
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION
DEL TRABAJO EN
ORGANIZACIONES SINDICALES
Y
ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

**CRITERIOS ORIENTADORES DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN
MATERIA DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE
FUNCIONARIOS 10**

**EL DERECHO A LA LIBERTAD SINDICAL COMO RECTOR DE LA ACTUACION DE
LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO. 11**
**CONCEPTOS Y PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY 19.880 APLICABLES A LAS
ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DE LOS ACTOS SINDICALES.. 16**

**DE LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE
FUNCIONARIOS. MARCO LEGAL Y DOCTRINARIO..... 20**

ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PRIVADO. 21

TIPOS DE ORGANIZACIONES..... 21

Sindicatos de empresa: 21

Sindicato interempresa: 22

Sindicato de trabajadores transitorios o eventuales: 22

Sindicato de trabajadores independientes: 23

Otro tipo de sindicatos: 23

REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN..... 24

Quórum de la asamblea constituyente de un Sindicato de empresa: 24

Empresas con más de cincuenta trabajadores: 24

Empresas con más de un establecimiento: 25

Empresas de cincuenta o menos trabajadores: 28

Empresas que han sido declaradas judicialmente como un solo empleador: 28

Quórum de constitución de sindicatos de trabajadores interempresa, trabajadores

transitorios, trabajadores independientes, otro tipo de sindicatos: 29

FUERO DE LOS CONSTITUYENTES Y DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE
CONSTITUCIÓN. 30

Fuero de los Constituyentes. 30

Fuero del directorio electo en el acto de constitución: 32

Organización de base con menos de 25 socios. 32

Organización de base con 25 socios o más. 32

Organización de nivel superior. 33

TIPOS DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y

REQUISITOS DE QUORUM PARA LA CONSTITUCION..... 34

Federaciones: 34

Confederaciones: 34

Centrales Sindicales: 34

ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PÚBLICO..... 35

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS 35

Asociación de Nivel Nacional: 35

Asociación de Nivel Regional: 35

Asociación de Nivel Provincial: 35

Asociación de Nivel Comunal: 36

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.....	36
Situación general.....	36
Situaciones excepcionales.	37
Asociaciones de funcionarios Servicios Salud y Educación en Municipalidades.	37
Asociaciones de funcionarios No docentes de Municipalidades.	37
Asociaciones de funcionarios de la atención primaria de salud dependientes de las Corporaciones Municipales	37
Personal de la Administración del Estado o de las Municipalidades regido por el Código del Trabajo.	37
Personal de la Administración del Estado o de las Municipalidades bajo el régimen de Honorarios.....	37
Trabajadores de Jardines Infantiles y Salas Cunas Contratados por las Municipalidades Vía Transferencia de Fondos.	38
Personal Civil De las fuerzas Armadas	38
TIPOS DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PÚBLICO Y REQUISITOS DE QUORUM PARA SU CONSTITUCIÓN.	39
Federación.	39
Confederación o Agrupación.	39
DE LA FUSION DE ORGANIZACIONES DEL SECTOR PRIVADO	40
DE LAS ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE MARCO INSTRUCCIONAL.....	41
MARCO CONCEPTUAL	42
PROCEDIMIENTO ANTE UNA SOLICITUD DE MINISTRO DE FE.....	43
Del ingreso de la solicitud.	43
Del rechazo de una solicitud:.....	45
Del registro de las solicitudes:	46
Criterios Para Las Situaciones Especiales.....	46
Solicitud autorización de votaciones parciales.....	46
Solicitud de Cambios en la fecha, horario y/o lugar de votación.	46
ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTOS DE CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES SINDICALES (ARTS. 221,268 Y 280 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO Y 8º DE LEY 19.296).	47
Funciones y responsabilidades de los organizadores y de la Organización.	47
Funciones y responsabilidades de la Dirección del Trabajo.....	47
Funciones y responsabilidades del Ministro de Fe.....	48
Presenciar el acto y tomar la votación.	48
Verificación de la calidad de trabajador según tipo de organización a constituir:	48
Situación especial: Declaración Jurada:	49
Verificar los acuerdos previos en el caso de las organizaciones de nivel superior....	50
Federación.	50
Confederación.....	50
Confederación de Sindicatos	50
Confederación de Federaciones	50
Confederación de Asociaciones	51

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Caso especial: elección directa del Directorio de Federaciones o Confederaciones de Asociaciones de Funcionarios.....	51
Central de trabajadores.....	52
Procedimiento De Verificación Del Cumplimiento Del Requisito Del Quórum De Constitución.....	53
Verificación al momento de la constitución.....	53
Verificación en forma posterior al depósito.....	53
Sindicatos de Empresa y constituidos en un Establecimiento de una empresa.....	53
Asociaciones de Funcionarios.....	54
Sufragio y escrutinio.....	55
Situación especial: Aprobación de estatutos en organizaciones de nivel superior, voto ponderado.....	56
Confeccionar el Acta de Constitución.....	57
Constitución de un directorio regional o provincial de asociación de funcionarios.....	61
ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTO DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO, PRODUCTO DE LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES (ART. 233 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO).....	64
Funciones y responsabilidades de la Dirección del Trabajo.....	66
Funciones y responsabilidades del Ministro de Fe al momento de celebrar la asamblea para la elección de directorio producto de la fusión.....	66
ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTOS A CARGO DE ORGANOS ELECTORALES (RENOVACIÓN DIRECTORIO, PROVISIÓN VACANTES, REFORMA, CENSURA, AFILIACIÓN/DESAFILIACIÓN, ASAMBLEA ACUERDO FUSIÓN, ELECCIÓN DE DELEGADO SINDICAL):	68
Funciones y responsabilidades de la organización sindical y del organo electoral:.....	68
Funciones y responsabilidades de la Dirección del Trabajo:.....	71
Funciones y responsabilidades del Ministro de Fe:.....	72
FUNCIONES.....	72
RESPONSABILIDADES.....	73
CRITERIOS PARA LAS SITUACIONES ESPECIALES:.....	74
Incumplimiento quórum mínimo.....	74
Cambios en el horario y/o lugar de votación.....	74
Socios que no figuran en la nómina.....	74
Votaciones Parciales con Urna volante.....	74
Celebración de dos o más actos de votación de manera conjunta.....	75
Certificación de haber dado cumplimiento a requisitos estatutarios y legales para la celebración del acto.....	75
Inexistencia de Secretario.....	75
Celebración de votaciones y asambleas en períodos de elecciones presidenciales y de representantes del Congreso.....	76
Reclamaciones sobre vicios en los actos sindicales.....	77
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE EN VOTACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	78
DE LAS OBSERVACIONES, CONCEPTO, TIPOS DE OBSERVACIONES Y REQUISITOS. MARCO LEGAL, DOCTRINARIO E INSTRUCCIONAL.....	80

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

DE LAS NORMAS LEGALES Y CRITERIOS A APLICAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN.	81
Fuente Legal:	81
Concepto de Observaciones:	82
Criterios básicos para la revisión.	83
Libertad sindical- autonomía de las organizaciones.	83
Promoción sindical.	85
Jerarquía de los estatutos.	85
Diferencia entre observaciones y sugerencias.	86
Requisitos de los estatutos.....	86
Menciones esenciales en el caso de las organizaciones de base.	86
Menciones esenciales en el caso de las organizaciones de nivel superior.	91
Otras Menciones:.....	92
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.....	94
Metodología De Revisión.....	94
Responsables:.....	94
Plazo para formular las observaciones:	94
Medio de envío de los expedientes para la revisión:	94
Revisión de la constitución:	95
Requisitos comunes a todo Acto de Constitución:	95
Organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios de base y de nivel superior:	96
Antecedentes que debe contener todo expediente de constitución:	96
Antecedentes adicionales que deben adjuntarse al expediente de constitución según el tipo de organización sindical que se constituyó:	102
Observaciones cuya corrección le compete al Ministro de Fe Actuante o a la Inspección del Trabajo.	103
Revisión de la Reforma:	104
Antecedentes que debe contener todo expediente de reforma:.....	105
Revisión de la Fusión:	107
Antecedentes que debe contener todo expediente de Fusión:	107
Devolución de expediente, notificación de observaciones y verificación de cumplimiento de observaciones.....	109
Revisado el expediente estaremos frente a tres resultados:.....	109
Notificación de observaciones	109
Notificada la organización de las observaciones, ésta tiene tres opciones:	110
Verificación de cumplimiento de observaciones.....	111
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE BIENES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.....	113
Mecanismos de disolución de las organizaciones sindicales	114
Por el solo ministerio de la ley o caducidad de personalidad jurídica.....	114
Por Sentencia Judicial.	114
Causales aplicables a organizaciones sindicales regidas por el Código del Trabajo:	115

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Causales aplicables a organizaciones sindicales regidas por la Ley 19.296:.....	115
Por el Acuerdo de la Mayoría Absoluta de sus afiliados.	116

Criterios para acceder a tramitar judicialmente la disolución a petición de parte o iniciar tramitación judicial de oficio:	116
Incumplimiento grave de las obligaciones que le impone la ley.	116
Por haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución.	117
Por haber disminuido los socios a un número inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, y/o por haber estado en receso durante un período superior a un año.....	119

Tramitación administrativa correspondiente al nombramiento de liquidador y designación de beneficiario:.....	120
Determinación del patrimonio a liquidar.....	120
Nombramiento del liquidador.....	121
Nombramiento del liquidador en caso que ese no haya sido nombrado por el Tribunal o no se indique en los Estatutos.....	121
Determinación del Beneficiario.	122
Procedimiento para solicitar la designación de beneficiario a S.E. Presidente de la República. (artículos 259, inciso final, del Código del Trabajo y 42, inciso final ley nº19.296).....	123
Pauta de orientación respecto de los documentos que deben conformar el expediente de nombramiento de liquidador y/o designación de beneficiario.....	124
Cometido del Liquidador.....	125
Expediente de Liquidación.....	128
Trámite de Aprobación de Liquidación.	129
Designación de liquidadores que no tienen la calidad de funcionarios dependientes de la Dirección del Trabajo.....	130
Disposiciones generales.....	130

DE LAS SOLICITUDES DE FISCALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES.....	132
--	------------

Marco Legal.....	133
Procedimiento.....	133

CERTIFICACIONES.....	135
-----------------------------	------------

Criterios Generales.....	136
Normas de aplicación común a todos los certificados.....	137
Medio de emisión de los certificados:	137
Vigencia de los certificados:	137
Firma de los certificados:	137
Lugar de emisión de los certificados:.....	137
Fines de los certificados:	138
Número de copias y archivo de los certificados.	138
Entrega De Certificados.....	138

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Procedimientos de certificación de actos cuyo depósito en la inspección del trabajo es obligatorio por ley..... 139

Certificado de obtención de personalidad jurídica.....	139
Certificado de cumplimiento de observaciones a constitución o reforma	140
Certificado de pérdida de personalidad jurídica	141
Certificado de incumplimiento de observaciones a reforma	144

Procedimientos de certificación de actos cuyo depósito en la inspección del trabajo no es obligatorio..... 146

Certificado donde conste total o parcialmente la composición del directorio.....	146
Certificado donde conste información acerca de los delegados sindicales	150
Certificado donde conste información acerca de ex dirigentes sindicales para efectos programa exonerados políticos o para otros efectos.....	153

DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES 154

Inscripción y Registro de Organizaciones..... 155

Registro de Reforma..... 156

Traslado de Organizaciones. 157

Registro de otros actos sindicales..... 157

Acto de elección de directorio, de delegado sindical, censura, reforma, afiliación/desafiliación realizado ante notario publico.....	158
Censura de un directorio sindical:	158
Registro de censura de un delegado.	158
Renovación de directorio, elección de delegado sindical o provisión de vacante de cargo del directorio sindical.	159
Afiliación/desafiliación a organizaciones de nivel superior.....	159
Actas de elección de directorios de carácter regional o provincial de las Asociaciones nacionales de funcionarios,	159
Registro del fuero de los dirigentes:	160
Situaciones especiales	160

Registro de cambios en la composición del directorio o de los delegados sindicales. 160

Reestructuración del directorio.	160
Cese en el cargo de uno o más dirigentes o delegados:	161
Sentencia judicial ejecutoriada que declara la invalidez del término del mandato por censura o la aplicación de medida disciplinaria de uno o más dirigentes o delegados:	162

Registro de Delegados Sindicales..... 162

DEL PROCEDIMIENTO DE INHABILIDAD EN DIRIGENTES DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS 165

Marco legal..... 166

Procedimiento..... 166

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RESOLUCIONES DE INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..... 169

Marco legal.....	170
Procedimiento.....	170
Solicitud.....	170
Resolución.....	172

ANEXOS 173

Lista de verificación para la determinación de establecimientos.....	174
Modelo oficio no acoge a deposito expediente constitución.....	177
Modelo acta de Constitución de organización que no cumple quórum mínimo	178
Modelo acta de Constitución de Sindicato de Empresa o de Establecimiento de Empresa.....	180
Modelo acta de Constitución de Sindicato Interempresa/de Trabajadores Transitorios o De otro tipo de Sindicatos.....	182
Modelo acta de Constitución de una Federación/Confederación de Sindicatos	184
Modelo acta de Constitución de una Asociación de Funcionarios.....	186
Modelo acta de Constitución de una Federación/Confederación de Asociaciones de Funcionarios.....	188
Instrucciones y Recomendaciones para la constitucion de organizaciones de base...	190
Instrucciones y Recomendaciones para la constitucion de organizaciones de nivel superior	192
Recomendaciones a Sindicatos para la renovacion total o complementaria del directorio	194
Recomendaciones a Sindicatos y Organizaciones de nivel superior para la votación de censura del directorio	197
Recomendaciones a Sindicatos para la reforma de Estatutos o de la naturaleza de la Organización	199
Recomendaciones a organizaciones sindicales de nivel superior para la reforma de Estatutos	201
Recomendaciones a organizaciones sindicales para la celebracion de asambleas de acuerdo para la fusion de organizaciones sindicales	203
Recomendaciones a organizaciones sindicales para la celebracion de la asambleas de eleccion de director post acuerdo para la fusion de organizaciones sindicales	205
Recomendaciones a organizaciones sindicales para la afiliacion o desafiliacion a organizaciones de nivel superior o para el acuerdo de participación en la constitución.	207
Recomendaciones para la renovación de directorio en organizaciones de nivel superior.	209
Comprobante entrega de votos.	211
Modelo Solicitud de ministro de fe.	212
Modelo Certificado actuacion ministro de fe.	214
Modelo Certificado Obtención Personalidad Jurídica:.....	215
Modelo Certificado Cumplimiento Observaciones A Constitución/Reforma:	216

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Modelo Certificado Cumplimiento Observaciones a los estatutos de sindicatos afectos al artículo 227 inciso segundo:	217
Modelo Certificado Cumplimiento Observaciones al quórum de constitución de sindicatos afectos al artículo 227 inciso segundo:	218
Modelo Certificado Pérdida Personalidad Jurídica:.....	219
Modelo Certificado Pérdida Personalidad Jurídica de sindicatos constituidos de acuerdo al artículo 227 del Código del Trabajo:	220
Modelo Certificado incumplimiento de observaciones a la reforma.....	221
Modelo Certificado donde consta total o parcialmente la composición del directorio: .	222
Modelo Certificado donde consta información acerca de los delegados sindicales:....	223
Modelo Certificado en caso que conste más de un Acta de elección de directorio depositada en forma simultánea en la Inspección:	224
Modelo Certificado Ex Dirigentes Programa Exonerados Políticos:	225
Modelo Resolución Investidura de Ministro de Fe, funcionarios otros servicios:	226
Solicitud Investidura de Ministro de Fe, funcionarios otros servicios:.....	227
Modelo de resolución para designar como liquidador de bienes a funcionario de la Dirección del Trabajo.....	228
Modelo de ordinario para solicitar al Secretario Ministerial del Trabajo que se dicte decreto que designe beneficiario y/o liquidador de bienes.	229
Modelo De Presentación Al Juzgado De Letras Para Solicitar Que Se Complemente Resolución Judicial Nombrando Al Liquidador De Bienes.....	230
Resolución De La Dirección Regional Que Da Por Terminada La Formación Del Expediente De Disolución De Una Organización Cuya Personalidad Jurídica Fue Caducada Por El Sólo Ministerio De La Ley.	231
Resolución de la Dirección Regional que da por terminada y aprueba la liquidación de bienes de la organización disuelta.	232
Modelo escritura pública del acta de entrega de un bien raíz sindical.....	233
Resolución de Traslado de organización.	235
Acta de Notificación de Observaciones a la constitución o a la reforma de Organizaciones Sindicales o Asociaciones de Funcionarios.....	236
Modelo Oficio Organización Sindical Informando Solicitud De Disolucion.....	238
Modelo Oficio Consulta Notario (De Oficio/Peticion De Parte).	239
Modelo De Respuesta Tercero Solicitante Consulta A Notario.	240
Modelo De Oficio Consulta Notario Otros Actos Sindicales (De Oficio/O A Peticion De Parte).	241
Modelo De Respuesta Tercero Solicitante Consulta A Notario Otros Actos Sindicales.	242
Modelo Oficio Organización Sindical Informando Irregularidad Acto Sindical.....	243
TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	244

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

CRITERIOS ORIENTADORES DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

EL DERECHO A LA LIBERTAD SINDICAL COMO RECTOR DE LA ACTUACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO.

La libertad sindical es uno de los derechos fundamentales del hombre, integrante de los derechos sociales irrenunciables y componente esencial de las sociedades democrático-pluralistas.

La Declaración Universal de Derechos Humanos consagra en el número 1 de su artículo 20 que *“toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas”*, agregando en el número 2 que *“nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación”* y en el número 4 del artículo 23 que *“toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses”*.

La llamada *“conquista de la libertad sindical”* se materializa en la consagración del derecho de los trabajadores de organizar libremente sindicatos con autonomía frente al Estado y a los empleadores, así como el ejercitar los derechos inmanentes a la actuación de tales organizaciones, o sea, los derechos sindicales. La libertad sindical, es en suma, una libertad y una autonomía, cuyo nexo tiene que ser efectivamente operante. Es un haz de derechos y libertades individuales de cada trabajador, y un complejo de derechos y libertades colectivos atribuidos a las organizaciones sindicales propiamente dichas.

La Libertad sindical es, así, un derecho histórico surgido del reconocimiento por parte del Estado, del derecho de asociación, que posteriormente adquirió la calidad de uno de los derechos fundamentales del hombre, otorgado a trabajadores, empleadores, y sus respectivas organizaciones, consistente en el amplio derecho, en relación al Estado y las otras partes, de constitución de organizaciones sindicales, en todos los niveles y ámbitos territoriales, de afiliación y de no afiliación sindical, de militancia y acción, inclusive en los locales de trabajo, generador de autonomía colectiva, preservado mediante su garantía contra todo y cualquier acto destinado a impedir o a obstaculizar el ejercicio de los derechos a él inmanentes, o de otros a él vinculados. Es un Instituto nuclear del derecho del trabajo, instrumentalizador de la efectiva actuación y participación democrática de los actores sociales en las relaciones de trabajo, en todas sus esferas, económicas, sociales, administrativas y públicas.¹

Por otra parte, la Libertad Sindical es un principio fundamental del derecho del trabajo que no sólo permite constituir sindicatos, sino también la promoción de la *“actividad sindical”* que comprende todas aquellas acciones tendientes a hacer efectiva la coalición sindical². Libertad que parte de la base del reconocimiento del conflicto en las relaciones

¹ José Francisco Siqueira Neto, *“Libertad sindical en Mercosur y Chile : representación de los trabajadores en los locales de trabajo ; límites y posibilidades de la democracia”* - [Electronic ed.]. - [São Paulo], 1999. - 22 S. = 87 Kb, Text . - (ProSur) Electronic ed.: Bonn : FES Library, 2000

² Sergio Gamonal, *“La Constitución de 1980 y la libertad Sindical”*, Anuario de Derecho del Trabajo y Seguridad Social N° 1, 2000.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

de trabajo, así como del diálogo y de las posibilidades de convergencia entre los actores sociales.

Se puede clasificar la Libertad sindical, dividiéndola en individual o colectiva, procedimental o sustantiva, y positiva o negativa.³

Dentro de la primera clasificación, consideramos que es individual cuando los derechos inherentes a dicha libertad son ejercidos en forma individual: afiliarse o desafiliarse a una determinada organización, constituir una organización; en tanto, es colectiva, cuando son las organizaciones sindicales las que ejercen sus derechos, los cuales son: redactar sus estatutos y reglamento, organizar su administración interna y sus actividades, formular su programa de acción, constituir federaciones, confederaciones y organizaciones internacionales, así como afiliarse a ellas y retirarse de las mismas, no ser suspendidas ni disueltas sino mediante resolución firme de la autoridad judicial, fundada en incumplimiento grave de las leyes, ejercer la actividad sindical en la empresa o fuera de ella. Actividad que comprende, en todo caso, el derecho a la negociación colectiva, el ejercicio del derecho de huelga, al planteamiento de conflictos individuales y colectivos y a la presentación de candidaturas para la elección de Comités de Empresa y delegados de personal, y de los correspondientes órganos de las Administraciones públicas, en los términos previstos en las normas correspondientes a cada país.

En la segunda clasificación, la libertad sindical procedimental dice relación con la forma y procedimientos que debe seguir una organización para su constitución y funcionamiento, a diferencia de la sustantiva que está ligada a los derechos básicos de los trabajadores y de los sindicatos una vez constituidos.

En ese marco debe entenderse que la libertad sindical procedimental debe ser funcional a la sustantiva, puesto que una cantidad excesiva de procedimientos a seguir, tanto en la constitución como en el funcionamiento de una organización, puede ser nociva para el desarrollo de la misma.

Respecto a la última clasificación en libertad sindical positiva o negativa, se puede señalar que es positiva cuando el individuo posee la facultad de constituir organizaciones o de afiliarse a organizaciones ya existentes. Negativa, cuando se considera que la persona tiene el derecho a desafiliarse de una organización o a no asociarse a ninguna.

La libertad sindical es un derecho inherente a toda democracia, por cuanto garantiza la participación ciudadana a través de los cuerpos intermedios; además es un instrumento de tutela de la parte contractual más débil. El ejercicio pleno de la libertad sindical asegura un cumplimiento adecuado de la legislación laboral y de los contratos colectivos.

Finalmente, al analizar el Convenio 87 de la OIT, se puede concluir que el derecho a la Libertad sindical se expresa a través de los siguientes principios:

- ✓ **Libertad de constitución⁴**: la facultad de los trabajadores y empleadores de constituir libremente las organizaciones sindicales que más les convengan.

³ Sergio Gamonal, "Derecho colectivo del trabajo", LexisNexis Conosur, 2002.

⁴ Artículo 2 del Convenio 87 de la O.I.T.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- ✓ **Libertad de afiliación y desafiliación, denominada esta última también libertad negativa**,⁵: trabajadores y empleadores son libres de afiliarse y desafilarse a la o las organizaciones que deseen, igualmente son libres de no pertenecer a organización alguna.
- ✓ **Libertad colectiva de reglamentación**⁶: consiste en la autonomía de las organizaciones sindicales para dictar sus estatutos.
- ✓ **Libertad colectiva de representación**⁷: las organizaciones sindicales son libres de elegir a sus representantes sin injerencia del Estado y con la única limitante de respetar el principio democrático.
- ✓ **Libertad colectiva de actuación sindical**: consiste en el derecho de las organizaciones sindicales de estructurar sus programas de acción, en relación directa con los fines u objetivos de la organización sindical.
- ✓ **Libertad colectiva de disolución**: las organizaciones sindicales sólo pueden ser disueltas por acuerdo de sus afiliados o por sentencia judicial.
- ✓ **Libertad Colectiva de Federación**⁸: los sindicatos pueden federarse, confederarse y formar organizaciones internacionales en forma libre, y también asociarse o desafilarse de las mismas.

En cuanto al ordenamiento jurídico interno, cabe señalar que la Constitución Política de la República de Chile reconoce los principios constituyentes de la Libertad Sindical como se indica a continuación:

El principio de **Libertad de constitución**, se encuentra consagrado en el **art. 19 N°19 de la Constitución**, que señala:

“La Constitución asegura a todas las personas: (...)N°19.- El derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. La afiliación sindical será siempre voluntaria.”

“Las organizaciones sindicales gozarán de personalidad jurídica por el sólo hecho de registrar sus estatutos y actas constitutivas en la forma y condiciones que determine la ley”.

En tanto la **libertad de afiliación y libertad sindical negativa** se encuentra comprendida en el artículo **19 N° 16 inciso 4° de la Constitución**, que dispone que *“ninguna ley o disposición de autoridad pública podrá exigir la afiliación a organización o entidad alguna como requisito para desarrollar una determinada actividad, ni la desafiliación para mantenerse en éstos.”* Asimismo, también es reconocida en el **artículo 19 N°19 de la Constitución**, al disponer:(...) *“La afiliación sindical será siempre voluntaria.”*

Los principios de **Libertad de reglamentación, de representación, de actuación sindical y de disolución** están consagrados en el artículo **1° inciso 3° de la Constitución**, que señala que *“El Estado reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos”*, entendiéndose que las organizaciones sindicales y

⁵ Artículo 2 Convenio N°87 de la O.I.T.

⁶ Artículo 3.1. del Convenio 87 de la O.I.T.

⁷ Artículo 3.1. del Convenio 87 de la O.I.T.

⁸ Artículo 5 del Convenio 87 de la O.I.T

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

las asociaciones de funcionarios son también “grupos intermedios” de la sociedad, por lo cual mediante este artículo nuestra carta fundamental reconoce y ampara dichas organizaciones y les garantiza que pueden dictar sus estatutos, elegir a sus representantes, perseguir sus propios fines y disolverse, en caso de estimarlo necesario. En el caso del principio de libertad de actuación sindical el **artículo 19 N°19 de la Constitución**, la refuerza al disponer, en el inciso tercero, que “La ley contemplará los mecanismos que aseguren la autonomía de estas organizaciones”.

El principio de **Libertad de federación**, también se encuentra recogido en el artículo 19 N°19 de la Carta Fundamental, al garantizar el derecho a sindicarse, el que no se encuentra limitado al derecho que pueda ser ejercido por un trabajador solamente, sino que al derecho que tienen las organizaciones de base, ya sea sindicatos o asociaciones de funcionarios, de constituir federaciones, confederaciones, centrales sindicales y organizaciones internacionales, así como de afiliarse o desafiliarse de las ya creadas.

Todos los elementos indicados se enmarcan dentro del núcleo mínimo del derecho, por contribuir de forma primordial al desenvolvimiento de la actividad sindical y como tal constituyen límites concretos a respetar por el legislador que regule o complemente lo concerniente a la libertad sindical, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 N°26 de la Carta Fundamental.

Así entonces, toda lesión a la libertad de constitución, de afiliación, sindical negativa, colectiva de reglamentación, colectiva de representación y de actuación sindical, constituirá un atentado en contra de la libertad sindical.

La Constitución Política de la República de Chile protege parte del núcleo de la libertad sindical, con el **recurso o acción de protección**. Ésta podrá interponerse ante la respectiva Corte de Apelaciones, toda vez que por causa de actos u omisiones arbitrarios o ilegales alguien sufra privación, perturbación o amenaza en el legítimo ejercicio de los derechos establecidos en el artículo 19 N°19 de la Constitución, esto es:

- a. Al derecho a sindicarse voluntariamente;
- b. A gozar, las organizaciones sindicales, de la personalidad jurídica por el sólo hecho de registrar sus estatutos y actas constitutivas en la forma y condiciones que determine la ley;
- c. La autonomía de las organizaciones sindicales.

Atendido que no hay libertad sindical sin tutela efectiva que la resguarde, el legislador, a su turno, protege la libertad sindical en toda su extensión, a través de la sanción a toda práctica antisindical o desleal en la negociación colectiva, regulada, respectivamente en los Libros III y IV del Código del Trabajo. Fijando, además, un procedimiento específico a seguir en la judicatura laboral a través del Procedimiento de tutela laboral contemplado en el Párrafo 6° del Libro V del mismo Código.

A decir de los tratadistas dedicados al Derecho Laboral, la libertad sindical se puede representar como un triángulo equilátero, donde cada uno de sus lados corresponde, respectivamente, a la autoorganización, la autotutela y la autonormación. Así, entonces,

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

toda lesión a los atributos de este derecho, revisados precedentemente, constituye un atentado en contra de la libertad sindical digno de la tutela del legislador.

En ese marco, el rol que cumple el Estado frente a la Libertad Sindical, no puede ser de un sujeto pasivo, sino que debe tener una actividad prestacional que obre en dos sentidos principales: la promoción de la acción sindical y la tutela efectiva de esa.

Sin embargo, las actuaciones administrativas que deben desarrollar los funcionarios de la Dirección del Trabajo a petición de parte deben estar enmarcadas por el respeto a los principios de la libertad sindical, realizando las intervenciones solicitadas con moderación, por cuanto la totalidad de aquellas tienen que ver con los asuntos internos de las organizaciones.⁹

⁹ (Recopilación de 1996 OIT, párrafos 761; 327.º informe, caso núm. 2118, párrafo 641; 328.º informe, caso núm. 2124, párrafo 460; 329.º informe, caso núm. 2198, párrafo 685, caso núm. 2184, párrafo 828; 330.º informe, caso núm. 2118, párrafo 116 y 331.er informe, caso núm. 2132, párrafo 589.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CONCEPTOS Y PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY 19.880¹⁰ APLICABLES A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DE LOS ACTOS SINDICALES.

En primer lugar cabe tener presente que el referido cuerpo legal define como “Acto Administrativo”, aquellas “decisiones escritas que adopte la administración en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública”. Dentro de estas tenemos: las resoluciones de la superioridad del Servicio, los dictámenes o declaraciones de juicio, constancia o conocimiento que realice la administración en el ejercicio de sus competencias, en este sentido el presente Manual necesariamente es un Acto administrativo, y por ende sujeto a las normas de la Ley 19.880.

Ahora bien, este Manual, contiene, a su vez, procedimientos administrativos, que se rigen por esta Ley – en tanto deben constar en un expediente, escrito o electrónico, en el que se asientan los documentos presentados por los interesados, por terceros o por otros órganos públicos, que implica registros en orden cronológico, notificaciones y comunicaciones a que estas den lugar – y, por las normas especiales sobre la materia contenidas en el Libro III del Código del Trabajo.

En consecuencia revistiendo los procedimientos contenidos en este Manual, el carácter de procedimientos administrativos, a los mismos se les aplican los principios contenidos en la disposición legal ya citada, a saber: escrituración, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.

Dentro de estos principios, es útil relevar el de la gratuidad, por lo que concordante con las instrucciones impartidas en la Orden de Servicio N° 1 del 08.01.2016, resulta necesario reiterar que sólo en las actuaciones de ministro de fe, que deben desarrollarse en lugares o faenas de difícil acceso, está permitido ocupar dependencias facilitadas o de propiedad del empleador o de la organización en su caso, y utilizar vehículos proporcionados o de propiedad de caulería de ellos. En cuyo caso siempre se deberá el pago de los servicios, ya sea de alojamiento, alimentación o transporte, por parte del funcionario actuante, a quien lo proporcione dichos servicios, Dicho pago debe costearse con el viático que les corresponde al caso determinado y la devolución de los gastos de movilización o transporte incurridos.

Lo anterior conlleva a indicar que, atendido que los funcionarios asignados de manera exclusiva a las Unidades de Relaciones no cuentan con la Asignación de movilización prevista para los fiscalizadores de terreno, deberán serles reembolsados los gastos de movilización o transportes que incurran en cada caso, incluyendo los desplazamientos en

¹⁰ Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Organos De La Administracion Del Estado

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

que incurran en medios de transporte colectivo, cuando correspondiera, para lo cual se deberá dictar la correspondiente Resolución de cometido.

