

RESOLUCIÓN 026-2018

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”*;
- Que** el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley”*;
- Que** los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, contemplan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el inciso primero del artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos, y manda que estos procedimientos se apliquen con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir;
- Que** el segundo inciso del artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone que el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos constituyen una forma de servicio público a la colectividad que coadyuvan a la realización de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales;
- Que** el artículo 52 de la Ley de Arbitraje y Mediación, determina: *“Los gobiernos locales de naturaleza municipal o provincial, las cámaras de la producción, asociaciones, agremiaciones, fundaciones e instituciones sin fines de lucro y, en general, las organizaciones comunitarias, podrán organizar centros de mediación, los cuales podrán funcionar previo registro en el Consejo Nacional de la Judicatura...”*;
- Que** el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como facultad del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...) los*

reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 27 de diciembre de 2013, mediante Resolución 208-2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 165, de 20 de enero de 2014, resolvió: *“APROBAR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN”;*
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 4 de mayo de 2015, mediante Resolución 098-2015, publicada en el Registro Oficial No. 509, de 27 de mayo de 2015, resolvió: *“REFORMAR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN CONTENIDO EN LA RESOLUCIÓN 208-2013 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2013”;*
- Que** mediante Memorando CJ-DNASJ-2017-149, de 18 de octubre de 2017, suscrito por el abogado Francisco Bonilla Soria, Director Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia (e), pone en conocimiento del doctor Tomás Alvear Peña, Director General la: *“Propuesta de reforma de Instructivo de Registro de Centros de Mediación”;*
- Que** mediante Memorando CJ-DG-2017-5068, de 23 de octubre de 2017, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), el proyecto de: *“INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE MEDIACIÓN”;* para que emita pronunciamiento jurídico que determine la viabilidad de la propuesta a efectos de ser puesto en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2017-5591-M, de 27 de noviembre de 2017, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite el Memorando circular CJ-DNJ-2017-0017-MC, de 24 de noviembre de 2017, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contienen el proyecto de resolución para: *“EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE MEDIACIÓN”;* y;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE
CENTROS DE MEDIACIÓN**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS COMPETENTES**

Artículo 1.- Objeto.- Este instructivo establece el procedimiento para el registro y renovación en el Consejo de la Judicatura de:

- a) Centros de mediación;
- b) Directores de centros de mediación;
- c) Mediadores habilitados y registrados para el ejercicio de la mediación; y,
- d) Centros de mediación y otros establecimientos que desarrollen actividades de formación de mediadores, que cuenten con aval académico.

Asimismo, establece las directrices para apoyar el funcionamiento de los centros de mediación aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a nivel nacional.

Artículo 2.- Ámbito.- Este instructivo rige para las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que prestan el servicio de mediación o que desarrollan procesos de formación de mediadores, y para los servidores del Consejo de la Judicatura, que participan de los procesos de registro o renovación de registro.

Artículo 3.- Órganos competentes para el registro y funcionamiento.- El Pleno del Consejo de la Judicatura autorizará el registro y la renovación del registro de los centros de mediación y centros de formación de mediadores, además de su cancelación o eliminación, cuando corresponda; la Secretaría General estará a cargo de los registros; la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, emitirá los informes jurídicos; y, la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, emitirá los informes técnicos relativos al funcionamiento del servicio de mediación y de formación de mediadores a nivel nacional.

Artículo 4.- Libros de registros.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura tendrá a su cargo los siguientes libros de registro:

1. Registro de centros de mediación;

2. Registro de los directores de los centros de mediación;
3. Registro de los mediadores habilitados por los centros de mediación; y,
4. Registro de centros que desarrollan procesos de formación de mediadores que cuenten con aval académico.

Los libros de registro se llevarán en formato digital, con los respectivos respaldos físicos para su archivo.

Las listas de centros de mediación y de centros que desarrollan procesos de formación de mediadores, aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, deberán estar publicadas en la página web institucional.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO NACIONAL DE 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:

1. Copia certificada ante notario público del reglamento del centro de mediación, el cual deberá cumplir con lo que dispone el artículo 54 de la Ley de Arbitraje y Mediación;
2. Copia certificada ante notario público del acto jurídico de creación de la entidad solicitante;
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;
5. En el caso de centros de mediación que desarrollen procesos de formación de mediadores, se presentarán los documentos establecidos en el artículo 22 de este instructivo; y,
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.

