

REGLAMENTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo Único

Artículo 1.- Objeto del reglamento.

De conformidad a lo que establece la Ley, el presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar, entre otros:

I.- La integración y funcionamiento del Centro;

II.- Las facultades, obligaciones y reglas de designación de los servidores públicos adscritos al Centro;

III.- Los procedimientos de mediación y conciliación en los que participan los especialistas;

IV.- Los procedimientos para la certificación de las personas físicas y autorización de las personas morales privadas o instituciones públicas de educación superior que deseen prestar servicios de mediación y conciliación en las materias civil, familiar y mercantil, y

V.- Las medidas para el control de documentación interna, registros electrónicos e información estadística del Centro.

Artículo 2.- Conceptos.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I.- Boletín: Boletín Judicial del Estado.

II.- Centro: Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado.

III.- Comisión: Comisión de Carrera Judicial del Consejo.

IV.- Conciliación: Al procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en una controversia, logran solucionarla, a través de la comunicación dirigida mediante recomendaciones o sugerencias de solución facilitadas por un tercero que interviene para tal efecto.

V.- Consejo: El Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California.

VI.- Constancia: Es el documento expedido por el Consejo, en el que se hace constar la autorización de institución privada o registro de especialista privado.

VII.- Controversia: A la situación que se genera cuando dos o más personas manifiestan posiciones objetiva o subjetivamente incompatibles respecto de relaciones o bienes de interés privado.

VIII.- Convenio: Al acto voluntario que pone fin a una controversia total o parcialmente, y tiene respecto a los participantes la misma eficacia y autoridad que la cosa juzgada, previo su trámite respectivo conforme a lo dispuesto por la Ley y este reglamento.

IX.- Coordinadores: Coordinadores de especialistas públicos.

X.- Cuadernillo: Es aquel expediente que contiene los documentos exhibidos por el solicitante con el fin de obtener registro o autorización para prestar servicios privados de medios alternativos.

XI.- Director: El Director del Centro de Justicia Alternativa.

XII.- Especialista: Tercero neutral mediador o conciliador quien, considerando con imparcialidad los intereses de las partes en conflicto, establece puentes de comunicación entre ellos y sin adoptar decisiones, los ayudará a identificar sus diferencias, concretando con éstos las bases para la solución de su conflicto.

XIII.- Especialista privado: Las personas físicas certificadas por el Consejo para la prestación de servicios privados de medios alternativos de solución de conflictos;

XIV.- Especialista público. El especialista adscrito al Centro.

XV.- Expediente: Cuadernillo o registro documental formado en virtud de una solicitud de servicio, cuando la parte invitada aceptada someterse a la competencia del Centro.

XVI.- Institución: A la persona moral o institución pública de educación superior, autorizada como institución prestadora de servicios privados de mediación y conciliación.

XVII.- Ley: La Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Baja California.

XVIII.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California.

XIX.- Mediación: Al procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en una controversia, asistidas por un tercero imparcial, conjuntamente participan en dirimirla y elaboran un convenio o acuerdo que le ponga fin, debido a la comunicación que este propicia.

XX.- Medios alternativos: A los procedimientos de mediación y conciliación que permitirán a las personas prevenir controversias o en su caso, lograr soluciones a las mismas, sin necesidad de intervención de los órganos jurisdiccionales, salvo para garantizar el respeto al convenio o acuerdo adoptado por los participantes.

XXI.- Padrón: Lista de personas físicas e instituciones autorizadas para la prestación de servicios privados de medios alternativos.

XXII.- Partes: A las personas físicas o morales con interés legítimo que participen en los procedimientos de medios alternativos.

XXIII.- Parte solicitante: Persona física o moral que solicita los servicios del Centro.

XXIV.- Parte invitada: Persona física o moral que es señalada por quien acude a solicitar los servicios del Centro, como la otra parte involucrada en el conflicto.

XXV.- Reglamento: El presente reglamento.

XXVI.- Solicitud: Petición que hace una o más personas físicas y/o morales, para que el Centro, a través de los especialistas del mismo, inicie un procedimiento de mediación o conciliación, a efecto de procurar la solución del conflicto planteado.

Artículo 3.- Principios.

En los procedimientos de mediación y conciliación, todos sus participantes observarán los principios previstos en el artículo 7 de la Ley que a continuación se desarrollan:

I.- Voluntariedad: La participación de las partes será por propia decisión, no por obligación y bajo su absoluta responsabilidad, quienes tendrán la libertad de continuar o no el procedimiento alternativo.

II.- Confidencialidad: La información relacionada con los asuntos de la justicia alternativa no podrá ser divulgada.

III.- Flexibilidad: El procedimiento deberá carecer de toda forma rígida con el objeto de responder eficazmente, a las necesidades de los particulares participantes de los medios alternativos de justicia.

IV.- Especialidad: Los especialistas serán profesionistas capacitados con técnicas y herramientas específicas para la implementación y desarrollo de los medios alternativos de resolución de conflictos.

V.- Neutralidad: El especialista, deberá tratar el asunto con absoluta objetividad, con excepción de aquellos casos en los que advierta la existencia de posibles hechos delictivos o de violencia doméstica, en cuyo caso deberá dar por terminada la mediación sin hacer pronunciamiento alguno.

VI.- Imparcialidad: El especialista, no podrá hacer alianzas con ninguna de las personas involucradas en el conflicto, por lo que deberá actuar libre de favoritismos o prejuicios, tratándolos sin hacer diferencia alguna;



VII.- Equidad: El especialista, deberá generar condiciones de igualdad entre las partes en conflicto para que arriben a acuerdos mutuamente beneficiosos.

VIII.- Honestidad: El especialista deberá excusarse de participar en el procedimiento respectivo cuando reconozca que sus capacidades, limitaciones o intereses personales, pueden afectar el procedimiento, o cuando se ubique en algunos de los supuestos que establece el presente reglamento.

TITULO SEGUNDO Del Centro

Capítulo I Integración del Centro y facultades y obligaciones de sus servidores públicos

Artículo 4.- Integración del Centro.

El Centro estará integrado por:

I.- Un Director;

II.- Un Subdirector;

III.- Un coordinador para la sede del Centro, en Mexicali;

IV.- Un coordinador para la oficina regional con sede en la ciudad de Tijuana;

V.- Un coordinador para la oficina regional con sede en la ciudad de Ensenada;

VI.- Los especialistas públicos, adscritos a las sedes del Centro, y,

VII.- Notificadores y demás personal administrativo que se requieran para las sedes del Centro.

Artículo 5.- Los días y horas de atención al público en el Centro serán de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El Centro prestará sus servicios de manera continua, para tal efecto el Consejo elaborará el calendario de vacaciones del personal adscrito a aquel.

Para el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el Consejo expedirá los acuerdos correspondientes.

Artículo 6.- Del Director. Facultades y obligaciones.

El Director, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 26 de la Ley, tendrá las siguientes:

I.- Dirigir el Centro y velar por su buen funcionamiento, cuidando la calidad de sus servicios y el logro de sus objetivos;

II.- Elaborar y presentar al Consejo, por conducto de la Comisión de Administración, los proyectos necesarios para el ejercicio de las atribuciones y cualesquier actividad tendiente a la planeación y programación de labores, estructura orgánica del Centro y cambios operativos pertinentes;

III.- Determinar las funciones y programar las actividades del personal del Centro, estableciendo los mecanismos de supervisión y evaluación de sus labores;

IV.- Difundir y promover las ventajas de la mediación y conciliación, a efecto de que la sociedad conozca las funciones, bondades y alcances de los medios alternativos de justicia, proporcionados por el Centro;

V.- Rendir mensualmente al Consejo informe estadístico e informe semestral sobre el funcionamiento y actividades del Centro;

VI.- Proponer al Consejo, el Plan Operativo Anual, con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y presupuestales necesarios;

VII.- Vigilar que los convenios celebrados por las partes ante el Centro y los celebrados ante especialistas privados, no contravengan disposiciones de orden público;

VIII.- Emitir acuerdos y determinaciones en los asuntos de la competencia del Centro;

IX.- Hacer del conocimiento de los integrantes del Centro, el contenido de los manuales, circulares y demás disposiciones que emita el Consejo;

X.- Proponer al Consejo, la celebración y aprobación convenios de colaboración, en el ámbito de su competencia, con instituciones públicas o privadas;

XI.- Fungir como especialista cuando las necesidades y la carga de trabajo así lo requiera y no encuadre en alguno de los supuestos que señala el artículo 12 de este reglamento;

XII.- Calificar la procedencia de la causa de excusa planteada por los especialistas públicos, para inhibirse del conocimiento del caso asignado, ya sea antes de su inicio o durante el mismo, o cuando se presente una causa superveniente y, en su caso, nombrar al especialista sustituto; y,

XIII.- Las demás que conforme a las disposiciones normativas aplicables le sean asignadas.

