



**FORMATO K: Reglamento Del Centro De Formación Y Capacitación De Conciliadores
Extrajudiciales Denominado _____¹**

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES
EXTRAJUDICIALES DENOMINADO _____²**

**TITULO I
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES EXTRAJUDICIALES**

Artículo 1º.- El Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales denominado¹ ejercerá sus funciones de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento, ciñéndose a lo establecido por la Ley de Conciliación, Ley N° 26872, modificado por Decreto Legislativo N° 1070 y Ley N° 31165; y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2021-JUS.

El Centro de Formación tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer la función de formar y capacitar a conciliadores extrajudiciales y/o especializados a nivel nacional.
- Realizar Cursos de Conciliación Extrajudicial Básico y/o Especializado autorizados por el Ministerio de Justicia, a nivel nacional.
- Celebrar convenios con otras instituciones, privadas o públicas para la difusión de los Cursos de Conciliación Extrajudicial Básico y/o Especializado.
- Realizar seminarios de actualización sobre la Conciliación Extrajudicial, a nivel nacional.
- Promover y difundir la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**TITULO II
DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN**

**CAPITULO I
DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 2º.- LA DIRECCIÓN.

La Dirección del Centro de Formación estará a cargo del Director, quien será el encargado de la gestión y organización del Centro de Formación. Su designación, recaerá en³, para un periodo de⁴ años.

Para ejercer el cargo de Director se deberá contar con la acreditación de Conciliador Extrajudicial por el Ministerio de Justicia

Son funciones del Director:

- a. Representar, organizar, controlar y evaluar las acciones académicas y administrativas del Centro de Formación.
- b. Representar al Centro de Formación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial; así como ante un proceso arbitral o un procedimiento conciliatorio.
- c. Cumplir la normatividad en materia de conciliación

1 Insertar el nombre del Centro de Formación

2 Insertar el nombre del Centro de Formación

3 Consignar la forma de designación

4 Consignar el periodo de designación



- d. Velar por el correcto desarrollo de los cursos de formación que se dicten en el ejercicio de su función de formar y capacitar conciliadores extrajudiciales y/o en materia especializada y por el cumplimiento de los deberes de sus capacitadores
- e. Examinar y evaluar a los aspirantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y en materia especializada.
- f. Suscribir las constancias de asistencia y de aprobación de los participantes de los cursos de formación que organice.

CAPITULO II

DE LA COORDINACIÓN ACADEMICA

Artículo 3°.- LA COORDINACIÓN ACADEMICA:

La Coordinación Académica, estará a cargo del Coordinador Académico, quien será el encargado de planificar, implementar y ejecutar los cursos de formación y capacitación y/o en materia especializada. Su designación, recaerá en⁵, para un periodo de⁶ años.

Para ejercer el cargo de Coordinador Académico, se deberá contar con la acreditación de Conciliador Extrajudicial por el Ministerio de Justicia.

Son funciones del Coordinador Académico:

- a. Elaborar y poner a consideración del Director los planes de formación y los programas desarrollados de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y en materia especializada
- b. Preparar los expedientes administrativos a presentarse ante el MINJUS para la autorización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o en materia especializada.
- c. Elaborar la propuesta del calendario académico del Centro de Formación.
- d. Designar a los capacitadores principales y en materia especializada a cargo de los cursos de formación.
- e. Coordinar con el capacitador encargado de cada curso, las responsabilidades del personal docente, la estructuración de los objetivos, los temas y alcances del dictado de los cursos.
- f. Elaborar el material didáctico, adecuado a las características del grupo al cual va dirigido el curso.
- g. Realizar las demás funciones que le asigne el Director.

TITULO III

CAPITULO I DE LOS CAPACITADORES

Artículo 4°.- EL CAPACITADOR

Para ser capacitador del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales, se deberá acreditar su inscripción en el Registro Nacional Único de Capacitadores del Ministerio de Justicia, y además de ello se deberá contar con la Renovación de Inscripción vigente.

La participación del Capacitador en el dictado y evaluación de los Cursos de Conciliación Extrajudicial y/o de Especialización, estará sujeta a la vigencia de su inscripción en el RNU de Capacitadores y de la respectiva autorización del MINJUS por cada curso.

⁵ Consignar la forma de designación

⁶ Consignar el periodo de designación



Para ejercer sus funciones, el Capacitador deberá encontrarse debidamente adscrito en el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores autorizado por el MINJUS.

