**REGLAMENTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PARA EL PODER JUDICIAL**

**DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**TITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Capitulo Único**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto reglamentar las disposiciones previstas en la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Baja California en lo relativo a:

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 públicos y privados;

IV.- Los procedimientos para la certificación y registro de las personas físicas y la 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.- Banco de Reserva: Padrón de candidatos que hayan resultado aprobados en las evaluaciones que aplique el Consejo de la Judicatura para la ocupación de vacantes de especialistas.

II.- Boletín: Boletín Judicial del Estado.

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

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

V.- 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.

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

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

VIII.- 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 público o privado.

IX.- 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.

X.- Coordinadores: Coordinadores de especialistas públicos.

XI.- 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.

XII.- Director: El Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado.

XIII.- Especialista: Tercero neutral mediador o conciliador quien, considerando con imparcialidad los intereses de las partes en controversia, 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 controversia.

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

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

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

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

XVIII.- Ley: La Ley de Justicia Alternativa para el 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 de las mismas, sin necesidad de intervención de los órganos jurisdiccionales, salvo para garantizar el respeto al convenio adoptado por los participantes.

XXI.- Medios Alternativos a distancia: Al procedimiento de mediación o conciliación llevados a cabo a través de medios electrónicos o cualquier otra tecnología de comunicación, en aquellos casos en que las partes están geográficamente distantes.

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

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

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

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

XXVI.- Reglamento: El presente reglamento.

XXVII.- 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 de la controversia planteada.

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 los medios alternativos por ningún motivo 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.

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

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 el procedimiento sin hacer pronunciamiento alguno.

VI.- Imparcialidad: El especialista, no podrá hacer alianzas con ninguna de las personas involucradas en la controversia, 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 controversia 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, 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 las sedes del Centro en Mexicali, Tijuana y Ensenada.

Para el caso de que el Centro brinde el servicio en otros municipios, el Consejo determinará a que sede u oficina regional corresponde.

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

V.- 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 3:00 p.m.

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 cualquier 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 trimestralmente 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 de 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;

XIII.- Expedir copias certificadas de los convenios que obren en el archivo del Centro en los términos de la ley;

XIV.- Promover la colaboración en los medios alternativos de solución de controversias con los Gobiernos Municipales de la Entidad y en su caso con Instituciones Educativas que coadyuven en la solución de controversias vecinales;

XV.- Proponer la participación de expertos voluntarios en los medios alternativos para la promoción, difusión y capacitación que coadyuven en las labores del Centro;

XVI.- Recibir los convenios de mediación y conciliación privada;

XVII.- Autorizar el registro de los convenios celebrados por especialistas privados, y en su caso emitir las observaciones pertinentes;

XVIII.- Custodiar y, en su caso, respaldar los convenios de mediación privada y su documentación anexa, remitiéndolos al archivo judicial en los términos de las disposiciones legales aplicables de la materia;

XIX.- Podrá expedir constancias de servicio social en los términos de la fracción II del artículo 73 del presente reglamento;

XX.- Expedir copias certificadas de los convenios de mediación privada y, en su caso, de los documentos relacionados con los mismos que estuvieren archivados en el Centro en términos de Ley; y,

XXI.- 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 trimestral estadístico y semestral sobre el funcionamiento y actividades del Centro;

III.- Suplir las faltas o ausencias del Director que no excedan de quince días, ejerciendo las funciones que no contravengan la ley;

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, ante instituciones privadas o 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 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 estas 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.- Auxiliar al Director en la revisión de los convenios celebrados por las partes ante el mismo, ante instituciones privadas o ante especialistas privados;

VI.- Procesar la información estadística originada por la aplicación de los métodos alternativos en el Centro, debiendo elaborar al respecto los reportes trimestrales y semestrales;

VII.- Colaborar en el informe trimestral estadístico y semestral sobre el funcionamiento y actividades del Centro;

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

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

X.- 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 compresión entre ellas y ayudándoles a encontrar posibles soluciones a la controversia suscitada.

b.- Cuidar que las partes tomen sus propias decisiones y dispongan de la información y el asesoramiento suficiente 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 resulté evidentemente que la controversia 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 a la controversia, aun 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 la controversia 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 superveniente, 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 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; en este supuesto no serán procedentes los medios alternativos;

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

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

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

XVI.- Participar en la promoción y difusión de los medios alternativos; 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 treinta días, serán suplidas por el Subdirector o coordinadores. Si la ausencia excede de treinta días, será el Consejo quien designe al servidor público del Centro que deba suplir la ausencia de mérito.

Las faltas o ausencias del Subdirector y de los coordinadores, que no excedan de treinta 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 controversias.

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 de la controversia.

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 superveniente, 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, 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.