Enseguida, el principio de celeridad no solo implica velocidad en las labores, sino que también que los funcionarios actúen por propia iniciativa para hacer más expeditos los trámites y procedimientos, removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

A su turno, el principio conclusivo conduce a que todo procedimiento administrativo está destinado a que el Servicio, dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad. Luego el de contradictoriedad consiste en que los interesados podrán aducir alegaciones sobre defectos de tramitación, omisiones, etc., las que conjuntamente con dar lugar a responsabilidad disciplinaria como también podrán aportar documentos u otros elementos de juicio siendo posible, además, que los interesados actúen asistidos por un asesor o un apoderado provisto de poder.

Deben también tener presente el principio de abstención que los obliga a no participar en aquellos actos administrativos derivados de los actos de las organizaciones sindicales, en los que pudieran tener interés, de conformidad lo previsto en los artículos 11 y 12 de la Ley ya citada.

En relación al principio de transparencia cabe remitirse a las instrucciones que sobre la materia ha impartido este Servicio a través del Departamento de Atención de Usuarios.

En cuanto al principio de impugnabilidad cabe señalar en primer término, que las decisiones expresadas en un acto administrativo, son siempre impugnables por los interesados, salvo si existiere texto o norma en contrario, como sucede con el registro de las elecciones de directorio sindical, respecto de las que, expresamente la Ley 18.593, indica que deben ser reclamadas en el Tribunal Regional Electoral correspondiente, o cuando se trata de declarar la validez o nulidad de una actuación sindical, cuya competencia se encuentra adscrita en los Juzgados de Letras del Trabajo respectivo.

En tanto, dentro del mismo principio, tenemos las impugnaciones respecto a las observaciones formuladas por este Servicio a los actos de constitución, fusión o reforma de estatutos, en cuyo caso el legislador ha radicado aquellas en los Juzgados de Letras del Trabajo, lo cual hace evidente la necesidad de un examen acucioso y oportuno – esto es dentro de los 90 días corridos siguientes al depósito - por parte de los encargados de tal labor, atendido que la única instancia de reclamación, vencido el plazo señalado, son los Tribunales ya señalados.

Precisado lo anterior, cabe señalar que, atendido el carácter de acto administrativo que revisten algunas de las actuaciones a que se refiere el presente Manual, en su contra los interesados pueden deducir alguno de los siguientes recursos:

Reposición, previsto en el artículo 59, ante quien emitió el acto dentro del plazo de 5 días hábiles.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Jerárquico, indicado en el citado artículo 59, que se interpone ante el superior jerárquico de quien hubiere dictado el acto impugnado, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

Extraordinario de revisión, establecido en el artículo 60, de la mencionada ley, en contra de los actos administrativos firmes, siempre que concorra alguna de las causales establecidas en dicho artículo.

Aclaración, dispuesto en el artículo 62 del cuerpo legal ya citado, que puede deducir un interesado a objeto que el servicio aclara puntos dudosos u oscuros, o rectifique errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos, y, en general, errores de hecho que aparecieran de manifiesto.

En otro orden de ideas, cabe precisar que, de conformidad al artículo 21 de la Ley 19.880, se entiende por interesados a: los titulares de derechos o intereses individuales o colectivos; quienes puedan resultar afectados en sus derechos por la decisión que se adopte; y, quienes puedan resultar afectados en sus intereses individuales o colectivos y se apersonen antes que haya recaído resolución definitiva.

En este sentido, se debe tener presente que los derechos de los usuarios, frente a los actos administrativos que digan relación con materias de organizaciones sindicales, más relevantes son:

- a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copia autorizada de los documentos que rolan en el expediente y la devolución de los originales, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos, a su costa
- b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;
- c) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración;
- d) Acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;
- e) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales;
- f) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución;

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- g) Exigir las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente;
- h) Obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, e
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DE LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES
SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS.
MARCO LEGAL Y DOCTRINARIO

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PRIVADO.

De conformidad a la normativa laboral vigente, las organizaciones sindicales se constituyen y denominan, en consideración al tipo de trabajadores que afilian. Pudiendo constituirse, entre otros, sindicatos de empresa, interempresa, de trabajadores independientes y de trabajadores transitorios. Al respecto se debe tener presente que, atendido que en la introducción del artículo 216 del Código del Trabajo, se utilizan los vocablos “entre otros”, la enumeración prevista en esa misma norma, no es taxativa, pudiendo constituirse, a vía ejemplar, sindicatos por oficio, por actividad, o por territorio.

A continuación, por cada tipo de sindicato se indica:

- Doctrina vigente de la Dirección del Trabajo respecto a quienes agrupa o puede agrupar.
- Requisitos para la constitución, referidos específicamente al quórum.

TIPOS DE ORGANIZACIONES

SINDICATOS DE EMPRESA:

Según la definición contenida en el artículo 216 del Código del Trabajo, es aquella organización que agrupa sólo a trabajadores de una misma empresa. Definición que se debe armonizar con el concepto de empresa que se desarrolla en el inciso tercero del artículo 3° del mismo Código, en el cual se indica que

“Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.”

El concepto de empresa contemplado en nuestra legislación, a partir de lo dispuesto mediante la Ley N° 20.760 del 09.07.14, que modificó los artículos 3° y 507 del Código del Trabajo, introduce como uno de los elementos para definir que entendemos por empresa, la existencia de “un empleador” bajo cuya dirección se ordenan los medios personales, materiales e inmateriales, para el logro de los fines que la misma se haya propuesto.

En ese marco, el inciso cuarto del artículo 3° del Código citado, estipula que

“Dos o más empresas serán consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, cuando tengan una dirección laboral común, y concurren a su respecto condiciones tales como la similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboren o presten, o la existencia entre ellas de un controlador común.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Circunstancia que, ante la existencia de controversia al respecto, debe ser declarada por el Juez del Trabajo, conforme al Párrafo 3° del Capítulo II del Título I del Libro V del mismo Código. En ese caso, la norma legal ya citada indica que:

“Los trabajadores de todas las empresas consideradas como un solo empleador podrán constituir uno o más sindicatos que los agrupen, o mantener sus organizaciones existentes; ...”.

En este sentido, corresponderá a los trabajadores decidir si constituyen uno o más sindicatos que los agrupen, o mantienen las organizaciones constituidas con anterioridad a la resolución judicial que declaró la existencia de empleador único.¹¹ En razón del principio de la libertad de constitución, por lo tanto, son los propios trabajadores quienes deberán definir si desean constituirse en base a una empresa, o parte o la totalidad de las empresas declaradas como empleador único. De esa decisión dependerá el quórum a cumplir por la organización a constituirse.

Por otra parte, un sindicato de empresa, podrá afiliar trabajadores de cualquiera de las empresas que constituyan el empleador común, sin alterar su naturaleza de sindicato de empresa.

SINDICATO INTEREMPRESA:

Según la definición comprendida en la letra b) del artículo 216 del Código del ramo, es aquel que agrupa a trabajadores de “dos o más empleadores distintos”.

Sin perjuicio de lo señalado, cabe tener presente que un Sindicato interempresa que afilie de manera exclusiva a trabajadores de distintas empresas que han sido declaradas judicialmente como un único empleador, puede mantener su carácter de interempresa.¹² Lo anterior implica que no es obligatorio que un sindicato en esas circunstancias modifique su naturaleza, y que, trabajadores de diferentes razones sociales respecto a las cuales no existe declaración judicial de único empleador, sólo podrían constituir este tipo de organización.

SINDICATO DE TRABAJADORES TRANSITORIOS O EVENTUALES:

De conformidad a la definición contenida en la letra d) del artículo 216 del Código del Trabajo, es aquel que agrupa a trabajadores que laboran en forma temporal, cíclica o intermitente quienes pueden mantener su afiliación aunque no se encuentren prestando servicios.

Esta clase de sindicato puede tener la finalidad de proveer de puestos de trabajo a sus asociados, actuales o futuros, en las condiciones acordadas con los distintos empleadores.

¹¹ [Dictamen 3406/054 del 03.09.14](#)

¹² [Dictamen 3406/054 del 03.09.14](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES:

Es aquel que agrupa a trabajadores que no dependen de empleador alguno, en concordancia con la definición contemplada en la letra c) del artículo 3º del Código del Trabajo se considera trabajador independiente a

“aquel que en el ejercicio de la actividad de que se trate no depende de empleador alguno ni tiene trabajadores bajo su dependencia.”

OTRO TIPO DE SINDICATOS:

El artículo 216 del Código del Trabajo señala que pueden constituirse otros tipos de sindicatos, como por ejemplo: por oficio, por actividad, por territorio, los cuales tendrán como único requisito el tener un quórum de constitución de 25 trabajadores.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

QUÓRUM DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE DE UN SINDICATO DE EMPRESA:

A continuación se presentan las orientaciones que deben ser puestas en conocimiento de quienes soliciten la concurrencia de un ministro de fe de la Dirección del Trabajo a efectos de llevar a cabo el acto de constitución de un sindicato de empresa o de establecimiento.

EMPRESAS CON MÁS DE CINCUENTA TRABAJADORES:

Para constituir un sindicato en una de estas empresas se requerirá el concurso mínimo de 25 trabajadores que representen, a lo menos, el 10% del total de los que presten servicios en ella.

De esta forma, quien efectúe la revisión del expediente de constitución debe verificar, en base al Informe de fiscalización, el total de los trabajadores de la empresa y determinar si los constituyentes reúnen a lo menos el 10% del total. Si dicho resultado arroja una cantidad inferior a 25, el número mínimo de constituyentes deberá ser de 25 personas. Si dicho 10% es superior a 25, el número de constituyentes deberá ser la cantidad que arroje dicho porcentaje.

EJEMPLOS

Dotación personal de la empresa	Porcentaje	Nº mínimo de constituyentes
	10%	
100	10	25
250	25	25
500	50	50

Se advierte que para determinar el quórum mínimo de constitución no deben excluirse a los gerentes o trabajadores de confianza del número total de trabajadores de la empresa.

Ahora bien, cualquiera sea el porcentaje que representen con respecto al total de dependientes de la empresa, podrán constituir sindicato 250 o más de sus trabajadores.

En el evento que no exista sindicato vigente¹³ pueden constituir una organización sindical, al menos, ocho trabajadores quienes deberán completar el quórum señalado en el plazo máximo de un año bajo apercibimiento de tener por caducada la personalidad jurídica.

¹³ Dictamen N° [1.217/067, de 15.04.02](#), N° [2.575/150 de 09.08.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Respecto de la expresión "sindicato vigente", utilizada por la norma, este Servicio ha señalado, mediante dictamen N° 1217/067, de 15.04.02 que, *"para efectos de aplicar la norma contenida en el Código del Trabajo, artículo 227, inciso 2º, debe entenderse por la expresión "sindicato vigente", la existencia en la empresa respectiva, de una organización sindical de base activa y operante, es decir, que se encuentre con su directiva sindical actual y que cumpla, en cuanto al número de trabajadores afiliados, con el quórum necesario para su constitución"*.

EMPRESAS CON MÁS DE UN ESTABLECIMIENTO:

El Código del Trabajo dispone, en el cuarto inciso de su artículo 227, que, si la empresa tuviere más de un establecimiento, podrán también constituir sindicato los trabajadores de cada uno de ellos, con un mínimo de veinticinco trabajadores que representen, a lo menos, el treinta por ciento de los trabajadores de dicho establecimiento.

A diferencia de lo que ocurre con la noción de empresa, el concepto de establecimiento no se encuentra definido en la ley, por lo cual la jurisprudencia administrativa del Servicio ha establecido las siguientes definiciones complementarias:

1. Es "la unidad técnica o de ejecución destinada a cumplir o lograr las o algunas finalidades de la empresa".¹⁴
2. Es una subdivisión de la empresa que presenta un grado de autonomía administrativa y funcional en el proceso productivo general de la empresa. Grado de autonomía que debe ponderarse en cada caso en particular, pero que, en el caso de lo funcional, debe decir relación con la autosuficiencia, en cuanto a directrices e insumos, para el desarrollo de la etapa de dicho proceso productivo, y administrativa, en tanto dentro de ella se ejerce la dirección de los medios materiales y personales involucrados en la misma.
3. Esta subdivisión puede estar o no ligada a un lugar físico determinado¹⁵.

Ahora bien, para determinar la existencia de un establecimiento en una empresa, se debe contrastar la situación particular con la doctrina contenida en la jurisprudencia del Servicio, para cuyos efectos se debe proceder cada vez que se constituya un sindicato de empresa en un establecimiento a fiscalizar la existencia de los elementos señalados de los cuales el informe se limitará a dar cuenta, siendo la labor del revisor verificar si esos dan cuenta de un grado de autonomía que le permita establecer que está en presencia de un establecimiento.

Adicionalmente, cabrá tener presente lo señalado en el [Dictamen 348/10 del 18/01/95](#), que a propósito de la definición de establecimiento indica:

"Estos límites están dados por los espacios físico y funcional, es decir debe existir una cierta realidad física autónoma, pero principalmente una identidad funcional dentro de la empresa, sin importar si esta identidad se

¹⁴ [Ordinario N° 3511 del 07.09.2011](#)

¹⁵ [Ordinario N° 2155 del 09.05.2012](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

relaciona con una finalidad última de la compañía o una finalidad intermedia dentro del proceso productivo.”

Por tanto, al momento de practicarse la fiscalización se deben determinar como mínimo los aspectos señalados en la siguiente pauta investigativa¹⁶, los cuales deben ser reflejados en el respectivo informe y que permiten arribar a la existencia de la existencia de una identidad funcional que detente un grado de autonomía que permita calificarla como establecimiento:

- 1. Existencia de un lugar físico donde se lleva a cabo el proceso productivo o la entrega de los servicios.**
- 2. Finalidad y objetivos de la empresa.**
 - a. Giro principal de la empresa.
 - b. Actividad productiva o de servicio del local en particular
 - c. Organigrama funcional de la empresa. Solicitarlo para efectos de determinar ubicación y estructura de responsabilidad del lugar en investigación. De no existir tal organigrama entrevistar al gerente o a quien aparezca como representante del empleador de conformidad al art. 4º del Código del Trabajo, a efectos de establecer su ubicación dentro del flujo del proceso de la empresa.
 - d. Administración del proceso productivo o la entrega de los servicios. Forma en que se manifiesta. Describir y determinar si depende directa o indirectamente del local, de la casa matriz o se encuentra asignada a gerencias dependientes de la misma.
 - e. Grado de autonomía de la administración del local, unidad o sección para la obtención de la actividad productiva que desarrolla y forma en que se expresa.
 - f. Informar y describir la existencia o ausencia de políticas y decisiones que emanan del local, de la casa matriz, del nivel central o de gerencias.
- 3. Estructura de la administración del recurso humano.**
 - a. Organigrama de la empresa y del local
 - b. Existencia de grados de autonomía en la administración del recurso humano que lleva a cabo el proceso productivo o la prestación de servicios.

Los puntos de la pauta de investigación, detallada precedentemente, son relevantes para determinar la existencia de un establecimiento, teniendo siempre presente que éste es

¹⁶ Ver en Anexos la Lista de Verificación Establecimiento

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

parte de una empresa, por lo cual no se puede pretender que funcione sin ninguna sujeción de las directrices que imparta esta última. Lo que permite sostener que estamos en presencia o no de un establecimiento de una empresa, es el grado de autonomía funcional y administrativa de que goza respecto de la empresa a la que pertenece. Grado de autonomía que debe ser establecido en cada caso por el revisor correspondiente a partir de los elementos que consten en el respectivo informe de fiscalización y teniendo presente los principios contenidos en el Convenio 87 sobre Libertad Sindical.¹⁷

En lo que respecta al quórum, se debe tener presente que, en las empresas con más de un establecimiento puede constituirse un sindicato de empresa que agrupe sólo a los trabajadores de un determinado establecimiento siempre que, a lo menos el 30% de la dotación de personal de aquel, con un mínimo de 25, concurra a la asamblea constitutiva.

Si el resultado que arroje el cálculo de dicho porcentaje da un número inferior a 25, la cantidad mínima de constituyentes se elevará a dicha cuota: 25 trabajadores.

EJEMPLOS:

Un establecimiento de la empresa tiene 50 trabajadores. Como el 30% da un número inferior a 25, se requerirán 25 trabajadores, a lo menos, para constituir un sindicato de empresa que agrupe solo a los trabajadores del establecimiento.¹⁸

Otro establecimiento de la misma empresa tiene 100 trabajadores, siendo el 30% el porcentaje mínimo para constituir sindicato, a lo menos 30 trabajadores de dicho establecimiento deben formar el respectivo sindicato de empresa que los agrupe.

Ahora bien, la constitución de sindicatos de empresa que agrupen a los trabajadores de un establecimiento no obsta la existencia de sindicatos de empresa que involucren a la totalidad de los trabajadores de la misma, excluyendo, por supuesto, a quienes han decidido constituir uno en el establecimiento en que laboran. Lo que la norma legal vigente estipula son dos bases diferentes para constituir un sindicato de empresa: la totalidad o parte de aquella.

Por lo señalado, siendo un sindicato de empresa el que agrupa a trabajadores de un establecimiento de la misma, la existencia y vigencia de aquel, en una empresa de más de 50 trabajadores, también es condicionante para que no pueda constituirse un sindicato que agrupe a la totalidad de los trabajadores de la empresa con la franquicia otorgada por el inciso 2º del artículo 227 del Código del Trabajo.¹⁹

¹⁷ Sentencia del 25.11.13, acaecida en el Rol I-103-2013 del Juzgado de Letras del Trabajo de Concepción.

¹⁸ [Dictamen 2182/102](#) del 14.06.2001

¹⁹ [Dictamen N° 1.217/67 de 15.04.2002](#) y N° [2575/150 de 09/08/2002](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

EMPRESAS DE CINCUENTA O MENOS TRABAJADORES:

El inciso tercero del artículo 227 del Código del Trabajo establece que *“Si la empresa tiene cincuenta trabajadores o menos, podrán constituir sindicato ocho de ellos, siempre que representen como mínimo el 50% del total de trabajadores. Si la empresa tiene un número impar de trabajadores, el porcentaje señalado se calculará sobre el número par inmediatamente anterior a aquel. En las empresas donde no exista sindicato, será aplicable lo dispuesto en el inciso anterior. Para efectos del cómputo del número total de trabajadores de la empresa, se descontarán aquellos impedidos de negociar colectivamente de acuerdo al artículo 305, sin perjuicio del derecho de estos trabajadores a afiliarse a una organización sindical.”*

En consecuencia para constituir un sindicato en estas empresas se requerirá el concurso mínimo de 8 trabajadores, siempre que representen como mínimo el 50% del total de los trabajadores que tienen derecho a negociar, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 305 del Código del Trabajo.

Lo anterior implica que para efectos de la determinación del cumplimiento del quórum se deberá fiscalizar en orden a determinar la existencia y número de trabajadores que tengan en sus contratos de trabajo estipulado que son personal de confianza que ejerce cargos superiores de mando. En caso que esa inhabilidad conste en el contrato, se deberá verificar si ello ha sido reclamado en la Inspección y si existe resolución al respecto. En ausencia de resolución al respecto, se procederá a constatar si se desempeñan como personal de confianza y que ejercen cargos superiores de mando, acorde a lo que se indica en la doctrina vigente.

A falta de estipulación en el contrato de trabajo se entenderá que el trabajador está habilitado para negociar colectivamente, y, por tanto, debe ser incluido en el número total de trabajadores sobre el cual se calcula el cumplimiento del quórum de constitución.

Ahora bien, para calcular dicho quórum si la empresa tiene un número impar de trabajadores con derecho a negociar, a modo ejemplar 49, el porcentaje se calcula sobre el número par inmediatamente anterior, esto es 48, por lo tanto, en el ejemplo, el quórum mínimo sería de 24 trabajadores.

Cabe indicar, además, que, acorde a la norma transcrita precedentemente, les es plenamente aplicable la disposición legal establecida en el inciso segundo del artículo 227, por lo que las organizaciones que se constituyan con un quórum inferior al 50% en empresas que no tengan sindicato vigente, podrán completar ese en el plazo de un año a contar de su constitución.

EMPRESAS QUE HAN SIDO DECLARADAS JUDICIALMENTE COMO UN SOLO EMPLEADOR:

En el caso en particular a partir de la sentencia respectiva, ejecutoriada, se verificará la individualización de las empresas sobre la cual debe determinarse el cumplimiento del quórum al momento de constituir un sindicato de empresa, teniendo presente que los trabajadores tienen la libertad de decidir si se constituyen teniendo como base una, todas o parte de las empresas que fueron declaradas como un solo empleador.

	<p align="center">MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	---	---

QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS DE TRABAJADORES INTEREMPRESA, TRABAJADORES TRANSITORIOS, TRABAJADORES INDEPENDIENTES, OTRO TIPO DE SINDICATOS:

A la asamblea de constitución deberá concurrir un mínimo de 25 trabajadores.

En el caso de los sindicatos interempresa deberán participar trabajadores a lo menos de dos empleadores diferentes, además el acto constitutivo solo puede realizarse en presencia de un Inspector del Trabajo, entendiéndose por este un fiscalizador o funcionario investido en tal calidad.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

FUERO DE LOS CONSTITUYENTES Y DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE CONSTITUCIÓN.

FUERO DE LOS CONSTITUYENTES.

El artículo 221 del Código del Trabajo establece que los trabajadores dependientes que concurren a la constitución de un sindicato de empresa o de establecimiento de empresa gozan de fuero laboral desde los diez días anteriores a la celebración de la asamblea constitutiva hasta 30 días de realizada. El fuero no puede exceder los 40 días en total. La norma señalada se aplica sin que sea requisito previo el haber comunicado al empleador la fecha de la constitución.

En el caso de la constitución de un sindicato interempresa, los trabajadores constituyentes gozarán de fuero desde que se formula la solicitud reservada de ministro de fe (Inspector del Trabajo-fiscalizador) para la asamblea constitutiva y hasta 30 días después de realizada ésta. Ver en este Manual en el Capítulo referente a solicitud de ministro de fe que se entiende por solicitud reservada. Tendrán derecho a ese fuero previo siempre que medien 10 días o menos entre la solicitud reservada y la celebración de la asamblea.

Cabe señalar que tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo son a plazo fijo y éste expira dentro del plazo de los 40 días, el fuero sólo los amparará hasta el término del respectivo contrato individual, no siendo necesario que el empleador solicite el desafuero en Tribunales. Por otra parte, es requisito esencial para activar el fuero el hecho que la asamblea constitutiva se realice.²⁰

En tanto el mismo artículo 221 establece que los trabajadores que concurren a la constitución de un sindicato de trabajadores transitorios gozan de fuero laboral desde los diez días anteriores a la celebración de la asamblea constitutiva hasta el día siguiente de realizada. El fuero no puede exceder los 15 días en total.²¹

En el evento que la constitución se lleve a cabo mediante asambleas parciales, tenemos que el fuero de los constituyentes se contabiliza de la siguiente forma:

Si se trata de la constitución de un sindicato de empresa, establecimiento de empresa o interempresa, desde los 10 días anteriores a aquel en que los constituyentes llevan a efecto la primera asamblea parcial de constitución y hasta 30 días después de realizado la última, con un tope máximo de 40 días, los cuales son contados desde el inicio del fuero de 10 días previos a la primera asamblea parcial²², en el caso de los sindicatos de empresa o de establecimiento de empresa, o desde la fecha en que se formule la solicitud reservada de ministro de fe, en lo que corresponde a los sindicatos interempresa.:

²⁰ Dictámenes N° [1.217/067, de 15.04.2002](#), N° [1.684/104, de 5.06.02](#)

²¹ Dictamen: N° [4.777/221 del 14.12.2001](#)

²² Dictamen N° [4.777/221 del 14.12.2001](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Si estamos frente a la constitución de un sindicato de trabajadores transitorios, el fuero se contabiliza de la misma manera, con la diferencia que el período máximo de duración de esa prerrogativa es de 15 días y finaliza al día siguiente de celebrada la última asamblea parcial.

Los plazos señalados son en días corridos.

La constitución de una organización sindical tiene el carácter de un acto jurídico colectivo, de lo que se concluye que el fuero de que gozan los constituyentes es común para todos los trabajadores que participan en dicha constitución.

El empleador se encuentra facultado para aplicar la norma contenida en el artículo 12 del Código del Trabajo a los dependientes que participen como constituyentes de un sindicato de empresa dentro del período ya señalado.²³

²³ [Dictamen N° 3995/198 del 02.12.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

FUERO DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE CONSTITUCIÓN:

ORGANIZACIÓN DE BASE CON MENOS DE 25 SOCIOS.

Si a la fecha de constitución del sindicato de empresa y, por ende, de la elección de su primer directorio, el número de afiliados es menor de 25, le corresponderá elegir un director, el que de acuerdo con lo señalado en el inciso 1º del artículo 235, deberá ejercer las funciones de presidente y gozará de fuero laboral.

Si se eligiera más de un dirigente, sólo gozará de fuero y de las prerrogativas contempladas en los artículos 249 al 251, quien obtenga la más alta mayoría.

ORGANIZACIÓN DE BASE CON 25 SOCIOS O MÁS.

Si el número de afiliados es mayor a 25 el número de dirigentes se determinará en base a lo que señalen los estatutos al respecto, sin perjuicio de ello, cabe tener presente que quienes, dentro de la directiva sindical, gozan de las prerrogativas señaladas en los artículos 243 (fuero sindical), 249, 250 y 251 (horas de trabajo sindical y licencias) , todos del Código del Trabajo, se determina a la fecha de su elección y en función del número de afiliados que a esa data tenía la organización, careciendo de incidencia por tal efecto la circunstancia de que con posterioridad se produzca una disminución o aumento de los respectivos socios.

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3º del artículo 235 del Código del Trabajo las más altas mayorías relativas son las gozan de las prerrogativas de fuero, permisos y licencias, norma que debe compatibilizarse con las disposiciones estatutarias que contengan el mecanismo previsto en el inciso 3º del artículo 231 del mismo Código.²⁴

El director de un sindicato interempresa o de un sindicato categorizado como “otros”, que al momento de su elección no se encuentra laborando, tiene derecho a invocar el fuero laboral al celebrar un contrato de trabajo, en la medida que en la respectiva empresa existan otros trabajadores afiliados a la citada organización sindical.²⁵

Los dirigentes de sindicatos de empresas y de sindicatos interempresas están amparados por el fuero sindical independientemente de la duración de sus contratos individuales de trabajo²⁶, en cambio, los directores de los sindicatos de trabajadores eventuales o transitorios que se encuentran contratados a plazo fijo o por obra o servicio determinado, estarán amparados por el fuero sólo durante el período de vigencia del respectivo contrato de trabajo.²⁷

²⁴ Dictamen [N°1306/31 del 22.03.17](#)

²⁵ Dictámenes [1534/79 del 26.03.97](#), [156/5 del 11.01.16](#)

²⁶ Dictamen [1.976/129, 04.05.98](#)

²⁷ Dictámenes [1.976/129, 04.05.98](#); [6005/074 del 17.11.15](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ORGANIZACIÓN DE NIVEL SUPERIOR.

En tanto los directores de la federación o confederación, constituida por sindicatos, gozarán de fuero, siempre y cuando hayan detentado esta prerrogativa como dirigente de una organización base, además, su número no deberá exceder el total de directores con derecho a fuero de los sindicatos base afiliados a aquella²⁸.

²⁸ Dictamen N° [3.582/187 de 29.10.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

TIPOS DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y REQUISITOS DE QUORUM PARA LA CONSTITUCION.

FEDERACIONES:

Es la unión de tres o más sindicatos, cuyas finalidades, entre otras, son prestar asistencia y asesoría a las organizaciones de grado inferior que agrupen.

CONFEDERACIONES:

Es la unión de tres o más federaciones, o, de veinte o más sindicatos.

CENTRALES SINDICALES:

Se entiende por Central Sindical toda organización nacional de representación de intereses generales de los trabajadores que la integran, de diversos sectores productivos o de servicios.

Las organizaciones que pueden integrarlas son aquellas que gozan de personalidad jurídica vigente, entre las cuales tenemos: sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones de funcionarios de la administración civil del Estado, asociaciones de funcionarios de la administración de las municipalidades, asociaciones gremiales, con personalidad jurídica vigente, constituidas por personas naturales y organizaciones de pensionados. Sin embargo, hay que tener presente que estas últimas no pueden participar en la asamblea de constitución de la Central, pudiendo afiliarse a aquella una vez constituida.

Para constituir una central sindical se requerirá que las organizaciones sindicales, las asociaciones de funcionarios de la administración civil del Estado y de las municipalidades que la integren, representen, en conjunto, a lo menos un cinco por ciento del total de los afiliados a ambos tipos de organizaciones en el país.

Cabe tener presente que, en las organizaciones plurisindicales, la asamblea se encuentra constituida por los dirigentes de las organizaciones sindicales afiliadas, por lo cual además de cumplir el quórum señalado precedentemente, debe concurrir a la constitución la mayoría absoluta de los dirigentes, de cada organización.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PÚBLICO.

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

La Ley 19.296 del 28.02.1994, reconoce, a los trabajadores de la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, y del Congreso Nacional el derecho de constituir, sin autorización previa, las asociaciones de funcionarios que estimen conveniente, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas. Esta ley no se aplica a las Fuerzas Armadas, a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, ni a los trabajadores de las empresas del Estado que, de acuerdo con la ley, puedan constituir sindicato.

Mediante la Ley 20.722 del 20.01.14 se reconoce igual derecho a los miembros del Poder Judicial en ejercicio o jubilados, con normas de excepción en lo que dice relación con la medida disciplinaria de destitución y los derechos de permiso sindical.

Según la estructura jurídica del servicio, repartición, institución o ministerios en que se constituyen, podemos distinguir los siguientes niveles de asociaciones de funcionarios:

ASOCIACIÓN DE NIVEL NACIONAL:

Se constituyen en servicios, reparticiones, instituciones o ministerios que tienen una estructura jurídica territorial nacional. En este caso, además del directorio nacional que las representen, se pueden constituir Directorios Regionales o Provinciales²⁹, en conformidad a las disposiciones contenidas en el Capítulo II de la Ley 19.296.

ASOCIACIÓN DE NIVEL REGIONAL:

Se constituyen en servicios, reparticiones o instituciones que tienen una estructura jurídica regional³⁰. Ej. Intendencias.

No obstante, de conformidad al inciso segundo del artículo 2° de la Ley 19.296, las asociaciones de funcionarios de las reparticiones que tengan estructura jurídica nacional, podrán tener como base la organización de sus funcionarios de la respectiva institución en la región, las que se deberán constituir conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo II de esta ley, agrupando, en este caso, a los funcionarios del servicio de carácter nacional que se desempeñan en la región en particular, los que, por tanto, no podrían afiliarse a la Asociación de carácter nacional, en caso de existir esa. En este caso el quórum de constitución debe calcularse sobre el total de funcionarios de la región.

ASOCIACIÓN DE NIVEL PROVINCIAL:

Se constituyen en servicios, reparticiones o instituciones que tienen una estructura jurídica provincial. Ej. Gobernaciones

²⁹ Dictámenes [4.968/217, 02.09.96](#), [5208/085 del 24.12.14](#)

³⁰ Dictamen [2.086/106, 17.04.97](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ASOCIACIÓN DE NIVEL COMUNAL:

Se constituyen en servicios, reparticiones o instituciones que tienen una estructura jurídica comunal. Las asociaciones de funcionarios de los servicios de salud podrán tener como base uno o más hospitales o establecimientos que integren cada servicio de salud, caso en el cual serán consideradas de carácter comunal. Ej. Municipalidades

REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

SITUACIÓN GENERAL.

