



RESOLUCIÓN 0810 DE
(19 MAY 2015)

Por medio de la cual se expide el Reglamento y Código de Ética de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho de la Universidad Militar Nueva Granada, Sedes Calle 100 y Campus Nueva Granada.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confieren la Constitución Política en el artículo 69, las Leyes 30 de 1992 artículo 28 y 805 de 2003 artículos 1 y 2; los Acuerdos 13 de 2010 artículo 29 numeral 6, 23 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que los Consultorios Jurídicos de la Universidad Militar Nueva Granada fueron creados por mandato del artículo 30 del Decreto 196 de 1971.

Que los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho de esta Universidad cuentan con autorizaciones de funcionamiento, otorgadas así: Para la Sede Calle 100, mediante Acuerdo 56 de 1981, expedido por el Honorable Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá y su Centro de Conciliación como una dependencia de este, debidamente autorizado mediante Resolución 2054 del 31 de octubre de 1991 expedida por el Ministerio de Justicia y su adecuación mediante la Resolución 1007 del 24 de junio de 2004 expedida por el Ministerio del Interior y de Justicia; y el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho del Campus Nueva Granada, mediante Resolución 3259 del 16 de junio de 2014, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 640 de 2001, las Facultades de Derecho de las Universidades organizarán su propio Centro de Conciliación.

Que teniendo en cuenta la norma antes mencionada el Centro de Conciliación de la Sede Calle 100 se encuentra adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad Militar Nueva Granada y el de la Sede Campus está adelantando el proceso de organización y se activará una vez se apruebe su funcionamiento por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 640 de 2001 y el artículo 7 del Decreto 1829 de 2013, es obligación de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos, establecer un reglamento que contenga: 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, *M*

R. S. M.

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 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.

Que mediante las Resoluciones 2615 del 2012 y 140 de 2015, se establecieron las Estructuras Académicas y Administrativas de las Facultades de Derecho Sedes Calle 100 y Campus respectivamente, de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que mediante Resolución 022 de 2005, se aprobó el Reglamento del Consultorio Jurídico y en el Capítulo IX y siguientes el del Centro de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada. Que el Reglamento del Consultorio Jurídico, fue debidamente actualizado mediante Resolución 128 del 3 de febrero de 2015.

Que se hace necesario expedir y actualizar el Reglamento y Código de Ética de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho de la Universidad Militar Nueva Granada, para que esté en armonía con la normatividad antes citada, con el fin de ajustarlo a las necesidades y condiciones actuales.

Que en mérito de las anteriores consideraciones, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

Adoptar el Reglamento y Código de Ética de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho, Sedes Calle 100 y Campus, de la Universidad Militar Nueva Granada, así:

CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTICULO 1. DE LA NATURALEZA.

El Centro de Conciliación se ha organizado como una dependencia autónoma del Consultorio Jurídico de la Universidad Militar Nueva Granada y fue autorizado su funcionamiento por el Ministerio de Justicia, mediante la Resolución 2054 del 31 de octubre de 1991 y su adecuación mediante la Resolución 1007 del 24 de junio de 2004.

ARTICULO 2. OBJETIVOS.

Son objetivos del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico:

- a. Institucionalizar la Conciliación mediante arreglos extrajudiciales en conflictos que de acuerdo con la ley sean susceptibles de transacción, desistimiento o Conciliación.
- b. Abanderar y posicionar la Conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- c. Formar profesionales y Conciliadores íntegros, que cumplan con excelencia la función social que exige el ejercicio profesional del derecho.
- d. Aportar a la comunidad Conciliadores capacitados para mediar entre las partes frente a la solución de un conflicto.
- e. Fortalecer la confianza que poseen los usuarios en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.

al

PARAGRAFO. Dicha actividad se llevará a cabo en forma gratuita a todas las personas que soliciten el servicio, en las diferentes áreas del Derecho conforme a las competencias legales existentes sobre el particular.

CAPITULO II MISIÓN Y VISIÓN

ARTICULO 3. MISIÓN.

El Centro de Conciliación como parte del Consultorio Jurídico se encarga de brindar un servicio social a la comunidad con base en la aplicación de la Conciliación como Mecanismo Alternativo para la Solución de Conflictos por parte de los estudiantes Conciliadores.

ARTICULO 4. VISIÓN.

Implementar y posicionar la Conciliación como Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos en los futuros Abogados.