Artículo 6.- Condiciones mínimas de las instalaciones y elementos técnicos y administrativos para el registro de un centro.- Los centros de mediación deberán contar para su registro, con espacios físicos adecuados para su buen funcionamiento, de conformidad con los criterios técnicos establecidos en el anexo 11.

Artículo 7.- Costos de inscripción o renovación por servicios administrativos.- El costo de inscripción o renovación del registro del centro por servicios administrativos será del 30% (por ciento) de un salario básico unificado vigente, valor que será depositado en las cuentas de recaudación que determinen las unidades financieras correspondientes del Consejo de la Judicatura.

Las entidades u organismos que integran el sector público están exentos del pago del valor del registro o su renovación de registro.

Artículo 8.- Informe jurídico de validación de documentación.- La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, analizará la solicitud y los documentos habilitantes en el término de cuarenta y ocho horas desde la recepción del material documental en dicha dirección.

Si la solicitud y los documentos habilitantes no son claros o completos la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, requerirá al peticionario que los aclare o complete indicando con precisión los documentos faltantes para su respectiva corrección, en el término de cinco días contados desde la notificación. Si no se cumple lo requerido la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, se abstendrá de tramitarla y solicitará a la Secretaria General devolver la documentación presentada por el centro, consignando las respectivas copias certificadas o compulsas para sus archivos.

Si la solicitud y los documentos habilitantes son claros y completos, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, solicitará el informe técnico a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz del Consejo de la Judicatura.

Receptado el informe técnico, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, emitirá informe jurídico motivado favorable o desfavorable en el término de ocho días desde la recepción de la documentación.

El centro de mediación podrá volver a solicitar el registro o renovación, sin que deba pagar nuevamente la tasa administrativa dentro del plazo de sesenta (60) sesenta días contados a partir de la notificación de la devolución del trámite; caso contrario deberá pagar nuevamente la tasa administrativa.

Artículo 9.- Informe técnico.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz del Consejo de la Judicatura emitirá el informe técnico sobre el plan de desarrollo, condiciones de las instalaciones y elementos técnicos administrativos con que cuenta el centro a registrarse, en el término de 15 días desde la recepción de la documentación en su Unidad.

Para el efecto, coordinará una visita en territorio para constatar los elementos técnicos administrativos de los centros de mediación que solicitan su registro por primera vez.

Artículo 10.- Informe de viabilidad de autorización de registro.- La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, concluido el trámite, remitirá su informe motivado favorable o desfavorable para conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la autorización o no de la inscripción del respectivo centro de mediación.

El Pleno del Consejo de la Judicatura podrá solicitar un alcance al informe presentado por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica con el fin de aclarar o completar su sentido, previo a la autorización o no de la inscripción.

Artículo 11.- Libro de registro de centros de mediación.- Autorizado el registro o la renovación del mismo por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Secretaría General incorporará al centro en los libros de registro que correspondan, notificará al centro y archivará la documentación presentada, con el acta correspondiente de la sesión del Pleno, conforme con los anexos 3, 4 y 5.

El registro otorgado como centro de mediación será válido por dos (2) años, renovable cada vez que se cumpla dicho período.

Artículo 12.- Devolución de la documentación.- En caso de que el Pleno del Consejo de la Judicatura, no autorice el registro o la renovación del registro, la Secretaría General notificará la decisión al peticionario y devolverá la documentación presentada, consignando las respectivas copias certificadas o compulsas para sus archivos.

Artículo 13.- Número de registro del centro.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura, proporcionará al centro de mediación un número de registro o sub-registro, en el caso de oficinas adscritas, este número será la identificación oficial y constará en el encabezado de todo documento oficial del centro de mediación o de sus oficinas.

Para el caso de renovación de registro, la Secretaría General mantendrá el mismo número de registro del centro.

Los centros de mediación no podrán utilizar el logotipo institucional del Consejo de la Judicatura en la papelería o propaganda que generen, con excepción del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial.

El Consejo de la Judicatura, en caso de identificar el uso del logotipo institucional, se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

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 (30) 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 treinta (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.

Artículo 15.- Creación de oficinas dependientes.- Los centros de mediación podrán crear oficinas dependientes del centro de mediación matriz, con una variable de identificación de la oficina como sub-registro, de acuerdo al formato establecido por la Secretaría General del Consejo de la Judicatura.

Para el registro de oficinas dependientes se deberá adjuntar la solicitud de registro conforme el anexo 1, acompañada de los documentos señalados en los numerales 3, 4 y 6 del artículo 5 de este instructivo.

