, improbará la asignatura Consultorio Jurídico, reportándose a la oficina de Registro y Control de notas de la Facultad, y tendrá que repetirla en el año siguiente. La nota de Consultorio Jurídico no es computable con el promedio de las demás asignaturas.

ARTICULO 12. De las fallas. La asistencia es obligatoria a todas las actividades programadas dentro de las dos áreas que se desarrollan en el Consultorio Jurídico, por tanto se perderá la respectiva área por inasistencia justificada o no mayor del cinco por ciento (5%).

## CAPITULO V

### DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 13. De las faltas de los Docentes. Son faltas disciplinarias del profesor de Consultorio Jurídico, además de las previstas en el Estatuto Docente, las siguientes:

- a. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Consultorio jurídico y centro de Conciliación para la prestación del servicio.
- b. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico y centro de conciliación.
- c. No cumplir con las revisiones académicas de acuerdo con la programación del consultorio jurídico en los procesos de asesoría a su cargo.

ARTICULO 14. De las faltas de los estudiantes. Además de las previstas en el Reglamento Estudiantil, son faltas de los estudiantes:

- a) Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Consultorio Jurídico para la prestación del servicio.
- b) Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico.
- c) No cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su labor.

ARTICULO 15. De las sanciones. El procedimiento disciplinario y las sanciones aplicables a los docentes, Asistentes Docentes del Director del Consultorio Jurídico y

estudiantes, serán las establecidas en el Estatuto Docente, y el Reglamento Estudiantil respectivamente.

#### CAPITULO VI

##### DE LA COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURIDICO

ARTICULO 16. Competencia del Consultorio Jurídico. El Consultorio Jurídico tendrá competencia en los siguientes asuntos:

- a) En los procesos penales de que conocen los jueces municipales y los fiscales delegados ante éstos, así como las autoridades de policía, en condición de apoderados de los implicados;
- b) En los procesos penales de competencia de la jurisdicción ordinaria, como representante de la parte civil.
- c) De oficio, en los procesos penales como voceros o defensores en audiencia;
- d) En los procesos laborales, en que la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral.
- e) En los procesos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia;
- f) En los procesos de alimentos que se adelanten ante los jueces de familia;
- g) De oficio, en los procesos disciplinarios de competencia de las personerías municipales y Procuraduría General De la nación; las autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.
- h) A petición de parte interesada, tramitar derechos de petición, acción de tutela y acción popular, con fundamento en los artículos 23, 29, 86, 87 y 88 de la Constitución Nacional.
- i). Y los que la Ley establezca.

#### CAPITULO VII

##### OTRAS DISPOSICIONES ACADEMICAS

ARTICULO 17. Atención al Público: Las sedes del Consultorio Jurídico permanecerán abiertas para las personas que requieran sus servicios, en días hábiles, y serán atendidas por los estudiantes asesores en forma rotativa, en turnos y horarios determinados por la Dirección del Consultorio Jurídico. En las sedes distintas a la principal, la dirección podrá señalar horarios diferentes, aún en días festivos, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad en cada una de ellas.

#### CAPITULO VIII

##### COMITÉ ASESOR

ARTICULO 18. Definición. Es un órgano adscrito del Consultorio Jurídico, a fin de asesorarlo en el desarrollo de políticas y la toma de decisiones.

ARTICULO 19 Composición. El Comité Asesor está integrado de la siguiente manera:

- a) El Director, quien lo preside;
- b) El Delegado del Decano.
- c) Los profesores de Tiempo completo del Consultorio Jurídico.
- d) Hará las veces de Secretario del Comité Asesor el Coordinador del Consultorio Jurídico.

Los integrantes deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Director y las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes.

ARTICULO 20. Funciones. Son funciones del Comité Asesor:

- a) Asesorar al Director en el diseño de pautas y programas académicos que se desarrollan en el período lectivo;
- b) Atender los problemas académicos planteados por el Director, provenientes de los profesores, Asistentes Docentes, estudiantes y usuarios del Consultorio Jurídico.
- c) Resolver por vía de reposición lo referente a las decisiones tomadas por el Comité respecto a quejas o reclamos relacionados con las calificaciones de los profesores.
- d) Decidir sobre solicitudes de estudiantes de Consultorio Jurídico o declarar los impedimentos de acuerdo con las normas legales vigentes;
- e) Interpretar, cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- f) Las demás que le asigne el presente reglamento el Director y el Decano de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 21. De los recursos. Contra las decisiones del Comité Asesor proceden los siguientes recursos:

- a) Reposición ante el mismo Comité.
  - b) Apelación ante el Comité de Unidad Académica de la Facultad de Derecho.
- Los recursos deben ser interpuestos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la nota o de la notificación de la providencia que tome la decisión.

#### CAPITULO IX

##### DE LA DIRECCIÓN

ARTICULO 22 Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Es la encargada de implementar las políticas tendientes al logro de sus objetivos en la cual se encuentra un ejecutivo que se denomina Director y depende directamente de la Decanatura de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 23. Requisitos del cargo de Director. Para desempeñar el cargo de Director del Consultorio jurídico y del Centro de Conciliación se requiere:

- a) Ser abogado titulado.
- b) Acreditar la calidad de Conciliador.
- c) Acreditar título de Postgrado.

