

Normas de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica de la Unión Provincial de CCOO de Melilla aprobadas en Consejo del 18-06-09.

1ª Revisión mayo 2012.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La **Unión Provincial de CCOO de Melilla**, históricamente y como instrumento dirigido a la consecución de los objetivos confederales dispone del servicio de **Asesoramiento Jurídico**, dirigida esencialmente al asesoramiento y defensa jurídica tanto de las personas afiliadas, así como de las organizaciones que componen esta Unión Provincial.

Dicho servicio tiene la capacidad para asumir el asesoramiento y defensa jurídica de trabajadores/as no afiliados/as, siempre y cuando no contradiga los fines confederales, teniendo en cuenta el carácter esencialmente voluntario al ofrecerlo.

En los Estatutos de las Organizaciones de la C.S. CC.OO., se configura la asistencia jurídica y técnica como un derecho de las personas afiliadas, en la manera que establezcan los órganos competentes.

La **Confederación Sindical de Comisiones Obreras** ha desarrollado una normativa común a todas las Organizaciones que la integran aprobada en Reunión del Consejo Confederal Estatal de fecha 24 de Octubre de 2006, normas hacia las que converge la presente **Carta de Honorarios**.

El funcionamiento y organización del servicio jurídico tiene, como uno de sus pilares fundamentales la fijación y determinación de la contraprestación económica que tienen la obligación de satisfacer, tanto los afiliados/as como los no afiliados/as que hagan uso de los servicios jurídicos y técnicos, así como las normas que regirán la prestación de dichos servicios. El siguiente articulado regula las actuaciones jurídicas en el ámbito de la **Unión Provincial de CCOO de Melilla**.

Artículo 1.- La relación que une a los/as usuarios/as con los servicios jurídicos se configura como un derecho asociativo de las personas afiliadas y como un contrato de servicios con relación a las que no lo son, siendo el prestador del servicio la Unión Provincial de CCOO de Melilla. **Se entregará a todas las personas usuarias del servicio un ejemplar de la presente norma.**

Artículo 2. - La acreditación de antigüedad en la afiliación, se realizará mediante la

consulta del operativo **SIC-SERVIJUR**.

La condición de afiliado/a es estrictamente personal, sin que pueda extenderse dicha condición en todo o en parte.

No será de aplicación esta condición, en los casos de reclamación de salarios atrasados y/o indemnizaciones derivadas del fallecimiento, tramitación de pensiones de Muerte y Supervivencia cuyo causante fuere afiliado/a.

Artículo 3. – A las personas afiliadas, y a efectos de la determinación de honorarios a imputar, les será de aplicación lo dispuesto en los **Anexos** de la presente Carta de Honorarios.

La antigüedad en la afiliación entendida como la fecha de generación de derechos de los/as afiliados/as, será el dato que servirá para la determinación de las bonificaciones/exenciones aplicables según el **Anexo II**.

La fecha que se tendrá en cuenta para la afiliación de la antigüedad en la afiliación, será la fecha de iniciación del expediente, independientemente de la duración y de la fecha de terminación del mismo.

Será necesario y vinculante acreditar estar al corriente en el pago de la cuota durante toda la tramitación para hacer valer los derechos derivados de la condición de afiliado/a.

Artículo 4.- Quienes siendo Delegados/as de Personal, miembros de Comité de Empresa y/o Juntas de Personal, que sin estar afiliados/as, se hayan presentado y se mantengan posteriormente en una candidatura avalada por CC. OO., cuando sean usuarios/as de los **Servicios Jurídicos** por asuntos directamente relacionados con dicho cargo, **tendrán la consideración de persona afiliada con más de 12 meses de antigüedad durante los doce meses posteriores a las elecciones y por una sola vez.**

Esta condición, también será de aplicación para aquellos/as candidatos/as que habiéndose presentado en listas de elecciones sindicales avaladas por CC. OO., no hayan sido elegidos en el proceso, con relación a problemáticas que pudiera surgir por dicha candidatura, durante el primer año posterior a la conclusión de las elecciones y por una sola vez.

Artículo 5.- Entre los servicios que presta la asesoría jurídica, se entiende por consulta:

Normas de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica



El asesoramiento legal, que no implica la iniciación o seguimiento de un expediente ya iniciado, tanto de carácter administrativo y/o judicial, o servicio equiparable.

Este asesoramiento tan solo supondrá el abono del concepto denominado *consulta*, según las siguientes condiciones (**Anexo I**).

1. La Consulta a los Servicios Jurídicos (sin inicio de demanda) de personas no afiliadas y afiliadas con antigüedad igual o inferior a 6 meses, supondrá la aplicación del importe señalado bajo el concepto de *Consulta Jurídica*.

