



UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION DEL CONSULTORIO JURÍDICO DEL PROGRAMA DE DERECHO

ACUERDO DE SALA GENERAL No. 30 DE 2015

Documento aprobado por Sala General en septiembre 23 de 2015 y publicado mediante Acuerdo de septiembre 24, que actualiza y deroga las disposiciones anteriores sobre la Reglamentación interna del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico del programa de Derecho.

**ACUERDO DE SALA GENERAL No. 30 DE 2015
(Septiembre 24)**

**POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE
CONCILIACION DEL CONSULTORIO JURÍDICO DEL PROGRAMA DE
DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

La Sala General de la Universidad Simón Bolívar, en uso de sus atribuciones estatutarias;
y

CONSIDERANDO

1. Que el Estatuto Corporativo de la Universidad en el artículo 16 establece que corresponde a la Sala General expedir, interpretar y reformar las disposiciones reglamentarias de la Institución.
2. Que es responsabilidad del Estado propiciar las condiciones para que en la sociedad, en el mayor grado posible, reine la armonía y la equidad, de igual forma buscar soluciones al grave problema de congestión de los Despachos Judiciales. En búsqueda de esos objetivos, el Estado Colombiano ha adoptado como política pública la implementación de los Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos. Por ello dispuso que a través de los Consultorios Jurídicos, los Programas de Derecho puedan crear Centros de Conciliación absolutamente gratuitos para las personas y en los asuntos que son competencia de los Consultorios Jurídicos.
3. Que la Universidad Simón Bolívar en cumplimiento de su misión y compromiso social, dispuso la creación del Centro de Conciliación del programa de Derecho, el cual fue autorizado para su funcionamiento y adecuación mediante las Resoluciones N° 1114 de mayo 18 de 1992 y la N° 2123 del 15 de diciembre de 2003 emanadas del Ministerio de Justicia.
4. Que en la sesión de Sala General celebrada el 23 de septiembre de 2015 se acogió la solicitud presentada por la Vicerrectoría Académica y la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales para actualizar la reglamentación interna del Centro de Conciliación del programa.

ACUERDA:

Actualizar y adoptar el Reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico del programa de Derecho contenido en los siguientes capítulos y artículos; y en consecuencia deroga todas las disposiciones anteriores relativas a este Reglamento.

CONTENIDO

CAPITULO I. DEL CENTRO DE CONCILIACION	4
Artículo 1. Definición.....	4
Artículo 2. Misión.....	4
Artículo 3. Visión.	4
Artículo 4. Gratuidad del servicio.....	5
Artículo 5. Funciones del Centro de Conciliación.	5
Artículo 6. Período de Servicio.	6
CAPITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO	6
Artículo 7. Recurso Humano mínimo.	6
Artículo 8. Del Director del Centro de Conciliación.....	6
Artículo 9. Del Coordinador del Centro de Conciliación.....	8
Artículo 10. Funciones del Auxiliar Administrativo.....	9
CAPITULO III. DE LOS CONCILIADORES	9
Artículo 11. Condiciones para actuar como Conciliador.....	9
Artículo 12. Inclusión de Conciliadores.	10
Artículo 13. Lista de Conciliadores.....	10
CAPITULO IV. CÓDIGO DE ÉTICA.....	11
Artículo 14. Normas de Obligatoria Observancia.....	11
CAPITULO V. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONCILIADORES	11
Artículo 15. Responsabilidades de los Conciliadores inscritos.....	11
CAPITULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	12
Artículo 16. Impedimentos y recusaciones.	12
CAPITULO VII. FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS	13
Artículo 17. Faltas Graves.	13
Artículo 18. Faltas Gravísimas.....	14
CAPITULO VIII. TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN	15
Artículo 19. Solicitud de Conciliación.....	15
Artículo 20. Trámite.	16
Artículo 21. Audiencia de Conciliación.	16
Artículo 22. Constancias.....	16

Artículo 23. Acta de Conciliación.....	17
CAPITULO IX. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y APLICACIÓN	17
Artículo 24. Inspección y Vigilancia.....	17
Artículo 25. Aplicación.....	18

CAPITULO I. DEL CENTRO DE CONCILIACION

Artículo 1. Definición.

En cumplimiento y desarrollo de las funciones que la Ley y el reglamento interno otorgan a la Universidad, se crea en el Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Universidad Simón Bolívar, el CENTRO DE CONCILIACIÓN, organizado como una dependencia de la entidad cuya finalidad es contribuir a la solución de las diferencias de carácter particular, mediante la institucionalización de la conciliación.