CAPITULO II

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y OBLIGACIONES DE LOS CAPACITADORES

Artículo 5°.- NORMAS DE CONDUCTA:

Constituyen normas de conducta y obligaciones de los Capacitadores Extrajudiciales:

1. Tener presente al actuar en todo momento, que la Conciliación Extrajudicial es un servicio público orientado al más alto propósito de resolver los conflictos sociales y propiciar una cultura de paz; y que, por tanto, la formación y capacitación de conciliadores es una función de relevancia que debe ser ejercida con responsabilidad, probidad y conocimiento.
2. Demostrar a través de su comportamiento una actitud de veracidad, cooperación, buena fe, equidad, tolerancia y respeto con las personas, en concordancia con los valores y el espíritu de la cultura de paz que promueve la conciliación.
3. Cumplir responsablemente con su función de formación y capacitación de conciliadores, impartiendo adecuadamente la enseñanza de los conceptos y técnicas, y actuando siempre coherentemente con los valores y principios que sustentan a la conciliación, particularmente en el manejo de aquellas situaciones controvertidas que pudieran presentarse en el desarrollo de la capacitación u otra actividad similar.
4. Abstenerse de realizar labores de capacitación en aquellos temas en los que no se cuente con los conocimientos y experiencia suficientes.
5. Participar activamente en el diseño y estructuración de los cursos de capacitación en conciliación, procurando siempre incrementar el nivel académico, impartiendo enseñanza con los avances teóricos y técnicas innovadores, sin descuidar en ningún momento la formación ética.
6. Respetar los derechos de autor y realizar las citas bibliográficas necesarias, en la elaboración de los materiales de enseñanza utilizados en los cursos.
7. Capacitarse y formarse permanentemente, reforzando y actualizando sus conocimientos, y llevar cursos de capacitación para capacitadores, según corresponda.
8. No realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente publicitados y aceptados de antemano por los participantes. Nunca condicionar el resultado de las evaluaciones al pago de suma alguna.
9. Proporcionar oportunamente y en la debida forma, la información requerida por los participantes de los cursos o por la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, para los fines de la acreditación; o para otros fines y en cualquier otra situación en que sea solicitada.
10. Los Capacitadores Principales, Capacitadores en Materia Especializada y los Capacitadores para el dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos, están obligados a suscribir para cada curso que se comprometan a dictar el Compromiso de Adhesión a las Normas de Conducta de los Capacitadores, que para tal efecto aprobará el MINJUS, debiendo además consignar en el mismo, la denominación del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores al cual se encuentran adscritos, el número de curso, temas, fechas y horarios de la fase lectiva, fechas y horarios de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias en que se compromete a dictar, así como fecha de suscripción del compromiso, impresión de la huella dactilar y firma. Dicho compromiso no deberá tener más de diez (10) días de suscrito a la fecha de presentación de la solicitud del curso.
11. En caso de reprogramación de cursos, los capacitadores principales, capacitadores principales especializados en familia y laboral, están obligados a suscribir un nuevo compromiso de adhesión a las Normas de Ética y Conducta de los capacitadores, con fecha actualizada.



12. Respetar el lugar, fecha y horas autorizados para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUS tiene conocimiento.
13. Respetar la programación del curso autorizado.
14. Asistir al curso de formación y capacitación de conciliadores donde estuviera comprometida su participación.
15. Dictar temas en cursos de formación y capacitación autorizados.
16. Cumplir con el dictado de sus módulos, según el programa académico del Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores comunicado al MINJUS.
17. No participar como expositor en un Curso de Formación y Capacitación que no esté estructurado o programado de acuerdo a lo señalado a la normatividad vigente.
18. Dictar sus temas para los cuales haya sido programado en el informe que da sustento a la Resolución de DCMA, que le autoriza a participar en el curso de formación y capacitación respectivo.
19. Cumplir con las obligaciones que establezcan la Ley, el Reglamento, la normativa sobre formación y capacitación de conciliadores y los compromisos asumidos ante la DCMA.
20. No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUS o sus órganos, en cualquier documento de presentación.
21. No permitir que otros capacitadores o terceros, asuman el dictado del módulo en el que se encuentra programado, no procediendo justificación alguna para el caso que terceros no capacitadores asuman sus funciones.
22. No exigir a los alumnos la compra de material adicional al proporcionado por el Centro de Formación.
23. Participar como expositor en cursos de Formación y Capacitación con la acreditación para el cual se encuentre autorizado como capacitador principal o especializado.
24. Abstenerse de participar como expositor en cursos de formación y capacitación, durante la vigencia de una sanción de suspensión, o de la medida de suspensión provisional.
25. No solicitar o aceptar de las partes o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja, para determinar la evaluación de los conocimientos y habilidades conciliadoras de los alumnos del curso.
26. Dictar cursos de formación y capacitación con registro de capacitador vigente.
27. No presentar al MINJUS, documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.
28. No respaldar o consentir, la remisión de información no auténtica, que presentará el Centro de Formación y Capacitación en su nombre, al MINJUS.
29. No condicionar la aprobación del curso al cobro de pagos adicionales.
30. No apropiarse de materiales de enseñanza o apoyos audiovisuales o de metodología, pertenecientes a otros capacitadores, presentándolos como propios.
31. No dictar en los cursos de formación y capacitación organizados por Centros de Formación y Capacitación no autorizados por el MINJUS.