Artículo 7.- Subdirector. Facultades y obligaciones.

I.- Elaborar el proyecto del Plan Operativo Anual, con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y presupuestales necesarios para el siguiente año;

II.- Apoyar al Director, para la elaboración del informe mensual estadístico y semestral sobre el funcionamiento y actividades del Centro;

III.- Suplir las faltas o ausencias del Director que no excedan de quince días;

V.- Fungir como especialista, cuando las necesidades y la carga de trabajo así lo requiera y no encuadre en alguno de los supuestos que señala el artículo 12 de este reglamento;

VI.- Auxiliar al Director, en la revisión de los convenios celebrados por las partes ante el mismo y los celebrados ante especialistas privados;

VII.- Servir como enlace con la Unidad de apoyo administrativo; y,

VIII.- Las demás que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean asignadas.

Artículo 8.- Coordinadores. Facultades y obligaciones. Son facultades y obligaciones de los coordinadores:

I.- Vigilar que la atención de casos a través de los métodos alternativos realizada por los especialistas públicos, se apegue a los principios, fines, objetivos y procedimientos de la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes;

II.- Coordinar y supervisar a los especialistas públicos en el desempeño de sus funciones, vigilando que éstas se cumplan, procurando la distribución equitativa del trabajo, debiendo reportar al Director cualquier anomalía que adviertan;

III.- Evaluar, las peticiones de atención de casos y canalizarlas al especialista correspondiente que habrá de atender el asunto;

IV.- Fungir como especialista en mediación o conciliación, cuando las necesidades y la carga de trabajo así lo requiera y no encuadre en alguno de los supuestos que señala el artículo 12 de este reglamento;

V.- Procesar la información estadística originada por la aplicación de los métodos alternativos en el Centro, debiendo elaborar al respecto, reportes mensuales que serán entregados al Subdirector, dentro de los tres días siguientes a la elaboración de dicho reporte;

VI.- Colaborar en el informe semestral sobre el funcionamiento y actividades del Centro;

VII.- Colaborar con el informe general anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados alcanzados por el Centro;

VIII.- Colaborar en el Plan Operativo Anual, con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y financieros necesarios para el siguiente año; y,

IX.- Las demás que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean asignadas.

Artículo 9.- De los especialistas públicos Facultades y obligaciones.

Los especialistas públicos deberán:

I.- Ejercer con probidad y diligencia las funciones que el presente ordenamiento les encomienda, sin que puedan abandonar la función sin causa justificada;

II.- Ejercer el encargo con independencia, autonomía y equidad, observando los principios señalados en el presente reglamento;

III.- Tratar con respeto y diligencia a los interesados, conduciéndose ante ellos sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social;

IV.- Supervisar y vigilar el correcto desempeño de las personas que los auxilien en la realización de sus funciones;

V.- Efectuar en forma clara y ordenada las actuaciones procedimentales que les impone la mediación y conciliación, persiguiendo:

a.- Posibilitar la comunicación entre los interesados, promoviendo la comprensión entre ellas y ayudándoles a encontrar posibles soluciones al conflicto suscitado.

b.- Cuidar que las partes tomen sus propias decisiones y dispongan de la información y el asesoramiento suficientes para lograr los acuerdos de una manera libre, voluntaria y exenta de coacciones.

c.- Conducir el procedimiento buscando el equilibrio de poderes entre los interesados.

d.- Informar a las partes el alcance y las repercusiones de un acuerdo sobre la base de una práctica de mala fe o que vaya contra las normas jurídicas.

VI.- Informar y obtener el consentimiento de las partes para solicitar la participación de peritos cuando resulte evidentemente que el conflicto requiere de la participación de otras disciplinas;

VII.- En el procedimiento de mediación, abstenerse de proyectar, proponer o sugerir a las partes cualquier alternativa de solución al conflicto, aún cuando se le solicite expresamente, limitándose a conseguir las actitudes más convenientes para el desarrollo de la buena comunicación dirigida a la construcción de una solución;

VIII.- Apegarse al principio de confidencialidad, absteniéndose de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que obtengan en el ejercicio de sus funciones, así como el sentido de las sesiones procedimentales que en términos del presente ordenamiento se encuentren obligados a efectuar;

IX.- Informar a los interesados participantes en conflicto sobre la importancia y alcances de la confidencialidad.

X.- Dar por concluida la mediación o conciliación en el momento en que se aprecie falta de colaboración en una de las partes, o no respeto de las reglas del procedimiento convenidas; o bien, cuando el procedimiento se vuelva inútil para la finalidad perseguida;

XI.- Dar por terminada la mediación o conciliación ante cualquier causa previa o superviniente, que haga impracticable el procedimiento, así como, cuando alguna de las partes lo solicite;

XII.- Prestar una atención particular para detectar los casos de violencia familiar entre las partes, en los términos de la Ley en la materia. Ante los indicios que puedan revelar la existencia sin lugar a dudas, de amenazas para la vida o la integridad física o psíquica de alguna de las partes o la comisión de hechos delictivos, estará obligado a dar aviso al Director, quien tomará las decisiones que resulten pertinentes, tanto para orientar y canalizar a las partes a las instituciones especializadas, y dar vista en su caso, a las autoridades competentes;

XIII.- Dejar constancia escrita de cada sesión en la que participe, llenando y firmando el formato correspondiente;

XIV.- Rendir ante el Director un informe semestral de su gestión;

XV.- Brindar toda clase de facilidades para la vigilancia y supervisión del ejercicio de sus funciones, así como para el perfeccionamiento de las mismas;

XVI.- Participar en los procesos de capacitación continua implementados por el Instituto de la Judicatura; y,

XVII.- Cumplir con las disposiciones de carácter general que emita el Consejo.

CAPITULO II

Requisitos del Director, Subdirector, coordinadores y especialistas públicos, sus suplencias, excusas y recusaciones

Artículo 10.- Requisitos del Director, Subdirector, coordinadores y especialistas públicos.

Para ser nombrado Director, Subdirector o coordinador deberán reunirse los requisitos que establece el artículo 24 de la Ley.

Para ser nombrado especialista público se requiere cumplir con los requisitos que señala el artículo 12 de la Ley.

Artículo 11.- De la suplencia del Director.

Las faltas o ausencias del Director, que no excedan de quince días, serán suplidas por el Subdirector. Si la ausencia excede de quince días, será el Consejo quien designe al servidor público que deba suplir la ausencia de mérito.

Las faltas o ausencias del Subdirector y de los coordinadores, que no excedan de quince días serán suplidas por el servidor público del Centro que designe el Director. Si la ausencia es mayor a dicho término, corresponderá al Consejo hacer la designación correspondiente.

Artículo 12.- De la excusa y de la recusación de especialistas públicos.

No podrán actuar como especialistas públicos en los procedimientos que administre y supervise el Centro, quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I.- Ser cónyuge, concubina o concubino o, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o, segundo por afinidad, de alguna de las partes sujetas al procedimiento alterno de solución de conflicto.

II.- Estar en la misma situación a que se refiere la fracción anterior respecto de los miembros de los órganos de administración, cuando las partes o alguna de ellas sea una persona moral y, en su caso, de los socios limitadamente responsables.

III.- Ser o haber sido abogado, apoderado o persona autorizada, de alguna de las partes.

IV.- Mantener o haber mantenido durante los seis meses inmediatos anteriores a su designación, relación laboral con alguna de las partes, o prestarle o haberle prestado durante el mismo periodo, servicios profesionales independientes.

V.- Ser socio, arrendador o inquilino de alguna de las partes en el procedimiento al cual se le designe.

VI.- Tener interés directo o indirecto en el resultado del conflicto.

Los especialistas públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, deberán excusarse; de lo contrario, quedarán sujetos al procedimiento disciplinario respectivo y las sanciones administrativas que resulten aplicables, las que son independientes de la responsabilidad penal o civil en que puedan incurrir.

En el supuesto de que iniciado el procedimiento de mediación o conciliación, se diera un impedimento superviniente, el especialista público debe hacerlo del conocimiento inmediato del Director.

El Director calificará y aprobará en su caso, la o las causas de excusa presentadas y designará a quien deba de sustituir al especialista, en el caso concreto de que se trate.

Cualquiera de las partes puede recusar al especialista público designado y solicitar su substitución, mediante petición expresa en la que se señalen las causas y al servidor público recusado.

En todo caso, el especialista público que se ubique en los supuestos previstos anteriormente, suspenderá inmediatamente su actuación, debiendo hacer entrega a quien lo substituya de la información y documentos a los que haya tenido acceso con motivo de su función.

CAPITULO III

Peritos, notificadores y personal administrativo

Artículo 13.- De los peritos.

