

**NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE  
CONTROL DEL REGISTRO DE MEDIADORES DEL INSTITUTO DE  
MEDIACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Las funciones y composición del Órgano de Control del Registro de Mediadores del IMPA están recogidas en la Norma de Régimen Interior sobre Funcionamiento de dicho Registro.

En esta normativa se detalla el funcionamiento de dicho Órgano, así como el procedimiento para la instrucción de los expedientes de los mediadores inscritos en el Registro.

El director o coordinador del IMPA, por delegación del Órgano de Control, será el encargado de velar por la correcta elaboración y mantenimiento de las listas, así como la correcta aplicación de las normas de designación de mediadores, ambas efectuadas por los servicios administrativos del CEA en aplicación de la Norma de de Régimen Interior sobre Funcionamiento del Registro de Mediadores.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR RESPECTO A NUEVAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MEDIADORES**

1. El director o coordinador del IMPA, a través de los servicios administrativos del CEA, recepcionará las solicitudes de inscripción, abrirá expedientes y remitirá dichas solicitudes, junto con la documentación recibida, a los miembros del Órgano de Control del Registro de Mediadores del IMPA, quienes revisarán el correcto cumplimiento de los requisitos, antes de la próxima reunión de dicho Órgano.
2. El director o coordinador del IMPA, a través de los servicios administrativos del CEA, convocará reunión del Órgano de Control, con el fin de que sus miembros procedan a aceptar o rechazar, motivadamente, las solicitudes de incorporación al Registro y, en su caso, las solicitudes de adscripción a las áreas de práctica profesional específica.
3. Los servicios administrativos del CEA darán traslado a los solicitantes de la decisión acordada, quienes, en caso de rechazo de la solicitud, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para presentar alegaciones y/o subsanar deficiencias que se hubieran apreciado. Si, una vez hecho este requerimiento y pasado dicho plazo, no se subsanaran las deficiencias, se procedería a denegar de forma efectiva la solicitud.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR RESPECTO A SOLICITUDES DE BAJA VOLUNTARIA EN EL REGISTRO DE MEDIADORES**

El director o coordinador del IMPA, a través de los servicios administrativos del CEA, recepcionará las solicitudes voluntarias de baja en el Registro, dándoles curso a través de la remisión a los miembros del Órgano de Control y posterior ratificación en la siguiente reunión de dicho Órgano.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR RESPECTO A EXPULSIONES EN EL REGISTRO DE MEDIADORES**

1. El director o coordinador del IMPA realizará propuesta al Órgano de Control, sobre posibles bajas o expulsiones en el Registro de Mediadores que en su caso procedan, a la vista de la posible concurrencia de alguna de las causas de baja recogidas en la Norma de Régimen Interior sobre Funcionamiento de dicho Registro, y convocará reunión de dicho Órgano con tal motivo.
2. El Órgano de Control decidirá sobre la conveniencia de ampliación de información. Si ésta resultase necesaria, el director o coordinador del IMPA contactará con el interesado y le convocará a una reunión, en el plazo de ocho días hábiles, para darle traslado de la situación, así como para que pueda exponer sus alegaciones, ampliar la información y aportar la documentación que estime conveniente. Tras esta reunión, o en caso de inasistencia del afectado, el director o coordinador del IMPA decidirá sobre la necesidad de solicitar informe jurídico y convocará nuevamente reunión del Órgano de Control, remitiendo, en su caso, dicho informe.
3. El Órgano de Control decidirá motivadamente sobre dichas bajas en el Registro, teniendo en cuenta, en los casos en que se haya determinado necesaria la ampliación de

información, el informe del director o coordinador del IMPA, el informe jurídico, en su caso, y la documentación presentada por el interesado.

4. Los servicios administrativos del CEA darán traslado al interesado de la decisión acordada, quien, en caso de acuerdo de baja o expulsión, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para presentar alegaciones y/o subsanar deficiencias.

### **CONCURRENCIAS DE CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD U OTRAS CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN**

El Órgano de Control del Registro de Mediadores del IMPA resolverá las controversias surgidas por la no aceptación del nombramiento por los mediadores, con la consiguiente pérdida de turno.

En este sentido, las no aceptaciones de nombramientos serán derivadas por los servicios administrativos del CEA al Órgano de Control, quien decidirá sobre el encaje en alguno de los dos siguientes supuestos:

1. La no aceptación venga determinada por la incompatibilidad con las partes solicitantes.
2. Concurra otra causa de justificación debidamente acreditada.

El Órgano de Control comunicará su decisión a los servicios administrativos del CEA, para ser tomada en cuenta a los efectos del turno en la lista. Paralelamente, se dará traslado al interesado quien, en el caso de que la decisión sea negativa respecto al encaje en alguno de los dos supuestos anteriores, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para presentar alegaciones y/o subsanar deficiencias.

En tanto no finalice este proceso, el mediador no podrá ser tenido en cuenta a los efectos de ulteriores designaciones.

### **REUNIONES Y TOMA DE ACUERDOS**

El Órgano de Control del Registro de Mediadores del IMPA mantendrá al menos una reunión semestral con carácter obligatorio y cuantas reuniones con carácter voluntario determine el presidente de dicho Órgano, a propuesta del director o coordinador del IMPA.

Cada reunión deberá ser comunicada a cada uno de los miembros con al menos cinco días hábiles de antelación. Para la celebración de cada reunión deberán estar presentes al menos tres de sus miembros.

El Órgano de Control adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes, entendiéndose adoptado el acuerdo cuando obtenga más votos a favor que en contra. En caso de empate, se tendrá en cuenta el voto de calidad del Presidente.

De cada reunión se elaborará un acta en la que se incluirá el contenido de la misma y las decisiones adoptadas, firmada por el secretario de dicho Órgano, con el visto bueno del Presidente, y se dará traslado a los servicios administrativos del CEA para que continúen el procedimiento.

### **INFORME ANUAL**

El Órgano de Control del Registro de Mediadores del IMPA elaborará un informe anual sobre el desarrollo de las actividades de mediación efectuadas al amparo del IMPA, así como de las actividades de fomento y mejora de la mediación.

Dicho informe, que incluirá seguimiento estadístico de los expedientes de mediación tramitados, será remitido cada mes de enero a la Junta de Gobierno del CEA, a los órganos judiciales firmantes de acuerdos de derivación y al Consejo General del Poder Judicial.