Para constituir una asociación de funcionarios se requerirá el quórum que se indica a continuación, el cual varía según el número de trabajadores que posea la repartición, servicio o establecimiento de salud:

Tipo de servicio	N° de funcionarios de planta y contrata en el servicio	Quórum mínimo
Repartición, servicio o establecimiento de salud	50 o menos	8 funcionarios que representen más del 50% de los mismos
Repartición, servicio o establecimiento de salud	51 o más	25 trabajadores que representen a lo menos el 10%
Repartición, servicio o establecimiento de salud	n funcionarios	250 o más, cualquiera sea el porcentaje que representen

El universo sobre el cual se debe determinar el cumplimiento del quórum de constitución, está definido por el total de funcionarios de planta y a contrata que laboran en el Servicio o repartición de que se trate.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

SITUACIONES EXCEPCIONALES.

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS SERVICIOS SALUD Y EDUCACIÓN EN MUNICIPALIDADES.

Para obtener el quórum de los funcionarios en las Municipalidades, de los Servicios de salud administrados directamente por aquéllas, y del personal docente dependiente de la misma administración, el quórum se calculará en cada municipio por separado en relación con los trabajadores de cada estamento ³¹ (Ley N° 19.475, Art. 1º).

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS NO DOCENTES DE MUNICIPALIDADES.

Para efectos de la constitución, y demás actos pertinentes, concernientes a las asociaciones de funcionarios no docentes que dependan de los establecimientos educacionales dependientes de los departamentos de administración educacional de las municipalidades, o que laboren solo en esos últimos, el quórum se calculará, considerando únicamente, a los trabajadores que tengan esa calidad, ya sea en los establecimientos del municipio o en el DAEM³² (Ley N° 19.464, Art. 19).

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DEPENDIENTES DE LAS CORPORACIONES MUNICIPALES

Tratándose de las asociaciones de funcionarios de la Atención Primaria de Salud, dependientes de las Corporaciones Municipales, regidos por la Ley N° 19.378, el quórum se aplica considerando sólo a los funcionarios del estamento respectivo.

PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO O DE LAS MUNICIPALIDADES REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO.

De conformidad a la doctrina del Servicio, contenida, entre otros, en el Ordinario N° 2012 del 12.05.12, "...basta detentar la calidad de trabajador de la Administración del Estado, o de las municipalidades, para poder afiliarse o constituir una Asociación de Funcionarios, sin que la ley distinga para ello cual es el estatuto jurídico laboral que lo vincula con la repartición en la cual trabaja, sea el Estatuto Administrativo o el Código del Trabajo."

PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO O DE LAS MUNICIPALIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS.

La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 50.850, de 2009, y 39.045, de 2012, han manifestado que quienes prestan servicios a honorarios, no poseen la calidad de funcionarios públicos.

En concordancia con dicha doctrina, la jurisprudencia de este Servicio contenida entre otros en el Dictamen N° [1831/036 del 15.05.07](#), señala que para el cálculo del quórum de constitución de las asociaciones de funcionarios, se debe estar solamente a los trabajadores que hayan sido contratados en una repartición, servicio o establecimiento de salud en calidad de planta y a contrata o plazo fijo, no pudiendo, el personal que presta servicios en calidad de honorarios en una repartición, servicio o establecimiento de salud,

³¹ Dictamen [6.086/266 de 27.09.95](#), N° [4.220/207 de 12.12.02](#), N° [6.484/292, 21.11.96](#), [4904/076 05.12.14](#)

³² Dictámenes [2.124/115, 21.04.97](#) y [5970/072 del 17.11.15](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

afiliarse o participar en la constitución de una asociación de funcionarios regida por la Ley 19.296.

TRABAJADORES DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS CONTRATADOS POR LAS MUNICIPALIDADES VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS.

Para los efectos de determinar el cumplimiento del quórum de constitución exigido por la ley 19.296, tratándose de una asociación de funcionarios conformada por trabajadores de jardines infantiles y salas cuna contratados por las municipalidades, con cargo a los fondos traspasados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la administración de dichos establecimientos, debe considerarse exclusivamente el universo de los trabajadores que prestan tales servicios para el municipio respectivo.³³

PERSONAL CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS

El personal civil regido ajeno a los deberes disciplinarios de la jerarquía militar, les resulta aplicable la normativa sobre asociaciones de funcionarios de la Administración del Estado contemplada en la Ley N° 19.296. En consecuencia pueden constituir Asociaciones de Funcionarios.³⁴

³³ [Dictamen N°23588/026 del 27.06.14](#)

³⁴ Sentencia causa RUC 14-4-0015422-9, 1° JLT Santiago

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

TIPOS DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PÚBLICO Y REQUISITOS DE QUORUM PARA SU CONSTITUCIÓN.

FEDERACIÓN.

Se entiende por federación la unión de tres o más asociaciones.

CONFEDERACIÓN O AGRUPACIÓN.

Entendemos por este tipo de organización la unión de cinco o más federaciones o de 20 o más asociaciones.

Cabe tener presente que, en las organizaciones plurisindicales, la asamblea se encuentra constituida por los dirigentes de las organizaciones sindicales afiliadas, debiendo concurrir a la constitución la mayoría absoluta de los dirigentes, de cada una de ellas.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

DE LA FUSION DE ORGANIZACIONES DEL SECTOR PRIVADO

Atendido que producto del acto de fusión de una o más organizaciones sindicales se origina una nueva organización, se ha estimado procedente incorporar las regulaciones de este acto sindical en el Título referido a constituciones.

El procedimiento de fusión requiere que, en primer lugar, se celebre(n) asamblea(s) extraordinaria(s) ante ministro de fe donde se apruebe la fusión por la mayoría absoluta de los afiliados, que se encuentran al día en el pago de sus cotizaciones, de las organizaciones que desean fusionarse.

El artículo 233 bis indica que “las actas de las asambleas en que se acuerde la fusión, debidamente autorizadas ante ministro de fe, servirán de título para el traspaso de los bienes”, por lo que se sugiere que cada organización deje constancia, en el acta de la asamblea de acuerdo para la fusión, de todo bien, tanto de carácter corporal como incorporal, en este último caso, los derechos reales y personales, de que hubiera sido titular. Este acto sindical será llevado a cabo por los respectivos órganos electorales, debiendo entonces ajustarse a las instrucciones contenidas en el punto 5 del Capítulo sobre Actuaciones de Ministro de Fe.

En forma posterior, dentro del plazo de los 10 días corridos siguientes a la última asamblea de acuerdo de fusión, de modo similar a como se realiza una asamblea de constitución, se deberá realizar una asamblea de elección del directorio de la organización sindical, procedimiento que se encuentra contenido en el punto 4 del Capítulo sobre Actuaciones de Ministro de Fe.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DE LAS ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE MARCO
INSTRUCCIONAL

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MARCO CONCEPTUAL

La entrada en vigencia de la Ley N°19.759, significó, entre otras consecuencias, una revisión de los criterios de actuación de los ministros de fe, los cuales fueron ajustados al Principio de la Libertad Sindical que dicho cuerpo legal recogió a partir de la ratificación de nuestro país de los Convenios de la O.I.T., especialmente aquellos contenidos en los N°s87 y 98, una de cuyas ideas matrices es la de permitir y resguardar el libre funcionamiento de las organizaciones, cuestión que importa fundamentalmente reconocerles cinco derechos fundamentales:

- El de constituir las organizaciones que estimen pertinentes.
- El de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos.
- El de elegir libremente a sus representantes
- El de organizar su administración y actividades
- El de formular su programa de acción sin injerencia de las autoridades públicas.

El ejercicio de los derechos precedentemente enunciados, significó que las organizaciones asumieran, paulatinamente, la responsabilidad de los actos sindicales a través de instancias internas, como son los órganos electorales, y, paralelamente, que la intervención de los funcionarios de la Dirección del Trabajo, en esta materia, se focalizó hacia las líneas de orientación, difusión y capacitación conducentes a colaborar con la materialización de la Autonomía Sindical de que gozan las organizaciones.

En este contexto, y en concordancia con las conclusiones del Dictamen [1766/148 del 04.05.00](#), en orden a que los Inspectores del Trabajo llamados por ley para actuar como ministro de fe, deberán limitarse en su gestión a cumplir las funciones propias de fedatarios, esto es, la de asistir en cuerpo presente al acto de que se trate, para observar su desarrollo, certificar el levantamiento de actas, de copias de instrumentos derivados del mismo acto, autorizar con su firma instrumentos originales y copias originadas en el mismo acto, y autenticar dichos instrumentos, dentro de las cuales podrán tomar declaración bajo juramento, se reitera que, el rol activo en las diferentes actuaciones que con sujeción a la legislación laboral deben ser adoptadas ante ministro de fe, es de cargo de las propias organizaciones, y, por ende, la labor de éste, debe limitarse exclusivamente, a concurrir y presenciar el acto de que se trate, certificar el levantamiento de actas, autorizar con su firma instrumentos originales y autenticar dichos instrumentos.

Lo anterior sólo admite como excepción las actuaciones de ministro de fe que se llevan a cabo en los actos de constitución de organizaciones y las actuaciones vinculadas a los procedimientos de negociación colectiva, encontrándose estas últimas reguladas en el Manual de Procedimientos de Negociación Colectiva.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SOLICITUD DE MINISTRO DE FE.

Las Inspecciones del Trabajo designarán ministros de fe para votaciones, asambleas sindicales u otras actuaciones que, conforme a la legislación vigente, requieran de su presencia, sólo a petición de parte.

A objeto de responder adecuadamente a las necesidades de ministros de fe, las referidas Oficinas adoptarán las siguientes medidas:

DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.

- i. Toda solicitud de ministro de fe deberá ser presentada por escrito, sin perjuicio que el medio de ingreso a la Inspección pueda ser en forma presencial, por carta ordinaria, fax, correo electrónico o vía ventanilla sindical de página web de la Dirección del Trabajo.
- ii. La solicitud de Inspector del Trabajo para presenciar la constitución de un sindicato interempresa se deberá priorizar atendido que el mandato legal es que ese acto debe realizarse dentro de los 10 días siguientes a efectuado el requerimiento al respecto.
- iii. En el caso de las solicitudes que se presenten en forma personal durante la jornada diaria establecida para la atención de público, para facilitar la labor, se pondrá a disposición de los usuarios, para ser llenado por ellos, el formulario que consta en los Anexos, **el cual no será exigible para dar trámite al requerimiento.**
- iv. Se deberá informar a los usuarios que se atenderán de manera prioritaria las solicitudes de ministro de fe para la actuación en la constitución de organizaciones de base, especialmente las correspondientes a sindicatos interempresa, votaciones de última oferta, votaciones de nueva oferta y requerimientos provenientes de otras oficinas. Estas solicitudes no tendrán otro plazo mínimo de formulación que aquel que indica la norma legal, en el caso que así sea.
- v. En consecuencia, las actuaciones sindicales, distintas a las señaladas, que no deban atenderse de manera prioritaria, se adecuarán a las cargas de trabajo existentes en la Inspección, por lo cual, en esos casos, los usuarios deberán realizar su solicitud con una antelación de, a lo menos, 10 días hábiles a la fecha en que desean llevar a cabo un acto determinado, lapso que se ampliará a 20 días hábiles cuando se requiera programar un acto sindical, no prioritario, a realizarse en diferentes localidades del país. La decisión de otorgar ministro de fe para un acto no prioritario, a realizarse dentro de su jurisdicción en un plazo inferior al señalado, será de responsabilidad del Jefe de oficina y responderá a la evaluación que ése realice, en conjunto con la Jefatura o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, de las cargas de trabajo existentes.
- vi. Todas las solicitudes de designación de ministros de fe serán evaluadas y respondidas por escrito.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- i. En caso de aceptación del requerimiento deberá levantarse un acta a suscribir por los solicitantes, que deberá contener lo solicitado originalmente, la disponibilidad de la Inspección y el acuerdo llegado en cuanto a horario, lugar o lugares y fecha o fechas, para el cual se proporcionará ministro de fe. Esta acta deberá quedar adjunta a las recomendaciones para la realización del acto
- ii. En caso de rechazo se realizará la comunicación por escrito, ya sea mediante acta u oficio, sin perjuicio que este deberá ser fundado, no admitiéndose como respuesta la inexistencia de ministro de fe sin haber agotado las posibilidades de gestión de los recursos por parte del Inspector(a) o Director(a) Regional. El resultado de la solicitud será informado dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles de efectuada ésta, ya sea mediante acta, oficio o correo electrónico dirigido al peticionario.
- vii. Aceptada la solicitud de ministro de fe, se entregarán bajo firma o por correo electrónico, las recomendaciones para la realización de aquel, las que deberán contener las normas legales o estatutarias que correspondan. Toda recomendación debe incluir una indicación sobre los elementos y útiles que la organización debe disponer para la celebración del acto, debiendo archivar una copia en el expediente de la organización.
- viii. Es responsabilidad de la organización dar cumplimiento a los plazos y procedimientos determinados en su estatuto para la convocatoria y celebración del acto, situación que los requirentes deben declarar al momento del ingreso de su petición, declaración que debe incluir, además, información sobre el número de socios y socias vigentes a esa fecha en la organización. En caso que esa información no conste en la solicitud original deberá ser agregada al acta o a las recomendaciones bajo firma de los solicitantes.
- ix. Las Inspecciones del Trabajo agendarán las actuaciones de ministro de fe acorde al número de funcionarios que puedan efectuar tal labor, los cuales no podrán estar limitados a quienes laboran en la Unidad de Relaciones Laborales, siendo responsabilidad del (la) respectivo(a) Inspector (a) Comunal o Provincial la adecuada gestión del apoyo a dicha Unidad, cuando la carga de trabajo no pueda ser resuelta por ésta y se trate de actos sindicales de carácter prioritario.
- x. En el evento que las solicitudes para actos prioritarios sobrepasen la dotación de ministros de fe con que cuenta una Inspección, deberá coordinarse con la Dirección Regional correspondiente la posibilidad que concurra un ministro de fe de otra Inspección, o arbitrar las medidas conducentes a que, previa coordinación con la autoridad que corresponda, se invista como tales a funcionarios de los servicios públicos de la Administración Civil que funcionen en la jurisdicción de la respectiva Inspección.
- xi. En lo que corresponde al lapso de tiempo para el cual se solicita ministro de fe, éste se fijará de común acuerdo con los solicitantes en función del número de votantes, de los

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

horarios en que estos pueden concurrir a sufragar y de si el acto requiere un quórum mínimo de participantes o no.

Si una actuación debe necesariamente cumplirse en un día determinado, en días inhábiles o en horario fuera de la jornada ordinaria, se arbitrarán las medidas conducentes a que el acto respectivo se efectúe, siendo de responsabilidad administrativa del Jefe de la oficina el que se cumpla con este deber.

DEL RECHAZO DE UNA SOLICITUD:

Serán rechazadas las solicitudes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Se haya solicitado ministro de fe requerida para efectos de participar en actos previstos en la Ley sobre Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAFF9, atendido que la prioridad de este Servicio es fomentar y promocionar la actividad sindical y la norma en cuestión prevé la posibilidad que concurra otro tipo de ministro de fe. En el caso de las instituciones públicas la norma legal prevé la investidura de ministro de fe de los funcionarios de esas reparticiones.³⁵
- b) Actuación de ministro de fe solicitada para una censura de directorio que:
 - i. Ha sido formulada por quien o quienes no están facultados para ello en conformidad a los estatutos que rigen a la organización, o, que
 - ii. Ha sido formulada por quienes están facultados para ello, pero en un plazo diferente al que indica la norma estatutaria.
- c) Cuando se solicite ministro de fe para presenciar un acto de renovación total de directorio o provisión de vacante, a realizarse por este medio porque así lo dispone la norma estatutaria, y conste en nuestros registros y antecedentes que, a la fecha en que se realizará el acto, la totalidad o la mayoría absoluta del directorio se encuentra en ejercicio.
- d) Cuando el Servicio ha tomado conocimiento, por cualquier medio, que la actuación para la cual se está solicitando ministro de fe, dice relación con una materia sometida al conocimiento de los tribunales o con un conflicto intrasindical.
- e) Cuando las organizaciones declaren tener un número inferior de socios al mínimo que indica la Ley por tipo de organización, salvo que exista sentencia judicial que indique que tal situación es producto de la existencia de prácticas antisindicales. En los casos en que, por esta vía, se constate la existencia de un número inferior de socios al que exige la Ley y que este no sea producto de prácticas antisindicales, se deberá informar al Jefe de oficina a fin que se evalúe con la Dirección Regional la solicitud judicial de disolución de la organización.
- f) Que la norma legal vigente no disponga que el acto deba ser presenciado por un ministro de fe.

³⁵ [Dictamen N°0263/005 17.01.12](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- g) Que se trate de una solicitud efectuada por Asociaciones de Funcionarios o sus organizaciones de nivel superior, atendido que sus actos deben ser presenciados por funcionarios de la respectiva repartición investidos como ministros de fe.

DEL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES:

Tanto las solicitudes, como el resultado del análisis de las mismas y la eventual asignación de ministro de Fe, deberán ser ingresadas al sistema computacional en uso, en un plazo no superior a un día hábil de realizado el requerimiento.

CRITERIOS PARA LAS SITUACIONES ESPECIALES

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE VOTACIONES PARCIALES.

La solicitud deberá ser formulada sólo por aquellas organizaciones del sector privado y público que tienen dispuestos en sus estatutos tal obligación. Quien emitirá tal autorización, dentro del plazo de 1 día hábil de efectuada la misma es el Inspector Provincial o Comunal respectivo, para cuyos efectos bastará que estampe, al reverso de la solicitud, un timbre donde conste que las autoriza, o emita un oficio que indique lo resuelto.

SOLICITUD DE CAMBIOS EN LA FECHA, HORARIO Y/O LUGAR DE VOTACIÓN.

El órgano electoral o la comisión organizadora puede modificar la solicitud original de ministro de fe en lo referente a ampliar o modificar la fecha, horario y/o lugar de votación, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito, ya sea en forma presencial o por correo electrónico. Esta nueva solicitud será analizada del mismo modo que fuese analizada la solicitud original informando por escrito a los solicitantes al respecto.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTOS DE CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES SINDICALES (ARTS. 221,268 Y 280 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO Y 8º DE LEY 19.296).

Considerando que la organización antes del depósito de la constitución carece de personalidad jurídica y por ende no existe legalmente, resulta imposible que pueda realizar actuaciones, como lo es designar una comisión u órgano electoral que se haga cargo del acto. Por tal razón, el control del sufragio y la confección del acta serán de cargo del ministro de fe, como se detallará luego. Sin perjuicio de ello los organizadores y, de manera posterior, quienes resulten electos como dirigentes tendrán las siguientes responsabilidades:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANIZADORES Y DE LA ORGANIZACIÓN.

Deberán:

- a) Solicitar el ministro de fe
- b) Preparar documentación e implementos para el acto, esto es Estatutos, Urna, Papeletas en blanco para los votos, hojas en blanco para la nómina de votantes.
- c) Informar a los constituyentes acerca de los documentos que deben portar al momento del acto de constitución.
- d) Los directores electos deberán depositar el acta de constitución y los estatutos dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de la constitución, en la Inspección del Trabajo. Deberán, además, custodiar los votos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

- a) Entregar orientación y apoyo básico, ver Anexos.
- b) La recepción de solicitud reservada de ministro de fe (fiscalizador-Inspector del Trabajo) para la constitución de un sindicato interempresa, en la cual se deberá dejar constancia de la fecha de ingreso de esa en la Inspección, para efectos del fuero de los constituyentes.
- c) Otorgar ministro de fe. En el caso de la constitución de asociaciones de funcionarios, el funcionario de la Dirección del Trabajo que asista a ese acto deberá estar investido para actuar como tal, de conformidad al artículo 6º de la Ley 19.296. De acuerdo al artículo 221 del Código del Trabajo, tratándose de ministros de fe para la constitución de un sindicato interempresa solo podrá actuar como tal un Inspector del Trabajo, entendiéndose por este un Fiscalizador o un funcionario de otro escalafón investido como tal.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- d) Fijar de común acuerdo con los organizadores la o las fechas y el o los horarios en que se llevará a cabo el acto de constitución.
- e) Autorizar la celebración de asambleas parciales en la medida que la comisión organizadora acredite que en cada una de ellas participará un número de trabajadores constituyentes que permita presumir el cumplimiento de los requisitos mínimos de quórum de constitución, es decir al menos 8 trabajadores reunidos a la vez.
- f) Recepcionar las actas
- g) Efectuar los registros correspondientes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE.

PRESENCIAR EL ACTO Y TOMAR LA VOTACIÓN.

Como se señaló precedentemente, dado que la organización antes del depósito de la constitución carece de personalidad jurídica y por ende no existe legalmente, resulta imposible que pueda realizar actuaciones, como lo es designar una comisión u órgano electoral que se haga cargo del acto. Por tal razón, los ministros de fe deben hacerse cargo del desarrollo del proceso en lo que respecta a tomar la votación, realizar el escrutinio y levantar el acta.

El ministro de fe se encuentra obligado a esperar que sufrague la totalidad de los trabajadores que se encuentren en el lugar de votación para esos efectos. Debiendo dejar estampado en el acta el o los motivos que incidieron en la prolongación del acto por sobre el horario concordado originalmente en la Inspección.

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE TRABAJADOR SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN A CONSTITUIR:

No existe restricción en cuanto al tipo de contrato que debe tener un trabajador para participar en la constitución de una organización que reúna trabajadores dependientes, lo que obligatoriamente debe hacer el Ministro de Fe es tener a la vista los documentos que acrediten la calidad de tal. Por regla general, deberá solicitar la exhibición del respectivo contrato de trabajo, liquidación de remuneraciones, planilla previsional, o cualquier otro documento emitido oficialmente por la empresa donde conste la individualización del trabajador y su calidad de trabajador vigente en ella.

En el caso de la constitución de un sindicato interempresa el Ministro de Fe deberá verificar que los constituyentes son trabajadores dependientes y activos de, a lo menos, dos empleadores distintos, para cuyo efecto requerirá la documentación señalada en el párrafo anterior.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En tanto en la constitución de un sindicato transitorio el Ministro de Fe deberá verificar que los constituyentes son trabajadores dependientes a plazo fijo, por obra o por faena determinado, para cuyo efecto solicitará se le exhiba la documentación señalada en el primer párrafo.

En lo que respecta a la constitución de un sindicato de trabajadores independientes el Ministro de Fe deberá constatar la calidad de tal de los constituyentes, lo cual podrá efectuar mediante la revisión de documentos que estén relacionados con la actividad base de la organización, como por ejemplo: Patente, Permiso Municipal, cualquier otro antecedente que pueda acreditarse.

Quienes concurren a la constitución de otro tipo de sindicatos, deberán acreditar documentalmente al Ministro de Fe su calidad de trabajadores mediante la exhibición de documentación pertinente.

En la constitución de una Asociación de Funcionarios, el Ministro de Fe deberá solicitar la exhibición de la liquidación de remuneraciones, planilla previsional, o cualquier otro documento emitido oficialmente por la entidad pública empleadora, donde conste la individualización del funcionario y su calidad de trabajador vigente en ella. En el caso de los funcionarios contratados por el Código del Trabajo, a quienes les corresponde constituir este tipo de organizaciones dado el carácter jurídico de su empleador, podrán exhibir su respectivo contrato de trabajo.

En todos los casos señalados, el ministro de fe, además de tener a la vista los documentos pertinentes, deberá dejar constancia en el acta de constitución de la documentación mediante la que los constituyentes le acreditaron la calidad de trabajadores que corresponde según la organización que se está constituyendo.

NO se dejará copia de los documentos exhibidos NI instruirá que los constituyentes deben depositarlos en la Inspección de manera posterior.

SITUACIÓN ESPECIAL: DECLARACIÓN JURADA:

Sólo en el evento que uno o más trabajadores no porten documento alguno se procederá a tomar declaración jurada **en forma individual** a cada trabajador donde conste esa condición y el tipo de trabajador (dependiente o independiente) y, en caso de corresponder el nombre de la empresa para la cual laboran. En esa declaración jurada se dejará expresa mención de la siguiente leyenda:

"DECLARACIÓN JURADA que formulo en virtud de lo establecido en el artículo 23 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en pleno conocimiento de la sanción pecuniaria y de presidio que se contiene en el artículo 210 del Código Penal, en el caso de perjurio."

Adicionalmente el ministro de fe debe dejar constancia de lo obrado en el Acta de constitución, mediante la siguiente leyenda:

"El (la/los) ministro de fe actuante requirió se acreditara documentalmente la calidad, tipo y vínculo laboral de los asistentes, situación que... (no/si) fue cumplida por... (nº que cumplieron/todos) los asistentes, mediante la exhibición de los documentos probatorios

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

pertinentes. (En consideración de lo indicado y a solicitud de los involucrados se procedió a tomar declaración jurada a... (Nº) los concurrentes.)"

VERIFICAR LOS ACUERDOS PREVIOS EN EL CASO DE LAS ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR

FEDERACIÓN.

En el caso de la constitución de una Federación las organizaciones participantes deben acreditar que las asambleas de las organizaciones base (sindicatos o asociaciones de funcionarios) han acordado en votación secreta, unipersonal y ante Ministro de Fe, por la mayoría absoluta de sus socios su participación en la constitución de la Federación, dando cumplimiento a las formalidades contempladas en el artículo 268 del Código del Trabajo, o del artículo 51 de la Ley 19.296, según corresponda, esto es: citación a votación con tres días hábiles de anticipación a lo menos, haber puesto previamente en conocimiento de la asamblea el contenido del proyecto de los estatutos de la organización que se pretende constituir y el monto de las cotizaciones que el sindicato deberá efectuar a ella.

En caso que una o más organizaciones no porten los mencionados acuerdos previos, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello en el acta, atendido que su ausencia será materia de observación.

CONFEDERACIÓN.

Para constituir una confederación se deberá dar cumplimiento, también, a lo dispuesto en el artículo 269 del Código del Trabajo.

CONFEDERACIÓN DE SINDICATOS

En el caso de los sindicatos, tenemos dos situaciones posibles, dependiendo de si éstos concurren directamente a la formación de una confederación o, si, por el contrario, lo hacen indirectamente a través de la federación a la cual se encuentran afiliados.

En el primer caso, el acuerdo para participar en la constitución de la confederación se tomará en forma directa cumpliendo los requisitos dispuestos en el artículo 269, siendo necesaria la presencia de ministro de fe sólo si el estatuto de la organización sindical base así lo exige³⁶.

CONFEDERACIÓN DE FEDERACIONES

En el segundo caso, como requisito previo para que una federación participe en la constitución de una confederación se exigirá el acuerdo de cada una de las organizaciones base mediante el cual se autoriza, ante ministro de fe, a la federación a participar en dicha constitución. La falta de tales acuerdos, debe ser materia de una observación al acto de constitución, la que puede ser subsanada, por la vía de ratificaciones posteriores de las asambleas respectivas.

³⁶ Dictamen Nº [2021/122, 01.07.2002](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Una vez que las organizaciones de base hayan acordado la participación de las federaciones en la constitución de la confederación, los directores sindicales que conforman la asamblea de la federación deberán proceder a votar la aprobación o rechazo, ante ministro de fe, de la participación de esta en la constitución de la confederación.

CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES

En el caso de las asociaciones, también tenemos dos situaciones: aquellas que concurren directamente a la formación de una confederación y las que lo hacen indirectamente a través de la federación a la cual se encuentran afiliadas.

En el primer caso el acuerdo para participar en la constitución de la confederación se tomará en forma directa cumpliendo los requisitos dispuestos en el artículo 51 de la Ley 19296.

En el segundo caso como requisito previo para que una federación participe en la constitución de una confederación se exigirá el acuerdo, ante ministro de fe, de cada una de las organizaciones base mediante el cual se autoriza a la federación a participar en dicha constitución. La omisión de tales acuerdos, puede ser subsanada, previa observación al acto de constitución, mediante ratificaciones de las asambleas respectivas.

Una vez que las organizaciones de base hayan acordado la participación de las federaciones en la constitución de la confederación, los directores sindicales que conforman la asamblea de la federación deberán proceder a acordar, ante ministro de fe, la participación de la federación en la constitución de la confederación.

En caso que una o más organizaciones no porten los mencionados acuerdos previos, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello en el acta, atendido que su ausencia será materia de observación.

CASO ESPECIAL: ELECCIÓN DIRECTA DEL DIRECTORIO DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS.

Se debe tener presente que los estatutos de este tipo de organizaciones pueden establecer que el directorio será electo mediante votación directa de los funcionarios afiliados, según lo dispone el artículo 52 de la Ley 19.296. En este caso el directorio electo en el acto de constitución tendrá el carácter de provisorio y permanecerá en sus cargos por un período de tres meses, dentro del cual deberán realizarse las elecciones directas del directorio definitivo.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CENTRAL DE TRABAJADORES.

Se necesita el acuerdo mayoritario de la asamblea de la entidad que concurre a la constitución de la central y, a su vez, los integrantes de dicha asamblea requieren el acuerdo mayoritario de sus sindicatos u organizaciones de base, según corresponda³⁷.

En el caso de las organizaciones de base, tenemos dos situaciones en la práctica: aquellas que concurren directamente a la formación de una Central y las que lo hacen indirectamente a través de la organización de nivel superior a la cual se encuentran afiliadas.

En el primer caso el acuerdo para participar en la constitución de la Central se tomará en forma directa cumpliendo los requisitos dispuestos en el artículo 280, siendo necesaria la presencia de ministro de fe.

En el segundo caso, como requisito previo para que una organización de nivel superior participe en la constitución de una Central, se exigirá el acuerdo de cada una de las organizaciones de base mediante el cual autorizan a su organización de nivel superior a participar en dicha constitución. Este acuerdo no es necesario que se efectúe ante ministro de fe. La falta de acuerdos previos, puede ser subsanada, vía observaciones, mediante las correspondientes ratificaciones de las asambleas.³⁸

Una vez que las organizaciones de base hayan acordado la participación de su respectiva organización de nivel superior en la constitución de la Central, los directores sindicales que conforman la asamblea de dichas organizaciones de nivel superior deberán proceder a votar la aprobación o rechazo, ante ministro de fe, de la participación de ésta en la constitución de la Central.

En caso que una o más organizaciones no porten los mencionados acuerdos previos, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello en el acta, atendido que su ausencia será materia de observación.

³⁷ Dictamen N° 797/46 de 15.03.2002

³⁸ Dictamen N° [617/18 de 08.02.2005](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DEL QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

VERIFICACIÓN AL MOMENTO DE LA CONSTITUCIÓN.

En aquellos casos donde, en el Acta de Constitución (Ver Modelo del Acta en Anexos), conste que no se dio cumplimiento al quórum de constitución, como por ejemplo Sindicatos de empresa constituidos con menos de 8 socios, o de otro tipo de sindicatos constituidos con menos de 25 socios o Federaciones o Confederaciones donde concurren un número inferior de organizaciones constituyentes de aquel que dispone la ley, la Inspección correspondiente deberá, **de oficio, devolver el expediente de constitución de que se trata, informando de ello por escrito a los afectados. Esto implica que, la organización no obtendrá personalidad jurídica y por consiguiente, no se procederá a efectuar registro alguno.**

De igual forma se procederá cuando se trate de la constitución de asociaciones de funcionarios, o de sus directorios regionales o provinciales, con infracción a las normas de quórum contenidas en el artículo 13 de la ley N°19.296, esto es, si en el acto no participan a lo menos 8 trabajadores.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RELACIONES LABORALES EN ESTOS CASOS:

1. NO EFECTUAR REGISTRO ALGUNO EN EL SISTEMA INFORMATICO
2. CONFECCIONAR DE INMEDIATO EL OFICIO QUE DEVUELVA EL EXPEDIENTE (Ver Modelo Oficio en Anexos).