Artículo 2. Misión.

El Centro de Conciliación del Programa de Derecho de la Universidad Simón Bolívar es el ente de la Institución propicio para que las personas de nuestra comunidad inmersas en un conflicto y con la intermediación de un conciliador, se acerquen para que en forma directa se le busque solución al problema mediante propuestas formuladas por los intervinientes, y generar así conciencia sobre las bondades de la Conciliación, priorizándola frente a los procesos contenciosos.

Artículo 3. Visión.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Universidad Simón Bolívar se constituirá en un órgano líder para difundir y propiciar la solución de las controversias a través de este medio alternativos de solución de conflictos de tal manera que la comunidad a la que ofrece sus servicios opte por estos mecanismos de manera que sea en el futuro la forma usual de resolverlos y nuestro Centro sea un referente obligado en la ciudad.

Artículo 4. Gratuidad del servicio.

Por la vocación social tanto de la Universidad Simón Bolívar como del Centro de Conciliación, los trámites de conciliación, la asesoría jurídica, la expedición de constancias, y en general todas las actividades de cualquier índole que se lleven a cabo ante el Centro de Conciliación serán gratuitas y, según lo preceptuado en la Ley, dirigiéndose su actividad esencialmente a personas de estratos 1.2.3, y a la población rural que por sus condiciones de marginidad no pueden sufragar las tarifas de un Centro de Conciliación Privado, siempre en asuntos que sean de la competencia de los Consultorios Jurídicos. Esto con fundamento en el Art. 4° de la Ley 640/2001 y el Art. 7° del Decreto 4089/2007 Ministerio de Justicia.

Artículo 5. Funciones del Centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación, cumplirá las siguientes funciones:

1. Poner a disposición de la comunidad todo su personal e infraestructura logística para promover arreglos extrajudiciales en las controversias que, de acuerdo con la Ley, pueden ser resueltas mediante este mecanismo en este Centro de Conciliación.
2. Designar conciliadores, cuando a ello hubiere lugar, recurriendo para tal efecto a los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico que hayan recibido la capacitación necesaria.
3. Llevar y actualizar el Registro de Conciliadores del Centro de Conciliación, con los estudiantes vinculados al Consultorio Jurídico.
4. Organizar un archivo de actas de Conciliación, Constancias de NO ACUERDO, de INASISTENCIA DE LA O LAS PARTES, que permita la expedición de copias y certificados en los casos autorizados por la Ley, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Organizar cursos para capacitación y formación de conciliadores.
6. Colaborar con la Fiscalía General y las autoridades municipales y de policía para la prestación del servicio de Conciliación en las dependencias de éstas. Lo cual se hará por estudiantes delegados y destacados especial y personalmente seleccionados para tal efecto por el Director General y, en su defecto, por el Coordinador del Centro.

Artículo 6. Período de Servicio.

El Centro de Conciliación prestará sus servicios a la comunidad continuamente en el período comprendido entre el primer día hábil de la última semana de enero y el 10 de diciembre del año correspondiente, salvo en los períodos de vacancia judicial y los recesos académicos ordenados por las directivas de la Universidad.

CAPITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO

Artículo 7. Recurso Humano mínimo.

El Centro de Conciliación contará con el siguiente personal administrativo y académico:

1. Un Director, que será el mismo Director del Consultorio Jurídico.
2. Un Coordinador de Conciliación.
3. Un Profesor Asesor para cada área de derecho, con formación en mecanismos de resolución de conflictos.
4. Un auxiliar administrativo.

Artículo 8. Del Director del Centro de Conciliación.

El Director (a) del Centro de Conciliación del Programa de Derecho de la Universidad Simón Bolívar será el mismo Director del Consultorio Jurídico, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este Reglamento.

El Director (a) del Centro deberá ser abogado titulado y cumplir los requisitos exigidos por la Ley para ser Director de Consultorio Jurídico., y en todo caso debe tener formación como Conciliador y experiencia no menor de cinco (5) años.

Son funciones del Director (a) del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

1. Elaborar los planes de trabajo para el funcionamiento del Centro de Conciliación, y someterlos a la correspondiente aprobación por parte de las directivas de la Universidad Simón Bolívar, si reglamentariamente esto fuere necesario.

