**CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

El Centro de Mediación Municipal de Ciudad Delgado, es un espacio donde las personas tienen la oportunidad de hacer uso del mecanismo de la Mediación, la cual se define, como la solución de controversias a través del cual dos o más personas tratan de lograr por si mismas la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado que se denomina Mediador.

**SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO DE MEDIACIÓN**

1. El Centro de Mediación Municipal de Ciudad Delgado, prestará sus servicios a los habitantes del Municipio, para la resolución de conflictos que versen sobre materia transigible, entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
2. Promover y difundir la cultura de paz, mediante la utilización de la mediación en materias transigibles y otros procedimientos alternativos de solución de conflictos;
3. Administrar y tramitar los procedimientos de mediación;
4. Prestar servicios de mediación en los casos solicitados o derivados por otras instituciones, profesionales o particulares de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes;
5. Garantizar la aplicación de los principios que rigen la mediación;
6. Llevar un registro de mediadores adscritos al Centro de Mediación Municipal;
7. Llevar Estadísticas que permitan conocer el desempeño del centro, en la prestación del servicio de Mediación;
8. Llevar un Libro de Actas de Mediación.
9. Las demás señaladas por los ordenamientos jurídicos vigentes y directrices emanadas de la Unidad de Acreditación de Centros de Mediación y Conciliación de la Procuraduría General de la República y Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado.

**LUGARES Y HORARIOS EN QUE SE BRINDAN**

El Centro de Mediación, tendrá su sede principal en la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado y ejercerá su potestad administrativa, de acuerdo a la demanda del servicio que sea solicitado.

Los horarios en que se prestará el servicio de mediación son de 8:00 am a 12mm y 1:00 pm a 4:00 pm

El servicio de mediación es gratuito y voluntario.

**PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN, REQUISITOS CORRESPONTIENTES, FORMATOS Y PLAZOS**

**El procedimiento de mediación:**

* Es un mecanismo extra judicial de solución de conflictos,
* A petición de parte, por apoderado, o por derivación profesional o institucional.

**Inicia con:**

* Con la solicitud de mediación,
* Se elabora convocatoria a las partes, con fecha y hora de la realización de la sesión de mediación,
* Se designa al mediador o medidora responsable del caso

**Dentro del Procedimiento de Mediación serán aplicables las siguientes normas:**

1. El procedimiento será oral, sencillo, rápido, eficaz;
2. Por cada solicitud de servicio se abrirá un expediente, y será nominado con un número único para identificarlo con el año que corresponde;
3. Cumplir con el principio de confidencialidad del proceso de mediación, por lo tanto, no se podrán realizar grabaciones magnetofónicas o de video, fotos o

 cualquier análogo, tanto por las partes como para terceros intervinientes; como es el caso de pasantes;

1. Las convocatorias se harán por los medios más eficaces que estén al alcance de la o el mediador y de las partes;
2. Algunas de las partes que tengan capacidades especiales y no pueden comunicarse adecuadamente, deberán hacerse acompañar por un intérprete o traductor.
3. La participación de abogados estará sujeta al consentimiento de las personas, por ser un proceso autocompositivo. No es de carácter obligatorio la representación de abogada o abogado para someterse a un procedimiento de mediación.

**Las personas que podrán someterse al procedimiento de mediación son:** Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir.

**La mediación puede proceder:**

1. A Solicitud directa de ambas partes o de una de ellas;
2. Por Apoderado legal y
3. Por derivación judicial o institucional