VERIFICACIÓN EN FORMA POSTERIOR AL DEPÓSITO.

Sólo respecto a los sindicatos de empresa, a los constituidos en establecimientos de una empresa y a las asociaciones de funcionarios se verificará el quórum en forma posterior al depósito, en los restantes casos será labor del ministro de fe actuante determinar si se cumple el quórum al momento de la constitución.

SINDICATOS DE EMPRESA Y CONSTITUIDOS EN UN ESTABLECIMIENTO DE UNA EMPRESA.

Al momento que se deposite el expediente de constitución de un sindicato de empresa o de un sindicato constituido en un establecimiento de la empresa, el Jefe de oficina procederá a asignar una comisión de fiscalización de carácter investigador a un fiscalizador del área de relaciones laborales, o de la Inspección, a objeto que aquel verifique y recabe, guardando la debida reserva de la finalidad de la misma, los siguientes antecedentes e información

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Número total de trabajadores de la empresa, o del establecimiento, a la fecha en que se realizó el acto de constitución.
- Razón social exacta de la empresa.
- R.U.T de la empresa,
- Código de Actividad Económica de la misma. (C.A.E.)
- Domicilio de la empresa
- Nombre y R.U.T. del representante legal.
- Existencia de otro(s) sindicato(s) de empresa y/o de establecimiento en la empresa, con indicación del número de socios de aquellos y la existencia o no de directorio vigente.
- Nómina de los trabajadores vigentes en la empresa a la fecha de constitución del sindicato.
- En el caso de los sindicatos constituidos en empresas de menos de 50 trabajadores se deberá indicar, además, que trabajadores tienen estipulados en sus contratos el hecho de ser personal de confianza del empleador, especificando en el informe cuales son las funciones que realizan. De igual manera se deberá dejar constancia de la inexistencia de esa indicación en los contratos de trabajo de personal que el empleador señale que son de confianza.

El informe respectivo deberá ser acompañado al expediente de constitución para la revisión por parte de la Dirección Regional.

En la misma visita el funcionario informará a la empresa acerca de las normas sobre la libertad sindical, especialmente referidas al derecho de los trabajadores de asociarse según sus intereses, en la forma y condiciones establecidas en la Constitución Política de la República y el Código del Trabajo, asimismo deberá hacer presente la importancia de respetar las normas legales vigentes y de las consecuencias que acarrea cualquier acción que atente contra la libertad sindical.

ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS.

En lo que respecta a la constitución de asociaciones de funcionarios de base se deberá obtener, una vez se realice el depósito del expediente de constitución, información acerca del número total de funcionarios, que componen la dotación de planta y a contrata de la Repartición, servicio o establecimiento de salud, para los efectos de determinar si se cumplen o no los quórum indicados en el artículo del 13 Ley 19.296 (teniendo presente las excepciones contempladas en el artículo 1º de la Ley N° 19.475, en el Art. 19º de la Ley N° 19.464 y en la Ley N° 19.378, señaladas en el Título III numerales comprendidos en el 2.2 sobre Situaciones especiales).

Para estos efectos el/la Encargado (a) de la Unidad de Relaciones Laborales deberá tener presente que la ley N° 20285, sobre acceso a la información pública, prescribe en la letra

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

d) de su artículo 7, que los órganos de la Administración del Estado deben mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, entre otros antecedentes actualizados, la planta del personal y del personal a contrata y a honorarios.

Por tanto, los encargados de las unidades de relaciones laborales pueden recabar la información antes señalada, en el respectivo sitio web de la repartición o servicio en donde se está constituyendo la organización, la cual deberán reflejar en el informe de fiscalización pertinente.

De manera excepcional y sólo en el evento que lo anterior no fuera factible se constituirá en la dependencia correspondiente, solicitando entrevistar a quien realice las funciones de Jefe de Personal a fin de recabar los siguientes antecedentes:

- Número total de funcionarios de planta y a contrata de la Repartición, servicio o establecimiento de salud, al día de la constitución.
- Razón social exacta de la Repartición, servicio o establecimiento de salud.
- R.U.T de la Repartición, servicio o establecimiento de salud,
- Código de Actividad Económica de la misma. (C.A.E.)
- Domicilio de la Repartición, servicio o establecimiento de salud
- Nombre y R.U.T. del representante legal.
- Calidad de funcionarios de los dirigentes electos

SUFRAGIO Y ESCRUTINIO.

Cabe tener presente que la constitución de una organización, si bien se realiza en una sola asamblea, consta de dos etapas, a saber: la aprobación del estatuto por el que esta se regirá y la elección del primer directorio, eventos que deberán quedar debidamente reflejados en el Acta de manera separada.

Las normas legales al respecto, contenidas en la Ley 19.296 y en el Código del Trabajo, obligan a que los constituyentes se pronuncien respecto a la aprobación o rechazo de los Estatutos, pero no estipulan que éstos deban tomar conocimiento en el acto constitutivo mediante la lectura a viva voz por parte del ministro de fe actuante, por lo cual es responsabilidad de los participantes leerlo en forma previa a emitir su voto.

Sin embargo, de manera previa a que los constituyentes procedan a votar la aprobación de los estatutos, el Ministro de Fe debe verificar, que esos dispongan en las cláusulas referentes a la elección del directorio el número de cargos a elegir, número de preferencias a emitir y procedimiento de desempate. En caso que esas normas no se encontrasen estipuladas, solicitará que, previo a la votación por el estatuto, sean debidamente completadas por los constituyentes, absteniéndose de efectuar sugerencias al respecto. Lo anterior no se aplica en el caso de la constitución de una Asociación de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Funcionarios puesto que, a diferencia de las organizaciones regidas por el Código del Trabajo, el número de dirigentes está fijado por Ley,

Una vez que el Ministro de Fe ha escrutado los votos del acto de votación de aprobación o rechazo del estatuto y ha constatado que el estatuto ha sido aprobado, procederá a escrutarse los correspondientes a la votación de elección del primer directorio.

SITUACIÓN ESPECIAL: APROBACIÓN DE ESTATUTOS EN ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR, VOTO PONDERADO.

En el caso de la constitución de organizaciones de nivel superior se debe tener presente que la aprobación de los estatutos SIEMPRE se efectúa de manera proporcional al número de socios de cada organización, es decir mediante voto ponderado, para lo cual se deberá estar al número de socios que declare de manera jurada, que posee la organización, cada directiva ante el ministro de fe actuante. Dicha declaración será parte integrante del Acta de constitución.

A continuación se incluye un ejemplo de ponderación del voto:

PONDERACION VOTO APROBACION ESTATUTO EN LA CONSTITUCION Y REFORMAS			
			VALOR DE CADA VOTO
SINDICATO · 3 DIRIGENTES	78 SOCIOS	78 : 3 =	26
FEDERACION SINDICATO · 5 DIRIGENTES	265 SOCIOS	265 : 5 =	53
SINDICATO · 2 DIRIGENTES	27 SOCIOS	27 : 2 =	13,5
TOTAL		370 SOCIOS	
		306 : 2 =	185 ➔ 185
Art. 270 inciso 2º del Código del Trabajo Art. 53 Ley Nº 19.296			

Cabe indicar que siempre debe dividirse por el número de dirigentes que tenga la organización a la fecha en que se realiza el acto de reforma o de constitución.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En lo que respecta a la elección del directorio, los estatutos de las organizaciones de nivel superior pueden disponer mecanismos diferentes al proporcional al número de socios para el valor del voto, por ejemplo: cada dirigente tendrá derecho a emitir dos preferencias.

CONFECCIONAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN. ³⁹

El acta correspondiente a la asamblea constituyente, cualquiera sea el tipo de organización de la que se trate, se levantará **en triplicado en forma inmediata al término del Acto**. Debiendo hacer expresa mención de los siguientes aspectos:

- i. **Fecha, hora de inicio y término, y lugar de la asamblea.** En caso que la constitución se haya llevado a cabo en virtud de asambleas parciales, ya sea por haberse celebrado en días, horas, lugares (incluyendo mesas) distintos, deberán existir tantas actas parciales como eventos presenciados, debiendo luego consolidarse en un Acta final la totalidad de esas, las cuales serán parte integrante de ella. En estos casos la fecha de constitución es aquella que corresponde a la última asamblea celebrada y es esa la que deberá constar en toda la documentación de la organización.
- ii. **El tipo de organización que los trabajadores acordaron constituir**, no bastando con el nombre para esos efectos.
- iii. **Número de personas asistentes**, para los efectos de la constancia de haberse dado cumplimiento al quórum señalado en los artículos 227 (sindicatos de empresa y establecimiento), 228 (todos los otros tipos de sindicatos), 266 (federaciones y confederaciones) o 279 (centrales sindicales), respectivamente, del Código del Trabajo, y de los artículos 13 (asociaciones de base) o 49 (federaciones y confederaciones) de la Ley 19.296.
- iv. La individualización de la empresa, empresas o instituciones a la que pertenecen los socios constituyentes o del establecimiento, cuando procediere. En el acta de constitución de un sindicato interempresa bastará que el ministro de fe indique en el Acta que ha verificado que los constituyentes pertenecen a las empresas x e y, sin que sea obligatorio consignar esa información respecto a todos y cada uno de esos.
- v. En el caso de las organizaciones de base el ministro de fe debe dejar constancia de haber tenido a la vista la documentación que acredita el tipo de trabajadores que asisten a la constitución.
- vi. Deberá dejar constancia del medio utilizado para verificar la identidad de los votantes.

³⁹ Vea los Modelos en los anexos: Acta de Constitución de Sindicato de Empresa o de Establecimiento, Acta de Constitución de Sindicato Interempresa/de Trabajadores Transitorios o De otro tipo de Sindicatos, Acta de Constitución de una Federación/Confederación de Sindicatos, Acta de Constitución de una Asociación de Funcionarios y Acta de Constitución de una Federación/Confederación de Asociaciones de Funcionarios

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- vii. Resultado de la votación y escrutinio, en lo referente al rechazo o aprobación de los estatutos, haciendo expresa mención a los artículos del Código del Trabajo o de la Ley 19.296, que correspondan.
- viii. Resultado de la votación y escrutinio, en lo referente a la elección del Directorio, los cuales deben ser coincidentes con las normas estatutarias o legales, según sea el caso.
- ix. **Constitución del directorio:** En todas las organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios la facultad de distribución de los cargos directivos le corresponde, en forma privativa y excluyente, a los directores electos.

Respecto al número de dirigentes a elegir, en el caso de los sindicatos de trabajadores dependientes, el legislador ha dispuesto que, salvo en los sindicatos de empresa con menos de 25 socios, el número de dirigentes es aquel que se determina en los estatutos, sin embargo sólo las más altas mayorías relativas de acuerdo al número de socios, son las que gozan del derecho a fuero, de conformidad a lo establecido en el artículo 235 del Código del Trabajo.⁴⁰

En el caso de federaciones, confederaciones, ya sea de sindicatos o de asociaciones de funcionarios, y centrales sindicales, para la conformación del directorio total, se estará a lo que contemplen los estatutos, teniendo presente que no puede ser un número superior a la cantidad de dirigentes con fuero que conforman la asamblea.

En los sindicatos de empresa de menos de 25 trabajadores procede la elección de un sólo dirigente en calidad de presidente, quien, además, cumplirá las funciones de todo el directorio.

En lo que respecta a las asociaciones de funcionarios de base, el artículo 17 de la Ley 19.296 señala que el número de miembros del directorio está en estricta relación con el número de socios que posee la organización, lo que se detalla en la siguiente tabla:

Número de socios	Número de dirigentes
Menos de 25 socios	1 dirigente
Entre 25 y 249 socios	3 dirigentes
Entre 250 y 999 socios	5 dirigentes
Entres 1000 y 1299 socios	7 dirigentes
3000 o más socios	9 dirigentes

⁴⁰ Dictamen [4161/203 del 10.12.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

El acta de constitución se cerrará instruyendo a los directores electos en el sentido que deben dar cumplimiento al depósito dentro del plazo legal como lo disponen los artículos 222 (sindicatos), 269 (federaciones y confederaciones) o 281 (centrales sindicales), todos del Código del Trabajo, o los artículos 9 (asociaciones de base) o 52 (federaciones y confederaciones) de la Ley 19.296.

Además, se dejará constancia que el directorio de las organizaciones se entiende facultado para introducir en los estatutos todas las modificaciones que requiera la Inspección del Trabajo como resultado del proceso de revisión.

En el caso que la nómina de socios constituyentes se suscriba en hojas anexas, éstas deberán ser autenticadas, hoja por hoja, por el Ministro de Fe actuante, mediante la colocación de firma y timbre, dejando expresa constancia en el acta que forma parte integrante de ella para todos los efectos legales.

En lo que respecta a constituciones de federaciones y confederaciones, el acta deberá contener, además, la nómina de los sindicatos asistentes y la individualización de los miembros de sus directorios. Debiendo dejar constancia en el acta que forma parte integrante de ella, para todos los efectos legales:

- Los documentos mediante los cuales se acreditó la vigencia de la personalidad jurídica de las organizaciones que concurren en calidad de socios constituyentes, los cuales pueden ser los Certificados de vigencia emitidos por la Dirección del Trabajo o las Actas de elección de directorio, donde conste la distribución de los cargos y el período del mandato;
- El acuerdo de participación en la constitución, en el cual deben constar la fecha en que se tomó y el que se dio cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 268 del Código del Trabajo o 51 de la Ley 19.296, según corresponda;
- Declaración jurada del director a quién estatutariamente le compete, donde conste el número de socios de la organización que concurre a la constitución.

En el evento que no se de cumplimiento a alguna norma legal que sea requisito para dar por constituida la organización, por ejemplo si las organizaciones de grado superior no acompañan los acuerdos previos de sus bases, o si los constituyentes de un sindicato se niegan a acreditar su calidad de trabajadores, el Ministro de Fe deberá efectuar igualmente el acto dejando constancia de las irregularidades de las cuales ha tomado conocimiento. Acorde a la doctrina del servicio, la ausencia de estos documentos será materia de observación, la cual podrá ser subsanada mediante actos de ratificación de fecha posterior a la del acto de constitución.

- x. El Ministro de Fe deberá dejar constancia, de oficio o a petición de parte, en el acta de los hechos que ocurran en el transcurso de su actuación.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- xi. Los votos en un sobre sellado serán entregados por el Ministro de Fe a los directores electos, indicándoles que deben conservarlos por lo menos hasta el término del proceso de revisión por parte de la Inspección. Para dichos efectos en los Anexos consta modelo de Comprobante de entrega de los votos.
- xii. El Ministro de Fe que actúe en la asamblea de constitución deberá certificar el Acta de constitución y dos copias (ejemplares) de los estatutos, dejando estipulado a que corresponde cada documento, el acto que fue celebrado, la fecha en que aquel se llevó a cabo y el nombre de la organización.
- xiii. Si le es solicitado al término del acto deberá, además, autorizar con su firma tres copias del acta y de los estatutos, autenticándolas. Para lo cual deberá colocar en cada hoja de las copias la leyenda “Es copia fiel del original tenido a la vista” más su nombre y firma. En defecto ese procedimiento podrá ser realizado al momento del depósito, en cuyo caso, la autorización la podrá realizar otro ministro de fe no siendo necesario que sea aquel que actuó en la constitución.
- xiv. **La totalidad de los originales, copias de actas y estatutos será entregada a los dirigentes electos al término del acto de constitución, siendo responsabilidad de aquellos efectuar el depósito dentro del plazo legal.**
- xv. El Ministro de Fe, a fin de dar cuenta de su cometido, se llevará sólo copia de la primera hoja del Acta.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CONSTITUCIÓN DE UN DIRECTORIO REGIONAL O PROVINCIAL DE ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS.

El artículo 17 de la Ley N°19.296, sobre asociaciones de funcionarios públicos prevé la posibilidad de elección de dirigentes regionales o provinciales, que representen a una asociación de carácter nacional en la respectiva región o provincia.

De la norma en cuestión, se infieren los supuestos que dan lugar a su aplicación y que consisten básicamente en:

- Existencia de una asociación nacional constituida con arreglo a las disposiciones de la ley de que se trata, o que ha adecuado sus estatutos de conformidad con lo señalado en el artículo 1º transitorio de la misma, y
- Que el Servicio en que se ha constituido la asociación nacional, tenga dependencia en regiones o provincias, en las cuales labora un número de socios e la organización nacional que les permite la elección de un directorio regional o de uno o más directorios provinciales

Tener presente que acorde a la doctrina de este Servicio “...los funcionarios de un servicio de carácter nacional, pertenecientes a una provincia o región, deberán optar si eligen un directorio de carácter regional o uno provincial que los represente, no procediendo, por lo tanto, que simultáneamente coexistan ambos directorios en una misma región”.

Ahora bien, acorde a lo señalado en los Dictámenes N° [5208/85, de 24.12.2014](#) , y N° [3008/043 de 17/06/15](#), la conformación de directorios provinciales o regionales debe ajustarse a la división político-administrativa del país, lo cual admite que se puedan organizar agrupando a funcionarios que laboran en más de una provincia completa, para conformar un directorio provincial que represente a la asociación nacional en cada una de ellas.

Precisado lo anterior, cabe señalar que a quien corresponde acreditar los supuestos previamente enunciados, será siempre a la propia organización. No obstante y a efectos de simplificar el procedimiento a seguir por parte de las oficinas del Trabajo, es necesario distinguir:

- El artículo 17 en comento sólo faculta para que los socios de regiones o provincias de una asociación nacional de funcionarios, puedan elegir directores regionales o provinciales, por lo tanto, no procede, en el acto en cuestión, aprobar estatutos distintos de los que rigen a una organización nacional.
- Cuando se trate de la primera elección de un directorio regional y teniendo presente que no se trata de un acto constitutivo ya que la asociación nacional necesariamente debe estar constituida, no resulta posible aplicar la norma contenida en el artículo 19 inciso 2º de la ley N° 19.296. No obstante y a objeto de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

facilitar la realización del acto materia de análisis, se podrá sugerir a la directiva de la asociación nacional, que el secretario de la misma, o quien estatutariamente lo reemplace a estos efectos, certifique que todos los asociados de la organización son candidatos en la primera elección.

- Teniendo presente que este no es un acto constitutivo propiamente tal, corresponde aplicar instrucciones referentes a renovaciones de directorios, ello implica que debe actuar como Ministro de Fe un funcionario investido de la propia repartición.
- El número de directores electos será aquel que permita el número de socios que a nivel regional o provincial tenga la asociación, según la regla contenida en el inciso 1º del artículo 17 de la ley N° 19.296.
- El resultado de la elección debe constar en un acta, levantada por la comisión electoral, la cual debe ser depositada por el directorio nacional en la Inspección donde se encuentra radicada la asociación nacional de que se trata, esa oficina deberá ingresar en el sistema informático los datos relativos a los directorios provinciales y/o regionales, siempre y cuando no se contravenga lo señalado en la letra ii).
- En el acta la comisión electoral, adicionalmente a los resultados de la votación, deberá dejar especial constancia de lo siguiente:
 - El nombre exacto de la organización y del número de Registro de Asociación de Funcionarios,
 - Número de socios que dicha organización registra en la provincia o en la región,
 - Número de participantes en el acto,
 - Número de funcionarios de planta y a contrata que laboran en la institución de la provincia o la región, según corresponda, y
 - Del cumplimiento o no del quórum de constitución, lo que dependerá del número de socios en la provincia o región versus el número de funcionarios que laboran en la provincia o región.
 - La información detallada precedentemente, deberá ser recopilada por los interesados y aportada a la comisión electoral actuante.
 - Los datos de la organización deberán constar en un documento suscrito por la directiva nacional de la misma.
- Respecto a la información sobre el número de funcionarios de planta y a contrata que se desempeñan en la institución, en la provincia o región, deberá ser requerida por los interesados a la autoridad pertinente de su institución.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- En el evento de no obtenerse el quórum requerido por el legislador de depositarse el acta en la Inspección del Trabajo no se efectuará registro computacional alguno.
- En el evento que se constituya un directorio provincial o regional sin que la comisión electoral y/o el ministro de fe dejen constancia en el Acta o certificado, del cumplimiento del quórum, la Inspección donde se realice el depósito del acta deberá solicitar a la Institución base de la organización, que acredite el número de funcionarios de planta y contrata, en la región o provincia, según corresponda. Verificado el cumplimiento del mismo se informará a los recurrentes que es el Directorio Nacional quien debe depositar copia del Acta en la oficina donde se encuentra radicada la organización para que se efectúen los registros computacionales pertinentes. En el evento que no se cumpla con el quórum, se devolverá el Acta por oficio informando tal circunstancia a los afectados, en un tenor similar a lo indicado en el número precedente, sin realizar registro computacional alguno.
- **SE DEBE TENER PRESENTE QUE LAS ORGANIZACIONES DE GRADO SUPERIOR PUEDEN CONTEMPLAR EN SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL LA EXISTENCIA DE “DIRECTORIOS PROVINCIALES O REGIONALES”, EN CUYO CASO ESTAREMOS EN PRESENCIA DE ORGANOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESA ORGANIZACIÓN, QUE NO TIENEN EL CARÁCTER DE LOS DIRECTORIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 19.296, EN CUYO CASO LAS PERSONAS QUE LOS OCUPEN NO GOZARAN DE LAS PRERROGATIVAS DE FUEROS Y PERMISOS, NO SIENDO PROCEDENTE REGISTRAR AQUELLAS EN EL SISTEMA INFORMATICO EXISTENTE A TAL EFECTO.**

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTO DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO, PRODUCTO DE LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES (ART. 233 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO).

El procedimiento de fusión requiere que, en primer lugar, se celebre(n) asamblea(s) extraordinaria(s) ante ministro de fe donde se apruebe la fusión por la mayoría absoluta de los afiliados, que se encuentran al día en el pago de sus cotizaciones, de las organizaciones que desean fusionarse. Este acto sindical será llevado a cabo por los respectivos órganos electorales, debiendo entonces ajustarse a las instrucciones contenidas en el punto 5 de este Capítulo sobre Actuaciones de Ministro de Fe.

En forma posterior, dentro del plazo de los 10 días corridos siguientes a la última asamblea de acuerdo de fusión, de modo similar a como se realiza una asamblea de constitución, se deberá realizar una asamblea de elección del directorio de la organización sindical. Por lo señalado, de manera previa a dar ministro de fe, la Inspección respectiva verificará mediante la revisión de las actas de acuerdo, que el plazo para el cual se le solicita ministro de fe se encuentra dentro del plazo legal.

En caso de establecer que la última asamblea se realizó con un plazo superior a 10 días corridos previos a la solicitud de ministro de fe no se accederá a tal solicitud señalándoles, mediante oficio que se deberá proceder a realizar nuevamente, al menos, la última asamblea de acuerdo de fusión, respetando el plazo legal establecido.

En el evento que se deposite un expediente de una fusión efectuada ante un ministro de fe que no fuere de nuestro servicio donde no se haya respetado el plazo legal, o que los actos de acuerdo de fusión no se hubieran efectuado ante ministro de fe de acuerdo a nuestra doctrina vigente, no se inscribirá procediendo a informarles a los interesados mediante oficio las formalidades legales a cumplir.

Una vez celebradas las asambleas de acuerdo de fusión y la de elección del directorio estaremos frente a una nueva organización, correspondiendo jurídicamente la aplicación de las normas contenidas en los artículos 222 y 223, referidos a la constitución de sindicatos.⁴¹

Los dirigentes de la nueva organización dispondrán de un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha en que se celebró la asamblea de elección del directorio, para depositar los siguientes documentos en la Inspección que la organización estime conveniente: actas de acuerdo de fusión autorizadas ante ministro de fe, acta de asamblea de elección de directorio con la nómina respectiva y estatutos certificados por el ministro de fe.

La Inspección procederá a recibir la documentación en depósito, inscribirla en el Sistema Informático y devolver a la organización las copias debidamente timbradas con el timbre

⁴¹ [Dictamen N° 1630/101, de 29.05.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

certificatorio correspondiente, manteniendo en la oficina los originales y copias suficientes tanto del acta como de los estatutos, para los trámites de revisión.

El depósito del expediente de la nueva organización, implicará que las organizaciones que se fusionaron pierden en forma inmediata su personalidad jurídica, debiendo la Inspección respectiva extender el Certificado correspondiente en forma simultánea al de depósito, si la asamblea de directorio se realizó dentro del plazo legal, y practicar los registros computacionales pertinentes.

No se dará inicio a los trámites de liquidación por cuanto el artículo 233 bis del Código del Trabajo, establece que "los bienes y las obligaciones de las organizaciones que se fusionan, pasarán de pleno derecho a la nueva organización", se aclara que dicho traspaso será de exclusiva responsabilidad de las organizaciones que se fusionaron.

Al respecto, es menester aclarar y poner énfasis en lo siguiente:

- El primer día del plazo de quince días corridos a que alude la ley, se empieza a contar desde el día siguiente al de la fecha de celebración de la asamblea de elección del directorio.
- La personalidad jurídica de las organizaciones sindicales se adquiere, por el sólo ministerio de la ley, en el momento en que se procede al depósito, de las actas de acuerdo para la fusión, del acta de elección de directorio de la organización y dos copias de sus estatutos certificados por el Ministro de Fe actuante (artículos 222, 269 y 280 del Código del Trabajo)
- Administrativamente el acto de depósito se acredita mediante Certificado de adquisición de personalidad jurídica emitido por la Inspección del Trabajo donde se hizo efectivo el depósito⁴².
- Es importante que no sólo se reciban las actas y estatutos en depósito, sino que además, en forma inmediata la organización sea registrada en el sistema informático, dado que el número de registro (R.S.U.) servirá para individualizar a la organización respecto a sus datos de personalidad jurídica.

⁴² Ver modelo de Certificado en el anexo

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

- a) Entregar orientación y apoyo básico, ver modelo en Anexos.
- b) Otorgar ministro de fe. Para cuyos efectos deberá verificar que la última asamblea de acuerdo no se haya realizado en un plazo superior a los 10 días corridos a la fecha para la que se está requiriendo ministro de fe.
- c) Fijar de común acuerdo con los organizadores la o las fechas y el o los horarios en que se llevará a cabo el acto de constitución.
- d) Recepcionar las actas
- e) Efectuar los registros correspondientes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE AL MOMENTO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA PARA LA ELECCION DE DIRECTORIO PRODUCTO DE LA FUSION

- a) **Presenciar el acto.** El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia hasta el término del mismo.
- b) **Certificar el acta y los estatutos.** El Ministro de Fe que actúe en la asamblea de elección de directorio deberá certificar el Acta y, a lo menos, el original y dos copias de los estatutos, señalando que éstos son los documentos aprobados por los constituyentes en la asamblea respectiva. Lo anterior sólo en el evento que estos no hubieran sido sometidos a aprobación en las respectivas asambleas de acuerdo para la fusión. Lo anterior de la misma forma que se realizan las certificaciones en el caso de la constitución de organizaciones.
- c) **Tomar la votación.** El Ministro de fe deberá tomar la votación, pero será responsabilidad de las directivas de las organizaciones que se fusionan el manejo de la nómina de votantes y resolver acerca de cualquier consulta o reclamo que surja de parte de los votantes como por ejemplo, la identificación de los mismos.
- d) **Realizar el escrutinio.** El ministro de fe, deberá practicar el escrutinio. Es responsable de que el acta contenga efectivamente lo presenciado por él, de modo que el escrutinio que se verificó en su presencia coincida con lo indicado en ella.
- e) **Levantar el Acta.** El acta correspondiente a la asamblea de elección de directorio, cualquiera sea el tipo de organización de la que se trate, se levantará a lo menos en triplicado de igual forma que el Acta de Constitución de organizaciones sindicales, y deberá hacer expresa mención a:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- i. Organizaciones de las cual proceden los socios, cuando procediere, y
- ii. Adjuntar como parte integrante, copia de las actas de acuerdo para la fusión, ordenadas por fecha e identificando el nombre de la organización. Se debe dejar constancia si en dichos acuerdos se procedió a someter o no los estatutos a la aprobación de las asambleas, sí así hubiera sido se procederá sólo a efectuar la votación de elección de directorio, si no hubiera sido así, se deberá, primero, proceder a la votación para la aprobación o rechazo de los estatutos y luego a la correspondiente a la elección del directorio.

Los dirigentes de la nueva organización dispondrán de un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha en que se celebró la asamblea de elección del directorio, para depositar los siguientes documentos en la Inspección que corresponda al domicilio de la organización: actas de acuerdo de fusión autorizadas ante ministro de fe, acta de asamblea de elección de directorio con la nómina respectiva y estatutos certificados por el ministro de fe.

El depósito del expediente de la nueva organización, implicará que las organizaciones que se fusionaron pierden en forma inmediata su personalidad jurídica, debiendo la Inspección respectiva extender el Certificado correspondiente en forma simultánea al de depósito, si la asamblea de directorio se realizó dentro del plazo legal, y practicar los registros computacionales pertinentes.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE EN ACTOS A CARGO DE ORGANOS ELECTORALES (RENOVACIÓN DIRECTORIO, PROVISIÓN VACANTES, REFORMA, CENSURA, AFILIACIÓN/DESAFILIACIÓN, ASAMBLEA ACUERDO FUSIÓN, ELECCIÓN DE DELEGADO SINDICAL):

El artículo 232 del Código del Trabajo, establece que los estatutos de las organizaciones sindicales deben contemplar la existencia de órganos encargados de verificar los procedimientos electorales y los actos que deban realizarse en los que se exprese la voluntad colectiva.

En ejercicio de la autonomía sindical, dichos órganos pueden denominarse y componerse libremente acorde a lo que la misma organización haya determinado en su cuerpo estatutario, no siendo competencia de este Servicio, calificar o vetar la composición, atribuciones o funciones de un órgano electoral.

En virtud de ese mismo principio, se ha estimado procedente que en las organizaciones regidas por la Ley 19.296 se estructuren también este tipo de órganos, quienes, junto con los ministros de fe de la propia organización, deben conducir sus actos sindicales, gozando de plena autonomía para esos efectos.

