

NORMAS PARA EL USO DEL BENEFICIO DE ASESORÍA LEGAL

NO-AL-001

CAPÍTULO I

USO DEL BENEFICIO DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 1. El beneficio de Asesoría Legal es exclusivo para los colegiados/as.

Artículo 2. El objetivo de la Asesoría Legal es brindar al colegiado/a una orientación preliminar básica en temas relacionados exclusivamente con la normativa del Colegio, derecho laboral, derecho de familia y tránsito, así como asesoría en recursos de amparo. No se atenderá ninguna consulta que no tenga relación con la normativa del Colegio, derecho laboral, derecho de familia y tránsito.

Artículo 3. Para poder hacer uso del beneficio de Asesoría Legal, el colegiado/a debe estar al día con sus obligaciones con el Colegio.

Artículo 4. El Servicio de Asesoría Legal se brinda de lunes a viernes de 3pm. a 7pm mediante citas en modalidad virtual o presencial con una duración aproximada de 45 minutos. Dichas citas no son transferibles.

Este horario podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del Colegio.

Artículo 5. Para poder hacer uso del beneficio de Asesoría Legal por primera vez, el colegiado debe ingresar a Mi Colegio en la página web, en el apartado de Asesoría Legal y deberá llenar y aceptar la autorización de cobro administrativo en caso de ausencia a la cita de Asesoría Legal. El cargo del rubro por inasistencia se hará efectivo cada vez que solicite una cita y no asista a la misma. Esta cuota podrá ser revisada anualmente.

Artículo 6. Se atenderán solamente las personas que hayan solicitado su cita mediante "Mi Colegio" en la página web del Colegio.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA

Artículo 7. El día de la cita, la Asesora Legal deberá registrar la asistencia del colegiado/a a la misma.

Artículo 8. En caso de agendar una reunión en modalidad virtual, el enlace de la reunión le llegará de manera automática al correo electrónico que tiene registrado en el Colegio **24 horas** antes de la cita.

Artículo 9. Es responsabilidad del colegiado/a asistir de manera puntual a su cita. Pasados **15 minutos** de la hora de la cita, **no será atendido y se tomará como ausencia** para efectos del cobro de los cargos administrativos por inasistencia.

Artículo 10. Si por causa de fuerza mayor el colegiado/a no puede asistir a la cita ya programada, deberá cancelarla por medio de "Mi Colegio" en la página web, en el apartado "Asesoría Legal/Ver o cancelar citas", **un día antes** de la fecha de la cita.

Artículo 11. No se aceptan justificaciones de llegadas tardías o fuera de tiempo ni consultas vía teléfono o por correo electrónico.

Artículo 12. Las únicas justificaciones para las ausencias a una cita de Asesoría Legal serán en caso de:

1. Enfermedad personal, hijos(as) y/o cónyuge: debe presentar dictamen o constancia expedida por un Centro médico autorizado.
2. Fallecimiento de un familiar en primer, segundo y tercer grado de consanguinidad: debe presentar copia del acta de defunción.
3. Accidente de Tránsito: debe presentar comprobante del Instituto Nacional de Seguro o Boleta de la Policía de Tránsito.
4. Desastres naturales: en los cuales el usuario(a) se vea afectado directamente por lo que no pueda asistir.
5. Compromisos laborales: debe presentar carta de la empresa justificando la inasistencia.

Artículo 13. Para justificar la inasistencia al servicio de Asesoría Legal, el colegiado/a debe presentar a más tardar 3 días después de la fecha de la cita, la justificación correspondiente a través de una nota física o correo electrónico dirigido a Contraloría y Gestión de Servicios (contraloriadeservicios@colegiocienciaseconomicas.cr). Además, deberá adjuntar el comprobante de la justificación de la ausencia, con base en las especificaciones detalladas en el artículo anterior.

Artículo 14. En caso de inasistencia a la cita de Asesoría Legal y el colegiado/a no presente la debida justificación, se procederá con el cobro administrativo vigente por concepto de inasistencia, por lo que no podrá reprogramar nuevamente una cita hasta que haya cancelado el cargo respectivo.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LAS CITAS DE FORMA VIRTUAL

Artículo 15. La Asesora Legal brindará la consulta virtual por medio de la plataforma tecnológica dispuesta por el Colegio.

Artículo 16. El colegiado/a deberá contar con los dispositivos tecnológicos (teléfono inteligente, tableta, computadora de escritorio o laptop) con acceso a Internet con al menos 3 megas de descarga y 1 mega en la carga para conectarse remotamente y optar por la Asesoría Legal de forma virtual.

Artículo 17. Para conocer el uso de la plataforma tecnológica, el colegiado/a deberá **descargar el Manual de usuario** que se encuentra en la página web del Colegio /Beneficios/Asesoría Legal.

Artículo 18. Previo a la cita, el colegiado/a deberá descargar la aplicación de plataforma de videoconferencia en su dispositivo tecnológico. Si tiene dudas de cómo usar la plataforma o en caso de alguna falla de la plataforma virtual, se deberá reportar por correo electrónico a la cuenta oficial soporte@colegiocienciaseconomicas.cr

Artículo 19. El colegiado/a deberá conectarse a la videoconferencia puntualmente según la hora indicada y esperar que el Asesor Legal ingrese a la sala virtual. En caso de tener problemas de conexión, deberá llamar al 2528-3224 o 2528-3226 o bien enviar un correo electrónico a la cuenta soporte@colegiocienciaseconomicas.cr

Artículo 20. Para efectos del cobro de los cargos administrativos por inasistencia, el colegiado/a deberá demostrar que llamó o envió el correo electrónico, según lo indicado en el artículo anterior.

Artículo 21. Si la cita es en modalidad virtual, el lugar físico en donde el colegiado asiste a la misma, debe ser un espacio apropiado, evitando distracciones o bulla a su alrededor. Por respeto y seguridad, por favor evite recibir la cita mientras se encuentra manejando un vehículo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. El Asesor Legal **no asumirá la representación legal o administrativa** de algún caso que le sea consultado.

Artículo 23. No se atenderá ninguna consulta que no esté relacionada con las siguientes ramas del derecho: derecho laboral, derecho de familia, tránsito o recursos de amparo.

Artículo 24: En caso de fuerza mayor, el Colegio se reserva el derecho de cancelar la cita al colegiado/a quedando exento de la responsabilidad de reprogramar la misma. El colegiado/a deberá solicitar su cita nuevamente mediante el sistema, con base en la disponibilidad de horarios que exista.

Artículo 25: En caso de que el Colegio deba cancelar la cita a un colegiado/a, le informará vía teléfono y correo electrónico con base en la información suministrada por el colegiado/a y que se encuentra en la base de datos. Es responsabilidad del colegiado/a mantener dicha información actualizada.

Aprobadas por la Dirección Ejecutiva el 03 de abril 2024.