CAPITULO III PRINCIPIOS

ARTICULO 5. PRINCIPIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico desarrollará sus funciones según los siguientes Principios, siempre y cuando le resulten aplicables:

- a. **Celeridad.** Los protocolos de atención del Centro deben garantizar que las actuaciones se llevan a cabo sin dilaciones.
- b. **Idoneidad.** Los Conciliadores deben estar capacitados en Mecanismo Alternativos de Solución de Conflictos.
- c. **Participación.** El Centro debe generar espacios de intervención de la comunidad, para entronizar en ella la cultura de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con el propósito de cambiar en los individuos que la integran las concepciones antagónicas propias del debate judicial y evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.
- d. **Responsabilidad social.** El Centro debe garantizar que sus servicios se ofrezcan de forma gratuita o bajo condiciones preferenciales de acceso a personas de los estratos 1 y 2.
- e. **Gratuidad.** Son gratuitos los trámites que se celebren ante el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- f. **Autonomía de la voluntad de las partes.** Todos los acuerdos construidos en el trámite de Conciliación extrajudicial en derecho dependen directamente de las partes involucradas en el conflicto. Los interesados gozan de la facultad de definir el Centro de Conciliación en donde se llevará a cabo la Conciliación, elegir el Conciliador, y aceptar o no las propuestas de arreglo en la Conciliación.
- g. **Informalidad.** Las actuaciones de los Conciliadores y del Centro de Conciliación se caracterizarán por el mínimo formalismo.

CAPITULO IV ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DEBERES

ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA.

El Centro de Conciliación contará con el siguiente personal administrativo:

- a. Director General del Centro de Conciliación.
- b. Director del Centro de Conciliación.
- c. Director Administrativo del Consultorio Jurídico.
- d. Docentes Asesores.
- e. Un Secretario.
- f. Monitores y estudiantes Conciliadores Coordinadores.
- g. Estudiantes Conciliadores.
- h. Practicante de Psicología y/o Trabajo Social.

ARTICULO 7. DEL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

El Director General del Centro de Conciliación será el Director General del Consultorio Jurídico de la Universidad.

PARÁGRAFO: El Director General del Centro de Conciliación, deberá ser un abogado(a) titulado(a), con experiencia en docencia universitaria o práctica profesional en el campo del Derecho no inferior a cinco (5) años capacitado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en una Entidad Avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTICULO 8. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

El Director General del Centro de Conciliación le corresponderá ejercer las siguientes funciones:

- a. Establecer las directrices y políticas para instituir los planes generales de funcionamiento referentes al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- b. Hacer seguimiento a la observancia de los términos y condiciones implementados para cumplir las directrices y políticas establecidas para el correcto funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- c. Velar por el cumplimiento de los objetivos y el reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- d. Organizar y dirigir el funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- e. Velar por la observancia de las normas orgánicas del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, así como de las demás reglas que sobre actuaciones y procedimientos administrativos, ha establecido para tal efecto la Universidad.
- f. Velar por el cumplimiento de las funciones y deberes del Director del Centro de Conciliación, los Docentes.
- g. Asesores, el Secretario, los Monitores, estudiantes Coordinadores y Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- h. Revisar y firmar las actas y constancias que elabora la Dirección del Centro de Conciliación.
- i. Crear y mantener las tecnologías y sistemas de información institucional e interinstitucional para la realización y el seguimiento de programas y proyectos propios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico. *cef*

- j. Efectuar y presentar los respectivos informes propios de su gestión como Director General del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico ante la Decanatura de la Facultad de Derecho y la Rectoría de la Universidad cuando estos sean requeridos.
- k. Presentar proyectos de reforma a la estructura orgánica, de acuerdo con los requerimientos, la coyuntura académica, las necesidades y, los lineamientos de la Universidad.
- l. Encabezar la representación o representar a la Universidad por delegación de las autoridades académicas en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los asuntos de su competencia como Director General del Consultorio Jurídico - Centro de Conciliación.
- m. Estudiar y resolver los impedimentos y las recusaciones presentadas.
- n. Las demás que por ley deba ejercer en dicho cargo.

ARTICULO 9. DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

El Director del Centro de Conciliación será un abogado(a) titulado(a), con experiencia en docencia universitaria o práctica profesional en el campo del Derecho no inferior a cinco (5) años y acreditar la calidad de conciliador en Derecho mediante título otorgado por una entidad debidamente autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTICULO 10. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

Son funciones del Director del Centro de Conciliación:

