UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

Acreditación Institucional DE ALTA CALIDAD
VÁLIDA POR CUATRO (4) AÑOS
RESOLUCIÓN 10705 DEL 23 DE MAYO DE 2017

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 939
11 de agosto de 2026

Por medio de la cual se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cartagena

El rector de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cartagena, en ejercicios de las facultades conferidas por el artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Institución, y demás disposiciones concordantes,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Constitución Política de Colombia reconoce la educación como un derecho y un servicio público con función social, orientado al acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y los demás bienes y valores de la cultura, y garantiza la autonomía universitaria para que las instituciones de educación superior se organicen y desarrollen sus funciones conforme a la ley.

SEGUNDO: Que la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior para darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, establecer sus políticas institucionales y adoptar las decisiones necesarias para el cumplimiento de su misión.

TERCERO: Que mediante la Ley 2113 de 2021 se reguló el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de las Instituciones de Educación Superior, definiéndolos como escenarios de aprendizaje práctico en los cuales los estudiantes de los programas de Derecho adquieren conocimientos, competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, mediante la prestación del servicio obligatorio y gratuito.

CUARTO: Que el artículo 6 de la Ley 2113 de 2021 establece que los Consultorios Jurídicos prestarán, entre otros, los servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, actuaciones administrativas, interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos, así como aquellos otros servicios que guarden relación con sus principios y objetivos.

Vigilado MINEDUCACION

QUINTO: Que la misma disposición establece que la práctica en el Consultorio Jurídico constituye un componente de la formación práctica del estudiante de Derecho y hace parte integral del currículo, por lo cual no podrá ser objeto de omisión, homologación, convalidación o sustitución en los términos establecidos por la ley.

SEXTO: Que la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cartagena cuenta con un Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y centro de conciliación, adoptado mediante Resolución 822 del 4 de septiembre de 2023, instrumento que ha permitido orientar y regular el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de prestación del servicio de asistencia jurídica a cargo del Consultorio Jurídico.

SÉPTIMO: Que con posterioridad a la expedición del referido Reglamento se han presentado cambios en el marco constitucional, legal y reglamentario aplicable a los Consultorios Jurídicos, particularmente con la expedición de la Ley 2113 de 2021 y su reglamentación, así como modificaciones normativas posteriores que hacen necesario armonizar las disposiciones institucionales con el régimen jurídico vigente.

OCTAVO: Que adicionalmente, la experiencia derivada de la aplicación del Reglamento Interno y las nuevas dinámicas académicas, sociales, tecnológicas y administrativas relacionadas con la prestación del servicio de asistencia jurídica han evidenciado la necesidad de actualizar, complementar y ajustar algunas de sus disposiciones, con el propósito de responder de manera adecuada a las condiciones actuales del Consultorio Jurídico y a las necesidades de sus estudiantes, docentes, usuarios y demás integrantes de la comunidad académica.

Vigilado MINEDUCACIÓN

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.º Creación. Aprobar el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cartagena, contenido en el documento que se incorpora como ANEXO ÚNICO de la presente Resolución y que hace parte integral de la mismo.

ARTÍCULO 2.º Objeto. El objeto de este Reglamento es establecer el marco normativo por medio del cual se regula la práctica de los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura, seccional Cartagena.

ARTÍCULO 3.º Integración Normativa. En lo no previsto expresamente en el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico se aplicarán las disposiciones de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, la Ley 2113 de 2021, y sus modificaciones, el Decreto 2069 de 2023, la Ley 2220 de 2022 en materia de conciliación, y las demás normas que resulten aplicables, así como los Estatutos y reglamentos internos de la Universidad.

ARTÍCULO 4.º Transición. Las situaciones académicas, administrativas y de atención de usuarios que se encuentren en curso al momento de entrada en vigor de la presente Resolución se continuarán tramitando conforme a las disposiciones aplicables, procurando en todo caso, garantizar la continuidad del servicio y la protección de los derechos de los usuarios y estudiantes.

ARTÍCULO 5.º Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. Resolución 822 del 4 de septiembre de 2023.

Dada en Cartagena de Indias, D.T. y C, a los once (11) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Vigilado MINEDUCACIÓN

FR. JESÚS ANTONIO RUÍZ RAMÍREZ, O.F.M.
Rector

FR. JULIÁN ANDRÉS BELTRÁN, O.F.M.
Secretario

REGLAMENTO INTERNO CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I
DEL CONSULTORIO JURÍDICO.
POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL CARTAGENA.

ARTÍCULO 1. ***Ámbito de aplicación del Reglamento.*** Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Consultorio con sujeción a la normatividad vigente y los procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la Ley 2113 de 2021 o la que haga sus veces.

En consecuencia, este Reglamento cobija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas con el Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2- ***Objeto***. El objeto de este Reglamento es establecer el marco normativo por medio del cual se regula la práctica de los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

ARTÍCULO 3.- ***Fines*****.** El Consultorio Jurídico, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, establece los fines esenciales para el desarrollo de la práctica en Consultorio Jurídico, siendo los siguientes:

1. El Consultorio Jurídico es un escenario de aprendizaje práctico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, autorizado en los términos de ley.

2. El desarrollo y adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y valores éticos, con el apoyo, acompañamiento, guía y supervisión de los docentes y asesores.

3. La garantía de la prestación de un servicio gratuito, obligatorio y de calidad, garantizando así el acceso a la justicia a la población beneficiaria del servicio.

4. Propiciar a través del conocimiento científico, reflexivo e innovador del derecho, la aplicación de los diferentes mecanismos tecnológicos para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 4.- ***Principios***. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, está orientado bajo los siguientes principios generales, establecidos en la Ley 2113 de 2021:

1. ***Educación Jurídica Práctica***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza el aprendizaje práctico, junto con el desarrollo de estrategias jurídicas, innovadoras y de calidad, para la solución de problemas jurídicos de la población en estado de indefensión y vulnerabilidad, garantizando el derecho de acceso a la justicia.

2. ***Autonomía Universitaria*:** De conformidad con la Ley 2113 de 2021, El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena define su reglamento interno, para las actividades propias del consultorio y Centro de Conciliación.

3. ***Formación Integral***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, tiene como función principal, la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, las habilidades esperadas del ejercicio de la abogacía, garantizando la calidad en las mismas.

4. ***Interés General*:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, procura la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad.

5. ***Función Social*:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos de la ley.

6. ***Progresividad*:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, está capacitado y facultado para compaginar de forma progresiva y plena las actividades jurídicas propias, junto con el plan de estudios del programa de Derecho y la metodología académica escogidas y seguidas por la Universidad.

7. ***Gratuidad***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, presta sus servicios de forma gratuita para los usuarios beneficiarios definidos en el presente Reglamento, sin embargo, cabe aclarar que los costos de las diligencias procesales y las costas judiciales surgidas de las asesorías y/o procesos correrán por cuenta de los usuarios, y nunca por los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.

8. ***Inclusión***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión.

9. ***Accesibilidad***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

10. ***Confidencialidad***: Los miembros adscritos al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.

11. ***Calidad***: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, goza de una identidad de calidad tanto en la formación académica de los estudiantes, como los docentes y asesores miembros de este, así como también de las asesorías, conciliaciones, servicios, actuaciones procesales y de demás diligencias judiciales, llevadas a cabo por los estudiantes adscritos al Consultorio y Centro de conciliación.

ARTÍCULO 5.- ***Objetivos***. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza los siguientes objetivos:

1. **Formación Práctica**. Fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes del programa de Derecho, mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético.

2. **Acceso a la justicia**. Contribuir a que las personas beneficiarias de los servicios, accedan a asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.

3. **Proyección social**. Generar conciencia acerca de la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social.

4. **Innovación jurídica**. Propiciar, a través de la Institución de Educación Superior, el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, contribuyendo a su vez con la transformación digital para el fortalecimiento de su ejercicio, atendiendo a las realidades contemporáneas de interés para el campo jurídico que tengan impacto sobre el contexto socioeconómico de las comunidades donde ostenta influencia el programa de derecho.

5. **Resolución de conflictos**: Impulsar los diferentes métodos de solución de conflictos y la justicia restaurativa, como herramientas encaminadas a la autocomposición de las controversias que se suscitan en el marco de la convivencia social.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL CARTAGENA

ARTÍCULO 6.- ***Consejo Directivo.*** La administración del Consultorio Jurídico estará a cargo del Consejo Directivo, órgano que a su vez está plenamente descrito en sus funciones, constitución y miembros, que se conforman de la siguiente manera:

ARTÍCULO 7. ***Organización Administrativa.*** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, está integrado así:

1. Consejo Directivo
2. Director (a) del Consultorio Jurídico
3. Coordinador (a) del Centro de Conciliación
4. Analista de Procesos
5. Analista de Consultas
6. Analista de Consultorio Jurídico
7. Judicante del Centro de Conciliación
8. Las personas de nivel Asistencial que sean necesarias

Sección I - De los órganos de dirección

ARTÍCULO 8. ***Definición***. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre la materia.

ARTÍCULO 9. *Integración del Consejo Directivo*. El Consejo Directivo del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará integrado por: el decano de la facultad de derecho y Ciencias Políticas, o a quien este delegue; el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación; el Coordinador (a) del Centro de Conciliación; analistas del Consultorio Jurídico y un docente asesor adscrito al consultorio Jurídico.

ARTICULO 10. Funciones del Consejo Directivo del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.

2. Definir directrices y políticas de calidad del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en el desarrollo de sus actividades, y establecer formas de seguimiento y control.

3. Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento, sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

4. Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

5. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

ARTICULO 11. ***Reuniones***. El Consejo Directivo se podrá reunir en cualquier momento, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas. Las decisiones que se tomen deberán ser deliberadas y se consignarán en acta.

La celebración de estas reuniones será coordinada por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quien realizará la convocatoria, siempre con un período de antelación que no podrá ser inferior a los cuatro (4) días hábiles, sin perjuicio de las reuniones universales, esto es, aquellas que se pudieren llegar a realizar en cualquier momento y lugar donde se encuentren reunidos todos sus integrantes.

ARTÍCULO 12. ***Garantía de Imparcialidad***. Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia.

ARTÍCULO 13. ***Del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación***. El Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Director, que será designado por la Rectoría de la institución, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

ARTÍCULO 14. ***Requisitos para ocupar el cargo de Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura*** **seccional** ***Cartagena***. La persona que aspire a ser Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deberá ser Profesional del Derecho con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional y/o académico no inferior a cinco (5) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC); igualmente deberá contar como mínimo con la siguiente formación académica y profesional:

Requisitos:

1. Ser abogado titulado con un mínimo de cinco (5) años en la obtención del título.
2. Posgrado en nivel de especialización en cualquier área del Derecho con un mínimo de 2 años en la obtención del título.
3. Acreditar conocimientos y/o experiencia.
4. Diplomado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).
5. Ser magister o candidato a magister en una rama especifica del Derecho o en áreas administrativas o transversal.
6. Tener experiencia en el litigio por lo menos de cinco (5) años.