Las Consultas Jurídicas, serán gratuitas para los/as afiliados/as con más de 12 meses de antigüedad y serán **bonificadas con el 40%** de la tarifa cuando la **antigüedad sea superior a 6 meses**.

Artículo 6.- Cuando, además del asesoramiento, proceda la iniciación o intervención de un expediente de carácter administrativo y/o judicial, o servicio equiparable, el/la usuario/a procederá a suscribir el correspondiente encargo de servicio, que no tendrá eficacia ni obligará al prestador del servicio, si no se cumplen los requisitos que se exijan para cada caso.

La suscripción del encargo del servicio, según modelo que será facilitado en el momento de la iniciación del expediente, implicará la aceptación íntegra de las condiciones estipuladas, sin que quepa efectuar reserva alguna.

No se tramitará ningún expediente, ni se llevará a cabo ninguna actuación hasta que no conste la suscripción del encargo del servicio.

Los **requisitos de necesario cumplimiento** para la aceptación del encargo del servicio, serán los siguientes:

Aportación de los datos personales y laborales que sean requeridos por el personal afecto al servicio jurídico.

El abono íntegro, en su caso, de los servicios de consulta previa a la prestación de la misma y de la provisión de fondos, cuando ésta sea obligatoria, según las condiciones que se establecen en el **Anexo I**.

La aportación de los documentos o antecedentes que requiera el personal de la Asesoría Jurídica.

La obligación de abonar la totalidad de los honorarios que se generen, independientemente de que el resultado de la actuación sea positiva o negativa, siempre con arreglo a ley, y siendo de aplicación la carta de honorarios vigente en la fecha de iniciación del expediente.

En el caso de que un/a usuario/a genere varios expedientes, cada uno de ellos conllevará un encargo de servicio, con generación de honorarios independientes, aunque estos estén directamente relacionados.

Artículo 7.- Los casos que contengan reclamaciones que no resulten estimadas en su resolución, y por tanto rechazada la totalidad de la pretensión ejercida, producirán unos costes a la persona usuaria, en las cantidades u honorarios mínimos fijados para cada supuesto.

Lo previsto en el apartado anterior será de aplicación para los casos que se proceda a su desistimiento.

Artículo 8.- Con carácter general a toda persona usuaria, le serán de aplicación los honorarios correspondientes siempre que se proceda a la iniciación o intervención de un expediente de carácter administrativo y/o judicial o servicio equiparable, según las tarifas expresadas en los **Anexos I, II, III y IV**, y estarán obligados/as a satisfacer la provisión de fondos fijada en los mismos, en el momento del encargo del servicio.

Los/as afiliados/as con más de 12 meses de antigüedad, estarán exentos del pago de la Provisión de Fondos.

Artículo 9.- Los gastos que se deriven de la tramitación de un procedimiento, donde intervenga un procurador o peritos y en general todos los costes externos, correrán de forma íntegra a cargo de las personas usuarias, con independencia de su estado de afiliación.

Lo mismo, será de aplicación para las organizaciones que insten el inicio del expediente, en cuyo caso todos los suplidos que generen su resolución, correrán por su cuenta.

En caso de producirse costas procesales, tasas, o multas judiciales, serán asumidas íntegramente por las personas usuarias, sin perjuicio de que deban si procede, impugnarse.

Artículo 10. - Para los supuestos especiales de expedientes que afecten a una parte sustancial de un colectivo homogéneo de trabajadores/as, en donde haya un considerable número de no afiliados/as, con objeto de optimizar el servicio prestado, la

Normas de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica



Comisión Ejecutiva o, si la hubiere, la Comisión Delegada de Servicios Jurídicos, a propuesta escrita de la Federación y/o Unión afectada, aprobará las condiciones particulares de aplicación de honorarios para dicho expediente. Dichas condiciones deberán ser comunicadas por escrito a la Secretaria General o responsable en quien delegue. En cualquier caso, antes del comienzo del procedimiento para expedientes de este tipo, la Asesoría Jurídica deberá contar de autorización escrita firmada por la Secretaria General

No se aplicará exención de honorarios a ningún cliente. La Federación que por las razones que estime oportunas decida que un cliente debe estar exento del cargo de honorarios, cargará con los honorarios que se devenguen. En cualquier caso, no se atenderá ningún encargo que no vaya acompañado de la correspondiente autorización de cargo en la c/cte que dicha Federación o interesado decida. Una vez cargados en dicha cuenta los honorarios correspondientes, se iniciará el procedimiento. Nunca antes.

La Unión Provincial de CCOO de Melilla no cargará, en ningún caso, con honorarios o gastos que se devenguen por el incumplimiento de esta norma.