- a. Vigilar y coordinar los servicios del Centro de Conciliación para que se presten de manera eficiente, de conformidad con las normas legales y éticas.
- b. Proponer programas de capacitación, difusión e investigación relacionados con la Conciliación.
- c. Coordinar la asignatura Resolución de Conflictos.
- d. Certificar la calidad de los Conciliadores que se hayan capacitado para tales efectos de conformidad con las exigencias legales vigentes.
- e. Analizar las solicitudes de Conciliación para aceptarlas o rechazarlas según la naturaleza del asunto.
- f. Designar en cada caso los Conciliadores teniendo en cuenta:
 - 1) El nivel del Consultorio Jurídico cursado por el estudiante.
 - 2) El orden alfabético de los apellidos de los Conciliadores según la fecha fijada para la Audiencia de Conciliación.
- g. Acreditar con su firma las copias de las actas que deben ser entregadas a las partes, las certificaciones y constancias que sean necesarias.
- h. Asesorar a los estudiantes Conciliadores.
- i. Presenciar el desarrollo de la audiencia de Conciliación, directamente o mediante delegación, para garantizar el cumplimiento de las normas legales.
- j. Autenticar las actas y constancias que serán entregadas a los usuarios.
- k. Efectuar y presentar los respectivos informes propios de su gestión como Director del Centro de Conciliación ante la Dirección General del Consultorio Jurídico.
- l. Encabezar la representación o representar a la Universidad por delegación de las autoridades académicas en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los asuntos de su competencia como Director del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
- m. Formar parte del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con las disposiciones internas de la Universidad.
- n. Las demás que por ley o por las disposiciones internas de la Universidad deba ejercer en dicho cargo.

ey

Rasm

ARTICULO 11. DEL PERFIL Y LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

El Director Administrativo del Centro de Conciliación será el mismo del Consultorio Jurídico, deberá contar con título profesional de Abogado, y experiencia profesional y/o académica en administración de bienes y recursos del Estado, mínimo de dos (2) años. Son funciones del Director Administrativo:

- a. Organizar y dirigir la administración del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. Elaborar el presupuesto y plan de compras anual del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- c. Verificar la asistencia de los Monitores, Estudiantes Coordinadores, Docentes Asesores y Docentes Coordinadores del Centro de Conciliación.
- d. Convocar y presidir las reuniones con los Monitores, Estudiantes Coordinadores y Estudiantes Conciliadores para resolver aspectos de orden administrativo del Centro de Conciliación.
- e. Instalar los consultorios satélites o móviles presentando ante la comunidad a los nuevos coordinadores y estudiantes integrantes de los consultorios.
- g. Presentar ante el Director General del Consultorio Jurídico un informe semestral sobre el funcionamiento administrativo del Centro de Conciliación.
- h. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico, de manera escrita o verbal para el buen desempeño del cargo.

ARTÍCULO 12. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

Son funciones del Secretario del Centro de Conciliación:

- a. Llevar el archivo de actas y constancias, con sus respectivos anexos, que permita la consulta y expedición de copias o certificaciones que se soliciten.
- b. Expedir copias certificadas de las actas y constancias del Centro de Conciliación que reposen en el archivo para la firma del Director del Consultorio Jurídico y autenticación del Director del Centro de Conciliación.
- c. Llevar los libros necesarios para el desarrollo de las funciones del Centro de Conciliación.
- d. Señalar fecha y hora para las Audiencias de acuerdo con las instrucciones del Director del Centro de Conciliación.
- e. Informar a los Conciliadores sobre la fecha y hora fijadas para las audiencias de Conciliación.
- f. Emitir las citaciones a los usuarios indicando la fecha y hora fijadas para las audiencias de Conciliación, e indicar el medio expedito y apropiado para efectuarla.
- g. Elaborar las estadísticas semestrales que deben remitirse al Ministerio de Justicia y del Derecho y a la Dirección General de Prevención y Conciliación.
- h. Registrar toda la información pertinente y relacionada con las Conciliaciones en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) o su equivalente, de acuerdo con los parámetros y requerimientos que para tal efecto ha determinado el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- i. Elaborar y actualizar el directorio de los estudiantes Conciliadores que han actuado y vayan a actuar en el Centro de Conciliación.
- j. Las demás que le sean asignadas por el Director del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 13. DE LOS DOCENTES ASESORES DEL CENTRO DE CONCILIACION.

El Centro de Conciliación tendrá un grupo de Docentes Asesores en las áreas y asuntos de competencia asignada a los centros de conciliación de las universidades. *al*

Los Docentes Asesores del Centro de Conciliación se designarán para el respectivo período académico de acuerdo con el número de estudiantes y los requerimientos del Centro de Conciliación. La designación será efectuada por el Director General del Centro de Conciliación, previa aprobación del Decano.

PARÁGRAFO. Los Docentes Asesores del Centro de Conciliación deben tener experiencia profesional de mínimo dos (2) años como Abogados litigantes, Jueces o Magistrados, acreditar la calidad de conciliador en Derecho mediante título otorgado por una entidad debidamente autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho y estar vinculados a la Facultad de Derecho como docentes de medio tiempo, tiempo completo, ocasionales, hora cátedra o docentes especiales.

ARTÍCULO 14. DE LAS FUNCIONES DE LOS DOCENTES ASESORES DE ÁREA.

