

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

CONTENIDO

Índice.....
TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.....	3
TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.....	4
CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	4
DEL PERSONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	6
DE LA O EL DIRECTOR.....	6
REQUISITOS.....	6
FUNCIONES Y FACULTADES.....	6
DE LA O EL COORDINADOR.....	8
REQUISITOS.....	8
FUNCIONES Y FACULTADES.....	9
DE LA O EL SECRETARIO.....	10
REQUISITOS.....	11
FUNCIONES Y FACULTADES.....	11
DEL PERSONAL TÉCNICO.....	12
DE LA O EL MEDIADOR.....	12
FUNCIONES Y FACULTADES.....	12
LISTA OFICIAL DE MEDIADORES.....	13
CAUSALES DE EXCLUSIÓN.....	15
CAPÍTULO II. MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA MEDIACIÓN.....	15
DE LAS MATERIAS.....	16
REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MEDIACIÓN.....	16
PROCEDIMIENTO.....	16
DE LA SOLICITUD.....	16
DE LA DESIGNACIÓN DEL MEDIADOR.....	17
PLURALIDAD DE MEDIADORES.....	17
INHABILIDADES DEL MEDIADOR/A.....	18
AUDIENCIA DE MEDIACIÓN.....	18
ACTUACIÓN DE LAS PARTES.....	20

REPRESENTACIÓN EN LA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN Y ASESORAMIENTO.....	20
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA MEDIACIÓN	20
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	20
CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	20
ACTA DE MEDIACIÓN.....	21
CAPÍTULO III. COSTOS ADMINISTRATIVOS Y TARIFAS DE MEDIACIÓN....	22
TÍTULO IV. SERVICIO DE MEDIACIÓN.....	22
HONORARIOS DE LOS MEDIADORES EXTERNOS.....	25
SECCIÓN I. DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.....	25
CAPACITACIONES INTERNAS.....	25
DE LA FORMACIÓN DE MEDIADORES.....	26
TÍTULO IV. CÓDIGO DE ÉTICA.....	26
CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	26
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	28
DISPOSICIONES GENERALES.....	28
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	29
FUENTES:	30

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

Considerando:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 190, reconoce y fomenta la aplicación de métodos alternativos de solución de conflictos, los cuales deben aplicarse con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir.
- Que, según el artículo 43 de la Ley de Arbitraje y Mediación, la mediación es un procedimiento para la solución de conflictos en el cual las partes, con la asistencia de un tercero neutral llamado mediador, buscan alcanzar un acuerdo voluntario sobre una materia transigible. Este acuerdo tiene carácter extrajudicial y definitivo, y su objetivo es poner fin al conflicto.
- Que, la Ley de Arbitraje y Mediación del Ecuador, en su artículo 44, establece los principios y procedimientos que rigen la mediación, promoviendo su uso para la resolución de conflictos de manera pacífica y colaborativa, asegurando que estos procesos sean voluntarios, confidenciales, imparciales, neutrales y rápidos.
- Que, las resoluciones del Consejo de la Judicatura, como el Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación, disponen los requisitos y normas para la acreditación y funcionamiento de los centros de mediación en el país, garantizando la calidad y la profesionalidad de los servicios de mediación ofrecidos.
- Que, la Universidad Politécnica Salesiana, en su misión institucional, se compromete a promover la cultura de paz, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos, a través de la formación integral de sus estudiantes y la prestación de servicios a la comunidad.
- Que, la creación de un Centro de Mediación en la Universidad Politécnica Salesiana responde a la necesidad de proporcionar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general un espacio para la resolución de conflictos de manera alternativa, eficaz y humanitaria, fomentando la práctica profesional de los estudiantes de la Carrera de Derecho.
- Que, el presente Reglamento tiene por objetivo establecer las reglas y procedimientos para el funcionamiento del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, en conformidad con la normativa vigente y los principios establecidos en la Constitución, la Ley de Arbitraje y Mediación, y las resoluciones del Consejo de la Judicatura.

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana, el Consejo Superior, expide el,

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

Artículo 1. – Naturaleza. El presente Reglamento promueve la igualdad de acceso a la justicia, asegurando imparcialidad, confidencialidad, transparencia y efectividad en la prestación de los servicios de mediación.

Artículo 2. – Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto, determinar las reglas para el funcionamiento efectivo del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, para ofrecer servicios de mediación como medio alternativo para la resolución de conflictos, conforme a la Constitución, la Ley de Arbitraje y Mediación y la normativa interna.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son obligatorias para todas las personas que forman parte de la organización y estructura del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana.

Artículo 4. – Definiciones. Para efectos de aplicación del presente Reglamento, a continuación, se definen los siguientes términos:

Usuario. - Persona natural o jurídica, públicas o privadas, que utilizan los servicios de mediación del Centro.

Mediador. -Es un profesional que interviene en la mediación.

Mediación. - Es un procedimiento basado en los intereses de las partes.

Práctica preprofesional. - Se define como la contribución activa de las y los estudiantes de la Carrera de Derecho, así como, la restitución en parte a la sociedad ecuatoriana, hacia una mejor justicia y una democratización del derecho.

Practicante. - Es la o el estudiante de la Carrera de Derecho de la Universidad Politécnica Salesiana que se encuentra desarrollando sus prácticas.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 5. –Sede. El Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana prestará sus servicios a nivel nacional, tiene su Sede Matriz en la ciudad de Cuenca, y para el cumplimiento de sus funciones podrá abrir oficinas dependientes en varias ciudades del país.

Las oficinas dependientes del Centro deberán encontrarse registradas en el Consejo de la Judicatura, previo a su funcionamiento.

Artículo 6. – Obligaciones. –El Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución, la Ley y la normativa interna; y cumplir con las resoluciones aprobadas por el Consejo de la Judicatura, referentes a los procesos de mediación.
2. Informar al Consejo de la Judicatura sobre los asuntos que fueren determinados en norma aplicable.
3. Exhibir los permisos de funcionamiento en un lugar visible, entre los que debe constar el certificado de registro entregado por el Consejo de la Judicatura.

4. Mantener un registro sistematizado de las actas de mediación que facilite la consulta y la emisión de copias certificadas o compulsadas de los documentos autorizados por la ley.
5. Mantener y exhibir la lista oficial de mediadores.
6. Garantizar el acceso gratuito a las personas de atención prioritaria y escasos recursos económicos o grupos vulnerables, determinados en este instrumento.
7. Garantizar el derecho a la privacidad y reserva durante el procedimiento de mediación, salvo que, las partes acuerden renunciar a la confidencialidad.
8. Promover la colaboración con los centros de mediación legalmente establecidos en el país, así como con organismos e instituciones nacionales e internacionales, mediante la celebración de convenios y acuerdos estratégicos.
9. Prestar asistencia, asesoría y cooperación sobre mediación a la Universidad Politécnica Salesiana.
10. Atender las derivaciones realizadas a petición de las partes o autoridad competente.
11. Ejecutar procesos de mejora, respecto del funcionamiento del Centro y las oficinas dependientes.
12. Promover la investigación sobre métodos alternativos de resolución de conflictos, en coordinación con la Carrera de Derecho.
13. Promover el conocimiento de los medios alternativos de solución de conflictos, desarrollando eventos académicos.
14. Ejecutar programas de capacitación sobre métodos alternativos de solución de conflictos; para mediadores, estudiantes, personal de la Universidad, y, ciudadanía en general; con la colaboración de la Carrera de Derecho de la Universidad Politécnica Salesiana, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación.
15. Las demás delegadas por la autoridad competente de la Universidad Politécnica Salesiana y las que se deriven del ordenamiento legal vigente.

Art. 7.- Confidencialidad. - Las actividades del Centro de Mediación Laboral tienen carácter confidencial, lo cual será acatado por todos quienes en ellas participen, sea cual fuere la calidad con que lo hicieren, salvo renuncia expresa de las partes.

Artículo 8. – Para efectos de la gestión administrativa del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, se organizará de la siguiente manera:

Personal de gestión y administración:

- a. La o el Director, establecido en la Sede Matriz.
- b. La o el Coordinador, en cada una de las oficinas dependientes, ubicadas en las Sedes, Extensiones o Campus.
- c. Un secretario en cada Sede.