La participación de más de un especialista público, debe ser propuesta por el mediador o conciliador responsable del servicio, pero la participación de peritos de distinta disciplina o de otros miembros de la familia, sólo puede ser propuesta por las partes.

Ninguna otra persona ajena al procedimiento podrá, por ningún motivo, intervenir en las sesiones de mediación y conciliación, salvo lo dispuesto por los artículos 30 y 31 de la Ley.

En los casos en que se requieran de consultar algún profesionista, el Centro ofrecerá a las partes las listas de peritos y auxiliares de la administración de justicia del Estado de Baja California, a efecto de que, de común acuerdo, seleccionen el que a sus intereses convenga. Este servicio será sufragado por los propios mediados o conciliados. De no satisfacerles ninguno de los peritos listados, los mediados o conciliados, de común acuerdo, presentarán su propio perito.

Artículo 14.- De los notificadores y personal administrativo.

Los notificadores y el personal administrativo desempeñarán sus funciones de conformidad con lo que sus superiores jerárquicos les encomienden y las disposiciones normativas aplicables.

En cualquier caso dicho personal, tiene el deber de confidencialidad respecto a todo lo visto, escuchado o sabido con relación a los asuntos que se ventilen en el Centro.

TITULO TERCERO DE LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR, COORDINADORES Y ESPECIALISTAS PÚBLICOS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 15.- De la competencia.

Es competencia del Consejo fijar las bases, convocar y realizar el procedimiento de designación del Director, Subdirector, coordinadores y especialistas públicos.

Artículo 16.- Concurso de oposición.

Se entenderá por concurso de oposición al procedimiento mediante el cual a través de la aplicación de exámenes de oposición, se evalúan por parte del Consejo los requisitos de elegibilidad, el perfil psicológico y los conocimientos en materia de medios alternativos de justicia de aquellos aspirantes a ser designados como Director, Subdirector, coordinadores y especialistas públicos.

Artículo 17.- Clases de concurso.

Las designaciones definitivas y la integración del banco de reserva, se hará mediante concurso interno o libre. En el concurso de oposición interno participarán únicamente quienes laboren en el Poder Judicial del Estado y en el caso de que sea libre, además de éstos, tendrán derecho a participar los profesionistas que no formen parte de su plantilla de personal.

La clase de concurso a desarrollar se determinará en la proporción que acuerde el Consejo.

Artículo 18.- Obligaciones de la Comisión.

Para el desahogo del concurso de oposición, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar ante el Consejo para su análisis, las propuestas respecto a la convocatoria, así como el lugar, día y hora en que habrán de realizarse los exámenes psicométricos y la entrevista, lo cual deberá estar determinado antes de la publicación de la convocatoria;
- II.- Recibir las solicitudes de inscripción y los documentos señalados en la convocatoria;
- III.- Registrar las solicitudes y asignarles un número de inscripción;
- IV.- Integrar el expediente de cada aspirante;
- V.- Efectuar los análisis documentales y someterlos a la autorización del Consejo;
- VI.- Elaborar una relación de participantes, y
- VII.- Formular las propuestas necesarias al Consejo, para la determinación de los acuerdos procedentes.

Capítulo II De la Convocatoria

Artículo 19.- De la convocatoria

La convocatoria deberá ser publicada por una vez en el Boletín y en un periódico de mayor circulación del Estado, sin embargo, tratándose de concurso interno, además deberá difundirse por los medios que el Consejo estime convenientes entre los servidores públicos que laboren en el Poder Judicial del Estado.

La convocatoria deberá expedirse por lo menos con diez días naturales de anticipación a la fecha señalada para el inicio de la presentación de la solicitud de inscripción y los documentos respectivos, contados a partir de la publicación de aquella.

Una vez publicada la convocatoria y durante el desarrollo del concurso, los participantes deberán abstenerse de realizar directa o indirectamente alguna gestión ante los miembros del Consejo o del Jurado de Evaluación, tendiente a beneficiarse en dicho concurso.

Artículo 20.- Requisitos de la convocatoria.

La convocatoria deberá señalar:

- I.- Clase de concurso, interno o libre.
- II.- Categoría y número de vacantes sujetas a concurso.
- III.- Bases y trámites a los que queda sujeto el concurso.
- IV.- Etapas del concurso, especificando su objeto.
- V.- Calificación mínima aprobatoria exigida.
- VI.- Lugar, fechas y horarios para presentar la solicitud de inscripción y los documentos respectivos, lo cual habrá de hacerse en el mismo momento, así como que dicha presentación podrá realizarse por conducto de un tercero y que no se admitirán solicitudes y documentos fuera del plazo previsto en la convocatoria. La solicitud de inscripción se pondrá a disposición de los interesados en la página web del Poder Judicial del Estado, misma que deberá contener como mínimo, el nombre del aspirante, domicilio, teléfono y correo electrónico donde pueda ser localizado, lugar y fecha de presentación, será llenada íntegramente y además deberá plasmarse la firma autógrafa del aspirante.
- VII.- Lugar, la fecha y hora en que se llevarán a cabo los exámenes y entrevista.
- VIII.- El señalamiento de que corresponderá a la Comisión verificar que las solicitudes contienen los datos necesarios y se encuentran acompañadas de los documentos requeridos.
- IX.- El señalamiento de que la presentación de la solicitud implica que el solicitante conoce los requisitos exigidos para la inscripción y participación en el concurso, así como su conformidad con ellos.
- X.- La inserción íntegra de las causas de descalificación del aspirante.
- XI.- La mención de que las designaciones se harán de la lista de las personas que acrediten todas las etapas del concurso, la cual será publicada en el Boletín una sola vez, para efectos de notificación.

Para los efectos de la fracción III, la convocatoria deberá contener los requisitos legales para ocupar la plaza que se concurra, los cuales tendrán que acreditarse debidamente.

Artículo 21.- De la documentación.

En los términos de la fracción VI del artículo anterior, deben presentarse en original o copia certificada por Notario Público, además de una copia simple, los siguientes documentos:

- I.- Acta de nacimiento.
- II.- Título profesional, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello
- III.- Cédulas profesionales expedidas por la Secretaría de Educación Pública y el Departamento de Profesiones del Estado.
- IV.- Carta expedida por la autoridad competente en la que se establezca que el aspirante no registra antecedente penal y en el supuesto de registrarlo, que el antecedente no sea por la comisión de algún ilícito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público; así



también, que el delito por el que fue condenado no sea intencional ni amerite pena corporal de más de un año de prisión.

V.- Constancia de no inhabilitación expedida por autoridad competente.

VI.- Carta de residencia, en la que se acredite que el aspirante ha residido en el Estado durante los últimos cinco años anteriores a la designación.

VII.- Curriculum vitae

actualizado y debidamente acompañado de los documentos que acrediten lo ahí asentado, en el cual deberá establecerse como mínimo la preparación académica (incluyendo grado académico, especialización, diplomado, cursos de actualización, talleres, congresos, conferencias y demás similares cursados por el aspirante) y la experiencia profesional (comprendiendo también la docencia, investigación y publicación jurídicas, y en su caso, antigüedad en cargos jurisdiccionales).

VIII.- Carta compromiso de ajustarse a las reglas que se determinen para el desarrollo del concurso.

IX.- Escrito en el que bajo protesta de decir verdad, el aspirante manifieste encontrarse en pleno goce de sus derechos políticos y civiles.

X.- Una fotografía tamaño credencial, de frente y a color.

Capítulo III De las Etapas del Concurso en lo general

Artículo 22.- Etapas.

El concurso de oposición constará de las siguientes etapas:

I.- DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. Consiste en determinar si el aspirante reúne o no los requisitos legales para ocupar la plaza que se concursará.

II.- DE LA EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA. Consiste en un estudio psicológico que incluye diversas pruebas y una entrevista, a efecto de determinar si el aspirante es aceptable o no psicológicamente para desempeñar la plaza concursada.

La entrevista será privada y tiene por objeto la valoración de las siguientes áreas:

a.- Personalidad en general. Evaluación de factores de personalidad tales como carácter, gustos, interés, motivaciones, actitudes, valores y demás similares.

b.- Emocional. Evaluación de la condición psicológica actual, reacción ante el estrés, manejo de conflictos y demás similares.

c.- Relaciones interpersonales. Evaluación de las relaciones en el ámbito personal, familiar y laboral.

d.- Metas laborales. Evaluación de intereses, metas, objetivos y motivaciones en el ámbito laboral.

e.- Estilo de trabajo. Evaluación de la forma de trabajo, gustos, preferencias, capacidades, manejo de conflictos.

f.- Liderazgo. Evaluación del estilo y tipo de liderazgo.

g.- Habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

III.- DE LA CAPACITACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS. Consiste en la asistencia obligatoria al diplomado en mediación y conciliación, así como su evaluación.