Son funciones de los Docentes Asesores:

- a. Asistir a la inducción del Centro de Conciliación, previa coordinación con el Director.
- b. Ofrecer orientación jurídica a los Estudiantes Conciliadores del Centro de Conciliación.
- c. Refrendar con su firma las conciliaciones y demás documentos que sean dirigidas por él a los estudiantes Conciliadores.
- d. Revisar, corregir y autorizar la Ruta de Litigio presentada por el estudiante.
- e. Controlar las conciliaciones y trámites recibidos en el Centro de Conciliación.
- f. Realizar seguimiento y evaluar a los estudiantes Conciliadores a quienes preste asesoría para las Conciliaciones que se realicen y tramiten en el Centro.
- g. Presentar al Director General del Centro de Conciliación un informe bimensual sobre las actividades desarrolladas por los Estudiantes Coordinadores, Estudiantes Conciliadores ante el Centro de Conciliación.
- h. Informar por escrito al Director, sobre las faltas cometidas por los Estudiantes Conciliadores.
- i. Asumir la capacitación correspondiente a Conciliación o Mecanismos Alternativos de Solución que le sean asignadas.
- j. Las demás que les asigne el Director General del Centro de Conciliación o el Director del Centro de Conciliación o los Docentes Coordinadores de Área.

ARTÍCULO 15. DE LOS MONITORES Y SUS FUNCIONES.

El Centro de Conciliación podrá contar con Estudiantes en Proceso de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Militar Nueva Granada, quienes serán Monitores, para adelantar su judicatura o práctica jurídica. Los Monitores deben obtener licencia temporal, para ejercer la abogacía de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971. Cumplirán las siguientes funciones:

- a. Dirigir, asesorar y supervisar a los estudiantes del Centro de Conciliación en el cumplimiento de sus funciones y en la solución de los problemas jurídicos recibidos de los usuarios.
- b. Participar en las actividades académicas planeadas por el Director General del Centro de Conciliación y en las que se solicite su colaboración.
- c. Elaborar un informe semestral sobre el desempeño de las actividades realizadas por los estudiantes.
- d. Realizar las audiencias de conciliación, que les sean asignadas por el Director del Centro de Conciliación.
- e. Asumir la representación de las acciones judiciales o administrativas que le sean asignadas por el docente coordinador del área.
- f. Las demás que le sean asignadas por el Director del Centro de Conciliación. *et*

ARTÍCULO 16. DESIGNACIÓN DE LOS MONITORES.

El aspirante al cargo, elevará una solicitud por escrito al Director General del Centro de Conciliación, para su estudio y aprobación. Una vez aprobada se surtirá el procedimiento establecido en la Resolución interna vigente que reglamenta las Opciones de Grado en la modalidad de Judicatura, para la respectiva vinculación del Monitor.

Parágrafo: Para ser Monitor del Centro de Conciliación, se requerirá:

- a. No haber tenido sanciones disciplinarias durante el Consultorio Jurídico o actividades realizadas ante el Centro de Conciliación.
- b. Acreditar una calificación no inferior a CUATRO PUNTO TREINTA (4.30), durante la actividad académica del Consultorio Jurídico.
- c. Ser conciliador debidamente registrado ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- d. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- e. Realizar la solicitud de obtención de licencia provisional ante el Consejo Superior de la Judicatura, o quien haga sus veces, dentro de los quince días calendario siguientes al inicio de actividades, así como allegar copia de la licencia al Consultorio Jurídico una vez otorgada.

ARTÍCULO 17. DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES COORDINADORES.

El Centro de Conciliación tendrá como mínimo un Estudiante Conciliador Coordinador. Los Estudiantes Conciliadores Coordinadores serán estudiantes que se encuentren cursando el último semestre del Consultorio Jurídico. Su designación se efectuará por el Director General del Centro de Conciliación. Los Estudiantes Coordinadores se registrarán además de este Reglamento, por la Resolución de Opciones de Grado de la Universidad, cuando se encuentren desarrollando su práctica en el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE CONCILIADOR COORDINADOR.

Los estudiantes aspirantes a la Coordinación del Centro de Conciliación, deben llenar los siguientes requisitos:

- a. Realizar solicitud por escrito al Director General del Centro de Conciliación.
- b. Ser estudiante del último semestre del programa de Derecho.
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- d. Acreditar un Promedio General Acumulado (P.G.A.) igual o mayor a CUATRO PUNTO CERO (4.0).
- e. Acreditar una calificación igual o mayor a CUATRO PUNTO TREINTA (4.30), durante la actividad académica del Consultorio Jurídico.
- f. Haber acreditado los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Ley 640 de 2001 y los concordantes para ser conciliador dentro del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA Y DESIGNACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES COORDINADORES.

La Dirección General del Centro de Conciliación publicará una vez finalizado el período académico, la convocatoria para Estudiantes Conciliadores Coordinadores. Los estudiantes interesados se postularán, ante el Director General del Centro de Conciliación, quien una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, procederá previo visto bueno del Decano de la Facultad, a su designación.



ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES COORDINADORES.