ARTICULO 24. Funciones del Director. Al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Fijar políticas y adoptar los planes generales relacionados con el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución.
- b) Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento en sus dependencias de los objetivos y el reglamento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Facultad de Derecho y la institución.-
- c) Organizar el funcionamiento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y proponer ajustes a la estructura orgánica, de acuerdo con las necesidades y las políticas internas de la institución.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y las demás disposiciones que regulen los procedimientos y los trámites administrativos internos de la institución.-

- e) Adelantar dentro del marco de las funciones propias como Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los proyectos y programas académicos;
- f) Representar a la Universidad por delegación de las autoridades académicas de la misma en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los asuntos de su competencia como Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación;
- g) Adoptar sistemas o canales de información interinstitucional para la ejecución y el seguimiento de los programas y proyectos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación;
- h) Presentar los informes de labores a la Decanatura de la Facultad de Derecho;
- i) Convocar y presidir el Comité Asesor del Consultorio Jurídico a reuniones ordinarias y extraordinarias;
- j) Ejercer estricta vigilancia en el cumplimiento de las funciones y deberes de los asesores, profesores catedráticos y personal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación;
- k) Vigilar que los servicios que presta el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se realicen en forma eficaz y conforme a la normatividad;
- l) Designar y dar posesión a los asesores del Consultorio Jurídico y centro de Conciliación, y
- m) Las demás que señalen los estatutos y reglamentos.

#### CAPITULO X

##### DEL COORDINADOR

ARTICULO 25. Coordinador del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, es el encargado de manejar y desarrollar los asuntos académicos del Consultorio Jurídico para el logro de los objetivos de este Reglamento, el cual está a cargo de un funcionario denominado Coordinador.

ARTICULO 26. Requisitos del Coordinador. Para desempeñar el cargo de Coordinador del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se requiere:

- a) Ser abogado titulado;
- b) Ser Conciliador

ARTICULO 27. Funciones del Coordinador. Son funciones del Coordinador del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación las siguientes:

- a) Responder por el efectivo cumplimiento de los programas y proyectos académicos del Consultorio Jurídico.
- b) Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de Consultorio Jurídico sobre todo en lo referente a las sedes del mismo;
- c) Llevar el registro de la asistencia de los asistentes docentes, y estudiantes en el desarrollo del Consultorio Jurídico;
- d) Rendir los informes solicitados además de los que normalmente debe presentar acerca del funcionamiento de su cargo;
- e) Realizar reuniones periódicas con los asistentes docentes del Consultorio Jurídico;
- f) Controlar y realizar el cómputo de todas las notas de los estudiantes inscritos en el Consultorio Jurídico.
- g) Hacer las veces del secretario de Comité Asesor del Consultorio Jurídico.

h) Asistir en representación del Consultorio Jurídico a reuniones y demás actividades, cuando medie delegación del Director o de las Autoridades Académicas de la institución;

i) Ejercer las demás funciones que le señale el Director del Consultorio Jurídico.

#### CAPITULO XI

##### DE LA DOCENCIA

ARTICULO 28. Docencia del Consultorio Jurídico. Es la actividad que depende en línea de la dirección, encargada de regentar la docencia en las unidades que conforman el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Los responsables por la misma son docentes de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos de la institución en el Consultorio Jurídico.

ARTICULO 29. Funciones de los docentes. Son funciones de los profesores de tiempo completo, de medio tiempo y catedráticos del Consultorio Jurídico de acuerdo al área que desarrollen, además de las señaladas en el Reglamento Docente, las siguientes:

a) Orientar y dirigir la consulta, certificando con su visto bueno el diligenciamiento de la hoja de consulta y/o entrevista diseñada para el efecto.

b) Controlar la asistencia de asistentes docentes y estudiantes;

c) Revisar y autorizar los asuntos de acuerdo con la competencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y firmar las actuaciones correspondientes de los estudiantes ante los despachos judiciales y administrativos;

d) Participar en los talleres de inducción que señale la dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con ocasión del ingreso de los nuevos alumnos;

e) Dictar conferencias, programar reuniones y mesas redondas con los estudiantes.

f) Calificar los procesos llevados por los estudiantes.

g) Las demás que el Director del Consultorio Jurídico y el Comité Asesor le señalen.

#### CAPÍTULO XII DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO DE AREVALO TECNAR EN CONVENIO CON LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SUCRE-CORPOSUCRE-

**ARTICULO UNICO:** La reglamentación para el funcionamiento del Centro de Conciliación de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo "TECNAR" en convenio con la Corporación Universitaria de Sucre-CORPOSUCRE-, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 640 de 2001 será del siguiente tenor:

**ARTICULO PRIMERO: MISIÓN.** El Centro de Conciliación de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo "TECNAR" en convenio con la Corporación Universitaria de Sucre-CORPOSUCRE-, es una extensión jurídica de la Facultad de Derecho de la Institución orientada a la formación de juristas que fundamentan su quehacer académico y profesional en el área de la investigación, la negociación y la conciliación, proyectando un servicio social a la comunidad que contribuye al logro de la convivencia pacífica y a mejorar la calidad de vida de la población objetivo.

**ARTICULO SEGUNDO: VISIÓN.** La proyección futurista del Centro de Conciliación es ampliar los horizontes de los alumnos y docentes del Consultorio Jurídico y de la institución en general, de tal manera que, dentro de la coherencia que debe mantener

con la misión institucional, el proyecto educativo institucional y con la tradición universal del conocimiento jurídico, tenga en cuenta fundamentalmente las oportunidades potenciales existentes de desempeño que el medio plantea a nuestros estudiantes y las tendencias del servicio profesional frente a las áreas que el programa contempla, acordes con el desarrollo e importancia social que alcanza cada día más los medios alternativos de solución de conflictos.

**ARTICULO TERCERO: OBJETIVOS.** Los objetivos del Centro de Conciliación en armonía con su misión institucional son los siguientes:

- Constituirse en alternativa efectiva para la solución, manejo y prevención de conflictos en el área de influencia.
- Contribuir a la descongestión de los despachos judiciales.
- Difundir y promover la Conciliación como forma alterna y efectiva de acceso a la justicia.
- Contribuir al desarrollo de la cultura en conciliación, como filosofía para la convivencia pacífica.
- Obtener el aval del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el propósito de que el centro pueda formar y capacitar conciliadores multiplicadores de la conciliación.
- Promocionar y divulgar los servicios del centro, así como las bondades de la conciliación a través de los diferentes medios de comunicación a la comunidad.
- Descentralizar los servicios de justicia para facilitar el acceso por parte de los ciudadanos del Departamento y la Capital.