IV.- ENTREVISTA. Consiste en el examen del aspirante, bajo los siguientes aspectos: integridad profesional (rectitud, probidad, ética), presentación (imagen), seguridad (confianza), habilidad de comunicación, madurez (buen juicio o prudencia, sensatez) y objetividad.

V.- EVALUACION DE MÉRITOS. Consiste en la calificación de méritos del aspirante tales como la preparación académica (incluyendo grado académico, especialización, diplomado, cursos de actualización, talleres, congresos, conferencias y demás similares cursados por el aspirante); experiencia profesional (comprendiendo también la docencia, investigación y publicación jurídicas); asimismo, el prestigio profesional.

Capítulo IV

De la Aplicación de los Exámenes en el Concurso

Artículo 23.- Examen de los requisitos de elegibilidad.

Cerrado el plazo para la inscripción, la Comisión elaborará un dictamen en el que determinará si los aspirantes cumplen o no con los requisitos legales para desempeñar el cargo que se concursará, el cual será presentado ante el Consejo para su análisis y en su caso aprobación.

La lista con los nombres de los aspirantes que acrediten los requisitos legales deberá aprobarse en un término de cinco días contados a partir de la recepción del dictamen, y publicada mínimo una vez en el Boletín Judicial, y tendrán derecho a acceder a la siguiente etapa del concurso.

Las personas que no figuren en la lista no podrán participar en la ulterior fase, lo que surtirá efectos de notificación.

Artículo 24.- Evaluación psicométrica.

Se realizará a los aspirantes un estudio psicológico que incluye diversas pruebas y una entrevista a efecto de determinar si el participante es aceptable o no psicológicamente para desempeñar la plaza concursada. Esta evaluación se realizará por el personal especializado adscrito al Departamento de Recursos Humanos del Consejo y/o aquel contratado por el Consejo para dichos fines, tomándose en consideración las propuestas realizadas por el referido departamento. Con lo obtenido en la evaluación psicométrica se levantará un reporte el cual será remitido con su soporte documental a la Comisión para que elabore una lista con el resultado de los aspirantes, la cual será presentada ante el Consejo para su análisis, y en su caso aprobación.

La lista con los nombres de las personas que acrediten esta fase será publicada como mínimo una vez en el Boletín y estos aspirantes tendrán derecho a acceder a la siguiente etapa del concurso; no así, quienes no aparezcan en la lista, lo que surtirá efectos de notificación.

Artículo 25.- De la aplicación de los exámenes.

Los aspirantes tendrán que presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de la evaluación psicométrica y de conocimientos, así como para sustentar la entrevista, sin que se admita la participación de los que se presenten tardíamente. Las circunstancias de tiempo y lugar pueden ser modificadas mediante determinación del Consejo, en los casos de fuerza mayor; sin embargo, la nueva fecha, hora o lugar se hará del conocimiento de los aspirantes con veinticuatro horas de anticipación al desarrollo de la evaluación correspondiente.

Artículo 26.- Identificación de los aspirantes al concurso.

Para la realización de los exámenes los aspirantes deberán presentar para su identificación el original de cualquiera de los siguientes documentos:

- I.- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- II.- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- III.- Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- IV.- Cédula profesional expedida por el Departamento de Profesiones del Estado.
- V.- Credencial de empleado emitida por el Poder Judicial del Estado.

Artículo 27.- Evaluación de los conocimientos.

La evaluación de los conocimientos se hará otorgando igualdad de condiciones a todos los aspirantes del mismo concurso.

La lista con los nombres de las personas que acrediten esta etapa cuya calificación mínima aprobatoria es de 80 puntos, en una escala de 0 a 100, será publicada conjuntamente con la calificación obtenida, como mínimo una vez en el boletín y únicamente estos aspirantes tendrán derecho a participar en la ulterior fase del concurso, lo que surtirá efectos de notificación.

Artículo 28.- Entrevista.

La entrevista será pública y la efectuará el Jurado de Evaluación que para tal fin se integre por tres Consejeros del Consejo: en carácter de Presidente, Secretario y Vocal. Además, por cada propietario se nombrará un suplente.

Los participantes serán citados para que comparezcan ante el Jurado, en el lugar, fecha y hora determinados en el calendario y serán examinados en estricto orden alfabético de acuerdo a sus apellidos. El desarrollo de la entrevista deberá constar en video, grabadora o algún instrumento análogo.

La entrevista, se realizará conforme a lo siguiente:

- I.- Se procederá a recibir al aspirante, a quien se le preguntará su nombre completo;
- II.- El Jurado formulará al sustentante el número de preguntas que considere necesarias y en el orden que así lo convengan sus miembros.

La Comisión entregará a los miembros del Jurado formatos para que asienten la calificación que personalmente consideren debe otorgarse a cada aspirante conforme a las reglas establecidas en el artículo anterior. Una vez finalizada la entrevista y de manera privada, el Jurado procederá a deliberar y asignar la calificación final que corresponda a los participantes, asimismo se levantará el acta correspondiente, la cual junto con los formatos será enviada a la Comisión para que elabore una lista con el resultado obtenido por los aspirantes, la cual será presentada ante el Consejo para su análisis y en su caso aprobación.

La lista con los nombres de las personas que acrediten la entrevista cuya calificación mínima aprobatoria es de 80 puntos, en una escala de 0 a 100, será publicada conjuntamente con la calificación obtenida, como mínimo una vez en el Boletín, para efectos de notificación

Artículo 29.- Forma de calificar la entrevista.

La calificación de la entrevista estará a cargo del Jurado de Evaluación y deberá asignarse en una escala de 0 a 100, conforme a lo siguiente:

- I.- Integridad profesional (rectitud, probidad, ética) hasta 25 puntos;
- II.- Presentación (imagen) hasta 10 puntos;
- III.- Seguridad (confianza) hasta 10 puntos;
- IV.- Habilidad de comunicación hasta 15 puntos;
- V.- Madurez (buen juicio o prudencia, sensatez) hasta 15 puntos; y
- VI.- Objetividad hasta 25 puntos.

Artículo 30.- En el examen de méritos

Se calificarán los méritos del aspirante, tales como la preparación académica (incluyendo grado académico, especialización, diplomado, cursos de actualización, talleres, congresos, conferencias y demás similares cursados por el aspirante); experiencia profesional (comprendiendo también la docencia, investigación y publicación jurídicas); asimismo, el prestigio profesional.

Artículo 31.- La valoración de los méritos se hará conforme al siguiente puntaje:

- I.- Preparación académica: hasta 50 puntos.
 - a.- Grado académico: doctorado 50 puntos; maestría 30 puntos.
 - b.- Especialización: especialidad 15 puntos.
 - c.- Diplomado: 5 puntos.
 - d.- Cursos de actualización, talleres, congresos, conferencias y demás similares cursados por el aspirante: se otorgará 1 punto por cada cinco eventos, tomando en consideración solamente aquellos que se hubieren realizado durante los últimos cinco años.
- II.- Experiencia profesional: hasta 40 puntos.

a.- Ejercicio profesional: Se otorgarán por 25 años de ejercicio profesional 40 puntos; por 20 años 35 puntos; por 15 años 30 puntos; por 10 años 25 puntos y por 5 años 20 puntos.

b.- Docencia: Se otorgarán por el ejercicio de la docencia a nivel posgrado 10 puntos y a nivel de licenciatura 5 puntos, para otorgar dicho puntaje el aspirante deberá acreditar que fungió como docente por lo menos un año.

Asimismo se otorgarán por cada cinco eventos en los cuales el aspirante se hubiere desempeñado como expositor 2 puntos, sin exceder de 6 puntos.

c.- Investigación jurídica: Se otorgarán 3 puntos por cada trabajo formal de investigación que hubiere realizado durante los últimos 3 años, sin exceder de 9 puntos

d.- Publicación Jurídica: Se otorgará 1 punto por cada cinco publicaciones, tomando en consideración solamente aquellas que se hubieren realizado durante los últimos cinco años, sin exceder de 6 puntos.

III.- Prestigio Profesional: Hasta 5 puntos.

Cuando así lo decida el Consejo, se solicitará opinión a agrupaciones profesionales de abogados de esta entidad federativa, que se encuentren registradas en el Departamento de Profesiones del Estado, así como de las Facultades y Escuelas de Derecho de Baja California, siempre y cuando sea consecuencia del acuerdo que tome el órgano competente en la asamblea correspondiente, debiendo acompañar a dicha opinión copia del acta de dicha asamblea. Cada opinión emitida será calificada con un punto.

La puntuación será acumulativa y no podrá exceder del límite máximo establecido.

Artículo 32.- La lista con el resultado obtenido por los aspirantes en el examen de méritos será remitida al Consejo para su análisis y en su caso aprobación.

