

REGLAMENTO CENTRO DE CONCILIACION UTEPSA

Artículo 1. (Objeto) El presente Reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio de

Conciliación a través del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad Utepsa, dependiente de la Facultad de Ciencias Jurídicas

Artículo 2. (Naturaleza y Finalidad) El Centro de Conciliación de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad UTEPSA, ejerce sus funciones de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento, concordante con la Ley N° 708 de 25 de junio de 2015 de Conciliación y Arbitraje; el Código de Ética del Centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación tiene como finalidad facilitar el acceso a una justicia más humana y promover la cultura de paz coadyuvando al descongestionamiento del sistema Judicial Plurinacional, a través de la aplicación de la conciliación, especializada, confidencial y neutral.

Los servicios que presta el Centro de Conciliación son de carácter gratuito

Artículo 3. (Funciones) El Centro de Conciliación tiene las siguientes funciones:

a) Prestar el servicio de la Conciliación Extrajudicial, en el marco de lo establecido por la Ley N°

708 de 25 de junio de 2015 de Conciliación y Arbitraje.

b) Velar por el cumplimiento del Artículo 3 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje referidos

a los principios aplicables.

c) Fomentar la coordinación, la articulación, el diálogo de saberes entre la sociedad y la academia mediante acciones de encuentros, educación capacitación para brindar información respecto a los alcances de la conciliación Extrajudicial.

d) Desarrollar actividades de socialización y capacitación de la conciliación y los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos como opciones válidas y de acceso eficiente a la justicia, pudiendo coordinar con otras entidades públicas o privadas.

e) Remitir semestralmente y/o a requerimiento al Ministerio de Justicia informes estadísticos e información relacionada, de conformidad con el artículo 17 (obligaciones) de la Ley N°708 de Conciliación y Arbitraje.

f) Publicar y mantener actualizada en su página web toda la información relacionada con la prestación de servicios de conciliación, formas de acceder a los mismos, arancel, nómina de conciliadores y otra información relevante relacionada con la temática.

Artículo 4. (Domicilio) El domicilio del Centro de Conciliación se encuentra en el Edificio del Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz S.A. ubicado en la Av. Noel Kempff Mercado 715

Capítulo II

Organización del Centro de Conciliación

Artículo 5. (Estructura) El Centro de Conciliación estará conformado por Dirección, Secretaría, Asistencia de notificación (mensajería) y conciliadores acreditados por el centro de conciliación.

Artículo 6. (Dirección) La directora o Director es la máxima autoridad del Centro de Conciliación.

Será nombrada/o mediante por el Jefe de la Carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Artículo 7. (Requisitos para nombramiento)

La Directora o Director debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener Título en Provisión Nacional en Ciencias Jurídicas.
- b) Tener Formación en Conciliación conforme lo establece el Reglamento a la Ley N°708.
- c) Tener una experiencia en el ejercicio de la conciliación.

Artículo 8. (Funciones de la Dirección) Son funciones de la Dirección:

- a) Dirigir y coordinar de manera eficiente el funcionamiento del Centro de Conciliación, dentro del marco de la ética y el ordenamiento jurídico vigente.
- b) Representar al Centro de Conciliación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial.
- c) Remitir a la autoridad competente los antecedentes, enviados por los conciliadores, cuando existan indicios de comisión delictiva.
- d) Velar por la correcta prestación del servicio de conciliación
- e) Acreditar a los conciliadores dependientes del Centro de Conciliación.
- f) Establecer mecanismos de evaluación de desempeño para los conciliadores.
- g) Establecer un sistema de asignación de casos para los conciliadores.
- h) Decidir sobre impedimentos, recusaciones y/o excusas de los conciliadores.
- i) Asesorar a los conciliadores cuando así lo soliciten.
- j) Supervisar el Registro de solicitud de conciliación que ingresan al Centro de Conciliación, así como el de las actas de conciliación.

k) Remitir en forma semestral y/o a requerimiento del Ministerio de Justicia información sobre datos estadísticos y otros relacionados a los servicios que presta el Centro de Conciliación

1) Informar al Jefe de la Carrera de Derecho sobre las actividades de funcionamiento y prestación de servicios del Centro de Conciliación.

m) Promover y coordinar con otros centros, universidades, entidades públicas o privadas actividades relacionadas con la difusión, capacitación, promoción e investigación en conciliación.

n) Organizar Cursos de Capacitación continua para los conciliadores.