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

Artículo 16.- Certificado de registro previo inicio de funciones.- Los centros de mediación deberán contar con el certificado de registro emitido por la

Secretaría General del Consejo de la Judicatura, previo al inicio de sus funciones, documento que deberá ser exhibido en un lugar visible.

Artículo 17.- Imposibilidad de trámite de registro de centro de mediación con denominaciones o datos similares.- A fin de salvaguardar la individualidad jurídica y el uso del correspondiente nombre de los centros de mediación, el Consejo de la Judicatura no procederá a tramitar el registro de un centro de mediación cuya denominación o razón social sea similar al de otro previamente registrado.

CAPÍTULO III ELIMINACIÓN DE REGISTRO Y SUBREGISTROS Y COMUNICACIÓN DE CAMBIOS

Artículo 18.- Eliminación del registro o subregistro.- El registro de un centro de mediación y el subregistro de una oficina adscrita se podrán eliminar en los siguientes casos:

- a) A solicitud de parte;
- b) Cuando opere la fusión de oficinas dependientes de un mismo centro de mediación;
- c) De oficio, cuando el Consejo de la Judicatura determine el incumplimiento de las normas que rigen al Sistema Nacional de Mediación;
- d) Cuando se determine que luego de la presentación de dos informes semestrales consecutivos, el centro de mediación no reporta casos atendidos; y,
- e) Cuando se han cumplido los plazos establecidos en el artículo 14 de este Instructivo y el centro no ha solicitado la renovación de su registro.

Artículo 19.- Procedimiento de eliminación a solicitud de parte.- Para los casos contemplados en el literal a) del artículo previo, se procederá de la siguiente manera:

1. El director del centro deberá notificar por escrito a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, con quince (15) días de anticipación, el cierre del centro o la fusión de oficinas dependientes.
2. En el caso contemplado en el literal a) del artículo previo, para efectos de control, custodia y certificación, el Director del centro entregará, en el término de quince (15) días contados a partir del cierre del centro, un archivo inventariado, físico y digital de los acuerdos de mediación suscritos durante todo el tiempo de sus funciones, con sus respectivas

actas auténticas y numeradas, sean actas de acuerdo total o parcial, actas de imposibilidad de acuerdo, constancia de imposibilidad de mediación o las razones respectivas en caso que los procedimientos de mediación no se enmarquen en las formas de terminación antes señaladas.

3. En los casos de cierre o fusión de una oficina dependiente, el centro deberá informar al Consejo de la Judicatura el lugar en el que reposarán los archivos.
4. El Centro de Mediación entregará a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, en una reunión convocada para el efecto, los expedientes que cumplan con todos los requisitos de validez jurídica. El Consejo de la Judicatura se reserva el derecho de no recibir aquella documentación que no cumpla con estos parámetros y elaborará el informe respectivo. La responsabilidad sobre la validez y contenidos de los documentos, recae sobre el Director del centro en funciones a la fecha de entrega de los mismos.
5. Con base al informe técnico, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, elaborará el respectivo informe y lo pondrá en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la resolución de cierre del centro de mediación.

El Consejo de la Judicatura observará el principio de confidencialidad de la información entregada y archivará la documentación.

Artículo 20.- Procedimiento de eliminación de oficio.- Para los casos contemplados en los literales c), d) y e) del artículo 18, se procederá de la siguiente manera:

1. Conocido por cualquier medio, el presunto incumplimiento por parte de un centro de mediación de las disposiciones contempladas en la Ley de Arbitraje y Mediación y este Instructivo, o verificados los reportes de casos presentados por los centros, la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz del Consejo de la Judicatura, elaborará un informe técnico que determinará la causal para el inicio del procedimiento de eliminación de oficio de un registro o subregistro y lo remitirá a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura.
2. La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, con base en el informe técnico, solicitará al centro de mediación que justifique documentadamente las conclusiones contenidas en dicho informe, para lo cual le otorgará un término de ocho (8) días, contados a partir de la recepción de la notificación.

3. Una vez receptada y analizada la documentación del centro, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, elaborará el correspondiente informe jurídico, y lo remitirá con la documentación de respaldo a la Secretaría General, quien pondrá en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la resolución correspondiente.
4. En caso de que el Pleno del Consejo de la Judicatura resuelva la eliminación del registro de un centro de mediación, el centro deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 2 y 4 del artículo 19, para efectos de entrega del archivo.