**ARTICULO CUARTO: METAS.** Son metas del Centro de Conciliación las siguientes:

- Descentralización y masificación de los servicios del Centro mediante convenios institucionales o mediante centros satélites.
- El fortalecimiento de la cátedra de medios alternos de solución de conflictos dentro del programa de Derecho, con la práctica de seminarios, foros y talleres sobre conciliación.
- Coadyuvar a la formación de los estudiantes de la Facultad de Derecho mediante el refuerzo de la capacitación de los conciliadores.
- Realizar seguimiento a los resultados de la conciliación mediante profesionales auxiliares de psicología y trabajo social.

**ARTICULO QUINTO: INDICADORES.** Se evaluará el cumplimiento de las metas y objetivos antes reseñados mediante los siguientes indicadores:

- Encuesta entre los usuarios del servicio y muestreos entre la población objetivo para evaluar y medir los resultados del Centro.
- Análisis periódico de las estadísticas del Centro para obtener pautas del desenvolvimiento histórico del conflicto en la comunidad.
- Medición de la percepción comunitaria de los servicios del Centro.



- Resultados de la evaluación de las investigaciones y trabajos de campo de los auxiliares de psicología y trabajo social en el seguimiento de los acuerdos de conciliación.

**ARTICULO SEXTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA.** El programa de Derecho contempla la cátedra de Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos, la cual será cursada con la intensidad definida en la ley y los reglamentos, como una herramienta de capacitación permanente para los estudiantes de la Facultad de Derecho. No obstante, para que puedan actuar como conciliadores en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, los estudiantes de la Facultad de Derecho deben haber obtenido el título en conciliación debidamente refrendado por el Ministerio de Justicia, de conformidad con la Resolución 019 de 2003.

El Centro de Conciliación, con el objeto de dar formación y capacitación constante en MASC, a los Directores, Subdirectores y Asesores de áreas del Consultorio Jurídico, que actúan como conciliadores en el Centro de Conciliación, tendrá un programa de educación continuada, distinto a la capacitación de conciliadores consagrada en la Resolución 019 de 2003. **PARÁGRAFO:** Lo anterior, sin perjuicio de que el Centro de Conciliación pueda realizar la capacitación profesional en conciliación, una vez obtenido el aval del Ministerio de Justicia, conforme a lo establecido en la citada resolución.

**ARTICULO SEPTIMO: NORMAS REGLAMENTARIAS.** El Centro de Conciliación está regulado por las siguientes normas:

1. Ley 446 de 1998 sobre descongestión judicial, eficiencia y acceso a la justicia.
2. Ley 552 de 1999 que deroga el título de la parte quinta de la Ley 446 de 1998
3. Acuerdo No 719 del año 2.000 del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Ley 640 del año 2001 que modifica las normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.
5. Decreto 2771 del año 2001 que reglamenta el artículo 42 de la Ley 640 del año 2001.
6. Decreto No 30 de 2002, por medio del cual se señala el reglamento de registro y/o archivo de actas de conciliación, de antecedentes del trámite conciliatorio y de constancias.
7. Resolución No 018 del 17 de enero de 2003 del Ministerio de Justicia y del Derecho, que deroga la Resolución N° 800 de 2000, por la cual se establecen los requisitos para la creación de centros de conciliación y/o arbitraje.
8. Resolución No 299 de 2002 del Ministerio de Justicia y del Derecho, por la cual se establecen algunas disposiciones relacionadas con los centros de conciliación de los consultorios jurídicos de las facultades de derecho.
9. Resolución No 0198 de 2002 del Ministerio de Justicia y del Derecho, por la cual se determina la entrada en vigencia de la conciliación extrajudicial en derecho como requisito de procedibilidad para acudir ante las jurisdicciones civil y de familia.
10. Resolución No 019 de 2003 del Ministerio de Justicia y del Derecho, por la cual se establecen los requisitos para obtener el aval que autoriza a capacitar conciliadores.

**ARTICULO OCTAVO: FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.** El Centro de Conciliación desarrolla su cometido social y educativo fundamentado en la experiencia acumulada por sus funcionarios y su idoneidad como abogados titulados en ejercicio, su formación como docentes, la capacitación específica como conciliadores y el enorme potencial que representa el estudiantado de la Facultad de Derecho.

La acción del Centro de Conciliación está dirigida a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 de la ciudad de Cartagena y del Departamento de Bolívar que no tienen capacidad económica para pagar los servicios de un abogado.

Los alumnos de los dos (2) últimos años de Derecho cobijados por la Ley 583 del año 2000, desarrollan los convenios establecidos con las instituciones del Estado realizando prácticas con la supervisión y valoración de los profesores de áreas y contribuyen a que el Centro logre los siguientes objetivos funcionales:

- Coadyuvar en la descongestión de los despachos judiciales
- Dar una pronta y efectiva solución a las diferencias o controversias de los ciudadanos.
- Ofrecer a la comunidad la herramienta de la conciliación como una forma de acceso a la justicia.
- Obteniendo el aval del Ministerio de Justicia, el Centro podrá capacitar multiplicadores de la conciliación que reviertan dicho aprendizaje en todos sus actos a la comunidad.
- Divulgar la experiencia del programa a través de los diferentes medios de comunicación (televisión, radio, prensa y visitas a las comunidades).
- Los conciliadores podrán actuar y promover arreglos extrajudiciales en las controversias.
- Elaborar la lista de conciliadores.
- Llevar un archivo de actas de conciliación que contenga los acuerdos celebrados o las constancias de no haber logrado acuerdo entre las partes, que permitan su consulta y la expedición de copias y certificaciones en los casos autorizados por la ley, así como llevar y rendir los datos estadísticos pertinentes.
- Llevar archivos estadísticos con base en los formatos que suministre la Dirección del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable composición del Ministerio de Justicia y del Derecho que permitan conocer cualitativa y cuantitativamente los trámites desarrollados por el Centro.
- Los demás que la Ley o el Reglamento le impongan.