Personal técnico.

- a. Mediadores.

***DEL PERSONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
DE LA O EL DIRECTOR***

Artículo 9. – Previo proceso de selección institucional y verificación del cumplimiento de requisitos, la o el Director del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana será designado por el Rector. Ejecutará funciones de confianza con dedicación a tiempo completo, de conformidad con la normativa correspondiente y bajo el principio de jerarquía administrativa responderá al Vicerrector de Sede Matriz. Será el responsable de gestionar los procesos de métodos alternativos de resolución de conflictos ante el Consejo de la Judicatura.

Artículo 10. – En caso de ausencia temporal, el Vicerrector de Sede correspondiente encargará las funciones a un miembro del Centro. Si la ausencia es definitiva procederá con su reemplazo de conformidad con los requisitos y procesos correspondientes.

REQUISITOS.

Artículo 11. – Para ejercer la dirección del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana en la Sede Matriz, se requiere:

- a. Título de grado de Abogado, legalmente reconocido y registrado en el país.
- b. Haber ejercido la profesión con probidad notoria e idoneidad, la docencia universitaria o la dirección en cargos similares, por un lapso de cinco (5) años.
- c. Contar con la certificación de mediador o mediadora, por institución legalmente autorizada para otorgarla.
- d. Acreditar experiencia por lo menos dos (2) años, en métodos alternativos de solución de conflictos.
- e. Acreditar por lo menos un (1) año de experiencia en administración, manejo de equipos de trabajo, procesos, seguimiento y evaluación.
- f. Encontrarse en actual goce de los derechos de ciudadanía.
- g. No ejercer ningún cargo público a excepción de la docencia universitaria.

FUNCIONES Y FACULTADES.

Artículo 12. –La o el Director, es la persona responsable de organizar, planificar, promover, fortalecer y mejorar la calidad de los servicios que se brindan en el Centro, entre otras se detallan las siguientes:

- a. Asumir con responsabilidad y compromiso el cumplimiento de los deberes de gestión, dirección y coordinación del Centro, bajo los lineamientos y objetivos misionales de la Universidad Politécnica Salesiana y entes de control y acreditación.
- b. Implementar procesos de planificación, organización, coordinación, gestión de procesos, evaluación, mejora continua y ejecución de las políticas institucionales, en el desarrollo y aplicación de métodos alternativos a la resolución de conflictos, y prácticas preprofesionales.
- c. Levantar, implementar, evaluar y actualizar cuestiones inherentes al proceso de tratamiento de datos personales y análisis de riesgos, en correspondencia con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

- d. Coordinar con las Carreras de la Universidad Politécnica Salesiana, la ejecución de proyectos conjuntos de vinculación con la sociedad e investigación.
- e. Contribuir de manera activa, con la Dirección o Coordinaciones de la Carrera de Derecho en la Sede correspondiente de la Universidad Politécnica Salesiana; la ejecución y calidad de las prácticas preprofesionales, actividades de vinculación con la sociedad, investigación y otras que se deriven de los procesos académicos de la Carrera.
- f. Proponer para aprobación de las instancias institucionales pertinentes, los planes, proyectos, programas, para la promoción, fortalecimiento, mejora continua y posicionamiento del Centro, de conformidad con las disposiciones de las entidades de control y la normativa institucional.
- g. Realizar procesos de evaluación al personal técnico en atención a las directrices y lineamientos establecidos por la política de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana.
- h. Garantizar que la prestación de los servicios del Centro sea ágil, eficiente, eficaz, de calidad y calidez, conforme lo determina la Constitución, la legislación nacional, este Reglamento, y más normas aplicables.
- i. Exhibir la lista oficial de mediadores del Centro.
- j. Calificar a las personas que conformarán la lista de mediadores, verificando su idoneidad, experiencia y el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley y este Reglamento.
- k. Designar de la lista de mediadores, al mediador o mediadora que intervendrá en un proceso de mediación.
- l. Notificar a la instancia correspondiente, la exclusión de mediadores de dicha lista, según lo establecido en la ley y este Reglamento, previo informe de evaluación.
- m. Presentar conjuntamente con los Directores o Coordinadores de Carrera, propuestas de programas de formación para mediadores, que incorporen entre otros: financiamiento, organización, acreditación de capacitadores, planificación académica teórico – práctica y, certificación.
- n. Asumir la responsabilidad administrativa en la ejecución de programas de formación de mediadores y capacitación en temas de métodos alternativos a la resolución de conflictos.
- o. Informar permanentemente al Vicerrector de Sede correspondiente, sobre la gestión administrativa a su cargo.
- p. Remitir a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, dentro de los primeros 15 días de los meses de enero y julio, los informes semestrales sobre procesos de métodos alternativos a la resolución de conflictos.
- q. Presentar anualmente al Rector, el informe consolidado de gestión del Centro, para el proceso de rendición de cuentas.
- r. Gestionar la suscripción de acuerdos o convenios de cooperación interinstitucional con instituciones públicas o privadas a nivel nacional o internacional y personas naturales especializadas, bajo los lineamientos de la Universidad Politécnica Salesiana; con el fin de difundir y ejecutar programas de capacitación que incluya los métodos alternativos

- de solución de conflictos, así como cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- s. Autorizar la asistencia de observadores a las audiencias de mediación, previo consentimiento de las partes.
 - t. Asumir la responsabilidad de las actividades que delegue el Director del Centro en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la legislación nacional y normativa interna.
 - u. Supervisar e informar sobre el cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades del personal del Centro, y de las y los estudiantes que en el ejercicio de sus prácticas preprofesionales se encuentren vinculadas al Centro; y notificar a las instancias internas y externas correspondientes el incumplimiento de alguna política, normativa o disposición de autoridad competente.
 - v. Asegurar que los recursos institucionales sean usados para los fines exclusivos dispuestos en las políticas, normativa institucional y este Reglamento.
 - w. Gestionar en los tiempos establecidos por las disposiciones de autoridad competente, la aprobación y renovación del funcionamiento para la prestación del servicio de métodos alternativos a la resolución de conflictos.
 - x. Gestionar y coordinar el levantamiento y ejecución de procesos de inducción y gestión documental al personal del Centro y a los estudiantes practicantes.
 - y. Actuar como mediador en los casos que requiera el Centro.
 - z. Ejercer las funciones que determina la Ley de Arbitraje y Mediación, el presente Reglamento, el Código de Ética, así como las demás funciones que le asigne las autoridades institucionales de la Universidad Politécnica Salesiana o su delegado, en relación y naturaleza de su cargo.

DE LA O EL COORDINADOR.

Artículo 13. – Previo proceso de selección institucional y verificación del cumplimiento de requisitos, el Coordinador, será designado por el Rector de la Universidad Politécnica Salesiana. Ejecutará funciones de confianza con dedicación a tiempo completo, de conformidad con la normativa correspondiente y bajo el principio de jerarquía administrativa responderá al Vicerrector de Sede correspondiente; y, para los procesos de métodos alternativos de resolución de conflictos coordinará con la o el Director.

REQUISITOS.

Artículo 14. – Para ejercer la coordinación del Centro de Mediación en una Sede, Extensión o Campus, se requiere:

- a. Título de grado de Abogado, legalmente reconocido y registrado en el país.
- b. Haber ejercido la profesión con probidad notoria e idoneidad, la docencia universitaria o la dirección en cargos similares, por un lapso mayor a cinco (5) años.
- c. Contar con la certificación de mediador, por institución legalmente autorizada para otorgarla.

- d. Acreditar por lo menos un (1) año de experiencia en administración, manejo de equipos de trabajo, procesos, seguimiento y evaluación.
- e. Encontrarse en actual goce de los derechos de ciudadanía.
- f. No ejercer ningún cargo público a excepción de la docencia universitaria.

FUNCIONES Y FACULTADES.