El candidato a ocupar el cargo de Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deberá acreditar que no cuenta con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, que le impidan ejercer su profesión.

ARTÍCULO 15. *Responsabilidades del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura* seccional *Cartagena*. En ejercicio de sus funciones, el Director debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

1. Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, frecuencia en razón al contexto social, periodos académicos, y nuevos trámites en virtud de las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
2. Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respeten el ordenamiento jurídico.
3. Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, o coadyuven a la prestación de un servicio de calidad.
4. Recoger y presentar a las instancias competentes, reportes de actividades realizadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

ARTÍCULO 16. ***Director***. La Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y de todos los servicios que éste presta corresponde al Director. Sin perjuicio de las necesarias para garantizar el funcionamiento idóneo de la dependencia y la adecuada prestación del servicio, son propias de su cargo funciones especialmente académicas y administrativas, las siguientes:

A. Funciones administrativas y académicas:

1. Elaborar el reglamento interno del Consultorio Jurídico y los proyectos de reforma cuando las circunstancias lo exijan, los cuales presentará al Decano de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para su aprobación.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio Jurídico y las demás disposiciones pertinentes.
3. Diseñar la planeación general del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, para la idónea prestación de los servicios, cada periodo académico.
4. Autorizar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los Estudiantes.
5. Informar semestralmente al Decano de la facultad, o cuando éste lo solicite, sobre el funcionamiento del Consultorio Jurídico y las labores desarrolladas por el mismo.
6. Promover reuniones con miembros del Consultorio Jurídico.
7. Distribuir el trabajo del Consultorio Jurídico entre los Estudiantes, en forma adecuada y equitativa, para que éstos tengan oportunidad de tramitar la mayor diversidad posible de casos.
8. Recibir las quejas que se presenten contra los Estudiantes y Asesores del Consultorio Jurídico, resolverlas cuando sean de su competencia o remitirlas a las instancias competentes.

9. Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el Asesor y el Estudiante.
10. Crear, modificar, actualizar y llevar sistemas de control de las actividades de los Estudiantes inscritos en el Consultorio Jurídico.
11. Llevar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Consultorio Jurídico.
12. Promover convenios de cooperación con entidades de derecho público o privado.
13. Asignar funciones específicas a los analistas del Consultorio Jurídico, además de las establecidas en este reglamento.
14. Participar en la evaluación de los Asesores adscritos al Consultorio Jurídico.
15. Coordinar con otros Consultorios, con el Ministerio de Justicia y Del Derecho y con otras entidades, las labores de tipo académico relacionados con la difusión y capacitación o con cualquier otro programa que resulte conveniente para el logro de los fines propuestos.
16. Gestionar con las autoridades de la Universidad todos los requerimientos y dotaciones necesarias para el funcionamiento del Consultorio Jurídico.
17. Elaborar el proyecto de presupuesto del Consultorio Jurídico y presentarlo ante las autoridades competentes, así como velar por la correcta ejecución del presupuesto.
18. Expedir las constancias de que trata el artículo 14 del Decreto 765 de 1977.
19. Previa consulta con los Asesores, suspender la recepción de casos cuando las circunstancias así lo aconsejen.
20. Evaluar estudiantes.
21. Las demás que se asignen en este Reglamento y las que establezca la autoridad Universitaria.

Parágrafo 1: El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, expedirá las resoluciones que se requieran para el normal funcionamiento del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 2: Se aclara que el Director del Consultorio Jurídico lo es también Director del Centro de Conciliación, siendo por tanto responsable directo de los procesos misionales de tales dependencias.

Artículo 17.- ***Del Coordinador del Centro de Conciliación***. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Coordinador, que será designado por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la institución, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión de la Dirección para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro, bajo directrices impartidas por el Director del Centro de Conciliación.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente Reglamento, corresponderán al Coordinador las siguientes funciones:

1. Llevar el registro detallado de las solicitudes de conciliación y en general de todos los servicios establecidos por el centro, reportando mensualmente su evolución a la dirección del centro.
2. Apoyar a la dirección en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
3. Designar oficialmente al conciliador y auxiliares que hayan sido escogidos para llevar a cabo la audiencia de conciliación; esto implicará, entregarles el respectivo expediente, con los soportes documentales correspondientes.
4. Coordinar las audiencias de conciliación junto al conciliador y auxiliares designados para la misma; y servir como conciliador en aquellos casos en donde por razón de la cuantía, no pueda llevarse a cabo por estudiantes.
5. Apoyar a la Dirección en la organización del archivo que contiene actas y constancias de conciliación y su correspondiente registro.
6. Bajo directriz expresa de la Dirección, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
7. Presentar los informes que, de la Dirección, en ejercicio de sus facultades pueda solicitar.
8. Reportar a la dirección del centro, al personal del centro y a los operadores integrantes de las listas de conciliadores, los requerimientos y las solicitudes que hagan llegar al centro, el Ministerio de Justicia y del Derecho y las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
9. Reportar a la dirección, cualquier incumplimiento que se pueda presentar por parte del personal del centro, y los integrantes de las listas de Conciliadores, a lo establecido en la ley, los procedimientos y en el presente reglamento.
10. Coordinar el soporte técnico y tecnológico que ha contemplado el centro y la normatividad vigente, para la operación de los servicios de conciliación.
11. Responder por el adecuado funcionamiento del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, además responder de las acciones de tutela o las acciones judiciales que involucren directamente al centro.
12. Las demás que la Ley, el Reglamento o la Dirección le asignen.

Artículo 18.- ***Docentes Asesores.*** Designados en conjunto por el decano, el director de programa de derecho y el director del Consultorio jurídico. Son abogados titulados destinados para asesoría jurídica en cada una de las áreas del derecho: Civil, Laboral, Penal, Familia y Público, quienes tienen como función principal asesorar a los estudiantes en el área de su especialidad, impulsar las consultas, presentación de solicitudes de conciliación y procesos que sean de su competencia, definir los temas de investigación a desarrollar por los estudiantes según las necesidades requeridas y las demás que les delegue o señale la Dirección del CJCC.

Artículo 19.- ***Analistas***. Designados por la Dirección del Consultorio Jurídico, son abogados titulados destinados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión de la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación para la correcta administración; prestar de manera diligente asistencia a los estudiantes en el área de consultas y procesos buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios según las necesidades requeridas y las demás que les delegue o señale la Dirección del CJCC.

Artículo 20.- ***Judicantes*****.** Conforme al ACUERDO No. PSAA10-7543 DE 2010 (diciembre 14), artículo quinto, literal i, y su parágrafo, del Consejo Superior de la Judicatura, los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura, podrán realizar un año de servicio profesional como judicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en la realización de las prácticas del plan de estudios.

Son funciones de los judicantes actuar como apoderados en algunos procesos, colaborar con las decisiones de orden interno, aquellas que determine la Dirección de CJCC y las demás que señalen las leyes. Para ser judicante, el egresado deberá solicitarlo por escrito a la Decanatura de Derecho. Dentro del término de quince (15) días hábiles, se resolverá la solicitud.

Artículo 21.- ***Estudiantes Monitores***. Son estudiantes regulares matriculados desde octavo semestre o, a juicio de la dirección, que acreditarán un promedio académico no menor a 4.0, estos deberán ser nombrados por la Dirección, como agentes orientadores para prestarle ayuda a quienes matriculen Consultorio Jurídico y apoyar los procesos misionales.

Artículo 22.- ***Analista de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.*** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tendrá un ***Analista de CJCC***, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Llevar el registro de consultas en general, que los estudiantes deban entregar
2. con fecha, hora y nombre del usuario.
3. Elaboración de constancias de miembro activo de estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
4. Apoyar al analista de consultas en la elaboración del reparto.
5. Apoyar en la organización de actividades de Proyección social
6. Manejar, enviar, recibir y archivar la correspondencia, así como la guardia y custodia de esta.
7. Notificar en tiempo de vacaciones a los estudiantes sobre cualquier decisión o citación que sea de su competencia.
8. Apoyar en la gestión de comunicaciones entre usuarios y estudiantes.
9. Elaborar las actas de reunión de la Dirección y demás áreas.
10. Elaborar los suministros para adquirir papelería, insumos de cafetería y aseo, de la unidad.
11. Apoyar a la Dirección en el control de asistencia de usuarios, estudiantes, docentes asesores y personal administrativo.
12. Apoyar a la Dirección con la elaboración del presupuesto anual del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

13. Todas las demás funciones que le correspondan conforme a las leyes, estatutos y reglamentos generales de la Universidad e internos de la sede o de la seccional, lo mismo que aquellas que le fueren asignadas por las autoridades de la Universidad.

CAPÍTULO IV
DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 23.- ***Clasificación***. Los estudiantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se clasifican en regulares y especiales.

Artículo 24.- ***Estudiantes Regulares***. Son estudiantes regulares los matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que estén cursando alguno de los últimos cuatro semestres de la carrera. En tal calidad, con sujeción a la ley vigente de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación, les corresponde tramitar procesos, elaborar requerimientos, presentar informes, atender y asesorar usuarios, realizar conciliaciones e impulsar los asuntos asignados en los que actúen como apoderados, de conformidad con la competencia señalada en la ley vigente de Consultorios Jurídicos. Del mismo modo, deben prestar turnos en las dependencias del Consultorio o en otras de acuerdo con convenios que desarrolle la universidad y las demás funciones académicas que asigne la dirección.

Artículo 25.- ***Estudiantes Especiales***. Son Estudiantes Especiales los matriculados en Consultorio Jurídico que estén cursando alguno de los últimos cuatro semestres de la carrera, que estén inhabilitados para tramitar procesos como apoderados ante dependencias judiciales y entidades administrativas por ser servidores públicos; calidad que deben acreditar debidamente ante la Dirección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de iniciación de clases, aportando copia autentica del acta de posesión respectiva o constancia actualizada del cargo que desempeña. Los estudiantes especiales están eximidos de presentar acciones judiciales; en su lugar se presentarán por escrito y sustentarán verbalmente ante el encargado del Área respectiva o ante la Dirección, los trabajos de investigación asignados por él. Para la evaluación se tendrá en cuenta la presentación y sustentación del trabajo.

Artículo 26.- ***Obligatoriedad del servicio jurídico***. Por disposición legal y autonomía institucional, la asignatura Consultorio Jurídico, tendrá un mínimo de ocho (8) créditos, dos por semestre en los últimos dos años de la carrera.

Artículo 27.- ***Matrícula Académica***. Cursará Consultorio Jurídico todo estudiante que figure en los listados de matriculados de la universidad o que aporte, dentro del período de adiciones, la constancia o recibo expedido por la Oficina de Registro Académico que matriculó la asignatura de CJCC o autorización de la Dirección del programa.

Parágrafo: Todo estudiante que llegare a matricularse financieramente de forma extemporánea, la dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación asignara turnos, conciliaciones y procesos solo hasta la finalización del primer corte académico, con previa autorización de la dirección del programa de derecho.

