

REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN

RESOLUCIÓN 026-2018 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL EL 27 D1E MARZO DE 2018

Artículo 14.- Renovación y requisitos.- Para obtener la renovación del registro de un centro de mediación se deberá ingresar una solicitud dirigida a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, conforme el anexo 10, treinta días antes del vencimiento del registro, para lo cual se adjuntarán, de forma obligatoria, los documentos señalados en los numerales 3, 4 y 6 del artículo 5 de este instructivo, requisitos sin los cuales no se procederá a la renovación.

Para el efecto, se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 8, 9, 10 y 11 de este instructivo.

Los centros de mediación podrán solicitar prórroga, por una sola vez, para la presentación de la solicitud de renovación del registro, con la debida explicación de los motivos de la petición. El centro deberá proponer una nueva fecha de presentación de la documentación, la cual no podrá exceder del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de caducidad del registro.

La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, será la encargada de analizar y dar respuesta a las peticiones de prórroga que presenten los centros de mediación.

DETALLE DE LOS NUMERALES PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

Artículo 5.- Solicitud de registro del centro de mediación.- Para obtener el registro de un centro de mediación se deberá ingresar una solicitud dirigida a la Secretaría General conforme con el anexo 1, adjuntando los siguientes documentos:

3. Lista actualizada de los mediadores, acompañada de los documentos de respaldo que acrediten su formación en mediación debidamente certificados por notario público, solicitud de habilitación y certificado de observación de casos reales, conforme con los anexos 6 y 9, respectivamente. Asimismo, se incluirá los respectivos respaldos de formación en mediación del Director del Centro;
4. Plan de desarrollo conforme al anexo 2;
6. Copia certificada ante notario público de la factura de pago por gastos administrativos de registro o renovación de registro del centro, canjeada en las correspondientes Unidades Financieras de cada Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura correspondiente, con las excepciones previstas en este instructivo.

El peticionario que solicite el registro será responsable de la veracidad de la información.