Artículo 9. (Secretaría del Centro) El Centro de Conciliación cuenta con una Secretaría que está bajo la tuición del Director.

Artículo 10. (Funciones de la Secretaría del Centro) Son funciones de la Secretaría:

a) Recibir y registrar las solicitudes de conciliación, como a otros documentos dirigidos al Centro.

b) Administrar los recursos materiales adecuados para la eficiente tramitación de los procesos de conciliación.

c) Conservar y custodiar bajo su responsabilidad el archivo general del Centro de Conciliación.

d) Llevar el Registro de Actas de Conciliación con numeración correlativa

e) Llevar el registro y archivo de la correspondencia en general del Centro

f) Actualizar periódicamente las estadísticas de atención por cada uno de los conciliadores del

Centro en cuanto a los casos atendidos, los casos concluidos con acta de conciliación (actas de acuerdo total, parcial e imposibilidad de acuerdo)

g) Expedir copia legalizada del Acta de Conciliación a las partes

h) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a conciliadores.

i) Colaborar en la elaboración de cartas, oficios y demás documentos inherentes al Centro de Conciliación.

Artículo 11. (Asistencia de Notificaciones) El Centro de Conciliación contará con un/a Asistente de Notificaciones, quien será nombrado por la/el Director del Centro.

Artículo 12. (Funciones de la Asistencia de Notificaciones) Son funciones de la Asistencia de

Notificaciones:

- a) Notificar a las partes con la nota de invitación a la audiencia de conciliación.
- b) Llevar un registro de las notificaciones realizadas.
- c) Apoyar a la Secretaría en la elaboración de la estadística de las conciliaciones celebradas en el Centro de Conciliación.
- d) Realizar otras tareas y/o acciones que le encomiende la/el Director del Centro.

Artículo 13. (Conciliadores) Las y los conciliadores son acreditados por el Centro de Conciliación, y ejercen sus funciones conforme a la normativa del presente Reglamento y el Código de Ética.

Artículo 14. (Requisitos para Acreditación de conciliadores)

I. Para ser acreditado como Conciliadora o Conciliador se debe contar con los siguientes requisitos conforme el artículo 36 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje:

- a) Competencia demostrada en conciliación
- b) Tener formación especializada en Conciliación con un mínimo de cuarenta horas teórico prácticas.
- c) Conocer los principios éticos que rigen para el Centro de Conciliación, tener las actitudes que faciliten su práctica y acatar los reglamentos.

Presentar fotocopia de la cédula de identidad y fotocopia simple de la documentación de respaldo sobre su formación y experiencia en conciliación.

II. Proceso para ser acreditado: se conformará una comisión compuesta por el Director del Centro de conciliación y el Jefe de la carrera de Derecho, quienes harán una evaluación sobre la formación y la experiencia del postulante a conciliador o conciliadora. con un 70% de la valoración total, en la segunda Etapa. Se realizará la entrevista para valorar la aproximación al perfil requerido, con un puntaje del 30%.

Artículo 15. (Contratación y dependencia) La conciliadora o conciliador, es contratado por el Jefe de la Carrera de Derecho a través del Departamento de RRHH y depende funcionalmente del Director del Centro de conciliación.

Capítulo III

La Conciliación

Artículo 16. (Conciliación) La Ley N° 708 de 25 de julio de 2015 de Conciliación y Arbitraje, en su Artículo 20 establece la conciliación como " ... un medio alternativo de solución de controversias al que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, acceden libre y voluntariamente, antes o durante un proceso judicial o arbitral, con la colaboración de una o un tercero imparcial denominado conciliador ... "

Artículo 17. (Principios) Los procesos de conciliación en el Centro se rigen por los principios establecidos en los artículos 3, 7 y 8 de la Ley No. 708 de Conciliación y Arbitraje:

