

Reglamento para el Funcionamiento del Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo



Fuente: Ministerio de Trabajo

Base Legal: RO No. 89 del 27 de noviembre del 2019

Acuerdo No.: MDT-2019-157

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CENTRO

Art. 1.- Naturaleza.- El Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo depende de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo. Para su gestión se sujetará a la Ley de Arbitraje y Mediación, al presente Reglamento y demás normas que se dicten para el efecto.

El Centro de Mediación Laboral prestará sus servicios a nivel nacional, tiene sede principal en la ciudad de Quito y cuenta con oficinas en varias ciudades del país.

Las oficinas dependientes del Centro deben encontrarse registradas en el Consejo de la Judicatura, previo a su funcionamiento.

Art. 2.- Objeto.- El Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo tiene por objeto contribuir a la solución de conflictos transigibles en materia laboral, mediante la utilización de la mediación como método alternativo de solución de conflictos reconocido en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 3.- Funciones.- Para el cumplimiento del objeto establecido, el Centro de Mediación Laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover las mediaciones que como mecanismo alternativo se sometan a su conocimiento y que de acuerdo con la ley, pudieren ser resueltas mediante este mecanismo.
- b) Gestionar solicitudes directas de mediación, y por derivación al Centro de Mediación Laboral en conflictos laborales individuales; y, por solicitud de las autoridades administrativas o judiciales laborales.
- c) Desarrollar programas de capacitación sobre mediación como método alternativo de solución de conflictos, dirigido a mediadores de la Institución; así como, prestar capacitación a otros centros o entidades que lo solicitaren, previa autorización de la máxima autoridad.

- d) Impulsar la suscripción de convenios relacionados con mediación, con instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, observando las leyes vigentes del Ecuador.
- e) Llevar archivos estadísticos que permitan conocer cualitativamente el desarrollo del Centro.
- f) Elaborar estudios e informes sobre cuestiones relativas a los métodos alternativos de solución de conflictos, solicitados por el Ministerio del Trabajo.

Art. 4.- Confidencialidad.- Las actividades del Centro de Mediación Laboral tienen carácter confidencial, lo cual será acatado por todos quienes en ellas participen, sea cual fuere la calidad con que lo hicieren, salvo renuncia expresa.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO
SECCIÓN I
ESTRUCTURA

Art. 5.- Estructura.- El Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo está conformado por:

- a) Director del Centro de Mediación Laboral, función que ejerce el Director de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo.
- b) Secretario Jurídico.
- c) Mediadores.
- d) Personal de apoyo

SECCIÓN II

Art. 6.- Dirección del Centro de Mediación.- La Dirección del Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo estará a cargo del Director de Mediación Laboral.

Art. 7.- Requisitos para ser Director del Centro de Mediación.- El Director del Centro deberá cumplir los mismos requisitos solicitados para ocupar el cargo de Mediador, y los que se detallan a continuación:

- a) Tener título de abogado debidamente registrado.
- b) Acreditar conocimientos y experiencia en métodos alternativos de solución de conflictos.
- c) Acreditar experiencia en actividades de administración y dirección.
- d) Acreditar un mínimo de ochenta (80) horas teóricas y cuarenta (40) horas prácticas en mediación, con el aval académico de una institución universitaria debidamente registrada.
- e) Los demás que establezca el Ministro de Trabajo o su delegado.

Art. 8.- Funciones del Director del Centro de Mediación.- Son funciones del Director del Centro de Mediación del Ministerio del Trabajo las siguientes:

- a) El Director del Centro de Mediación será el responsable de la dirección, administración, organización y control general del Centro, sin perjuicio de las facultades especialmente deferidas a otras personas en este Reglamento o en otra disposición sobre la materia.
- b) Elaborar en el mes de enero de cada año, un plan de actividades a efectuarse en el año

calendario.