Artículo 28.- *Requisitos*. La práctica de Consultorio Jurídico no será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución; cada Consultorio Jurídico es prerrequisito del siguiente. Por ser una materia práctica no es susceptible de validación ni suficiencia, por lo tanto, quien la repruebe tendrá que cursarla nuevamente en el semestre siguiente.

La asignatura Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), será prerrequisito de la asignatura Consultorio I, lo que conlleva a que el estudiante que ostente cursar Consultorio I, deberá haber aprobado la asignatura Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

CAPÍTULO V
DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 29.- *Lugar de las consultas*. El servicio de atención y asesoría jurídica se prestará en la sede del Consultorio Jurídico y en los lugares que determinen los convenios de carácter institucional, de manera presencial y virtual a través del micrositio web del Consultorio Jurídico ubicado en la página web de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena http://www.usbcartagena.edu.co/new/.

Parágrafo: La zona de influencia para la prestación del servicio en Consultorio Jurídico se delimita a la ciudad de Cartagena y municipios del Departamento de Bolívar, aledaños a la misma, atendiendo a la competencia señalada en la ley de Consultorios Jurídicos vigente y sus reglamentaciones.

La prestación del servicio no implicará el traslado de los estudiantes fuera de la ciudad de Cartagena, para lo cual el usuario podrá acceder a los servicios, de manera remota a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin.

Artículo 30.- *Horario de atención al público*. El horario de atención general al público será de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. y 1:00 p.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes de manera presencial y de 8:30 a.m. a 12:00 p.m. de manera virtual, y la recepción de consultas nuevas de lunes a jueves en el horario de atención general. Sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con las directrices institucionales, necesidades del Consultorio y la comunidad.

CAPÍTULO VI
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 31.- *Atención al usuario, de forma presencial o virtual*. Los estudiantes que reciban consultas en sus respectivos turnos dispondrán del tiempo reglamentado en los procedimientos vigentes, para asesorarse y dar respuesta al usuario mediante el formato de respuesta F-PS-54, y deberá enviarlo al asesor del área correspondiente para obtener el visto bueno.

Posteriormente una vez obtenido el visto bueno, desde la dirección del consultorio jurídico, se entregará la respuesta al usuario de manera presencial o enviada al correo electrónico que se tenga del usuario.

Parágrafo: En caso de no poder ser adelantado el trámite relacionado a la consulta, el usuario podrá interponer recurso de reconsideración de la decisión ante la Dirección del Consultorio Jurídico, por escrito de manera física o electrónica, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta inicial, que deberá ser resuelto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de este, notificado a través del correo electrónico registrado por el usuario o en su defecto de manera física. En el recurso se explicarán y sustentarán las razones por las cuales se solicita reconsiderar la decisión.

Artículo 32.- *Reparto*. El analista de consultas envía al estudiante, la asignación de la consulta mediante reparto al correo electrónico institucional con copia al docente asesor y a la cuenta de CJCC: consultoriojuridico@usbctg.edu.co, con base a la programación de turnos de estudiantes, F-PS-48 Programación de Turnos de Estudiantes.

Parágrafo: En aras de garantizar el cumplimiento de mínimos de cada estudiante, se podrá asignar consultas fuera de los turnos establecidos.

Artículo 33.- *Asesoría al estudiante*. Luego de recibida la consulta, el estudiante dispondrá del tiempo reglamentado en los procedimientos vigentes, para asesorarse y dar respuesta a la consulta asignada, incluidas las correcciones que se generen.

El estudiante, deberá enviar el proyecto de respuesta al asesor mediante el F-PS-54 Respuesta Al Usuario, para que el asesor revise e indique su visto bueno, el asesor contará con el tiempo adicional reglamentado en los procedimientos vigentes, para emitir y enviar a: La Dirección General de Consultorio Jurídico, al correo: director.cjcc@usbctg.edu.co

Cuando se requiera solicitar documentación para adelantar acciones o tramites que se desprendan de la consulta, se deberá hacer la solicitud de la documentación necesaria al usuario, dentro del mismo F-PS-54 Respuesta Al Usuario. La entrega de documentos será registrada en el control de usuarios F-PS-47 Control De Usuarios, la cual debe coincidir con el correo de recepción de la documentación o fecha de asistencia presencial del usuario.

Artículo 34.- *Tramite para Adelantar*. Cuando de la consulta se desprende algún trámite, es decir solicitudes de conciliación, acción de tutelas, habeas corpus, derechos de petición, demandas, denuncias, entre otros trámites, el estudiante deberá dar continuidad a la misma previo visto bueno del docente asesor, en el formato F-PS-04 Revisión de expediente de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Artículo 35.- *Archivo de casos*. Transcurridos diez (10) días hábiles sin que el usuario se pronuncie de manera presencial o virtual, el caso será archivado por abandono o inasistencia injustificada. El estudiante deberá presentar una solicitud por escrito al director o al docente asesor encargado, en el que manifieste la imposibilidad para iniciar la correspondiente actuación. En los demás eventos, cuando ya exista proceso judicial o actuación administrativa, para proceder a su archivo, el estudiante aportará con el informe, copia de la sentencia o de la actuación definitiva.

Artículo 36.- ***Cita con el usuario***. La cita del estudiante con el usuario se realizará en la fecha y hora que se indique, presencial o electrónicamente. Se requiere que el estudiante este puntual a la hora de la cita y es obligatorio que espere al usuario máximo 30 minutos. La inasistencia del usuario no exime al estudiante de las obligaciones propias del caso asignado.

Artículo 37.- ***Lugar de la citación***. La atención y asesoría al usuario se prestará en la sede del Consultorio Jurídico, en los lugares que determinen los convenios de carácter interinstitucional, en el lugar donde se desarrollen las diligencias de los procesos judiciales, y con el apoyo de las herramientas tecnológicas que complementen, faciliten y apoyen la interacción virtual en la atención en el Consultorio Jurídico y faciliten la comunicación entre el Consultorio Jurídico y los usuarios.

Parágrafo. La atención a los usuarios a través del Consultorio Jurídico virtual se impartirá en correspondencia con los principios orientadores y disposiciones contenidas en la Ley 2113 de 2021.

El Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena garantiza, en cualquier caso, la confidencialidad en la prestación del servicio bajo los parámetros establecidos en el presente reglamento y la normatividad vigente, así como los medios para poner a disposición del usuario la trazabilidad de la atención prestada, como la documentación en medio digital o físico, según sea requerido por este, donde se dé cuenta de la atención recibida y los resultados correspondientes.

Artículo 38.- ***Deberes y Obligaciones de los Estudiantes.*** Dentro del desarrollo de la práctica, los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

1. Informarse oportunamente de las comunicaciones del Consultorio Jurídico que se notifiquen de manera física y/o digitalmente (cartelera, correo electrónico institucional, WhatsApp, redes sociales institucionales, página web institucional).

2. Comparecer a las instalaciones del Consultorio Jurídico oportunamente, en los términos indicados en las comunicaciones publicadas de manera física y/o digitalmente (cartelera, correo electrónico institucional, WhatsApp, redes sociales institucionales, página web institucional).

3. Procurar con la mayor diligencia, el inicio del trámite que se desprenda de la consulta y que se allegue todo lo necesario para comenzar de manera oportuna el correspondiente trámite, manteniendo comunicación constante con el usuario después de que este reciba la respuesta.

4. El estudiante deberá enterarse oportunamente de todas las actuaciones expedidas dentro del proceso y cualquier otro trámite que se desprenda de la consulta y notificar al área encargada.

5. El estudiante, tanto en período de clases como en vacaciones, deberá estar atento a comunicaciones relacionadas con solicitudes de conciliación que se encuentren en trámite, así como en lo relacionado a procesos, revisar el expediente en plataformas digitales dispuestas por la Rama Judicial y en juzgados u oficinas respectivas cuando sea necesario, por lo menos dos veces en la semana y tendrá que anotar en el expediente la actualización del caso por lo menos una vez en la semana, igualmente presentará memoriales y comparecerá en la fecha y hora que se le indique.

6. Mantener actualizados los expedientes de procesos, consultas y conciliaciones, incorporando oportunamente la documentación aportada por los usuarios o emitida por entidades públicas o privadas.

7. Velar por el eficaz servicio que se presta a los usuarios en la atención de su caso, la cual será corroborada por la Dirección de consultorio Jurídico o por quien esta designe. De existir tres diferentes quejas de usuarios contra el mismo estudiante, a este se le atribuirá una causal de aplicación de sanción y el caso será sustituido a otro estudiante.

8. Mantener permanente comunicación con los usuarios, respecto de los casos en los cuales tengan éstos interés. El estudiante deberá brindar a sus usuarios información sobre consultas, procesos y conciliaciones, al menos una (1) vez por semana y hasta el resultado final. De darse sustitución del proceso, deberá entregarse informe completo del mismo tanto al usuario como al estudiante que recibe el caso, con copia al área correspondiente.

9. Realizar y presentar de manera oportuna los documentos, requerimientos o actuaciones solicitadas por la Dirección General, Coordinación del Centro de Conciliación, Analistas, Abogados Asesores y/o a quienes se designen.

10. Representar a la Universidad en escenarios en los que actúen tanto interna como externamente.

11. Atender, asesorar y representar a los usuarios del Consultorio Jurídico, en consultas que le hayan sido asignadas.

12. Tramitar procesos en calidad de apoderados judiciales de conformidad con la competencia señalada en la ley de Consultorios jurídicos, vigente.

13. Vigilar el desarrollo de los procesos en los que actúan, a través de los aplicativos que la Rama Judicial disponga para tal fin, salvo en los casos que se requiera comparecencia física en el juzgado.

14. Elaborar Derechos de Petición y Acciones de Tutela, según necesidades, radicándolos ante las correspondientes entidades o estrados judiciales, con su debida vigilancia.

15. Presentar informes en los seguimientos de consultas, conciliaciones y procesos, estado de avances y cualquier otro tipo de información ante la Dirección General o a quien esta designe, en la forma solicitada.

16. Asistir de manera puntual, a turnos programados en instalaciones del Consultorio Jurídico y Centro de conciliación o en otras dependencias relacionadas con actividades de proyección social.

17. Asistir de manera puntual, a audiencias de conciliación extrajudicial en derecho, que le sean asignadas por el Centro de Conciliación.

18. Cumplir a cabalidad con el diligenciamiento, trámite y términos de aprobación de los formatos y documentos presentados a la Dirección General, Coordinación del Centro de Conciliación, Docentes Asesores o Analistas de consultorio Jurídico.

19. Realizar el seguimiento correspondiente a los casos asignados, conforme a procedimientos internos, en su remisión al Centro de Conciliación y en su etapa de proceso externo, manteniendo permanente contacto con el usuario para conocer los distintos resultados derivados de sus actuaciones, conforme a los procedimientos que para tal fin tiene definidos el Consultorio Jurídico.