- a) **Buena Fe:** Las partes proceden de manera honesta y leal, con el ánimo de llegar a un acuerdo y acceder al medio alternativo que ponga fin a la controversia.
- b) **Celeridad:** Comprende el ejercicio oportuno y sin dilaciones en la solución de controversias.
- c) **Cultura de Paz:** Los medios alternativos de resolución de controversias contribuyen al Vivir Bien.
- d) **Economía:** Los procedimientos se desarrollarán evitando trámites o diligencias innecesarias salvaguardando las garantías jurisdiccionales.
- e) **Finalidad:** Por el que se subordina la validez de los actos procesales en aras de la solución de la controversia y no sólo a la simple observancia de las normas o requisitos.
- f) **Flexibilidad:** Por el que las actuaciones serán informales, simples y adaptables a las particularidades de la controversia.
- g) **Idoneidad:** La o el conciliador y la o el árbitro, legitiman su intervención a partir de su aptitud, conocimiento y experiencia en el desarrollo de los medios alternativos de solución de controversias.
- j) **Igualdad:** Las partes tienen igual oportunidad para hacer valer sus derechos y sus pretensiones.
- k) **Imparcialidad:** La conciliadora o conciliador, deben permanecer imparciales durante el procedimiento, sin mantener relación personal, profesional o comercial alguna con las partes, ni tener interés en el asunto objeto de controversia.
- l) **Independencia:** Por el que conciliadores y árbitros tienen plena libertad y autonomía para el ejercicio de sus funciones.
- m) **Legalidad:** La o el conciliador y la o el árbitro, deberán actuar con arreglo a lo dispuesto a la Ley y otras normas jurídicas.
- h) **Oralidad:** Como medio que garantiza el diálogo y la comunicación entre las partes, generando confianza mutua.
- i) **Voluntariedad:** Por el que las partes, de forma libre y de mutuo acuerdo, acceden a un medio alternativo de solución de controversias.

Artículo 18. (Competencia) El Centro de Conciliación tendrá competencia para conocer controversias derivadas de relaciones jurídicas contractuales o extracontractuales, de libre disposición de derecho y que no contravengan el orden público, conforme con el art. 21 de la Ley 708 de Conciliación y Arbitraje.

En las siguientes áreas: Familiar, Civil y Comercial

Artículo 19. (Imposibilidad de Conciliar) El Centro de Conciliación de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje, no podrá atender las controversias sobre las siguientes materias:

- a) La propiedad de los recursos naturales
- b) Los títulos otorgados sobre reservas fiscales
- c) Los tributos y regalías
- d) Los contratos administrativos, salvo lo dispuesto en la citada Ley No 708 de Conciliación y Arbitraje.
- e) El acceso a los servicios públicos.
- f) Las licencias, registros y autorizaciones sobre recursos naturales en todos sus estados.
- g) Cuestiones que afecten al orden público.
- h) Las cuestiones sobre las que haya recaído resolución judicial firme y definitiva, salvo los aspectos derivados de su ejecución.
- i) Las cuestiones que versen sobre el estado civil y la capacidad de las personas.
- j) Las cuestiones referidas a bienes o derechos de incapaces, sin previa autorización judicial.
- k] Las cuestiones concernientes a las funciones del Estado.
- 1) Las cuestiones que no sean objeto de transacción.

Capítulo IV

El Proceso de Conciliación

Artículo 20. (solicitud de conciliación) La **solicitud de conciliación** podrá ser presentada de común acuerdo por las partes o individualmente por alguna de ellas, en forma escrita o verbal

La solicitud presentada en forma verbal será consignada por escrito en los formularios del Centro de Conciliación.

La o las partes solicitantes podrán elegir a la conciliadora o conciliador, caso contrario será asignado uno de acuerdo con el rol de turnos establecido en el Centro de Conciliación.

Artículo 21. (Admisión o rechazo de la Solicitud). - Presentada la solicitud de conciliación, el Centro de Conciliación dentro de las 24 Hrs. siguientes hará conocer en forma escrita y fundamentada las causas de esta decisión.

Admitida la solicitud, se invitará a las partes en forma inmediata para la audiencia de conciliación

por el medio más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la conciliación, las ventajas y efectos.

Artículo 22. (Contenido de la Invitación)

I. Admitida la conciliación, el Asistente de Notificaciones, procederá a la notificación personal de la otra parte.

La invitación debe contener:

- a) Nombres y Apellidos de las partes invitadas a conciliar
- b) Fecha de la solicitud
- c) Objeto de la conciliación
- d) Indicación de los principios, ventajas y efectos
- e) El día, la hora y el lugar de celebración de la audiencia de conciliación
- f) Nombre y firma del conciliador del centro de Conciliación

II. Si la parte invitada no se apersona a la audiencia por causas justificadas, a criterio del Conciliador, éste debe hacer conocer al asistente de notificaciones para que proceda a una segunda invitación.

Esta situación puede repetirse hasta tres veces, de no hacerse presente, se dará por concluido el trámite.