Cuando alguna de las partes tenga la necesidad de ser asistido por una tercera persona, ya sea un intérprete, traductor o cualquier otra nombrada a su ruego que haga indispensable su presencia, ésta deberá firmar el acuerdo de confidencialidad firmado por las partes y obligarse a guardar confidencialidad respecto a todo lo visto, escuchado o sabido en la sesión o sesiones en las que esté presente.

En los casos en que se requiera 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 de 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, 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, o en su caso para formar parte del banco de reserva de especialistas públicos.

Para el caso de directivos, coordinadores y especialistas públicos del Centro que deseen participar en el concurso de oposición para aspirar a ser Director o Subdirector del Centro, por estar en la actividad cotidiana de los medios alternativos y tener vigentes los requisitos de elegibilidad establecidos en la Ley y reglamento, se les eximirá de participar en los exámenes psicológicos y de conocimientos obteniendo para tal efecto el máximo puntaje en esos rubros; así mismo se le eximirá de la entrega de los documentos que se requieran para registro y del curso de mediación y conciliación que en su caso se realice.

Para el caso de las convocatorias para el banco de reserva de especialistas del Centro, el Consejo podrá hacer las valoraciones pertinentes si en su caso debiera prescindir de algunas de las etapas, esto sin perjuicio de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Ley.

Artículo 17.- Clases de concurso.

Las designaciones definitivas y la integración del banco de reserva, se hará mediante concurso interno o abierto. En el concurso de oposición interno participarán únicamente quienes laboren en el Poder Judicial del Estado y en el caso de que sea abierto, 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, sin embargo, tratándose de concurso interno, 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 abierto.

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.

XII.- El señalamiento, en su caso, de si los participantes que acrediten todas las etapas, pasan a integrarse al banco de reserva de especialistas, a que se refiere el artículo 17 del reglamento.

Para los efectos de la fracción III, la convocatoria deberá contener los requisitos legales para ocupar la plaza que se concursa, 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.- Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.

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 fecha de presentación de los documentos.

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 publicaciones 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 podrá constar 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 concursa.

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 controversias 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 controversias.

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

g.- Habilidades para la resolución pacífica de controversias.

III.- DE LA CAPACITACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS. Consiste en la asistencia a un curso de mediación y conciliación que en su caso se realice o acreditación de contar con capacitación especializada de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 segundo párrafo de la Ley.

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.- EVALUACIÓN 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 publicaciones jurídicas); asimismo, el prestigio profesional.

En cuanto a las etapas de entrevista y méritos, el Consejo determinará a qué categorías se aplicarían, ello atendiendo a las circunstancias de cada concurso.

**Capítulo IV**

**De la Aplicación de los Exámenes en el Concurso**

Artículo 23.- 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 concursa, 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, y tendrán derecho a acceder a la siguiente etapa del concurso.

Las personas que no figuren en la lista no podrán participar en la siguiente etapa, 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 que en su caso se realice 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 mínimo 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 Nacional Electoral.

II.- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

III.- Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.

IV.- Credencial de empleado emitida por el Poder Judicial del Estado.

Artículo 27.- Evaluación de los conocimientos.

La evaluación de los conocimientos o acreditación de contar con capacitación especializada, 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 siguiente etapa 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, prudencia o 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 publicaciones 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; dos o más maestrías 50 puntos.

b.- Especialización: especialidad 15 puntos; dos o más especialidades 20 puntos.

c.- Diplomado: 5 puntos; dos o más diplomados 10 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, ya sea como autor o coautor, 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.

Un punto por cada opinión emitida por los directivos de las Facultades y Escuelas de Derecho de Baja California, así como agrupaciones profesionales de abogados de esta entidad federativa.

El Consejo podrá tomar la decisión de solicitar la opinión de las agrupaciones a que se refiere la presente fracción en relación a los aspirantes.

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 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 a 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 curso en mediación y conciliación, en caso de que se realice.

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.

El Instituto de la Judicatura del Estado será el responsable respecto de la etapa de capacitación en mediación o conciliación impartida dentro del concurso, salvo el caso de que se omita dicho curso porque se permita acreditar la capacitación especializada de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 segundo párrafo de la Ley.

Artículo 41.- Recursos.

En los concursos no se admitirá recurso alguno. .

**TITULO CUARTO**

**DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS PRIVADOS**

**Capítulo I**

**Del procedimiento para obtener la certificación**

Artículo 42.- Condiciones generales para la autorización y registro de personas físicas e instituciones prestadoras de medios alternativos privados.

Cada dos años, el Consejo emitirá convocatoria para la certificación de personas físicas y autorización de las instituciones prestadoras de servicios en medios alternativos privados, la cual deberá ajustarse a lo dispuesto por el Capítulo II, Título Tercero del presente reglamento.