Artículo 33.- Del resultado del Concurso. Efectuado lo anterior, la Comisión procederá a realizar la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes y con dicho resultado se elaborará y enviará nueva lista al Consejo para su análisis.

De la lista de personas que hayan acreditado todas las etapas del concurso de oposición se designará por el Consejo a los profesionistas que ocuparán las plazas concursadas, así como los que integrarán la reserva de correspondiente, efectuándose la publicación respectiva en el Boletín para efectos de notificación.

Capítulo V Reglas Complementarias

Artículo 34.- Causas de descalificación.

Son causas de descalificación del aspirante:

I.- No acreditar los requisitos de elegibilidad en los términos de la presente convocatoria.

II.- Obtener en la evaluación psicométrica resultado de no aceptable.

III.- No alcanzar la calificación mínima señalada en las etapas conducentes.

IV.- La omisión o falsedad de cualquiera de las manifestaciones hechas bajo protesta de decir verdad;

V.- No presentarse el día, lugar y hora correspondiente, para la realización de los exámenes psicométrico, de conocimientos o la entrevista.

VI.- Asistencia menor al 80% de las sesiones teóricas o asistencia menor al 100% de las prácticas y talleres del diplomado en mediación y conciliación.

VII.- La impresión en los documentos de los exámenes de conocimiento, mediante escritura, dibujo o adherencia, de cualquier seña figura o nombre no autorizados, que pueda servir para identificar al sustentante.

VIII.- Una vez publicada la convocatoria correspondiente, así como durante el desarrollo del concurso, realizar directa o indirectamente el aspirante alguna gestión ante los miembros del Consejo o del Jurado de Evaluación, tendiente a obtener algún beneficio en dicho concurso.

La actualización de alguna de las causas señaladas en este apartado, traerá como consecuencia la descalificación del candidato, cualquiera que sea la etapa del concurso en que se advierta. Para resolver sobre la descalificación de un concursante, por la actualización de una causa, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II y III de este artículo que operarán de pleno derecho, la Comisión emitirá un dictamen fundado y motivado que elevará al Consejo para su análisis y en su caso aprobación. Si se considera procedente la descalificación, se notificará dicha resolución al afectado de manera personal.

La descalificación se decretará, sin perjuicio del inicio de los procedimientos de responsabilidad y otros que procedan.

Artículo 35.- Circunstancias no previstas.

Las circunstancias no previstas en la convocatoria respectiva o en este reglamento serán resueltas por el Consejo, la Comisión o el Jurado de Evaluación, según su ámbito de competencia.

Artículo 36.- Impedimentos y excusas.

Todo miembro del Jurado, se tendrá por impedido y deberá excusarse de participar en cualquier fase del concurso respectivo en el caso que sea cónyuge de algún aspirante o tenga parentesco con este ya sea por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado.

La calificación del impedimento será ponderada por los mismos integrantes del Jurado, quienes harán la comunicación respectiva al Presidente de la Comisión, para que someta a la consideración del Consejo la circunstancia o circunstancias tomadas en cuenta, a fin de que se acuerde lo procedente.

Artículo 37.- Separación del Jurado.

Los miembros del Jurado podrán ser separados de dicho Jurado por el Consejo en cualquier tiempo, en los casos de algún impedimento a que se refiere el artículo anterior o bien, cuando existan situaciones justificadas que pudiesen afectar su imparcialidad e independencia, a juicio del Consejo.

Artículo 38.- Concurso desierto.

El Consejo tendrá la facultad de declarar desierto el concurso fundada y motivadamente en los siguientes casos:

- I.- Cuando los aspirantes no satisfagan los requisitos establecidos en la convocatoria a la cual se sometieron o en el supuesto que haya únicamente uno que si los reúna atendiendo a las plazas concursadas, o
- II.- Cuando advierta alguna causa que haga ineficaz el concurso.

Artículo 39.- Nueva inscripción.

En caso de que algún participante no sea aprobado en el concurso, podrá inscribirse al siguiente concurso que se convoque.

Artículo 40.- Responsable del Procedimiento.

La Comisión tendrá a su cargo el procedimiento relacionado al concurso; participará en la organización y aplicación de los exámenes, así como en el control y seguimiento de las actividades que deberán realizar los concursantes, por su parte el Instituto de la Judicatura del Estado será el responsable respecto a la etapa de capacitación impartida dentro del concurso.

Artículo 41.- Recursos.

En los concursos no se admitirá recurso alguno.

TITULO CUARTO

DE LA CERTIFICACION DE PERSONAS FISICAS Y AUTORIZACION DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS EN MEDIOS ALTERNATIVOS

Capítulo I

Del procedimiento para obtener la certificación

Artículo 42.- Condiciones generales para la certificación y registro de personas físicas prestadores de medios alternativos.

Toda persona física que en los términos de la Ley, aspire a obtener la certificación para proporcionar los servicios de mediación y conciliación en las materias civil, familiar y mercantil, deberá acreditar ante el Consejo, los requisitos señalados en dicho ordenamiento, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

Una misma persona podrá solicitar al Consejo en más de un medio alternativo.

Para la substanciación de los procedimientos de mediación y conciliación, los especialistas privados deberán ajustarse en lo conducente a lo dispuesto por el Capítulo Sexto de la Ley y al Título Sexto de este reglamento.

Artículo 43.- De la certificación.

Para obtener la certificación como especialista privado, el interesado formulará una solicitud escrita dirigida al Consejo en la que expondrá los motivos por los que desea obtener la certificación y señalará la ubicación de las instalaciones en las que desea ofrecer sus servicios. En su caso, indicará el medio de comunicación a través del cual desea recibir las notificaciones correspondientes al procedimiento.

A su solicitud escrita, el interesado adjuntará:

I.- Copia certificada de su acta de nacimiento;

II.- Copia de identificación oficial con fotografía;

III.- Copia certificada de título profesional con antigüedad mínima de cinco años, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

IV.- Cédulas profesionales expedidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado;

V.- Carta de no antecedentes penales, expedida por autoridad competente, en la que se establezca que el aspirante no registra antecedentes penales, y en el supuesto de registrarlo, que el antecedente no sea por la comisión de algún ilícito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, así también, por el delito que fue condenado no sea intencional no amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión;

VI.- Constancia de no inhabilitación;

VII.- Carta de residencia, en la que se acredite que el aspirante ha residido en el estado durante los últimos cinco años anteriores a la certificación;

VIII.- Curriculum vitae actualizado;

IX.- Documentos tendientes a acreditar la capacitación especializada en el área de mediación o conciliación;

X.- Documentos que acrediten la preparación académica;

XI.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

XII.- Plano a escala cuyas dimensiones no superen las de una hoja tamaño oficio, en el que se describan los espacios en donde se pretenda proporcionar los servicios de mediación y conciliación, así como cuatro fotografías de dicho espacio. Este requisito no será exigible a los mediadores que hayan solicitado la certificación para prestar sus servicios en una Institución, y;

XIII.- Las demás que determine el Consejo.

Artículo 44.- De la acreditación de la capacitación.

Para la acreditación de la capacitación especializada a que se refiere la fracción IV del artículo 12 de la Ley, el aspirante deberá presentar la constancia que garantice haber recibido dicha capacitación, la que deberá contener en si misma o certificado anexo, las áreas de estudio que deben acreditarse para la formación de la persona especialista en mediación y conciliación, que serán como mínimo las siguientes:

I.- Desarrollo conceptual e histórico de los medios alternativos;

II.- Teoría del conflicto;

III.- Manejo del conflicto;

IV.- Teoría y habilidades comunicacionales;

V.- Fundamentos de Derecho Civil y Familiar y mercantil;

VI.- Fundamentos de Derecho Público;

VII.- Teoría y técnicas de negociación;

VIII.- El proceso de mediación;

IX.- Ética de la mediación;

X.- Técnicas para la redacción de convenios y acuerdos; y

XI.- Manejo de la ira y control de crisis.

Para cada hora de teoría corresponde una hora de práctica con lo que se complementa el desarrollo de habilidades para la mediación y conciliación.

Artículo 45.- Derecho de verificación.

El Consejo podrá verificar la autenticidad de cualquier documento o información presentados por los solicitantes para cumplir con uno o más requisitos para la certificación o registro.

Artículo 46.- De la diligencia de inspección.

La Comisión formará un cuadernillo de antecedentes con los documentos presentados por el interesado y será registrado en el libro de control y en el sistema que al efecto sea habilitado.

Cumplíendose íntegramente los requisitos previstos, se deberá señalar fecha y hora para llevar a cabo una diligencia de inspección del lugar destinado para proporcionar los servicios de mediación o conciliación, la que deberá ser efectuada por el Director o el funcionario que este designe.