**Requisitos para la Solicitud de Mediación:**

1. Toda persona que se presente al Centro de Mediación Municipal se le realizara una entrevista,aplicando los criterios de mediabilidad.
2. Documento de identificación personal de la parte solicitante o en su defecto del representante legal quien deberá acreditar dicha condición, su dirección exacta, número telefónico, fax, correo electrónico u otro medio que permita tener constancia de las convocatorias;
3. Nombre completo de la parte a convocar y la dirección exacta u otro medio que permita la localización territorial, telefónica o electrónica;
4. Una breve descripción del conflicto y que se espera lograr o resolver del caso, y;
5. Firma de Aceptación del servicio de la persona solicitante o su representante legal,
6. Recibida la solicitud de mediación se anotará en el Libro de Entrada de Casos, y se procederá a entregarle comprobante de fecha de la primera sesión al o la solicitante, de forma inmediata en el formato de convocatoria para el convocado, dicha fecha y hora de la primera sesión conjunta, esta fecha debe programarse dentro del término de quince días hábiles contados a partir de la realización de la solicitud, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
7. Habiéndose determinado el día y hora de la realización de la primera sesión conjunta, se anota en la Agenda y se deberá comunicar dentro de los tres días hábiles siguientes al o la convocada, que se ha invitado a una mediación, para que se haga presente a la sesión el día y hora señalados;
8. La persona el responsable o autoridad del Centro de Mediación procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes a designar el mediador o mediadora responsable, anotándolo en la agenda. Así mismo se consignará para agregar al expediente el formato de comprobante de entrega de convocatoria.

 **El desarrollo de la sesión de mediación se rige por las siguientes reglas:**

1. Se celebrará en el lugar, día y hora establecidos y se declara instalada hasta (20 o 30 minutos) después de la hora fijada, con la presencia de la o el mediador correspondiente, las partes o sus representantes legales, si los hubiera.
2. De no presentarse una de las partes, se procederá a programar una nueva sesión.
3. En caso de que no pueda llevarse a cabo la sesión de mediación se registrará la inasistencia en el expediente en el formulario Resultado de sesión de Mediación.
4. Cuando las partes intervengan a través de apoderados o representantes legales, deben acreditar la calidad en la que comparecen, al inicio de la sesión de mediación;
5. Si en el curso de la sesión de mediación el tiempo no fuere suficiente, se fijará nueva fecha en común acuerdo entre las partes y el mediador correspondiente;
6. Podrá haber varias sesiones de mediación conforme a la complejidad del conflicto;
7. Toda persona que participe en la sesión de mediación, deberá respetar el carácter confidencial del proceso, para ello firmara un Convenio de Confidencialidad;
8. La sesión de mediación puede suspenderse, a petición de las partes y previa justificación de las mismas o por el mediador o mediadora cuando hay incumplimiento de normas de comportamiento, criterios de mediabilidad de cada caso, el mediador /a analizara a que otras instancias acudirán según el caso;
9. El idioma oficial es el castellano, de no poder entender o expresarlo con facilidad, las partes podrán ser asistidas por una o un traductor designado;
10. La mediadora o el mediador en el curso de la sesión de mediación, debe actuar de forma neutral e imparcial, a fin de facilitar la comunicación y el logro de acuerdos entre las partes;
11. Los acuerdos a los que lleguen las partes deben darse dentro de la sesión de mediación adquirida con responsabilidad y en forma comprensible, clara, concreta, sostenibles en el tiempo y por escrito, mediante el acta respectiva;
12. La finalización de la sesión de mediación, se da cuando se firma el acta de mediación con acuerdos o sin acuerdos.

**El procedimiento de mediación finaliza con:**

1. Si las partes logran un acuerdo final;
2. Las partes no logran acuerdos durante el proceso de mediación;
3. Alguna de las partes o ambas no desean continuar con el proceso;
4. Si las partes resuelven fuera de la institución;
5. Por decisión de la mediadora al valorar que el proceso no está cumpliendo con los principios de la mediación;
6. Si una o ambas partes no se presentan a las sesiones y no justifican su inasistencia.

**FORMATOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

FOAR 03: Libro de entrada de casos

FOAR 04: Solicitud de mediación

FOAR 05: Convocatorias de mediación

FOAR 05 A: Comprobante de entrega de convocatoria

FOAR 06: Convenio de Confidencialidad

FOAR 07: Resultado de sesión de mediación.