Son funciones de los Estudiantes Conciliadores Coordinadores:

- a. Dar estricto cumplimiento y hacer cumplir, durante el ejercicio de sus funciones como coordinadores, el Reglamento General Estudiantil de Pregrado, el Reglamento del Centro de Conciliación y el Código de Ética.
- b. Cumplir con los turnos que el Centro de Conciliación le señale.
- c. Radicar las Conciliaciones y demás solicitudes recibidas, elaborar y mantener una relación actualizada de ellas.
- d. Elaborar la estadística mensual sobre el trabajo realizado por cada Estudiante Conciliador para ser presentada a los respectivos Docentes Asesores de Área y Director General del Centro de Conciliación.
- e. Al finalizar el respectivo periodo académico deben presentar al Director General del Centro de Conciliación un informe de las actividades desarrolladas por los estudiantes a su cargo.
- f. Realizar las Audiencias de Conciliación, asignadas por el Director del Centro de Conciliación.
- g. Mantener la disciplina y organización dentro del recinto del Centro de Conciliación, asignado para la prestación del servicio.
- h. Las demás que les sean asignadas por el Director General del Centro de Conciliación.

ARTICULO 21. DEL PERFIL Y FUNCIONES DEL PRACTICANTE DE PSICOLOGÍA Y/O TRABAJO SOCIAL.

El Centro de Conciliación contará con un practicante de psicología y/o trabajo social. Para este fin podrán designarse Practicantes del convenio o convenios que la Universidad haya suscrito con una Institución de Educación Superior que ofrezca dicha carrera, para Consejería Estudiantil o cualquier otro programa institucional.

Sus funciones serán:

- a. Prestar asesoría y ayuda psicológica y social a los usuarios del Centro de conciliación, esto con el fin de facilitar la solución de los conflictos que originan el asunto a conciliar.
- b. Concientizar a los usuarios respecto de la importancia psicológica y social de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- c. Motivar a las partes conciliantes para que den estricto cumplimiento a los acuerdos logrados en la Audiencia de Conciliación.
- d. Capacitar a los conciliadores en técnicas y habilidades de negociación para que sean aplicadas en el desarrollo de las audiencias de conciliación.
- e. Las demás que le sean asignadas por el Director del Centro de Conciliación.

**CAPITULO V
DE LOS CONCILIADORES****ARTICULO 22. DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES.**

Son estudiantes Conciliadores, los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico que hayan cursado y aprobado la respectiva capacitación en Resolución de Conflictos o, Conciliación en Derecho, prevista para acreditar su formación al respecto. Como particulares que transitoriamente administran justicia, deben ser personas idóneas, imparciales, de excelente reputación y conducta intachable.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ARTICULO 23. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES.

Son deberes de los estudiantes Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico:

- a. Ejercer como Conciliadores en los asuntos que según su cuantía sean competencia de los Consultorios Jurídicos.
- b. Dar estricto cumplimiento al Código de Ética del Conciliador contenido en el presente Reglamento.
- c. Citar a las partes según las disposiciones legales.
- d. Hacer concurrir a quienes, de acuerdo con su criterio, deban asistir a la audiencia.
- e. Indicar a todos los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la Conciliación.
- f. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
- g. Presentar fórmulas alternativas de arreglo.
- h. Suscribir el acta o la constancia de no acuerdo de la audiencia de Conciliación.
- i. Radicar el acta de la audiencia de Conciliación o constancia, de conformidad con lo previsto en la ley y en las disposiciones internas del Centro de Conciliación.
- j. Impedir el detrimento o menoscabo de los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos y no susceptibles de transacción.
- k. Permanecer en la sede y lugar asignado durante los turnos establecidos.
- l. Asistir a todo el programa de educación continuada que se desarrolle y programe como capacitación y actualización por el Centro de Conciliación.

ARTICULO 24. DE LAS LISTAS DE CONCILIADORES.

Las listas de los Conciliadores serán conformadas por el Director General del Centro de Conciliación con los nombres de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento y demás exigencias académicas y jurídicas que resulten aplicables.

ARTICULO 25. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE CONCILIADORES.

Son causales de exclusión de la lista de Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico:

- a. La inasistencia sin justa causa comprobada a la audiencia de Conciliación será calificada como una falta disciplinaria y dará lugar a la exclusión de la lista de Conciliadores, sin perjuicio de las consecuencias académicas.
- b. Haber cursado y aprobado los cuatro (4) niveles de Consultorio Jurídico.
- c. Haber perdido temporal o definitivamente la calidad de estudiante adscrito al Consultorio Jurídico.
- d. Incumplir cualquiera de los deberes que integran el Código de Ética del Conciliador, contenido en el presente reglamento.
- e. Irrespetar a los conciliantes, al personal o a los colaboradores del Centro de Conciliación.
- f. Recibir, cobrar o exigir dinero o cualquier otro tipo de bien, como contraprestación al desarrollo de sus funciones como Conciliador.
- g. Sustraerse sin justa causa del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de su cargo como Conciliador.