Artículo 21.- Cambios en el centro de mediación.- Los cambios que se produzcan en la información que consta en el anexo 1 de este instructivo deberán ser notificados a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, dentro del término de cinco (5) días posteriores al cambio suscitado.

Por excepción, en el caso de cambio de domicilio del centro, se deberá solicitar autorización previa al Consejo de la Judicatura, con la finalidad de que la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, realice una inspección y emita el informe técnico correspondiente, en el término de diez (10) días desde la recepción de la documentación, que se entregará a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, para el respectivo registro.

Los cambios de denominación de los centros de mediación, con los respectivos documentos de justificación o respaldo, deberán contar previamente con un informe jurídico emitido por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, en el término de diez (10) días desde la recepción de la documentación.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la negación de la renovación del registro del centro.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE CENTROS QUE DESARROLLAN PROCESOS DE FORMACIÓN DE MEDIADORES

Artículo 22.- Solicitud de registro como centro con aval académico.- Los directores de los centros que requieran desarrollar actividades de formación de mediadores deberán entregar al Consejo de la Judicatura, copia notariada del documento que acredite que el centro cuenta con el aval académico de una institución universitaria debidamente registrada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), conforme lo determina el artículo 53 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

La solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Cronograma de actividades de formación;
2. Malla curricular con la carga horaria;
3. Hojas de vida de los capacitadores, los cuales deberán acreditar documentadamente conocimientos y experiencia en mediación; y,
4. Cartas de compromiso de los capacitadores respecto a su participación en los procesos de formación.

Artículo 23.- Criterios mínimos para la formación de mediadores.- La formación teórico-práctica de mediadores que impartan los centros deberá responder a los siguientes criterios mínimos:

- a) Una duración mínima de ochenta (80) horas;
- b) La carga horaria destinada a temas teóricos deberá representar al menos el 20% y máximo el 30% del total de horas de la malla curricular, con base en los contenidos mínimos establecidos en el anexo 12; y,
- c) La formación a través del abordaje práctico de la mediación incluirá actividades como: simulaciones de casos, juegos de roles, taller de preguntas, estrategias comunicacionales y en general, desarrollo de habilidades para la mediación.

Artículo 24.- Autorización de cambios.- Los centros que desarrollan procesos de formación de mediadores deberán solicitar autorización al Consejo de la Judicatura, para realizar cambios en el listado de capacitadores o en la malla curricular con su respectiva carga horaria.

Los cambios en la malla curricular, cronograma de capacitaciones y lista de capacitadores deberán ser notificados a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, dentro del término de cinco (5) días posteriores de producido el cambio; y, la Secretaría General solicitará un informe técnico a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz del Consejo de la Judicatura.

En caso de que el centro de mediación cambie la institución universitaria que otorgó el aval académico, deberá proceder conforme el artículo 22 de este instructivo.

Artículo 25.- Registro de entidades formadoras.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo el registro actualizado de centros que acrediten tener aval académico de una institución universitaria debidamente registrada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia,

Tecnología e Innovación (SENESCYT), con el fin de desarrollar actividades de formación y capacitación en mediación, conforme con el anexo 4; previo al registro la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, solicitará los informes técnico y jurídico correspondientes, los cuales serán puestos en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, para su aprobación.

Artículo 26.- Cancelación de registro por falta de aval académico.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, verificará que los centros de mediación que desarrollen actividades de formación y capacitación cuenten con aval académico actualizado de un centro de una institución universitaria debidamente registrada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT); y, en caso de incumplimiento, se procederá conforme lo previsto en el artículo 20 de este instructivo.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE LOS DIRECTORES

Artículo 27.- Registro del Director del Centro de Mediación.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo un registro actualizado del director de cada centro de mediación, conforme con el anexo 5.

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO DE LOS MEDIADORES

Artículo 28.- Habilitación.- Para estar habilitado como mediador de un centro de mediación se deberá obtener la autorización escrita del Director del centro al que se postula.

Artículo 29.- Contenido del certificado de habilitación.- El certificado de habilitación del centro de mediación deberá contener el nombramiento correspondiente, con los datos personales del mediador que constan en la solicitud de habilitación, conforme el anexo 6; y, demás documentos habilitantes.

La habilitación se fundamentará en la formación y capacitación teórico-práctica que impartan los centros de formación de mediadores, debidamente registrados como tales en el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con los criterios mínimos establecidos en el artículo 23 de este instructivo, y haber participado como observadores de al menos cinco casos reales de mediación.