Toda persona física que en los términos de la Ley, aspire a obtener la certificación para proporcionar los servicios de mediación y conciliación privados 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 la certificación y registro 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 e incluirá el domicilio 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 por Notario Público de su título profesional con antigüedad mínima de cinco años, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

IV.- Copia certificada por Notario Público de su cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;

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 para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público, expedida por el Gobierno del Estado.

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 solicitud de certificación;

VIII.- Curriculum vitae actualizado;

IX.- Documentos que acrediten 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 dichos espacios. Este requisito no será exigible a los especialistas privados que hayan solicitado la certificación para prestar sus servicios en una Institución; y,

XIII.- Los demás requisitos que determine el Consejo.

    Los interesados en obtener la certificación que hubiesen prestado sus servicios como director, subdirector, coordinador o en su caso como especialista público que haya realizado funciones en mediación o conciliación por más de dos años continuos en el Centro, únicamente deberán adjuntar a su solicitud lo previsto en la fracción XII del presente artículo, además quedan exentos de lo previsto en el artículo 44 del presente reglamento; siempre y cuando la solicitud se presente durante el primer año contado a partir de haber dejado el cargo y el motivo no fuese por alguna falta administrativa.

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 de haber recibido por lo menos ciento veinte horas de instrucción efectiva que acrediten su formación como persona especialista en mediación y/o conciliación, pudiendo ser entre ellos los siguientes temas:

I.- Desarrollo conceptual de los medios alternativos;

II.- Teoría del conflicto;

III.- Teoría y habilidades de la comunicación;

IV.- Fundamentos de Derecho Civil, Familiar y Mercantil;

V.-  Teoría y técnicas de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

VI.- El proceso de mediación y conciliación;

VII.- Ética de la mediación y conciliación; y,

VIII.-Técnicas para la redacción de convenios.

Artículo 45.- Facultad de verificación.

El Consejo podrá verificar la autenticidad de cualquier documento o información presentados por los solicitantes para cumplir los 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.

Cumplidos los requisitos previstos, se señalará 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 detallarán las características del espacio e instalaciones propuestas para la prestación de los servicios de mediación o conciliación; al acta se deberán acompañar las fotografías que sirvan para complementar la descripción y en ella se detallarán los muebles ubicados en los espacios.

Artículo 47.- Del dictamen de pertinencia.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia de inspección, el Director, emitirá un dictamen 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, así como el dictamen de pertinencia del Director, serán analizados por la Comisión que elaborará un dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la certificación como especialista privado, con el que dará cuenta al Consejo para su análisis y autorización.

Articulo 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 tres años, la cual podrá refrendarse.

Para el refrendo de la certificación, el especialista privado deberá acreditar que ha participado en cursos y talleres de actualización en medios alternativos de solución de controversias, 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, contendrá el nombre completo del especialista, fotografía, materia de registro, vigencia, además las firmas del Presidente y Secretario General del Consejo.

**Capítulo III**

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

Articulo 52.- De la autorización de las instituciones

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 uno o más especialistas, los cuales deberán contar con certificación y registro ante el Consejo.

Articulo 53.- De la solicitud.

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

I.- Copia certificada de los documentos con los cuales acredite la constitución y existencia de la institución;

II.- La relación de especialistas privados que prestarán sus servicios en la Institución, a la que deberá acompañar copia fotostática de la constancia de certificación y el registro otorgados por el Consejo;

III.- Reglamento interno de la Institución, con base en las disposiciones y principios que prevé la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables; y,

IV.- Plano a escala en el cual se describan los espacios que se destinarán para proporcionar los servicios de mediación y conciliación.

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

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 será analizado por la Comisión quien realizará las observaciones pertinentes y las hará del conocimiento del solicitante, otorgándole cinco días hábiles a efecto de que perfeccione el documento, mismo que deberá presentar nuevamente a la Comisión, para continuar con el trámite de autorización correspondiente.

Analizada la solicitud, la Comisión elaborará el cuadernillo de trámite correspondiente y 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 la 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,

VII.- Fecha y sentido del dictamen.

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, 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 podrá refrendarse.

**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 la certificación o la autorización y el registro, lo que deberá hacerse del conocimiento al interesado por cualquier medio, dicha resolución no admitirá recurso ordinario alguno.

Artículo 58.- De la cancelación de la certificación o de la Autorización y Registro.

El Consejo podrá cancelar la certificación y registro de especialista privado o 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 cinco 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 la certificación, la autorización y el 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 certificación, 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, por resolución de una queja, substanciándose al respecto el procedimiento disciplinario correspondiente.

**Capítulo V**

**Del padrón de especialistas privados e Instituciones**

Artículo 60.- Integración del padrón.

El Consejo por medio de la Comisión, elaborará un padrón de especialistas privados certificados e Instituciones autorizadas para la prestación de los 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 certificados y el de instituciones autorizadas, en los cuales se asentarán los datos siguientes:

I.- Especialista privado certificado

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.- Nombres completos 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.