2. Definir las políticas y trazar pautas para el cumplimiento de la gestión encomendada por la Ley y por la Universidad Simón Bolívar, las cuales se definirán para cada anualidad, en armonía con las adoptadas por las directivas de la Universidad.
3. Asumir la Representación Legal del Centro de Conciliación.
4. Velar porque la prestación de los servicios del Centro se lleven a cabo de manera eficiente y conforme a las reglas de la ética y de la profesión.
5. Suscribir todas las actas y certificaciones que dispone la Ley, sobre las actuaciones adelantadas en el Centro de Conciliación.
6. Ejecutar y supervisar lo concerniente a los horarios de trabajo, autorizaciones de ausencias y régimen disciplinario para Coordinador y Conciliadores del Centro de Conciliación dentro de las normas vigentes.
7. Coordinar con la Oficina de Talento Humano de la Universidad la contratación del personal requerido para su funcionamiento, así como la remoción y sustitución del mismo.
8. Decidir sobre las solicitudes de conciliación para aceptarlas, inadmitirlas o negarlas según su naturaleza y la competencia del Centro de Conciliación, todo de acuerdo con la Ley 640 de 2001 y demás normas concordantes, cuando al respecto existiere alguna duda por parte del Coordinador o de los Conciliadores.
9. Velar porque los conciliadores no ejerzan ese oficio sin la previa capacitación y acreditación que la Ley exige, y decidir sobre impedimentos y recusaciones de éstos.
10. Coordinar con el Centro de Conciliación y Arbitraje Ana Consuegra de Bolívar, con la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, y con la Dirección de Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho, las labores de tipo académico, relacionadas con difusión y capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
11. Proponer el desarrollo de programas de capacitación, difusión e investigación legal y reglamentaria, dirigidas tanto a los conciliadores como a particulares sobre métodos alternos de solución de conflictos conjuntamente con las directivas de la Universidad y el Centro de Conciliación y Arbitraje Ana Bolívar de Consuegra.
12. Apoyar con estudiantes al Centro de Conciliación Ana Bolívar de Consuegra en los programas y jornadas por ellos a desarrollar.

13. Organizar y desarrollar cursos de capacitación y formación de conciliadores conjuntamente con las directivas del Programa de Derecho de la Universidad.
14. El Director del Centro implementará las políticas aprobadas por las Directivas de la Universidad, dirigidas a desarrollar programas de formación y apoyo al restablecimiento de derechos de las personas con discapacidad.

Artículo 9. Del Coordinador del Centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación tendrá un Coordinador (a), que debe ser abogado con formación como Conciliador y experiencia específica de dos (2) años, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las solicitudes de conciliaciones hechas por los usuarios.
2. Entregar las constancias expedidas por los conciliadores, a los usuarios que las soliciten.
3. Llevar conforme a las normas vigentes el archivo de actas de conciliación de constancias de no conciliación y demás que obligue la ley a llevar registro y archivo.
4. Organizar un archivo de citaciones de convocatoria a audiencias de conciliación y de las excusas presentadas por inasistencia y de los comprobantes de correo de las citaciones remitidas.
5. Proyectar para la firma del Director los informes exigidos por la Ley con destino al Ministerio de Justicia.
6. Recibir, controlar y orientar a las personas que ingresan al Centro de Conciliación, de acuerdo con la naturaleza y materia de consulta, si el asunto excede la competencia de este Centro, direccionarlos hacia el Centro de Conciliación Ana Bolívar de Consuegra.
7. Llevar bajo su entera responsabilidad el archivo general del Centro de Conciliación el cual corresponde a:
 - a) Archivo de los memorandos y circulares internas emanadas de la Dirección del Centro, así como las actas de todas las reuniones a las que deba asistir en razón de sus funciones.
 - b) Archivo general de los resultados obtenidos por los conciliadores durante su permanencia en el Centro de Conciliación.

- c) Archivo general de los documentos, copias y demás componentes de los trámites de conciliación finalizados en la respectiva anualidad.
8. Tramitar a los conciliadores la inscripción en el registro de conciliadores del Ministerio de Justicia y elaborar las licencias, sustituciones, renunciaciones y autorizaciones que deban llevar la firma del Director.
 9. Asistir a todas las reuniones para las cuales sea convocado por el Director del Centro de Conciliación.
 10. Colaborar en la elaboración de cartas, oficios y demás documentos que requiera el Centro para su eficiente funcionamiento.
 11. Administrar la distribución de la papelería, velar por el mantenimiento de todos los útiles, equipos, e implementos de trabajo al servicio del Centro de Conciliación y rendir cuenta de esto al Director.
 12. Supervisar el trabajo asignado por el Director y velar por el cumplimiento de audiencias y demás diligencias del Centro de Conciliación.
 13. Las demás funciones que a criterio del Director del Centro de Conciliación o del Director del programa deba desempeñar, o que resulten de la naturaleza misma del cargo.

