

**MANUAL DEL SERVICIO DE TRABAJO COMPARTIDO
(COWORKING)**

DEL COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA

Aplicable a todas las sedes regionales del país

CONSIDERANDO:

Que el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica tiene entre sus fines institucionales facilitar el ejercicio profesional de sus colegiados y promover condiciones adecuadas para el desarrollo de la abogacía en todo el territorio nacional;

Que resulta beneficioso para la institución y sus miembros poner a disposición de las personas colegiadas activas espacios físicos en las sedes regionales para el desarrollo temporal de actividades profesionales lícitas, bajo un esquema de trabajo compartido (coworking) como beneficio institucional gratuito;

Que este servicio constituye un beneficio institucional gratuito, precario, revocable y sujeto a disponibilidad, que no genera derecho adquirido alguno ni relación jurídica de naturaleza laboral, contractual, arrendaticia, comercial o de cualquier otra índole entre el Colegio y la persona usuaria;

Que es imperativo establecer normas claras, uniformes y robustas que regulen el uso de estos espacios en todas las sedes regionales, protejan el patrimonio institucional, la imagen del Colegio, la seguridad de los usuarios y, especialmente, exoneren de responsabilidad civil y de cualquier otra naturaleza al Colegio por el uso que hagan las personas usuarias de las instalaciones, el equipo y el tipo de tratativas profesionales que realicen;

Que las secretarías de las sedes regionales son las responsables directas de la administración, control y supervisión del servicio en su respectiva sede;

Que para la debida protección institucional es indispensable que toda persona usuaria acepte expresamente las condiciones de uso y exonere de responsabilidad al Colegio mediante la firma previa e ineludible del formulario de aceptación contenido en el Anexo Único de este Reglamento;

POR TANTO,

La Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, No.13 del 28 de octubre de 1941 y sus reformas, así como el Estatuto vigente, acuerda aprobar el presente:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso del Servicio de Trabajo Compartido (Coworking) que el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica pone a disposición de las personas colegiadas activas como un beneficio institucional orientado a facilitar espacios temporales para el desarrollo de actividades profesionales lícitas relacionadas con el ejercicio de la abogacía, en todas las sedes regionales del país.

Artículo 2. Naturaleza jurídica del servicio.

El Servicio de Trabajo Compartido constituye un beneficio institucional gratuito otorgado por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. El servicio no se cobra bajo ninguna circunstancia. La utilización de este servicio no genera relación laboral, contractual, comercial, arrendaticia, societaria, asociativa, de representación, mandato, agencia, prestación de servicios ni de ninguna otra naturaleza jurídica entre el Colegio y la persona usuaria.

El uso de los espacios tiene carácter temporal, precario, revocable y estrictamente sujeto a disponibilidad. No constituye derecho adquirido ni expectativa de derecho para las personas usuarias. El Colegio se reserva la facultad de modificar, suspender o suprimir el servicio en cualquier momento por razones de interés institucional, sin que ello genere responsabilidad o indemnización alguna.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las sedes regionales del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Las normas aquí contenidas prevalecen sobre cualquier otra disposición interna que regule el uso de espacios en las sedes, en lo que sea pertinente.

Artículo 4. Personas autorizadas.

Podrán utilizar el servicio únicamente las personas colegiadas activas que se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Colegio y que mantengan plenamente vigentes sus derechos corporativos.

No podrán utilizar el servicio las personas colegiadas suspendidas, inactivas, morosas o que tengan restringidos sus derechos corporativos por cualquier causa.

El beneficio es personal e intransferible. No podrá ser cedido, compartido, prestado ni utilizado por terceros, ni siquiera por otros colegiados. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la revocatoria inmediata del beneficio y a las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y RESERVAS

Artículo 5. Administración del servicio.

La administración, supervisión, control, registro y asignación de espacios del Servicio de Trabajo Compartido corresponderá a las secretarías de las sedes regionales o a las personas funcionarias que designe la Administración del Colegio para tal efecto.

Las secretarías de sede serán las responsables directas de velar por el cumplimiento del presente Reglamento en su respectiva sede.

Artículo 6. Sistema de reservas.