- c) Cumplir con las políticas dictadas para el Centro de Mediación Laboral.
- d) Coordinar las gestiones de mediación laboral de las Direcciones Regionales a nivel nacional.
- e) Revisar y calificar las solicitudes directas derivaciones de conflictos individuales de trabajo
- f) Revisar que la controversia verse sobre materia transigible en materia laboral.
- g) Suscribir la primera convocatoria a la audiencia.
- h) Designar o sustituir a un mediador para determinado caso que requiera el Centro de Mediación Laboral.
- i) Excluir a un mediador de la nómina oficial de mediadores, por causa debidamente justificada la cual se dejará constancia en un informe, conforme a las normas de este Reglamento y Código de Ética.
- j) Actuar como mediador en los casos que requiera el Centro de Mediación Laboral.
- k) Elaborar informes de manera periódica.
- l) Velar porque la prestación de los servicios del Centro se lleve a cabo de manera eficiente, y conforme a la Ley de Arbitraje y Mediación, a este Reglamento y al Código de Ética.
- m) Definir y coordinar los programas de difusión, investigación y desarrollo con establecimientos educativos, gremiales o económicos.
- n) Planificar programas de capacitación para mediadores.
- o) Coordinar con otros centros de mediación y universidades, la difusión y capacitación en métodos alternativos de solución de conflictos, así como, cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- p) Expedir los correspondientes certificados de idoneidad de los mediadores.
- q) Verificar que los aspirantes a calificar como mediadores cumplan con los requisitos señalados por la ley y por este Reglamento.
- r) Velar por la confidencialidad de los procesos, gestionados en el Centro de Mediación Laboral.
- s) Ejercer las funciones que determina la Ley de Arbitraje y Mediación, el presente Reglamento, el Código de Ética, así como las demás funciones que le asigne el Ministro de Trabajo o su delegado, en relación y naturaleza de su cargo.

SECCIÓN III

DEL SECRETARIO JURÍDICO DEL CENTRO

Art. 9.- Secretario Jurídico. - El Secretario Jurídico del Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo será un funcionario designado por el Director del Centro de Mediación Laboral, previa aprobación del Subsecretario de Trabajo.

Art. 10.- Requisitos para ser Secretario Jurídico. - El Secretario Jurídico del Centro de Mediación Laboral deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para ser mediador.

Art. 11.- Funciones del Secretario Jurídico.- Son funciones del Secretario Jurídico del Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo:

- a) Subrogar en el cargo de Director del Centro de Mediación cuando su titular se encuentre en ausencia temporal.
- b) Mantener la nómina oficial de mediadores.
- c) Llevar un registro detallado de todos los procesos de mediación, con un archivo de las audiencias, las mismas que permitan la consulta y expedición de copias certificadas.
- d) Custodiar todos los expedientes de los procesos de mediación efectuados; y, los documentos que con ocasión de ellos se generaren.
- e) Coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran, para cumplir los deberes y funciones del Centro.
- f) Informar al Director del Centro de Mediación Laboral, las gestiones realizadas en los trámites y procesos cuando este lo requiera.
- g) Actuar como mediador dentro del proceso en que haya sido designado.
- h) Las demás funciones que le asigne o delegue el Director del Centro de Mediación Laboral. c

SECCIÓN IV

DE LOS MEDIADORES

Art. 12.- Mediadores.- Los mediadores de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo serán mediadores del Centro de Mediación Laboral de esta Cartera de Estado, así también, aquellos que el Director del Centro de Mediación Laboral disponga, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 13.

Todos los funcionarios del Centro de Mediación Laboral serán servidores públicos del Ministerio del Trabajo.

Art. 13.- Requisitos para ser Mediador.- El Mediador del Centro de Mediación Laboral deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener título de abogado debidamente registrado.
- b) Acreditar un mínimo de ochenta (80) horas teóricas y cuarenta (40) horas prácticas en mediación, con el aval académico de una institución universitaria.
- c) Acreditar certificados de idoneidad profesional y ética.
- d) Los que el Ministerio del Trabajo requiera.