PARÁGRAFO: Para dar aplicación a los literales a, d, e, f y g, se seguirá el procedimiento fijado en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado. En lo sustancial se aplicarán las normas contenidas en este Reglamento. *ga et*

ARTICULO 26. SOBRE LA DESIGNACION DEL CONCILIADOR.

La designación del Conciliador se realizará en estricto orden alfabético, teniendo en cuenta el nivel descendiente del primer apellido de los estudiantes Conciliadores adscritos al Consultorio Jurídico en el cual se encuentre inscrito el estudiante y la sede o satélite al que corresponda el estudiante. La designación como Conciliador efectuada será de forzosa aceptación por parte del estudiante, salvo que exista una justa causa, impedimento o, inhabilidad, la cual entrará a ser calificada por el Director General del Centro de Conciliación. Ningún Estudiante Conciliador podrá realizar una nueva audiencia hasta tanto la totalidad de los miembros de la lista de la sede o satélite, les haya sido efectuada una designación como Conciliadores.

ARTICULO 27. SOBRE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

Los Conciliadores podrán declararse impedidos y resultar recusables por las mismas causales previstas en el Código de Procedimiento Civil, en el Código General del Proceso o en la normatividad vigente y aplicable al momento de efectuarse el respectivo trámite conciliatorio.

El análisis sobre el impedimento o la recusación, será realizado por el Director General del Consultorio Jurídico - Centro de Conciliación, quien decidirá sobre aquel o aquellos.

ARTÍCULO 28.- 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 el asunto específico en que haya intervenido como Conciliador.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Militar Nueva Granada no podrá intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados, el mismo Centro o alguno de sus funcionarios.

**CAPITULO VI
DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN****ARTICULO 29. DEL CÓDIGO DE ETICA DEL CONCILIADOR.**

Con el ánimo de garantizar la transparencia e imparcialidad tanto del servicio del Centro de Conciliación, como de las Conciliaciones, son obligaciones éticas de todo Conciliador inscrito ante el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Militar Nueva Granada, la observancia de los principios rectores que rigen las actuaciones procedimentales y, el cumplimiento de las establecidas especialmente en el Código Disciplinario del Abogado, contenidas en la Ley 1123 de 2007, así:

- a. Observar la Constitución Política y la ley.
- b. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como la unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.
- c. Conocer, promover y respetar las normas consagradas en este reglamento.
- d. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y en especial de la Conciliación en Derecho atendiendo las convocatorias que para tal fin realicen el Centro de Conciliación y la Facultad de Derecho.
- e. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión como estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y al Centro de Conciliación.

[Handwritten signature]

- f. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia y los fines del Estado.
- g. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus actuaciones como conciliador, frente a todas las personas que intervengan en el procedimiento conciliatorio.
- h. Obrar de buena fe, con lealtad, honestidad, honradez, y, no buscar el propio interés en sus actuaciones como Conciliador.
- i. Guardar absoluta confidencialidad respecto de las Conciliaciones realizadas.
- j. Actuar con absoluta diligencia y celeridad respecto de las Conciliaciones asignadas y realizadas.
- k. Mantener durante todo el desarrollo del procedimiento conciliatorio y de la Audiencia de Conciliación su imparcialidad e independencia para lo cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
- l. Facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos.
- m. Actuar en forma clara respecto de su relación con las partes y los participantes.
- n. Promover la confianza hacia las partes y los participantes.
- o. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
- p. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades e inhabilidades para ejercer la función de Conciliador.
- q. Manifiestar e informar las relaciones de parentesco, amistad o interés con alguna de las partes o cualquiera otra situación que pueda afectar su independencia como Conciliador.

CAPITULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS

ARTICULO 30. DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES COORDINADORES DE ÁREA Y DE LOS DOCENTES ASESORES.

Son faltas disciplinarias del Docente Coordinador de Área o Docente Asesor del Centro de Conciliación, además de las previstas en el Estatuto Docente y las de la normatividad legal vigente, según la modalidad de contratación que cada uno tenga, las siguientes:

- a. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del 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 Centro de Conciliación.
- c. No cumplir con las revisiones académicas de acuerdo con la programación del Centro de Conciliación en los asuntos de asesoría a su cargo.

ARTICULO 31. DE LAS FALTAS ACADÉMICAS DE LOS MONITORES, ESTUDIANTES COORDINADORES Y ESTUDIANTES CONCILIADORES.