Artículo 15. – El Coordinador, es la persona responsable de organizar, planificar, promover, fortalecer y mejorar la calidad de los servicios que se brindan en el Centro en la Sede correspondiente, entre otras sus funciones son:

- a. Asumir con responsabilidad y compromiso el cumplimiento de los deberes de gestión, dirección y coordinación del Centro de Mediación en cada Sede, bajo los lineamientos y objetivos misionales de la Universidad Politécnica Salesiana y entes de control y acreditación.
- b. Implementar procesos de planificación, organización, coordinación, levantamiento de procesos, evaluación, mejora continua y ejecución de las políticas institucionales, en el desarrollo y aplicación de métodos alternativos a la resolución de conflictos, y prácticas preprofesionales.
- c. Levantar, implementar, evaluar y actualizar cuestiones inherentes al proceso de tratamiento de datos personales y análisis de riesgos, en correspondencia con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- d. Coordinar con las Carreras de la Universidad Politécnica Salesiana, la ejecución de proyectos conjuntos de vinculación con la sociedad e investigación.
- e. Contribuir de manera activa en la Sede correspondiente, con la Dirección o Coordinación de Carrera de Derecho de la Universidad Politécnica Salesiana según corresponda; la ejecución y calidad de prácticas preprofesionales, actividades de vinculación con la sociedad, investigación y otras que se deriven de los procesos académicos de la Carrera.
- f. Proponer para aprobación de las instancias institucionales pertinentes, los planes, proyectos, programas, para la promoción, fortalecimiento, mejora continua y posicionamiento del Centro, de conformidad con las disposiciones y modelo de evaluación interpuesto por las entidades de control y la normativa institucional.
- g. Realizar procesos de evaluación al personal técnico en atención a las directrices y lineamientos establecidos por la política de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana.
- h. Garantizar que la prestación de los servicios del Centro sea ágil, eficiente, eficaz, de calidad y calidez, conforme lo determina la Constitución, la legislación nacional, este Reglamento, y más normas aplicables.
- i. Exhibir la lista oficial de mediadores del Centro.
- j. Coordinar con la o el Director la calificación de las personas que conformarán la lista de mediadores, verificando su idoneidad, experiencia y el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley y este Reglamento.
- k. Designar de la lista de mediadores, al Mediador que intervendrá en un proceso de mediación.

- l. Presentar conjuntamente con los Directores o Coordinadores de Carrera, propuestas de programas de formación para mediadores, que incorporen entre otros: financiamiento, organización, acreditación de capacitadores, planificación académica teórico – práctica, certificación.
- m. Asumir la responsabilidad administrativa en la ejecución de programas de formación de Mediadores y capacitación en temas de métodos alternativos a la resolución de conflictos.
- n. Informar permanentemente al Vicerrector de Sede correspondiente, sobre la gestión administrativa a su cargo.
- o. Remitir los informes semestrales sobre procesos de métodos alternativos a la resolución de conflictos, a la Dirección del Centro de la Sede Matriz, en los períodos determinados.
- p. Presentar anualmente al Vicerrector de Sede, el informe consolidado de gestión del Centro, para el proceso de rendición de cuentas.
- q. Gestionar la suscripción de acuerdos o convenios de cooperación interinstitucional con instituciones públicas o privadas a nivel nacional o internacional y personas naturales especializadas, bajo los lineamientos de la Universidad Politécnica Salesiana; con el fin de difundir y ejecutar programas de capacitación que incluya los métodos alternativos de solución de conflictos, así como cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia. Autorizar la asistencia de observadores a las audiencias de mediación, previo consentimiento de las partes.
- r. Asumir la responsabilidad de las actividades que delegue en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la legislación nacional y normativa interna.
- s. Supervisar e informar sobre el cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades del personal del Centro, y las personas que en el ejercicio de prácticas preprofesionales se encuentren vinculadas al Centro; y notificar a las instancias internas y externas correspondientes el incumplimiento de alguna política, normativa o disposición de autoridad competente.
- t. Asegurar que los recursos institucionales sean usados para los fines exclusivos dispuestos en las políticas, normativa institucional y este Reglamento.
- u. Gestionar en los tiempos establecidos por las disposiciones de autoridad competente, la aprobación y renovación del funcionamiento para la prestación de los servicios de métodos alternativos a la resolución de conflictos.
- v. Gestionar y coordinar el levantamiento y ejecución de procesos de inducción y gestión documental al personal del Centro y a los estudiantes practicantes.
- w. Actuar como mediador en los casos que requiera el Centro.
- x. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo, las señaladas en la ley y en los reglamentos, y las derivadas de autoridad competente.

DE LA O EL SECRETARIO.

Artículo 16. – Previo proceso de selección institucional y verificación del cumplimiento de requisitos, quien sea seleccionado para las funciones de secretaría, ejecutará sus tareas con dedicación a tiempo completo, de conformidad con la normativa correspondiente.

REQUISITOS.

Artículo 17. – Para ejercer la secretaría del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, en una Sede, se requiere:

- a) Tener título de doctor o abogado en jurisprudencia reconocido y registrado legalmente en el país.
- b) Acreditar formación, capacitación y experiencia teórico-práctica en métodos alternativos de resolución de conflictos;
- c) Acreditar experiencia mínima de un (1) año como profesional del Derecho, en libre ejercicio.
- d) Estar en actual goce de los derechos de ciudadanía.
- e) No ejercer ningún cargo público.

FUNCIONES Y FACULTADES.

Artículo 18. – Son funciones de la o el secretario:

- a) Brindar soporte en la planificación, gestión operativa, organización, ejecución de las políticas, delegaciones y directrices promovidas por la o el Director o la o el Coordinador del Centro.
- b) Organizar y custodiar el archivo físico y digital de los expedientes, de mediación, los procesos de prácticas preprofesionales o de gestión administrativa del Centro u oficina dependiente, llevando un registro digital y estadístico de estos.
- c) Coordinar la logística del Centro para que la prestación de los servicios a usuarios externos e internos sea efectiva; con apego a la ley, normativa interna y este Reglamento.
- d) Receptar diligentemente los requerimientos y solicitudes de usuarios en todos los servicios requeridos, y de todos los documentos que sean remitidos al Centro, sean estos de forma física, telefónica o telemática.
- e) Emitir copias certificadas y compulsas en los casos autorizados por la ley, con estricta sujeción al principio de confidencialidad, en concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos y la Ley de Arbitraje y Mediación.
- f) Gestionar todos los documentos que se deriven del ejercicio de sus funciones, entre otros, suscribir las invitaciones de los procesos de mediación y promover a las partes su asistencia, agendamiento de audiencias, informes, reportes de asistencia, matrices, actas de reuniones, inducciones, talleres, análisis y discusión de casos, que ingresen en el Centro; así como, el reporte de los casos ingresados con sus respectivos resultados que debe ser remitido conforme disponga la ley, reglamentos y disposiciones de autoridad competente.
- g) Gestionar diligentemente el casillero judicial físico, electrónico y el correo electrónico institucional.
- h) Llevar un registro pormenorizado de todos los procesos de mediación, con un archivo de las audiencias, las mismas que permitan la consulta y expedición de copias certificadas o compulsas.
- i) Custodiar y almacenar todos los expedientes y actas de los procesos de mediación efectuados por las y los mediadores. Las demás que le asigne o delegue la autoridad

competente institucional, o la o el correspondiente Director o la o el Coordinador del Centro.

DEL PERSONAL TÉCNICO.

DE LA O EL MEDIADOR

Artículo 19. –Requisitos de la o el mediador. – La o el mediador, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser profesional con título de tercer nivel debidamente legalmente reconocido y registrado en el país, en las ramas académicas afines a las funciones propias de cargo.
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión por un lapso mínimo de dos (2) años.
3. Contar con el certificado de mediador, emitido por alguno de los Centros de Formación legalmente reconocidos en el país y avalados por una institución universitaria, que acredite capacitación teórico-práctica mínimo de ochenta (80) horas en mediación.
4. Acreditar las horas de observación en Centros de Mediación legalmente autorizados.
5. Cumplir con los demás requisitos que se determinen en el perfil del cargo y conforme el ordenamiento jurídico vigente.

FUNCIONES Y FACULTADES.