En la diligencia a practicar, se elaborará acta circunstanciada, en la que se detallará las características del espacio e instalaciones propuestas para la prestación del servicio de mediación o conciliación; al acta se deberá acompañar las fotografías indispensables para complementar la descripción y se detallarán los muebles ubicados en los espacios.

Artículo 47.- Del dictamen de pertinencia.



Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia de inspección, el Director, emitirá una opinión en la que dictaminará respecto a la pertinencia del espacio con los planos presentados por el solicitante.

Artículo 48.- Del dictamen de procedencia o improcedencia de la certificación.

La solicitud, documentos presentados, el acta circunstanciada y anexos, serán analizados por la Comisión, que elaborará un dictamen para resolver sobre la procedencia o improcedencia de la certificación de especialista privado, con lo que se dará cuenta al Consejo para su análisis y autorización.

Artículo 49.- De la publicación del padrón.

La lista de especialistas privados certificados y de instituciones autorizadas y registradas para la práctica privada de medios alternativos, se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Boletín, en el mes de enero de cada año, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley.

Capítulo II De la Constancia de Certificación

Artículo 50.- Vigencia de la certificación.

La certificación de especialistas privados, tendrá vigencia de dos años, la cual deberá refrendarse cada dos años.

Para el otorgamiento del refrendo de la certificación, el especialista privado deberá acreditar que ha participado en cursos y talleres de actualización en medios alternativos de solución de conflictos, la subsistencia de las circunstancias que permitieron el otorgamiento de la certificación correspondiente, y de así requerirlo el Consejo, un informe detallado sobre su actuación del periodo inmediato anterior en que se haya desempeñado como especialista privado

Artículo 51.- Constancia de Certificación.

El Consejo entregará al aspirante una constancia que acredite su certificación y registro al padrón de especialistas privados.

La constancia de certificación y registro, deberá contener el nombre completo del especialista, fotografía, materia de registro, vigencia, además las firmas del Presidente y Secretario General del Consejo, sin las cuales, carecerá de validez.

Capítulo III

Del procedimiento para obtener autorización para la práctica privada de los medios alternativos

Artículo 52.- De las instituciones autorizadas.

Las Instituciones a través de sus representantes legales, podrán solicitar ante el Consejo, la autorización y registro para prestar servicios de mediación y conciliación. Estas Instituciones deberán tener como mínimo dos especialistas en mediación y dos especialistas en conciliación, los cuales deberán contar con certificación y registro oficial ante el Consejo.

Artículo 53.- De la solicitud.

Para obtener autorización y constituirse en Institución, el representante legal de la misma deberá presentar solicitud exponiendo los motivos por los cuales solicita autorización y anexará a la misma lo siguiente:

- I.- Copia certificada de los documentos con los cuales acredite la constitución y existencia de la institución;
- II.- La relación de mediadores y conciliadores, a la que deberá acompañar copia fotostática de la constancia de certificación y registro como especialista privado otorgado por el Consejo, que prestarán sus servicios en dicha institución;
- III.- Reglamento interno de la Institución, con base en las disposiciones y principios que prevé la Ley, este reglamento y demás disposiciones; y,
- IV.- Plano a escala en el cual se describan los espacios que se destinarán para proporcionar los servicios de mediación y conciliación.

Analizada la solicitud, la Comisión elaborará el cuadernillo de trámite correspondiente, llevará a cabo el control de solicitudes, mediante el libro de registro de solicitud promovida.

Artículo 54.- Del control interno.

El libro de registros a que se refiere el artículo anterior, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I.- Número otorgado a la solicitud;
- II.- Fecha de solicitud;
- III.- Nombre de la persona moral solicitante;
- IV.- Nombre del representante legal de la institución;
- V.- Domicilio de la institución;
- VI.- Fecha de inspección del espacio destinado por la institución para la prestación de servicios de mediación y conciliación; y,
- VI.- Fecha y sentido del dictamen.

El reglamento interno a que se refiere la fracción III del artículo anterior, deberá observar los como mínimo los lineamientos siguientes:

- a.- Respetar la capacidad de autodeterminación;
- b.- Deber de imparcialidad;
- c.- Evitar el conflicto de intereses;
- d.- Reconocer habilidades y limitaciones;
- e.- Respetar la confidencialidad;
- f.- Ofrecer servicios de calidad; y,
- g.- En su caso, hacer una publicidad veraz, sin exagerar resultados.

El proyecto de reglamento deberá ser analizado para realizar las observaciones pertinentes, lo que se hará del conocimiento del solicitante, otorgándole cinco días hábiles a efecto de que perfeccione el documento, el que deberá presentar nuevamente ante la Comisión, para continuar con el trámite de autorización correspondiente.



Artículo 55.- Del procedimiento de autorización a Instituciones.

El procedimiento para emitir la autorización se regirá bajo las reglas que para los especialistas privados, se señalan en el presente reglamento, en todo aquello que corresponda.

La Comisión emitirá un dictamen resolviendo sobre la procedencia o improcedencia de la autorización respectiva, el cual se presentará ante el Consejo para su análisis y, en su caso, aprobación.

Artículo 56.- De la constancia de autorización y registro de la institución.

Aprobada y emitida la autorización de una Institución, se deberá extender una constancia en la cual se haga patente la autorización otorgada, la que deberá contener el nombre y domicilio de la Institución, nombre del representante legal, vigencia de la autorización respectiva, así como las firmas del Presidente y del Secretario General del Consejo.

La autorización a Instituciones tendrá vigencia de tres años, la cual deberá refrendarse cada tres años.

Capítulo IV

De la improcedencia de las solicitudes de registro y autorización

Artículo 57.- De la notificación de improcedencia.

El Consejo, previo el análisis correspondiente, podrá acordar la improcedencia de registro o autorización, lo que deberá hacerse del conocimiento por escrito al interesado, dicha resolución no admitirá recurso ordinario alguno.

Artículo 58.- De la Cancelación de la Autorización y Registro.

El Consejo podrá cancelar la certificación y registro de especialista privado y la autorización y registro a Instituciones, cuando se actualice alguno de los supuestos contemplados en el reglamento.

La cancelación de la autorización y registro de una Institución, traerá como consecuencia la suspensión de la certificación y registro de los especialistas privados adscritos a dicha institución, en tanto acrediten reunir el requisito previsto en el artículo 43, fracción XII de este reglamento. En virtud de lo anterior, la Institución autorizada deberá notificar al Consejo dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que uno de sus especialistas privados hubiese dejado de prestar sus servicios.

Artículo 59.- Del inicio del procedimiento de cancelación.

El procedimiento de cancelación de autorización y registro, se iniciará de la forma siguiente:

I.- De oficio, cuando el Consejo tenga conocimiento de que se han dejado de reunir cualquiera de los requisitos necesarios para el otorgamiento de la autorización y registro. Al respecto, la Comisión de Vigilancia y Disciplina efectuará la investigación pertinente y dictaminará sobre la procedencia o improcedencia de la cancelación.

II.- A petición de parte interesada, con motivo de una queja en su contra, substanciándose al respecto el procedimiento disciplinario correspondiente.

Capítulo V Del Padrón de especialistas privados e Instituciones

Artículo 60.- Deber de integración del padrón.

El Consejo por medio de la Comisión, elaborará un padrón de especialistas privados e Instituciones autorizadas para la prestación de servicios de mediación y conciliación.

Artículo 61.- Del contenido del padrón.

El padrón a que hace referencia el artículo anterior, contendrá dos apartados, el de especialistas privados y el de Instituciones, en los cuales se asentarán los datos siguientes:

I.- Especialista privado

- a.- Nombre completo;
- b.- Domicilio en el cual presta los servicios de mediación y/o conciliación;
- c.- Medio o medios alternativos para el que se encuentra autorizado;
- d.- Resumen del perfil profesional;
- e.- Capacitación recibida en materia de medios alternativos;
- f.- institución educativa en la que obtuvo la capacitación;
- g.- Actualización profesional; y,
- h.- Fotografía.

II.- Institución Autorizada

- a.- Nombre o razón social;
- b.- Domicilio;
- c.- Naturaleza de los servicios que proporciona;
- d.- Datos generales que acrediten su constitución;
- e.- Nombre de su representante legal; y,
- f.- Nombre completo de los especialistas adscritos.

Artículo 62.- De la actualización de datos.

El padrón de referencia se deberá mantener actualizado y estar al alcance del público en general, difundiéndose en el portal del Poder Judicial del Estado, para su posible consulta.

TITULO QUINTO DE LA FORMACION DE ESPECIALISTAS EN MEDIACION Y CONCILIACION

Capítulo I De la capacitación y actualización

Artículo 63.- Sobre los programa de capacitación.