La utilización de los espacios requerirá reserva previa mediante los mecanismos que determine la Administración del Colegio (formulario físico, electrónico, registro en libro o sistema que se implemente).

Cada reserva tendrá una duración máxima de dos (2) horas por sesión. No se permitirá el uso continuo o consecutivo del mismo espacio por la misma persona más allá de este límite, salvo autorización expresa y excepcional de la secretaría de sede por razones de fuerza mayor o interés institucional debidamente justificado.

La aprobación de nuevas reservas dependerá de la demanda existente, la disponibilidad de espacios, el uso razonable y equitativo del beneficio por parte de los colegiados, y la conveniencia institucional. El Colegio podrá establecer límites de frecuencia de uso (por ejemplo, máximo de sesiones por semana o mes) cuando la demanda así lo requiera para garantizar el acceso equitativo a todos los colegiados.

La secretaría de sede llevará un registro actualizado de las reservas y el uso efectivo del servicio.

Artículo 7. Modificación, cancelación o suspensión de reservas.

El Colegio, a través de la secretaría de sede o la Administración Central, podrá modificar, cancelar, suspender o reprogramar reservas previamente autorizadas cuando existan razones de interés institucional, mantenimiento, seguridad, fuerza mayor, caso fortuito, o cualquier otra circunstancia que lo justifique, sin que ello genere responsabilidad, indemnización o derecho a reclamo alguno para la persona usuaria.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE USO

Artículo 8. Uso autorizado.

Las instalaciones, mobiliario, equipos y recursos del Servicio de Trabajo Compartido deberán utilizarse exclusivamente para actividades profesionales lícitas compatibles con el ejercicio de la abogacía, tales como redacción de documentos, preparación de expedientes, reuniones con clientes (sin que el Colegio avale o participe en ellas), estudio de casos, y otras actividades análogas propias de la profesión legal. El uso debe respetar en todo momento el Código de Ética Profesional de los Abogados de Costa Rica.

Artículo 9. Actividades prohibidas.

Se prohíbe terminantemente:

- a) Utilizar las instalaciones para fines ilícitos, contrarios al ordenamiento jurídico o a la ética profesional.
- b) Desarrollar actividades comerciales, mercantiles o de cualquier otra naturaleza ajenas al ejercicio profesional de la abogacía y/o notariado.
- c) Realizar actividades políticas partidarias, proselitistas, electorales o de cualquier índole que comprometan la neutralidad institucional del Colegio.

- d) Organizar reuniones, eventos o actividades que afecten la operación normal de la sede, el orden, la seguridad o la convivencia de otros usuarios o del personal del Colegio.
- e) Introducir, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas o cualquier sustancia que altere el orden o la seguridad.
- f) Fumar, vapear o utilizar productos de tabaco o similares dentro de las instalaciones.
- g) Alterar, modificar, dañar, pintar, clavar o realizar cualquier intervención en las instalaciones, mobiliario, equipos o bienes institucionales.
- h) Permitir el ingreso o uso de los espacios por personas no autorizadas, incluyendo familiares, asistentes o terceros.
- i) Realizar actividades ruidosas, que produzcan vibraciones o que de cualquier modo interfieran con el uso pacífico de las instalaciones por otros usuarios.
- j) Almacenar, conservar o exponer elementos potencialmente peligrosos, inflamables, tóxicos o ilícitos.
- k) Cualquier otra actividad que pueda comprometer la imagen, seguridad, patrimonio o buen nombre del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Artículo 10. Cuidado de las instalaciones y bienes institucionales.

Las personas usuarias deberán utilizar las instalaciones, mobiliario, equipos y demás bienes institucionales con el debido cuidado y diligencia, manteniéndolos en el mismo estado en que los recibieron.

Al finalizar cada sesión, la persona usuaria deberá dejar el espacio limpio, ordenado y en condiciones aptas para su uso inmediato por la siguiente persona. Cualquier daño, deterioro o anomalía detectada deberá reportarse de inmediato a la secretaría de sede.

Queda terminantemente prohibido realizar cableado, instalación de equipos propios, modificación de la configuración de equipos institucionales o cualquier alteración de las instalaciones sin autorización previa y por escrito de la Administración del Colegio.