Artículo 11. - En expedientes con pluralidad de usuarios/as, se procederá a habilitar la documentación de las personas afiliadas a través de su Federación o Unión de manera que puedan ser representados en virtud de lo dispuesto en el **artículo 20 de la Ley de Procedimiento Laboral.**

De la misma forma, a las personas no afiliadas se les requerirá para que otorguen ante notario poderes de representación procesal, cuyo contenido estará establecido por el modelo que se facilitará. No hay posibilidad de alterar el contenido de este modelo. Así mismo, firmarán en el momento de suscribir el encargo una autorización para que con cargo a la cuenta corriente que indiquen en ese momento se ingrese en cuenta corriente **0182-3430-080201590991** titularidad de la Unión Provincial la cantidad que en concepto de gastos y honorarios se devenguen a la finalización del procedimiento. Sólo tras la comprobación de que los datos facilitados son correctos, se procederá a realizar el trabajo.

El coste que generen la formalización de los poderes será soportado por las personas usuarias.

Artículo 12.- Los/as usuarios/as autorizarán, en el momento de suscribir el encargo de servicio, a que con cargo a la cuenta bancaria donde tienen domiciliado el pago

de la cuota de afiliado/a, y para los/las no afiliados/as, en el número de cuenta que faciliten en el momento de la suscripción del encargo del servicio, se proceda ingresar en la cta/cte **0182-3430-080201590991** cuyo titular es la Unión Provincial CC OO de Melilla, , la cantidad que en concepto de honorarios y gastos se devenguen a la finalización del procedimiento. Sólo tras la comprobación de que los datos facilitados son correctos, se procederá a realizar el trabajo.

Artículo 13.- Toda persona usuaria del servicio tiene derecho a solicitar cuantas informaciones y/o aclaraciones considere oportunas, tanto por la prestación del servicio como por la aplicación de la **Carta de Honorarios**, pudiendo formular las reclamaciones que crea pertinentes.

Para ello se facilitarán los impresos o soportes técnicos necesarios para la tramitación de las mismas. En estos se deberá indicar los datos personales de quien realiza la queja o reclamación, el motivo de la reclamación y los datos de la persona que le atendió. De esta manera se asegurará que todo el personal que preste servicios se identifique así como que pueda ser identificado. La Unión Provincial CC OO de Melilla tendrá la obligación de dar cumplida respuesta en el plazo más breve posible.

Artículo 14.- Cualquier duda en la interpretación de estas normas, o en la aplicación de los honorarios de los servicios jurídicos, será planteada a la **Comisión Ejecutiva** o, en su caso, a la **Comisión Delegada de Servicios Jurídicos de la Unión Provincial**, que resolverá en la mayor brevedad posible.

Artículo 15.- Si en aplicación de la Carta de Honorarios y determinación de los mismos se diera alguna situación extraordinaria, las organizaciones afectadas Federaciones elevarán la correspondiente propuesta a la Comisión Ejecutiva de la U. Provincial o, en su caso, Delegada de Servicios Jurídicos que resolverá en última instancia.

Artículo 16.- Los honorarios que figuran en la presente, se entienden **sin impuestos incluidos**. En consecuencia, concluida la prestación del servicio se procederá a su facturación aplicando el porcentaje de I.P.S.I vigente.

Artículo 17.- La Carta de Honorarios de la Asesoría Jurídica de la Unión Provincial de

Normas de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica



CCOO de Melilla será revisada anualmente por el Consejo de dicha Unión Provincial para adaptarla a las variaciones del Índice de Precios al Consumo y realizar cuantas modificaciones sean convenientes para el buen funcionamiento de este servicio.

Artículo 18.- Se aplicará la presente Carta de Honorarios a todos aquellos expedientes que se inicien durante la vigencia de la misma excepción hecha de aquellos sobre los que medie acuerdo previo en los términos establecidos en el Artículo 10.

Artículo 19.- Los servicios de asesoramiento, que teniendo su origen en el ámbito laboral conlleven actuaciones en la Jurisdicción Civil y Penal, se minutarán para las personas afiliadas con antigüedad igual o superior a 12 meses, al 75% de los honorarios previstos en el Colegio de Abogados respectivo; para los demás usuarios/ as se minutarán según la referida norma corporativa.

En el caso de que alguna persona afiliada de más de 12 meses de antigüedad tenga que ser defendida por actos directamente relacionados con la prestación de su trabajo, tendrán la consideración equivalente a un asunto laboral, a efectos de determinación de la cuantía en concepto de honorarios.

Artículo 20.- Con carácter general se facturará aplicando los **anexos** recogidos en la presente Carta de Honorarios.

A las personas afiliadas también les será de aplicación los **anexos** anteriormente mencionados, donde a su vez se recogen las bonificaciones/exenciones que le correspondan en función de su antigüedad.