Artículo 20. – La o el mediador, podrá desempeñar las siguientes funciones y facultades, que se detalla a continuación:

1. Promocionar el uso de la mediación como método alternativo a la solución de conflictos tanto en proceso directos como derivados.
2. Promover la comunicación y el diálogo entre las partes.
3. Velar porque la prestación del servicio sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad.
4. Organizar, coordinar y administrar el correcto funcionamiento de la oficina de mediación.
5. Cuidar y garantizar que la oficina de mediación que se encuentre a su cargo cuente con el mobiliario adecuado y los equipos tecnológicos para su adecuado funcionamiento.
6. Velar por que las partes dispongan de la información y el asesoramiento necesario.
7. Conocer las solicitudes de mediación (directas y/o derivadas) que se presenten en la oficina de mediación.
8. Suscribir invitaciones de los procesos de mediación y promover a las partes su asistencia.
9. Mantener una conducta proactiva tendiente a lograr el acercamiento entre las partes, con respeto a los principios establecidos por la Ley de Arbitraje y Mediación.
10. Antes de iniciar o en el proceso de mediación, deberá revelar cualquier circunstancia que pueda afectar a su imparcialidad o bien generar un conflicto de intereses; en todo caso, tales circunstancias incluirán:
 - a. Todo tipo de relación personal, contractual o profesional con alguna de las partes.
 - b. Cualquier interés directo o indirecto en el resultado de la mediación.

11. Aceptar y asistir a las audiencias de mediación que fueren convocados o excusarse de participar en las mismas, previa justificación presentada por escrito ante la o el Director; la misma que será autorizada.
12. Actuar con absoluta imparcialidad y neutralidad; respetar el carácter confidencial de las audiencias de mediación, salvo que las partes pacten lo contrario; y, facilitar la comunicación entre las partes, en busca de lograr acuerdos para la solución de su controversia.
13. Elaborar y suscribir las actas de mediación con relación al trámite realizado en mediación.
14. Entregar los expedientes digitales y físicos cerrados y foliados de mediación a la o el secretario de la oficina de mediación, después de cada proceso de mediación culminado, para su respectiva custodia y almacenamiento en el archivo correspondiente.
15. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos de manera periódica.
16. Notificar a la o el Director o Coordinador del Centro, la imposibilidad de atender procesos, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado por escrito.
17. Elaborar y presentar a la o el Coordinador del Centro, un informe mensual, sobre las actividades de mediación y demás reportes que se requiera.
18. Elaborar y presentar planes y programas de trabajo a la coordinación del Centro, conforme los lineamientos impartidos por el Centro.
19. Entregar obligatoriamente la información necesaria sobre los resultados de los procesos de mediación, a la o el secretario o a la o el Director del Centro.
20. Cumplir y respetar la normativa nacional aplicable, la normativa institucional y el Código de Ética del presente Reglamento; y,
21. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

LISTA OFICIAL DE MEDIADORES.

Artículo 21. – El Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, contará con una lista oficial de Mediadores internos y externos.

La o el Director del Centro podrá designar como mediadora o mediador de un proceso de mediación, únicamente a los profesionales que se encuentren calificados y registrados como mediadora o mediadores del Centro, de conformidad con la ubicación geográfica donde se preste el servicio.

Las o los mediadores que formen parte de la lista oficial de mediadores del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, bajo ningún concepto generará relación de dependencia.

En caso de inconvenientes generados entre las partes respecto de la o el mediador asignado, una de ellas o ambas expondrán su queja de manera escrita, en el término de dos (2) días a la coordinación del Centro de Mediación u oficina dependiente. Se asignará en un término máximo de tres (3) días a otra u otro mediador de la lista, bajo la modalidad de sorteo.

Artículo 22. – Previo a conformar la lista oficial, las y los mediadores deberán presentar su petición por escrito a la o el Director, adjuntando los documentos que acrediten su formación como mediadora o mediador, quien emitirá un informe observando la idoneidad y cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, en el que, además, se autorizará por escrito su calificación, habilitación y registro como mediadora o mediador del Centro, esto de conformidad con los formatos establecidos en el Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación. Los documentos serán presentados en la coordinación de cada Sede.

Una vez calificado, la o el mediador debe suscribir el documento que contiene el compromiso de asegurar el tiempo necesario de acuerdo con la materia y circunstancia de cada caso; así como, cumplir con sus funciones, obligaciones y responsabilidades, conforme a la ley, este Reglamento y el Código de Ética.

En caso de no ser aceptado, se dará contestación por escrito de manera motivada; y se devolverá los documentos adjuntados.

Artículo 23. – De los Mediadores Internos. - Los colaboradores de la Universidad Politécnica Salesiana que manifiesten su deseo de formar parte del Centro, deben realizar su petición de forma escrita, ante la o el Director del Centro y tendrán que cumplir con los requisitos previstos en este Reglamento, podrán formar parte de la lista oficial de Mediadores.

Podrán aceptar procesos de mediación, siempre y cuando no interfiera con sus horarios o funciones.

Artículo 24. – De los Mediadores Externos. - Aquellos profesionales que ejerzan la mediación de manera proba y notoria y que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en este Reglamento, deberán realizar su petición de forma escrita, ante la o el Director del Centro para formar parte de la lista oficial de Mediadores del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana.

Los mediadores externos percibirán honorarios de conformidad con el sistema tarifario establecido en el presente Reglamento, por lo que no se requerirá contrato para desempeñar tales funciones.

DE LA CALIFICACIÓN.

REQUISITOS. -

Artículo 25. – Los aspirantes a ser calificados como mediadores del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana deberán presentar una solicitud escrita dirigida a la o el Director del Centro, haciendo constar como mínimo:

- a. Nombres y apellidos completos, nacionalidad, profesión, domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico de la o el aspirante.
- b. Detallar su formación y acreditación como mediadora o mediador, y demás requisitos previstos en esta norma y normativa general aplicable; así como, presentar un documento que contenga el compromiso de dar el tiempo necesario para atender cada caso, y cumplir con sus funciones, obligaciones y responsabilidades; esto en caso de ser aceptado.

- c. A la solicitud, se adjuntará la hoja de vida y demás documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos para ser mediadora o mediador.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

Artículo 26. – De las causas de exclusión de mediadores. – Las o los Mediadores serán excluidos de la lista oficial, si incurrir en alguna de las siguientes causas:

1. Por incumplimiento en cualquier momento, de los requisitos, procedimiento, deberes y obligaciones, establecidos en la ley, en el presente Reglamento y demás normas aplicables.
2. Por faltar a los deberes que le impone el Código de Ética del Centro, especialmente a los principios de confidencialidad, imparcialidad, probidad, independencia, igualdad u honestidad.
3. Por no aceptar por segunda ocasión la designación que se le haya hecho para atender un caso determinado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada.
4. Por no aceptar por tercera vez consecutiva, la designación de Mediador, aún con motivos justificados.
5. Por no participar reiteradamente en las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
6. Por petición escrita del Mediador.
7. Por desvinculación de los mediadores bajo relación de dependencia.
8. Por haber sido sancionado penal o disciplinariamente, de acuerdo con la ley.
9. Cuando participe en un proceso de mediación, teniendo interés económico o personal en el resultado de la mediación.
10. Cuando participe en un proceso de mediación, teniendo una relación de cualquier tipo, incluida las profesionales directa o indirecta con alguna de las partes o sobre el asunto en materia de la controversia.

Artículo 27. – Notificación de exclusión. - Dentro del término de cinco (5) días a partir de la exclusión, la o el Director del Centro, informará por escrito, especificando exactamente el día, mes y año de la eliminación de una o un Mediador del listado oficial de mediadores del Centro ante el organismo correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que se pueda plantear en su contra.

Artículo 28. – Sanción por exclusión de mediadores. – La o el Mediador que ha incurrido en las causales de exclusión, podrá volver a ser parte del Centro, previa aprobación de la o el Director del Centro, cuando haya transcurrido un año desde la fecha de notificación de la exclusión.

CAPÍTULO II. MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA MEDIACIÓN.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA. LEGITIMACIÓN DE LAS PARTES.

Artículo 29.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir, sin restricción alguna, podrán acceder a los servicios y someterse al procedimiento de mediación que presta el Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana.