III. En caso de resistencia a firmar la recepción de la notificación por la parte invitada, el notificador deberá sentar constancia del acto.

IV. Se admitirá la representación acreditada mediante poder especial otorgado al efecto, que también se considerará como declaración de voluntad del representante que interviene a nombre, por cuenta y en interés del representado, de conformidad con el artículo 25. 1 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 23. (Idioma de las audiencias) Las partes eligen el o los idiomas con el que se desarrollarán las audiencias de conciliación. En caso de no existir acuerdo se empleará el castellano.

Los costos emergentes de la participación de intérpretes que se requieran en las actuaciones de la conciliación, estarán a cargo de las partes.

Artículo 24.- (audiencias) el proceso de conciliación comprende el desarrollo de una o varias audiencias, según la gestión de la controversia y su efectiva resolución.

- I. En la audiencia la conciliadora o conciliador, previa recapitulación de los hechos y fijación de los puntos de controversia, desarrollara una metodología de acercamiento de las partes, para la adopción por ellas de una solución mutuamente satisfactoria.
- II. Durante las audiencias el conciliador (a) podrá tomar apuntes, los mismos que deben ser destruidos en la última audiencia en presencia de las partes.
- III. Las partes pueden aportar con documentos pertinentes a la resolución de la controversia, los mismos que al final de la sesión deben ser devueltos a la parte que los presentó.
- IV. De existir necesidad, la conciliadora o conciliador podrá efectuar reuniones privadas por separado con cada una de las partes, previo conocimiento de la otra parte

Artículo 25. (Auxilio Técnico) La o el conciliador previo consentimiento de las partes podrá requerir el auxilio técnico de un experto que contribuya a precisar la controversia y a plantear alternativas de solución.

Los costos emergentes del experto en calidad de auxilio técnico, estarán a cargo de las partes.

Artículo 26. (Conclusión del Proceso de conciliación). - El proceso de conciliación se dará por

concluido en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo total o parcial mediante Acta de Conciliación firmada por las partes.
- b) Por Imposibilidad de Acuerdo; ante inasistencia de las partes a dos audiencias de manera consecutiva, sin motivo justificado e imposibilidad de acuerdo habiéndose llevado a cabo la conciliación.

En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, debe ser registrado por la conciliadora o conciliador la siguiente información:

- a) Identificación de la conciliadora o conciliador y las partes.
- b) La relación sucinta y precisión de la controversia.
- c) Lugar, fecha y hora.
- d) Firma de la conciliadora o conciliador

Artículo 27. (Expediente de la Conciliación) El Centro de Conciliación, abrirá un expediente con

numeración correlativa, por cada caso de conciliación que atienda. El mismo contendrá únicamente el formulario de solicitud, las invitaciones, la solicitud del servicio de conciliación firmado por la o el solicitante, y una copia del acta de conciliación con el acuerdo que solucione total o parcialmente la controversia, y de por concluido el proceso de la conciliación.

Artículo 28. (Archivo). El Centro de Conciliación UTPSA contará con un lugar físico donde se archivarán todos los procesos llevados en el centro, así como las denuncias y las Actas. La persona responsable del archivo es la secretaria del Centro de Conciliación.

Capítulo V

El Acta de Conciliación

Artículo 29. (Carácter del Acta de conciliación) El Acta de Conciliación, es un instrumento jurídico,

que expresa el consentimiento libre y voluntario de las partes, de llegar a un acuerdo total o parcial,

conforme establece el artículo 31 de la Ley N° 708.

El Acta de Conciliación, a partir de su suscepción, tiene carácter vinculante a las partes, su exigibilidad es inmediata y obligatoria, adquiere calidad de cosa juzgada, excepto en aquellas arterias que por la Ley requiera la homologación de autoridad judicial

El incumplimiento de los acuerdos contenidos en el Acta de Conciliación, dará lugar a su ejecución forzosa en aplicación a los artículos 34 y 35 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 30. (Contenido del acta de conciliación) El Acta de Conciliación tiene los siguientes contenidos mínimos:

- a) La identificación de las partes (nombre completo, número de carnet de identidad, estado civil, ocupación y domicilio).
- b) La relación sucinta y precisa de la controversia.
- c) El o los acuerdos logrados por las partes con indicación de modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas, y en su caso la cuantía.
- d) Las sanciones en caso de incumplimiento cuando corresponda.
- e) Las garantías efectivas o medidas necesarias para garantizar su ejecución, si corresponde.
- f) Lugar, fecha y hora de la conciliación.
- g) Firma de la conciliadora o conciliador y de las partes.