20. Verificar y aportar copia de documentación completa e íntegra con información veraz y detallada al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

21. Las demás establecidas en la ley o las que designe la Dirección General.

Parágrafo 1: El presente artículo, se fundamenta en la Ley 2113 de 2021 y Ley 2220 de 2022 y decretos reglamentarios.

Parágrafo 2: Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, como mínimo deberán realizar dentro del semestre, tres (03) Consultas, llevar dos (02) Procesos, realizar por lo menos una (01) Conciliación y /o realizar un (01) Acuerdo Privado.

Artículo 39.- ***Apoyo y uso de herramientas tecnológicas.*** - Eventualmente y con previa autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o quien haga sus veces, el docente asesor podrá programar asesorías a través de aplicativos mediados por las TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones), implementando el uso de herramientas tecnológicas que complementen el aprendizaje, faciliten y apoyen la interacción virtual y remota en el proceso de formación de los estudiantes como también, la labor social del Consultorio Jurídico y Centro de conciliación .

Artículo 40.- *Informes.* El estudiante deberá elaborar un informe final que contemple las actividades desarrolladas durante el semestre, en las áreas de consultas, procesos, conciliaciones y actividades de proyección social, previamente a la notificación de fecha de envío que para tal fin la Dirección General de CJCC, señale. Los informes serán evaluados y tenidos en cuenta para la calificación final.

El informe deberá contener el estado actual de cada consulta, proceso, conciliaciones y acciones adelantadas, así como las actuaciones próximas, señalando las respectivas fechas, si fuere el caso.

CAPÍTULO VII
DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN

Artículo 41.- *Definición.* Se denomina falta, a la sanción que se le impone a un estudiante por no cumplir con los deberes y obligaciones que impone la práctica del Consultorio Jurídico. En firme una falta impuesta, se rebajarán cinco (5) décimas en la nota correspondiente al 40% de desempeño académico y podrán ser atenuadas previa revisión del caso y decisión de la Dirección General de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Artículo 42.- *Una falta.* Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción una falta:

1. Incumplir el horario establecido en el artículo 30 de este reglamento.

2. El incumplimiento de cualquiera de las exigencias consagradas en el artículo 38 numerales 1º, 2º, 3º, 6°, 7°, 8°, 9°, 11°, 12°, 14°, 15°, 18°, 19° y 20° de este reglamento.

3. El retardo injustificado a los turnos, audiencias de conciliación y a las citas que fijen los docentes asesores, la Dirección del Consultorio Jurídico, El Coordinador (a) del Centro de Conciliación y los analistas.

Artículo 43.- *Dos faltas.* Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción dos faltas:

1. La inasistencia a las citas con los usuarios descrita en el artículo 36 o cualquier otra posterior.
2. El incumplimiento de las exigencias consagradas en el artículo 38 numerales 4º, 5º , 10º , 13º, 16º , 17º y 21° de este reglamento.

Artículo 44.- *Actos Graves.* Al estudiante regular o especial que incurra en alguna de las conductas siguientes, se le impondrán cinco (5) faltas, sin perjuicio de las sanciones a que diere lugar de acuerdo con el Reglamento Estudiantil.

1. El irrespeto, la calumnia, La injuria y en general todo acto lesivo contra el honor y dignidad de cualquiera de los miembros del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

2. El fraude procesal o la falsedad en cualquiera de los informes presentados.
3. La falsificación de documentos.
4. Presentarse al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas estimulantes o alucinógenas.
5. La incitación al desorden y todo acto que configure alteración de las funciones del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
6. La indebida utilización de los equipos, recursos, materiales y dotación general del Consultorio, o el daño inferido a los mismos con acciones dolosas o negligentes.

Artículo 45.- *Reprobación de la asignatura*. Los estudiantes reprueban la asignatura Consultorio Jurídico, en cualquiera de los siguientes casos:

1. La acumulación de siete (7) faltas durante el respectivo período.
2. La pérdida injustificada de los documentos que le sean entregados con ocasión de un proceso, actuación o consulta.
3. El incumplimiento por parte del estudiante especial en la entrega del trabajo asignado, o en la sustentación de este.
4. El cobro, la exigencia o el recibo de cualquier bien o suma de dinero como contraprestación por los servicios prestados, así como el cobro de gastos irreales o excesivos.
5. El vencimiento de términos en acciones judiciales o administrativas que estén bajo su responsabilidad.

Artículo 46.- *Calificación Final*. Al culminar el período académico, la calificación final de cada estudiante será entre 0 y 5.0, de acuerdo con los siguientes elementos:

- Un 40% de la calificación corresponde al análisis disciplinario del desempeño del estudiante durante el periodo correspondiente, donde se realizará un examen cuantitativo de acuerdo con el número de sanciones impuestas. Quien no tenga ninguna sanción, su calificación en este componente sería de 5.0. Esta sumatoria la proyecta la Dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

- El 60% restante corresponde a la evaluación de desempeño integral, que incluye entre otros elementos la evaluación del informe final, la evaluación realizada por cada asesor y la valoración de la ética y responsabilidad del estudiante en su ejercicio práctico durante el periodo lectivo. Esta evaluación se define en reunión de evaluación, con el apoyo del equipo administrativo y docentes asesores.

CAPÍTULO VIII
DE LOS RECURSOS

Artículo 47.- *Recursos*. Contra las sanciones establecidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de este Reglamento, el estudiante podrá interponer por escrito el recurso de reposición ante la Dirección y en subsidio el de apelación ante la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución que impone la sanción.

Artículo 48.- *Trámite*. Los recursos de que trata el artículo anterior deberán presentarse directamente por el estudiante, de manera física o electrónica, ante la Dirección del Consultorio Jurídico. En el memorial se explicarán y sustentarán las razones por las cuales se incurrió en la falta y los motivos que llevan a solicitar la revocación de la sanción, anexando los documentos que sirvan de prueba o fundamento.

Artículo 49.- *Notificación*. Los recursos se resolverán mediante Resoluciones expedidas por la Dirección del Consultorio Jurídico y serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de cada estudiante.

CAPÍTULO IX
ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

ARTÍCULO 50. Los miembros del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial, darán aplicación al Protocolo de Atención Inclusiva en el Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad y a la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBIQ+ en los servicios de acceso a la justicia; documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que modifique o adicionen.

CAPÍTULO X
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 51.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento se regulará conforme con el Reglamento Estudiantil Corporativo de la Universidad de San Buenaventura Colombia y demás normas concordantes.

REGLAMENTO INTERNO CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I –DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURIDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA-CARTAGENA.

ARTÍCULO 1. ***Ámbito de aplicación del Reglamento.*** Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y Ley 2220 de 2022 o la que haga sus veces.

En consecuencia, este Reglamento cobija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas con el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

Parágrafo: Para efectos del presente reglamento, se entenderá como Conciliación: De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2220 de 2022, 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, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión del acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Esta figura está regulada sobre todo por la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación.

ARTÍCULO 2. ***El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena*** **tendrá por Misión, la siguiente**:

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, promoverá el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), convirtiéndose en terceros neutrales en la resolución de conflictos, llevando a cabo la formación integral de los estudiantes de Derecho con el objeto de servir de herramienta destacada en el fortalecimiento de aquellas soluciones jurídicas a los padecimientos sociales que aquejan a la población pobre y vulnerable, ello desde el ámbito de la Conciliación como MASC y del accionar judicial en las distintas ramas del Derecho. En esta prestación de servicios, se aunarán esfuerzos con distintas entidades del orden público y privado que permitan conjuntamente más allá de la mitigación de los problemas, su verdadera y real satisfacción, implementando procedimientos de investigación que alimenten la formación del estudiante.

Parágrafo: La zona de influencia para la prestación del servicio de manera presencial en el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico, se delimita a la ciudad de Cartagena y municipios del Departamento de Bolívar aledaños a la misma, atendiendo a la competencia señalada en la ley de Consultorios Jurídicos y el estatuto de la conciliación, vigentes y reglamentaciones que surjan.

La prestación del servicio no implicará el traslado de los estudiantes fuera de la ciudad de Cartagena, para lo cual el usuario podrá acceder a los servicios, de manera remota a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin.

ARTÍCULO 3. ***El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena tendrá por Visión la siguiente*:**

Avizora consolidarse hacia el año 2029, como gestores del cambio social, propendiendo a formar juristas y conciliadores con sentido moral, altamente pacificador, proactivos, con alto sentido de la responsabilidad, de prevención de conflictos y de equidad, que dentro de sus responsabilidades se identifiquen como seres humanistas, con énfasis en la interacción de lo jurídico con los valores humanos y el entorno socio cultural y ambiental.

ARTÍCULO 4. ***Principios***. Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su actuar de conformidad con los siguientes principios:

1. ***Autocomposición***. Son las propias partes confrontadas las que resuelven su conflicto, desavenencias o diferencias en ejercicio de la autonomía de la voluntad, asistidos por un tercero neutral e imparcial que promueve, facilita el diálogo, la búsqueda de soluciones al conflicto y negociación entre ellas, a su vez proponer fórmulas de solución que las partes pueden o no aceptar según su voluntad. Los interesados gozan de la facultad de definir el centro de conciliación donde se llevará a cabo la conciliación, elegir el conciliador.

2. ***Garantía de acceso a la justicia.*** En la regulación, implementación y operación de la conciliación se garantizará que todas las personas sin distinción tengan las mismas oportunidades, la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio que solicitan. Esta garantía implica que la prestación del servicio tanto por los particulares, como por las autoridades investidas de la facultad de actuar como conciliadores, generen condiciones para acceder al servicio a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, comunidades en condición de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad.

   Se deberá garantizar que el trato brindado no resulte discriminatorio por razones de género, raza, idioma, opinión política, condición social, origen étnico, religión, preferencia ideológica, orientación sexual, ubicación territorial, prestando especial atención a la garantía de acceso a la justicia en la ruralidad, en especial en los municipios a que se refiere el Decreto Ley 893 de 2017.

En consecuencia, habrá diferentes modelos para la implementación del instrumento, que atenderán a los diversos contextos sociales, geográficos, económicos, etnográficos y culturales donde se aplique. Para tal efecto se podrán constituir centros de conciliación especializados en la atención de grupos vulnerables específicos.

3. ***Celeridad***. Los procedimientos definidos en la presente ley se erigen sobre preceptos ágiles, de fácil compresión y aplicación en todo contexto y materia, por lo que los mismos deberán interpretarse y aplicarse por el conciliador, con la debida diligencia, en función de la solución autocompositiva del conflicto. El conciliador, las partes, sus apoderados representantes legales y los centros de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.

4. ***Confidencialidad.*** El conciliador, las partes y quienes asistan a la audiencia, mantendrán y garantizarán el carácter confidencial de todos los asuntos relacionados con la conciliación, incluyendo las fórmulas de acuerdo que se propongan y los datos sensibles de las partes, los cuales no podrán utilizarse como pruebas en el proceso subsiguiente cuando este tenga lugar.