El Estado o las instituciones del sector público a través del personero facultado para contratar a nombre de la institución respectiva, podrán someterse a mediación. La facultad del personero podrá delegarse mediante poder.

En los casos específicamente señalados por el ordenamiento jurídico vigente, las niñas, niños, adolescentes o personas incapaces, podrán someterse a mediación a través de sus representantes legales.

DE LAS MATERIAS.

Artículo 30. – De las materias sobre las que se puede mediar. – La mediación se puede aplicar únicamente dentro de materias que por su naturaleza sean transigibles, los acuerdos a los que se arriben las partes son de carácter extrajudicial y definitivo.

Por su naturaleza, en el caso de violencia sexual y/o violencia intrafamiliar, no se aplica la mediación.

En materia penal, el ordenamiento jurídico regulará su procedencia y aplicación.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MEDIACIÓN.

PROCEDIMIENTO

DE LA SOLICITUD.

Artículo 31. – Las solicitudes de mediación pueden ser directas o derivadas; directas cuando son presentadas a petición directa por las partes interesadas; y, derivadas cuando son remitidas por autoridad judicial competente, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

La solicitud directa se presentará al Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, por una o ambas partes, de conformidad con la modalidad de mediación requerida; si la modalidad de mediación es presencial, la solicitud será escrita y el documento al menos deberá contener:

- La designación de las partes.
- Nombres y apellidos, dirección domiciliaria de las partes o de sus representantes legales o apoderados, y en caso de disponer sus números telefónicos y /o dirección de correo electrónico.
- Breve descripción de la naturaleza del conflicto y la cuantía de la disputa.
- Documentos habilitantes, esto en caso de existir; si la solicitante fuere una persona jurídica, la copia del documento que acredite la representación legal, el poder o la procuración judicial de quien comparece a nombre de ella.
- El comprobante del pago inicial del servicio de mediación, en el caso que aplique.
- Firma de la persona solicitante o su representante legal.

Si la modalidad de mediación requerida es con el uso de tecnologías de información y comunicación, la solicitud se registrará utilizando los medios telemáticos destinados para el efecto.

Para asegurar la veracidad de la petición, los lineamientos para el registro de solicitudes a través de medios telemáticos serán definidos por el Centro; además en la solicitud se incluirá que las partes disponen de firma electrónica, que mantienen el compromiso de confidencialidad y respeto en todo el proceso, el compromiso de que las partes no grabarán las audiencias ni las intervenciones que ellas y el mediador realicen.

Cuando se recepte una petición por derivación de autoridad judicial competente, se tendrá en cuenta las disposiciones del Consejo de la Judicatura y se atenderá bajo el mismo procedimiento aplicable a la solicitud directa.

Art. 32.- Aclaración o ampliación. - En el caso que la solicitud o derivación no se encuentre completa, la o el Director o coordinador del Centro, concederá al peticionario un término de tres (3) días para que proceda a la aclaración o ampliación de la misma, de no ocurrir se archivará el trámite y se dará a conocer a la persona o autoridad correspondiente.

DE LA DESIGNACIÓN DEL MEDIADOR.

Artículo 33. – Una vez recibida la solicitud o derivación, en el término de veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) horas, la o el Director del Centro o el Coordinador del Centro, designará de la lista oficial de Mediadores registrados en el Centro, al o los mediadores, de acuerdo al orden de ingreso, de forma alternada y equitativa y se procederá a la notificación con la designación que será cursada dentro de ese término.

La o el Mediador contará con veinticuatro (24) horas término para comunicar su aceptación. En el caso de no aceptación, la o el Director del Centro o el Coordinador, resolverá la nueva designación en el término de cuarenta y ocho (48) horas.

PLURALIDAD DE MEDIADORES.

Artículo 34. – Teniendo en cuenta la complejidad de la controversia, a petición de las partes o previo consentimiento de ellas, la mediación podrá ejecutarse con uno o más mediadores, para su designación.

EXCUSA DEL MEDIADOR/A.

Artículo 35. – Cuando el proceso de mediación ha iniciado y la o el mediador se encuentra inmerso en una de las causales determinadas en el Código Orgánico General de Procesos, y demás normas jurídicas vigentes, lo que le impide continuar en el proceso de mediación; deberá excusarse de inmediato, mediante escrito ante la o el Director o Coordinador del Centro.

Una vez aceptada la excusa, por parte de la o el Director o el Coordinador del Centro, se designará de inmediato a otro, de acuerdo al orden de ingreso, de forma alternada y equitativa de la lista oficial de mediadores del Centro; excluyendo a la o el mediador inhabilitado, y se continuará con la designación de la o el mediador conforme lo establecido en el Artículo 32 de

este Reglamento o a salvo que las partes de común acuerdo designen una o un mediador de la lista oficial de mediadores del Centro.

Con la aceptación la o el mediador, abrirá el expediente con su respectivo número; esto en el término de dos (2) días, contados desde su aceptación de designación.

INHABILIDADES DEL MEDIADOR/A.

Artículo 36. – Una o un mediador no puede participar en ningún proceso judicial o arbitral relacionado con el conflicto objeto de la mediación, ya sea como árbitro, abogado, asesor, representante legal o testigo de alguna de las partes.

Artículo 37. – Una o un mediador del listado oficial de mediadores del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, no podrá intervenir en procesos, en los que la controversia esté vinculada a su cónyuge, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

INVITACIÓN DE MEDIACIÓN.

Artículo 38. – La o el mediador designado realizará las invitaciones de mediación correspondientes, en la que se señalará lugar, día y hora para que se lleve a efecto la audiencia de mediación en un término no mayor a cinco (5) días. La invitación a la audiencia será notificada en legal y debida forma, mediante vía electrónica o de manera personal; estos documentos serán adjuntados al expediente de mediación.

El o la mediadora procurará que la fecha de la convocatoria a la audiencia convenga a las partes.

CONTACTO CON LAS PARTES PREVIA AUDIENCIA.

Artículo 39. – Las y los mediadores deben contactar previamente a las partes en la materia del conflicto, ya sea mediante llamada telefónica o correo electrónico, con el objetivo de promover el servicio de mediación y su asistencia a la audiencia.

AUDIENCIA DE MEDIACIÓN.

Artículo 40. – La audiencia se realizará en el lugar, fecha y hora notificada, a través de los medios consensuados, sean estos en modalidad presencial o telemática.

Cuando la audiencia se realice por medios telemáticos las partes garantizarán el respeto a las normas del proceso que facilite llevar adelante el proceso.

La audiencia de mediación se llevará a cabo, por los siguientes parámetros:

1. Se efectuará en el lugar, día y hora establecidos, y se declarará instalada hasta quince minutos después de la hora fijada, con la presencia de la o el mediador designado, las partes involucradas o si existe sus representantes legales. En caso de que no pueda llevarse a cabo la audiencia de mediación, se sienta la inasistencia de una la partes, lo cual quedará dentro del expediente, y se señalará fecha para una nueva audiencia con el debido tiempo.