En consecuencia este marco instruccional tiene alcance en lo que se refiere a las **actuaciones que deben desarrollar los ministros de fe de esta Dirección**, en los siguientes actos sindicales: renovación de directorio, provisión de vacante, reforma de estatutos, censura, afiliación/desafiliación, acuerdos de fusión y elección de delegados sindicales. En el caso de las funciones y responsabilidades de la organización sindical y de los órganos electorales, las descripciones que se realizan tienen el carácter de genérica, por cuanto los estatutos de cada organización pueden establecer otras e indicar en quienes está radicada la responsabilidad de llevarlas a cabo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y DEL ORGANO ELECTORAL:

- a) **Coordinar internamente el acto de votación.**
- b) **Entregar declaración jurada al órgano electoral** donde conste que se dio cumplimiento a las normas estatutarias y legales referentes a plazos y publicidad de convocatoria.
 - i. **En el caso de renovaciones de directorio o provisiones de vacantes.** Para que los candidatos gocen de fuero, comunicar al empleador y a la Inspección la fecha de la elección, en el caso de la Inspección deberá acompañarse, además, la nómina de las candidaturas.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- ii. **En el caso de afiliaciones o desafilaciones sindicales.** La organización se encuentra obligada a informar a la asamblea en los términos establecidos en el artículo 268, inciso 3º, del Código del Trabajo, o en el artículo 51, inciso 3º, de la Ley N°19.296, según corresponda.
- iii. **En el caso de las censuras.** Se debe tener presente que las disposiciones legales y estatutarias, disponen que la petición de censura sea formulada por, a lo menos, un porcentaje de los socios que se encuentra determinado en los estatutos. Esta petición, además deber ser formulada ante la instancia y en el momento que determine el estatuto correspondiente. Todo lo anterior
- iv. **En el caso de reforma de estatutos.** Haber celebrado asamblea extraordinaria citada al efecto, las modificaciones una vez aprobadas o modificadas deben ser incluidas en el estatuto que se someterá a votación.
- v. **En el caso de elección de delegado sindical.** Le corresponderá a la organización, con un documento anexo o en la misma acta de elección, certificar el número de trabajadores de esa empresa que son socios del sindicato y si existen o no dirigentes sindicales de esa misma organización que labore(n) en la empresa donde se está eligiendo delegado sindical.

c) **En caso de votaciones parciales, deberá:**

- i. Definir el número de actos necesarios y si aquellos serán realizados con escrutinios parciales o sin escrutinio, lo que deberá constar en la respectiva solicitud.
- ii. Solicitar autorización en la Inspección para realizar votaciones parciales, solo si así está dispuesto en su norma estatutaria.
- iii. Informar a la Inspección las direcciones donde se celebraran los actos parciales y entregar a aquella la nómina de coordinadores y/o órganos electorales para cada lugar de votación. Estos se encargarán de:
 - a. Coordinar la asistencia de un ministro de fe con la Inspección que corresponda al domicilio donde se celebrará el acto o actos de votación parcial, para el o los días y la hora o las horas que sean requeridos.
 - b. Tomar la votación, realizar el escrutinio parcial o el conteo de los votos, confeccionar el acta y
 - c. Remitir directamente a la organización todos los antecedentes indicados, incluyendo los votos.
- iv. Remitir directamente a sus coordinadores la documentación e implementos para el acto (urna, votos, nómina, etc.).

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- v. Solicitar ministro de fe para el escrutinio final, en caso que, atendidas las particularidades de los asociados no se haya contemplado la realización de escrutinios parciales.
 - vi. Se hace presente que los actos parciales de un mismo acto sindical pueden ser presenciados por distintos ministros de fe, es decir uno de los actos parciales puede ser presenciado por un Notario Público, el otro por un funcionario de la administración del Estado investido como ministro de fe y el otro por un oficial del registro civil. un
- d) **Preparar y llevar al acto la documentación e implementos necesarios** para su celebración (urna, votos, etc.)
- e) **En el caso de la reforma de estatutos y los acuerdos para la fusión, tienen como responsabilidad confeccionar los estatutos.** En caso que la reforma no afecte a la totalidad de las normas del Estatuto, aquellas normas estatutarias que no sean objeto de la reforma deberán permanecer inalteradas
- f) **Confeccionar la nómina de los socios con derecho a voto.** En el caso actos de votación de organizaciones de grado superior, serán ellas quienes definirán si van a exigir o no certificados emitidos por la Dirección del Trabajo donde conste la vigencia de la organización socia y la composición de su directorio. Siendo responsabilidad de aquellas la determinación de la ponderación de los votos, en caso que correspondiese. Si concurren al acto sin el mencionado certificado, el ministro de fe debe dejar constancia de ello en su Certificado si los estatutos indican que es obligatoria su exhibición o si algún participante reclama al respecto.
- g) **Sobre la certificación del número de socios,** cabe señalar que encontrándose derogada la norma contenida en el artículo 301 del Código del Trabajo, serán las propias organizaciones las que deberán proporcionar este dato, de modo que bastará al efecto una declaración jurada de todo o parte del directorio, conforme lo indique el texto estatutario. Declaración que, en el caso de los sindicatos interempresa para efectos de la elección de delegado sindical, debe constar obligatoriamente.
- h) **Tomar la votación.** Para ello, la organización deberá remitirse a lo regulado sobre la materia en la norma estatutaria. A los integrantes del órgano electoral que indique el estatuto, les corresponderá controlar el acto. Debiendo realizar todas las tareas administrativas que ello involucre.

En consecuencia, les corresponderá manejar la nómina de votantes, los votos y resolver acerca de cualquier consulta o reclamo que surja de parte de los votantes, como por ejemplo la identificación de los mismos.

Por lo tanto, el ministro de fe, sólo presenciará la realización del acto y dejará constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- i) **Realizar el escrutinio.** El órgano electoral, deberá realizar todo el escrutinio, correspondiendo al ministro de fe, presenciar el acto y dejar constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.

En consecuencia, la determinación de sí los votos emitidos son nulos, blancos o válidos recaerá exclusivamente en dicho órgano.

Las facultades previstas en las letras h) e i) anteriores, deben entenderse sin perjuicio de aquellas que sobre el particular corresponden privativamente a los Tribunales Electorales Regionales.

- b) **Confeccionar el acta.** En aquella el órgano electoral debe estipular los resultados del acto, según sea aquel que haya sido celebrado. En el evento que en las elecciones de directorio los electosn elecciones de directorio, si los electos no se distribuyen de inmediato distribución los cargos de la mesa directiva, el órgano electoral elaborará el acta, dejando claramente establecido quienes resultaron electos.
- c) **Solicitar ministro de fe.** Para estos efectos deberá estar a la disponibilidad que tenga la Inspección, atendido que se ha definido como prioridad la entrega de ministros de fe para los actos de constitución. Por lo cual se sugiere programar el acto con la debida antelación.
- j) **Depositar el acta en la Inspección del Trabajo respectiva.** Le corresponderá a la organización depositar la documentación completa. **SOLO** en el caso de reforma de estatutos la organización tiene un plazo legal de 15 días corridos para efectuar tal depósito.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO:

- a) Entregar orientación y apoyo básico a través de las recomendaciones pertinentes: que se encuentran en los Anexos:
- i. Elecciones directorio y provisión de vacantes en sindicatos y organizaciones de nivel superior.
 - ii. Afiliaciones o desafilaciones.
 - iii. Censura.
 - iv. Fusión.
 - v. Reforma.
- b) Registrar la solicitud de la organización en el sistema informático existente a tal efecto, subiendo en formato pdf la totalidad del requerimiento realizado.
- c) Verificar en forma diaria las solicitudes ingresadas en el sistema.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- d) Analizar las solicitudes ingresadas, verificando si es procedente acceder a aquellas, tanto estatutaria como legalmente, y si es posible otorgar ministro de fe para las fechas y horarios que se está solicitando. Las indicaciones para la ejecución de ese análisis según tipo de acto se encuentran en el presente Manual.
- e) Responder por escrito a la organización respecto a su solicitud.
- f) Asignar el ministro de fe e instruir a aquel respecto a sus responsabilidades y facultades.
- g) Recepcionar el acta. confeccionada por el órgano electoral conjuntamente con el certificado emitido por el ministro de fe actuante.

En el evento que quien corresponde estatutariamente no deposite el acta, la Inspección no podrá registrar el directorio en el registro de la organización.

- h) Registro de la información en el sistema computacional. Ver instrucciones contenidas el presente Manual en el apartado sobre Registro.
- i) Adjuntar a cada acta copia del Certificado emitido por el ministro de fe, en el caso de votaciones parciales remitir ese vía correo ordinario a la Inspección de origen.
- j) Para el caso que el acto se haya celebrado ante Notario Público, a solicitud de parte se oficiara al ministro de fe actuante para que éste de cuenta de su efectiva comparecencia a la actuación sindical.

En caso que la respuesta sea afirmativa se informará tal circunstancia al solicitando, archivandose los antecedentes en la carpeta de la organización sindical respectiva. En caso que la respuesta sea negativa y los antecedentes den cuenta de indicios de delito penal, el Director Regional deberá denunciar los hechos de que se tome conocimiento ante el Ministerio Publico.

En este último caso, atendido lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 18.593, se deberá remitir oficio al solicitante, informando el resultado de la gestión, y dando cuenta de lo obrado.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE:

FUNCIONES

- a) **Presenciar el acto.** El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo y hasta que el órgano electoral levante el acta escrutinio.
- b) **Extender Certificado.** El ministro de fe deberá levantar, en dos ejemplares, un certificado independiente del Acta, en el cual dejará claramente establecida su presencia durante el acto y quienes resultaron electos. (ver en Anexos: Modelo Certificado actuación ministro de fe.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- c) **Certificar Acta y Estatutos.** Solo en el caso de los **Actos de Reforma y de Fusión** de organizaciones, deberá, además, certificar el Acta levantada por el órgano electoral y certificar y autenticar los Estatutos aprobados en la reforma o en la fusión, según corresponda.

Debe tener presente que no es obligación que el directorio se constituya el mismo día de la elección, en caso que por cualquier circunstancia no se distribuyan los cargos al término del acto, emitirá un certificado donde conste solo quienes fueron electos.

RESPONSABILIDADES.

Es responsable que el certificado contenga efectivamente lo presenciado por él, así como de dejar constancia de todas aquellas observaciones que los interesados soliciten. En este sentido, el escrutinio que se verificó en su presencia, debe ser coincidente con lo indicado en el acta, bastando que así lo indique en el Certificado.

Si existiere alguna divergencia entre lo presenciado y lo que consta en el acta respectiva, dejará constancia de ello en el mismo certificado.

LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO NO DEBERAN ASUMIR LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN AL ÓRGANO ELECTORAL O A LA ORGANIZACIÓN, LIMITANDOSE A ENTREGAR ASISTENCIA TECNICA, A EFECTOS DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA SINDICAL.

EN AQUELLOS CASOS DONDE ES EL ORGANO ELECTORAL QUIEN CONFECCIONA EL ACTA QUIEN ACTUE COMO MINISTRO DE FE NO DEBERA SUSCRIBIR ESA, LIMITANDOSE A LA EMISION DE UN CERTIFICADO.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CRITERIOS PARA LAS SITUACIONES ESPECIALES:

INCUMPLIMIENTO QUÓRUM MÍNIMO.

En caso de votaciones que requieren quórum mínimo, como por ejemplo la modificación de los estatutos, la censura y la afiliación o desafiliación, y el ministro de fe advierta que éste no se cumplirá, hará presente al órgano electoral esa eventualidad así como los efectos legales que su inobservancia provoca. Con todo, la misma se llevará a cabo, lo que deberá reflejar en el respectivo certificado, al igual que el desistimiento de los interesados, si así ocurriese.

CAMBIOS EN EL HORARIO Y/O LUGAR DE VOTACIÓN.

Las votaciones deben ceñirse, en lo posible, al horario fijado al momento en que se coordinó la votación con la Unidad de Relaciones Laborales.

Dependiendo del tipo de acto sindical, el Ministro de Fe estipulará en el Certificado la hora de inicio y la de término de la votación. Si llegada la hora de término del acto según fue requerido en la respectiva solicitud aún quedan trabajadores sin sufragar será responsabilidad del órgano electoral o de la comisión organizadora determinar si alargan el horario de votación, decisión que debe quedar reflejada en el Certificado a emitir por el Ministro de Fe actuante.

En el caso de las votaciones que requieren citaciones previas a los socios si la organización decide cambiar la hora, día y/o lugar de la votación primitivamente fijados, el Ministro de fe se limitará a dejar constancia de dicha situación en el Certificado.

SOCIOS QUE NO FIGURAN EN LA NÓMINA.

La decisión de dejar votar o no a determinados socios, siempre será asumida por el órgano electoral actuante, y el Ministro de fe se limitará a dejar constancia en su Certificado de los hechos, le sea o no solicitado por el o los socios afectados

VOTACIONES PARCIALES CON URNA VOLANTE.

Se define como urna volante aquellas situaciones especiales donde, por el número de votantes involucrados, la organización ha definido se realicen los actos de manera consecutiva confeccionando un recorrido, que cubre diferentes horarios y lugares de votación, a cargo de un único coordinador u órgano electoral que es quien porta la mentada urna o urnas, según sea el caso.

En este tipo de votaciones parciales, el coordinador respectivo es quien debe asumir las funciones del órgano electoral.

Si el acto no contempla escrutinio al término de la votación en cada uno de los lugares, los votos deberán ser depositados en una urna sellada, o en sobres que serán sellados por el coordinador de la votación y el ministro de fe al término de cada acto parcial.

La responsabilidad del sellado y de la mantención de los sobres o urna, será de exclusiva responsabilidad del coordinador, debiendo el ministro de fe limitarse a dejar reflejada en el certificado la o las observaciones que tenga al respecto. El coordinador debe levantar un

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

acta parcial en cada lugar de votación, en tanto al ministro de fe le corresponde levantar un certificado en cada lugar de votación.

CELEBRACIÓN DE DOS O MÁS ACTOS DE VOTACIÓN DE MANERA CONJUNTA.

Con relación a la posibilidad de efectuar actos de votación conjuntos, la decisión de ello dependerá de la directiva de la organización, sin embargo se le advertirá a las organizaciones lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 239 del Código del Trabajo y el artículo 21 de la Ley 19.296, el día o días de votación para elegir directorios, o de censura de éstos, no pueden efectuarse asambleas. Lo señalado implica que si la actuación que presenciara el ministro de fe sólo importa la votación para pronunciarse sobre una materia que ya fue objeto de discusión de una asamblea previa, no habría inconveniente que en un mismo día se realizase más de una votación, siempre y cuando las materias sometidas a esos actos no se contrapusieran entre sí. En todo caso si alguien estimara que se ha infringido alguna de las normas citadas, cabrá informar que dicho reclamo debe ser interpuesto ante el Tribunal competente.

Sin embargo, no se puede llevar a cabo en forma simultánea la constitución de una organización y su afiliación a una de grado superior.

CERTIFICACIÓN DE HABER DADO CUMPLIMIENTO A REQUISITOS ESTATUTARIOS Y LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO.

La certificación de haber dado cumplimiento a las citaciones y publicidad con la anticipación y formalidades que señalen los estatutos, siempre será de cargo de la directiva o del órgano electoral pertinente, siendo este último el responsable de dejar estipulado en el acta tal situación.

Con todo, en el caso que se trate de una elección de dirigentes, será responsabilidad de la Unidad de Relaciones Laborales informar al ministro de fe, a efectos que este proceda a certificar, la circunstancia de haberse recibido o no en la Inspección la comunicación a que alude el artículo 237 del Código del Trabajo.

Al Ministro de Fe le cabe dejar constancia en su certificado de aquellos hechos que el o los socios afectados reclamen como infracciones a la norma estatutaria pertinente y de aquellos que en el desarrollo de su labor constate.

INEXISTENCIA DE SECRETARIO.

Si no existiera el secretario vigente o quien estatutariamente haga sus veces, se sugerirá a los demás miembros del directorio en ejercicio que procedan a reestructurar el directorio, de modo que alguno de ellos asuma dicho cargo para efectos de recepcionar las candidaturas.

Si no existiere directorio vigente, y el estatuto que rige a la organización no señala norma alguna, que prevea esta situación, se seguirá el siguiente procedimiento:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

1. Se designará un funcionario de la oficina, a lo menos investido como ministro de fe, quien actuará como secretario de la organización sindical sólo para los efectos de recepcionar las candidaturas. Dicho funcionario abrirá una carpeta en la que, en orden cronológico, archivará copia de todos los documentos que se originen con motivo de su actuación, entre los que se pueden citar:
 - a) Solicitud de ministro de fe, que indique la fecha de la elección.
 - b) Postulaciones al cargo de director.
 - c) Copia de notificación al empleador de la fecha de la elección, con el correspondiente recibo de Correos de Chile en que se acredite que la misma se practicó por carta certificada, y
 - d) Otros antecedentes varios.
2. La carpeta con la documentación referida, deberá estar a disposición del ministro de fe que verificará la elección, quien posteriormente la anexará a la respectiva acta de elección, previa foliación de la misma. Cabe señalar que copia de los documentos señalados deberán ser entregados a quienes resulten electos como dirigentes de la organización.
3. Cuando las organizaciones sindicales tienen jurisdicción nacional sus asociados podrán presentar sus candidaturas en la Inspección del Trabajo de la jurisdicción donde se encuentran, informando claramente la identificación de la organización y la Inspección donde se encuentra depositada.
4. Las Inspecciones del Trabajo correspondientes recepcionarán las candidaturas que éstos presenten debiendo comunicar el hecho a la Inspección del Trabajo base de la organización. La comunicación deberá efectuarse a la brevedad por correo electrónico dirigido al Jefe de la Oficina con copia al Jefe o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, debiendo remitir en forma posterior ordinario que acompañe la presentación en original.
5. La Inspección del Trabajo base de la organización deberá comunicar a todas las Inspecciones del Trabajo involucradas en el acto el total de candidaturas recepcionadas dentro del plazo, las que incluyen tanto las recibidas directamente como por otras oficinas. Tal comunicación deberá efectuarla a la brevedad utilizando correo electrónico dirigido al Jefe de la Oficina con copia al Jefe o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales.

CELEBRACIÓN DE VOTACIONES Y ASAMBLEAS EN PERÍODOS DE ELECCIONES PRESIDENCIALES Y DE REPRESENTANTES DEL CONGRESO.

Cabe señalar que acorde a lo estipulado en el artículo 115 de la Ley N°18.700, Orgánica Constitucional de Vocaciones y Escrutinios populares, la única prohibición que se establece es la de celebrar manifestaciones o reuniones públicas de carácter electoral

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

desde el segundo día anterior a una elección y hasta cuatro horas después del cierre de la votación.

Por consiguiente, no existiendo prohibición sobre el particular, no cabe sino concluir que no existe impedimento alguno para la realización de asambleas, en la medida que no tenga el carácter de públicas, y de votaciones de índole sindical en los períodos previos a la elección presidencial, cuestión que resulta también aplicable a las elecciones de parlamentarios.

RECLAMACIONES SOBRE VICIOS EN LOS ACTOS SINDICALES.

De conformidad al N° 2 del Artículo 10 de la Ley N° 18.593⁴³ leorresponde a los Tribunales Electorales Regionales “*Conocer de las reclamaciones que se interpongan con motivo de las elecciones de carácter gremial y de las de cualesquiera otros grupos intermedios. En el caso de los grupos intermedios no comprendidos en el número 1° de este artículo, la reclamación deberá ser formulada por, a lo menos, diez de sus miembros*”. En tanto el artículo 16, de ese mismo cuerpo legal, estipula que “*Las reclamaciones a que se refiere el número 2° del artículo 10, deberán ser presentadas dentro del plazo de diez días contado desde la fecha del último escrutinio de la elección respectiva, por cualquier persona que tenga interés directo en ellas*”

El artículo 10, de la norma ya señalada, indica, además, que las reclamaciones pueden estar relacionadas con cualquier vicio que afecte la constitución del acto electoral o cualquier hecho, defecto o irregularidad que pudiera influir en el resultado general de la elección, sea que haya ocurrido antes, durante o después del acto eleccionario de que se trate.

Finalmente, el artículo 17° de la Ley N° 18.593 señala que esas reclamaciones deben ser patrocinadas por un abogado.

Las reclamaciones sobre los actos de censura, de afiliación o reforma, debiesen ser interpuestas en los Tribunales del Trabajo correspondientes, salvo que el Tribunal Electoral Regional indicase que es competente.

⁴³ <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=29984>

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE EN VOTACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

De acuerdo a los Dictámenes N°s [3362/53 del 01.09.14](#) y [0728/009 del 12.02.15](#), no existe inconveniente para que las votaciones propias de las organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios de la Administración del Estado, se lleven a cabo mediante medios electrónicos, en la medida que su implementación se realice ajustándose a las garantías informadas a este Servicio, esto es que, una votación de esta índole, sea presenciada por un ministro de fe a quien se le garantice el control de aquellas cuestiones que le permitirán certificar el resultado del proceso de votación, así como dejar constancia de las observaciones de los participantes del proceso o de aquellas realizadas de oficio.

Respecto a que actos se pueden realizar en esta modalidad, los dictámenes en comento solo se refieren a los actos de: afiliación, desafiliación, reforma de estatutos, fusión, acuerdo de participación en la constitución de una federación, cesura de directorio, votación de última oferta o huelga, por tanto la constitución de una organización no se encuentra comprendida dentro de los posibles a realizar por este medio, debiendo, por tanto, ante una solicitud de ministro de fe responder que no es factible otorgar ministro de fe sin perjuicio que pueden solicitar el pronunciamiento pertinente al Dpto. Jurídico.

En forma previa al inicio del acto, la empresa debe entregar al ministro de fe el acceso a la plataforma de votación con una clave o llave que le aseguren el control remoto sobre las etapas del proceso, de manera tal que se daría por cumplida la condición de realizar el acto de votación en presencia de ministro de fe, en cuanto la falta de presencia física no obstaría al control virtual de la votación.

No existe inconveniente en que coexistan mesas con sufragio presencial con la plataforma de votación electrónica, sin embargo la determinación de aquello es de absoluta competencia del órgano electoral.

Tampoco existe inconveniente en que el ministro de fe concurra a una sesión de inducción con la empresa que este a cargo del acto, toda vez que necesita conocer el funcionamiento del

En consecuencia, en los actos que lo requieren, el ministro de fe debe levantar el Certificado pertinente, adaptando para ello el modelo que es utilizado para actos en que se concurre físicamente, dejando constancia de la hora de apertura y cierre del proceso de votación, el que ese se haya abierto y cerrado o no en su presencia, lo observado en forma remota, si se le entregó o no la llave de acceso, lo que se acerquen a manifestar los votantes, las quejas derivadas respecto al proceso eleccionario (no del funcionamiento de la plataforma) que le sean derivadas por la empresa a cargo de la plataforma, y, por supuesto, de los resultados generales del acto. De igual forma procederá con aquellos actos donde se requiere que el ministro de fe levante el acta, por ejemplo la elección de un directorio producto de la fusión, debiendo, por tanto, adaptar el modelo que se utiliza en los actos presenciales.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

En resumen, salvo la votación de última oferta que se trata en el Manual de Procedimientos en Negociación Colectiva, los actos en cuestión son controlados por el órgano electoral competente y es éste órgano al que le compete el control sobre el sistema en orden a que garantice que no haya intervención de terceros en la confección del padrón electoral, que voten sólo aquellas personas debidamente autorizadas, etc..

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DE LAS OBSERVACIONES, CONCEPTO, TIPOS DE OBSERVACIONES Y REQUISITOS. MARCO LEGAL, DOCTRINARIO E INSTRUCCIONAL

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

DE LAS NORMAS LEGALES Y CRITERIOS A APLICAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN.

FUENTE LEGAL:

La facultad de la Dirección del Trabajo de revisar los actos de constitución, reforma, fusión y efectuar observaciones a los estatutos que se originan en cada uno de esos actos se encuentra contenida en los artículos 223, inciso 2º; 233; 269, inciso final, y 282 del Código del Trabajo, según se trate de sindicatos, organizaciones de grado superior o centrales, respectivamente. A su turno, la fuente legal respecto de las asociaciones de funcionarios del sector público, se encuentra contenida en el artículo 10 de la Ley N°19.296.

El tenor de las disposiciones legales citadas es el siguiente:

Artículo 223, inciso 2º:

“La Inspección del Trabajo podrá, dentro del plazo de noventa días corridos contados desde el depósito del acta, formular observaciones a la constitución del sindicato si faltare cumplir algún requisito para constituirlo o si los estatutos no se ajustaren a lo prescrito por éste Código.”

“El sindicato deberá subsanar los defectos de constitución o conformar sus estatutos a las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo dentro del plazo de sesenta días corridos contados desde su notificación o, dentro del mismo plazo, reclamar de esas observaciones ante el Juzgado de Letras del Trabajo correspondiente, bajo apercibimiento de tener por caducada su personalidad jurídica por el sólo ministerio de la ley. El directorio de las organizaciones sindicales se entenderá facultado para introducir en los estatutos las modificaciones que requiera la Inspección del Trabajo o, en su caso, el tribunal que conozca la reclamación respectiva.”

Artículo 233:

“La reforma de los estatutos deberá aprobarse en sesión extraordinaria y se registrará, en cuanto le sean aplicables, por las normas de los artículos 221, 222 y 223. El apercibimiento del inciso quinto del artículo 223 será dejar sin efecto la reforma de estatutos.”

Artículo 233 bis:

“La asamblea de trabajadores podrá acordar la fusión con otra organización sindical, de conformidad a las normas de este artículo. En tales casos una vez votada favorablemente la fusión y el nuevo estatuto por cada una de ellas, se procederá a la elección del directorio de la nueva organización dentro de los diez días corridos siguientes a la última asamblea que se celebre. Los bienes y las obligaciones de las organizaciones que se fusionan, pasarán de pleno derecho a la nueva organización. Las actas de las asambleas

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

en que se acuerde la fusión, debidamente autorizadas ante ministro de fe, servirán de título para el traspaso de los bienes.”

Artículo 269:

“Respecto de las federaciones y confederaciones se seguirán las mismas normas establecidas en el artículo 223.”

Artículo 10, inciso 2º de la Ley 19.296:

“La inspección del Trabajo respectiva podrá, dentro del plazo de noventa días corridos, contados desde la fecha del depósito del acta, formular observaciones a la constitución de la asociación si faltare por cumplir algún requisito para constituirla o si los estatutos no se ajustaren a lo prescrito en esta ley.”

Artículo 282 del Código del Trabajo:

“La Dirección del Trabajo, en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados desde el registro de los instrumentos señalados en el artículo 280, podrá formular observaciones al acto de constitución o a los estatutos de la central, si estimare que ellos no se ajustan a lo dispuesto en la ley.”

En consecuencia, si bien la constitución de una organización, la fusión de organizaciones o la reforma de estatutos, con arreglo a lo prescrito tanto en la Constitución Política de la República, en los Convenios Internacionales, como en la legislación vigente, no está sujeta a ninguna aprobación de autoridad, existe un control de legalidad posterior que compete a la Dirección del Trabajo y que en este punto, se refiere a la falta de algún requisito legal para la concreción de dichos actos o, en el caso de las normas estatutarias, que sus disposiciones no se ajusten a los marcos normativos dispuestos en la Constitución Política del Estado, en el Código del Trabajo ó en la Ley N° 19296 y/o en los Convenios Internacionales suscritos sobre la materia por nuestro país.

CONCEPTO DE OBSERVACIONES:

Constituye la facultad que posee la Inspección del Trabajo de formular reparos por contravención a las disposiciones legales vigentes al procedimiento de constitución, fusión o reforma de estatutos, o a las normas contenidas en los textos estatutarios aprobados en cada uno de los actos individualizados, cuestión que formalmente debe constar en un documento que debe ser notificado a la organización a efectos que ella ejerza la opción de adecuarse a lo observado o de reclamar judicialmente de ello.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CRITERIOS BÁSICOS PARA LA REVISIÓN.

LIBERTAD SINDICAL- AUTONOMÍA DE LAS ORGANIZACIONES.

El primer criterio orientador sobre la materia está constituido por el principio de la libertad sindical consagrado en los Convenios N°87 y N°98 de la O.I.T., ratificados por Chile y consagrados en la Constitución Política de la República, que a su vez es recogido en el Código del Trabajo y en la Ley N°19.296. Este principio de la libertad sindical, en el ámbito colectivo es lo que se denomina la Autonomía Sindical, no es otra cosa que la facultad que tienen las organizaciones para fijarse su propio marco regulatorio del desarrollo de sus funciones o actividades, permitiéndoseles a través de su norma estatutaria, el asumir un rol activo en su gestión, sin que al efecto intervenga la administración del Estado, salvo en cuanto ente regulador y fiscalizador de la normativa legal vigente.

No obstante lo expuesto, los funcionarios que realicen la labor de revisión de las normas estatutarias deberán salvaguardar, en las revisiones que practiquen, los derechos y garantías de carácter individual que la Ley les reconoce a los afiliados.

Respecto a las materias que se indican a continuación las organizaciones se encuentran en libertad de contemplarlas o no en sus respectivas normas estatutarias. Por consiguiente, a falta de disposición estatutaria que las regule, la organización podrá suplir el vacío que se origine, a través de reforma estatutaria, o solicitando la acción de los tribunales de justicia. Ello, atendido que este Servicio carece de facultades para interpretar normas estatutarias, correspondiendo esto a los propios interesados a través de las instancias internas de la organización, o, en su defecto, a los tribunales. Estas materias corresponden a las siguientes:

- Obligación de llevar balances, libros de actas y de contabilidad, para ser enviados a la Dirección del Trabajo.
- Obligación de enunciar materias de asambleas extraordinarias en citación.
- La determinación de la antigüedad para participar en elecciones y número de preferencias a marcar.
- Duración del mandato.
- Imposibilidad de participar en elecciones o censura de directorio de aquellos trabajadores afiliados a otro sindicato de la misma empresa sino transcurrido un año desde la afiliación
- Requisitos para ser dirigentes.
- Número de dirigentes.
- Provisión de cargos vacantes, cómo y cuándo.

Si bien, ciertas materias son reguladas supletoriamente por la ley, ellas, en su gran mayoría, definen un marco mínimo legal, el cual en algunas circunstancias es probable

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

que, por sus características, no le sea completamente útil a las organizaciones, evento en el cual, también podrán recurrir a su modificación y/o complementación, o bien, solicitar la interpretación al Tribunal correspondiente. Entre dichas materias se encuentran las siguientes:

- Art. 220, número 12 “Realizar todas aquellas actividades contempladas en los estatutos y que no estuvieren prohibidas por ley”.
- Reclamación de las observaciones, artículo 223.
- Presentación de candidaturas, artículo 237
- Censura al directorio, artículo 243.
- Composición del patrimonio sindical, artículo 256.
- Enajenación de bienes a cualquier título, artículo 257.
- Funciones de la Comisión Revisora de Cuentas, artículo 232.
- Provisión de cargos vacantes del directorio, artículo 235 inciso 6º
- Clasificación de asambleas en ordinarias y extraordinarias, el inciso 2º del artículo 231, señala, también, a quien le corresponde convocar en cada caso.
- Normas de organizaciones de base son aplicables a federaciones y confederaciones, artículo 288.

De igual modo, la Ley Nº19.296, también contiene normas supletorias, a vía de ejemplo en:

- Artículo 7º, letra l)
- Reclamación artículo 10.
- Requisitos para ser director, artículo 18.
- Presentación de candidaturas, artículo 19.
- Reclamación de inhabilidad, artículo 19.
- Censura directorio, artículo 26.
- Provisión de cargos vacantes del directorio, artículo 30.
- Ocasiones y frecuencias de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Composición patrimonio sindical.
- Enajenación de bienes a cualquier título.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Funcionamiento Comisión revisora de cuentas.

PROMOCIÓN SINDICAL.

En esta materia, la labor del Servicio debe consistir fundamentalmente en una orientación previa a aquellas organizaciones que se constituirán o a los dirigentes de las ya constituidas que planifican efectuar reformas a su estatuto. Esta orientación debe estar encausada a lograr que los estatutos no importen una reglamentación que en definitiva coartará su accionar, sino más bien importen una herramienta a utilizar al efecto.

En otras palabras, se trata de anticipar aquellas cuestiones que a posteriori, podrían ser objeto de sugerencias, de modo tal que éstas se encuentren incluidas en el texto a revisar.

JERARQUÍA DE LOS ESTATUTOS.

Por expreso mandato del legislador, los sindicatos deben adecuar el desarrollo de sus actividades a las disposiciones que al efecto señalan la ley, el reglamento de la misma y los estatutos que aprobare.