Art. 14.- Deberes y obligaciones del mediador.- Son deberes y obligaciones del mediador, los siguientes:

- a) Excusarse de participar en la audiencia de mediación para la que fuere designado, si existen causas justificadas de conflicto de intereses y casos de parcialidad, conforme dispone este Reglamento y el Código de Ética.
- b) Mantener la imparcialidad característica de un mediador tercero neutral.
- c) Respetar el carácter confidencial de los procesos de mediación.
- d) Facilitar la comunicación entre las partes con la finalidad de solucionar las controversias.
- e) Facilitar opciones y alternativas para la solución de controversias puestas en su conocimiento.
- f) Convocar a las partes a la audiencia y darle seguimiento al usuario para su asistencia.

- g) Levantar y suscribir actas en relación al trámite ejecutado en mediación laboral.
- h) Expedir la constancia de imposibilidad de mediación cuando una de las partes, por segunda ocasión, no concurriera a la audiencia convocada.
- i) Informar al Director del Centro de Mediación Laboral de las actividades realizadas cuando éste lo requiera.
- j) Cumplir con las directrices impartidas por el Director del Centro de Mediación Laboral.
- k) Cumplir y respetar el Código del Trabajo, la Ley de Arbitraje y Mediación, Reglamentos y Código de Ética.
- l) Realizar cualquier otra función que le sea encomendada

Art. 15.- Exclusión de la nómina oficial de mediadores.- Los mediadores podrán ser eliminados de la nómina oficial de mediadores del Ministerio del Trabajo, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la ley, el presente Reglamento y demás normas que para el efecto se dicten.
- b) Por decisión del Director del Centro de Mediación Laboral, bajo causa debidamente fundamentada.
- c) Por renuncia del mediador, supresión de partida presupuestaria, destitución del cargo o modalidades previstas en la ley.
- d) Por no gestionar las audiencias designadas, sin la debida justificación.
- e) Por no concurrir a las audiencias, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado.
- f) Por inasistencia de manera injustificada por segunda ocasión consecutiva, a la audiencia de mediación.
- g) Por no prestar sus servicios sin razón alguna.
- h) Por intervenir en un proceso en el cual debía excusarse, sin haberlo manifestado previamente.
- i) Por faltar al principio de confidencialidad, y suministrar información a terceras personas ajenas al proceso de mediación o utilizar esa información en beneficio propio.
- j) Por incumplir el presente Reglamento, Código de Ética, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Ministerio del Trabajo y, en general, las funciones adicionales inherentes a su posición asignadas por su superior.

En todos los casos, la decisión de excluir a un mediador de la nómina oficial será tomada por el Director del Centro de Mediación Laboral. Adicionalmente se seguirán las acciones que correspondan de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y otras normas conexas.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN

Art. 16.- Procedimiento.- El Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo atenderá los procesos de mediación provenientes:

- a) De una solicitud directa presentada por la o las partes interesadas.
- b) Por derivación de un servidor de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo.

- c) Por derivación de un juzgado del trabajo.

Art. 17.- Requisitos de la solicitud directa.- La solicitud directa deberá presentarse por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

- a) Autoridad ante la cual se dirige, que corresponde al Director del Centro de Mediación.
- b) Nombres y apellidos del solicitante.
- c) Nombres y apellidos de la parte requerida.
- d) Breve descripción del conflicto laboral susceptible de mediación
- e) Lugar para notificaciones: domicilio de las partes, correos electrónicos, número de casillero judicial (optativo).
- f) Datos adicionales: números telefónicos.
- g) Firma del o de los solicitantes o huella digital.

A esta solicitud se anexarán los documentos habilitantes, como poder para intervenir en la audiencia de mediación en caso que actúe como apoderado y cualquier otro que el solicitante considere pertinente.

Art. 18.- Mediación por derivación.- Cuando se recepte una solicitud por derivación se atenderá bajo el mismo procedimiento aplicable a la solicitud directa.

Art. 19.- Calificación.- Receptada una solicitud será responsabilidad del Director del Centro de Mediación Laboral o de su delegado calificarla, al efecto deberá verificar que la controversia verse sobre materia transigible en materia laboral, caso contrario, dispondrá el archivo del trámite.