2. Cuando las partes involucradas a través de sus apoderados o representantes legales asistan a las audiencias, deben acreditar la calidad en la que comparecen, presentando el original o copia notariada del poder o procuración judicial con cláusula especial para transigir, previo a la instalación de la audiencia de mediación.
3. Si la audiencia de mediación no concluye en el horario establecido por el Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, se puede continuar al siguiente día en el horario que la o el mediador convenga con las partes.
4. La audiencia de mediación puede suspenderse o diferirse, a petición de las partes o una de ellas, con previa justificación de estas.
5. El idioma oficial es el castellano; en caso de que una de las partes o ambas partes no puedan entender o expresarlo con facilidad, serán asistidas por un o una traductor que ellos elijan.
6. Las partes en caso de no poder escuchar o entender oralmente, serán asistidas y acompañados por un intérprete de su confianza.
7. La audiencia de mediación es reservada, es decir, las discusiones y propuestas que se expongan durante la audiencia no podrán ser usados como prueba en contra de la otra parte, en ningún proceso judicial. Las partes pueden, de común acuerdo renunciar a la confidencialidad.
8. La o el mediador, cuidará que durante el proceso de mediación no se realice grabaciones magnetofónicas ni de video y audio o utilice cualquier otro medio tecnológico; salvo que las partes de común acuerdo autoricen para fines didácticos del Centro.
9. La o el mediador designado durante el desarrollo de la audiencia de mediación deberá actuar con neutralidad y con actitud conciliatoria, a fin proporcionar el respeto mutuo y facilitar la comunicación entre las partes; así como las partes podrán hacer preguntas que consideren pertinentes para construir y lograr acuerdos entre ellos.
10. La o el mediador, durante el proceso de mediación, podrá realizar las preguntas que considere necesarias, con el fin de comprender el asunto materia de la controversia.
11. La o el mediador durante el desarrollo de la audiencia podrán mantener reuniones por separado con cada una de las partes, con previa aceptación de estas.
12. Los acuerdos construidos por las partes se redactarán de forma, clara, concreta y comprensible.
13. El plazo para la culminación del procedimiento de mediación es de sesenta (60) días, contados a partir de la primera audiencia de mediación. El plazo será prorrogado máximo hasta treinta (30) días, por acuerdo entre las partes, con el consentimiento de la o el mediador.
14. No se tratarán asuntos personales que perjudiquen la comunicación entre las partes y el mediador.
15. La o el mediador podrá realizar anotaciones sobre las propuestas planteadas en su conocimiento por las partes; anotaciones que no formarán parte del expediente.

ACTUACIÓN DE LAS PARTES.

Artículo 41. Las partes en conflicto actuarán conforme a los principios de buena fe, confianza legítima y respeto mutuo, prestando colaboración y apoyo permanente, considerando siempre la autoridad de la que está investido el Mediador.

REPRESENTACIÓN EN LA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN Y ASESORAMIENTO.

Artículo 42. – Las partes interesadas podrán acudir a la mediación de manera personal o través de representación expresada bajo los términos legales establecidos en la legislación nacional con capacidad legal y cláusula especial para transigir y suscribir acuerdos; y también, podrán ser asistidos por sus abogados o estar acompañados por ellos.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA MEDIACIÓN.

Artículo 43. – La o el Director o Coordinador de la Carrera de Derecho de la Universidad Politécnica Salesiana, remitirá a la o el Director o Coordinador del Centro, mediante oficio la lista de los estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana, con el fin de llevar un control y registro de asistencia de los estudiantes que realizan sus horas de prácticas pre -profesionales. Para la participación de estos estudiantes en las audiencias de mediación, se comunicará a las partes sobre este particular buscando su aceptación a la presencia de las o los estudiantes en el proceso de mediación, para lo cual se firmará un documento de consentimiento; el cual se adjuntará al expediente de mediación.

El Centro de Mediación, contribuirá con los procesos de evaluación de los practicantes, entregando la información coordinada por la Dirección o Coordinación de la Carrera de Derecho correspondiente.

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 44. – El tiempo de duración del proceso de mediación será el determinado por las partes conjuntamente con la o el Mediador; sin embargo, excepcionalmente, dicho plazo podrá ampliarse previo acuerdo y petición de las partes; cuando las circunstancias lo exijan y cuando exista informe de recomendación de la o el Mediador por la presunción de posibilidad real de acuerdos consensuados, particular que se dará a conocer a la o el Director o Coordinador del Centro.

Esta excepción, no se extiende cuando el término o plazo esté expresado en un proceso de derivación.

CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 45. El procedimiento de mediación concluye con:

1. La suscripción de un acta en la que consta el acuerdo total o parcial de las partes.
2. La suscripción de un acta de imposibilidad de acuerdo.
3. La constancia de imposibilidad de mediación.
4. La razón sentada por el mediador, por causas no especificadas en los numerales anteriores.

ACTA DE MEDIACIÓN.

Artículo 46.- Acta de Acuerdo Total o Parcial: En caso de lograrse un acuerdo total entre las partes, se suscribirá el acta correspondiente, que al menos deberá contener, lo siguiente:

1. Número de expediente y acta de mediación.
2. Lugar, fecha y hora de la audiencia
3. Nombres y apellidos de las partes y de ser el caso de sus abogados patrocinadores.
4. Números de cédula de ciudadanía, pasaporte o identificación de las partes y el número de carnet de los abogados.
5. Nombres y apellidos de la o los mediadores y del Centro.
6. Descripción clara de los antecedentes, acuerdos y el objeto del conflicto. Si el proceso de mediación se deriva de un proceso judicial, indicar la Unidad Judicial que lo conoce, el número de juicio.
7. Especificación clara de las obligaciones contraídas por cada una de las partes, el plazo para su cumplimiento y si se trata de obligaciones patrimoniales, su cuantía.
8. Detallar los documentos habilitantes, presentados por las partes.
9. La tarifa o su exoneración de pago, de conformidad con la materia tratada.
10. La firma o huella de cada una de las partes y la firma del mediador.
11. El o los acuerdos tienen efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada.

En las actas de acuerdo parcial, se determinará, también, los puntos de desacuerdo que no se resolvieron.

Artículo 47.- Acta de Imposibilidad de Acuerdo: Si efectuada la audiencia de mediación; las partes no logran acuerdo, se suscribe un acta de imposibilidad de acuerdo, donde se hará constar el resultado de la mediación.

Artículo 48.- Constancia de imposibilidad de Mediación: Si no se puede realizar la audiencia de mediación por falta de comparecencia de una o ambas partes, por dos ocasiones consecutivas, se emitirá la Constancia de imposibilidad de Mediación.

Artículo 49.-Razón sentada por el mediador: Es el documento de conclusión del proceso de mediación que se sienta una razón cuando concurren situaciones distintas a las establecidas en los artículos 46, 47 y 48 de este Reglamento.

Artículo 50.-Derivación Judicial: La o el mediador designado remitirá mediante oficio, el acta correspondiente al juez que conoce el juicio, en el término de quince (15) contados a partir de la recepción del proceso en el Centro de Medición de la Universidad Politécnica Salesiana.

ACTA ACLARATORIA DE MEDIACIÓN.

Artículo 51.- Si en el acta de acuerdo total o parcial de mediación, constan errores de forma: escritura en nombres, citas legales, numéricos, número de cédula o edades, entre otros; serán corregidos en audiencia por el mediador del proceso, en caso de ausencia de este asume esta responsabilidad el Director o Coordinador del Centro.

El número del acta aclaratoria será el mismo número de expediente que inicialmente fue suscrito, añadiendo la palabra “*Aclaratoria*”; y, de ser el caso se enviará un ejemplar a la autoridad judicial competente.

Finalmente, de verificarse constantes errores en las actas de mediación por parte de los mediadores, que afecte al servicio brindado a los usuarios de mediación del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, se procederá con las acciones administrativas correspondiente, conforme este Reglamento y el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Politécnica Salesiana.

ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.

Artículo 52.- Una vez concluida la mediación, las y los mediadores verificarán que en el archivo del Centro se conserven únicamente la solicitud de mediación, las convocatorias a las audiencias, correos electrónicos de las invitaciones y recordatorios enviados a las partes, las comunicaciones de excusas, el acta de mediación correspondiente y los documentos habilitantes entregados por las partes.

ENTREGA DE COPIAS SIMPLES, CERTIFICADAS O COMPULSAS.

Artículo 53.- La o el secretario del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, siempre salvaguardo la confidencialidad de la mediación, entregará copias simples, certificadas o compulsas ya sea del expediente cuando solicite la autoridad competente.

Las partes que soliciten documentación registrada en el expediente solamente podrán acceder al acta de mediación y a su información entregada en el proceso.

En los casos que aplique, previo a la entrega del acta de mediación o copias certificadas se requerirá el comprobante de pago final del servicio de mediación.

CAPÍTULO III. COSTOS ADMINISTRATIVOS Y TARIFAS DE MEDIACIÓN.

TÍTULO IV. SERVICIO DE MEDIACIÓN.