5. ***Informalidad***. La conciliación esta desprovista de las formalidades jurídicas procesales. La competencia del conciliador se determinará conforme a lo establecido en la presente ley, y el factor territorial no será obstáculo alguno para que el conciliador pueda ejercer su labor.

   El conciliador en equidad podrá realizar audiencias de conciliación en cualquier espacio que considere adecuado para tramitar el conflicto.

   Lo previsto en los incisos primero y tercero de este numeral no son aplicables a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo o cuando se trata de una conciliación judicial.

6. ***Economía***. En el ejercicio de la conciliación los conciliadores procuraran el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. El conciliador y las partes deberán proceder con austeridad y eficiencia.

7. ***Transitoriedad de la función de administrar justicia del conciliador particular***. La función transitoria inicia con la designación como conciliador y cesa con la suscripción del acta de conciliación, las constancias que establece la ley o el desistimiento de una o ambas partes. El conciliador se revestirá nuevamente de la

8. función transitoria en los eventos en que proceda la aclaración de un acta o constancia expedida por este.

   En el caso de la conciliación extrajudicial en derecho, también terminará con el vencimiento del término de los tres (3) meses en que debió surtirse la audiencia, lo que ocurra primero, salvo por habilitación de las partes para extender la audiencia en el tiempo.

9. ***Independencia del conciliador***. Como administrador de justicia en los términos del artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, el conciliador tendrá autonomía funcional, es decir, no estará subordinado a la voluntad de otra persona; entidad o autoridad superior que le imponga la forma en que debe dirigir la audiencia o proponer las fórmulas de acuerdo en la conciliación."

   Las actuaciones de los operadores de la conciliación extrajudicial en derecho en asuntos contenciosos administrativos tendrán en razón al interés general y defensa del patrimonio público una autonomía funcional reglada.

10. ***Seguridad jurídica.*** El análisis del conflicto deberá contar con referentes de confianza en el proceso conciliatorio como medio para la solución alternativa y pacífica del conflicto y creador de derechos con efectos de cosa juzgada, lealtad procesal en la actuación, y certeza en la justicia desde actores sociales e institucionales.

11. ***Principio de neutralidad e imparcialidad***. Como administrador de justicia, el conciliador garantizará su actuar y su conducta de manera honesta, leal, neutral e imparcial, antes, durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final, al conflicto o controversia.

12. ***Principio de presunción de buena fe***. En todas las actuaciones de la conciliación se presumirá la buena fe de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Carta Política, que incluye la presunción de autenticidad de todos los documentos y actuaciones, físicas y virtuales, de conformidad con las disposiciones del CGP.

13. ***Principio de Gratuidad***. Los servicios que presta el Centro de Conciliación adscrito de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena serán gratuitos de conformidad con el artículo 8 de la ley 2220 de 2022.

Parágrafo. La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente artículo y, además, por los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. En el tratamiento de datos se deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya**.**

Con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones se deberá aumentar, profundizar y hacer eficiente y eficaz el aprovechamiento de los datos, con la finalidad de generar valor social y económico, en el marco de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

ARTÍCULO 5. ***Metas***. Son metas del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, las siguientes:

1. Constituirse desde la calidad y la excelencia, en una estructura de apoyo a la labor que desempeñan los conciliadores, alrededor de la administración de justicia y la gestión adecuada de las controversias.

2. Desarrollar herramientas innovadoras en el tema de los MASC, que posibiliten cada vez más, una gestión eficiente y eficaz, en el amplio espectro de la resolución pacífica de los conflictos.
3. Convertirse en un punto de apoyo fundamental, para la ejecución de las diferentes políticas públicas que puedan llegar a estructurase en torno al tema del acceso a la justicia.
4. Realizar estudios y análisis relacionados con los contextos de aplicación de los MASC, con el fin de mejorar la efectividad de estos y de aumentar los niveles de conocimiento sobre los mismos.
5. Generar una sensación de confianza por parte de los usuarios y de la comunidad en general, hacía el Centro, partiendo de la aplicación, sobre todo, de la política de trasparencia establecida.
6. Fomentar la cultura de diálogo y del consenso en la diferencia, como parte de la construcción de una cultura de convivencia, en la zona de influencia del Centro y de aquella que sea impactada positivamente por las acciones de este.
7. Volverse un aliado importante de otros Centros y de otras entidades o instituciones con los cuales se tengan objetivos comunes, sobre todo aquellos relacionados con la necesidad de fomentar el crecimiento del uso de los MASC, por parte de diversos ámbitos de la sociedad colombiana.
8. Tornarse en un aliado estratégico de los gobiernos nacionales y locales en el desarrollo de proyectos, acciones y actividades, que estén relacionadas con la Misión, Visión y principios de este Centro.
9. Contar con adecuados niveles de relacionamiento, coordinación y articulación, con las diferentes autoridades administrativas y judiciales, que tengan que ver con la materialización de los propósitos de los MASC.
10. Auspiciar en las personas que integran la estructura del Centro y en los operadores que hacen parte de sus listas, la erudición alrededor del tema de los MASC, el fortalecimiento de la ética como punto cardinal de sus actuaciones. Lo anterior con un claro sentido social, como mandato, en el cual, la atención a la población vulnerable y a los sujetos considerados como de especial protección constitucional, serán la prioridad.

ARTÍCULO 6. ***Calidad en la prestación del servicio***. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantizará ante todo la calidad de los servicios prestados, conforme a las condiciones definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en especial aquellas contempladas en la Norma Técnica de Calidad NTC 5906:2012. Con este propósito, también se garantizará la idoneidad de cada uno de los conciliadores, que comprenderán las listas del Centro y se propenderá por la satisfacción de las partes, en el trámite de sus casos.

Se diseñará y aplicará una herramienta, para efectuar el debido control a la prestación de los servicios anunciados por el centro y que de esta manera se materialice la política de calidad, bajo los parámetros definidos por la Norma de Calidad antes referida. La evaluación, seguimiento y mejora continua que se prevé

en aquella, estarán reflejados en los indicadores que se establezcan periódicamente, para medir entre otros, la eficacia de la conciliación, que se presta en este Centro.

De la misma manera, en armonía con las políticas de participación y trasparencia, el mejoramiento continuo que exige la calidad partirá entre otros, de las percepciones que tengan los usuarios, acerca de los servicios prestados y consignados a través de las evaluaciones de satisfacción y del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Esto irá acompañado también de la evaluación anual que deberá ser realizada por el Director del Centro y remitida a la entidad promotora con el fin que de que se realicen acciones de mejoramiento, al mismo tiempo, deberán contemplar un plan de capacitación y de actualización bianual, a los integrantes de la estructura del Centro, incluyendo a los operadores que hacen parte de sus listas.

CAPÍTULO II - DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA-CARTAGENA

ARTÍCULO 7. ***Organización Administrativa****. El* Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena está integrado así:

9. Consejo Directivo
10. Director (a) del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico
11. Coordinador (a) del Centro de Conciliación
12. Judicante del Centro de Conciliación
13. Analista de Procesos
14. Analista de Consultas
15. Analista de Consultorio Jurídico
16. Las personas de nivel Asistencial que sean necesarias
17. Las listas por especialidad de Conciliadores

Sección I - De los órganos de dirección

ARTÍCULO 8. ***Definición****.* El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre la materia.

ARTÍCULO 9. ***Integración del Consejo Directivo****.* El Consejo Directivo del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará integrado por: el decano de la facultad de derecho y Ciencias Políticas, o a quien este delegue; el Director

del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación; el Coordinador (a) del Centro de Conciliación; analistas del Consultorio Jurídico y un docente asesor adscrito al consultorio Jurídico.

ARTICULO 10. Funciones del Consejo Directivo del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.
2) Definir directrices y políticas de calidad que habrá de seguir el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en el desarrollo de actividades, y establecer la forma de seguimiento y control.
3) Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
4) Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno y el Código de Ética del Centro Conciliación.
5) Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de Conciliadores.
6) Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

ARTICULO 11. ***Reuniones***. El Consejo Directivo se podrá reunir en cualquier momento, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas. Las decisiones que se tomen deberán ser deliberadas y se consignarán en acta.

La celebración de estas reuniones será coordinada por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quien realizará la convocatoria, siempre con un período de antelación que no podrá ser inferior a los cuatro (4) días hábiles, sin perjuicio de las reuniones universales, esto es, aquellas que se pudieren llegar a realizar en cualquier momento y lugar donde se encuentren reunidos todos sus integrantes.

ARTÍCULO 12. *Garantía de Imparcialidad*. Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia.

ARTÍCULO 13. *Del Director del Centro de Conciliación.* El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Director, que será designado por la Rectoría de la institución, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al *Centro de Conciliación*, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

ARTÍCULO 14. ***Requisitos para ocupar el cargo de Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura*** **seccional** ***Cartagena***. La persona que aspire a ser Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deberá ser Profesional del Derecho con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional y/o académico no inferior a cinco (5) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC); igualmente deberá contar como mínimo con la siguiente formación académica y profesional:

Requisitos:

7. Ser abogado titulado con un mínimo de cinco (5) años en la obtención del título.
8. Posgrado en nivel de especialización en cualquier área del Derecho con un mínimo de 2 años en la obtención del título.
9. Acreditar conocimientos y/o experiencia.
10. Diplomado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).
11. Ser magister o candidato a magister en una rama especifica del Derecho o en áreas administrativas o transversal.
12. Tener experiencia en el litigio por lo menos de cinco (5) años.

El candidato a ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación, deberá acreditar que no cuenta con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, que le impidan ejercer su profesión.

ARTÍCULO 15. ***Responsabilidades del Director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena***. En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

1) Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Centro de Conciliación, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, estacionalidad y frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud de las constantes actualizaciones normativas que se realizan.

2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.

3) Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Centro, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.

4) Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Centro de conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

ARTÍCULO 16. ***Funciones del Director del Centro de conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura*** **seccional Cartagena**. Son funciones del Director además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

1) Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación, velar por que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a este reglamento y al Código de Ética.
2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
3) Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con las metas señaladas en el Artículo quinto del presente reglamento.
4) Definir el procedimiento para la prestación de los servicios que se prestan.
5) Organizar la recepción de hojas de vida de los aspirantes a conciliadores y velar porque los mismos cumplan a cabalidad con los requisitos.
6) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
7) Definir programas de formación continua para conciliadores.
8) Verificar que los aspirantes a integrar las listas oficiales del Centro de Conciliación cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
9) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
10) Ser garante de la aplicación del Reglamento Interno del Centro de Conciliación.
11) Llevar el registro de las solicitudes de conciliaciones, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro (MASC).
12) Organizar el archivo del Centro de conciliación, contentivo de actas y constancias de conciliación y su correspondiente registro.
13) Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación ante el Consejo Directivo, la Universidad de San Buenaventura-Cartagena y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
14) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores.
15) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
16) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este Reglamento, los procedimientos, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
17) Asistir en calidad de representante del Centro de Conciliación, a las reuniones o capacitaciones que sean programadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o delegar asistencia por motivos de fuerza mayor, al Coordinador del Centro. Esto implicará tener una participación dentro del desarrollo de la política pública trazada en materia de MASC.
18) Responder por la custodia y administración de los recursos del Centro de Conciliación.