Le corresponde al Instituto de la Judicatura en coordinación con el Centro, diseñar y proponer al Consejo para su aprobación, los programas de capacitación que den formación a quienes aspiran a realizar esta función dentro del Poder Judicial del Estado, programas que estarán enfocados en aquellas áreas que como mínimo deban acreditarse para la obtención de las vacantes que sean convocadas al efecto.

Los programas de capacitación deberán incluir la teoría y práctica suficientes para el desarrollo de las habilidades requeridas. Por cada hora de teoría corresponde una hora de práctica.

El Director y demás personal especializado del Centro, colaborará con el Director del Instituto de la Judicatura, en el diseño y realización de los cursos y talleres que se programen, actuando en su caso, como instructores de los mismos.

Artículo 64.- Sobre los eventos de actualización.

El Instituto de la Judicatura en coordinación con el Centro, deberá diseñar y proponer al Consejo para su aprobación, por lo menos un evento académico anual de actualización en materia de mediación y conciliación para los miembros del Centro y los que integren la lista de reserva, el cual puede, previa autorización del Consejo, abrirse a instituciones y especialistas privados que presten estos servicios.

TITULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I Disposiciones previas

Artículo 65.- De la solicitud de servicio y orientación.

Toda persona que acuda a solicitar los servicios del Centro, primeramente será orientado en forma sencilla y de manera verbal sobre la naturaleza y finalidades de la mediación y conciliación, posteriormente y una vez informado sobre el medio más conveniente para la solución del conflicto que cuya solución pretenda, se llenará el formato de solicitud y se levantará constancia de que el Centro acepta intervenir.

Elegido el procedimiento correspondiente se procederá a iniciar la atención del conflicto, observando para ello, las reglas a que se refiere el Capítulo Sexto de la Ley.

Todas las sesiones de los procedimientos se celebrarán en privado.

Artículo 66.- Del cambio de procedimiento.

Una vez iniciado el procedimiento para la solución de un conflicto, no hay obstáculo para que las partes decidan cambiarlo, aún cuando no hubiere concluido, siempre que éstas estén de acuerdo, bien sea por iniciativa propia o por sugerencia del especialista público, dejándose constancia de lo actuado en el expediente respectivo, debiéndose iniciar uno nuevo.

Artículo 67.- De las notificaciones.

Las invitaciones para participar en los procedimientos del Centro, se notificarán personalmente, mediante la entrega de un escrito firmado por el Director, o por el coordinador que éste autorice, dejando una copia en el expediente respectivo; o bien, podrá hacerse vía telefónica, electrónica o a través de cualquier otro medio similar, siempre y cuando se pueda hacer de manera fehaciente y confidencial, dejándose además constancia en el expediente.

Si no se encuentra la persona invitada, y una vez que el notificador se cerciore que la persona ciertamente vive en el domicilio citado, dejará la invitación a cualquier persona capaz que se encuentre en el lugar. De no encontrarse persona alguna se dejará la invitación en el buzón u otro lugar visible.

La invitación deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio;
- II.- Lugar y fecha de expedición;
- III.- Indicación del día, hora y lugar de celebración de la audiencia inicial;
- IV.- Nombre de la persona que solicito el servicio;
- V.- Síntesis de los hechos que motivan la solicitud;
- VI.- Nombre de la persona con la que deberá tener contacto para confirmar su asistencia; y,
- VII.- Nombre y firma del Director.

Capítulo II Del procedimiento de mediación

Artículo 68.- Etapas.

En todo procedimiento, se buscará mediante una metodología de audiencias el desarrollo de las etapas del procedimiento, cuya primera etapa consiste en una audiencia inicial y la segunda etapa que consiste en una o varias sesiones de mediación, según corresponda.

En las etapas del procedimiento, el mediador deberá conducirse de manera asertiva procurando llevar el diálogo hacia donde las partes enfoquen sus expresiones en forma respetuosa y clara.

Las partes deberán asistir por sí solas a las sesiones de mediación y podrán ser acompañadas por su asesor jurídico o persona de su confianza.

Artículo 69.- Etapa de audiencia inicial.

El Coordinador, evaluará la petición del caso y determinará, si es susceptible de ser mediado conforme a las disposiciones de la referida ley, además de verificar que la mediación no ponga en riesgo derechos emanados de procesos judiciales o administrativos seguidos en forma de juicio, formalmente instaurados por uno o más de los posibles mediados.

El Coordinador o el especialista público designado, se entrevistará con las partes por separado, con la finalidad de recabar la información necesaria sobre la controversia planteada y explicar a las partes la naturaleza y etapas de la mediación, en el caso de ser aceptada la mediación, se firmará el convenio de confidencialidad y aceptación, y se programará un sesión conjunta que podrá llevar el mismo especialista u otro diverso, según lo permita la carga de trabajo y cuya fecha de inicio no excederá a diez días hábiles siguientes a la entrevista con la persona que hubiere aceptado la invitación al proceso de mediación.

Si resultare que la solicitud de servicio no es susceptible de someterse a mediación, se declarará desierta.

Artículo 70.- Etapa de mediación.

En esta a etapa, el especialista público permitirá que las partes inicien un diálogo a través de la exposición de sus puntos de vista con relación a la controversia, mediante el empleo de las técnicas propias de la mediación, como la realización de preguntas y la comunicación en términos neutrales, que buscan ubicar a las partes en sus intereses y necesidades individuales y comunes, alejándolas de posiciones que dificultan la resolución del conflicto.

Se realizarán tantas sesiones como las partes consideren necesarias para llegar a la solución del conflicto, pero el procedimiento de mediación y conciliación no podrá exceder de dos meses.

Capítulo III

Del procedimiento de conciliación

Artículo 71.- Etapa de audiencia de conciliación.

Las disposiciones normativas establecidas en este reglamento para el procedimiento de mediación, resultarán aplicables para el procedimiento de conciliación, con las distinciones siguientes:

I.- Excepción al Principio de neutralidad: Durante el procedimiento de conciliación, el especialista público propondrá alternativas de solución que armonicen sus intereses con la mayor equidad posible, enfatizando las ventajas de una solución consensuada y los riesgos o desventajas que se corren con la persistencia del conflicto; y,

II.- Distinción en el desarrollo de la sesión conjunta: En relación directa con la excepción, el especialista público deberá conducir la audiencia en búsqueda de pautas de solución factibles para el caso concreto y que puedan en un momento dado establecerse en un convenio, pudiendo para ello proponer alternativas que considere viables para tal efecto.

Capítulo IV Del convenio de mediación y conciliación

Artículo 72.- De los requisitos.

El convenio de mediación o de conciliación se signará entregándose un ejemplar a cada parte y conservando otro en los archivos del Centro, deberá adoptar la forma de los convenios de transacción con base en las reglas descritas en el Código Civil para el Estado de Baja California, además de los requisitos establecidos por la legislación que regule la materia del conflicto y los siguientes:

I.- Constar por escrito;

II.- Señalar la hora, el lugar y la fecha de su celebración;

III.- Señalar el nombre y datos generales de las partes, la relación del documento que los identifique. Cuando en la mediación hayan intervenido representantes, deberá anexarse copia certificada del documento con el que ésta acredita su representación;

IV.- Describir los antecedentes del conflicto que resulten pertinentes;

V.- Especificar los acuerdos a que hubieren llegado las partes, detallando con precisión las obligaciones de dar, hacer o no hacer convenidas por los interesados;

VI.- Contener la firma de quienes lo suscriben y del especialista público que hubiere conducido el procedimiento. En caso de que alguna de las partes no sepa o no pudiera firmar, estampará su huella dactilar o firmará otra persona a su ruego y encargo, dejándose siempre constancia de ello; asimismo, cuando lo soliciten las partes, el nombre y la firma del asesor jurídico o de la personas de confianza que hayan acompañado a los interesados; y,

VII.- El reconocimiento del contenido del convenio y firma de quienes lo suscriben, ante el Director.

Si no hubiera convenio sobre el objeto total o parcial de la mediación ó conciliación, y si una o ambas partes lo solicitan, se deberá extender por el especialista público correspondiente un acta en la cual únicamente se hará constar que la mediación o conciliación ha sido intentada y que no se arribó a un convenio, sin emitir pronunciamiento respecto al fondo del asunto ni de la actuación de los interesados durante el procedimiento. Dicha acta será rubricada por el Director y el especialista público.

TITULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Capítulo I Generalidades

Artículo 73.- De la responsabilidad.

Los servidores públicos adscritos al Centro serán sujetos de responsabilidad administrativa por las faltas que cometan en el desempeño de sus actividades, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Los especialistas privados y las Instituciones también serán sujetos de responsabilidad administrativa por las faltas que cometan en el desempeño de sus actividades, en los términos de la Ley y este reglamento.

Artículo 74.- De la procedencia de responsabilidad.