**ARTICULO NOVENO: OBLIGACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.** El Centro de Conciliación deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Establecer un reglamento que contenga:
  - a. Los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional.
  - b. Las políticas y parámetros del Centro que garanticen la calidad de la prestación del servicio y la idoneidad de sus conciliadores, y

c. Un código interno de ética al que deberán someterse todos los conciliadores inscritos en la lista oficial del centro que garantice la transparencia e imparcialidad del servicio.

2. Organizar un archivo de actas y de constancias con el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional.

3. Contar con una sede dotada de los elementos administrativos y técnicos necesarios para servir de apoyo al trámite conciliatorio.

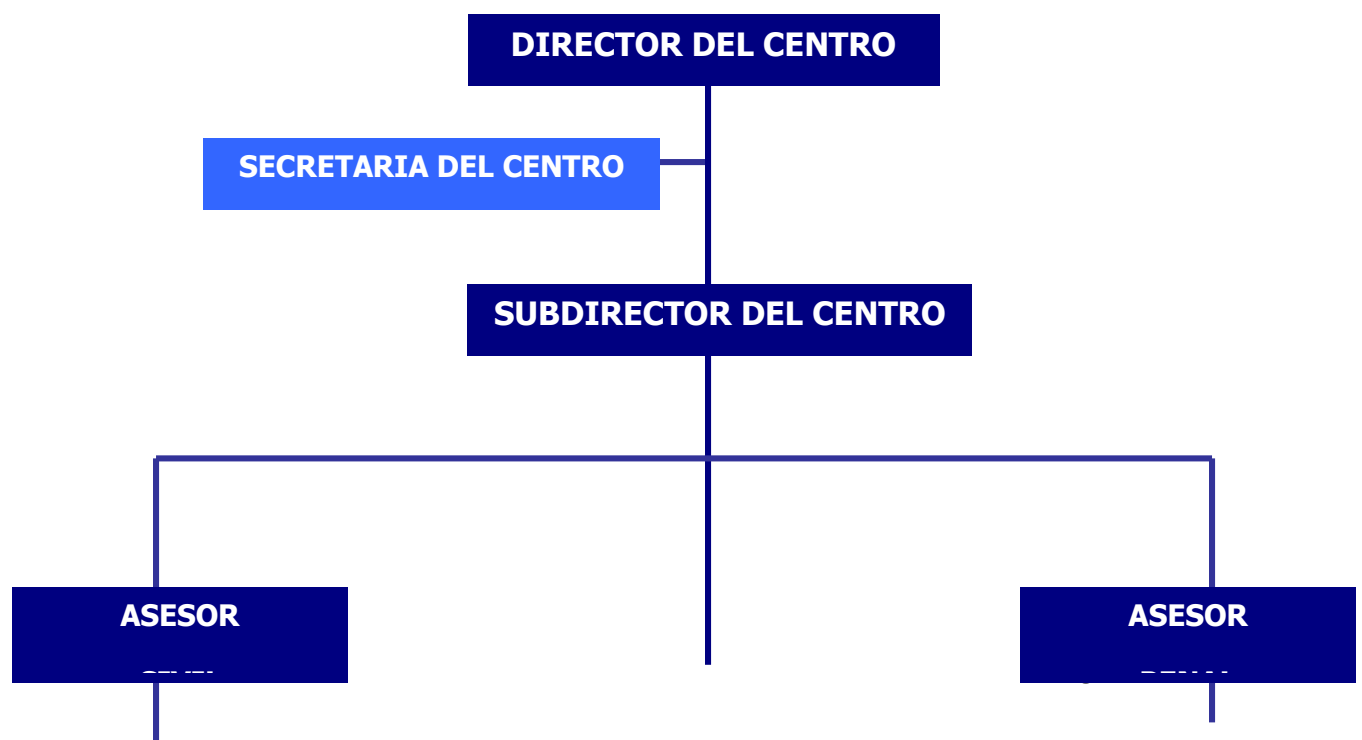
4. Organizar su propio programa de educación continuada en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos

5. Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los meses de enero y julio, una relación del número de solicitudes radicadas, de las materias objeto de las controversias, del número de acuerdos conciliatorios y del número de audiencias realizadas en cada período. Igualmente será obligación de los Centros proporcionar toda la información adicional que el Ministerio del Interior y de Justicia solicite en cualquier momento.

6. Registrar las actas que cumplan con los requisitos señalados el art. 1º de la Ley 640 de 2001 y entregar a las partes las copias, de conformidad con lo establecido en el Decreto No 30 de 2002.

7. Archivar las constancias expedidas por sus conciliadores y llevar un libro de control sobre las mismas, conforme al Decreto No 30 de 2002.

**ARTICULO DECIMO: DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.** El Centro de conciliación tendrá la siguiente organización administrativa:





### **DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:**

El Director del Centro de Conciliación será el mismo Director del Consultorio Jurídico, siempre que tenga el título para actuar como conciliador y debe ser abogado titulado con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio profesional.

Si el Director del Consultorio Jurídico carece del título en conciliación será Director del Centro Conciliación quien reúna los mismos requisitos que señala el inciso anterior y posea el aval de conciliador de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Justicia.