La conciliadora o conciliador, entregará una copia auténtica del Acta de Conciliación a cada una de las partes. Las copias adicionales, tendrán un costo conforme el arancel aprobado, y serán solicitadas en forma escrita, únicamente por las partes intervinientes en el proceso de conciliación.

El centro de conciliación se quedará con una copia auténtica del Acta de Conciliación la misma que debe ser debidamente archivada y custodiada por el Centro de Conciliación.

Artículo 31. (Registro de actas de conciliación) El Centro de Conciliación llevará bajo su responsabilidad un Registro de las actas de conciliación conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.

Capítulo VI

PROCESO DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

ARTICULO 32. (Proceso Disciplinario y Sancionatorio) El proceso disciplinario y sancionatorio estará basado en los principios del derecho a la defensa y el debido proceso reconocidos en la Constitución Política del Estado, y tendrá la finalidad de asegurar la institucionalización y el correcto funcionamiento de la conciliación como método alternativo de resolución de conflictos.

Las conciliadoras y conciliadores, que incurran en faltas graves y gravísimas serán sometidas a
a
proceso disciplinario.

ARTÍCULO 33. (Autoridad Disciplinaria)

Se constituye en Autoridad Disciplinaria del Centro de Conciliación el Comité Disciplinario conformado por la o el Administrador del Centro, el Jefe de carrera de derecho y un

conciliador designado por el Administrador del Centro, con el propósito de sancionar las faltas graves y gravísimas descritas en el presente reglamento..

ARTICULO 34. (Sanciones aplicables)

I. El centro de conciliación aplicará tres tipos de sanciones a las y los conciliadores y al personal administrativo:

a) Amonestación Escrita, corresponde a las conciliadoras y conciliadores que incurran en faltas

leves, y se aplica mediante memorando emitido por el director del Centro de conciliación.

b) Suspensión Temporal, se aplica a las conciliadoras y conciliadores que incurran en faltas graves, mediante memorando emitido por el Director del centro de conciliación

c) Suspensión Definitiva, se aplica a las conciliadoras y conciliados que cometan faltas gravísimas y se aplica mediante Resolución emitida por el Director del Centro.

ARTICULO 35. (Faltas leves) Se sancionarán las siguientes faltas leves con amonestación escrita:

a) No atender al público usuario en el horario fijado por el Centro de conciliación.

b) No comparecer a la audiencia de conciliación sin excusa suficiente.

c) Tener el archivo de las actas de conciliación, registros y demás documentos exigidos por la

normativa sobre conciliación extrajudicial, de manera irregular, negligente o desordenada, produciendo el deterioro de las mismas.

d) Negarse a expedir o demorar injustificadamente la expedición de copias legalizadas adicionales de las actas de conciliación a las partes.

e) Negativa u omisión de entrega del acta de conciliación a las partes, sin motivo.

f) Utilizar vocabulario indebido en las sesiones de conciliación.

g) Ausentarse en horas de trabajo, sin autorización de la o el Director del Centro de Conciliación.

h) Ingresar en las oficinas del centro de conciliación, por sí mismas o por terceras personas, bebidas alcohólicas o presentarse al trabajo en estado de ebriedad.

ARTÍCULO 36. (Faltas graves) Se sancionarán las siguientes faltas graves con suspensión temporal:

a) La negligencia en la conservación de las actas, que produzca la pérdida, sustracción, deterioro o destrucción parcial o total de las mismas.

b) Realizar audiencias de conciliación fuera del Centro de Conciliación.

c) Brindar servicios legales u otros ajenos al servicio de Conciliación.

ARTÍCULO 37.- (Faltas gravísimas) La suspensión será definitiva cuando se incurra en las siguientes faltas:

- a) Realizar cobros por conceptos no comprendidos en el arancel.
- b) Recibir dádiva o dinero de una o ambas partes, sus familiares y/o abogados, y tener algún beneficio indebido o ilícito por realizar la conciliación.