19) Definir los procedimientos diferenciales para la atención a usuarios provenientes de poblaciones vulnerables o sujetos de especial protección constitucional, teniendo la facultad de definir los criterios y forma de atención en casos especiales.

20) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

Sección II – Del Coordinador del Centro de Conciliación

ARTÍCULO 17. ***Del Coordinador del Centro de Conciliación***. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Coordinador, que será designado por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la institución, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión de la Dirección para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro, bajo directrices impartidas por el Director del Centro de Conciliación.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente Reglamento, corresponderán al Coordinador las siguientes funciones:

13. Llevar el registro detallado de las solicitudes de conciliación y en general de todos los servicios establecidos por el centro, reportando mensualmente su evolución a la dirección del centro.
14. Apoyar a la dirección en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
15. Designar oficialmente al conciliador y auxiliares que hayan sido escogidos para llevar a cabo la audiencia de conciliación; esto implicará, entregarles el respectivo expediente, con los soportes documentales correspondientes.
16. Coordinar las audiencias de conciliación junto al conciliador y auxiliares designados para la misma; y servir como conciliador en aquellos casos en donde por razón de la cuantía, no pueda llevarse a cabo por estudiantes.
17. Apoyar a la Dirección en la organización del archivo que contiene actas y constancias de conciliación y su correspondiente registro.
18. Bajo directriz expresa de la Dirección, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
19. Presentar los informes que, de la Dirección, en ejercicio de sus facultades pueda solicitar.
20. Reportar a la dirección del centro, al personal del centro y a los operadores integrantes de las listas de conciliadores, los requerimientos y las solicitudes que hagan llegar al centro, el Ministerio de Justicia y del Derecho y las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
21. Reportar a la dirección, cualquier incumplimiento que se pueda presentar por parte del personal del centro, y los integrantes de las listas de Conciliadores, a lo establecido en la ley, los procedimientos y en el presente reglamento.

22. Coordinar el soporte técnico y tecnológico que ha contemplado el centro y la normatividad vigente, para la operación de los servicios de conciliación.
23. Responder por el adecuado funcionamiento del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, además responder de las acciones de tutela o las acciones judiciales que involucren directamente al centro.
24. Las demás que la Ley, el Reglamento o la Dirección le asignen.

ARTICULO 18. ***Requisitos para ser Coordinador del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura*** **seccional Cartagena***.* Para ser Coordinador del Centro de Conciliación se requiere ser abogado titulado e inscrito, con experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Coordinador del Centro de Conciliación deberá acreditar que no cuenta con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, que le impidan ejercer su profesión.

ARTICULO 19. ***El personal de apoyo profesional y asistencial del Centro****.* La Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tendrá la posibilidad de designar personas y establecerles funciones de apoyo profesional o para destinarlas al nivel asistencial. Esto para el correcto funcionamiento del centro. También, podrá en conjunto con la Coordinación del Centro de Conciliación, establecer los respectivos procedimientos y guías y hacerles seguimiento a las labores encomendadas.

ARTICULO 20. ***De los Conciliadores-Operadores de los servicios del Centro***. Calidad que hace referencia a los operadores del mecanismo alternativo de solución de conflictos de la conciliación, es decir a personas naturales que actúan como terceros neutrales y calificados, resolviendo controversias que se presenten a su consideración, o para la cual fueron designados. Su rol se enfocará en tratar que las partes gestionen por sí mismas la solución de sus diferencias por medio de una solución consensual, denominada acuerdo conciliatorio. Los conciliadores actúan de manera transitoria como administradores de justicia, en los términos del artículo 116 de la Constitución Política de 1991 y la Ley 2220 de 2022.

ARTICULO 21. ***Requisitos para ser Conciliador***. Para ser incluido en la lista de Conciliadores del Centro de Conciliación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
2) Cuando se trate de un estudiante, aquel debe estar vinculado al Programa de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, que se encuentre cursando la materia de Consultorio Jurídico y que haya aprobado la asignatura de MASC.
3) Cuando se trate de un abogado: ser abogado titulado y con tarjeta profesional vigente, quien para el efectos del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrá ser un docente, asesor, Director del centro, Coordinador del centro o personal que en todo

4) caso hagan parte de la estructura administrativa del consultorio jurídico del Programa de Derecho de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, vinculado mediante contratación laboral con la universidad.
5) Los abogados conciliadores deberán acreditar su formación como conciliador(a) extrajudicial en derecho, en una entidad avalada para esos efectos, por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y contar con el correspondiente registro en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o el que haga sus veces.
6) Los abogados conciliadores deben haber solicitado su inscripción en el Centro de Conciliación para poder fungir como tal o a juicio de la Dirección del Centro o la Decanatura del programa de derecho.
7) No registrar sanciones disciplinarias o penales, que le impidan ejercer la profesión.

Parágrafo 1. Para todos los efectos se entenderá que los estudiantes tienen competencia únicamente para aquellos asuntos que por su cuantía sean competencia de los consultorios Jurídicos, de conformidad a lo señalado en la normativa vigente y bajo la supervisión e indicaciones de la Dirección o Coordinación del área respectiva, acorde con lo establecido en el numeral primero del artículo 23 de la Ley 2220 de 2022.

En caso de que los asuntos superen la cuantía de competencia mencionada, los estudiantes serán auxiliares de los abogados asesores que actúen como conciliadores, en virtud del numeral segundo del artículo antes citado.

Parágrafo 2. La solicitud de inscripción deberá estar dirigida a la Dirección del Centro de Conciliación y acompañada por los siguientes soportes documentales que acrediten los requisitos exigidos en el presente artículo:

a) Hoja de Vida con el formato establecido por el Centro de Conciliación.
b) Copia de la Cédula de Ciudadanía.
c) Copia de Diploma y Acta de Grado de Abogado(a).
d) Copia de la Tarjeta Profesional.
e) Certificado de haber cursado y aprobado el Proceso de Formación como Conciliador(a) en Derecho en la respectiva entidad avalada y haber sido registrado como tal en el SICAAC.
f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
g) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h) Certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

Artículo 22.- *Judicantes*. Conforme al ACUERDO No. PSAA10-7543 DE 2010 (diciembre 14), artículo quinto, literal i, y su parágrafo, del Consejo Superior de la Judicatura, los egresados de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrán realizar un (1) año de servicio profesional como judicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en la realización de las prácticas del plan de estudios.

Son funciones de estos abogados actuar como apoderados en algunos procesos, colaborar con las decisiones de orden interno, aquellas que determine la Dirección y las demás que señalen las leyes. Para ser Abogado Judicante, el egresado deberá solicitarlo por escrito a la Decanatura de Derecho. Dentro del término de quince (15) días hábiles, se resolverá la solicitud.

Artículo 23.- ***Analista de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.*** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tendrá un ***Analista de CJCC***, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Llevar el control y registro de usuarios.
2. Direccionar el usuario al área competente.
3. Realizar el control del ingreso de los estudiantes a la hora definida en el reglamento.
4. Enviar las comunicaciones de convocatorias a reuniones generales, a estudiantes, programadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
5. Manejar, enviar, recibir y archivar la correspondencia y las comunicaciones, físicas, electrónicas, así como la guarda y custodia de la misma.
6. Notificar en tiempo de vacaciones a los estudiantes sobre cualquier decisión o citación que sea de su competencia.
7. Apoyar a la Dirección en la elaboración anual de presupuesto.
8. Elaboración de constancias de miembro activo y paz y salvo.
9. Apoyar las necesidades de la prestación del servicio cuando estas lo precisen.
10. Las demás funciones que desde la Dirección se asignen.

ARTICULO 24. ***Integración de Listas y Requisitos para formar parte de ellas*****.** Las listas oficiales del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena contarán con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos y el presente reglamento, tanto para estudiantes como para abogados.

Verificado por la Dirección del Centro de Conciliación el cumplimiento de los requisitos, se procederá a la presentación del candidato ante el Consejo Directivo, quienes discrecionalmente decidirán sobre la solicitud de inscripción. Esta decisión se consignará en acta.

El Centro dispondrá de listados donde organizará a los conciliadores inscritos, a partir de la especialidad en las distintas materias jurídicas del Consultorio Jurídico. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena, se reserva el derecho de determinar la especialidad o especialidades en las que los aspirantes pueden prestar determinado servicio en caso de ser abogado conciliador.

ARTÍCULO 24. ***Carta de Compromiso****.* Surtido el proceso de revisión del perfil y se produzca la aceptación en cabeza del Consejo Directivo, es necesario que el aspirante suscriba con el Centro la carta de compromiso donde se acoge a las disposiciones del presente reglamento y código de ética del Centro, y obligue a prestar sus servicios de

manera eficiente, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.

Parágrafo 1. El aspirante, cuya inscripción ha sido aceptada por el consejo directivo, adquirirá la obligación de actualizar la información de su perfil hoja de vida y antecedentes consignados en la solicitud de inscripción, conforme a las condiciones que establezca para ello, el procedimiento diseñado y ejecutado para esos efectos, por la dirección del centro de Conciliación.

Parágrafo 2. A partir de la aceptación de la respectiva inscripción, el operador se compromete a asumir los casos que se le asignen, incluyendo aquellos que hagan parte del servicio social del centro, y que, por lo tanto, se presten de manera gratuita. Lo anterior, salvo que haya emitido un concepto u opinión previa del caso, esté incurso en alguna causal de impedimento, de conflicto de interés o fuerza mayor.

Parágrafo 3. También a partir de la aceptación de la respectiva inscripción, el operador se obliga a mantener la confidencialidad, referente a la información de carácter reservada que pueda conocer, en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 25. ***Vigencia de la Lista.*** Las listas que sean conformadas con los Abogados Conciliadores tendrán vigencia conforme a la contratación de aquellos, y en todo caso atendiendo a que el contrato laboral con la universidad siga vigente. Cuando se trate de la lista de estudiantes tendrá una vigencia semestral, siempre y cuando matriculen la asignatura de consultorio jurídico.

ARTÍCULO 26. ***Responsabilidades de los Conciliadores del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura*** **seccional Cartagena**. Además de las funciones que les asigna la Ley, los Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro de Conciliación.

Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

1) Aceptar el conocimiento de los casos asignados, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad y cuando la cuantía sea de su competencia.
2) Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
3) Tramitar los asuntos asignados, orientados por principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
4) Comunicar a la Dirección o Coordinación del Centro de Conciliación, sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
5) Aportar información exacta y fidedigna que se requiera.
6) Dirigir la audiencia de conciliación, de manera personal e indelegable, además de ilustrar a los comparecientes acerca del objeto, alcance y límites de la conciliación.
7) Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.

8) Formular propuestas de arreglo.

9) Remitir las respectivas actas y constancias, cuando corresponda.

10) Participar en los cursos de actualización que como política promueva el Centro de Conciliación dentro del programa de educación continua.

11) Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro de Conciliación y por las autoridades nacionales.

12) Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro de Conciliación y que tengan relación con sus funciones.

13) Guardar estricta confidencialidad y reserva de los casos confiados a su gestión.

14) Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro de Conciliación.

Parágrafo. En caso de que el conciliador no pueda asistir a la audiencia por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, la Coordinación del Centro de Conciliación asignará como conciliador al estudiante designado como auxiliar dentro del respectivo reparto o a aquel que se encuentre en turno, en el mismo momento de la realización de la audiencia, siempre y cuando no se encuentre impedido y/o inhabilitado.

CAPÍTULO III –DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN

ARTICULO 27. *Ámbito de Aplicación*. Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijan solo a los estudiantes.

Artículo 28.- Definición. Se denomina falta, a la sanción que se le impone a un estudiante por no cumplir con los deberes y obligaciones que impone la práctica del Consultorio Jurídico. En firme una falta impuesta, se rebajarán cinco (5) décimas en la nota correspondiente al 40% de desempeño académico y podrán ser atenuadas previa revisión del caso y decisión de la Dirección General de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTICULO 29. *La Falta*. Consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como faltas:

1) La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta y ética, depositadas en el presente Reglamento.

2) La no aceptación de la designación efectuada por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante la Dirección o Coordinación del Centro.

3) El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.

4) La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.

5) No cumplir con la debida reserva y confidencialidad de la información referente a los casos asignados.

6) Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción, coordinadas o dirigidas por el Centro de Conciliación.
7) Utilizar papelería o formatos diversos a aquellos empleados por el Centro de Conciliación.
8) No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
9) El cobro, la exigencia o el recibo de cualquier bien o suma de dinero como contraprestación por los servicios prestados, así como el cobro de gastos irreales o excesivos.
10) No guiar al usuario en el proceso de notificación de las citaciones a audiencia de conciliación.
11) El incumplimiento de los deberes y obligaciones señaladas en el artículo 38 del Reglamento Interno del Consultorio Jurídico, circunscritas al área de conciliación.

Artículo 30.- *Una falta*. Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le aplicara como sanción una falta:

4. Incumplir el horario establecido en el artículo 35 de este reglamento.
5. El incumplimiento de cualquiera de las exigencias consagradas en el artículo 29 numerales 1º., 2º., 4º., 6º., 7º., 10º y 11º de este reglamento.
6. El retardo injustificado a las audiencias de conciliación y/o citas que fijen los docentes asesores, la Dirección y/o Coordinación del Centro de Conciliación.
7. El incumplimiento en la entrega de informe de seguimientos sobre trámites de conciliación, que solicite la Dirección y/o Coordinación del Centro de Conciliación o quien este designe.

Artículo 31.- *Dos faltas.* Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le aplicará como sanción dos faltas:

3. La inasistencia a las audiencias de conciliación asignadas mediante reparto.
4. El incumplimiento de las exigencias consagradas en el artículo 29 numerales 3º, 5º., 8º y 9º de este reglamento.

Artículo 32.- *Actos Graves.* Al estudiante que incurra en alguna de las conductas siguientes, se le aplicarán cinco (5) faltas, sin perjuicio de las sanciones a que diere lugar de acuerdo con el Reglamento de Consultorio Jurídico y Reglamento Estudiantil:

7. El irrespeto, la calumnia, La injuria y en general todo acto lesivo contra el honor y dignidad de cualquiera de los miembros del Centro de Conciliación.
8. El fraude procesal o la falsedad en cualquiera de los informes presentados.
9. La falsificación de documentos.
10. Presentarse al Centro de Conciliación en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas estimulantes o alucinógenas.
11. La incitación al desorden y todo acto que configure alteración de las funciones del Centro de Conciliación.
12. La indebida utilización de los equipos, recursos, materiales y dotación general del Centro de Conciliación, o el daño inferido a los mismos con acciones dolosas o negligentes.

Artículo 33.- ***Calificación***. El estudiante al finalizar cada audiencia será evaluado mediante el formato FPS-13, que será insumo para establecer sanciones y calificación final, regulada en el Reglamento Interno de Consultorio Jurídico, vigente.

Parágrafo. En el caso de los estudiantes conciliadores adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, se deberá tener en cuenta adicionalmente que, por la incursión en faltas previamente descritas, se le aplicaran las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Consultorio Jurídico vigente.

CAPÍTULO IV – DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Sección I – DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 34.- ***Lugar de las audiencias***. El servicio de atención en conciliación se prestará en la sede del Centro de Conciliación, y en los lugares que determinen los convenios de carácter institucional, de manera presencial y de manera virtual, a través de las plataformas tecnológicas habilitadas por el centro de conciliación.

Artículo 35.- ***Horario de atención al público*****.** El horario de atención general al público será de 8:30 a.m. a 11:00 a.m. y 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes de manera presencial y la celebración de audiencias de conciliación será de lunes a jueves de 9:00 a.m. a 10:30 a.m. y 2:00 p.m. a 3:30 p.m. Sin embargo, este horario podrá variar de acuerdo con las directrices institucionales, necesidades del Centro de Conciliación y la comunidad.

Sección II – De la Asignación de Casos

ARTICULO 36. ***Trámite de los Casos*****.** Todo Caso que ingrese al sistema del Ministerio de Justicia y Del Derecho será repartido en los tiempos establecidos en el procedimiento conciliatorio, en cumplimiento de los principios de eficiencia y celeridad, derivados del Estatuto de la Conciliación vigente, la norma técnica de calidad NTC-5906 2012, o la que la actualice o reemplace, tomando en consideración las listas vigentes de Conciliadores, que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.

ARTÍCULO 37. ***Proceso de Selección de Conciliadores*****.** Con base en la información del calendario académico y la disponibilidad de los estudiantes, recibida desde la Dirección del Programa de Derecho, la Coordinación del Centro de Conciliación realiza el reparto a un conciliador y uno (1) o dos (2) auxiliares habilitados, que hagan parte de la lista de conciliadores activos del centro, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2220 de 2022 y demás normas que modifiquen o adicionen de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conciliatorito y el presente Reglamento.

La designación de estudiantes conciliadores y auxiliares se hará mediante rotación permanente de los mismos, con base en las listas de estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico que tenga el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, el cual deberá contar con un número variable de integrantes que permita una carga equitativa para cada uno de los

estudiantes y de ese modo atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr la prestación del servicio de Conciliación en Derecho.

Si quienes son designados se hayan impedidos o no comparecen, serán sustituidos inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera.

Sección III - Del procedimiento y trámite de los diferentes casos

ARTÍCULO 38. *Del Procedimiento Conciliatorio*. El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación que se tramiten en el centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena será el previsto en esta sección, que es el mismo que está señalado en la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación. No obstante, deberá prevalecer siempre el que está señalado en la mencionada Ley.

ARTÍCULO 39. *Requisitos de la Solicitud de Conciliación*. Se considerará esta solicitud, como el inicio del procedimiento conciliatorio, el cual deberá realizarse bajo los parámetros establecidos por el Estatuto de la Conciliación, el procedimiento conciliatorio y el presente Reglamento.

La solicitud de conciliación se presentará por escrito de manera física o virtual a través del correo electrónico: consultoriojuridico@usbctg.edu.co, al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrá ser presentada por una o varias partes o por sus apoderados o representantes debidamente facultados, en los casos que determine la ley. Los requisitos mínimos de toda solicitud son los siguientes:

1) Nombre, domicilio y dirección física y/o electrónica de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
2) Las diferencias o asuntos materia de la conciliación, como son objeto y hechos.
3) Las pretensiones a conciliar, expresadas con precisión y claridad.
4) La estimación o cuantía del valor de las diferencias o asuntos materia de conciliación.
5) Las pruebas documentales que se consideren pertinentes, que se tengan en su poder y que pretendan hacer valer en un eventual proceso judicial, de conformidad al artículo 62 de la Ley 2220 de 2022 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
6) Los requisitos que son obligatorios para todos los casos (Copia de la Cédula de ciudadanía, Certificado de vecindad, Recibo de servicio público y Sisbén (si lo tiene)
7) Firma, nombre y/o huella del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso, con número de identificación.
8) Indicación del conciliador o el centro de conciliación a quien se dirige.

Parágrafo 1. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación del Centro, procederá a revisarla y a establecer sí cuenta con la información suficiente para proceder a convocar a las partes o a declarar su incompetencia.

Si considera que necesita información adicional o hacen falta ciertos requisitos de los señalados en el presente artículo, podrá requerir al solicitante para que éste subsane la solicitud en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes, so pena de declarar la falta de interés en la solicitud y se tendrá como no presentada. Lo anterior, sin óbice a que se pueda presentar de nuevo.

Parágrafo 2. Si la Coordinación del Centro, encuentra que la solicitud está relacionada con un asunto que no es conciliable, procederá a expedir la correspondiente constancia, dentro del tiempo señalado en el procedimiento o normatividad legal, vigentes. Si durante el trámite de la audiencia se observare esta circunstancia, el operador procederá igualmente a emitirla. En todo caso, se deberán devolver los documentos aportados a los interesados.

ARTÍCULO 40. ***Término de Designación del Conciliador***. Dentro del tiempo señalado en el procedimiento conciliatorio vigente, la Dirección o Coordinación del Centro de Conciliación designará el conciliador y auxiliares que orientarán el ejercicio de la función conciliadora. El conciliador será designado de conformidad con las disposiciones del artículo 37 de este Reglamento.

Dentro del tiempo señalado en el procedimiento conciliatorio vigente, con el apoyo de la Dirección o Coordinación del Centro, el conciliador citará a las partes mediante notificación remitida a la dirección o domicilio registrado en la solicitud respectiva, señalándole fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual puede realizarse de manera presencial en las instalaciones del Centro de conciliación o de manera virtual a través de las aplicaciones tecnológicas establecidas para el desarrollo de la audiencia.

El conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión convengan por igual a los intereses de las partes.

Parágrafo 1. La Convocatoria podrá realizarse por medios virtuales, en cuyo evento, se informará a las partes, la manera cómo se realizará la correspondiente conexión. En caso de requerirse por alguno de los interesados el centro de Conciliación, facilitará los medios tecnológicos correspondientes.

Parágrafo 2. Las partes tendrán el deber de suministrar las direcciones electrónicas de las personas naturales y jurídicas para realizar las notificaciones necesarias dentro del procedimiento, tratándose de personas jurídicas, estas direcciones deberán corresponder con las consignadas en el Registro Mercantil, en el contrato o negocio jurídico sobre el cual se va a tratar la respectiva controversia. Si ello no es posible, las comunicaciones se harán a aquellas descritas en la solicitud de conciliación atendiendo al principio de la buena fe manifestada por la parte convocante.

ARTÍCULO 41. *Citación de las Partes*.: El conciliador y/o la Coordinación del Centro podrá, por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, citar a quienes considere que deben asistir a la audiencia de conciliación. En tal sentido, la forma de citación será la prevista en el artículo 42 de este reglamento, de conformidad con el estatuto de conciliación vigente.