De lo anterior aparece claro que la legislación vigente ha colocado a las normas estatutarias en un mismo nivel de obligatoriedad que aquellas contenidas en disposiciones legales o reglamentarias, sin perjuicio de la jerarquía que debe existir entre unas y otras.

De esta forma es preciso sostener a la vez que los preceptos contenidos en un estatuto constituyen el complemento jurídico especial de las normas legales o reglamentarias de carácter general que rigen a una organización sindical, configurando el conjunto de todas estas disposiciones de diverso origen, el ordenamiento jurídico aplicable a un sindicato.

A mayor abundamiento, esta Dirección ha manifestado, entre otros, en dictámenes 865, de 19.04.82 y 4401/218, de 18.07.95, que para el legislador tienen el mismo valor las disposiciones dictadas por él y las contempladas en los estatutos y que la fuerza obligatoria de las últimas encuentra su fundamento en el deseo del legislador de no intervenir en aquellas materias propias del funcionamiento interno de la organización, a fin de que sea ésta la que, en el ejercicio de la autonomía sindical, fije las reglas que en cada situación deberán aplicarse.

Lo expuesto permite concluir que todo acto que realice un sindicato debe ajustarse estrictamente no sólo a la ley y su reglamento (que no se ha dictado) sino que también a las disposiciones que contemplen sus estatutos, de suerte tal que su incumplimiento podría traer como consecuencia su nulidad.⁴⁴

Lo señalado releva la necesidad de un examen acucioso al momento de efectuar la revisión de los estatutos por cuanto una vez transcurrido el plazo que la ley otorga a la

⁴⁴ Dictamen N° [1669 / 138 de 25.04.2000](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Dirección del Trabajo para formular observaciones a su texto, no cabe que este Servicio se pronuncie acerca de la validez o nulidad de la misma, facultad que, conforme a lo dispuesto en los artículos 1681 y siguientes del Código Civil, compete en forma privativa a los Tribunales de Justicia, lo que no obsta la interpretación de la norma estatutaria que hagan los propios interesados y a que este Servicio rechace el registro de actos sindicales realizados en obediencia a normas estatutarias contrarias a las normas legales vigentes.

DIFERENCIA ENTRE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS.

Las observaciones son, como se señalara precedentemente, **reparos a la legalidad** a los actos de constitución, fusión o reforma de estatutos de una organización o a su texto estatutario aprobado.

Las sugerencias, en cambio, **son meras recomendaciones** que tienen por objeto perfeccionar el estatuto o aclarar su redacción.

Por consiguiente, el incumplimiento de unas y otras es sustancialmente distinto. En efecto, **el incumplimiento de una observación da lugar a la caducidad de la personalidad jurídica o a que quede sin efecto una reforma de estatutos**, según sea el tipo de acto en revisión, en tanto que **las sugerencias no pueden**, en caso alguno, **sancionarse**, debiendo mantenerse el texto estatutario en los términos que la organización aprobó originalmente.

Las definiciones expuestas son aplicables a las asociaciones de funcionarios.

REQUISITOS DE LOS ESTATUTOS.

MENCIONES ESENCIALES EN EL CASO DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE.

Teniendo presente que las organizaciones de base son aquellas que se establecen en los artículos 216 del Código del Trabajo, y 2º de la Ley N°19.296, los estatutos deben contener las siguientes menciones:

- a) **Requisitos de afiliación y desafiliación de sus miembros.** Deben quedar totalmente regulados por los estatutos sindicales. Teniendo presente, no obstante, las disposiciones legales que establecen limitaciones generales (artículos 213, 214 y 216 del Código del Trabajo). Adicionalmente, debe tenerse en consideración que un estatuto no puede establecer condiciones de afiliación que importen una discriminación entre los trabajadores que desean incorporarse a futuro en la organización, ni restricciones excesivas que impliquen no poder ejercer el derecho de desafiliación.

Con relación a esta materia, resulta útil advertir que, tratándose por ejemplo: de los sindicatos independientes de taxistas u otros de transporte, en cuyos estatutos se exigen algunas obligaciones adicionales a quienes participan en calidad de socios,

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

especialmente en relación con los cupos de vehículos autorizados por el Ministerio de Transporte, no existiría una limitación al derecho de sindicación el monto de dinero que debe pagar tanto el comprador como el vendedor de un vehículo incorporado en alguno de los cupos, teniendo presente, además de que el marco regulatorio lo fija la autoridad, que el producto de dicha venta ingresa necesariamente al patrimonio de la organización.⁴⁵

- b) **Ejercicio de los derechos que se reconozcan a sus afiliados**, según estén o no al día en el pago de sus cuotas.
- c) **Clase y Nombre de la organización**. Si bien el nombre puede hacer referencia a la clase de organización de que se trate, en el artículo 1° de los Estatutos deberá indicarse claramente cual es clase de organización que se ha constituido. Además la denominación que identifique a la organización no puede sugerir el carácter de único o exclusivo. En este sentido y de acuerdo a lo señalado en el artículo 216 del Código del Trabajo, los tipos de sindicatos posibles de constituir son los siguientes:
- i. **Sindicato de Empresa**. La denominación de organización deberá contener al menos el vocablo “Sindicato”, pudiendo ir también el indicativo de empresa, pero no existe obligación alguna en orden a que la denominación contenga la exacta razón social de la empresa base⁴⁶ en que se constituye, por tanto la ausencia de esa no constituye observación. Si constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.
 - ii. **Sindicato Interempresa**. En este caso el nombre también puede comprender ambos vocablos podrá contener una frase indicativa del sector o actividad que representa, o el nombre que haya elegido. Constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.
 - iii. **Sindicato de Trabajadores Independientes**. En el nombre, además de los vocablos indicados, se podrá señalar el sector o actividad en que se constituye o el nombre elegido. Constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.
 - iv. **Sindicato de Trabajadores Eventuales (o Transitorios)**, En el nombre, además de los vocablos indicados, se podrá señalar el sector o actividad en que se constituye o el nombre elegido. . Constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.

⁴⁵ Memo N°53, de 07.04.05 Depto. Jurídico.

⁴⁶ Dictamen Ordinario [N°3644/188 de 05.11.02](#) (Sindicato de grupos de empresas).

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- v. **Otro tipo de sindicatos:** cabe señalar que actualmente es posible constituir cualquier otro tipo de sindicatos, siempre que se ajusten a la legislación vigente (Por ejemplo: de carácter territorial, comunal, por oficios, estamentos u otros). . Constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.
- vi. **En el caso de las Asociaciones de Funcionarios,** el nombre debe hacer referencia a una denominación que la identifique a ella y al servicio o repartición a que pertenezca, y no podrá sugerir el carácter de única o exclusiva.⁴⁷ . Constituye observación el que el nombre sugiera el carácter de único o exclusivo, y la ausencia de indicación de la clase de organización en el artículo 1°.
- d) **La determinación del valor de la cuota sindical ordinaria.** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 261 del Código del Trabajo y en el artículo 44 de la Ley N°19.296, los estatutos debe contener esa mención, no siendo procedente que se indique que su modificación se realizará mediante asamblea extraordinaria. Al respecto cabe indicar que es aconsejable se exprese en unidades que permitan su reajustabilidad automática, lo cual constituye materia de sugerencia.
- e) **Requisitos para ser elegido director sindical.** Se debe tener presente que la facultad que este Servicio tenía para inhabilitar dirigentes regidos por el Código del Trabajo fue derogada por la Ley 19.759, por lo tanto el que uno o más dirigentes no cumplan con los requisitos para ser electos dirigentes sindicales, no es materia de observación. Sin embargo si es materia de observación, el contenido de los requisitos en el evento que estos importen una restricción al derecho de todo socio de elegir y ser elegido. Se recuerda que en el caso de las Asociaciones de Funcionarios mantenemos nuestra facultad de declarar la inhabilidad actual o sobreviniente por incumplimiento de causales tanto legales como estatutarias (artículo 19).
- f) **Número de directores a elegir.** Tratándose de organizaciones regidas por el Código del Trabajo, tanto de base como de nivel superior, se recuerda que estas pueden establecer en sus estatutos el número de dirigentes que estimen pertinentes, reconociendo como únicas limitaciones: que no podría existir igual número de dirigentes que de socios tenga la organización, que en los sindicatos de empresa con menos de 25 socios sólo pueden elegir un dirigente y que en las federaciones o confederaciones el número de dirigentes a elegir no debiese superar el número de dirigentes con derecho a fuero que conforman la asamblea. En tanto en las organizaciones de base regidas por la Ley 19.296 el número de

⁴⁷ Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N°19.296.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

dirigentes a elegir está establecido en la norma legal, no siendo factible que la asociación establezca uno diferente.

- g) **Número de directoras a elegir.** Tratándose de organizaciones regidas por el Código del Trabajo, de base y de nivel superior, a partir de la Reforma laboral del año 2016, estas deben establecer en sus estatutos el número de cargos, con derecho a fuero y horas de trabajo sindical, que serán ocupados en el directorio por mujeres, acorde al porcentaje de afiliación femenina que tenga la respectiva organización. Porcentaje que debe, en virtud del principio de Libertad Sindical, fijar la misma organización, pero que, atendido que el tercio del directorio que goza de las prerrogativas legales debe estar integrado por mujeres, no puede ser superior al 33.33%, puesto que de otro modo vulneraría la disposición legal establecida al efecto de fomentar la integración de las mujeres en los cargos directivos de las organizaciones sindicales.
- h) **En lo pertinente al fuero,** la norma estatutaria de una organización del sector privado debe regular la cesión, en todo o en parte, de las horas de trabajo sindical que los directores con fuero pueden ceder a los directores que carecen de fuero, en el evento que la organización disponga la existencia de un número de dirigentes mayor a aquel que por norma legal tienen derecho a fuero y horas de trabajo sindical. Lo anterior no le es aplicable a las organizaciones del sector público.
- i) **Número de preferencias a emitir.** En el caso de las organizaciones del sector privado, en el evento que se disponga un número de preferencias a emitir superior al número de cargos a elegir, se les puede sugerir que la complementen con un mecanismo que opere en aquellas ocasiones en que el número de candidatos sea inferior al número de preferencias. El artículo 23 de la Ley 19.296 regula el número de preferencias a emitir en el caso de las asociaciones de funcionarios de base.
- j) **Antigüedad para votar.** Esta mención es exigible sólo respecto a las asociaciones de funcionarios, ya sea de base o de nivel superior, ya de conformidad al artículo 23 de la Ley 19.296 se requiere una antigüedad mínima de 90 días corridos como socio. En tanto en las organizaciones regidas por el Código del Trabajo si el estatuto no contempla antigüedad alguna para votar, se entiende que este ha sido el criterio adoptado al efecto por la organización, no correspondiendo que se observe ni que se sugiera su complementación.
- k) **Duración del mandato:** En el caso de las organizaciones regidas por el Código del Trabajo el estatuto debe señalar un plazo fijo para la duración del mandato, el cual puede estar entre dos y cuatro años; en tanto el mandato de los directorios de las organizaciones regidas por la Ley 19.296 no puede ser superior a dos años (artículo 24).

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- l) **Mecanismos de modificación de estatutos y/o fusión del sindicato.**⁴⁸ De conformidad al artículo 231 del Código del Trabajo es el texto estatutario donde se deben contemplar cuales van a ser los mecanismos para estos actos, los cuales deben contener al menos las disposiciones contempladas en los artículos 233 y 233 bis del mismo cuerpo legal. Respecto a las organizaciones de trabajadores del sector público las normas referentes a la reforma de estatutos están contempladas en el artículo 15 de la Ley 19.296, sin que allí se contemplen normas para la fusión de estas organizaciones.
- m) **Régimen disciplinario interno:** Referido a las sanciones que la propia organización establezca para sus socios, en consideración a la disposición legal contemplada en el artículo 231 del Código del Trabajo, se deberá observar el estatuto si las normas sobre disciplina y sanciones son remitidas a la confección y funcionamiento de un reglamento que no forma parte del cuerpo estatutario.⁴⁹ De igual forma se procederá en el caso de las asociaciones de funcionarios.
- n) **Mecanismo de control de la cuenta financiera y contable:** Generalmente, en el caso de las organizaciones regidas por el Código del Trabajo, esta función queda radicada en la comisión revisora de cuentas, sin embargo la organización podría otorgarle esta función a otra instancia.
- o) **Garantías de los afiliados del acceso a la documentación e información.** El ejercicio de este derecho por parte de los afiliados debe estar debidamente previsto en los estatutos no pudiendo contemplarse normas que impidan su ejercicio de manera expedita.
- p) **Provisión de cargos vacantes con fuero:** determinar quién los va a cubrir y de acuerdo a qué procedimiento⁵⁰, teniendo presente al efecto la norma relativa a la integración del directorio por parte de mujeres.
- q) **Órganos encargados de verificar los procedimientos electorales:** En este caso corresponde señalar quiénes los componen, el número de miembros, cómo se eligen o designan, sus facultades, su vigencia, etc. Debe velarse porque estos órganos puedan actuar con independencia y transparencia, situación que podría verse vulnerada si quienes van a ejercer como tales son parte del directorio en ejercicio o son los mismos interesados.
- r) **Convocatoria de asambleas extraordinarias:** Aquí corresponde indicar quiénes las convocan y, en qué porcentaje, respetando eso sí el mínimo legal: 20% de los socios en el caso de las organizaciones regidas por el Código del Trabajo y 10% en el caso de aquellas regidas por la Ley 19.296. Debe tenerse presente que el

⁴⁸ Dictamen N° [1630/101](#), de fecha 29.05.02 (Regula en términos generales este procedimiento).

⁴⁹ Dictamen [5234/234 del 03.12.03](#)

⁵⁰ Dictamen N° [4161/203 del 10.12.02](#). (El trabajador que asuma en reemplazo del director que, por cualquier causa deje de tener la calidad de tal, deberá hacerlo en la misma condición del sustituido, es decir, si el director anterior gozaba de fuero, permisos y licencias, el reemplazante lo hará en iguales términos. Por el contrario, si se trata de un director que por aplicación del artículo 235, inc. 3°, no ha alcanzado las más altas mayorías y, por ende, no goza de fuero, etc., deberá asumir el cargo en la misma situación.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ejercicio efectivo de este derecho podría verse vulnerado si se determinan porcentajes excesivos o la norma queda radicada sólo en la directiva.

- s) **Constitución de Directorios Regionales o Provinciales, atribuciones y normas de funcionamiento cuando se trate de la constitución de una asociación de funcionarios de base de carácter nacional**, que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 19.296, pueda constituir directorios regionales o provinciales, deberá indicarse el tipo de directorios a constituir, teniendo presente que podrá constituir uno por cada región o uno por cada provincia, no pudiendo coexistir ambos tipos en una región. Además, debe contemplarse cuáles serán sus atribuciones y normas de funcionamiento.
- t) **Mecanismos de elección de delegados sindicales**, funciones de los mismos y duración del mandato, en el caso de los sindicatos interempresa y sindicatos de trabajadores transitorios o eventuales, con expresa indicación del número de delegados a elegir según el número de afiliados que reúna la organización en una determinada empresa acorde a lo estipulado en el artículo 229 del Código del Trabajo.

MENCIONES ESENCIALES EN EL CASO DE LAS ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR.

En el caso de las Organizaciones de nivel superior del sector privado se debe tener en consideración que el Código del Trabajo en su artículo 288 señala que, en todo lo que no sea contrario a las normas especiales que las rigen, se aplican a las federaciones y confederaciones, aquellas establecidas respecto a los sindicatos, podemos señalar que deben contemplarse en los Estatutos las menciones mínimas señaladas anteriormente, además de las mencionadas en el artículo 270 del mismo cuerpo legal. Lo mismo ocurre en las organizaciones de nivel superior de las Asociaciones de Funcionarios, en consideración a lo estipulado en el artículo 54 de la Ley 19.296.

- a) **Ponderación del voto de los directores**: Corresponde que la organización indique el modo como se ponderará el voto de los directores de las organizaciones afiliadas para todos los actos de la organización, salvo para la reforma de estatutos, en cuyo caso la Ley dispone que los directores votarán siempre en proporción directa al número de sus respectivos afiliados.
- b) **Mecanismo de censura**, regulando el procedimiento, ante quién se presenta el requerimiento, etc., considerando que, en todo caso, el mecanismo previsto no puede importar, de modo alguno, la denegación del derecho que les asiste a los socios.
- c) **Votación indirecta o directa**: En el caso de las organizaciones de nivel superior constituidas bajo la Ley 19.296, estas deben disponer en sus estatutos si los

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

socios de las organizaciones de base tendrán derecho a votación indirecta o directa.

- d) **Designación del beneficiario:** En caso que en la norma estatutaria se establezca que el beneficiario son los socios u organizaciones de beneficiencia, deberá observarse indicando que por disposición legal, éste siempre será otra organización sindical (artículo 259 del Código del Trabajo) u otra asociación de funcionarios (artículo 42 de la Ley 19.296), según corresponda.

OTRAS MENCIONES:

Son aquellas que es útil contengan los estatutos a objeto de facilitar la gestión de la organización, cuya ausencia en el texto estatutario, en todo caso, da lugar a una sugerencia y no a observaciones a aquél:

- a) **Establecer dentro de sus finalidades la de efectuar labores o actividades económicas,** lo que podría estar consignado en la norma relativa a las finalidades de la organización.
- b) **Reglamentación de candidaturas distinta a la prevista en la ley, que faciliten su presentación:** Por ej. : Que quien la reciba no sea únicamente el secretario, pudiendo prever la situación de que la organización se encuentre sin directorio vigente, autorizando a un grupo de socios, a la comisión revisora de cuentas u otra.
- c) **Funciones y facultades de la comisión revisora de cuentas.**
- d) **Ocasión y frecuencia de las asambleas ordinarias** y las eventuales sanciones aplicables a los socios por sus inasistencias.
- e) **Designación del beneficiario:** La ausencia de la determinación de un beneficiario será materia de sugerencia, atendido que los cuerpos legales vigentes establecen que en caso de no señalarse aquel, será facultad del Presidente de la Rpblica.
- f) **Denominación de cargos del directorio,** en aquellas organizaciones que cuenten con más de 3 directores.
- g) **Utilización de horas de trabajo sindical/permisos especiales,** con arreglo a lo dispuesto en el artículo 250, letra b) del Código del Trabajo y 32 y 33 de la Ley N°19.296.
- h) **Mecanismo que permita a la organización efectuar elección de directiva cuando se encuentre acéfala.** Los estatutos deben contemplar un sistema alternativo en el evento que el sindicato que deba renovar su directorio se

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

encuentre acéfalo, por cualquier causa, de modo que puedan suplirse las funciones tanto del secretario del directorio, Art. 237 del C. del T., como del directorio en ejercicio, a que alude el Art. 238 del mismo cuerpo legal.

- i) **Designación de tareas claras a los cargos de directores.**
- j) **Causales de disolución distintas a las contempladas en la ley.**
- k) **Conformación y facultades de comisiones de trabajo.**
- l) **Beneficiarios de acciones de solidaridad, formación profesional y empleo:**
Las Federaciones y Confederaciones podrán señalar en sus estatutos que los socios de las organizaciones de base pueden ser beneficiarios de las acciones señaladas por el tiempo que se establezca, aún cuando hayan dejado de tener la calidad de trabajadores.
- m) **Mecanismo de designación de integrante femenina de la comisión negociadora:** La norma estatutaria puede contener el mecanismo que se utilizará para elegir la integrante femenina de la comisión negociadora en aquellos casos en que el directorio de la organización a la fecha en que les corresponde negociar no tenga mujer alguna formando parte del, la norma en cuestión debe permitir la expresión de voluntad por parte de las afiliadas. ⁵¹
- n) **Facultad de la directiva sindical para solicitar a la empleadora las planillas de remuneraciones de sus afiliados,** En el caso de Sindicatos de trabajadores dependientes como información específica para la negociación colectiva.

⁵¹ Dictamen [1306/31 del 22.03.17](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

METODOLOGÍA DE REVISIÓN

RESPONSABLES:

Será responsable de efectuar la revisión de los expedientes y de realizar los registros en el sistema informático, el Coordinador Jurídico de la Dirección Regional respectiva. Sólo ante ausencia prolongada del mismo o en caso que existan abogados dependientes de dicha coordinación, el Director Regional del Trabajo respectivo podrá determinar que esa labor sea asumida por otro abogado de la región.

El control y seguimiento del estado de las revisiones y de la notificación de las mismas serán de responsabilidad del Coordinador de Relaciones Laborales. En tanto los registros a realizar en las dependencias de la Dirección Regional, serán de responsabilidad de la Coordinación Jurídica.

Sólo, respecto a las Centrales de Trabajadores, la responsabilidad de la revisión radicará en el Departamento de Relaciones Laborales.

PLAZO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES:

Al respecto cabe señalar que tanto el artículo 223 del Código del Trabajo como el artículo 10 de la Ley N°19.296 indican que la Inspección del Trabajo cuenta al efecto con 90 días corridos para formular las observaciones a los actos y estatutos de constitución, reforma y fusión. En consecuencia, los Directores Regionales y los Inspectores correspondientes, deben adoptar las medidas necesarias para que las observaciones se notifiquen dentro del plazo de los 90 días corridos contados desde la fecha del depósito del expediente de constitución, fusión o reforma.

En ese entendido, la remisión del expediente desde la Inspección a la Dirección Regional no podrá superar los 15 días hábiles, contados desde el depósito del acto de constitución, reforma o fusión; en tanto la Dirección Regional deberá realizar la revisión en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde la recepción en aquella del expediente a revisar. Finalmente, la Inspección deberá notificar las observaciones en un plazo no superior a los 10 días hábiles, contados desde la recepción en aquella del expediente ya revisado.

En el caso de las Centrales de Trabajadores el plazo para realizar tal revisión es de 45 días hábiles.

MEDIO DE ENVÍO DE LOS EXPEDIENTES PARA LA REVISIÓN:

Todas las remisiones de los expedientes de revisión, en tanto no se encuentre en explotación el sistema informático que se creará a tal efecto, se realizarán mediante correo electrónico al cual deberán ir adjuntos la totalidad de los antecedentes debidamente escaneados.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

El expediente de constitución será enviado por el/la Encargado/a o Jefe/a de la Unidad de Relaciones Laborales al/la Coordinador/a Jurídica de la Dirección Regional con copia a/la Inspector/a Comunal o Provincial, al/la Directora/a Regional y al/la Coordinador/a de Relaciones Laborales.

Las observaciones a los estatutos serán enviados por el/la Coordinadora Jurídica al/la Encargado/a o Jefe/a de la Unidad de Relaciones Laborales a con copia a/la Inspector/a Comunal o Provincial, al/la Directora/a Regional y al/la Coordinador/a de Relaciones Laborales.

En conclusión para evitar demoras productos de la remisión vía correo ordinario, todos los documentos relativos a la revisión de estatutos, en tanto no se cuenten con un sistema para estos efectos, deberán ser escaneados y enviados por correo electrónico.

REVISIÓN DE LA CONSTITUCIÓN:

Dentro de las consideraciones iniciales debe tenerse presente que el depósito siempre debe efectuarse dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de constitución, conforme lo previsto en los artículo 222, inciso 1º del código del trabajo y 9º, inciso 1º de la ley 19.296.

Si la constitución se ha llevado a cabo mediante el sistema votaciones parciales, el plazo de 15 días corridos para efectuar el depósito del expediente debe computarse desde la fecha del escrutinio final.

En caso que el vencimiento del plazo de depósito ocurriese un día sábado, domingo o festivo por aplicación del inciso tercero del artículo 25 de la Ley 19.880, se entenderá que dicho plazo vence al día hábil siguiente.

REQUISITOS COMUNES A TODO ACTO DE CONSTITUCIÓN:

Independientemente del tipo de organización que se constituya, todo acto de constitución posee los siguientes requisitos:

- a) **Existencia de asamblea constitutiva.**
- b) **Quórum.** El quórum mínimo de constitución, para cada una de las organizaciones, se encuentran contenidos en el presente Manual tanto en lo que respecta a las organizaciones del sector privado, como a las organizaciones del sector público.
- c) **Acreditar condición de trabajador, según la clase de organización que se constituye.** El funcionario que efectúe la revisión debe tener presente que basta con que el ministro de fe haya señalado que tuvo a la vista los antecedentes que permiten acreditar la calidad de trabajador, según la clase de organización que se constituyó y, en el caso de las organizaciones de grado superior, los certificados que acreditan la personalidad jurídica de las organizaciones que participan como

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

constituyentes, más los acuerdos previos de las organizaciones bases, en el caso que los constituyentes sean Federaciones y Confederaciones.

- d) **Presencia de ministro de fe:** teniendo presente lo señalado en el artículo 218 del Código del Trabajo y 6º de la ley N° 19.296. Siempre debe presenciar el acto de constitución, un ministro de fe de aquellos señalados en las disposiciones legales ya citadas. La constitución de una organización ante un ministro de fe que no corresponda al domicilio legal y ámbito territorial de la misma, se ajusta a derecho. En aquellos casos en que el acto de constitución no se haya efectuado ante ministro de fe, corresponde observar tal hecho. Se encuentran dentro de ese caso, aquellas actas en las que no figura que en la asamblea actuó un Ministro de Fe y que se reducen a escritura pública en una notaría. También se encuentran comprendidas en esta situación aquellas organizaciones constituidas ante Notario, el cual ha informado, ante oficio de la Dirección del Trabajo, que el acto no fue realizado en su presencia.

En el caso de los sindicatos interempresa la constitución solo puede llevarse a cabo ante Inspector del Trabajo, debiendo observarse por tanto, toda constitución de este tipo de organizaciones celebrada ante otro ministro de fe, si ha sido admitida, erradamente, a depósito y registro, siendo un requisito esencial, es del caso entender que no es posible ser subsanado, por tanto la organización deberá volver a constituirse.

- e) **Existencia de estatuto depositado.**
- f) **Participación de los directores electos como socios constituyentes:** especial cuidado debe tenerse de verificar que las personas electas como directores hayan participado efectivamente en el acto constitutivo. Salvo que se trate de la constitución de una organización de grado superior.

ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS DE BASE Y DE NIVEL SUPERIOR:

A objeto de facilitar la labor de los revisores, se analizará la metodología a seguir tratándose de la revisión de expedientes de constitución, cualquiera sea el tipo de organización sindical que se constituye, mereciendo nota aparte aquellos trámites o documentación exigibles a uno de ellos en particular:

ANTECEDENTES QUE DEBE CONTENER TODO EXPEDIENTE DE CONSTITUCIÓN:

- a) Acta de constitución ante Ministro de Fe.
- b) Nómina de socios constituyentes, con su firma y autorizada por el ministro de fe.
- c) Estatuto aprobado.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- d) Certificado de depósito del expediente de constitución, extendido por la Inspección del Trabajo respectiva.

A continuación, se detalla qué se deberá revisar en cada uno de estos antecedentes:

a) Acta de Constitución:

- i. **Acto celebrado ante Ministro de fe.** El revisor debe, en primer término, verificar que el acto de constitución se haya celebrado ante Ministro de Fe de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 221 del Código del Trabajo y el artículo 8 de la Ley N°19.296, normas que disponen tal obligación para la celebración de las asambleas de constitución de una organización sindical o de asociaciones de funcionarios, respectivamente.

Respecto a quienes pueden ser ministros de fe, tenemos que el art. 218 del Código del Trabajo indica que, en lo que respecta a las organizaciones constituidas al amparo de dicha norma, detentan la calidad de ministro de fe para estos efectos: los Inspectores del Trabajo, los Notarios Públicos, los Oficiales del Registro Civil, los funcionarios de la Administración del Estado que sean designados en calidad de tales por la Dirección del Trabajo y los Secretarios Municipales en caso que no existan en ese lugar ninguno de los otros ministros de fe ya señalados. En tanto, de acuerdo al art. 6° de la Ley 19.296, en el caso de las asociaciones de funcionarios son ministros de fe los notarios públicos, los oficiales del Registro Civil y los funcionarios de la administración del Estado que sean designados en calidad de tales por la Dirección del Trabajo.

Las acciones a seguir ante la verificación de ausencia de Ministro de Fe, dependerán de la etapa en que se tome conocimiento del vicio. A saber:

1. Si la ausencia de ministro de fe, se detecta al momento del depósito de los antecedentes, al tratarse de un vicio no posible de ser subsanado vía observaciones, se hará devolución, mediante oficio, del expediente al interesado. Incurren en esta falencia, por ejemplo, los actos de constitución reducidos a escritura pública ante Notario, donde, evidentemente, no hubo participación alguna del ministro de fe en el acto.
2. Si la ausencia de ministro de fe se detecta en la etapa de revisión de estatutos, procederá se observe tal circunstancia.

En caso que la organización en revisión haya celebrado su acto de constitución ante Notario Público, el encargado de la revisión deberá, en todos los casos, oficiar al Notario compareciente a efectos que éste, de cuenta de su efectiva participación en el acto constitutivo de la organización de que se trata.

Si dicho servidor informa que no participó en calidad de ministro de fe en el acto constitutivo en revisión, y revistiendo los hechos de los cuales se toma conocimiento, indicios de eventual delito penal, se deberá:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- i. Denunciar los hechos ante el Ministerio Público, adjuntando todos los antecedentes del caso, atendido lo dispuesto en el artículo 55 Letra k) de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.
- ii. Notificar el vicio detectado vía observación, a los interesados, observación que deberá dar cuenta de la constatación de falta de un requisito esencial para la constitución del Sindicato, indicando además que se derivaran los antecedentes al Ministerio Público, conforme obligación legal consignada en el Estatuto Administrativo.

Los oficios señalados, tanto el de observaciones a la constitución como el dirigido al Ministerio Público, serán suscritos por el Director Regional, debiendo dejar copia de todos los antecedentes con el respectivo expediente de constitución.

Lo anterior no obsta a que la organización afectada recurra a tribunales dentro del plazo de 60 días corridos que el art. 223 del Código del Trabajo y el 10º de la Ley 19.296 disponen para reclamar en contra de la observación realizada por este Servicio. Plazo durante el cual la organización goza de personalidad jurídica vigente. Vencido ese plazo sin que medie reclamación alguna se procederá a emitir el Certificado que acredita la pérdida de la personalidad jurídica por el solo ministerio de la Ley. En caso que la organización recurra judicialmente en contra de las observaciones efectuadas se deberá acompañar al Tribunal toda la información pertinente, y particular el oficio remitido al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo señalado, en el eventual caso que no se haya detectado al momento del depósito que lo que hicieron los constituyentes fue reducir el Acta de constitución a escritura pública, y dicha falencia se verifique en el curso de las observaciones, se confeccionaran las observaciones de modo tal que se vuelva a realizar el acto, sin informar al Ministerio Público al respecto.

3. Si la ausencia de ministro de fe, se detecta con posterioridad a la etapa de revisión, durante la vida jurídica de la organización sindical, se deberá proceder según instrucciones contenidas en el presente manual referidas a la tramitación de la disolución judicial de las mismas.

En el caso de los sindicatos interempresa la constitución solo puede llevarse a cabo ante Inspector del Trabajo, debiendo observarse por tanto, toda constitución de este tipo de organizaciones celebrada ante otro ministro de fe, si ha sido admitida, erradamente, a depósito y registro, siendo un requisito esencial, es del caso entender que no es posible ser subsanado, por tanto la organización deberá volver a constituirse.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ii. Revisión del cumplimiento del quórum según el tipo de organización que se trate.