**Capítulo VI**

**Del Servicio de los Medios Alternativos Privados**

Artículo 63.- Previamente al inicio de sus funciones y dentro de los noventa días siguientes a la expedición de su constancia de certificación o de autorización según corresponda, para proporcionar el servicio de medios alternativos privados, la persona o Institución deberá:

I.- Proveerse a su costa de sello y libro de registro con las características señaladas que el Consejo indique;

II.- Registrar su constancia de certificación, sello, rúbrica o media firma y firma ante el Centro;

III.- Dar aviso al Centro del domicilio en que se ubique la oficina o Institución de Medios Alternativos Privados.

Artículo 64.- Los especialistas privados certificados y las Instituciones autorizadas llevarán un libro de registro de las mediaciones y conciliaciones que conduzcan, en el que asentarán con numeración progresiva los nombres de las partes, el tipo de servicio de medios alternativos, el número de sesiones de mediación o conciliación y la causa de conclusión del procedimiento, y los convenios que fueron registrados ante el Centro en los términos previstos por este reglamento.

Además del registro deberán conservar las constancias que comprueben que les orientó debidamente a las partes, el acuerdo de confidencialidad, el convenio de honorarios, el ejemplar del convenio y demás documentación que el especialista privado considere pertinentes, y que debe constar agregado por disposición de este reglamento.

Artículo 65.- Los medios alternativos privados a que se refiere éste reglamento estarán a cargo de un solo especialista. Cuando por las características de la controversia requiera la intervención de dos especialistas, o por solicitud expresa de las partes, se podrá solicitar la intervención de otro especialista privado, o especialista externo para llevar a cabo los medios alternativos privados, siempre y cuando estén certificados.

Artículo 66.- El especialista privado sustanciará el procedimiento de los medios alternativos respetando en todo momento los principios previstos en la Ley y considerando las circunstancias del caso, los intereses de las partes y la voluntad de solucionar la controversia.

**Capítulo VII**

**Del Refrendo de la autorización de Instituciones y de la certificación de Especialistas Privados**

Artículo 67.- De la temporalidad para la solicitud de refrendo.

Toda institución que hubiere obtenido su autorización en los términos de la Ley y el presente reglamento, deberá tramitar su refrendo con al menos noventa días naturales de anticipación al vencimiento de la acreditación.

Artículo 68.- De los requisitos que se deben acompañar a la solicitud de refrendo.

Persona que con base en la Ley, estatutos o acta constitutiva ejerza la representatividad de la Institución autorizada, deberá presentar escrito ante el Consejo, solicitando que se inicie el proceso de refrendo respectivo.

El escrito de referencia deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

I.- Documento con el que el solicitante acredite fehacientemente su personalidad;

II.- Documento que contenga las actividades realizadas por la Institución, durante los años de vigencia de la autorización anterior y registro.

Este debe incluir cuando menos la siguiente información:

a) Cantidad recibida de solicitudes de servicios de medios alternativos;

b) Cantidad de procesos de medios alternativos instaurados;

c) Número de Convenios obtenidos;

d) Incidencia por materia;

e) Número de quejas recibidas resueltas y no resueltas en contra del personal de la Institución autorizada; y,

f) Actualización de la capacitación de cada especialista.

III.- Encuestas de satisfacción de usuarios, acompañadas de la metodología utilizada para la obtención de resultados; y,

IV.- Listado de especialistas certificados que actualmente prestan los servicios de medios alternativos en la Institución, así como en su caso, informe sobre altas y bajas de especialistas.

Artículo 69.- De la resolución que admite o niegue el trámite de refrendo.

Recibida la solicitud de refrendo y una vez cumplidos los requisitos establecidos por el artículo 68 del presente reglamento, el Consejo formará un cuadernillo con los documentos presentados por el interesado y la Comisión mediante acuerdo admitirá o denegará el inicio del proceso de refrendo. En el acuerdo de admisión se precisarán:

I.- Días, horas y lugar en que se practicarán las inspecciones para verificar las formas, espacios y áreas de trabajo, a efecto de comprobar que continúan cumpliendo con las obligaciones que establece la ley y su reglamento, o alguna otra normativa;

II.- Los nombres de las personas que la Comisión designe para practicar las inspecciones de manera conjunta o separada; y,

III.- Las demás que se consideren pertinentes.

De faltar algún requisito, la Comisión prevendrá para que en término no mayor a tres días hábiles el solicitante aclare o corrija alguna parte del escrito o en su caso, exhiba algún documento, informe o dato que tenga relevancia.

Artículo 70.- De las inspecciones.

Para el correcto desenvolvimiento de las inspecciones, el titular de la institución asignará un espacio físico al personal del Centro.