Los **anexos** establecen los diferentes honorarios mínimos y porcentajes para cada caso así como las bonificaciones, exenciones y provisiones de fondos, con relación a las diferentes clasificaciones de antigüedad de las personas afiliadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

PRIMERA: La provisión de fondos no será exigible a todas las personas afiliadas que tengan una antigüedad en la afiliación, a la fecha de inicio de expediente de mas de 12 meses continuados y estando al día en el pago de sus cotizaciones.

SEGUNDA: Los honorarios (Anexo I, II, III y IV) serán acumulativos y se facturará por tarea realizada en cada fase del proceso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Esta Carta de Honorarios será de aplicación a los expedientes que se inicien a partir de la entrada en vigor de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL: Esta Carta de Honorarios entrará en vigor el XX de XXXXX de 2012.

Carta de Honorarios de la Asesoría Jurídica de la Unión Provincial de CCOO de Melilla

ANEXO I

HONORARIOS MÍNIMOS	
Procesos	Honorarios Mínimos No Afiliados/as y Afiliados/as de 0 a 6 meses
Consulta Sindical Laboral	31,37€
Consulta Jurídica	41,82€
Inspección de Trabajo	100,00€
Reclamaciones Previas	125,00€
Conciliación Extrajudicial Sin Avenencia	150,00€
Conciliación Extrajudicial Con Avenencia	200,00€
Conciliación Judicial	125,00€
Juzgados de 1ª Instancia-Laboral-Mercantil	150,00€
Ejecución de Sentencia	50,00€
Contencioso Administrativo	300,00€
Recurso Tribunal Superior	200,00€
Recurso Tribunal Supremo	300,00€
Recurso Tribunal Constitucional	400,00€
Impugnación Recurso Tribunal Superior	200,00€
Impugnación Recurso Tribunal Supremo	250,00€

ANEXO II

BONIFICACIONES (A aplicar en los supuestos de honorarios mínimos)	
Tramo de afiliación	Bonificación
Afiliados/as con más de 6 meses y hasta 12 meses de antigüedad	40%
Afiliados/as con más de 12 meses y hasta 24 meses de antigüedad	50%
Afiliados/as con más de 24 meses y hasta 36 meses de antigüedad	60%
Afiliados/as con más de 36 meses y hasta 48 meses de antigüedad	70%
Afiliados/as con más de 48 meses y hasta 60 meses de antigüedad	85%
Afiliados/as con más de 60 meses y hasta 72 meses de antigüedad	Gratuito

ANEXO III

TABLA DE PORCENTAJES DE APLICACIÓN SOBRE LA CUANTIA OBTENIDA	
Procesos	Honorarios Mínimos No Afiliados/as y Afiliados/as de 0 a 6 meses
Conciliación Extrajudicial Con Avenencia	8,00%
Conciliación Judicial	9,00%
Juzgados de 1ª Instancia-Laboral-Mercantil	10,00%
Ejecución de Sentencia	11,00%
Contencioso Administrativo	12,00%
Recurso Tribunal Superior	12,00%
Recurso Tribunal Constitucional	12,00%
Impugnación Recurso Tribunal Superior	12,00%
Impugnación Recurso Tribunal Supremo	12,00%

Los porcentajes expresados en esta tabla, serán de aplicación a todos aquellos supuestos en los que el resultante económico del procedimiento sea superior al mínimo establecido; en cuyo caso para los no afiliados o afiliados con menos de 6 meses de antigüedad, serán de aplicación sin ningún tipo de bonificación.

Para las personas afiliadas con mas de seis meses de antigüedad, y en los supuestos en los que el resultante económico del procedimiento sea superior al mínimo establecido, les serán de aplicación los % y sobre el resultante se le aplicara el porcentaje de bonificación (descuento) según la antigüedad de la que se trate (Anexo IV), en cada caso.

La antigüedad en la filiación a estos efectos será aquella que ostente la persona afiliada a la fecha de inicio del expediente de que se trate.

ANEXO IV

BONIFICACIONES A APLICAR A LA AFILIACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE HONORARIOS SUPERIORES A LOS MÍNIMOS	
Tramo de afiliación	Bonificación
Afiliados/as con más de 6 meses y hasta 12 meses de antigüedad	15%
Afiliados/as con más de 12 meses y hasta 24 meses de antigüedad	25%
Afiliados/as con más de 24 meses y hasta 36 meses de antigüedad	35%
Afiliados/as con más de 36 meses y hasta 48 meses de antigüedad	55%
Afiliados/as con más de 48 meses y hasta 60 meses de antigüedad	75%
Afiliados/as con más de 60 meses y hasta 72 meses de antigüedad	100%



Normas de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica

Melilla, Mayo 2012.