Son faltas académicas de los estudiantes Conciliadores:

- a. No informar con veracidad las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos frente al caso concreto consultado por el usuario.
- b. No radicar oportunamente las actas y constancias en la Dirección del Centro de Conciliación.
- c. Demorar la iniciación o prosecución de las gestiones relacionadas con el procedimiento conciliatorio.
- d. Dejar de hacer oportunamente y de acuerdo con los términos legales las respectivas actas y constancias que resulten propias de la actuación como Conciliador, así como descuidarlas o abandonarlas.

- e. Obrar con negligencia frente al trámite conciliatorio encomendado.
- f. Fomentar o entorpecer los mecanismos de solución alternativa de conflictos con el propósito de obtener algún tipo de beneficio para sí mismo o para un tercero.

ARTICULO 32. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS DE LOS CONCILIADORES.

Son faltas disciplinarias de los estudiantes Conciliadores:

- a. Las previstas en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado.
- b. Las previstas en el Reglamento del Consultorio Jurídico.
- c. Incumplir parcial o totalmente, en lo pertinente, el Código de Ética del Conciliador previsto en el presente Reglamento.
- d. Mantener encendido cualquier tipo de equipo de telecomunicaciones durante las Audiencias de Conciliación.
- e. Suplantar estudiantes Conciliadores o a cualquier otro estudiante en Audiencias de Conciliación.
- f. Adulterar o falsificar cualquier tipo de documento para efectos de la solicitud o realización de una audiencia de conciliación.
- g. Atentar contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad neogranadina, de los usuarios o de cualquier otra persona que se encuentre presente en el Centro de Conciliación.
- h. No portar el carnet estudiantil durante su actividad en el Centro de Conciliación.

ARTICULO 33. DEL DEBER DE INFORMACIÓN.

Cualquier persona que tenga conocimiento respecto de la realización o posible realización de una falta académica o disciplinaria cometida por un Monitor, Estudiante Coordinador, Docente Asesor o de cualquier Estudiante Conciliador, deberá informar al Director General del Centro de Conciliación, al Director del Centro de Conciliación o, a cualquier Docente Asesor, para que se inicien las acciones correspondientes a cada caso.

ARTICULO 34. DEL PROCEDIMIENTO.

Para la imposición de las sanciones señaladas en este Régimen Disciplinario se seguirá el procedimiento fijado en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado. En lo sustancial se aplicarán las normas contenidas en este Reglamento, en especial las relacionadas con el Régimen Disciplinario aquí contenido.

ARTICULO 35. DEL INSTRUCTOR.

Si el Decano considera que existe mérito para iniciar el proceso, en aplicación del artículo III numeral 5 del Reglamento General Estudiantil de Pregrado, designará como instructor al Director General del Centro de Conciliación, o a un Docente Asesor del Consultorio Jurídico.

CAPITULO VIII EDUCACIÓN CONTINUADA

ARTÍCULO 36. PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA.

Es política de Educación Continuada del Centro de Conciliación, la capacitación de carácter interno que permitirá la actualización constante en todos los temas relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTICULO 37. GRATUIDAD DE LA CONCILIACIÓN.

La totalidad del trámite Conciliatorio y su radicación ante el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, no tendrá ningún costo para las partes. Toda atención realizada en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico será gratuita.

ARTÍCULO 38. SOLICITUD DE LA CONCILIACIÓN.

Las partes pueden solicitar audiencia de Conciliación conjunta o separadamente elevando petición escrita o verbal al Centro de Conciliación y aportando la documentación necesaria para cada asunto objeto de la Conciliación, de conformidad con los parámetros legales vigentes y aplicables.

ARTICULO 39. DE LA CITACIÓN A LAS AUDIENCIAS.

La citación a la Audiencia de Conciliación extrajudicial en derecho deberá intentarse en el menor tiempo posible y comunicarse a las partes por el medio que el Conciliador considere más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la Conciliación y mencionando las consecuencias jurídicas de la no comparecencia. La citación también debe incluir asunto a conciliar, fecha de la citación, nombre del Convocado, nombre del Convocante, fecha de la audiencia y firma autorizada.

PARAGRAFO: Es deber del convocante entregar al convocado la notificación en el menor tiempo posible por el medio que el Conciliador considere más expedito y eficaz. En la fecha de la audiencia, el convocante deberá demostrar al Centro de Conciliación haber realizado la notificación al citado por el medio idóneo que previamente le fue indicado.

ARTICULO 40. CONFIDENCIALIDAD DE LA CONCILIACIÓN.

La Audiencia de Conciliación tiene estricto carácter confidencial.

ARTÍCULO 41. AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.

Es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

ARTICULO 42. TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.

Para la audiencia de Conciliación, el Conciliador procederá de la manera siguiente:

- a. Ilustrará a las partes sobre el objeto, efectos, alcance y límites de la Conciliación.
- b. Fijará las reglas a seguir durante la audiencia.
- c. Actuará con absoluta imparcialidad.
- d. Interrogará a las partes para fijar con claridad los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamenta.
- e. Escuchará las distintas argumentaciones de las partes para determinar el objeto del conflicto.
- f. Motivará a las partes para que presenten fórmulas de arreglo.
- g. Propondrá fórmulas de solución del conflicto que las partes estarán en libertad de acoger.