ARTÍCULO 42*. Comunicaciones y Citaciones.* Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. Cuando se trate de audiencia presencial, las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio, correo electrónico o dirección residencial, a través de correo certificado o empresa de mensajería certificada para realizar notificaciones judiciales, y se darán por surtidas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificada, citada o vulnerada en su derecho al debido proceso.

Cuando la audiencia sea virtual, las citaciones se enviarán por correo electrónico, junto con la copia del expediente, anexos y enlace de ingreso a la audiencia a través de la aplicación escogida por el Centro de Conciliación para llevarse a cabo, surtiéndose la notificación una vez se confirme recibido por las partes o no se perciba retorno del correo electrónico.

Parágrafo: Las citaciones deberán ser notificadas y recibidas por las partes con mínimo tres (3) días antes de la fecha de celebración de la audiencia.

ARTÍCULO 43. *Atribuciones del Conciliador*. El Conciliador junto a los auxiliares ilustrarán a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego se motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere. En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

El conciliador en derecho de forma individual y/o en colaboración con la Coordinación del Centro de Conciliación, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dar trámite, o solicitar aclaraciones o información complementaria a la solicitud de conciliación. En caso del retiro de la solicitud, o del no cumplimiento del requerimiento del conciliador, en el sentido de información complementaria o aclaración de esta, se tendrá como no presentada.
2. Citar a audiencia de conciliación extrajudicial por el medio más expedito.
3. Dirigir de manera personal, directa e indelegable la audiencia e ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
4. Proponer fórmulas de acuerdo y motivar a las partes para que las presenten.
5. Podrá realizar audiencias privadas con las partes para explorar fórmulas de arreglo.
6. Suspender la audiencia de conciliación cuando las partes lo soliciten o cuando en su criterio sea necesario.
7. Solicitar a las autoridades judiciales o administrativas, la colaboración por parte de estás en asuntos que considere que necesitan de su concurso, para la correcta realización del procedimiento.

ARTÍCULO 44. ***Autorización de Representantes y Apoderados***. Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación, y podrán hacerlo con sus apoderados cuando así lo consideren conveniente. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los documentos legales pertinentes, dejando constancia que no se exigirá la presentación personal de los poderes conferidos a los abogados ante juez, oficina judicial de apoyo o notario, bastará con que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, así como aquellas que la modifiquen, deroguen, sustituyan o complementen. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

ARTÍCULO 45. ***Procedimiento en la Audiencia de Conciliación***. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1) El conciliador dará a las partes un margen de tiempo para su llegada, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento conciliatorio, y las recibirá en la sala de espera del Centro de Conciliación.

2) Una vez en la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.

3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.

4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor solución al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.

5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Sí la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta, la cual será firmada en los términos de la Ley 527 de 1999, por quienes intervinieron en la diligencia y por el conciliador.

6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador y las partes.

7) La audiencia de conciliación será susceptible de suspensión, por solicitud expresa de mutuo acuerdo, las veces que se requiera, cuando el conciliador encuentre elementos de juicio respecto de la existencia de ánimo conciliatorio o cuando sea necesario por circunstancias de fuerza mayor, como la existencia de problemas de conexión en la audiencia virtual; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.

8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro de Conciliación.

Parágrafo 1. La audiencia deberá hacerse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al momento en el cual la Coordinación del Centro de Conciliación ha determinado que la solicitud reúne los requisitos de ley y el caso sea conciliable.

Parágrafo 2. Cuando la audiencia se realice de manera virtual se cumplirán los siguientes requisitos básicos adicionales:

a. La parte convocante debe manifestar en la solicitud de conciliación o una vez citada, si se acoge a la forma virtual o mixta, y subsidiariamente la parte convocada, una vez sea citada, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.
b. Las partes deberán manifestar que cuentan con: una cuenta de correo electrónico válida y de constante revisión, capacidad tecnológica de voz y datos, así como sistema de videoconferencias.

La audiencia se realizará por medios autorizados y dispuestos por el Centro de Conciliación para tales efectos, garantizando la autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta de los documentos correspondientes; igualmente, la plena identificación y representación de los intervinientes e interesados.

Las audiencias deberán ser grabadas en audio y video, circunstancia que será informada a los intervinientes y de lo cual se dejará expresa constancia haciendo claridad en el momento en que inicia, se suspende, se reanuda y finaliza. La grabación hará parte del respectivo expediente electrónico y estará cubierta por el principio de confidencialidad, dejando consignado la aceptación expresa de las partes sobre el contenido del acta o constancia, una vez sea leído por el conciliador.

Parágrafo 3: La audiencia de conciliación virtual se desarrollará en los términos establecidos en la Ley 2220 de 2022, así como aquellas disposiciones que las modifiquen, sustituyan o deroguen y demás normas concordantes. Se entenderá como conciliación virtual, aquella en la cual el conciliador se reúne con las partes, a través de plataformas tecnológicas.

ARTÍCULO 46. *Pruebas*. Las pruebas podrán aportarse con la solicitud de conciliación, teniendo en cuenta los requisitos consagrados en los artículos 243 y siguientes del Código General del Proceso.

Las pruebas aportadas serán tomadas como un respaldo para eventuales fórmulas de arreglo que se presenten en la audiencia de conciliación. Sin embargo, su falta de presentación en el procedimiento conciliatorio no impedirá que sean presentadas posteriormente, en un eventual proceso judicial.

ARTÍCULO 47. *Acuerdo entre las Partes*. Una vez finalizada la audiencia, si las partes lograran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 64 de la Ley 2220 de 2022, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

De realizarse por escrito, el acta de conciliación surtirá sus efectos jurídicos a partir de la firma de las partes y del conciliador o si consta por cualquier otro medio desde la aceptación expresa de las partes. El acta se registrará por parte del conciliador dentro del tiempo establecido en el procedimiento conciliatorio y la normatividad vigente.

Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y si se trata de pretensiones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo.

Parágrafo 1. El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada.

Parágrafo 2. Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

Parágrafo 3. Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes. El registro del acta dará plena validez.

ARTICULO 48. ***Contenido del Acta***. Toda acta de conciliación deberá contener, por lo menos:

1) Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación
2) Nombre e identificación del conciliador
3) Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de quienes asistieron a la audiencia.
4) Relación sucinta de los hechos motivo de la conciliación.
5) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación
6) El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía cuando corresponda y modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7) Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
8) Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea, escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.

   Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, la firma del acta de conciliación se aplicará lo invocado en el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
9) Firma del conciliador

Parágrafo: Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, en la firma del acta de conciliación se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, como es el caso del Decreto 2364 de 2012, para lo cual:

a) Las partes pueden optar por el mecanismo certificado de firma electrónica, establecido por el centro de conciliación.

b) En caso contrario, podrán optar por un mecanismo diferente, con lo cual, el requisito de firma se entenderá cumplido si, el método utilizado es confiable y apropiado para firmar el acta de conciliación y se ha utilizado un método que permite identificar al conciliador y a las partes en el acta y al mismo tiempo permite indicar que el contenido de la misma cuenta con su aprobación.

ARTÍCULO 49. ***Contenido de la Constancia.*** El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se 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, la cual deberá ser entregada al finalizar la audiencia.

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, la cual deberá allegarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4°) día hábil siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.

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 diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

Parágrafo: En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados, y se deberá remitir la constancia para efectos del archivo del centro de conciliación.

ARTÍCULO 50. ***Registro de Actas de Conciliación*****.** El Centro conservará copias de actas, constancias y demás documentos que expidan los conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complemente. El Centro de Conciliación deberá registrar el acta o la constancia en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o aquel que lo sustituya, modifique o complemente, de acuerdo con los términos señalados en el procedimiento conciliatorio, para tal efecto el conciliador deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la audiencia.

Parágrafo 1. Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio podrán conservarse a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Ley 2106 de 2019.

ARTICULO 51. Término para llevar a cabo el procedimiento de Conciliación. El procedimiento de conciliación, desde su inicio con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtirse en un lapso máximo de tres (3) meses. Las partes podrán prorrogar este término, por mutuo acuerdo, hasta por tres (3) meses más.

CAPÍTULO V – DE LAS TARIFAS ASOCIADAS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Sección I - De las tarifas de Conciliación

ARTÍCULO 52*. Gastos Administrativos y Honorarios del Conciliador.* Todas las actuaciones que lleve a cabo el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena en virtud del artículo 8 de la Ley 2220 de 2022 serán gratuitas; la norma en comento establece:

> *"ARTICULO 8º. Gratuidad de la prestación del servicio de conciliación. La prestación del servicio de conciliación que se adelante ante los conciliadores en equidad, servidores públicos facultados para conciliar, centros de conciliación de entidades públicas y de consultorios jurídicos universitarios, será gratuita. (…).*

CAPITULO VI - CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 53. ***De los Centros de Conciliación.*** En el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos. Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el interés propio.

ARTICULO 54. *Obligatoriedad.* El Código de Ética del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 55. *Normas Éticas*. Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

ARTÍCULO 56. *Aceptación del Nombramiento*. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, aceptará su nombramiento sólo:

1) Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
2) Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
3) Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho, dentro de lo razonable.

ARTÍCULO 57. ***Deber de Declaración al momento de la Inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación.*** Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento de identidad y suscribir la Carta de compromiso que menciona el artículo 24 del presente Reglamento, en la Coordinación del Centro de Conciliación. Adicionalmente, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

2) Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.

3) Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores

4) Tener litigios pendientes con alguna de las partes.

5) Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.

6) No estar capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.

7) Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.

8) El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.

9) No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 58*.* ***Imparcialidad*****.** El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

CAPÍTULO VII – ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

ARTÍCULO 59. ***Protocolo***. Los miembros del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial darán aplicación al Protocolo de Atención Inclusiva en el Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad y a la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBIQ+ en los servicios de acceso a la justicia, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que los modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60. ***Vigilancia.*** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

Parágrafo 1. Estrategia de promoción y divulgación. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 2220 de 2022, el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, implementará de manera permanente una estrategia de promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, así como de los servicios que presta el Centro, orientada a fomentar la participación de la comunidad y el acceso a la justicia. Para tal efecto, desarrollará actividades de proyección social, jornadas de sensibilización y capacitación dirigidas a la comunidad, y utilizará los canales institucionales de comunicación, entre ellos la página web, redes sociales y micrositio web del Consultorio Jurídico, así como otros medios de difusión que permitan informar y promover el conocimiento y uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

ARTICULO 61. ***Aprobación y Competencia***. El Consejo Directivo es responsable de la aprobación del presente reglamento interno ante el representante legal de la entidad promotora. Sin embargo, este podrá ser revisado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo Directivo, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento.

ARTICULO 61. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento se regulará conforme con el Reglamento de Consultorio Jurídico, el Reglamento Estudiantil Corporativo de la Universidad de San Buenaventura Colombia y demás normas concordantes.