El Director del Centro de Conciliación tendrá la responsabilidad del servicio y dirigirá la actividad del mismo y a los miembros que de él hacen parte, para lo cual se le señalan las siguientes funciones:

- Dirigir los servicios del Centro procurando que los trámites se realicen con transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad para que estos se surtan de manera eficiente, ágil y justa de conformidad con la ley, con este reglamento y teniendo en cuenta la ética y las buenas costumbres.
- Conformar una terna de candidatos para asesorar cada área con el objeto de que el Decano de la Facultad de Derecho nombre al asesor de la respectiva área.
- Dar a conocer la existencia y los objetivos del Centro de Conciliación mediante programas de difusión e investigación.
- Enviar semestralmente al Ministerio de Justicia y del Derecho los datos estadísticos de los servicios y actuaciones del Centro con la colaboración de los asesores del Centro.
- Verificar el desarrollo de las audiencias y el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, elaborando los informes pertinentes.
- Expedir copias auténticas de las actas de conciliación y de las constancias de no haberse podido obtener acuerdo entre las partes siempre que el trámite se haya surtido en el Centro.
- El Director del Centro, podrá sancionar a quienes actúen bajo su dependencia con llamadas de atención, amonestación y, si fuere el caso, imponiendo una suspensión de cinco (5) días en caso de reincidencia por irregularidades que incurran en el ejercicio de sus funciones, obvio, observando el debido proceso en lo referente al derecho de defensa.

- Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones sean necesarias para el funcionamiento del Centro de Conciliación.

### **SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:**

El Subdirector del Centro de Conciliación deber ser abogado titulado con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en el ejercicio profesional y con título en conciliación, conforme a la Resolución 019 de 2003 y tendrá las siguientes funciones:

- Servir de apoyo al Director del Centro de Conciliación en todas las actividades y reemplazarlo en sus ausencias.
- Dirigir los servicios del Centro velando porque los trámites se realicen con transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad para que estos se surtan de manera eficiente, ágil y justa, de conformidad con la ley, con este reglamento y con las reglas de ética y las buenas costumbres.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los asesores de áreas.
- Llevar el control de las audiencias.
- Presentar un informe mensual a la Facultad de Derecho sobre las actividades del Centro de Conciliación.
- Realizar reuniones periódicas con los asesores de las respectivas áreas del Centro de Conciliación.
- Realizar reuniones periódicas con los estudiantes conciliadores de los dos últimos años de Derecho con el fin de conocer sus inquietudes.
- Las que le asigne el Director del Centro o el Decano de la Facultad de acuerdo con los fines del Centro de Conciliación.

### **ASESORES DE AREAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:**

El Centro de Conciliación tendrá asesores en las áreas Penal, Civil y Familia y en aquellas que la ley prevea en el futuro, con el objeto de brindar apoyo en materia de conciliación a los estudiantes que realicen dicha función.

Los asesores del Consultorio Jurídico podrán ser asesores del Centro de Conciliación, siempre que tengan el título en conciliación de conformidad con la Resolución 019 de 2003. Así mismo, serán asesores del Centro los conciliadores designados por el Decano de la Facultad de Derecho que reúnan los requisitos exigidos en dicha resolución, con base en la terna de candidatos presentada a éste por el Director del Centro de conciliación.

Los asesores serán abogados titulados con experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional.

El asesor de la respectiva área tendrá la responsabilidad del servicio y dirigirá las actividades de los estudiantes en el área que se le asigne. Esta responsabilidad será compartida con el Director.

Además de las funciones señaladas en el párrafo anterior y las obligaciones señaladas en el artículo décimo tercero de este reglamento, el asesor de cada área tendrá las siguientes:

- Asesorar a los estudiantes inscritos en el área en la realización de las labores y actividades asignadas.
- Firmar los acuerdos conciliatorios que excedan la competencia de los estudiantes y, en general, firmar junto con el Director las conciliaciones realizadas en su respectiva área.
- Convocar a reunión a los estudiantes inscritos en las respectivas áreas para estudiar arreglos conciliatorios que por su importancia y naturaleza, sean útiles en la tarea de aprendizaje y prácticas de los alumnos.
- Rendir un informe semestral al Director y Subdirector del Centro de Conciliación sobre las actividades del área a su cargo.
- Asesorar al Director del Centro de Conciliación en la evaluación semestral de los alumnos de su área.
- Las que le asigne el Director o el Decano de la Facultad de acuerdo con los fines del Centro de Conciliación.

**SECRETARIA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:** El Centro de Conciliación contará con una secretaria que tenga conocimientos en derecho, cuyas funciones son las siguientes:

- Recibir y radicar las solicitudes de hoja de vida de los estudiantes adscrito al Consultorio Jurídico aspirantes a conciliadores.
- Organizar y custodiar el archivo de actas que contengan los acuerdos celebrados y el de constancias de no haber acuerdo entre las partes.
- Recibir y radicar las solicitudes de celebración de diligencias de conciliación que se formulen ante el Centro de Conciliación.
- Hacer transcripciones de actas de conciliación, cuando sean solicitudes verbales o por escrito.
- Vigilar la atención al público con el fin de que se cumplan las diligencias de conciliación previamente fijadas, en forma eficaz y en las horas señaladas.
- Las demás que el Director del Centro le asigne.

#### **ESTUDIANTES CONCILIADORES:**

Los estudiantes de los dos (2) últimos años de la Facultad de Derecho de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo pertenecientes al Consultorio Jurídico, serán conciliadores en el área de Civil, Familia y Penal y en aquellas que la ley prevea en el futuro, con el objeto de resolver los conflictos de la comunidad objetivo a través de la conciliación. Para ser conciliadores deben cumplir con una carga mínima académica en MASC y tener el título en conciliación, de conformidad con la Resolución 019 de 2003 del Ministerio de Justicia.

