



REGLAMENTO INTERNO DEL FORO PARA LA MEDIACIÓN

EL Foro para la Mediación se creó por Orden JUS/57/2019, de 22 de enero, como órgano colegiado, con el carácter de grupo de trabajo de los previstos en el artículo 22.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con la finalidad de institucionalizar la colaboración y fortalecer el diálogo permanente entre el Ministerio de Justicia y la sociedad civil, su tejido asociativo y los operadores del ámbito de la mediación, en temas relacionados con la mediación.

Según el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Adicionalmente, el artículo 2 de la Orden Ministerial por la que se crea el Foro, incluye entre las funciones de éste la de aprobar, en su caso, su reglamento interno de funcionamiento. Por su parte, el artículo 6 contempla igualmente la posible aprobación de una norma interna de funcionamiento, al disponer que, en todo lo no previsto en la referida orden y, en su caso, en dicho reglamento, el Foro ajustará su actuación a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

En base a lo anterior y en uso de dicha facultad el Foro, en su reunión de fecha 18 de septiembre de 2019, ha acordado aprobar el siguiente reglamento interno de funcionamiento:

Artículo 1. Objeto del Foro para la Mediación.

El Foro para la Mediación tiene por objeto institucionalizar la colaboración y fortalecer el diálogo permanente entre el Ministerio de Justicia y la sociedad civil en materias relacionadas con la mediación, tal como establece el artículo 1.1 de la Orden JUS/57/2019, de 22 de enero.



Artículo 2. Presidencia.

Corresponde a la persona titular de la Presidencia del Foro:

- a) Ostentar la representación del Foro.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Foro.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la Presidencia.

Artículo 3. Vocalías.

1. Corresponde a las vocalías del Foro el ejercicio de las siguientes facultades:

- a) Recibir la convocatoria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular, en la forma prevista en este reglamento, voto particular razonado cuando discrepen del parecer de la mayoría.
- d) Formular ruegos y preguntas.

2. Las personas que ostenten la condición de vocales del Foro deben asistir a las sesiones del pleno y, en su caso, a las de los grupos de trabajo de los que formen parte y están obligadas a guardar secreto de aquellas actuaciones del Foro que, por decisión del pleno o de sus grupos de trabajo, se declaren reservadas o confidenciales.



Artículo 4. Secretaría.

1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría del Foro:

a) Asistir a las reuniones con voz y sin voto, sin perjuicio del que le pueda corresponder, en su caso, en calidad de vocal.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la persona titular de la Presidencia, así como las citaciones a sus vocalías.

c) Recibir los actos de comunicación de las vocalías con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría.

2. La sustitución de la persona titular de la Secretaría en supuestos de ausencia o enfermedad se asumirá por la persona suplente designada al efecto por la Presidencia.

Artículo 5. Funcionamiento del Foro: convocatoria y sesiones.

1. La convocatoria se remitirá a través de medios electrónicos al menos con siete días de antelación, y deberá incluir la hora, el día y el lugar de la reunión a celebrar, así como el orden del día de la sesión y la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el orden del día o remitirse documentación complementaria por parte de la Secretaría hasta cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno.

2. Para la válida constitución del Foro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría o, en su caso, de sus suplentes, y la de la mitad, al menos, de sus vocalías.



3. Corresponderá a la Secretaría General Técnica del Ministerio de Justicia, coordinar y prestar asistencia en los trabajos del Foro, así como prestar los servicios administrativos precisos para su buen funcionamiento.

Artículo 6 Adopción de acuerdos.

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todas las personas integrantes del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, teniendo la persona titular de la Presidencia voto de calidad.

Artículo 7 Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre el Foro se levantará acta por la persona titular de la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Asimismo, cualquier vocal que discrepe del acuerdo mayoritario tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Las vocalías que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, que se incorporará al texto aprobado. También en el mismo plazo podrán solicitar una modificación o rectificación del acta.

2. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la persona titular de la Secretaría certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que la persona titular de la Secretaría deje expresión y constancia. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.



Artículo 8. Grupos de trabajo

1. El Pleno podrá acordar la constitución de grupos de trabajo para que le asistan en el desempeño de sus cometidos, así como para la elaboración de propuestas y estudios que serán sometidos al Pleno para su análisis, debate, y en su caso, aprobación. Si lo considerara preciso, el Foro podrá otorgar carácter permanente a tales grupos.
2. Su composición contará con, al menos, un representante del Ministerio de Justicia.
3. Podrán participar en los grupos de trabajo, en calidad de expertos, otros representantes del sector público o privado relacionados con los asuntos objeto de estudio, y que hayan asumido compromisos o tengan interés directo en el ámbito material del grupo de trabajo.



MINISTERIO
DE JUSTICIA

SUBSECRETARIA DE JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
UNIDAD DE APOYO