Artículo 10. Funciones del Auxiliar Administrativo.

Las funciones del Auxiliar Administrativo son de atención al usuario, digitación, archivo y todas aquellas que le sean asignadas por el Director y el Coordinador del Centro de Conciliación.

CAPITULO III. DE LOS CONCILIADORES

Artículo 11. Condiciones para actuar como Conciliador.

Actuarán como Conciliadores del Centro de Conciliación los estudiantes debidamente matriculados, que hayan cursado y aprobado la asignatura de Mecanismos de Solución de Conflictos o recibido formación como Conciliador en curso avalado por el Ministerio de Justicia, y podrán conocer solo aquellos asuntos que por su naturaleza y cuantía sean de competencia de los Consultorios Jurídicos.

Los funcionarios del Centro de Conciliación y los docentes del programa de Derecho podrán actuar excepcionalmente como Conciliadores siempre que tengan formación como Conciliador y que el asunto sea de competencia del Consultorio Jurídico.

Parágrafo. Los egresados del Programa de Derecho, que obtengan Licencia temporal para el ejercicio de la profesión, podrán realizar su judicatura como abogados conciliadores del Centro de Conciliación, siempre que hayan sido capacitados como conciliadores en curso avalado por el Ministerio de justicia y del Derecho. Esta será gratuita y se ajustara a lo que disponga el reglamento de la Universidad al respecto.

Artículo 12. Inclusión de Conciliadores.

Para la inclusión en lista de Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Simón Bolívar, el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Certificado de Conciliador expedido por institución avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. Certificación expedida por la Secretaría Académica del Programa en el que conste haber cursado y aprobado la asignatura electiva de profundización de Conciliación en Derecho.

Parágrafo. La inscripción del Conciliador deberá renovarse cada dos (2) años.

Artículo 13. Lista de Conciliadores.

1. **Elaboración:** Las listas de Conciliadores deberán elaborarse por especialidades y contarán con un mínimo variable de integrantes que permita atender de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la Ley la prestación de este servicio.
2. **La designación de conciliadores:** La llevará a cabo el Director del Centro de manera directa, manteniendo para el efecto el orden alfabético de los listados del Centro y consultando las características y especialidad del Centro. En caso de que por cualquier causa no se haga presente a la audiencia respectiva el conciliador designado, el Director podrá reemplazarlo en el acto por el integrante de la lista que se encuentre presente. El estudiante Conciliador, podrá escoger libremente el área del derecho en la que ha de actuar como tal sin limitación distinta a las señaladas en la Ley respecto a la competencia de los Consultorios Jurídicos.

CAPITULO IV. CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 14. Normas de Obligatoria Observancia.

Para dar cumplimiento al Artículo 13 núm. 1, literal c, de la Ley 640 de 2001; los Conciliadores que adelanten su gestión como miembros adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, se someterán a las obligaciones contenidas en el Capítulo siguiente.

CAPITULO V. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONCILIADORES

Artículo 15. Responsabilidades de los Conciliadores inscritos.

Los Conciliadores inscritos tendrán las siguientes responsabilidades.

1. Presentarse al convocante y convocado, enfatizando en el rol e imparcialidad del conciliador
2. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
3. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
4. Formular propuestas de arreglo.
5. Levantar el acta de la audiencia de conciliación.
6. Registrar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley y en este Reglamento.
7. Velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles de los intervinientes.
8. Organizar sus documentos y carpetas en debida forma, toda vez que deben ser revisadas para efectos de evaluación académica.
9. Distribuir adecuadamente su tiempo de consulta, turnos y diligencias en procura de cumplir cabalmente con sus obligaciones como conciliador y abogado de pobres cuando sea el caso.