Además de las obligaciones que debe cumplir el conciliador, señaladas en el artículo décimo tercero de este reglamento, el estudiante de la Facultad de Derecho tendrá las siguientes funciones:

- Actuar como conciliadores en los asuntos de competencia de los consultorios jurídicos, de conformidad con la Ley 583 de 2000.
- Auxiliar a los abogados que actúen como conciliadores en los asuntos que por su cuantía superen la competencia de los consultorios jurídicos
- Cumplir con el reglamento y el código de ética establecido por el Centro para garantizar la transparencia e imparcialidad del servicio.

#### **ARTICULO DECIMO PRIMERO: DE LA CONCILIACION EN DERECHO.**

El Centro de Conciliación conocerá de todas aquellas materias a que se refiere el artículo 65 de la Ley 446 de 1998, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores solo en los asuntos que por cuantía sean competencia de los consultorios jurídicos.
2. En los asuntos que superen la cuantía de competencia de los consultorios jurídicos, los estudiantes serán auxiliares de los abogados que actúen como conciliadores.
3. Las conciliaciones realizadas en estos centros de conciliación deberán llevar la firma del Director del mismo o del asesor del área sobre la cual se trate el tema a conciliar.
4. Cuando la conciliación se realice directamente por el Director o por el asesor del área correspondiente, no operará la limitante por cuantía de que trata el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 640 de 2001.

Con todo el Centro no podrá conocer de asuntos Contencioso Administrativos o Laborales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los egresados de la Facultad de Derecho que obtengan Licencia Temporal para el ejercicio de la profesión, podrán realizar su judicatura como abogados conciliadores en el Centro de Conciliación y no se tendrán en cuenta para la determinación del índice de que trate el artículo 42 de la ley 640 del 2001.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efecto de realizar su práctica en el Consultorio Jurídico, los estudiantes de Derecho deberán cumplir con una carga mínima en mecanismos alternativos de solución de conflictos. Con anterioridad a la misma deberán haber cursado y aprobado la capacitación respectiva, de conformidad con los parámetros de capacitación avalados por el Ministerio de Justicia y del Derecho a que se refiere la Resolución No 019 de 2003.

#### **ARTICULO DECIMO SEGUNDO: LISTA DE CONCILIADORES.**

Los conciliadores deberán ser estudiantes de los dos últimos años de la Facultad de Derecho y miembros activos del Consultorio Jurídico, que cumplan con los requisitos

señalados en el artículo décimo de este reglamento, en relación con los estudiantes conciliadores, quienes serán designados de la siguiente forma:

- Los conciliadores se escogerán por orden alfabético de las listas académicas de los estudiantes que formen parte del consultorio jurídico.
- La designación del Conciliador para una determinada audiencia se hará por el Director, o por los diferentes directores de áreas en estricto orden alfabético. Sin embargo, a juicio del Director del Centro, se podrá designar un estudiante que domine esa área.

**ARTICULO DECIMOTERCERO: OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR.** El conciliador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Citar a las partes de conformidad con la señalado en la Ley 640 de 2001.
2. Hacer concurrir a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia.
3. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
4. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
5. Formular propuestas de arreglo.
6. Levantar el acta de la audiencia de conciliación
7. Registrar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley 640 de 2001 y el Decreto No 30 de 2002.
8. Velar por la protección de los derechos ciertos e indiscutibles, mínimos e intransigibles.

**ARTICULO DECIMOCUARTO: INHABILIDAD ESPECIAL.** 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 (1) año a partir de la expiración del término previsto para la misma. Esta prohibición será permanente en la causa en que haya intervenido como conciliador.

Los Centros de Conciliación no podrán intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados los centros o sus funcionarios.

**ARTICULO DECIMOQUINTO: EXCLUSIÓN.** Los estudiantes conciliadores y los asesores de áreas cuando actúen como conciliadores, serán excluidos de las listas si incurren en cualquiera de las siguientes faltas:

1. Incumplir con sus deberes de conciliador según la ley o el presente reglamento.
2. Recibir o aceptar remuneración o promesa remuneratoria de cualquiera de las partes que intervengan en la conciliación.
3. No aceptar la designación sin justa causa.
4. Violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los particulares que ejercen transitoriamente funciones públicas o la inhabilidad especial que señala el artículo décimo cuarto del presente reglamento.



La exclusión será decisión del Director y producirá efectos inmediatos, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias previstas en los reglamentos del Consultorio Jurídico y de la Universidad.

La exclusión del estudiante conciliador que haya incurrido en faltas al reglamento, se hará mediante resolución motivada, contra la cual procederán los recursos de reposición ante el Director del Centro de Conciliación y el de apelación ante el Decano de la Facultad de Derecho.

**ARTICULO DECIMOSEXTO: PROCEDIMIENTO DE LA CONCILIACIÓN.** En el Centro se podrán conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento o conciliación.

La solicitud para la realización de una conciliación podrá ser presentada conjunta o separadamente por las partes y deberá formularse verbalmente o por escrito ante el secretario.

La solicitud deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- b) El asunto objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
- c) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- d) Prueba de la capacidad económica de alguna de las partes, de conformidad con la Resolución No. 299 de 2002.