En caso de ausencia temporal del Director del Centro de Mediación Laboral, éste delegará la calificación al o la Secretario(a) Jurídico (a), conforme se determina en el artículo 11 del presente Reglamento.

Art. 20.- Aclaración o ampliación.- En el caso que la solicitud no se encuentre completa, se concederá al peticionario un término de tres (3) días para que proceda a la aclaración o ampliación de la misma, de no ocurrir se archivará el trámite.

Art. 21.- Designación del mediador.- Calificada la solicitud o si ésta fue aclarada o ampliada, el Director del Centro de Mediación Laboral designará un mediador para el proceso.

En caso que el mediador incurra en alguna causa de excusa deberá manifestarlo por escrito dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas. Finalizado el cual, el Director del Centro de Mediación Laboral designará otro mediador para el proceso.

En caso que el mediador haya sido designado y las partes conozcan alguna causa de excusa, deberán informarlo al Director del Centro de Mediación Laboral, a fin de que éste proceda a designar a otro mediador para el proceso.

Art. 22.- Convocatoria a la Audiencia.- Designado el mediador será éste quien señale día y hora para que se realice la audiencia correspondiente. La invitación a la audiencia será notificada en legal y debida forma, mediante vía electrónica o de manera personal, en el lugar señalado para el efecto.

Art. 23.- Audiencia de mediación.- La audiencia de mediación deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

- a) Las partes convocadas, sus delegados o apoderados; y, el mediador designado, firmarán un convenio de confidencialidad, previo al inicio del proceso de mediación.
- b) La audiencia se instalará con la presencia de las partes convocadas, sus delegados o apoderados debidamente acreditados y el mediador designado; dentro de la audiencia se podrán realizar reuniones de manera conjunta o individual, previa aceptación de las

partes, utilizando las herramientas y técnicas con la finalidad de llegar acuerdos.

- c) El mediador deberá actuar en forma imparcial, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes; y, estimulando la presentación de fórmulas de avenimiento respecto de las cuestiones controvertidas.
- d) En caso de inasistencia de las partes, se sentará razón y se señalará una segunda fecha para la audiencia, la cual se convocará con el debido tiempo.
- e) En caso de inasistencia de una de las partes, se emitirá una constancia de comparecencia y se señalará nuevo día y hora, siempre y cuando la parte asistente así lo solicite.

Art. 24.- Reglas de la mediación.- El mediador y las partes, una vez instalada la audiencia de mediación, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley y demás reglamentos, deberán cumplir con las siguientes reglas de procedimiento:

- a) Cuando las partes intervengan con apoderados o representantes deberán comunicar el particular al mediador.
- b) No se tratarán asuntos personales que perjudiquen la comunicación entre las partes y el mediador.
- c) En lo posible, se evitará tocar asuntos legales tendientes a influir o amedrentar a la otra parte.
- d) El mediador podrá realizar anotaciones sobre las opciones o alternativas puestas en su conocimiento por las partes; anotaciones que no formarán parte del expediente.
- e) Durante el proceso de mediación, el mediador podrá realizar las preguntas que creyere convenientes, con el fin de comprender el asunto materia de la controversia.
- f) La audiencia de mediación y las reuniones que por esta razón mantuviere el mediador con las partes en conjunto o por separado, son de carácter estrictamente privado y confidencial. Otras personas podrán asistir, previa firma del convenio de confidencialidad, solo consentimiento de las partes y del mediador; y, con fines estrictamente académicos.
- g) El mediador podrá mantener reuniones dentro de la audiencia, por separado o con las partes previa aceptación de las mismas.
- h) Todas las discusiones, comentarios y documentos que se realicen o exhiban durante la mediación, son confidenciales y no pueden ser usados como prueba en contra de la otra parte en futuras acciones legales.
- i) Los puntos de vista expresados y las sugerencias hechas por una de las partes, serán expuestas con el mayor respeto y discutidas del mismo modo.
- j) Durante todo el proceso de la mediación, no se podrán realizar grabaciones magnetofónicas, de video o utilizar cualquier otro medio tecnológico, salvo que las partes lo autoricen para fines didácticos del Centro.
- k) Una vez concluida la mediación, el mediador verificará que en el archivo del Centro se conserve, principalmente, la solicitud de mediación, las convocatorias en las que se señala día y hora para audiencias, las comunicaciones de excusas dirigidas por las partes al Centro o las presentadas por el mediador, constancia de comparecencia, constancia de imposibilidad de mediación, el acta de mediación o imposibilidad de acuerdo.