De toda inspección se levantará acta circunstanciada que contendrá:

I.- El nombre del titular de la Institución autorizada, así como la fecha de su nombramiento;

II.- El período de tiempo que comprende la inspección;

III.- Del personal:

a) Quejas.

b) Capacitación de los especialistas.

IV.- De los archivos de la Institución autorizada:

a) La verificación de la coincidencia de los registros de solicitudes de servicios privados de mediación y conciliación con los acompañados e informados a su escrito de solicitud de refrendo;

b) La verificación de la coincidencia de los registros de proceso de servicios privados de mediación y conciliación con los acompañados e informados en su escrito de solicitud de refrendo; y,

c) La verificación de la coincidencia de los registros de convenios obtenidos con los acompañados e informados en su escrito de solicitud de refrendo.

Las personas que efectúen el proceso de inspección podrán revisar los expedientes o documentos que estimen convenientes.

Finalizada la inspección, previo cierre del acta, el titular de la Institución podrá revisar el contenido de esta y hacer las manifestaciones que considere oportunas.

Artículo 71.- De la autorización o negativa del refrendo.

Hecha la visita, la Comisión emitirá dictamen a través del cual propondrá el acuerdo de autorización del refrendo o, en su caso, el de la negativa de este, con lo que se dará cuenta al Consejo para su análisis y procedencia.

De autorizarse el refrendo, este será expedido por el Consejo, en su caso previo pago de los derechos respectivos, mediante constancia 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 del Tribunal Superior de Justicia Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura y del Secretario General del Consejo.

El refrendo a Instituciones deberá solicitarse cada tres años.

La Institución a la que se le niegue el refrendo podrá solicitarlo de nueva cuenta en un plazo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la emisión de la resolución de negativa.

Artículo 72.- De las visitas de inspección extraordinarias.

El Director o el funcionario que este designe podrá llevar a cabo visitas de inspección extraordinarias a la Institución autorizada, las cuales tendrán por objeto verificar los expedientes y los libros de registro utilizados por las mismas, a fin de supervisar el cumplimiento de lo previsto en la Ley y en el presente reglamento.

El resultado de la visita de inspección deberá ser informado al Consejo, y en caso de detectarse irregularidades en la aplicación de los procedimientos de mediación y conciliación o el incumplimiento de lo previsto por la Ley y el presente reglamento, podrán aplicarse las sanciones correspondientes.

Artículo 73.- Del Refrendo de especialistas privados

Los especialistas privados que deseen refrendar su certificación, deberán tramitarlo con al menos noventa días naturales de anticipación al vencimiento de la misma, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

I.-  Presentar constancias de haber recibido durante la vigencia de la certificación, cuando menos treinta horas de cursos de capacitación o actualización en la materia; y,

II.- Presentar constancias de haber cumplido con treinta horas de servicio social pudiendo ser a solicitud de institución pública, el cual podrá consistir en llevar a cabo acciones de capacitación, proporcionar servicios de medios alternativos, divulgar la cultura de los medios alternativos, o en otras actividades análogas, todas de manera gratuita.

Artículo 74.- Procedimiento para el refrendo de la certificación de especialistas privados.

Las personas interesadas en refrendar su certificación de especialista privado deberán acudir al Consejo a efecto de presentar por escrito la solicitud respectiva. A la solicitud se deberán acompañar las constancias indicadas en el artículo anterior, teniendo el Consejo la facultad de verificar la autenticidad de estas.

Artículo 75.- De la resolución que admita o niegue el trámite de refrendo.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el Consejo la turnará a la Comisión a efecto de valorar la pertinencia del refrendo. Dicha Comisión podrá pedir a la persona solicitante que aclare la información presentada, subsane alguna omisión o anexe documentos que se estimen necesarios para la procedencia del refrendo, dándole a la persona una vista de tres días hábiles para cumplir con lo solicitado, contados a partir del día siguiente a aquel que se le notifique esta circunstancia.

En caso de que la solicitud de refrendo se declare procedente por la Comisión, el Consejo lo notificará al solicitante y en su caso previo el pago de los derechos respectivos, expedirá el refrendo correspondiente, mismo que tendrá una vigencia de tres años.

El Consejo podrá negar el refrendo solicitado en caso de que no se hubieren acreditado los requisitos que se establecen en este reglamento, fundando y motivando su resolución. La denegación del refrendo será notificada por escrito. Contra la denegación del refrendo no procederá recurso alguno.

La persona a quien se niegue el refrendo podrá solicitarlo de nueva cuenta en un plazo de seis meses a partir del día siguiente al de la emisión de la resolución que lo niegue.