Artículo 11. Uso de internet, energía eléctrica y recursos tecnológicos.

Los servicios de internet, energía eléctrica, aire acondicionado y demás recursos tecnológicos constituyen facilidades complementarias sujetas a disponibilidad y al correcto funcionamiento de las instalaciones de la sede.

El Colegio no garantiza continuidad, velocidad, seguridad informática, disponibilidad permanente ni funcionamiento ininterrumpido de dichos servicios. Las interrupciones, fallas o limitaciones no generarán responsabilidad alguna para el Colegio.

Se prohíbe utilizar los recursos tecnológicos institucionales para actividades contrarias al ordenamiento jurídico, la ética profesional, las políticas institucionales o que puedan generar riesgos de seguridad informática (descargas masivas, P2P no autorizado, transmisión de virus, spam, etc.). El Colegio se reserva el derecho de suspender el acceso a internet en caso de uso indebido.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD, EXONERACIÓN E INDEMNIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 12. Carácter del servicio y limitación general de responsabilidad.

El Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica únicamente facilita un espacio físico temporal y precario para el desarrollo de actividades profesionales por parte de las personas colegiadas. El Colegio no participa, supervisa, avala, recomienda, valida, dirige ni asume responsabilidad alguna respecto de las asesorías, consultas, negociaciones, contratos, trámites, actuaciones profesionales, recomendaciones o relaciones jurídicas que mantengan las personas usuarias con sus clientes, contrapartes o terceros.

La persona usuaria actúa en todo momento de forma independiente y bajo su exclusiva responsabilidad profesional y ética.

Artículo 13. Confidencialidad y protección de información.

La protección de la información, expedientes, documentos, comunicaciones, dispositivos electrónicos, datos personales y cualquier otro elemento confidencial será responsabilidad exclusiva de cada persona usuaria.

El Colegio no garantiza la confidencialidad de conversaciones presenciales, llamadas telefónicas, videoconferencias, reuniones o cualquier otra comunicación realizada dentro de las instalaciones. Las personas usuarias deberán adoptar las medidas de resguardo que consideren pertinentes (uso de auriculares, voz baja, resguardo de pantallas, etc.).

Artículo 14. Bienes personales y responsabilidad por pérdidas.

Las personas usuarias serán las únicas responsables de la custodia, resguardo y seguridad de sus pertenencias, incluyendo pero no limitándose a: dinero, documentos, expedientes, computadoras, teléfonos celulares, vehículos, equipos electrónicos y cualquier otro bien personal. El Colegio no responderá, bajo ninguna circunstancia, por pérdida, robo, hurto, extravío, deterioro, daño o sustracción de bienes personales ocurridos dentro o fuera de las instalaciones durante el uso del servicio.

Artículo 15. Accidentes, riesgos y daños personales.

Las personas usuarias utilizarán las instalaciones bajo su propia y exclusiva responsabilidad. El Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica no responderá por accidentes, lesiones, enfermedades, daños personales, materiales o perjuicios económicos derivados del uso ordinario y pacífico del servicio, sus mobiliarios o instalaciones. Quedan a salvo de esta exoneración únicamente aquellos supuestos en los que medie dolo o culpa grave institucional debidamente comprobada y declarada mediante resolución firme de la autoridad competente.

Artículo 16. Exoneración específica de responsabilidad civil y de otra índole.

En cumplimiento de los aspectos institucionales reguladores y como condición esencial para el uso del servicio, toda persona usuaria libera expresamente al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica de cualquier reclamación bajo los siguientes términos:

- **En el ámbito civil y patrimonial:** Por el uso general de las instalaciones, mobiliario o equipos, así como por los daños o perjuicios económicos que surjan con motivo de las actividades de la persona usuaria.
- **En el ámbito profesional y ético:** Por el tipo de tratativas, asesorías, contratos, negligencias o actuaciones profesionales que la persona usuaria realice con sus clientes o contrapartes dentro de los espacios.

- **En el ámbito administrativo, disciplinario o penal:** Por cualquier acto, omisión o evento derivado directa o indirectamente del mal uso del servicio por parte del colegiado o de los terceros involucrados en sus gestiones particulares.

Artículo 17. Daños a bienes institucionales.