TITULO IV

CAPITULO I DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Artículo 6°.- DE LOS CURSOS DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL Y/O ESPECIALIZADOS.

El Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales, para dictar Cursos de Conciliación Extrajudicial y/o Especializados, deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Art. 78° del Reglamento de la Ley de Conciliación, tales como:

- a. Información general del curso que debe contener, la dirección exacta o el nombre de la plataforma digital y credenciales de acceso a la misma, a través de la cual se desarrolla el curso, la fecha de inicio y término del curso y la nómina de capacitadores.
- b. Presentación de la distribución de la carga horaria del curso de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.
- c. Compromiso expreso que el número de participantes no puede ser mayor a cuarenta (40), debidamente firmado por el Director del Centro de Formación.



- d. Compromiso del o de los capacitadores de participar en el dictado del curso de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.
- e. Comprobante de pago de la tasa, efectuado en el año presupuestal en que presenta la solicitud. Las tasas pagadas en años anteriores y no usadas en el año presupuestal que le corresponde, se puede solicitar su devolución.

TITULO V DE LOS ARCHIVOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Artículo 7°.- DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

El Centro de Formación contará con los siguientes registros:

- a. Registro de los Cursos de Formación.
- b. Registro de Asistencias de los participantes de los cursos.
- c. Registro de Notas.
- d. Registro de sus capacitadores adscritos.
- e. Hoja de Registro de fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias de sus participantes evaluados.
- f. Programas Académicos de la fase lectiva y de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, de los cursos de formación y capacitación de conciliadores a su cargo.
- g. Materiales de enseñanza de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y cursos de especializados en familia, consistentes en: Manual de Capacitación, Materiales de Lectura, Casos Prácticos y Legislación Peruana de Conciliación Extrajudicial.

Los Registros antes señalados y, en general, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la función de formación y capacitación de conciliadores no podrán ser eliminados por el Centro de Formación.

TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 8°.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES EXTRAJUDICIALES.

Son obligaciones del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, las siguientes:

1. Utilizar los materiales de enseñanza autorizados por la DCMA.
2. Entregar copia de la Resolución de autorización del curso o la que autorizó la reprogramación, a los participantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
3. Entregar el programa académico de fase lectiva y de afianzamiento del curso en el que se encuentre inscrito al participante del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
4. Remitir la lista única y definitiva de participantes en original, dentro del plazo de tres días de iniciado el Curso.
5. En caso que el número de participantes sea menor al autorizado, el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores deberá remitir en el plazo de tres días de iniciado el curso, un nuevo programa de la fase de afianzamiento, de acuerdo al número real de participantes.
6. Remitir dentro del plazo de tres días de concluido el Curso, la lista única y definitiva de participantes en original, que aprobaron y desaprobaron el Curso autorizado, debidamente suscrita por los Capacitadores que efectuaron las evaluaciones.
7. Cumplir con la programación de fase lectiva y de afianzamiento presentada para la autorización del curso.
8. Comunicar el reemplazo de un capacitador con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles.