**Capítulo VIII**

**Facultades y obligaciones de los especialistas privados**

Artículo 76.- Los especialistas privados además de las obligaciones para los especialistas públicos previstas por el artículo 9 del reglamento con excepción de la fracción XII, deberán:

I.- Abstenerse de ofrecer el servicio de mediación o conciliación cuando hayan participado como apoderado, litigante o asesor de alguna de las partes que soliciten sus servicios y excusarse en cualquier otro supuesto previsto en la legislación aplicable;

II.- Celebrar convenio de pago de honorarios con las partes;

III.- Abstenerse de delegar a persona alguna la función de Especialista Privado en un procedimiento ya iniciado, salvo en los casos de vencimiento, suspensión o revocación de la certificación;

IV.- Tramitar y obtener el registro de los convenios ante el Centro;

V.- Participar, de manera gratuita, en la atención de campañas de orientación, sensibilización de medios alternativos que emprenda el Centro;

VI.- Abstenerse en asuntos propios ejercer la función de especialista privado;

VII.- Para los efectos del refrendo de la certificación, participar en los programas de capacitación continua y de actualización que al efecto organicen el Consejo y el Centro;

VIII.- Cubrir las cuotas y derechos que resulten aplicables;

IX.- Cumplir lo previsto por la legislación aplicable en materia de acceso a la información pública y de datos personales, respecto de la información que se plasme en los convenios en los que participe y resguardarlos;

X.- 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 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 orientar y canalizar a las partes a las instituciones especializadas, y dar vista en su caso, a las autoridades competentes; en este supuesto no serán procedentes los medios alternativos;

XI.- Cumplir con las disposiciones previstas en artículo 16 de la ley, salvo lo establecido en el segundo párrafo de dicho artículo; y,

XII.- Las demás que se establezcan en la Ley y el reglamento.

**TITULO QUINTO**

**DE LA FORMACION DE ESPECIALISTAS EN MEDIACION Y CONCILIACIÓN**

**Capítulo Único**

**De la capacitación y actualización**

Artículo 77.- 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 desempeñar la función de especialista público dentro del Poder Judicial del Estado, programas que estarán enfocados en aquellas áreas que como mínimo deberán 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.

El Director y demás personal especializado del Centro colaborarán 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 en los mismos.

Articulo 78.- De los eventos de actualización**.**

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

**TITULO SEXTO**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION Y CONCILIACION**

**Capítulo I**

**Disposiciones previas**

Artículo 79.- De la solicitud de servicio y orientación.

Toda persona que solicite el servicio de medios alternativos deberá mostrar un documento oficial que lo identifique; posteriormente será orientado en forma sencilla y de manera verbal sobre la naturaleza y finalidades de la mediación y la conciliación.  El solicitante narrará los hechos controvertidos y proporcionará el nombre y en su caso domicilio de la persona con la que tenga la controversia.  Una vez informado el solicitante sobre el medio más conveniente para la solución de la controversia, se llenará el formato de solicitud de servicio y se levantará constancia de la competencia del Centro para intervenir, que el solicitante deberá firmar, así como una carta de los compromisos que este adquiere y el aviso de privacidad para la protección de sus datos personales. Finalmente se imprimirá la invitación para la contraparte, con copia para el Centro.

Elegido el medio alternativo más conveniente para la solución de la controversia, se iniciará el procedimiento para la atención de la misma, 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 80.- Del cambio de procedimiento.

Una vez iniciado el procedimiento y siempre que no hubiese concluido, podrá cambiar su modalidad si se considera pueda ayudar a la solución de la controversia.

Artículo 81.- De las notificaciones.

Las invitaciones para participar en los procedimientos del Centro, se notificarán preferentemente en forma personal por conducto del solicitante, del notificador adscrito al Centro o por cualquier otro medio similar, mediante la entrega de un escrito firmado por el Director, o en su caso por el coordinador o especialista, dejando una copia en el folio 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 folio.

Si no se encuentra la persona invitada, y una vez que el que notifique se cerciore que la persona buscada puede ser localizada en el domicilio citado, dejará la invitación a cualquier persona 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 en su caso domicilio de la persona invitada;

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 solicitó el servicio;

V.- Tipo de controversia que motiva la solicitud;

VI.- Nombre de la persona con la que deberá tener contacto para confirmar su asistencia; y,

VII.- Nombre y firma del Director, coordinador o especialista.

Articulo 82.- De las invitaciones en los medios alternativos privados.

Las invitaciones en los medios alternativos privados, además de lo previsto para tales efectos por el articulo 81 en sus fracciones de la I a la VI del Reglamento, deberán contener:

I.- Nombre, firma y número de certificación vigente del especialista privado; y,

II.- En su caso el sello de la Institución prestadora de los medios alternativos privados.

**Capítulo II**

**Del procedimiento de mediación**

Artículo 83.- Etapas.

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

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

Las partes deberán asistir por sí solas a las sesiones de mediación, podrán ser acompañadas por su asesor jurídico o persona de su confianza, si ambas partes lo desean.

Tratándose de mediación a distancia deberá observarse en todo momento los principios establecidos en el artículo 3 del presente reglamento.