PARAGRAFO. En caso de lograrse un acuerdo parcial o total, éste será consignado en un acta suscrita por las partes, el Conciliador, y el Director General del Centro de Conciliación, para que posteriormente sean autenticadas por el Director del Centro de Conciliación.

Si la audiencia termina sin acuerdo conciliatorio, no hay asistencia de las partes o de una de ellas, o no hay competencia, se expedirá constancia suscrita por el Estudiante Conciliador y el Director General del Centro de Conciliación debidamente autenticada por el Director del Centro de Conciliación de conformidad con los términos legales vigentes y aplicables a cada una de ellas.

ARTICULO 43. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA.

Si las partes no pueden resolver su conflicto en la Audiencia, es posible suspender la misma y convocar para su continuación fijando nueva fecha y hora, todo ello con el ánimo de tratar de lograr un acuerdo entre las partes, salvo que a juicio del Conciliador o las partes en su autonomía consideren oportuno terminarla.

CAPITULO X MECANISMOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 44. PUBLICIDAD DE LOS SERVICIOS.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico informará a los usuarios respecto de los trámites conciliatorios a través de la página web de la Universidad, Facultad de Derecho – Consultorio Jurídico y también por medio de los programas institucionales, Consultorio Jurídico Radial, los pendones correspondientes a los Consultorios Jurídicos Móviles o Satélites, y difusión que se realice mediante convenios institucionales.

CAPITULO XI DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 45. Las reglas mínimas a tener en cuenta con los usuarios, son las siguientes:

- a. El servicio se presta a personas de escasos recursos económicos y debe solicitarse personalmente.
- b. La atención será totalmente gratuita. El interesado debe cancelar los gastos propios del trámite conciliatorio, como: notificaciones, fotocopias, honorarios del abogado de confianza, entre otros.
- c. Si pasados quince (15) días hábiles el interesado no se comunica con el Monitor, Estudiante Coordinador, Estudiante Conciliador que lo atendió o con la Dirección del Centro de Conciliación, se entenderá que ha declinado su interés y se archivará la solicitud.
- d. Para cada caso se asignará un solo estudiante y si el usuario solicita asesoría en un día diferente, para el mismo asunto, se le suspenderá la atención.
- e. Los usuarios deben colaborar en las diligencias propias del asunto que se les adelanta, y para este fin deben comunicarse periódicamente con el Estudiante Conciliador.
- f. El comportamiento del usuario debe ser acorde con las normas de cortesía, educación y respeto para con los Directivos de la Universidad, los Monitores, Estudiantes Coordinadores y Estudiantes Conciliadores y del Consultorio Jurídico. Su incumplimiento ocasionará el término de la atención.

aj
B

- g. A los usuarios del Consultorio Jurídico les está prohibido ofrecer honorarios por los servicios prestados.
- h. El usuario debe informar a la Dirección General del Centro de Conciliación cualquier irregularidad en la prestación del servicio.

**CAPÍTULO XII.
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 46- SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN ESTE REGLAMENTO.

El Consejo de Facultad resolverá en primera instancia aquellos casos especiales que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, ni en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado. Y en segunda instancia los conocerá y resolverá el Consejo Académico.

ARTÍCULO 47- COMPETENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

En el evento que se produzca modificación de la ley o normatividad que determina el funcionamiento y competencia de los Centros de Conciliación, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

ARTÍCULO 48- VIGENCIA Y DEROGATORIA.





El presente Reglamento rige así: Para el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Sede Calle 100, a partir de la aprobación que se realice por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 022 de 2005, en lo que reglamenta el funcionamiento del Centro de Conciliación.

Para el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho - Sede Campus, el Reglamento entrará en vigencia, a partir de la aprobación que realice el Ministerio de Justicia y del Derecho, una vez sea aprobada por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, la creación y entrada en funcionamiento de dicho Centro.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los 19 días del mes de MAY 2015


Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL
 Rector

Elaboró Grupo Asesor	Revisó Directoras de Consultorio Jurídico Calle 100 y Campus	Vo.Bo. Decanos Facultad de Derecho Calle 100 y Campus	Vo.Bo. Vicerrectora Académica	Vo.Bo. Jefe Oficina Jurídica
 RESM. JULY	 Dra. Nancy Hernández Casallo, Dra. Zulma Patricia Muñoz Marínica	 Dr. Javier Ferrnández Alvarado y Cr. Francisco Esteban Díaz Fernández	 Dra. Martha Lucía Bahamón Jara	Dra. Elsa Liliana Aguirre Leguizamo 