Art. 25.- Cierre de la mediación.- El procedimiento en mediación laboral concluye con el levantamiento y firma de un acta de acuerdo total, parcial o acta de imposibilidad de acuerdo, dependiendo de lo que haya ocurrido.

Si las partes hubieren sido convocadas por segunda ocasión y no compareciere una de ellas o las dos, o si no se hubiese podido acreditar la comparecencia, concluirá con una constancia de imposibilidad de mediación.

Art. 26.- Contenido de las actas de acuerdo total o parcial.- Las actas de acuerdo total o parcial deberán contener al menos, lo siguiente: nombres de los comparecientes y la calidad en que comparecen, un sumario de los antecedentes de la mediación, la determinación de una manera clara y definida de los puntos de acuerdo, especificando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento; y, si se trata de obligaciones patrimoniales, su monto y demás acuerdos debidamente especificados.

En la mediación parcial se determinará además, los puntos en desacuerdo.

Art. 27.- Carácter del acta de acuerdo total o parcial.- El acta de acuerdo total o parcial tendrá el carácter de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada, y se ejecutará del mismo modo que las sentencias de última instancia, siguiendo la vía de apremio.

Art. 28.- Responsabilidad del contenido de las actas.- Las partes son las únicas responsables de los acuerdos plasmados en las actas y de los documentos que adjunten al proceso.

Art. 29.- Costos de la mediación.- El Centro de Mediación Laboral del Ministerio del trabajo no cobrará valor alguno por los servicios correspondientes a la tramitación de procesos de mediación.

Art. 30.- Acreditación.- Para someterse al proceso de mediación, las partes deberán presentar al inicio de la audiencia, lo siguiente:

a) Personas naturales:

- Nacionales: Cédula de ciudadanía.
- Extranjeros: Pasaporte.
- Quien asista en representación del interesado: Poder especial o procuración judicial en caso que intervenga un abogado patrocinador, así como la credencial de éste debidamente registrada en el Foro de Abogados.

b) Personas Jurídicas:

- Privadas: Instrumento legal que acredite la calidad en que comparece, sea como representante legal o su apoderado.
- Públicas: Delegación escrita de la máxima autoridad de la institución con el instrumento legal j que acredite la personería de aquella.
- Sindicatos.
- Documento a través del cual se justifique su representación, debida conformación e inscripción en los registros correspondientes.

Art. 31.- Notificaciones.- Las notificaciones que efectúe el Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo podrán efectuarse a través de cualquier medio permitido por el Código Orgánico General de Procesos, incluyendo cualquier medio electrónico.

En el caso de comparecer entidades del sector público como partes interesadas, se deberá también notificar al Procurador General del Estado o a su delegado.

Art. 32.- Archivo.- El Centro podrá implementar el almacenamiento digital de todos los documentos y archivos físicos conforme Ley de Comercio Electrónico y demás normas pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Normas supletorias.- En aquello no dispuesto por el presente Reglamento se aplicarán las normas contenidas en la Ley de Arbitraje y Mediación, y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga el Acuerdo Ministerial Nro. 78, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 496, de 08 de mayo de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a 14 de junio de 2019.

f.) Abg. Héctor Guanopatín Jaime, Ministro de Trabajo



EXPERTOS ASESORES
info@boletincontable.com

Asesor tributario, laboral, auditoría externa, Capacitaciones, Intervenciones y Liquidaciones en Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

LLÁMANOS AHORA MISMO
02 3820 240 / 02 3285 312 / 09 9949 5331