En caso de que un aspirante a mediador haya obtenido un título de cuarto nivel en mediación o métodos alternativos de solución de conflictos, se deberá adjuntar la correspondiente malla curricular, la cual deberá cumplir los criterios mínimos de la carga horaria establecidos en el artículo 23 de este instructivo.

Asimismo, deberá cumplir el requisito de observación de al menos cinco casos reales.

Artículo 30.- Certificado de observación de casos reales.- Los centros de mediación registrados en el Consejo de la Judicatura, que faciliten la observación de casos reales de los postulantes a mediadores deberán considerar mecanismos de evaluación para determinar la efectividad de las observaciones realizadas.

Los certificados de observación de casos reales deberán emitirse con base en el formato establecido en el anexo 9.

Artículo 31.- Inclusión de mediadores.- Los centros de mediación deberán solicitar a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, el registro de un mediador, previo al inicio de sus funciones. Para el efecto, remitirán la solicitud correspondiente, conforme al anexo 6; y, los certificados de formación con base en las disposiciones establecidas en el artículo 28 de este instructivo.

Los centros de mediación que requieran incluir a un mediador previamente registrado en otro centro, deberán enviar a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, la correspondiente solicitud de habilitación, conforme al anexo 6.

Artículo 32.- Registro de los mediadores.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, será la encargada de emitir el informe técnico para el respectivo registro de los mediadores que soliciten su inclusión.

La Secretaría General del Consejo de la Judicatura, llevará un registro de los mediadores autorizados por los centros de mediación, conforme con el anexo 7.

Los mediadores tendrán un solo registro en la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que puedan ser autorizados por el Consejo de la Judicatura, para mediar en más de un centro de mediación, conforme con el anexo 6, actualizado con los datos del nuevo centro en el que mediará.

Artículo 33.- Exclusión de mediadores.- Los centros de mediación deberán comunicar por escrito a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, la eliminación de un mediador de su lista de mediadores, dentro del término de cinco (5) días posteriores a la exclusión, con la especificación exacta del día, mes y año de la eliminación.

Si un centro de mediación solicita la exclusión de un mediador registrado en éste y habilitado para mediar en otro u otros centros, el mediador será registrado en el centro que solicitó la siguiente inclusión.

CAPÍTULO VII DE LOS INFORMES SEMESTRALES

Artículo 34.- Informes semestrales.- Los centros de mediación deberán presentar a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, dos (2) informes en el año, correspondiente a los periodos comprendidos entre el mes de enero a junio y de julio a diciembre respectivamente, los que deberán ser entregados dentro de los quince (15) primeros días de enero y julio, con la información establecida en el anexo 8, en formato digital.

El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la cancelación del registro del centro.

Artículo 35.- Acompañamiento y supervisión.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, además de las visitas técnicas previstas para el registro de los centros de mediación, realizará constataciones aleatorias a todos los centros de mediación y a los mediadores autorizados, sujetándose a lo dispuesto en este instructivo y demás normativa legal conexas, y remitirá los informes correspondientes a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los registros a cargo de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, serán intransferibles y llevarán la información en soporte digital, con sus respectivos respaldos y sistematizados, sin perjuicio de llevarlos en formato físico, en la forma prevista por las normas jurídicas pertinentes.

SEGUNDA.- Los datos públicos registrales expedidos por el Secretario General del Consejo de la Judicatura, se ajustarán a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y serán suministrados por escrito o por medios electrónicos, en lo pertinente.

TERCERA.- Los datos registrales a cargo de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, serán susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos y con los requisitos que se establezcan para el efecto. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva del declarante cuando este sea el que remita toda la información.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La Dirección General del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia, diseñará un sistema informático descentralizado para el registro de centros de mediación y de mediadores; y, para el reporte semestral de casos y sus resultados, a través de la página institucional del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogar la Resolución 208-2013, de 27 de diciembre de 2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 165, de 20 de enero de 2014.

SEGUNDA.- Derogar la Resolución 098-2015, de 4 de mayo de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 509, de 27 de mayo de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, Secretaría General, Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el veinte de febrero de dos mil dieciocho.



Gustavo Jalkh Röben
Presidente



Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución el veinte de febrero de dos mil dieciocho.



Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General

ANEXO 1

SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE MEDIACIÓN

La solicitud estará dirigida a la o el Director General del Consejo de la Judicatura y deberá contener:

1. Nombre del Centro de Mediación. *(Especificar si se trata de una oficina adscrita a un centro de mediación.)*

2. Nombres y apellidos de la o el director del centro de mediación

3. Dirección o domicilio del centro de mediación (Provincia/cantón/parroquia/calle y número)

4. Número de teléfono fijo

5. Dirección de correo electrónico

6. Página web

7. Tipo de centro de mediación
Público Privado Comunitario
8. Materias

Notas

1.- A este formulario se deberán adjuntar todos los documentos establecidos en el artículo 5 del Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación.

2.- El nombre del centro de mediación debe ser el mismo en todos los documentos que se presenten para el trámite de registro.

3.- El número de teléfono fijo y la dirección de correo electrónico serán considerados por el Consejo de la Judicatura para el envío de comunicaciones oficiales.

DECLARO que todos los datos que consigno en esta solicitud y sus respectivos anexos son fidedignos y contraigo el compromiso formal de cumplir con las obligaciones propias de los centros de mediación de manera diligente y eficaz sujetándome a los principios de la mediación así como al reglamento del centro, su código de ética y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

FIRMA DE LA O EL DIRECTOR

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN

Número de fojas adjuntas a la solicitud:

ANEXO 2

CONTENIDO DEL PLAN DE DESARROLLO

No.	CRITERIOS DE ANÁLISIS	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS
1	Ubicación geográfica	Determinación del área de influencia a nivel de cobertura.
2	Grupo – Objetivo	Definición de las y los potenciales usuarios (abogados, familias, empresas, grupos comunitarios, etc.)
3	Materias de mediación	Listado de asuntos a tratar en mediación. (Debe considerarse que no son materias transigibles: materia penal, estado civil de las personas, violaciones a los DDHH y otras determinadas en el ordenamiento jurídico. Los asuntos referentes a adolescentes infractores únicamente pueden ser tratados en el Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial.)
4	Objetivos estratégicos	Definición de los fines o metas a alcanzar en el corto, mediano y largo plazo en cada uno de los servicios.
5	Plan de promoción de mediación	Descripción de las estrategias a desarrollar para mejorar la cobertura y el acceso a mediación para toda la población.
6	Plan de capacitación	Descripción del plan de actualización y capacitación de las y los mediadores y personal de apoyo.
7	Organigrama del centro	Presentación de nivel jerárquico y responsabilidades del equipo del centro de mediación.
8	Modelo de gestión	Descripción de los procedimientos internos para la presentación del servicio de mediación.

Nota: El Plan de desarrollo debe contener al final del mismo, la fecha de elaboración, el nombre del responsable y la firma.





026-2018

ANEXO 4
REFORMA INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN
RESOLUCIÓN XX
LIBRO DE REGISTRO DE AVAL ACADÉMICO

Número de Registro	Provincia	Ciudad	REGISTRO			Memorando de aprobación	Clase (Convenio / propio)	ACTUALIZACIÓN			Memorando de aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura	Cancelación registro por falta de registro de aval		Observación		
			Fecha de solicitud de aval (día/mes/año)	Fecha vigencia (día/mes/año)	Fecha aprobación Pleno (día/mes/año)			Fecha de solicitud de registro de aval (día/mes/año)	Fecha vigencia (día/mes/año)	Fecha aprobación Pleno (día/mes/año)		Sí	No			

[Handwritten signature]

ANEXO 6

SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE LA O EL POSTULANTE A MEDIADOR EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN

A. DATOS PERSONALES

1. Apellido paterno Apellido materno Nombres

2. Lugar de nacimiento (País/ciudad)

3. Fecha de nacimiento (día/mes/año)

4. Género
 F M Otro
5. Nacionalidad o tiempo de residencia en el Ecuador

6. Cédula de ciudadanía / número de pasaporte

7. Dirección domiciliaria (provincia/cantón/ciudad/parroquia/calle y número)

8. Dirección de la matriz u oficina del centro de mediación
(provincia/cantón/ciudad/parroquia/calle y número)

9. Teléfono fijo (domicilio) Teléfono móvil Teléfono fijo (oficina)

10. Correo electrónico

11. Señale si pertenece a un grupo de atención prioritaria

12. Autodefinición étnica, para el caso de ciudadanía ecuatoriana

13. Habilitación (si aplica) (día/mes/año)

14. Última renovación (si aplica) (día/mes/año)

B. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

15. Tipo de instrucción

Primaria Secundaria Tercer nivel Cuarto nivel



16. Información sobre títulos académicos de tercer nivel o de cuarto nivel, si aplica este último. De ser necesario, incluir filas en la siguiente tabla.