10. Respetar a los usuarios al igual que a todos los miembros del Centro de Conciliación, comportándose como lo exige la profesión del Derecho.
11. Evitar utilizar atuendos impropios de su edad y sexo, vistiendo con sencillez y decoro. El uso de uniforme es obligatorio si la Universidad así lo dispone.
12. Procurar en la medida de lo posible intentar acuerdos extrajudiciales como la conciliación y transacción antes de dejar en libertad a las partes para que lleven a cabo cualquier gestión judicial.
13. Diligenciar sus documentos, conceptos, citaciones, liquidaciones y memoriales con prontitud y eficiencia.
14. Informarse de las actividades del Centro de Conciliación e informar a su vez al Director del mismo o al Coordinador sobre cualquier anomalía o complicación en el desarrollo de su gestión, siempre en procura de mejorar el servicio y enaltecer el buen nombre del Centro de Conciliación.
15. Cumplir y desarrollar los deberes y derechos inherentes al desarrollo profesional de la abogacía, contemplados en el Decreto 196 de 1971.
16. Asistir a las actividades de formación permanente programadas por la Dirección del Centro de Conciliación.

CAPITULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 16. Impedimentos y recusaciones.

Son causales de impedimentos y recusaciones las siguientes:

1. Tener el Conciliador vínculos con las partes de la conciliación, dentro del 4º grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser Cónyuge o compañero (a) permanente.
2. Estar interesado en las resultas de la conciliación.
3. Que el conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, sea guardador o representante de cualesquiera de las partes.
4. Que alguna de las partes, sea o haya sido apoderado, dependiente o mandatario general o especial del conciliador.

5. Existir pleito pendiente entre el Conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, y cualquiera de las partes de la conciliación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el Conciliador, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse la audiencia de conciliación.
7. Haber formulado el Conciliador, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la conciliación, o amistad íntima entre el Conciliador y alguna de las partes, su representante o apoderado.
9. Ser el Conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado.
10. Ser el Conciliador, su cónyuge o alguna de las partes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Cuando el Conciliador fuese apoderado de alguna de las partes, en algún proceso.
12. Ser el Conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el Numeral 11, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de iniciar la conciliación.
13. Los Conciliadores adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico en ningún caso podrán conocer de los procedimientos de insolvencia, estos casos deberá direccionarlos al Centro de Conciliación Ana Bolívar de Consuegra.

CAPITULO VII. FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

Artículo 17. Faltas Graves.

Constituyen Faltas Graves del Conciliador, las siguientes:

1. La no comparecencia a la audiencia de conciliación sin causa Justificada.

2. La presentación impuntual a la audiencia de conciliación.
3. La utilización de vocabulario indebido en la audiencia de conciliación, o en cualquier actividad del Centro de Conciliación.
4. La no expedición de las constancias que establece la Ley.
5. Cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.
6. La violación en los deberes del conciliador señalados en el artículo 14 de este Reglamento.

Cualquiera de las faltas anteriormente descritas producirán suspensión hasta por 20 días del conciliador, sanción que se anotará a su hoja de vida previa observancia del debido proceso de competencia del Director del Centro de Conciliación, quien previa citación a descargos del implicado, y valoración de los medios materiales probatorios allegados así lo decida, mediante Resolución que admite dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación recursos de reposición y en subsidio apelación para ante el Consejo de Facultad.

Artículo 18. Faltas Gravísimas.

Constituyen Faltas Gravísimas del Conciliador, las siguientes:

1. Cuando el conciliador se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o impedimento y lleve a cabo la audiencia de conciliación.
2. A quien en cualquier momento se establezca que no cumple con los requisitos de Ley para actuar como Conciliador.
3. Cuando reciba dinero, dádiva u obtenga algún beneficio por realizar la conciliación.
4. Cuando se niegue a firmar el acta de conciliación.
5. Cuando se obre de manera engañosa o fraudulenta con el fin de obtener la pérdida de un derecho.
6. Cuando atente contra la integridad física o moral de alguna de las partes o sus apoderados.
7. Como abogado y conciliador habilitado, el incurrir en cualquiera de las faltas indicadas en el estatuto de la abogacía.

8. Quien continúe conociendo de un caso en el cual haya intervenido como conciliador asesorando o apoderando a alguna de las partes.

Cualquiera de las faltas gravísimas anteriormente señaladas producirán la exclusión del conciliador de la lista de conciliadores, con el correspondiente reporte al Ministerio del Interior y de Justicia, por parte del Director del Centro de Conciliación, igualmente se compulsará copia a las autoridades disciplinarias y penales según el caso.

En todo caso se respetará el debido proceso, el derecho de defensa y la doble instancia consagrados en los artículos 29 a 31 de la Constitución Nacional. El Consejo de Facultad adelantará la primera instancia con audiencia y citación del implicado, donde aquel presentará sus consideraciones y descargos, se practicaran las pruebas a que haya lugar y después de escuchar la argumentación final, se tomará la decisión conforme a lo que disponga el Reglamento Estudiantil.