Artículo 54.- Materias sin costo, no gravadas con tarifa. Por la naturaleza del servicio proporcionado por el Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana, las solicitudes o derivaciones estarán exentas del pago de tarifas por el servicio de mediación son:

- **Familia:** Como pensiones alimenticias: fijación, incidentes (aumento o disminución), extinción, cambio de modalidad de pago de pensión alimenticia, tenencia con oposición -derivada por autoridad judicial competente- (se adjuntará los informes técnicos de la Unidad Judicial), tenencia sin oposición (divorcio por mutuo consentimiento), régimen de visitas, alimentos para personas adultas mayores, alimentos congruos o necesarios, alimentos para mujer embarazada y fórmula de pago de liquidación de alimentos.
- **Laboral:** Cuando sean solicitadas por el trabajador o extrabajador, como liquidaciones de haberes, forma de pago de sueldos y remuneraciones atrasadas, utilidades, bonificaciones, horas extraordinarias y suplementarias, e indemnizaciones y pago de jubilación patronal.

- **Convivencia social o vecinal:** Daños y perjuicios de ínfima cuantía de casas, edificios o condominios, fórmula de pago de alcuotas atrasadas, daños causados a propiedad privada o animales domésticos o de crianza.
- Las derivadas por autoridad competente.

Artículo 55.- Materias gravadas con tarifa. Se consideran sujetas a tarifa aquellas materias de origen patrimonial e indemnizatorio que no afecten los derechos fundamentales de las personas. Entre estas se incluyen: **civil:** incumplimiento de contrato, cobro de deudas, indemnización por daños y perjuicios; **inquilinato:** desocupación, devolución de garantía, pago de cánones de arrendamiento atrasados e incumplimiento y terminación de contrato de arrendamiento; **consumidores y usuarios:** reclamos sobre la calidad de bienes o servicios contratados; y, **laboral** cuando sea solicitada por el empleador, siempre que la cuantía no supere los cien mil dólares estadounidenses, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico nacional vigente.

Para lo cual se considerará la Tabla de Costos Administrativos para el Servicio de Mediación, detallados a continuación en este Reglamento.

TABLA DE COSTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO DE MEDIACIÓN				
MONTO	CANTIDAD TOTAL A CANCELAR	COSTOS ADMINISTRATIVOS	FORMA DE PAGO	MEDIADOR EXTERNO
USD \$ 0 hasta USD \$ 3.000,00	USD \$ 60,00	Costo Inicial: USD \$20.00	Depósito a la cuenta bancaria asignada al Centro de Mediación por la Universidad Politécnica Salesiana	NO
		Costo Final: USD \$40.00		
USD \$ 3.000,01 hasta USD \$ 5.000,00	USD \$ 100,00	Costo Inicial: USD \$20.00	Depósito a la cuenta bancaria asignada al Centro de Mediación por la Universidad Politécnica Salesiana	NO
		Costo Final: USD \$80.00		
USD \$ 5.000,01 hasta USD \$ 15.000,00	USD \$ 160,00	Costo Inicial: USD \$20.00	Depósito a la cuenta bancaria asignada al Centro de Mediación por la Universidad	NO
		Costo Final: USD \$140.00		

TABLA DE COSTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO DE MEDIACIÓN				
MONTO	CANTIDAD TOTAL A CANCELAR	COSTOS ADMINISTRATIVOS	FORMA DE PAGO	MEDIADOR EXTERNO
			Politécnica Salesiana	
USD \$ 15.000,01 hasta USD \$ 100.000,00	Costo Inicial:	1% de la cuantía	Depósito a la cuenta bancaria asignada al Centro de Mediación por la Universidad Politécnica Salesiana	SI
	Costo Final:	USD \$100.00		

Artículo 56.- Costo por servicios administrativos iniciales en materias gravadas. El costo por los servicios administrativos iniciales en materias gravadas, deberán ser pagados por el peticionario al presentar su solicitud directa. Una vez cumplido este requisito, se procederá con el trámite de la petición de mediación. La tasa administrativa inicial no será reembolsable ni se imputará a otros costos del proceso de mediación.

El Centro informará a las partes sobre todos los costos antes de brindar el servicio, y dichas tarifas se exhibirán en un lugar visible para los usuarios.

Artículo 57.- Costos finales por servicios de mediación. Solo se generarán costos finales por servicios de mediación cuando el procedimiento concluya con un acta de acuerdo total o parcial.

Artículo 58.- Exoneraciones de costos administrativos, debido a, cuantía y personas:

- Se exonerará el 50% del pago de los costos administrativos iniciales y finales a las personas con discapacidad de al menos el 30% debidamente acreditado en su cédula de ciudadanía o de personas que tienen enfermedades catastróficas debidamente justificadas y de los adultos mayores a partir de 65 años cumplidos de acuerdo a su documento de identificación como cédula de ciudadanía o pasaporte, siempre que la cuantía del proceso no supere los USD\$ 100.000,00 (cien mil dólares estadounidenses) lo que el servicio de mediación será atendido por un mediador interno del Centro. En caso de requerirse un mediador externo, los honorarios serán asumidos por las partes.

HONORARIOS DE LOS MEDIADORES EXTERNOS.

Artículo 59. – Los honorarios por la prestación de servicio como Mediador externo se pagarán una vez cerrado el proceso de mediación, para lo cual deberá presentar la factura por el servicio prestado, para ello los mediadores deberán constar obligatoriamente en el listado de mediadores acreditados del Centro.

El valor por el servicio prestado del mediador externo que debe ser pagado por el Centro de Mediación, será del 40% más impuestos de ley de la suma del pago inicial y final, cuando el acuerdo sea total o parcial. Cuando exista imposibilidad de acuerdo o no se presente una o ambas partes, le corresponde al mediador externo el 40% más impuesto de ley del pago inicial.

Artículo 60.- Los procesos de mediación que duren más de dos horas; y que de común acuerdo entre las partes y el mediador expresan su deseo de continuar en el proceso de mediación; las partes deberán cancelar un costo adicional de USD\$ 50.00 (cincuenta dólares) por cada hora adicional o fracción de hora. De este valor de horas pagadas por las partes, le corresponderá al mediador externo el 40%.

Artículo 61.- Cuando las partes soliciten la sustitución del Mediador, la dirección o coordinación del Centro analizará las razones expuestas para su remoción, y determinará la procedencia de pago de los honorarios del Mediador externo sustituido, por el tiempo en el que intervino.

Artículo 62.- Para calcular las horas del servicio prestado, el secretario y el mediador mantendrán un registro escrito de todas las horas trabajadas en el proceso, detallando el tiempo empleado y la descripción del servicio. Al concluir el proceso, se realizará una liquidación final para determinar el costo total a pagar.

Artículo 63.- De la falta de pago. - En el evento que no se cancelen los costos finales por los servicios de mediación, el Centro no entregará el acta de mediación, sin que por ello se genere responsabilidad en contra del mediador del Centro.

SECCIÓN I. DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 64. – De los tipos de capacitación. – El Centro contará con el aval de la Carrera de Derecho y realizará dos tipos de capacitaciones:

1. Capacitaciones destinadas al personal del Centro, o capacitaciones internas; y,
2. Programas de formación de mediadores.

CAPACITACIONES INTERNAS.

Artículo 65. – De la periodicidad y enfoque. – El Centro, realizará capacitaciones internas, estableciendo fechas en las que se asegure la presencia de los estudiantes que realicen sus prácticas preprofesionales en el Centro.

La capacitación interna con enfoque a la mediación está dirigida a los integrantes del Centro y funcionarios de la Universidad, designados para el efecto.

DE LA FORMACIÓN DE MEDIADORES.

Artículo 66. – De los programas de formación de mediadores. – El Centro ofertará programas de formación de mediadores, que serán coordinados en conjunto con la Carrera de Derecho y contarán con el aval académico de la Universidad Politécnica Salesiana. Para la certificación académica, los programas, deberán cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos por el Consejo de Judicatura, para la formación teórico – práctica; las observaciones serán de exclusiva responsabilidad de la persona que accede al programa.

Artículo 67. – Del costo de las capacitaciones externas. – Las capacitaciones externas tendrán un valor que debe ser cubierto por los asistentes y participantes. El valor de cada curso o programa será establecido por el Centro en coordinación con el Vicerrector de Sede correspondiente.

TÍTULO IV. CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 68.- Ámbito de Aplicación. – Las normas constantes en esta sección son aplicables y obligatorias para los colaboradores del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana.