ARTICULO 38. (Procedimiento) El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El proceso disciplinario inicia con la denuncia escrita en contra los conciliadores o el personal del Centro de Conciliación, realizada por las partes, otros conciliadores, o por conocimiento de la Dirección y la Secretaría de alguna falta cometida. La denuncia deberá contener una síntesis de los hechos que la motivan adjuntando las pruebas, si las hubiere, para respaldar la misma y deberá ser entregada a la secretaria, quien dará a conocer al administrador del centro.
- b) Cuando se abra el proceso disciplinario, se pedirá a la persona denunciante que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente las pruebas y/o descargos que acompañan a su denuncia y la respaldan. Al mismo tiempo se pedirá a la persona denunciada que asuma defensa y en el mismo plazo de cinco (5) días hábiles presente sus descargos y aporte las pruebas que considere necesarias.
- c) Cuando se haya cumplido el plazo de los cinco (5) días, la Administración del Centro de Conciliación, cuando se trate de faltas leves y la Comisión disciplinaria cuando se trate de faltas graves y/o gravísimas tiene cinco (5) días hábiles para analizar y emitir Resolución Administrativa fundamentada. Asimismo, podrá convocar a la parte denunciante como a la parte denunciada, a reuniones por separado para ampliar su información y sus criterios.
- d) En caso de destitución del funcionario el Centro de Conciliación comunicará por escrito al Ministerio de Justicia, esta decisión.

ARTÍCULO 39. (Segunda Instancia de impugnación) Una vez emitida la Resolución Administrativa, cualquiera de las partes en un plazo de 5 días a partir de conocida la misma, podrá impugnar la misma mediante nota escrita presentando los argumentos y las pruebas que correspondan.

La impugnación será presentada ante la autoridad competente, en el caso de faltas leves impugnará ante el Jefe de Carrera de Derecho de la Universidad y ante faltas gravísimas podrá impugnará ante el rector, quienes se constituyen en la segunda instancia de Impugnación, El Rector y el Jefe de Carrera de la Universidad en un plazo de cinco (5), días a partir de presentada la impugnación, emitirá su decisión, de manera escrita, la misma que será definitiva e inapelable.

ARTÍCULO 40. (Archivo de la denuncia) Si la denuncia no cuenta con la debida fundamentación y elementos probatorios suficientes que respalden la misma, por la parte denunciante, se procederá a su archivo.

Capítulo VI CONCILIACION VIRTUAL

ARTÍCULO 41. (Modalidad de atención virtual) I. El Centro de Conciliación de UTEPSA prestará también servicios de conciliación virtual.

II. El procedimiento aplicado en la conciliación virtual se desarrollara de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial No 036/21 del 31 de marzo de 2021.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. (Eficiencia del Centro de Conciliación) Con el objetivo de cumplir con la calidad, eficiencia y legalidad en los servicios que presta el Centro de Conciliación, se realizarán las siguientes actividades:

a) *Formulario de Evaluación*, para el control debido de la prestación de los servicios de conciliación, el actuar de los conciliadores y la eficacia del acta de conciliación, se aplicará un formulario evaluativo de todas las conciliaciones realizadas.

b) *Buzón de Reclamos*, para la recepción de reclamamos, peticiones y quejas que permitan mejorar continuamente el servicio prestado por el Centro de Conciliación, se tendrá un buzón donde las partes usuarias podrán realizar sus observaciones.

e) *Evaluación Anual*, que permita cerrar la gestión y refleje el trabajo realizado durante el año, destacando: la frecuencia del servicio, el tipo de controversias y asuntos que se presentan, el aporte de la conciliación como método para realizar justicia, el grado de cumplimiento de acuerdos, el trabajo de los conciliadores, etc. y otros indicadores que el Centro de Conciliación desarrollara para mejorar y promover la conciliación.

SEGUNDA. (Vigencia del Reglamento) El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Ministerio de Justicia.

CÓDIGO DE ÉTICA CENTRO DE CONCILIACIÓN

La Conciliación es un mecanismo alternativo para la solución de conflictos, y herramienta eficaz,

para realizar de manera espontánea el derecho, generando un cambio cultural que permita la convivencia armónica de la sociedad. Éste método auto compositivo involucra un tercero llamado

Conciliador, especialmente capacitado para ejercer la función de facilitador en la negociación y la estructuración de un acuerdo, en el marco de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje, bajo los siguientes parámetros:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente Código de Ética tiene por objeto regular sobre los derechos, los deberes y compromisos de los Conciliadores y personal del Centro de Conciliación de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