Título	Fecha titulación	Institución académica	País	Registro SENESCYT	Fecha homologación

C. CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

17. Certificados de capacitación teórico prácticos en métodos alternativos de solución de conflictos.

Título	Fecha titulación	Institución académica	País	No. horas	Fecha homologación

D. EXPERIENCIA LABORAL

18. Certificados de experiencia laboral relacionados con mediación.

Institución (pública, privada)	Denominación del puesto	Fecha ingreso	Fecha salida	Actividades o funciones

E. OTROS

19. Clase de postulación a mediadora o mediador

Público Privado Comunitario

20. Nombre del centro de mediación al que postula como mediadora o mediador

21. Señale el ámbito territorial en el cual aspira a ejercer como mediadora o mediador

22. Materias

23. Mediador habilitado para mediar en otro centro:

Sí



No

En el caso que la respuesta sea afirmativa señale el centro de mediación donde obtuvo su registro

F. OBSERVACIONES

Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta solicitud y sus respectivos anexos son fidedignos y que contraigo el compromiso formal de cumplir con las funciones de mediador de manera diligente y eficaz sujetándome a los principios de la mediación así como a los reglamentos del centro y código de ética, y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

FIRMA DE LA O EL CANDIDATO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN

Número de fojas adjuntas a la solicitud





026-2018



ANEXO 7
REFORMA AL INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN
RESOLUCIÓN XX
LIBRO DE REGISTRO DE MEDIADORAS Y MEDIADORES
SECRETARÍA GENERAL - UNIDAD DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN
AÑO:

Número de Registro	Nombre del centro de mediación	Apellidos y nombres	Cédula de ciudadanía	Trámite y fecha de ingreso de documentación a la Secretaría General (día/mes/año)	Informe técnico	Registro Secretaría General (día/mes/año)	Autorizado para mediar en otro centro		EXCLUSIÓN		Correo Electrónico	Número de teléfono	Provincia	Cantón	Lugar donde se encuentra	Observación
							Informe técnico	Nombre del centro de mediación	Sí (día/mes/año)	No Causa						



026-2018

ANEXO 8: INFORME DE ACTAS DE MEDIACIÓN

<p>AÑO:</p>												
<p>MES:</p>												
<p>NOMBRE DEL CENTRO DE MEDIACIÓN:</p>												
<p>No. DE REGISTRO:</p>												
<p>MATRIZ/OFICINA:</p>												
No.	No. EXPEDIENTE (CAUSA)	FECHA DE INGRESO	MEDIADOR/A DESIGNADO/A	FECHA DE AUDIENCIA (día/mes/año)	MATERIA	No. ACTA	FECHA DE ACTA (día/mes/año)	REPORTE CAUSA DE MEDIACIÓN (CONCLUSIÓN PROCEDIMIENTO)			OBSERVACIONES	
								ACUERDO TOTAL	ACUERDO PARCIAL	IMPOSIBILIDAD		CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDAD DE MEDIACIÓN
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

OP

ANEXO 9

CERTIFICADO DE OBSERVACIÓN DE CASOS REALES EN MEDIACIÓN

Nombre del Centro de Mediación

Número de registro

Nombre de la o el Director

Certifico que (*nombre y número de cédula de la persona que realizó la observación*), realizó la observación de (*número de casos*) casos reales en este centro de mediación, como parte de su proceso de formación y habilitación como mediador ante el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con el siguiente detalle:

No.	NÚMERO DE EXPEDIENTE	MEDIADOR ASIGNADO AL CASO	FECHA DE AUDIENCIA
1			
2			
3			
4			
5			

Nombre y firma de la o el Director

Fecha de emisión del certificado



ANEXO 10

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN

La solicitud estará dirigida a la o el Director General del Consejo de la Judicatura y deberá contener:

9. Nombre del Centro de Mediación. (Especificar si se trata de una oficina adscrita a un centro de mediación.)

10. Nombres y apellidos de la o el director del centro de mediación

11. Dirección o domicilio del centro de mediación (Provincia/cantón/parroquia/calle y número)

12. Número de Teléfono fijo

13. Dirección de Correo electrónico

14. Página web

15. Tipo de centro de mediación
 Público Privado Comunitario
16. Materias

Notas

1. A este formulario se deberá adjuntar todos los documentos establecidos en el artículo 14 del Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación.
2. El nombre del centro de mediación debe ser el mismo en todos los documentos que se presenten para el trámite de renovación de registro.
3. El número telefónico y la dirección del correo electrónico serán considerados por el Consejo de la Judicatura para el envío de comunicaciones oficiales.

