

Asociación de Funcionarios del Instituto  
Tecnológico de Costa Rica



**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE LA  
ASESORIA LEGAL AFITEC PARA PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

Elaborado por:

M.Sc. Salvador Deusa Solano, Asesor Legal AFITEC  
Licda. Leila Porras, Asesora Legal AFITEC.

## **CAPITULO I. Condiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto**

Dado que AFITEC tiene como uno de sus fines, atribuciones y deberes legales, facilitar el acceso a la justicia de las personas afiliadas a la organización sindical, garantizando la plena vigencia de los principios, garantías, derechos y libertades de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas por ley, teniendo como meta la prestación de un servicio de calidad, por esta norma se viene a regular los servicios de asesoría y asistencia legal en materia laboral que brinda AFITEC según lo estipulado en el Estatuto de AFITEC, este reglamento y el Código de Deberes Jurídicos, morales y éticos del profesional en derecho

### **Artículo 2. Alcance de la Asesoría Legal**

Sin perjuicio de otros servicios que pueden habilitarse en el futuro, AFITEC brindará a sus personas afiliadas los servicios de asesoría jurídica en instancia administrativa en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la forma que establezca este reglamento. En su conjunto tales servicios se denominarán servicios legales y se brindarán a través de la Asesoría Legal juntamente con la Secretaría de Conflictos, quien asignará el profesional en derecho que corresponda, por rol o según su experticia.

### **Artículo 3. Usuarios del servicio**

Serán usuarios del servicio de la Asesoría Legal de AFITEC, todas las personas afiliadas a la Organización, siendo como excepción de la aplicación del servicio a las personas afiliadas que ostenten puestos jerárquicamente superiores al de la persona denunciante actuando en esta condición

#### **Artículo 4. Deberes de información de AFITEC con la persona afiliada**

AFITEC, deberá atender las quejas y reclamaciones presentadas ante ella por sus personas afiliadas, utilizando un sistema de prioridad por orden de ingreso y asignación según disponibilidad del profesional en derecho, en un plazo máximo de una semana calendario. Se priorizan las denuncias presentadas por acoso laboral y aquellas donde la persona afiliada tenga una medida cautelar de suspensión de sus labores.

#### **Artículo 5. Asuntos de competencia AFITEC**

Son competencia en sede Administrativa y Judicial en materia de derecho laboral y administrativo, los procedimientos de acoso laboral, disciplinarios y de hacienda pública, como todo lo relacionado a derechos desprendidos de la relación laboral de las personas funcionarias afiliadas con el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

AFITEC, deberá atender las quejas y reclamaciones presentadas ante ella por sus personas afiliadas, utilizando un sistema de prioridad por orden de ingreso y asignación según disponibilidad del profesional en derecho, en un plazo máximo de una semana calendario. Se priorizan las denuncias presentadas por acoso laboral y aquellas donde la persona afiliada tenga una medida cautelar de suspensión de sus labores.

#### **Artículo 6. Usuarios del servicio y admisión a trámite**

Quienes ostenten la calidad de personas afiliadas vigentes a AFITEC, serán usuarios del servicio de la Asesoría Legal del sindicato, Los procedimientos disciplinarios administrativos recibidos en las oficinas deberán ser remitidos a la persona profesional en derecho designado por rol o según corresponda de acuerdo con la experticia del profesional, siempre respetando el orden de presentación ante AFITEC.

Se considerarán los siguientes criterios para la NO admisibilidad:

- a. Si la persona afiliada es parte investigada dentro de un expediente de acoso sexual.
- b. Casos de personas denunciadas que laboren en un puesto jerárquicamente superior al de la persona denunciante
- c. Casos en materia de Familia, Pensiones, Hostigamiento Sexual, Tránsito o Penal, ni cualquier otra materia legal fuera de los alcances de AFITEC.

## **CAPITULO II. Asesoría en procedimientos administrativos**

### **Artículo 7. Solicitud de servicio de asesoría legal**

La persona afiliada que sea parte de un Procedimiento Administrativo podrá contactar a la AFITEC a solicitar el servicio de asesoría legal.

### **Artículo 8. Atención especializada**

La atención especializada estará a cargo de la Secretaría de Conflictos o en su defecto de aquel integrante del Comité Ejecutivo que se le solicite atenderlo y la Asesoría Legal de la Organización. Serán estos quienes tengan la competencia de solicitar a la persona afiliada la documentación e insumos necesarios para el análisis y acompañamiento dentro del Procedimiento Administrativo.