Toda persona usuaria responderá civil y administrativamente por los daños, deterioros o perjuicios que ocasione por acción u omisión a las instalaciones, mobiliario, equipos, equipos tecnológicos o cualquier otro bien propiedad del Colegio. La Administración podrá exigir el pago inmediato de los costos de reparación, reposición o indemnización correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 18. Indemnidad institucional y obligación de indemnizar.

Las personas usuarias serán responsables exclusivas de las actividades profesionales que desarrollen dentro de las instalaciones y de cualquier consecuencia derivada de las mismas.

En consecuencia, la persona usuaria se obliga a mantener indemne al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica frente a cualquier reclamo, demanda, denuncia, procedimiento administrativo, disciplinario, civil, comercial, laboral, penal o de cualquier otra naturaleza promovido por terceros (clientes, contrapartes, autoridades, etc.) y relacionado directa o indirectamente con las actuaciones profesionales, omisiones o actividades realizadas por la persona usuaria durante el uso del servicio. Esta obligación incluye el pago de costas, honorarios de abogados, gastos procesales y cualquier otra erogación en que incurra el Colegio con motivo de tales reclamaciones.

CAPÍTULO V

CONTROL, SUPERVISIÓN Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 19. Registro de uso y control.

La Administración del Colegio, a través de las secretarías de sede, podrá llevar registros físicos o electrónicos de las personas usuarias, horarios, fechas de utilización, sedes, reservas, duración de las sesiones y cualquier otra información necesaria para fines de control administrativo, seguridad institucional, estadística y atención de eventuales reclamos. La persona usuaria autoriza expresamente el tratamiento de sus datos para estos fines.

Artículo 20. Supervisión y facultades de la Administración.

Las personas funcionarias designadas por la Administración del Colegio (incluidas las secretarías de sede) podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento del presente Reglamento, emitir instrucciones de acatamiento obligatorio para las personas usuarias y adoptar las medidas que estimen pertinentes para garantizar el buen uso del servicio y la protección institucional.

Artículo 21. Infracciones y sanciones.

El Colegio podrá suspender temporal o definitivamente el acceso al servicio, sin derecho a indemnización alguna, cuando:

- a) Exista incumplimiento de este Reglamento o de las instrucciones impartidas por la Administración.
- b) Se utilice el servicio para fines distintos a los autorizados o se realicen actividades prohibidas.
- c) Se afecte la seguridad, la convivencia, el orden o el funcionamiento institucional de la sede.

- d) Se cause daño a bienes institucionales o se incurra en conductas que comprometan la imagen del Colegio.
- e) Existan razones de interés institucional, seguridad o conveniencia que así lo justifiquen, a criterio exclusivo de la Administración o la Junta Directiva.

Las sanciones podrán consistir en amonestación escrita, suspensión temporal del beneficio por el plazo que determine la Administración (hasta un máximo de seis meses), o revocatoria definitiva del derecho a utilizar el servicio. En casos graves, la Administración podrá recomendar a la Junta Directiva la apertura de procedimiento disciplinario ante el Tribunal de Honor del Colegio.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. Aceptación obligatoria y condición de acceso.

La utilización del Servicio de Trabajo Compartido estará condicionada de forma ineludible a la firma previa del Formulario de Aceptación de Condiciones de Uso y Exoneración de Responsabilidad contenido en el Anexo Único del presente Reglamento. Ninguna persona podrá acceder al servicio sin haber firmado dicho formulario. La firma del formulario implica la aceptación libre, voluntaria, informada e irrevocable de todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 23. Interpretación y aplicación.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento corresponderá a la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y a la Administración Institucional en el ámbito de sus respectivas competencias. En caso de duda, prevalecerá la interpretación que resulte más protectora de los intereses institucionales del Colegio.

Artículo 24. Modificaciones.

El presente Reglamento podrá ser modificado, adicionado o derogado en cualquier momento por acuerdo de la Junta Directiva del Colegio. Las modificaciones entrarán en vigor a partir de su aprobación y comunicación a las sedes regionales, sin necesidad de nuevo proceso de aceptación por parte de los usuarios, salvo que la Junta Directiva disponga lo contrario.