Artículo 69.- –Principios. - Los colaboradores del Centro, mantendrán un proceder ético, honesto, técnico, oportuno y diligente, en el manejo y gestión de procesos de mediación a la resolución de conflictos.

CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 70. – Protección de datos personales. Los datos personales deberán apegarse a los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, a los principios determinados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, y normativa institucional.

Artículo 71. – Los colaboradores del Centro garantizarán el derecho de los usuarios a la protección de datos e información de carácter personal, que incluye el acceso y la libre decisión sobre tratamiento.

La información obtenida en la asesoría, ejercicio del proceso de mediación, incluida la remitida en la solicitud del servicio y los datos proporcionados a través del formulario de registro de datos de usuario, será considerada como reservada y de carácter confidencial; el tratamiento de información y datos personales, distribución o difusión, requerirá la autorización del titular o el mandato de la Ley; sin embargo, no impedirá que el Centro la use para la generación de estadísticas e información desagregada.

Las partes, sus representantes, abogados, asesores, técnicos, cualquier tercero están en la obligación legal de respetar el principio de confidencialidad, para proteger la privacidad y seguridad de las partes involucradas.

Artículo 72. – Excepciones a la confidencialidad. La obligación de confidencialidad es importante para asegurar la privacidad y seguridad de las partes; no obstante, por circunstancias legales, es válida la revelación de información consignada en el proceso:

- a. Cuando existe la amenaza de daño físico o psicológico de la persona o un grupo de personas; en este caso el Mediador está en la obligación de informar a las autoridades competentes o a terceros para que puedan ayudar a prevenir el daño.
- b. Cuando la información revelada o compartida en un proceso de mediación se relaciona directamente con la presunción de un delito; el Mediador tiene la obligación de revelar la información a las autoridades competentes, para prevenir o investigar el presunto delito.
- c. Cuando las partes, de común acuerdo, decidan renunciar a la confidencialidad.

Artículo 73. – De la neutralidad e imparcialidad. – El mediador cumplirá el papel de un tercero neutral que procura un acuerdo voluntario entre las partes, fomentado una comunicación asertiva, sin adoptar posturas, ni formular o imponer soluciones.

El mediador no podrá aceptar un caso en el que una de las partes tenga lazos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cualquiera de las causales de excusa o recusación previstas en el Código Orgánico General de Procesos.

Artículo 74. – Del principio de probidad. – Los colaboradores del Centro en el desempeño de sus funciones observarán una conducta diligente, recta, honrada e imparcial, acatando el ordenamiento jurídico vigente y los principios institucionales.

Artículo 75. – De la independencia. – Los mediadores son independientes en todos aquellos factores que puedan comprometer su profesionalismo en un caso asignado.

No permitirán ninguna influencia externa para el desarrollo de las audiencias, y el cumplimiento de su rol dentro del Centro, actuarán basándose en su profesionalismo, logrando con certeza que las partes arriben a la solución del caso.

Artículo 76. – Del principio de no discriminación. – Los colaboradores del Centro deben asegurar que las partes tengan igualdad de oportunidad al acceder a los servicios, no estableciendo ninguna diferencia arbitraria entre ellas.

Artículo 77. – Del principio de debida diligencia. – Todos quienes formen parte del Centro deben actuar obedeciendo a la debida diligencia, enmarcados en la eficacia, eficiencia y ética, además de apegados a los valores y principios salesianos.

Artículo 78. – Del principio de transparencia. – Las actuaciones del Centro serán de conocimiento de la ciudadanía en general, mismas que son respaldadas por la documentación, reportes y estadísticas internas que serán socializadas por los medios y canales autorizados; a excepción de aquella información que sea declarada de carácter reservada.

Artículo 79. – Prohibiciones a los mediadores. – Los mediadores tienen la obligación de dirigir sus actuaciones obedeciendo y aplicando los principios señalados en el artículo anterior, por lo que, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, tienen prohibición expresa de:

1. Violar la absoluta reserva sobre el contenido de los casos que hayan sido declarados reservados.

2. Pertener a otra lista de mediadores o mediadoras y ofrecer servicios de mediación en otros centros de la misma naturaleza.
3. Recibir de manera directa o indirecta dinero en efectivo o algún otro título valor que se haya acordado en el compromiso de las partes para llegar a un acuerdo.
4. Mostrar parcialidad en cualquier etapa del procedimiento de mediación.
5. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente; y, que se deriven de esta norma y aplicación de los principios.

Artículo 80. – Del conflicto de intereses y de roles. – Los mediadores deben comunicar de manera inmediata cualquier conflicto de interés actual o futuro, que pueda afectar el proceso de mediación; así como, deben abstenerse de generar situaciones que puedan generar conflicto de intereses.

Mientras el mediador está en un proceso de mediación no podrá estimular a ninguna de las partes para que utilice otro tipo de servicios, ni que acuda a otros profesionales para la resolución del conflicto de no llegar a acuerdos. No podrá brindar consejos profesionales fuera de su rol de mediador.

Artículo 81. – Del interés de la protección de las partes. – Los mediadores deben identificar cuando dentro de los procesos se está afectando a una de las partes, en cuyo caso, deberán de culminar de manera inmediata con el proceso. Evitando la revictimización, y cualquier posible daño físico o psicológico de las partes.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 82. – Los colaboradores del Centro, que inobserven la legislación nacional sobre la gestión de la mediación, la normativa interna, y las disposiciones de autoridad competente, se sujetará a los procesos establecidos en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 83. – Conforme el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Politécnica Salesiana, la vulneración del derecho a la protección de datos personales y confidencialidad de la información será considerado como falta grave, causal de visto bueno.

Artículo 84. – Sin perjuicio de las acciones a las que tengan derecho las partes, la inobservancia de la obligación de confidencialidad por parte del Mediador, será causal de exclusión.

Artículo 85. – Los estudiantes practicantes que, en el ejercicio de sus prácticas preprofesionales en el Centro, inobserven la legislación nacional, la normativa interna, y las disposiciones de autoridad competente, se sujetará a los procesos establecidos en el Reglamento de procesos disciplinarios y de aplicación del artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, para estudiantes y personal académico de la Universidad Politécnica Salesiana.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. – El archivo del Centro será gestionado y conservado, bajo los lineamientos de Gestión documental y archivo de la Universidad Politécnica Salesiana.

SEGUNDA. – El Centro, llevará un registro documental y digital de usuarios, personal, de actividades de los Mediadores, teniendo en cuenta lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

TERCERA. – El Centro de Mediación, al encontrarse bajo el amparo de la Universidad Politécnica Salesiana, asume el sistema de gestión por procesos, como su modelo de gestión; con el propósito de gestionar estructuralmente, desde una perspectiva de modelado del flujo de trabajo más eficiente y adaptado a las necesidades de los usuarios.

CUARTA. - El Centro de Mediación, no asumen ningún tipo de responsabilidad por los daños y perjuicios que la acción u omisión de una o un mediador ocasione a las partes o a terceros con motivo del ejercicio de su función.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - En el plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la aprobación del Reglamento, los responsables del Centro de Mediación en cada una de las Sedes de manera coordinada elaborarán de manera estandarizada los formularios, modelos o formatos de documentos, con criterio institucional único.

SEGUNDA. - El presente Reglamento, entrará en vigor una vez que el Consejo de la Judicatura apruebe el funcionamiento del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.



P. Juan Cárdenas Tapia, sdb. Ph.D.
RECTOR



Ana María Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO:

Que, el documento “Reglamento del Centro de Mediación de la Universidad Politécnica Salesiana”, fue aprobado por el Consejo Superior mediante Resolución N°195-07-2024-07-16 de fecha 16 de julio de 2024 y reformado con Resolución N°333-11-2024-12-16 de fecha 16 de diciembre de 2024.



Ana María Reino Molina
SECRETARIA GENERAL



FUENTES:

Constitución de la República del Ecuador.

Código Orgánico de la Función Judicial.

Ley de Arbitraje y Mediación.

Ley Orgánica de Educación Superior.

Reglamento a la Ley de Arbitraje y Mediación.

Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Politécnica Salesiana.

Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.

Instructivo para el registro de Centros de Mediación.