Se recuerda que, de acuerdo al presente marco instruccional, no adquieren personalidad jurídica por no admitirse el depósito:

- Los sindicatos de empresa constituidos con menos de 8 trabajadores,
- Cualesquier otra clase de sindicatos que se constituya con menos de 25 trabajadores,
- Federaciones o Confederaciones, que no cumplen con el quórum mínimo de constitución,

Esa revisión puede arrojar tres resultados:

- Que se de cumplimiento al quórum mínimo, en cuyo caso, se procederá a revisar el estatuto, o
 - Que no se de cumplimiento al quórum. Atendido que el quórum es un requisito no factible de ser subsanado vía observaciones no se procederá a revisar el estatuto ni el resto del expediente. Si hay diferencias entre lo declarado por el empleador y los trabajadores referente al número de trabajadores existentes en la empresa a la fecha de la constitución se ordenará fiscalizar.
 - Que se trate de un sindicato de empresa constituido en una empresa de más de 50 trabajadores donde no existe otro sindicato vigente, entendiéndose por este un sindicato que no tiene directiva activa y/o no registra el número de socios que le permitiría constituirse si así tuviere que hacerlo en esa misma fecha⁵², de cumplirse uno o ambos requisitos el quórum mínimo exigido será de 8 trabajadores exclusivamente. Debiendo en este caso, dejarse mención expresa de la situación en la observación al acta, como asimismo en el certificado de cumplimiento a las observaciones de los estatutos, señalándose la fecha en la cual vence el plazo de un año para completar el quórum y el total de trabajadores sobre el que debe calcularse el mismo.
 - En lo que respecta a las asociaciones de funcionarios de base, se debe tener presente lo expuesto detalladamente en el presente Manual.
- iii. En el caso de las Confederaciones deberá verificarse que en el acto de constitución hayan participado exclusivamente o organizaciones de base (sindicatos o asociaciones de funcionarios, según corresponda) o Federaciones y no ambos tipos de organizaciones.
- iv. Se constatará que la fecha de constitución de la organización estampada en el acta levantada por el ministro de fe, sea coincidente con:
- La fecha señalada en el artículo 1º del estatuto

⁵² Dictámenes [819/47 del 19.03.02](#), [2575/150 del 09.08.02](#) y [1217/67 del 15.04.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- La fecha consignada en la certificación efectuada por el ministro de fe en el acta y en los estatutos.
 - La fecha indicada en el certificado de depósito emitido por la Inspección.
 - La fecha registrada en el sistema informático existente al efecto.
- i. Se verificará que la fecha de depósito del expediente en la Oficina correspondiente, concuerde con la que figura en la inserción del número de registro que debiese constar en la última hoja del estatuto, con lo indicado en el certificado de obtención de personalidad jurídica y con lo que consta en el sistema informático de registro.
 - ii. Certificación: se constatará que el ministro de fe actuante certificó el acta. En el certificado deberá constar que el acto se realizó en su presencia, el tipo de acto celebrado, la fecha de éste y el nombre de la organización. Además, debiese constar su firma en todas las hojas del Acta de constitución y de la respectiva nómina.
 - iii. Denominación de la organización: se verificará que sea la misma en el artículo 1º de los Estatutos, en el Acta, en las certificaciones efectuadas por el Servicio y en el registro informático existente al efecto.
 - iv. Verificación directores: se revisará que los directores electos hayan participado en la constitución.
 - v. Separación de escrutinio de votos relativos a la aprobación de estatutos y a la elección del directorio. Se recuerda que son dos actos distintos y consecutivos, primero se someten los estatutos a la aprobación o rechazo de la asamblea, situación que debe ser claramente consignada en el acta indicando cuantos fueron los votos por la aprobación, cuantos por el rechazo y si hubo o no votos en blanco y/o nulos; no corresponde, en modo alguno, señalar en forma genérica que “los estatutos fueron aprobados por amplia mayoría, o por unanimidad, o por mayoría absoluta” sin que se reflejen en el acta los resultados. En forma similar, deberá dejarse constancia en el acta de los resultados del escrutinio efectuado a los votos para la elección del directorio, teniendo presente que en las organizaciones del sector privado y las de nivel superior, tanto el número de preferencias como el número de cargos electos debe concordar con las normas estatutarias a tal efecto. En cambio en las asociaciones de funcionarios, se debe haber realizado acorde a lo previsto en el inciso 2º del artículo 23 de la Ley N°19.296. Por ejemplo, si se eligen tres directores, cada funcionario tendrá derecho a dos votos, por lo que si participaron 45 personas, el total de votos o preferencias emitidas, debería ser igual a 90

Cuadratura votos. En el escrutinio de aprobación de estatutos se revisará que los votos emitidos sean iguales al número de socios participantes. En el escrutinio de elección de directorio, debe considerarse el número de preferencias que indique el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

estatuto. En tanto respecto a las organizaciones de nivel superior deberá considerarse, para verificar la cuadratura, la ponderación de cada uno de los votos.⁵³ Se recuerda que respecto a las organizaciones de nivel superior de Asociaciones de Funcionarios, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 53 de la Ley 19.296 los estatutos deben señalar si el directorio será electo en votación indirecta o en votación directa. En el caso de las votaciones indirectas los estatutos deben establecer la ponderación del voto que tendrá cada dirigente, en ausencia de esa disposición se entenderá que votan en proporción directa al número de afiliados de la organización, en cuyo caso deberá tenerse en consideración la ponderación de los votos para efectuar la cuadratura de estos.⁵⁴

En caso que no cuadre el escrutinio, tanto de la aprobación del estatuto, como de la elección de directorio, corresponderá observar que el ministro de fe actuante en el acto aclare tal circunstancia, lo cual podrá hacer emitiendo un certificado o acta aclaratoria.

- i. Resultados del escrutinio. Si hay igualdad de votos en el último cargo a proveer, se revisará si el empate fue despejado de acuerdo a lo que dispone el estatuto, ya aprobado, o, que si éstos nada dicen al respecto, verificar si se decidió el desempate por elección complementaria realizada ante ministro de fe, circunstancia de la que éste debe dejar constancia en el acta de constitución.
- ii. Finalmente, se comprobará que el Ministro de Fe señale claramente en el acta que tuvo a la vista los antecedentes que acreditan la condición de trabajadores de los constituyentes, en el caso de los sindicatos.

En lo que respecta a las organizaciones de grado superior el Ministro de Fe deberá dejar estipulado si tuvo o no a la vista documentos que acrediten la vigencia de la personalidad jurídica de las organizaciones participantes y las actas de acuerdos de las asambleas de las organizaciones de base para constituir la Confederación o Federación.

En caso que los constituyentes de una Confederación sean Federaciones, también se deberá reflejar si se tuvo a la vista los acuerdos mediante los cuales las asambleas de los sindicatos autorizaban la participación de la Federación en la constitución de la Confederación.

- b) **Nómina de socios constituyentes:** Debe ser firmada por cada uno de los socios constituyentes, con indicación de la respectiva cédula de identidad, por tanto, el número de participantes debe concordar con lo señalado por el ministro de fe en el acta respectiva, teniendo especial cuidado en verificar que las personas elegidas directores hayan participado efectivamente en dicho acto. En el caso de las organizaciones de nivel superior deberá contener también los datos del nombre de la organización representada por el dirigente y la ponderación de su voto.

⁵³ Ver en este Manual la forma de cálculo de la ponderación del voto y ejercicio de cuadratura.

⁵⁴ Ver SITUACIÓN ESPECIAL: APROBACIÓN DE ESTATUTOS EN ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR, VOTO PONDERADO.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

c) **Estatuto aprobado**, se verificará que el ministro de fe actuante, firmó hoja a hoja del estatuto, y que certificó ese en la última hoja del mismo indicando que dicho estatuto corresponde al aprobado en el acto de constitución, la fecha en que ese se celebró y la denominación de la organización.

d) Certificado de depósito:

Este certificado lo extiende la Inspección del Trabajo respectiva cuando se deposita un expediente de constitución, el revisor debe verificar que este documento señale lo siguiente:

- Fecha de constitución de la organización.
- Denominación de la Organización, la cual siempre indicará el nombre que señala el artículo 1º del estatuto.
- Fecha de depósito del expediente en la Inspección respectiva, y el Registro Sindical Único (R.S.U.), asignado a la organización, o el Registro de Asociación de Funcionarios (R.A.F.), si se trata de organización constituida al amparo de la Ley 19.296.

ANTECEDENTES ADICIONALES QUE DEBEN ADJUNTARSE AL EXPEDIENTE DE CONSTITUCIÓN SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE SE CONSTITUYÓ:

- a) Sindicato de Empresa, Sindicatos de Establecimiento y Asociaciones de Funcionarios: Siempre se acompañará a dicho expediente, el Informe de Fiscalización, de conformidad a lo indicado en el presente Manual.
- b) Sindicato de Trabajadores Independientes, Sindicato Interempresa, Sindicato de trabajadores transitorios o eventuales, Otros Sindicatos: Basta con que el Ministro de fe haya dejado constancia en el acta de constitución que tuvo a la vista la documentación mediante la que los constituyentes acreditaron su calidad de trabajadores de acuerdo al tipo de sindicato que hubieren constituido.
- c) Federaciones y Confederaciones: Basta con que el Ministro de fe haya dejado constancia en el acta de constitución que tuvo a la vista la documentación que le permitió establecer la vigencia de la personalidad jurídica y composición del directorio de todas las organizaciones participantes y acuerdos para la participación en la constitución de todas las asambleas base y sindicatos base de las organizaciones constituyentes.

En el evento que el Ministro de Fe no hubiera dejado constancia de haber tenido a la vista los documentos que acreditan la calidad de trabajadores, o que los interesados no hubieran acreditado su calidad de trabajadores o los acuerdos o certificados de vigencia o actas o declaraciones juradas, en el caso de las federaciones y confederaciones, y el Ministro de Fe hubiere dejado constancia de tal hecho en el acta, corresponde que el revisor efectúe una observación al acta de constitución, a objeto que aquel aclare el texto del acta o que los constituyentes acrediten tal circunstancia, dentro del plazo que establezca la norma bajo la cual se constituyó la organización.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

La ausencia de los acuerdos previos si bien es materia de observación puede ser subsanada mediante actos de ratificación posterior. ⁵⁵

UNA VEZ VERIFICADOS LOS ANTECEDENTES ANTES DESCRITOS, EL REVISOR PROCEDERÁ A REVISAR LAS DISPOSICIONES ESTATUTARIAS CON ARREGLO A LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA PRECEDENTEMENTE ANALIZADAS.

OBSERVACIONES CUYA CORRECCIÓN LE COMPETE AL MINISTRO DE FE ACTUANTE O A LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

Existen observaciones de legalidad que no son de responsabilidad de la organización, sino del ministro de fe que actuó en el acto de constitución, tales como:

- Citas incorrectas de las normas legales que regulan la materia de acuerdo al tipo de organización que se está constituyendo,
- Inconsistencia entre las fechas que figuran en el acta de constitución, con la de la certificación del estatuto o la que figura en el artículo 1º de estos.
- Inconsistencia entre la denominación de la organización que figura en el Acta de constitución, con la que figura en el artículo 1º de los estatutos.
- Errores en la individualización de los directores electos cuyos nombres aparecen con distinta escrituración en el acta y/o en la nómina de los socios,
- Discrepancias entre los votos emitidos con el número de trabajadores constituyentes,
- Condicionamiento del fuero al cumplimiento de determinadas formalidades, en circunstancia que opera por el solo ministerio de la ley desde el momento en que se realiza la asamblea constitutiva,
- Omisión de la firma y timbre del ministro de fe actuante en la nómina de los socios constituyentes,
- Omisión de la certificación de los estatutos y/o del acta de constitución por parte del ministro de fe actuante,
- Omitir la referencia a la calidad de ministro de fe con que se actúa ante la asamblea sindical.

⁵⁵ Dictamen [617/18 del 08.02.05](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Omitir en el acta el tipo de organización que se constituye.
- Discrepancias entre el número de dirigentes electos y la norma estatutaria.

Si quien actuó como ministro de fe fue un funcionario de este Servicio, bastará con representar las observaciones mediante el Oficio conductor indicando expresamente que debe subsanarlas el funcionario responsable. Por el contrario si actuó otro Ministro de Fe corresponde que las omisiones o errores cometidos por él y detectados en la revisión, sean materia del texto de las respectivas observaciones.

En cuanto a aquellas falencias u omisiones detectadas en los documentos y/o timbres que son de responsabilidad de la respectiva Inspección, por ejemplo, certificados otorgados por las Inspecciones en que la fecha de depósito de los estatutos no coincide con la fecha consignada en el timbre de depósito, estas deberán ser representadas para su ulterior corrección en el oficio conductor de las observaciones.

REVISIÓN DE LA REFORMA:

Tal como se hiciera respecto de la constitución de organizaciones, a continuación se expondrá la metodología de revisión de expedientes de reforma de estatutos, considerando al efecto los siguientes aspectos:

Un requisito común a toda revisión de reforma de estatutos es la necesidad de contar con el texto los estatutos vigentes antes de la reforma a objeto de verificar que aquellas disposiciones no reformadas se mantengan inalteradas, para cuyos efectos, salvo en aquellos casos en que se trate de una reforma total de estatutos, cuestión que el órgano electoral actuante debe señalar expresamente en el acta, la oficina respectiva siempre deberá acompañar al estatuto aprobado en la reforma aquel instrumento previo a ella.

Una reforma de estatuto se entiende aprobada cuando así lo ha acordado la mayoría absoluta de los afiliados que se encuentran al día en el pago de sus cuotas sindicales, en consideración a ello un acto de votación donde no se hayan aprobado por mayoría absoluta las reformas no da origen a tramitación alguna, no correspondiendo su registro.

El depósito del expediente de reforma, debe realizarse dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de la respectiva asamblea. Si no se diera cumplimiento a lo señalado, la reforma quedará sin efecto, debiendo procederse a una nueva asamblea. Debe tenerse presente que si el acto de reforma fue llevado a cabo en asambleas parciales el plazo de 15 días corridos se contará desde el día siguiente a la fecha del escrutinio final o a la fecha en que se consoliden los resultados de los escrutinios parciales. Además, en el evento que el vencimiento del plazo caiga en un día sábado,

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

domingo o festivo se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente, por aplicación del inciso tercero del artículo 25 de la Ley 19.880.

ANTECEDENTES QUE DEBE CONTENER TODO EXPEDIENTE DE REFORMA:

Todo expediente de reforma de estatutos debe contener los siguientes antecedentes:

- a) Acta de reforma
- b) Nómina de socios participantes
- c) Estatuto reformado.
- d) Estatuto vigente antes de la reforma, sólo en aquellos casos en que la reforma no ha sido al texto íntegro de los estatutos.
- e) En caso que la reforma diga relación con la modificación de la razón social en la cual laboraban los socios del sindicato de empresa o de establecimiento de empresa, o la entidad empleadora, en el caso de las asociaciones de funcionarios, se deberá fiscalizar a fin de recabar los antecedentes necesarios que permitan establecer que la nueva razón social es continuadora legal de la anterior y que la totalidad de los socios ha sido contratado por ésta.

En tanto si la reforma dice relación con la modificación del tipo de organización sindical se deberá verificar que se cumplan con los requisitos que se le exigirían si se estuviera constituyendo como tal.⁵⁶

Por último, tratándose de un sindicato de empresa y en caso que este declare que desea conservar ese carácter, si la reforma dice relación con la modificación del artículo que indica quienes pueden afiliarse a la organización a fin de incorporar otras empresas que los afiliados juzgan que, junto a aquella por la cual están contratados, conforman un solo empleador, cabe indicar que deberá ser parte del expediente de reforma la Sentencia judicial ejecutoriada que se pronuncie al respecto. En ausencia de aquella se deberá observar la improcedencia de la reforma.

a) Acta de reforma: En el acta de reforma debe constar:

- i. Fecha de la asamblea de reforma,
- ii. Número total de socios del sindicato
- iii. Número de socios que tienen derecho a voto
- iv. Número de participantes,

⁵⁶ Dictámenes N°s [4607/324 del 31.10.00](#) y [3644/188 del 05/11/02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- v. Constancia expresa de cuales son los artículos reformados o indicación que la reforma es total.
- vi. La reforma debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los afiliados, que se encuentran al día en el pago de sus cuotas sindicales, en votación secreta y unipersonal. El secretario de la organización, o quien haga estatutariamente sus veces, certificará tal circunstancia al órgano electoral actuante.
- vii. En el escrutinio de aprobación, debe haber concordancia entre el número de socios participantes con el total de votos emitidos. Debe recordarse que en el caso de las organizaciones de nivel superior siempre se deberá votar en proporción directa al número de socios de cada organización.
- viii. Se constatará que la fecha de reforma de los estatutos estampada en el acta levantada por el órgano electoral actuante, sea coincidente con:
 - La fecha señalada en el artículo 1º del estatuto
 - La fecha consignada en la certificación efectuada por el ministro de fe en el acta y en los estatutos.
 - La fecha indicada en el timbre de depósito estampada por la Inspección en la última hoja del estatuto.

La fecha de depósito del expediente debe encontrarse dentro del plazo legal debiendo ser concordante la que figura en el timbre de la oficina de partes estampado en el oficio conductor de la reforma, o en la primera hoja del Acta o del Estatuto, con aquella registrada en el sistema informático existente al efecto.

- b) **Nómina de socios participantes.** La nómina de socios siempre debe estar certificada por el secretario de la organización, o quien estatutariamente haga sus veces, en la cual dejará constancia que los socios se encuentran habilitados para participar en dicho acto.
- c) **Estatutos reformados.** Se constatará que el ministro de fe haya certificado los estatutos indicando la fecha en que fue realizado el acto de reforma, la denominación de la organización y que haya suscrito cada hoja del estatuto.
- d) **Certificado emitido por el Ministro de fe**, en el cual debe constar la fecha en que se realizó el acto de reforma, el resultado de este (aprobada o rechazada), nombre del ministro de fe actuante y denominación de la organización, el cual deberá ser coincidente con el nombre que señale el artículo 1º del estatuto.

En el evento que la organización hubiere reformado su denominación, al final de este documento se señalará tal circunstancia; debiendo consignarse lo siguiente: “En lo sucesivo la denominación será: “....””

Se recuerda que la reforma de estatutos de todo tipo de organizaciones se coordina y efectúa por los órganos electorales que existen en ellas, en presencia de un ministro de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

fe. Luego, recae en dichos órganos la responsabilidad de certificar lo que corresponda y corregir los errores y omisiones detectadas en el Acta de Reforma.

La metodología expuesta se aplica, tanto a las organizaciones de base como a las superiores reguladas por el Código del Trabajo o por la Ley 19.296.

Se recuerda que la revisión de las reformas efectuadas por las Centrales Sindicales serán de competencia del Dpto. de Relaciones Laborales.

REVISIÓN DE LA FUSIÓN:

ANTECEDENTES QUE DEBE CONTENER TODO EXPEDIENTE DE FUSIÓN:

Todo expediente de constitución producto de una fusión de organizaciones sindicales, debe constar de los siguientes antecedentes:

- a) Acta de elección de directorio
- b) Nómina de socios participantes
- c) Actas de acuerdo de fusión
- d) Nómina de socios participantes en los acuerdos de fusión
- e) Estatuto aprobado
- f) Certificado emitido por la Inspección respectiva,

a) Acta de elección de directorio

En el acta de elección de directorio debe constar: fecha de los acuerdos de fusión, fecha de la asamblea de elección de directorio, número de participantes, nombre de las organizaciones que se fusionan y el nombre de la nueva organización. Además debe contener lo siguiente:

- i. Separación de escrutinio de votos relativos a la aprobación de estatutos, siempre y cuando estos no hubieran sido sometidos previamente a aprobación en los respectivos actos de acuerdo para la fusión. Se recuerda que son dos actos distintos y consecutivos, primero se someten los estatutos a la aprobación o rechazo de la asamblea, situación que debe ser claramente consignada en el acta indicando cuantos fueron los votos por la aprobación, cuantos por el rechazo y si hubo o no votos en blanco y/o nulos; no corresponde, en modo alguno, señalar en forma genérica que “los estatutos fueron aprobados por amplia mayoría, o por unanimidad, o por mayoría absoluta” sin que se reflejen en el acta los resultados. En forma similar, deberá dejarse constancia en el acta de los resultados del escrutinio efectuado a los votos para la elección del directorio.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- ii. Cuadratura votos. En el escrutinio de aprobación de estatutos se revisará que los votos emitidos sean iguales al número de socios participantes. En el escrutinio de elección de directorio, debe considerarse el número de preferencias que indique el estatuto.

En el evento que sean organizaciones de nivel superior las que se fusionen, la votación de elección del directorio deberá regirse por lo que disponga la respectiva norma estatutaria en ausencia de esa los participantes votarán en forma proporcional a su número de socios. Si la aprobación de los estatutos no hubiera sido llevada a cabo de manera conjunta con la votación para el acuerdo de la fusión los participantes en el acto de elección del directorio votarán de manera proporcional al número de socios para la aprobación o rechazo del cuerpo estatutario.

En caso que no cuadre el escrutinio, tanto de la aprobación del estatuto, como de la elección de directorio, corresponderá observarlo requiriendo que el órgano electoral en el acto aclare tal circunstancia, lo cual podrá hacer emitiendo un certificado o acta aclaratoria.

- iii. Resultados del escrutinio. Se verificará si se produjo igualdad de votos en el último cargo a proveer, en el evento que así hubiere sido, se revisará si el empate fue despejado de acuerdo a lo que disponía el estatuto, o, que si éstos nada decían al respecto, se decidió el desempate por elección complementaria realizada ante ministro de fe, circunstancia de la que éste dejará constancia en el certificado al acta de elección de directorio.
- iv. La nómina de socios de cada organización que ha acordado la fusión y concurre a la elección del directorio debe estar certificada por los secretarios de cada organización, o por quienes estatutariamente hagan sus veces, dejando constancia que los socios se encuentran habilitados para participar en dicho acto.
- b) Teniendo presente que mediante la fusión se crea una nueva organización el ministro de fe debe certificar tanto el estatuto, como el acta, firmar cada hoja del acta de elección de directorio, nómina de socios participantes y el estatuto (hoja a hoja).
- c) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo en el cual se dejará constancia de las fechas de acuerdo de fusión, fecha de elección, ministro de fe actuante y fecha de depósito en la Oficina, expediente que siempre deberá ser depositado dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de la asamblea de elección de directorio.

Si no se realizara el depósito dentro del plazo señalado, deberá procederse a nuevas asambleas de acuerdo de fusión y de elección de directorio.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE, NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES.

REVISADO EL EXPEDIENTE ESTAREMOS FRENTE A TRES RESULTADOS:

- Si el mismo ha merecido observaciones y/o sugerencias, se confeccionará el documento en que éstas se contendrán remitiéndose el expediente y este documento a la Inspección correspondiente para que ésta proceda a la notificación de rigor.
- Si por el contrario, no hay lugar a observaciones ni sugerencias, se dejará así establecido en el documento que al efecto confeccionará, devolviendo el expediente respectivo a la Inspección de origen, vía correo electrónico.
- Si de la revisión efectuada se configuran indicios de delito penal, se denunciarán los hechos ante el Ministerio Público, adoptándose a su turno las acciones administrativas o judiciales que correspondan, sea por la no concurrencia de requisitos esenciales de las actuaciones sindicales en revisión, o el incumplimiento grave de las obligaciones que la ley impone a la organización sindical.

Se debe tener presente que nuestro Servicio posee un plazo de 90 días corridos para efectuar las observaciones, plazo que considera todas las etapas del proceso incluyendo la notificación de las mismas.

NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

Una vez que la Inspección del Trabajo recepcione, mediante correo electrónico, las observaciones efectuadas por la Dirección Regional, éstas deberán ser notificadas al directorio en ejercicio de la organización, para que sean subsanadas o reclamadas al Tribunal pertinente dentro del plazo de 60 días corridos contados desde su notificación.⁵⁷

Para estos efectos, la Inspección procederá a citar vía correo certificado o en forma personal a los dirigentes en ejercicio a fin de notificarlos, para lo cual previamente confeccionará el formulario de acta de notificación respectiva⁵⁸.

Si el directorio de una organización no fuere habido para los efectos de notificarle las observaciones formuladas a los estatutos, éstas deberán ser remitidas al domicilio declarado por la organización o al de uno de los dirigentes, vía carta certificada, entendiéndose notificadas al sexto día hábil transcurrido desde la fecha de depósito de la carta en la oficina de correos (artículo 508 del Código del Trabajo).

Al momento de efectuar materialmente la notificación, estas se revisarán con los dirigentes, señalándoles que de no estar conformes con ellas pueden reclamarlas en el Tribunal correspondiente dentro del plazo de 60 días corridos, o en su defecto

⁵⁷ Dictamen 2056, 30/04/80, Cuando el plazo para corregir las observaciones venza en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

⁵⁸ Modelo Acta notificación en Anexos.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

subsananlas. En el evento que se hayan efectuado también sugerencias, al detectarse que el estatuto posee normas inoperantes, inorgánicas o insuficientes, deberá recalcar que éstas obedecen exclusivamente a la labor orientadora de nuestro servicio y que no poseen carácter de obligatorias, por lo cual pueden no dar cumplimiento a ellas.

NOTIFICADA LA ORGANIZACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, ÉSTA TIENE TRES OPCIONES:

- a) Se allana totalmente, subsanando los defectos de constitución y ajustando los estatutos a las observaciones formuladas, dentro del plazo de sesenta días corridos, contados desde la fecha de la notificación.

En este evento y considerando que la ley nada dispone de la forma como deben subsanarse los defectos de constitución, la organización podrá hacerlo de cualquier modo que le permita cumplir con la instrucción y que naturalmente se ajuste a derecho

Al notificarse las observaciones que procedan, debe dejarse constancia que la organización dispone de un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de la notificación, para adecuarse a dichas observaciones, salvo que recurra judicialmente en contra de ellas. En el evento que la organización corresponda a un sindicato afecto al inciso segundo del artículo 227 del Código del Trabajo se recuerda que el plazo para completar el quórum de constitución es de 1 año⁵⁹, por lo cual en el sistema informático siempre deberá registrarse que hay observaciones, porque en este caso ha sido observada la constitución.

- b) Si transcurriese el término de sesenta días corridos, contados desde la fecha de la notificación de las observaciones, sin que conste que la organización se allana a aquella, ni que ha recurrido a la vía judicial, caducará la personalidad jurídica por el solo ministerio de la ley, procediéndose al siguiente trámite administrativo:

Se citará al directorio en ejercicio, a objeto de constatar fehacientemente que no reclamaron judicialmente de las observaciones efectuadas por la Dirección del Trabajo; y de tomarles declaración, mediante acta, respecto de los bienes que componen el patrimonio sindical y su estado de conservación, consignando cual de los dirigentes los tendrá en su poder hasta su entrega al beneficiario.

En el sistema informático en la sección de “Revisiones de Estatutos” se registrará que la organización no cumplió dentro de plazo, lo cual generará de manera automática la caducidad de la personalidad jurídica por el sólo Ministerio de la Ley, cuando se trate de una constitución.

Se remitirá copia del Certificado de caducidad de la personalidad jurídica, del Acta de manifestación de Bienes y de la página de los estatutos donde conste el Beneficiario y el procedimiento para nombrar el liquidador, a la Dirección Regional

⁵⁹ Modelo de acta de notificación de observaciones en Anexos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

del Trabajo, a fin de iniciar los trámites de disolución y liquidación del patrimonio sindical, si lo hubiera.

- c) La organización recurre al Tribunal en contra de las observaciones. Para ejercer esta alternativa la organización tiene también plazo de sesenta días corridos, contados desde la fecha de la notificación.

En este trámite, el Tribunal oirá a la Inspección del Trabajo, la que cuando sea requerida por éste, deberá evacuar un informe fundado en las disposiciones de derecho aplicables al caso y en las instrucciones que motivaron su actuación. Para ello, la Inspección respectiva dispone de un plazo de cinco días hábiles para remitir el informe, conjuntamente con los antecedentes respectivos, a la Coordinación Jurídica de la Dirección Regional a fin que se prepare la respuesta al Tribunal solicitante.

Con los antecedentes reunidos, el Tribunal dictará fallo, acogiendo o rechazando, total o parcialmente, el reclamo. En el primer caso, las observaciones efectuadas por la Dirección Regional quedarán sin efecto o serán modificadas por la sentencia del Tribunal. En el segundo, la resolución judicial tendrá además, el efecto de cancelar la personalidad jurídica de la organización, en el evento que la organización no subsane las observaciones, que permanezcan afirmes, dentro del plazo otorgado a tal efecto por el Tribunal. Para proceder a ingresar la caducidad de la organización en el registro computacional, la sentencia deberá contener el certificado de ejecutoriedad del Tribunal. Ejecutoriada⁶⁰ el fallo y cancelada personalidad jurídica, se procederá a notificar de ello a la última directiva en ejercicio y se seguirán los trámites de liquidación con arreglo a las instrucciones que rigen la materia.

Cuando el plazo para corregir las observaciones venza en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES

Las normas contenidas en el artículo 223 del Código del Trabajo y 10 de la Ley 19.296, obligan a que la organización subsane las observaciones realizadas dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la notificación de aquellas.

Lo anterior significa que tratándose de meras sugerencias la organización no se encuentra legalmente obligada a subsanarlas, y por otro lado, significa también, que no existe obligación de acreditar ante este Servicio dentro del referido plazo que, cuando se han formulado observaciones, aquellas se han corregido.

⁶⁰ Para que un fallo se entienda ejecutoriada, el Secretario del Tribunal correspondiente debe certificar tal hecho.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

De manera tal que se entiende que una organización ha cumplido dentro del plazo de los 60 días corridos, si es capaz de demostrar, a través de antecedentes fiables, como por ejemplo, actas de asamblea, que subsanó las observaciones dentro de ese, aún cuando no deposite en la Inspección, dentro ese mismo lapso de tiempo, el o los documentos que da cuenta de tal corrección.

Se recuerda que en el evento que se hayan formulado observaciones y/o sugerencias, la verificación del cumplimiento de éstas es de cargo de las respectivas Unidades de Relaciones Laborales. Si como resultado de ese análisis se constata que la organización cumplió, dentro de plazo, con las observaciones realizadas se emitirá el Certificado Final.

En el evento que la acreditación del cumplimiento de las observaciones a los estatutos sea realizada transcurridos los 60 días corridos, será de responsabilidad del Director Regional revisar el mérito de las mismas conforme el procedimiento de revisión de oficio establecido en la Ley 19.880. Si practicada la revisión se concluye que las observaciones realizadas no se ajustaban a derecho ordenará se modifique las observaciones primitivamente realizadas y se extienda el Certificado pertinente.

En el caso de los Sindicatos de empresa constituidos al amparo de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 227 el Certificado final será extendido al momento en que se acredite el cumplimiento del quórum. En el evento que se hayan formulado observaciones y/o sugerencias a los Estatutos el cumplimiento de éstas dentro de plazo sólo dará origen a un Certificado que acredite tal situación, no debiendo la Unidad de Relaciones Laborales ingresar ése como certificado final.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE BIENES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MECANISMOS DE DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Las organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios pueden ser disueltas mediante los siguientes mecanismos:

POR EL SOLO MINISTERIO DE LA LEY O CADUCIDAD DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

Se encuentran en esta situación aquellas organizaciones que no subsanaron los defectos de constitución, que no dieron cumplimiento a requisitos esenciales para su constitución, o no conformaron sus estatutos a las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo respectiva o no reclamaron de ellas ante el Juez de Letras del Trabajo dentro del plazo legal.