Artículo 84.- De las etapas de entrevista y audiencia inicial.

El Coordinador designará al especialista que evaluará la petición de la parte solicitante, verificará que el caso sea susceptible de ser mediado conforme a las disposiciones de la Ley y 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, asimismo dará seguimiento a la controversia, entrevistará a la parte solicitante con la finalidad de explicarle las funciones del Centro, los principios y las etapas del procedimiento, así como los alcances y consecuencias en caso de que se llegue a la firma de un convenio. Posteriormente el especialista recabará la información personal del solicitante y redactará un extracto de la controversia planteada en el formato de solicitud de servicio. Finalmente, el especialista generará las constancias y documentos mencionados en el primer párrafo del artículo 79 de este reglamento.

Para el caso de que la parte invitada acuda a la audiencia inicial, el especialista le explicará sus funciones, así como los principios y las etapas del procedimiento. De igual forma le explicará brevemente la naturaleza de la controversia planteada por el solicitante y le expondrá los alcances y consecuencias legales en caso de que se logre un acuerdo y se firme un convenio. Posteriormente el especialista recabará los datos personales del invitado, para completar la información en la solicitud de servicio.

Una vez hecho lo anterior el especialista preguntará al invitado si desea participar en el procedimiento, y en caso afirmativo ambos firmarán el formato de aceptación en el que además se señalará la fecha para la sesión conjunta, mismo que se agregará al expediente.

Si la parte invitada no acepta participar en la mediación, se dará por concluido el procedimiento levantándose constancia de ello.

Artículo 85.- Etapa de sesión conjunta de mediación.

En la sesión conjunta el especialista público iniciará solicitando a las partes la firma de un acuerdo de confidencialidad. A continuación propiciará 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 logren ubicar a las partes en sus intereses y necesidades, alejándolas de posiciones que dificulten la solución de la controversia y absteniéndose en todo momento de hacer recomendaciones, sugerencias o propuestas de solución.

Se realizarán tantas sesiones como las partes consideren necesarias para llegar a la solución de la controversia, pero el procedimiento de mediación no podrá exceder de dos meses, salvo la excepción a la que se refiere el tercer párrafo del artículo 38 de la ley.

**Capítulo III**

**Del procedimiento de conciliación**

Artículo 86.- De la sesión de conciliación.

Las disposiciones normativas establecidas en este reglamento para el procedimiento de mediación resultarán aplicables para el procedimiento de conciliación, con la distinción de que durante la sesión de conciliación, el especialista público propondrá alternativas de solución que considere viables y que armonicen los intereses de las partes con la mayor equidad posible, enfatizando las ventajas de una solución consensuada y los riesgos o desventajas que se corren con la persistencia de la controversia.

**Capítulo IV**

**Del convenio de mediación y conciliación**

Artículo 87.- 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 de la controversia 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, así como la relación del documento que los identifique. Cuando en la mediación o en la conciliación hayan intervenido representantes, deberá hacerse referencia al documento con el que éstos acreditaron su representación, cuya copia simple debidamente cotejada del documento deberá anexarse al expediente;

IV.- Describir los antecedentes de la controversia 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.- La solicitud expresa de las partes de que el convenio se eleve a la categoría de cosa juzgada;

VII.- Contener la firma de las partes y del especialista 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 persona de confianza que hayan acompañado a los interesados; y,

VIII.- La firma del Director que autoriza, ratifica y eleva el convenio a la categoría de cosa juzgada.

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 o el especialista público.

Artículo 88.- Los convenios a los que lleguen las partes mediante el servicio de medios alternativos privados deberán contener además de los requisitos previstos en el artículo 87 del reglamento y legislación aplicable los siguientes:

I.- El número de registro que le corresponda de los referidos en el artículo 64 de este reglamento;

II.- Nombre completo, número de registro y certificación, sello y firma del especialista privado;

III.- Nombre completo, en su caso del especialista o especialistas externos que participaron;

IV.- En el caso de las personas morales, se acompañará como anexo en copia certificada el documento con el que el apoderado o representante legal de la persona moral de que se trate acreditó su personalidad;

V.- Un capítulo de declaraciones;

VI.- Una certificación del especialista privado al final del documento donde hará constar:

a) Que se aseguró de la identidad de las partes, y que a su juicio tienen capacidad para participar en el procedimiento;

b) Que orientó a las partes acerca del valor, las consecuencias y alcances legales de los acuerdos contenidos del convenio; y,

c) Los hechos que el especialista privado estime necesarios y que guarden relación con el convenio que autorice, en especial aquellos que comprueben que cumplió a satisfacción de las partes con las obligaciones que le imponen la Ley y el reglamento.