La acción disciplinaria y la sanción que corresponda, respecto a los especialistas privados e Instituciones, procede aún en los casos de renuncia o abandono del servicio, o de solicitud de cancelación de la autorización.

Artículo 75.- De la prescripción de la acción disciplinaria.

La acción disciplinaria prescribe en un año, contando desde el día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la falta por el especialista privado o la Institución, o a partir del momento en que hubiese cesado, si fuere de carácter continuo. La iniciación del procedimiento interrumpe la prescripción.

Artículo 76.- De las faltas administrativas.

Constituyen faltas administrativas comunes a todos los especialistas privados:

I.- Incumplir con la mayor diligencia el trabajo que le sea encomendado, o realizar actos u omitir su ejecución, haciendo deficiente su labor;

II.- No atender en forma correcta y respetuosa a quienes participen en las sesiones y a las personas que soliciten información sobre sus servicios;

III.- Conocer de un asunto en el cual tenga impedimento conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento, sin que las partes hayan tenido conocimiento y así lo hayan aceptado;

IV.- Solicitar o recibir indebidamente dádivas, préstamos, regalos y obtener toda clase de percepciones provenientes, directa o indirectamente, de alguna de las partes o de sus representantes o intermediarios, en negocio sometido a su conocimiento, o en el que haya de intervenir;

V.- Obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que le corresponden legalmente;

VI.- Desempeñar su labor en estado de embriaguez, hacer uso indebido de estupefacientes; u observar en general, un comportamiento inmoral, en el lugar en que preste sus servicios;

IX.- Todo incumplimiento de los deberes propios del cargo; y,

X.- Las demás señaladas en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 77.- Además de las señaladas en el artículo anterior, constituyen faltas administrativas imputables a la Institución aquellas que cometan el personal adscrito a la misma en los siguientes supuestos:

I.- Incumplir o permitir el incumplimiento de las disposiciones de la Ley y el reglamento;

II. Impedir las visitas encaminadas a corroborar el cumplimiento de los requisitos que señala el reglamento;

III. Negarse a otorgar la información solicitada por el Consejo;

IV.- Proporcionar en su momento, información falsa en el procedimiento para obtener autorización para la práctica de los medios alternativos; y,



V.- Permitir la substanciación del procedimiento de mediación o conciliación por persona que no cuente con la certificación y registro en los términos de la Ley y el reglamento, o esta no se encuentre vigente.

Capítulo II De las Sanciones y su Aplicación

Artículo 78.- De las sanciones.

Las sanciones aplicables a las faltas administrativas consistirán en:

- I.- Apercibimiento.
- II.- Amonestación.
- III.- Sanción económica.
- IV.- Suspensión.
- V.- Cancelación.

Artículo 79.- Apercibimiento.

El apercibimiento consiste en una llamada de atención en forma verbal o por escrito al infractor, a fin de hacerle ver la falta cometida en el sentido de que no la vuelva a cometer.

Artículo 80.- Amonestación.

La amonestación consiste en la advertencia hecha al responsable, sobre las consecuencias de la conducta cometida, apercibiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

Esta sanción podrá ser pública o privada y se hará constar por escrito.

Artículo 81.- Sanción Económica.

Consiste en la sanción pecuniaria impuesta al infractor a favor del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, la cual, no podrá ser inferior a un día de salario mínimo general vigente en el Estado, ni exceder de treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado, debiendo hacerse efectiva mediante el procedimiento económico coactivo, con intervención de la autoridad competente.

En el caso de que el infractor sea una Institución, la sanción pecuniaria a imponer podrá ser hasta de 100 días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Artículo 82.- Suspensión.

La suspensión consiste en prohibir al infractor la prestación de sus servicios al público, en un plazo que no podrá exceder de tres meses.

Artículo 83.- Cancelación.

La cancelación consiste en dejar sin efecto la certificación y registro, o la autorización y registro, y en consecuencia impedir la prestación de los servicios privados en materia de mediación y/o conciliación.

Artículo 84.- Criterios para la individualización de las sanciones.

El Consejo al dictar la resolución correspondiente, impondrá la sanción administrativa tomando en cuenta:

- I.- La gravedad y modalidad de la falta en que se haya incurrido;
- II.- El grado de participación;
- III.- La antigüedad en el servicio privado especializado;
- IV.- La reincidencia; y,
- V.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivados de la falta.

Artículo 85.- Registro de las sanciones.

Las sanciones impuestas se anotarán en el registro correspondiente a cargo del Consejo.

Artículo 86.- Competencia.

La potestad disciplinaria se ejercerá por el Consejo, a través de la Comisión de Vigilancia y Disciplina.

Artículo 87.- De la presentación de quejas.

Contra el probable autor de alguna de las faltas previstas en el presente capítulo, se procederá de oficio por parte del Consejo o en virtud de queja presentada por escrito, ante el Director en los términos del artículo 26 fracción X de la Ley.

Las quejas anónimas o aquéllas que no sean ratificadas, no producirán efecto alguno.

Artículo 88.- Substanciación del procedimiento disciplinario.

Las sanciones administrativas a que se refiere este capítulo se impondrán con sujeción al siguiente procedimiento:

I.- En el auto inicial del proceso disciplinario, se ordenará correr traslado al infractor, con copia de la queja o el acta correspondiente, para que informe por escrito dentro del término de cinco días hábiles, señalándose lugar, día y hora, para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, a más tardar dentro del término de quince días hábiles después de recibido el informe;

II.- Las pruebas deberán ofrecerse y rendirse durante la audiencia; en la que podrá recibirse únicamente las pruebas documental o de inspección ocular que ofrezcan las partes, las que se recibirán desde luego, anunciándose con cinco días hábiles de anticipación para la debida preparación de su desahogo. Tratándose de documentales que la parte interesada manifieste la imposibilidad para obtenerlas o no las tuviere a su disposición, designará el archivo o lugar en que se encuentren los originales, salvo que se trate aquellas que existan en un archivo público del que puedan pedir y obtener copias autorizadas de ellos;

III.- En cualquier estado del procedimiento, el Consejo podrá interrogar libremente al denunciante y al denunciado y practicar careos entre ambos;

IV.- En cualquier tiempo antes de fallarse, podrá el Consejo decretar medidas para mejor proveer;

V.- Abierta la audiencia se procederá a recibir, por su orden las pruebas y los alegatos por escrito, esto último sin perjuicio de que los interesados puedan alegar verbalmente, sin que sus alegaciones se hagan constar en autos;

VI.- Al concluir la audiencia, y dentro de los ocho días hábiles siguientes se resolverá sobre la procedencia de la queja, imponiendo al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes, notificándose personalmente la resolución dentro de las 72 horas siguientes, mediante oficio del Consejo; y,

VII.- En cualquier momento, antes o después de la iniciación del proceso disciplinario, se podrá acordar la suspensión temporal del presunto infractor, si a juicio del Consejo, conviniere para el desarrollo de la investigación.

Artículo 89.- Suspensión durante el procedimiento.

La suspensión a que alude la fracción VII del artículo 88 de este reglamento, no deberá exceder del plazo de 30 días hábiles, salvo que a juicio del Consejo debiera la suspensión subsistir para el debido desahogo de las pruebas, de la investigación, o de la naturaleza propia de la infracción que haya motivado la iniciación del procedimiento disciplinario.

Artículo 90.- Acta circunstanciada.



Se levantará acta circunstanciada de las diligencias que se practiquen, la cual será suscrita por quienes en ellas intervengan.

Artículo 91.- Recursos.

Las resoluciones dictadas durante la substanciación del procedimiento disciplinario, no admitirán recurso alguno

TRANSITORIOS

Artículo Primero. – El Presente reglamento entrará en vigor a los sesenta días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Publíquese en el Boletín Judicial del Estado para los efectos correspondientes.

Artículo Tercero.- Cualquier situación no contemplada en este reglamento, será resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Así lo acordaron y firmaron los integrantes del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, en sesión de fecha 21 del mes de junio del año dos mil once.

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA

MAGDA. MARÍA ESTHER RENTARÍA IBARRA
PRESIDENTA
RÚBRICA

LIC. ANDRÉS GARZA CHÁVEZ MAGDA.
CONSEJERO
RÚBRICA

PERLA DEL SOCORRO IBARRA LEYVA
CONSEJERO
RÚBRICA

LIC. CARLOS ALBERTO FERRE ESPINOZA
CONSEJERO
RÚBRICA

LIC. GILBERTO DANIEL GONZÁLEZ SOLÍS
CONSEJERO
RÚBRICA

LIC. CARLOS ENRIQUE JIMÉNEZ RUIZ
CONSEJERO
RÚBRICA

MAGDO. JOSÉ LUIS CEBREROS SAMANIEGO
CONSEJERO
RÚBRICA