Artículo 25. Vigencia.

El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica en la **sesión ordinaria 28-26, acuerdo 2026-28-019** y se comunicará a todas las sedes regionales para su inmediata aplicación.

ANEXO ÚNICO

**FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE USO Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD
DEL SERVICIO DE TRABAJO COMPARTIDO (COWORKING)
COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA**

Yo, _____, portador(a) de la cédula de identidad número _____, incorporado(a) al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica bajo el carné número _____, con _____ domicilio en _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO Y ACEPTO EXPRESAMENTE:

1. Que soy una persona colegiada activa, al día en mis obligaciones con el Colegio y plenamente habilitada para utilizar el Servicio de Trabajo Compartido.
2. Que conozco, he leído íntegramente, comprendo y acepto sin reservas el Reglamento del Servicio de Trabajo Compartido (Coworking) del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, incluyendo todas sus disposiciones sobre naturaleza del servicio, condiciones de uso, prohibiciones, responsabilidades y exoneraciones.
3. Que utilizaré las instalaciones, mobiliario, equipos y demás facilidades institucionales bajo mi propia y exclusiva responsabilidad, con el debido cuidado y diligencia.
4. Que comprendo que el Colegio únicamente facilita un espacio físico temporal y precario para el ejercicio profesional y que no participa, supervisa, avala, recomienda ni asume responsabilidad alguna respecto de las actividades profesionales, asesorías, contratos, trámites o relaciones jurídicas que realice con mis clientes o terceros.
5. Que asumo la responsabilidad exclusiva sobre la custodia, resguardo y seguridad de mis bienes personales, documentos, expedientes, dispositivos electrónicos, dinero y cualquier otra pertenencia. Libero al Colegio de toda responsabilidad por pérdida, robo, hurto, extravío, deterioro o daño de los mismos.
6. Que asumo la responsabilidad exclusiva respecto de la protección de la información confidencial, expedientes, comunicaciones y datos personales que trate durante el uso de las instalaciones. Comprendo que el Colegio no garantiza la confidencialidad de conversaciones o actividades realizadas en los espacios.
7. Que libero expresamente al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica de toda responsabilidad civil, administrativa, penal o de cualquier otra naturaleza derivada del uso de las instalaciones, el equipo, el mobiliario y del tipo de tratativas, negociaciones o actuaciones profesionales que realice dentro o con motivo del uso del servicio.
8. Que responderé por cualquier daño, deterioro o perjuicio que ocasione por acción u omisión a las instalaciones, mobiliario, equipos o bienes institucionales, comprometiéndome a pagar los costos de reparación o reposición que correspondan.
9. Que mantendré indemne al Colegio frente a cualquier reclamación, demanda, denuncia o procedimiento de cualquier naturaleza promovido por terceros y relacionado con mis actuaciones profesionales o con las actividades realizadas durante el uso del servicio, incluyendo el pago de costas, honorarios y gastos en que incurra el Colegio.
10. Que me comprometo a utilizar el servicio conforme al ordenamiento jurídico, la ética profesional, el Código de Ética Profesional de los Abogados de Costa Rica y las disposiciones del presente Reglamento.

COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA

Manual del Servicio de Trabajo Compartido (Coworking)

11. Que autorizo al Colegio a registrar y conservar la información necesaria para la administración, control, seguridad y fiscalización del servicio, incluyendo mis datos personales.
12. Que comprendo y acepto que el Colegio podrá suspender, limitar o revocar mi acceso al servicio en cualquier momento cuando incumpla las disposiciones reglamentarias o cuando existan razones de interés institucional que así lo justifiquen, sin derecho a indemnización.

Leído y comprendido lo anterior, manifiesto mi aceptación libre, voluntaria, informada e irrevocable de todas las condiciones establecidas en el Reglamento y en el presente formulario. Declaro que firmo este documento sin presión, coacción o error, y que conozco las consecuencias jurídicas de mi aceptación.

Lugar y fecha: _____

Nombre completo: _____

Número de cédula: _____ Carné de colegiado(a): _____

Firma de la persona usuaria: _____

Nombre y firma del funcionario receptor (Secretaría de Sede):

Sede Regional: _____ Fecha de recepción: _____