El especialista privado deberá señalar expresamente en la certificación el medio por el cual se aseguró de la identidad de las partes. Para que el especialista privado haga constar que las partes tienen capacidad, bastará con que no observe en ellos manifestaciones evidentes de incapacidad natural y que no tenga notificación de que estén sujetos a interdicción.

Artículo 89.- En todo caso, además de los requisitos a que se refiere el artículo 88 de este reglamento, el especialista privado es responsable de señalar fehacientemente la forma y términos de la celebración del convenio de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el reglamento.

El especialista privado presentará al Centro, para su registro, un ejemplar del convenio de medios alternativos por cada parte y uno adicional para ser conservado en los archivos del Centro.

**Capítulo V**

**De la sanción y registro de los convenios de medios alternativos privados**

Artículo 90.-De la solicitud de registro del convenio.

El Centro, llevará a cabo previa solicitud de la institución autorizada o especialista privado certificado, la sanción y registro correspondiente del convenio producto de los medios alternativos privados.

Para tal efecto, el convenio presentado ante el Centro deberá cumplir las formalidades previstas en el artículo 41 de la Ley, así como las del presente reglamento.

Artículo 91.-  Del procedimiento de registro.

Recibida la solicitud y convenio, el Centro tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles para llevar a cabo el análisis del mismo, a fin de verificar el cumplimiento de lo previsto en la Ley y reglamento, así como que dicho convenio no trasgreda o vulnere los principios generales del derecho, no afecten el interés público o perjudiquen los derechos de terceros.

Cuando el convenio no cumpla alguno de los supuestos referidos en el párrafo anterior, el Centro hará constar tal circunstancia por escrito, fundando y motivando las razones de ello y lo hará del conocimiento de la Institución o del especialista privado, a efecto de que subsanen junto con las partes las deficiencias en un plazo máximo de los diez días hábiles, para aclararlo, corregirlo o completarlo.

Una vez aprobada la procedencia del convenio o, en su caso, subsanadas sus deficiencias, el Centro citará a las partes y al especialista privado a efecto de que ratifiquen su contenido y alcance del mismo.

Ratificado por las partes y por el especialista privado, el Director emitirá constancia por la cual se tiene sancionado el convenio producto del medio alternativo privado, con efectos de cosa juzgada, procediendo a su registro correspondiente.

El Director del Centro emitirá constancia de no registro tratándose de los casos en que la Institución, el especialista privado o las partes no subsanen las observaciones referidas en el plazo previsto.

**TITULO SÉPTIMO**

**DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Capítulo I**

**Generalidades**

Artículo 92.- 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los especialistas privados y titulares de las Instituciones quedarán sujetos a la legislación civil en materia de prestación de servicios profesionales.

Artículo 93.- 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 94.- 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 95.- 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;

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

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

Artículo 96.- 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 97.- De las sanciones.

Las sanciones aplicables a las faltas administrativas consistirán en:

I.- Apercibimiento.

II.- Amonestación.

III.- Sanción económica.

IV.- Suspensión.

V.- Cancelación.

Artículo 98.- 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 99.- 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 100.- 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 cinco ni exceder de ochenta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, 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 doscientos setenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 101.- 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 102.- 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 103.- 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 104.- Registro de las sanciones.

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

Artículo 105.- Competencia.

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

Artículo 106.- 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 107.- 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 de 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 o vencido el plazo para ello;

II.- Las pruebas deberán ofrecerse y rendirse durante la audiencia; en la que podrá recibirse únicamente las pruebas documentales 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, notificándosele 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 108.- Suspensión durante el procedimiento.

La suspensión a que alude la fracción VII del artículo 107 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 109.- Acta circunstanciada.

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

Artículo 110.- Recursos.

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO**: El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO**: Publíquese en el Boletín Judicial del Estado para los efectos correspondientes.

**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 3 de noviembre del año 2022, ante el Secretario General Licenciado Carlos Rafael Flores Dominguez, que autoriza y da fe.

EL LICENCIADO CARLOS RAFAEL FLORES DOMÍNGUEZ, SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

**C E R T I F I C A**

QUE EL PRESENTE **REGLAMENTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA,**FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA-II DE FECHA TRES DE NOVIEMBRE DOS MIL VEINTIDÓS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS PRESENTES, MAGISTRADO PRESIDENTE ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LÓPEZ, MAGISTRADA COLUMBA IMELDA AMADOR GUILLÉN, MAGISTRADO GUSTAVO MEDINA CONTRERAS, JUEZ HUMBERTO TAMAYO CAMACHO, LICENCIADO CÉSAR HOLGUIN ANGULO, LICENCIADO FRANCISCO JAVIER MERCADO FLORES Y LICENCIADO JULIO CÉSAR GARCÍA SERNA MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.- CONSTE.-

**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA**

**JUDICATURA DEL ESTADO**

(RUBRICA)

**LIC. CARLOS RAFAEL FLORES DOMÍNGUEZ**