**PARÁGRAFO PRIMERO: DEL TRAMITE.** Recibida la solicitud, el secretario verificará que reúna los requisitos mencionados anteriormente e inmediatamente informará por escrito al Director del Centro, quien deberá:

- a) Determinar si es procedente la solicitud de conciliación teniendo en cuenta la materia sobre la cual se solicita y la capacidad económica del usuario.
- b) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, nombrará conciliador y fijará fecha y hora para realizar la audiencia de conciliación, si esta es procedente.
- c) En caso de no ser procedente la solicitud de conciliación, el conciliador del área respectiva expedirá constancia al interesado, dentro de los 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud, de conformidad con lo señalado en el art. 2º, numeral 3º de la Ley 640 de 2001. Esta constancia debe ser archivada en el Centro con base en las reglas establecidas en el Decreto 30 de 2002.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DE LA AUDIENCIA.** La audiencia deberá realizarse en la fecha y hora señaladas debiendo estar presente las partes con o sin apoderado y el conciliador.

El conciliador, en primer lugar deberá ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, procediendo luego a interrogar a las partes, determinando con precisión los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamentan, para finalmente proponer fórmulas de mediación y/o para motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.

Si hay acuerdo se levantará un acta en la cual se consignarán las cláusulas del convenio al cual llegaron las partes, especificando con claridad las obligaciones a cargo de cada una de ellas, lo cual hará tránsito a cosa juzgada y prestará mérito ejecutivo.

Si no hay acuerdo, se expedirá una constancia que se archivará en el centro conforme lo determina el artículo 2º de la Ley 640 del año 2001 y el Decreto 30 de 2002.

Si la conciliación fuere parcial, se dejará constancia en el acta y se le explicará a las partes que pueden acudir a la justicia ordinaria para discutir las diferencias no conciliadas.

**ARTICULO DECIMOSÉPTIMO: DEL ACTA DE CONCILIACION.** El acta del acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación.
2. Identificación del conciliador.
3. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
4. Relación sucinta de las pretensiones motivo de conciliación.
5. El acuerdo logrado por las parte con inducción de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo junto con su apoderado. Con todo, en aquellos eventos en los que el domicilio de algunas partes no esté en el circuito judicial del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentre fuera del territorio nacional, la audiencia de conciliación podrá celebrarse por intermedio de apoderado debidamente facultado para conciliar, aún sin la asistencia de su representación.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO: CONSTANCIAS.** 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 expresara sucintamente el asunto objeto de conciliación en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se efectuó la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
2. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia si las hubiere.
3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los 10 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud. En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados. Los funcionarios facultados para conciliar conservarán las copias de las constancias que expidan y los conciliadores de los Centros de Conciliación deberán remitirlas al Centro de Conciliación para su archivo.

**ARTICULO DECIMO NOVENO: REGISTRO DE ACTAS DE CONCILIACION.** Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores del Centro de Conciliación, dentro de los dos (2) días siguientes al de la audiencia, deberá registrar el acta ante la Dirección. Para efectos de este registro, el conciliador entregará los antecedentes de trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes, el Director del centro certificará en cada una de las actas la condición de conciliador inscrito, hará constar si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. El centro solo registrará las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en el artículo 1º de la Ley 640 de 2001.

Los efectos del acuerdo conciliatorio y del acta de conciliación previstos en el artículo 66 de la Ley 446 de 1998, solo se surtirán a partir del registro del acta en el centro de conciliación. El registro al que se refiere este artículo no será público. El Centro se sujetará en esta materia a las previsiones del Decreto No 30 de enero 14 de 2002.

**ARTICULO VIGÉSIMO: GRATUIDAD.** Los trámites de conciliación que se celebren en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo TECNAR, en convenio con la Corporación Universitaria de la Costa CUC, serán gratuitos.

**ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: PARÁMETROS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO:** El Centro de Conciliación garantizará la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que preste a sus usuarios a través de informes que indiquen la gestión estadística arrojada por el Centro, los grados de satisfacción de los usuarios, el cumplimiento de los acuerdos y atención de quejas y reclamos.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PARÁMETROS PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS:** El informe sobre la evaluación de la satisfacción de usuarios del centro se sustentará en encuestas en las que se indague sobre la apreciación de las

partes con relación al funcionario conciliador, el servicio recibido, las instalaciones e infraestructura del Centro y el medio a través del cual conoció el centro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DEL INFORME DE GESTIÓN:** El Centro de Conciliación realizará un informe propio de gestión indicando los resultados estadísticos de las audiencias realizadas y de aquellas solicitudes que correspondan a otros resultados, con base en la normatividad vigente y los formatos que suministre la Dirección de Acceso a la Justicia que permitan conocer cualitativa y cuantitativamente los trámites desarrollados por el Centro. El informe se conservará en original o medio magnético en los archivos del Centro de Conciliación, se enviará copia a la Facultad de Derecho a la que está adscrito el Centro, a la Dirección de Acceso a la Justicia del Ministerio del Interior y Justicia y, a todos aquellos departamentos de la institución universitaria del centro o del Ministerio de Educación que así lo requieran. Sus resultados serán divulgados en un medio masivo de comunicación.

**PARÁGRAFO TERCERO: DE LA VERIFICACIÓN DE ACUERDOS:** Para la verificación de acuerdos se realizará informe donde conste el seguimiento a las conciliaciones, vía telefónica o de campo, indicando si se cumplió el acuerdo total o parcialmente. En caso de acuerdo parcial o incumplimiento, se indagará a la parte a quien debió cumplirse, su voluntad de realizar nueva audiencia de conciliación o de asistirlo para iniciar proceso judicial pertinente por la vía del Consultorio Jurídico, de conformidad la competencia que asigna a los estudiantes la Ley 583 de 2000.

**PARÁGRAFO CUARTO: DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:** Las peticiones, quejas y reclamos se agotarán ante la Dirección del Centro de Conciliación, a través de solicitud escrita, que deberá contener el nombre completo del solicitante, cédula de ciudadanía, domicilio y residencia, teléfono, hechos, fundamentos de derecho, pretensiones y pruebas, si son del caso, de una manera respetuosa y con copia a la Decanatura de la Facultad de Derecho. El término para responder la solicitud será máximo de dos (2) meses, salvo que se trate de peticiones expresas o de consultas, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo y en la Constitución Política de Colombia.

**ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CÓDIGO DE ÉTICA:** El Centro de Conciliación de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo establece en el presente artículo los principios éticos en virtud de los cuales se regirán los funcionarios y usuarios del centro:

- a) Respeto: Los funcionarios y usuarios del Centro de Conciliación se tratarán con cordialidad y respeto recíprocos, guardando ese mismo respeto a los principios, políticas, misión, visión, objetivos y normas del Centro de Conciliación de la Fundación.
- b) Responsabilidad: El conciliador y los usuarios deberán actuar con responsabilidad durante todo el procedimiento conciliatorio y aún después de terminado para no vulnerar la normatividad vigente en materia de conciliación y generar un ambiente honesto, positivo y jurídicamente óptimo.
- c) Gratuidad: En ningún caso, los funcionarios del Centro de Conciliación de la Fundación cobrarán tarifa alguna por la prestación del servicio de conciliación,

en razón a que el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de Tecnar presta una función eminentemente social a la comunidad, así como también se prohíbe expresamente que un usuario entregue dádivas económicas o de cualquier otra especie a tales funcionarios con el objeto de obtener favores o preferencias en el procedimiento conciliatorio y, de igual forma, que las mismas sean solicitadas a dichos usuarios por aquellos.

- d) Igualdad: Los usuarios del Centro de Conciliación de la Fundación tendrán un trato igualitario y equitativo, sin importar su condición económica, política, social, de raza, género o religión.
- e) Imparcialidad: El conciliador debe guardar una postura imparcial en sus actuaciones y en el manejo de la conciliación con las partes dentro y fuera de la audiencia e instarlas a llegar a acuerdos satisfactorios entre ellas.
- f) Confidencialidad: Los funcionarios del Centro mantendrán la debida reserva en los datos del usuario y en las fórmulas de arreglo que se ventilen e igualmente quedan inhabilitados para representarlo judicial o extrajudicialmente en el asunto que haya sido materia de la audiencia de conciliación.
- g) Relaciones Interpersonales: La relación que debe existir entre los funcionarios del Centro será estrictamente académica y profesional, manteniendo siempre la jerarquía y el respeto en el organigrama de roles y status con el fin de evitar conflicto de intereses que pongan en riesgo la estabilidad institucional del mismo.
- h) Cultura de la conciliación: El funcionario conciliador debe trabajar mancomunadamente con sus colegas con el objeto de fomentar la cultura en conciliación que propenda por un incremento significativo en el número de solicitudes atendidas en aquellas comunidades económicamente menos favorecidas.
- i) Proyección Social: La función que presta el Centro de Conciliación es netamente social en bienestar de las personas que por su condición social y económica no puedan acceso igualitario a la Justicia.
- j) **Pacto de Transparencia: De la transparencia, neutralidad e imparcialidad:** Por medio del presente literal el Centro de Conciliación de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo TECNAR, en convenio con la Corporación Universitaria de Sucre-CORPOSUCRE-, se adhiere al Pacto de Transparencia. En consecuencia, se abstiene de tramitar cualquier conciliación, salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, en el cual algún funcionario o persona vinculada al centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión. Para que todas las partes del conflicto autoricen al centro de conciliación a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito. La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

### **ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO: GARANTÍA DEL PRINCIPIO DE GRATUIDAD:**

De conformidad con el Decreto 1000 de 2007, el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo, TECNAR, en convenio con corposucre garantizará la gratuidad del servicio realizado por sus conciliadores abogados, estudiantes y judicantes, requiriendo en la presentación de la solicitud de conciliación los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia simple de recibo de servicio público que demuestre residir en áreas definidas oficialmente como de estratos uno y dos o en zona rural.
- 2.- En caso de residir en el inmueble en condición de arrendatario, deberá aportar un certificado de vecindad que demuestre la congruencia entre el domicilio del solicitante y el servicio público facturado con estrato uno, dos o en zona rural.
- 3.- Presentar documento que demuestre pertenecer al SISBEN.
- 4.- Presentar documento que demuestre su condición de desplazamiento o desplazado.
- 5.- Presentar documento que demuestre su condición de madre comunitaria activa.
- 6.- Presentar documento que demuestre que siendo discapacitado su capacidad económica no le permite acceder a un Centro de Conciliación de los que generan tarifas.
- 7.- Presentar documento que demuestre que siendo padre o madre cabeza de familia su capacidad económica no le permite acceder a un Centro de Conciliación de los que generan tarifas.
- 8.- Presentar documento que demuestre que siendo adulto mayor su capacidad económica no le permite acceder a un Centro de Conciliación de aquellos que generan tarifas.
- 9.- Presentar documento que demuestre que perteneciendo a un grupo étnico su capacidad económica no le permite acceder un Centro de Conciliación de los que generan tarifas.

En todo caso, los conciliadores abogados, estudiantes y judicantes realizarán sus labores y funciones de manera gratuita. En ningún caso se les podrán trasladar cargas o costos a los usuarios en los trámites de conciliación y tendrán una atención prioritaria las personas que pertenezcan a estratos uno, dos o de zona rural, así como a aquellos pertenecientes a minorías étnicas, discapacitados, desplazados, personas de la tercera edad, padres o madres cabeza de familia que no cuenten con los recursos para pagar un Centro de Conciliación que genere honorarios.

ARTICULO 30 Vigencia. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación la cual se realizará al interior de la institución a través de la Secretaria General y Jurídica.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Cartagena., a los ( ) días del mes de de 20.