### **Artículo 9. Plazo para la solicitud de servicio**

La persona afiliada debe presentarse por algún medio de comunicación oficial para obtener cita en AFITEC en el momento que sean notificados. Lo anterior por el deber de hacerse asesorar y para la presentación de alguna medida urgente.

### **Artículo 9. De la forma de presentación del proceso**

- a) La persona afiliada podrá presentar su caso personalmente, en soporte papel o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos. La utilización de medios informáticos electrónicos o telemáticos deberán ajustarse a las exigencias previstas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454
- b) Está en la obligación del afiliado gestionar de previo a su atención la obtención del expediente aperturado completo y presentar a AFITEC toda la prueba que pueda tener para defensa de sus intereses o al menos tramitar aquella que deba hacerlo. En caso de presentar testigos, debe proveer a AFITEC de los nombres y números de identificación en el momento de su cita.

### **Artículo 11. Cantidad de casos de atención por persona afiliada**

AFITEC brindará el servicio de asesoría legal a la persona afiliada en un máximo de dos Procedimientos Administrativos simultáneos.

### **Artículo 12. Prioridad en la atención**

De acuerdo con el Artículo 4 del presente reglamento y dada la urgencia de atención del procedimiento, en caso de que dos personas afiliadas sean partes de un mismo Procedimiento Administrativo, tendrá la prioridad de atención y asesoría quien solicite de manera primaria el servicio de atención en AFITEC. Sujeto a valoración del profesional en derecho de acuerdo con la legalidad.

**Artículo 13. Deberes de la persona afiliada durante el procedimiento administrativo con AFITEC**

- a. La persona afiliada, deberá mantener la condición de afiliado y pagar las cuotas mensuales durante toda la duración del Procedimiento Administrativo ~~Disciplinario~~.
- b. La persona afiliada, deberá informar a la Secretaría de Conflictos como la Asesoría Legal, de todas las circunstancias, hechos y personas involucradas en el caso en litigio.
- c. La persona afiliada, deberá entregar a la Secretaría de Conflictos, así como a la Asesoría Legal, toda la documentación de soporte del asunto en litigio de forma oportuna.
- d. La persona afiliada deberá seguir las recomendaciones legales y administrativas que brinden la Secretaría de Conflictos y la Asesoría Legal. En caso de desobediencia o desacato de recomendaciones de la persona asesora legal, faculta a la AFITEC a suspender de manera inmediata la Asesoría Legal dentro del Procedimiento Administrativo, sin responsabilidad alguna para la Organización.

**Artículo 14 . Alcance de la asesoría legal**

La Asesoría Legal de AFITEC podrá actuar dentro del Procedimiento Administrativo exclusivamente en acompañamiento de la persona afiliada o por medio de poder especial administrativo debidamente confeccionado.

**Artículo 15. De las formas de terminación anticipada de la atención**

Se dará por terminada la atención del caso en las siguientes situaciones:

- a) La persona afiliada pierda esta condición de afiliado según el Artículo 19 del Estatuto AFITEC.

“ARTÍCULO 19: La calidad de asociado se pierde por:

- fallecimiento
- retiro voluntario
- expulsión
- pérdida de condición de funcionario”

- b) El incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento por la persona afiliada, faculta a la AFITEC a suspender de manera inmediata la Asesoría Legal dentro del Procedimiento Administrativo, sin responsabilidad alguna para la Organización

### **CAPITULO III. Asesoría en procedimientos judiciales**

#### **Artículo 16. De la solicitud del servicio de judicialización de un caso**

La presentación de demandas en instancia laboral judicial se realizará conforme a lo establecido en el procedimiento para la judicialización de casos que ya ha sido aprobado por la Asamblea General de AFITEC y considerará lo siguiente:

- a. Sólo se llevarán demandas judiciales que hayan sido presentadas desde el procedimiento administrativo por medio de AFITEC.
- b. Sólo se llevarán demandas judiciales que hayan agotado el procedimiento administrativo en el ITCR.

*Este Reglamento deberá ser verificado por la Asamblea General de AFITEC para su definitiva aprobación, así como cualquier modificación posterior que se realice.*