ARTÍCULO 2. (PRINCIPIOS) Las conciliadoras o conciliadores deben cumplir sus funciones en el marco de los siguientes principios:

a) Igualdad: Las partes tienen igual oportunidad para hacer valer sus derechos y sus pretensiones.

b) Imparcialidad: La conciliadora o conciliador, deben permanecer imparciales durante el procedimiento, sin mantener relación personal, profesional o comercial alguna con las partes, ni tener interés en el asunto objeto de controversia.

e) Independencia: Por el que conciliadores y árbitros tienen plena libertad y autonomía para el ejercicio de sus funciones.

d) Legalidad: La o el conciliador y la o el árbitro, deberán actuar con arreglo a lo dispuesto a la Ley y otras normas jurídicas.

e) Privacidad: Consiste en el mantenimiento obligatorio de la necesaria reserva y confidencialidad.

f) Neutralidad: La o el Conciliador tiene plena libertad y autonomía para el ejercicio de sus funciones y debe permanecer imparcial durante el procedimiento, sin mantener relación personal, profesional o comercial con alguna de las partes o interesados, ni tener interés en la controversia.

g) Confidencialidad: La información suministrada por las partes en las audiencias de conciliación, es reservada y no podrá ser revelada por la conciliadora o conciliador ni utilizada en contra de las partes en caso de procesos judiciales.

h) Diálogo y respeto: A través del diálogo entre las partes, los Conciliadores desarrollarán sus destrezas y habilidades, descubriendo las posiciones e intereses de cada una de ellas.

Las partes expresarán su punto de vista acerca del conflicto y propondrán soluciones en un marco de diálogo y respeto.

i} responsabilidad, honestidad, lealtad y buena fe.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 3. (DERECHOS DE LOS CONCILIADORES) Las conciliadoras o conciliadores, según el Art. 37 de la Ley N°708 de Conciliación y Arbitraje tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer las funciones de conciliador.
- b) Recibir capacitación en las actividades organizadas por el Centro de conciliación o el Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 4. (DEBERES DE LOS CONCILIADORES) Los deberes de quienes ejercen funciones como conciliadoras o conciliadores, según el Art. 37 de la Ley N° 708 son:

- a) Estar acreditado por el Centro de Conciliación de la Facultad de Ciencias Jurídicas de UTEPSA.
- b) Llevar adelante los procesos de conciliación asignados con transparencia en el marco de los principios establecidos en el Artículo 3 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje, el presente Reglamento y el Código de Ética.
- c) Remitir a la Administración los antecedentes, cuando existan indicios de comisión delictiva.
- d) Velar por la legalidad del acta de conciliación
- e) Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos sometidos a su consideración.
- f) Entregar un original del Acta de Conciliación a Secretaría del Centro de Conciliación a la conclusión de cada caso atendido.
- g) Asistir a actividades de capacitación, al menos una vez al año, actualizando su archivo personal con la entrega de una fotocopia de la certificación correspondiente.
- h) Capacitar a organizaciones de la sociedad civil e instituciones.

ARTÍCULO 5. (CAPACITACIÓN DE LOS CONCILIADORES) Las y los conciliadores participaran del programa de capacitación interna que organizará el Centro de Conciliación. Los encuentros de actualización interna y los cursos de capacitación son de asistencia obligatoria para los conciliadores, y se llevarán a cabo fuera del horario de atención al público.

CAPITULO III

EXCUSA E INCOMPATIBILIDAD

ARTICULO 6. (MOTIVOS DE EXCUSA)

La conciliadora o el conciliador pueden presentar a consideración de la o el Director del Centro de Conciliación los siguientes motivos de excusa para no llevar adelante el proceso de conciliación:

- a) Por existir una relación de parentesco familiar debidamente establecido
- b) Por sostener una relación comercial (contractual o extracontractual)

c) Por existir una relación de carácter laboral.

ARTÍCULO 7. (PROHIBICIÓN E INCOMPATIBILIDAD) Las funciones de la o el conciliador son

incompatibles con las de asesor o apoderado de las partes intervinientes en la conciliación por el mismo asunto.

ARTICULO 8. (IMPEDIMENTOS) Las o los Conciliadores deberán declararse impedidos tan pronto como adviertan la existencia de alguna causal de recusación señalada, informando por escrito inmediatamente a la o el Director del Centro de Conciliación expresando los hechos en que se funda.

DISPOSICIONES FINALES

UNICA. (VIGENCIA) El presente Código de Ética rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Ministerio de Justicia.