9. Cumplir con el dictado del curso en la dirección autorizada. Cualquier variación deberá ser comunicada con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a su realización.
10. Programar el desarrollo de los cursos de formación en días hábiles y en un horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 10:00 p.m.
11. Proporcionar la información requerida por los participantes de los cursos oportunamente y en la debida forma, para los fines de acreditación.
12. Brindar en las visitas de supervisión las facilidades y la documentación que les sea requerida por la DCMA, en el ejercicio de la función de supervisión.
13. Respetar el número máximo de alumnos permitido por curso.
14. Remitir dentro de los plazos señalados por la DCMA, la relación de participantes al inicio de los cursos autorizados que organice, de los aprobados y desaprobados al concluir los mismos, así como los documentos respectivos para el trámite de acreditación, y cualquier otra información que le sea requerida.
15. No realizar cambios en la programación de los cursos autorizados por la DCMA sin cumplir lo señalado en el artículo 30-G° de la Ley de Conciliación.
16. No reemplazar a un capacitador, sin contar con la autorización de la DCMA.
17. Comunicar previamente a la DCMA, cualquier cambio en la información o documentación presentada para la autorización de funcionamiento.
18. Publicitar los cursos que organicen, con información veraz y objetiva, a efecto que no pueda generar confusión o falsas expectativas en el público.
19. Publicitar cursos de formación y capacitación señalando la resolución de autorización del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, así como del curso respectivo.
20. Entregar al inicio del curso los materiales de enseñanza a los que se obligó como parte de la autorización del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
21. Comunicar las faltas cometidas por sus capacitadores adscritos a la DCMA dentro de los cinco (5) días útiles de ocurrida la infracción al Reglamento.
22. Respetar el lugar autorizado por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
23. Respetar la fecha autorizada por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
24. Respetar las horas autorizadas por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
25. Respetar y velar que su capacitador respete la programación del curso autorizado.
26. Garantizar el cumplimiento de las exigencias establecidas en materia de capacitación y formación de conciliadores previstos en el presente Reglamento, así como la observancia de los lineamientos que la DCMA dicte al respecto, durante el desarrollo de los cursos de formación y capacitación de conciliadores.
27. Cumplir con el mínimo de horas y/o los temas de capacitación y/o la metodología y/o las condiciones mínimas de la fase de demostración de habilidades conciliadoras, y/o todas las demás condiciones del dictado del curso de formación y capacitación respectivo.
28. Realizar las audiencias simuladas requeridas para la evaluación de las habilidades conciliadoras.
29. Desarrollar programas de pasantía para alumnos o servicios académicos de afianzamiento de habilidades conciliatorias, con autorización del MINJUS.
30. No incluir alumnos que participaron en un curso diferente al que se le asigna para efectos de acreditación.
31. No realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente pactados con los alumnos por el servicio y/o excedan los montos publicitados en las propagandas que se efectuaron.
32. No ejercer presión en los capacitadores para que aprueben o desapruében a algún alumno, sin importar el desempeño mostrado o las pautas establecidas para el dictado, condicionando su actuación, de ser el caso, al pago de sus honorarios.
33. Brindar a los supervisores del MINJUS las facilidades requeridas para el ejercicio de sus funciones.
34. Contar permanentemente con un representante del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores en el lugar, fecha y hora de dictado del curso.



35. Cumplir con los requerimientos y/o medidas correctivas impuestas por el MINJUS.

TITULO VI DE LAS SANCIONES

CAPITULO I DE LAS SANCIONES AL CENTRO DE FORMACIÓN

Artículo 9°.- El Centro de de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales, será pasible de sanción por el Ministerio de Justicia, cuando no cumpla con las funciones que se le ha conferido como tal, conforme a lo señalado por los Art.113°, inciso D), Art. 115°, inciso D), Art. 117° inciso D), y Art. 121°, inciso B), del Reglamento de la Ley de Conciliación.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES A LOS CAPACITADORES DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Artículo 10°.- El Capacitador Extrajudicial del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales, será pasible de sanción por el Ministerio de Justicia, cuando no cumpla con las funciones que se le ha conferido como tal, conforme a lo señalado por los Art.113°, inciso B), Art. 115°, inciso B), Art. 117° inciso B), y Art. 119°, inciso B), del Reglamento de la Ley de Conciliación.

TITULO VII DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA

Art. 12.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación supletoria lo regulado por la Ley N° 26872, Ley de Conciliación, modificado por Decreto Legislativo N° 1070 y Ley N° 31165; y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2021-JUS.