DECLARO que todos los datos que consigno en esta solicitud y sus respectivos anexos son fidedignos y contraigo el compromiso formal de cumplir con las obligaciones propias de los centros de mediación de manera diligente y eficaz sujetándome a los principios de la mediación así como a los reglamentos del centro y código de ética; y, demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

FIRMA DE LA O EL DIRECTOR

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN

Número de fojas adjuntas a la solicitud



ANEXO 11

CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

CRITERIOS TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE MEDIACIÓN

		Cumple	No Cumple	Observaciones
I.- CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES				
1.	Espacio de recepción, información y espera			
2.	Sala para audiencias de mediación que garantice la confidencialidad (El Centro debe contar por lo menos con una sala para audiencias)			
3.	Instalaciones sanitarias para uso de las y los usuarios			
4.	Espacio físico destinado para archivo que garantice la confidencialidad y seguridad de las actas			
6.	Señalética exterior e interior			
II. ELEMENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS				
1.	Mobiliario			
2.	Línea telefónica			
3.	Impresora			
4.	Escáner-Copiadora			
5.	Computador			
6.	Conexión a internet			





026-2018



**ANEXO 12
CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LA FORMACIÓN DE MEDIADORES**

FASE	OBJETO DE ESTUDIO	Ord.	OBJETIVO	TEMA
GENERAL	MEDIACIÓN	1	Conocer la base conceptual, aproximaciones teóricas y principios de la mediación.	LA MEDIACIÓN: BASE CONCEPTUAL PRINCIPIOS GENERALES Y APROXIMACIONES METODOLÓGICAS
GENERAL	MEDIACIÓN	2	Conocer e identificar contextos de aplicación de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la ley, enfatizando en las características de aplicación de la mediación en las diferentes materias.	PRINCIPIOS JURÍDICOS DE LA MEDIACIÓN ECUADOR
GENERAL	MEDIACIÓN	3	Reconocer el perfil del mediador, habilidades, destrezas, objetividad, alcance del rol del mediador en la audiencia, actividades y manejo de dilemas éticos en la audiencia de mediación.	EL MEDIADOR
GENERAL	CIVIL	4	Conocer el procedimiento de registro de los centros de mediación previo su funcionamiento o ejercicio de funciones conforme lo previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación y el Instructivo de Registro de Centros de Mediación.	PROCESO DE REGISTRO DE UN CENTRO DE MEDIACIÓN
GENERAL	SOCIOLOGÍA	5	Revisar los modelos mentales que sustentan la actitud individual frente al conflicto, desarrollando habilidades para su lectura, y redefinición.	TALLER SOBRE MANEJO DE CONFLICTOS
GENERAL	COMUNICACIÓN	6	Desarrollar estrategias verbales y no verbales que favorezcan la comunicación entre las partes para la transformación pacífica de los conflictos.	TALLER SOBRE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva, tipos de preguntas, parafraseo, entre otros.)
GENERAL	CIENCIAS POLÍTICAS	7	Reconocer y aplicar los principios básicos de la negociación en mediación.	TALLER SOBRE APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN MEDIACIÓN

20% A 30%
DE HORAS ACADÉMICAS - TEÓRICAS

70% A 80% DE HORAS ACADÉMICAS -
ESTUDIO DE CASOS Y CASOS
APLICADOS



026-2018

GENERAL	MEDIACIÓN	8	Conocer las características principales de un acta de mediación.	TALLER ACTAS DE MEDIACIÓN - CASOS PRÁCTICOS
GENERAL	LEYES	9	Desarrollar actividades específicas para conocer los asuntos transigibles en mediación por materias, de acuerdo con las exigencias de la Ley.	MATERIAS TRANSIGIBLES - ESTUDIO DE CASOS
GENERAL	MEDIACIÓN	10	Aplicar los conceptos aprendidos durante la fase teórica.	SIMULACIÓN DE AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN (juego de roles)
TOTAL:				80 HORAS ACADÉMICAS

Razón: Siento por tal que los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 que anteceden forman parte de la Resolución 026-2018, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veinte de febrero de febrero de dos mil dieciocho.


Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General del Consejo de la Judicatura

Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar
(02) 3953 600
www.funcionjudicial.gob.ec