La segunda instancia se surtirá ante el Consejo de la Universidad Simón Bolívar.

CAPITULO VIII. TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 19. Solicitud de Conciliación.

La parte que desee la conciliación se dirigirá por escrito a la Coordinación del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Universidad Simón Bolívar, solicitando su intervención para lograr un acuerdo extrajudicial respecto de una diferencia determinada. La anterior petición podrá ser presentada por cualquier persona que pruebe sumariamente carencias de recursos para sufragar los gastos de un Centro de Conciliación privado y en los casos de competencia de los Consultorios Jurídicos o mediante apoderado debidamente facultados y en los casos autorizados por la Ley esta solicitud puede presentarse en los formatos establecidos por el Centro de Conciliación para tal efecto.

Parágrafo. En el escrito deberá indicarse:

1. El nombre, domicilio y dirección de las partes y de sus representantes o apoderados, si los hay.
2. Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
3. La estimación del valor de las diferencias o asuntos materia de la conciliación o la indicación de carecer de un valor determinado.

4. La información que permita establecer la capacidad económica del solicitante.

Con la petición deberá adjuntarse cualquier prueba o documento que se considere pertinente, recibo de servicio.

Artículo 20. Trámite.

Recibida la solicitud de conciliación, conforme al artículo precedente, el Director del Centro, o en su defecto el Coordinador de Conciliación procederá a analizar si el asunto por su cuantía y naturaleza es de aquellos que pueden ser manejados dentro del ámbito de competencia que fija la Ley a los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos. En caso afirmativo, designará el conciliador que ha de atender el caso, quien determinará si el asunto es conciliable o no. El Centro citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección registrada en la petición respectiva; señalándose sitio, fecha y hora para que tenga lugar la conciliación.

En todo caso, la convocatoria deberá efectuarse cinco (5) días siguientes a la solicitud y deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión convengan por igual a los intereses de las partes.

Artículo 21. Audiencia de Conciliación.

La persona que designe el Centro como Conciliador, deberá actuar con absoluta imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes y propondrá fórmulas de advenimiento respecto de las cuestiones controvertidas, que las partes podrán acoger o no. En caso de lograrse un acuerdo entre las partes para dirimir sus diferencias, el Conciliador elaborará de inmediato el Acta de Conciliación para ser suscrita por convocante y convocado, el conciliador y el Director del Centro.

Si las diferencias no pudieren resolverse en la primera reunión, y si las partes así lo solicitan, se convocará tantas sesiones como fueren necesarias para lograr un acuerdo conciliatorio, salvo que a juicio del conciliador, y de las partes concluyan que es imposible lograr acuerdo alguno.

Artículo 22. Constancias.

El Director del Centro expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.

2. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere.
3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los 10 días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

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

De toda constancia que se expida, el Conciliador deberá compulsar copia al Coordinador del Centro de Conciliación dentro de los dos días siguientes para su archivo.

Artículo 23. Acta de Conciliación.

Logrado el Acuerdo final total o parcial se levantará un acta en la que se señalarán en forma clara y expresa los puntos de acuerdo, las obligaciones que asumen las partes y los plazos para su cumplimiento. Si se trata de obligaciones patrimoniales se determinará su monto. En todo caso el Acta de Conciliación, así como su inscripción y la expedición de copias de ésta, debe ajustarse a lo dispuesto en la Ley y a las circulares expedidas por el Ministerio de Justicia.

Parágrafo: De las reuniones o audiencias de conciliación no se levantarán actas y el único documento que se elaborará será el acta que da cuenta del acuerdo final,

CAPITULO IX. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y APLICACIÓN

Artículo 24. Inspección y Vigilancia.

La inspección y vigilancia interna del cuerpo que integra el Centro de Conciliación, será desarrollada por el funcionario designado por la Universidad Simón Bolívar, el control externo corresponde legalmente al Ministerio de Justicia en su División de Acceso a la Justicia.

Artículo 25. Aplicación.

Esta normatividad será aplicable al Director, al Coordinador de Conciliación, Profesores Asesores, a los estudiantes adscritos al Centro de Conciliación y demás personas que presten sus servicios como Conciliadores o asistentes de los mismos.

El presente reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Barranquilla, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2015.

Para constancia firman,

ORIGINAL FIRMADO

ANA BOLÍVAR DE CONSUEGRA
Presidenta Sala General

ORIGINAL FIRMADO

JOSÉ CONSUEGRA BOLÍVAR
Rector

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General