Dicho plazo, se contabiliza desde la notificación de las observaciones, y es de 60 días corridos para la totalidad de las organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios, ya sea de base o de grado superior, salvo las centrales sindicales que tienen un plazo de 45 días hábiles.

También se encuentran en este escenario aquellas organizaciones cuyo reclamo judicial de las observaciones ha sido rechazado y que no han dado cumplimiento a las observaciones dentro del plazo otorgado por el tribunal.

Se encuentran, además, en esta situación de caducidad aquellos sindicatos que no completaron, dentro del plazo de un año contado desde su constitución, el quórum exigido por el artículo 227, inciso 1º del Código del Trabajo. Hecho que deben acreditar mediante la exhibición del respectivo registro de socios ante la Inspección del Trabajo donde se encuentran registrados.⁶¹

Producida la caducidad de la personalidad jurídica de una entidad sindical por la causal señalada precedentemente, la Inspección del Trabajo respectiva deberá extender un certificado en que conste dicha circunstancia, el cual podrá ser entregado en forma personal o enviado por carta certificada a la organización; ingresar tal hecho en el registro informático de organizaciones sindicales e iniciar los trámites correspondientes a la liquidación.

POR SENTENCIA JUDICIAL.

Se encuentran en esta situación aquellas organizaciones sindicales declaradas disueltas por el Juez de Letras del Trabajo de la jurisdicción en que tenga su domicilio la respectiva organización.

⁶¹ Dictamen N° [819/47, de 19.03.02](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

A continuación se revisan las causales de disolución respecto a las cuales debe mediar la respectiva sentencia judicial:

CAUSALES APLICABLES A ORGANIZACIONES SINDICALES REGIDAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO:

- Incumplimiento grave de las disposiciones legales a solicitud fundada de la Dirección del Trabajo o por cualquiera de sus socios, o
- Haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución también a solicitud fundada de la Dirección del Trabajo o por cualquiera de sus socios.

Respecto a ambas situaciones el empleador puede solicitar a la Dirección del Trabajo que requiera la declaración judicial de disolución al Tribunal competente, lo que este Servicio procederá a realizar una vez verifique que las circunstancias en que se encuentra la organización no obedecen a la existencia de prácticas antisindicales como se indica en el punto 4 de este Capítulo.

CAUSALES APLICABLES A ORGANIZACIONES SINDICALES REGIDAS POR LA LEY 19.296:

- Por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus afiliados, en asamblea efectuada con las formalidades establecidas en el artículo 36. A diferencia de lo que ocurre respecto de las organizaciones regidas por el Código del Trabajo, en este caso se requiere igualmente sentencia que declare la disolución por el tribunal competente, la que se fundará en el acuerdo adoptado por los asociados.
- Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos.
- Por incumplimiento grave de las disposiciones legales o reglamentarias.
- Por haber disminuido el número de socios a uno inferior al necesario para su constitución, durante un lapso de seis meses.
- Por haber estado en receso durante un período superior a un año.
- Por supresión del servicio a que pertenecieren los asociados.

La sentencia que declare la disolución de una organización sindical o de una asociación de funcionarios deberá ser comunicada por el Juez o, en su defecto, por los interesados a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la Inspección siempre deberá solicitar al Tribunal que certifique que dicha resolución se encuentra ejecutoriada, es decir, que no existen recursos pendientes. Cumplido ello, se procederá a ingresar dicha información en el Registro Informático respectivo.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En términos generales de conformidad al Código del Trabajo y a la Ley 19.296 la disolución puede ser solicitada al Tribunal competente por la Dirección del Trabajo o por cualquiera de sus socios. La excepción a la norma general la constituyen las organizaciones regidas por la Ley 19.296 donde la institución empleadora puede realizar también este requerimiento al Tribunal por incumplimiento grave de las disposiciones legales o reglamentarias.

POR EL ACUERDO DE LA MAYORÍA ABSOLUTA DE SUS AFILIADOS.

Este mecanismo, previsto en el artículo 296 del Código del Trabajo, sólo le es aplicable a las organizaciones sindicales regidas por éste cuerpo legal.

Los afiliados de estas organizaciones pueden acordar la disolución por el sólo acuerdo de la mayoría absoluta de sus afiliados, celebrado en asamblea extraordinaria y citada con la anticipación señalada en el estatuto.

En este caso, bastará que se registre el acta levantada al efecto en la Inspección del trabajo correspondiente, la que con ese antecedente, procederá a efectuar el registro pertinente, guardando debidamente dicha acta. Se trata, entonces, de una causal entregada totalmente a la voluntad de los afiliados, en la que no interviene ningún Tribunal ni un Servicio de la Administración. Por ello, los reclamos posteriores derivados de tal acuerdo, corresponde sean conocidos única y exclusivamente por los tribunales ordinarios de justicia.

CRITERIOS PARA ACCEDER A TRAMITAR JUDICIALMENTE LA DISOLUCIÓN A PETICIÓN DE PARTE O INICIAR TRAMITACIÓN JUDICIAL DE OFICIO:

Como se señalara precedentemente, la disolución de organizaciones sindicales regidas por el Código del Trabajo, puede ser solicitada al Tribunal competente por la Dirección del Trabajo o por cualquiera de sus socios. Dicha solicitud debe ser fundada y debe decir relación con el incumplimiento grave de las obligaciones que le impone la ley o por haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución.

En tanto, en el caso de las Asociaciones de Funcionarios, la Dirección del Trabajo puede solicitar, al Tribunal competente, la disolución de la organización: por incumplimiento grave de las disposiciones legales o reglamentarias; por haber disminuido los socios a un número inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, salvo que en ese período se modificaren los estatutos, adecuándolos a los que deben regir para una organización de inferior número, si fuere procedente; y por haber estado en receso durante un período superior a un año.

INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONE LA LEY.

Dentro del criterio vinculado al incumplimiento grave de las obligaciones que le impone la ley, cabe indicar que tratándose de organizaciones sindicales y asociaciones de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

funcionarios, será causal suficiente para solicitar judicialmente la disolución de aquellas, el haber verificado, durante la vida jurídica de la organización de que se trate, la ausencia de ministro de ministro de fe en su acto constitutivo y/o que aquel no fue celebrado acorde a las formalidades legales vigentes.

Adicional a lo anterior, en caso que se constate la ausencia de ministro de fe en el acto constitutivo y, que tal ausencia diga relación con hechos que pudieren revestir el carácter de delito, conforme lo establecido en el art. 55 del Estatuto Administrativo se deberán poner esos hechos en conocimiento del Ministerio Público, mediante denuncia suscrita por el Director Regional. La redacción de aquella será de cargo del abogado o Coordinador Jurídico respectivo y a ella se deberán acompañar todos los antecedentes de la organización, que obren en poder del Servicio.

A su turno, copia de la denuncia realizada ante el Ministerio Público, se acompañará a los antecedentes que fundamenten la solicitud de disolución judicial de la organización, efectuada ante el Tribunal Laboral competente.

Por tanto, será criterio fundante para adoptar la decisión de proceder a iniciar la tramitación judicial de la disolución de una organización sindical o asociación de funcionarios el no haber dado cumplimiento a la obligación legal de realizar el acto de constitución ante ministro de fe. Como se indica en el presente Manual, se debe dar inicio de oficio, o a petición de parte, al procedimiento de solicitud de disolución judicial en aquellos casos en que, durante el proceso de revisión del acto de constitución se haya verificado que el Notario Público, que aparece consignado como Ministro de Fe actuante en ese acto, no participó en el.

POR HABER DEJADO DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU CONSTITUCIÓN.

En este caso será fundamento del requerimiento, o de la decisión de oficio, el que la organización registre, a la fecha en que ella se realice, una afiliación inferior al mínimo legal que se le exigiría para constituirse a esa fecha, de conformidad al tipo de organización de que se trate. Si estamos en la presencia de una solicitud referida a sindicatos de empresa o de establecimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del Código del Trabajo, acorde al número de trabajadores de la empresa o establecimiento; en cuanto a los restantes tipos de sindicatos y a las organizaciones de nivel superior, se verificará que se cumplan los mínimos legales estipulados en los artículos 228 y 266, respectivamente, del mismo Código ya citado.

Tratándose de organizaciones sindicales que agrupen a trabajadores dependientes, habiendo constatado que la organización registra un número de afiliados inferior al mínimo legal que se le exigiría para constituirse, además, se deberá verificar si la situación en la que se encuentra la organización sindical es o no consecuencia de una conducta antisindical del empleador. Para cuyos efectos se estará, en primer lugar, al

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

registro de Sentencias condenatorias, y, en segundo lugar, a los resultados de la investigación por eventual conducta de práctica antisindical.

Existiendo una solicitud de disolución o de oficio, fundada en el haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución, el Inspector Comunal o Provincial del Trabajo, deberá instruir a la Unidad de Relaciones Laborales que recabe la información conducente a determinar si la organización, a la fecha del requerimiento, registra algún incumplimiento de requisito de la esencia para su constitución, o una afiliación inferior al mínimo legal que se le exigiría para constituirse. Para tal efecto, el funcionario dispone del registro computacional así como de la carpeta de la organización de que se trate, antecedentes que servirán de base para la confección de un informe simple que dé cuenta de lo solicitado.

En el evento que con esos antecedentes no se pueda establecer fehacientemente el número de socios que la organización registra a la fecha del requerimiento, y, por ende, que no cumple con el quórum mínimo de constitución, se deberá asignar una fiscalización conducente a constatar dicho hecho.

Una vez verificado que la organización registra una afiliación inferior al mínimo legal que se le exigiría para constituirse, el Jefe de la Oficina respectiva, dispondrá se revise el Registro de Sentencias por prácticas antisindicales tendiente a determinar si el o los empleadores fueron condenados judicialmente por figuras que digan relación con la situación en que se encuentra la organización. Si ello no es así, ordenará que se realice una investigación tendiente a determinar la existencia de indicios de prácticas antisindicales por parte del empleador referido a las materias que dieron origen al requerimiento de disolución. De su resultado puede derivarse que este Servicio realice la denuncia pertinente a los Tribunales competentes sobre la materia, siempre y cuando la acción no se encuentre caduca.

La investigación a que se refieren los párrafos anteriores, se deberá centrar en el requerimiento y en los meses anteriores al mismo a efectos de establecer alguna relación causal de alguna conducta ilícita del empleador y la baja de afiliación sindical, o alguna otra circunstancia de hecho que afecto o haya afectado al quórum de la organización. Para estos efectos no se debe poner término a la investigación por encontrarse la acción caduca, ya que la investigación tiene solo por objeto determinar que la disminución de la afiliación ha tenido como origen una práctica antisindical.

Por tanto, ante la inexistencia de una sentencia por prácticas antisindicales relacionada con la situación en la que se encuentra la organización, bastará con la constatación efectuada por este Servicio respecto a la existencia de indicios de práctica antisindical.

Cabe indicar que las Sentencias por prácticas antisindicales, aún cuando digan relación con la situación que afecta al sindicato, serán tomadas en consideración sólo cuando la fecha de dictación sea inferior o igual al lapso de dos años que medie entre la solicitud de disolución y la fecha de la Sentencia. En caso que ese período sea superior a dos años se deberá proceder a activar el proceso de investigación señalado precedentemente.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

El resultado del examen efectuado se remitirá conjuntamente con la petición de disolución al Director Regional correspondiente, a quién se ha delegado la facultad, mediante Resolución N° 1482, de 23.11.2005, el que, si lo estima necesario, podrá requerir información o antecedentes complementarios.

Recabados todos los antecedentes, en un plazo no superior a 15 días corridos desde que cuente con éstos, el Director Regional del Trabajo, resolverá conforme al mérito de los mismos, según corresponda, esto es, que se active la tramitación de la disolución ante tribunales, o que se desestime la solicitud, si se constata que no se da cumplimiento al requisito mínimo necesario, esto es número de socios inferior al quórum legal de constitución, o bien, se ha comprobado la existencia de prácticas antisindicales determinada por los Tribunales competentes.

En el primer caso, se remitirá la decisión del Director Regional al Coordinador/a Jurídico para que éste coordine e instruya el inicio de la petición de disolución ante el tribunal competente informándose de ello a la Oficina actuante, así como al solicitante, si se trata de un tercero. En el segundo, en tanto, se comunicará a la Oficina y al interesado, cuando corresponda, que no hay mérito para dar inicio a la tramitación judicial.

La sentencia ejecutoriada que resuelva acerca de la solicitud de disolución, será ingresada al Registro sindical informático en los campos que el propio sistema indica, considerándose como fecha de la disolución, la de la correspondiente sentencia.

POR HABER DISMINUIDO LOS SOCIOS A UN NÚMERO INFERIOR AL REQUERIDO PARA SU CONSTITUCIÓN, DURANTE UN LAPSO DE SEIS MESES, Y/O POR HABER ESTADO EN RECESO DURANTE UN PERÍODO SUPERIOR A UN AÑO.

En este caso será fundamento del requerimiento, o de la decisión de oficio, el que la Asociación de Funcionarios registre, a la fecha en que ella se realice, una afiliación inferior al mínimo legal que se le exigiría para constituirse a esa fecha, de conformidad al número de funcionarios que registre la entidad empleadora; y que esa afiliación inferior se hubiese mantenido constante durante el lapso de seis meses anteriores al requerimiento o decisión.

Por lo señalado, y atendido lo que dispone la norma legal, lo primero a verificar es si la organización modificó su norma estatutaria, adecuándola a la que debe regir para una organización de inferior número, si fuere procedente. En segundo lugar, cabe solicitar a la entidad empleadora que acredite el número de funcionarios que en ella han laborado durante los últimos seis meses, requiriendo, además, toda documentación a aquella y a la Asociación que permita concluir si se cumple o no el fundamento legal señalado, como por ejemplo, solicitudes de descuento de cuotas sindicales, liquidaciones de sueldo, ingresos por concepto de cuotas a la cuenta de la organización, etc.

En cuanto al segundo requisito, esto es haber estado en receso durante un período superior a un año, este puede ser coexistente o no con el ya expuesto, bastando con

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

verificar la existencia de Actas de elección de directorio, vigencia o no del mismo, y si la fecha en que el último directorio terminó su mandato es superior a un año.

TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO:

Una vez producida la disolución de una organización sindical la Unidad de Relaciones Laborales de la Inspección del Trabajo respectiva, deberá revisar el Estatuto de la organización y la Sentencia judicial, a efectos de establecer si en uno de esos documentos se individualiza quien será el liquidador de los bienes.

Si a quién le corresponde efectuar la liquidación es un funcionario de éste Servicio se deberá seguir el siguiente procedimiento.

DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO A LIQUIDAR.

Para dichos efectos se deberán efectuar las siguientes acciones investigativas:

- a) Citar al último directorio a quienes se les tomará declaración, levantando acta respecto de los bienes que componen el patrimonio sindical, su estado de conservación (bueno, malo, regular) y su ubicación. En caso de ser necesario se podrá nombrar un tenedor de los bienes. Podrá ser designado en esta calidad uno de los ex directores, quien deberá mantenerlos en calidad de depositario hasta el momento en que se practique la entrega material al beneficiario. Si el último directorio no fue habido se dejará constancia de ello y se proseguirá con el trámite.
- b) Verificar la existencia de bienes sindicales teniendo como base los inventarios, presupuestos, balances o cualquier otro antecedente existente en la carpeta de la ex organización.
- c) Oficiar a la institución bancaria o financiera en que la organización hubiere tenido dineros en depósito o a interés, solicitando un informe de su estado, del monto de los dineros depositados y si éstos son rescatables.
- d) Agotar todas las instancias tendientes a ubicar y recuperar los bienes muebles e inmuebles que pudiese tener la organización o, en último caso, conseguir la compensación en especies similares o dinero.

Si, de la investigación practicada se determina la existencia de bienes, pero no fuere posible ubicarlos, recuperarlos, ni conseguir la compensación de los mismos en especie o dinero, se deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, aunque esta denuncia sea extemporánea. Asimismo, se dejará constancia de tales hechos con el fin de que el beneficiario pueda iniciar las acciones pertinentes ante los Tribunales.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

El escaso monto de los bienes pertenecientes a una organización sindical disuelta, no constituye suficiente fundamento para ordenar el archivo de la carpeta sindical, atendido que la Contraloría General de la República ha instruido que basta la existencia de cualquier bien susceptible de ser avaluado en dinero, sin atender a su monto, para que deba efectuarse el trámite de liquidación y designación de beneficiario. Por tanto, en caso de que una organización posea saldo cero, en su cuenta bancaria o de ahorro, corresponde designar un liquidador con el fin que, a través del respectivo decreto que deba promulgarse, se establezca el cierre de la cuenta.

Producto de la investigación efectuada se pueden dar dos resultados:

- Llegar a determinar que la organización carece de cuenta corriente o de ahorro y de bienes susceptibles de ser avaluados en dinero, por lo que se procederá a emitir un informe a la Dirección Regional para que ésta emita una resolución que dé por terminado el trámite de disolución de la organización, de la cual una copia se enviará a la Inspección del Trabajo para dejar constancia de esta situación en los registros respectivos y otra a la organización beneficiaria.
- O, por el contrario, establecer que la organización es poseedora de bienes que liquidar. En este caso se operará de la misma forma, enviando un informe de esta situación a la Dirección Regional, la que procederá entonces a formar el expediente que permita solicitar el decreto o la resolución que designe al beneficiario y/o al liquidador de bienes de acuerdo al procedimiento establecido estatutariamente.

NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR.

La sentencia judicial que declara la disolución de una organización sindical, deberá establecer la designación de uno o más liquidadores, siempre que los estatutos de la misma no lo contemple o no determine la forma de designarlo o cuando esta determinación hubiere quedado sin aplicarse o cumplirse (Art. 298 del Código del Trabajo y 63 Ley N°19.296).

En esta situación, una vez ejecutoriada la sentencia judicial, si el designado es un funcionario dependiente de este Servicio, deberá concurrir a la Secretaría del Tribunal para ser notificado de su cometido, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que tomó conocimiento de su designación.

NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR EN CASO QUE ESE NO HAYA SIDO NOMBRADO POR EL TRIBUNAL O NO SE INDIQUE EN LOS ESTATUTOS.

Es usual encontrar resoluciones judiciales que no designan liquidador y en los estatutos correspondientes tampoco existe tal nombramiento, en este caso se deberá actuar de la siguiente forma:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- El Jefe de Oficina oficiará al Juzgado del Trabajo que conoció y declaró la disolución de la organización sindical respectiva, pidiendo que se nombre un liquidador de bienes. Para cuyos efectos se acompañará una nómina de posibles liquidadores.⁶²
- En todo caso, se deberá hacer presente al Tribunal que de acuerdo con las facultades discrecionales, que para este efecto le otorgan los artículos 298 del Código del Trabajo y 63 de la ley N°19.296, podrá designar a otras personas no contempladas en el listado de funcionarios propuestos.

Aquellos casos en que los propios estatutos de la organización establecen una norma que regula su nombramiento, ya sea a través del Ministerio del Trabajo o de esta Dirección, la Inspección del Trabajo propondrá al funcionario que será designado en dicho cometido, correspondiendo en la primera un nombramiento aprobado por decreto del Ministerio del Trabajo que podrá tramitarse conjuntamente con la designación de organización beneficiaria y en la segunda, un nombramiento aprobado por resolución exenta del Director del Trabajo, facultad que fuera delegada en los respectivos Directores Regionales mediante la Resolución N° 749 del 14.07.99 que complementó la Resolución N° 101 del 25.03.85.⁶³

DETERMINACIÓN DEL BENEFICIARIO.

La Unidad de Relaciones Laborales de la Inspección del Trabajo respectiva revisará si el estatuto contempla la designación de beneficiario.

- i. Si es así se verificará el nombre legal y la vigencia de su personalidad jurídica en el sistema informático existente y en la carpeta de la organización. En caso que la organización beneficiaria se encuentre registrada en otra Inspección se deberá solicitar que se remitan escaneados los Estatutos vigentes, a objeto de tener certeza acerca de su nombre.
- ii. Si los estatutos establecen una pauta de designación, se deberá verificar si se le ha dado cumplimiento. A vía ejemplar, se señalan algunas situaciones: a) el beneficiario se designará por la asamblea en la última sesión, o b) el beneficiario será designado por el último directorio, c) se entrega la facultad para designar beneficiario al Presidente de la República, otros.

En este caso la Inspección deberá comprobar si se ha cumplido la pauta de designación y se requerirán los antecedentes relativos a su nombramiento a fin de incorporarlos al expediente de liquidación, ya sea que se trate de un acta de sesión, nota por la que se comunicó la designación, etc.

⁶² Ver modelo de oficio en Anexos

⁶³ Ver Modelo en Anexos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En el caso que no se hubiere dado cumplimiento a la pauta estatutaria sobre designación de beneficiario, se comprobará esta circunstancia revisando el Libro de Actas, se citará al directorio o, en su defecto, a los ex socios que se hubieren podido ubicar, tomándoseles declaración escrita al respecto.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO A S.E. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. (ARTÍCULOS 259, INCISO FINAL, DEL CÓDIGO DEL TRABAJO Y 42, INCISO FINAL LEY Nº19.296)

En los siguientes casos corresponderá siempre al Presidente de la República la designación de beneficiario de una organización sindical disuelta:

- Cuando los propios estatutos de la organización disuelta le entregan esta facultad;
- Cuando los estatutos omiten una norma expresa de designación de beneficiario;
- Cuando no se ha dado cumplimiento a la pauta de designación establecida en los estatutos y se ha hecho física o legalmente imposible su cumplimiento;
- Cuando ha caducado la personalidad jurídica del beneficiario designado en los estatutos o declarado disuelto por sentencia judicial con anterioridad o simultáneamente a la disolución de la organización sindical benéfica;
- Cuando no es posible acreditar la existencia legal del beneficiario señalado en los estatutos;
- Cuando la norma estatutaria de designación contraviene la ley, por ejemplo, en aquellos casos en que se designa como beneficiario a los socios del sindicato o a una persona jurídica distinta de una organización sindical.

Administrativamente, la determinación de la persona jurídica que puede ser designada beneficiaria, en los términos señalados en el inciso final de los artículos 259 del Código del Trabajo y 42 de la Ley Nº19.296, se efectuará en coordinación con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social a través del Secretario Regional Ministerial de la cartera. Para estos efectos las Inspecciones del Trabajo propondrán **una organización sindical** seleccionada de conformidad al siguiente criterio:

- Federación o Confederación a la que hubiere estado afiliada la organización sindical.
- Si no estaba afiliada a ninguna organización superior, a la federación o confederación de la rama de la actividad económica más representativa de la región.
- Si no estaba afiliada a federación o confederación y no existe en la región ninguna del sector económico, a la más representativa de la región.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En los oficios que se dirijan a la Seremía del Trabajo, se hará presente que su respuesta debe ser dirigida a la Dirección Regional del Trabajo que efectúa la coordinación, procurándose que todo este trámite se realice de manera rápida y expedita.

PAUTA DE ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR Y/O DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO

La designación de liquidador y/o de beneficiario, cuando correspondiere, será solicitada por la Dirección Regional del Trabajo al Secretario Regional Ministerial del Trabajo y Previsión Social. Para este efecto, las Inspecciones del Trabajo deberán acompañar los documentos que se indican a continuación, los que servirán de base al decreto exento que deberá dictarse en cada caso:

- Copia de los estatutos de la organización disuelta.
- Copia del certificado de caducidad de la personalidad jurídica extendido por la Inspección del Trabajo o copia autorizada de la sentencia ejecutoriada, según corresponda.
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y del nombre legal de la entidad beneficiaria.
- Copia del acta de individualización de los bienes a liquidar o del inventario existente en la carpeta sindical de la organización.
- Proposición del funcionario que podría ser investido como liquidador, si procediere.
- Oficios a que hubiere dado origen el trámite de disolución y liquidación.

El expediente conformado en los términos señalados precedentemente deberá remitirse a la Dirección Regional del Trabajo, la que lo ingresará asignándole el rol correspondiente a esta clase de tramitación, número que lo individualizará durante todo el proceso de liquidación y que corresponderá a la numeración interna que en cada caso se determine en la medida que se vaya produciendo.

Los roles se comunicarán, por las Direcciones Regionales, a las Inspecciones para la debida identificación de los expedientes, en caso de requerirse por la respectiva Dirección Regional mayores antecedentes complementarios o trámites inherentes al mismo.

La designación del funcionario liquidador y/o de la organización beneficiaria de los bienes, se deberá efectuar por decreto exento, cuya dictación se solicitará al señor Ministro del ramo, mediante oficio del Director Regional del Trabajo, dirigido al Secretario Regional del Trabajo y Previsión Social. El oficio contendrá en su parte expositiva el origen de la disolución de la organización sindical respectiva y el fundamento estatutario, legal o judicial que origina el requerimiento de nombramiento de liquidador y/o designación de beneficiario, acompañándose, como antecedente, el expediente de liquidación respectivo.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En caso que la facultad de nombrar liquidador o designar beneficiario corresponda a este Servicio, se ejercerá por resolución exenta dictada por el Director Regional del Trabajo respectivo.

Tramitado por la Dirección Regional del Trabajo, el decreto o resolución designando liquidador y/o beneficiario, lo remitirá a la Inspección que corresponda, en triplicado, a fin de que se notifique al funcionario o funcionarios designados en dicha calidad mediante acta que se levantará en tres ejemplares: una, para el liquidador; otra para el archivo de la Inspección y la tercera para ser incluida en el expediente de liquidación que se formará. El trámite de liquidación debe evacuarse dentro del plazo de 45 días corridos, prorrogables previa solicitud fundada a la Dirección Regional del Trabajo correspondiente.

COMETIDO DEL LIQUIDADOR.

Una vez notificado el funcionario designado como liquidador, ya sea, por el Secretario del Tribunal o por el Jefe de la Oficina, según corresponda, deberá proceder de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Citará al directorio del sindicato disuelto y le notificará, por medio de acta, el inicio del proceso de liquidación de los bienes de la organización. Para cumplir con su cometido, requerirá información respecto de todos los bienes que posea la organización, basándose para ello en los inventarios existentes. De los bienes se dejará constancia en el acta, identificándolos con la mayor claridad y precisión posible. Este documento recibe el nombre de "acta de manifestación de bienes". Si el directorio no fuere habido se dejará constancia de ello, prosiguiéndose el trámite.
- Citará al directorio de la organización sindical beneficiaria y le notificará de su designación en dicha calidad, poniendo en su conocimiento los bienes que recibirá de conformidad con el contenido del acta de manifestación de bienes.
- En aquellos casos en que sea posible la concurrencia simultánea de los directorios de ambas organizaciones, las actas señaladas en el punto anterior podrán refundirse en una sola.
- Oficiará al Banco en el que la organización tenga cuenta de ahorro, a plazo o corriente, haciendo mención del documento que disolvió la organización y del que lo designó en calidad de liquidador de los bienes, solicitando el registro de su firma en reemplazo de las firmas del ex presidente y ex tesorero de la organización disuelta.
- Con respecto a la entrega de los libros de la organización disuelta (registro de socios, libro de actas, correspondencia, contabilidad, etc.) serán entregados por el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

liquidador al Jefe de la Oficina respectiva, para ser mantenidos en ella por un plazo de dos años.

- El liquidador retirará los timbres sindicales los inutilizará y levantará acta de destrucción de ellos, la que pasará a formar parte del expediente de liquidación.

Una vez determinado el patrimonio a liquidar, se procederá de la forma que a continuación se indica para cada una de las situaciones que se señalan:

- a) **Créditos a cobrar:** Se traspasan a la organización sindical beneficiaria en el estado en que se encuentran, correspondiendo a dicha organización su cobro y percepción directamente. En el acta de entrega deberá dejarse constancia que corresponderá a esta entidad notificar al deudor del traspaso del crédito.
- b) **Pago de deudas:** El liquidador procederá a su pago siempre que se presenten facturas o cuentas legalmente extendidas, visadas por el ex presidente y el ex tesorero del sindicato disuelto, que correspondan a gastos debidamente contemplados y aprobados en el presupuesto de la organización fenecida o aprobados por la asamblea sindical, en el caso de que se trate de gastos correspondientes a actividades financiadas por cuotas extraordinarias (artículo 260 del Código del Trabajo y 43 Ley N°19.296). Sólo se pagarán las deudas vencidas o por vencer durante el tiempo en que se lleve a efecto la liquidación. Las que venzan con posterioridad a dicha época serán de cargo del beneficiario. En el acta que se levante, se dejará constancia que el liquidador ha notificado a los acreedores del traspaso de las deudas pendientes a la entidad beneficiaria.

En caso que para pagar las deudas sea necesario obtener un talonario de cheques, tratándose de sindicatos con cuenta corriente, el o los costos que ello implique deberán ser imputados a la respectiva cuenta corriente por el Banco.

- c) **Dineros en cuenta corriente, a plazo o de ahorro:** Estos se entregan por medio de letra bancaria cruzada o cheque nominativo y cruzado a nombre de la organización beneficiaria, dejándose constancia de dicho documento en el acta de entrega. Fotocopia de este documento se adjuntará al expediente de liquidación.

Todo costo que el Banco cobre en razón de dichos trámites debe ser deducido del saldo de las cuentas indicadas, en cuyo caso lo que debe constar en los documentos bancarios indicados es el monto líquido.

- d) **Instrumentos financieros y documentos que contengan una operación de crédito de dinero:** Los documentos de esta naturaleza están sujetos a un impuesto cuyo monto, mecanismo de cálculo y cobro está contemplado en el Art. 1° N°3 de la Ley de Timbres y Estampillas, D.L. 3475 del 04.09.80.

Su traspaso se hace mediante endoso por el ex presidente y el ex tesorero del sindicato disuelto, entregándose bajo acta al beneficiario. El liquidador procurará

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

que estos documentos queden depositados en la cuenta bancaria del beneficiario, de tal modo que en ninguna circunstancia puedan ser cobrados por caja.

El criterio señalado en este último párrafo se aplicará, también, para el traspaso de dineros a que se refiere la letra c).

- e) **Pago de remuneraciones:** El liquidador pagará las remuneraciones sólo en aquellos casos en que se acredite debidamente la relación contractual de carácter laboral entre el sindicato en liquidación y la persona que reclama dicho beneficio.
- f) **Pago de honorarios por prestación de servicios a profesionales:** Se pagarán dejándose constancia que no se ha efectuado la retención del impuesto, el que deberá ser enterado en arcas fiscales directamente por el profesional.
- g) **Bienes muebles:** Se entregan mediante acta suscrita por los directores sindicales de la organización beneficiaria, los ex directores del sindicato disuelto, en caso de que hayan sido habidos y participado en la liquidación y el liquidador.

Estos bienes se traspasan en el estado en que se encuentran, previa confrontación con los inventarios existentes.

- h) **Venta de vehículos:** Se puede efectuar directamente por el liquidador, mediante documento suscrito ante Notario, donde se dejará expresamente establecido el precio de venta y la obligación del comprador de efectuar las inscripciones pertinentes en el Registro de Inscripción de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificaciones.
- i) **Bienes raíces:** Se solicitará la escritura del bien raíz al directorio de la organización sindical disuelta, en caso de no constar en la documentación existente en la Dirección o en la misma organización. Si no se ubica dicha escritura, se solicitará copia a la Notaría en la cual se llevó a afecto la venta de la propiedad, o al Conservador de Bienes Raíces que corresponda.

La asignación del bien raíz a la organización sindical respectiva se efectúa mediante escritura pública de traspaso, la que deberá ser firmada por el liquidador a nombre y en representación del sindicato disuelto.⁶⁴ Dicha escritura de asignación se entrega a los representantes legales de la entidad beneficiaria, dejándose constancia en acta, debidamente firmada por las partes actuantes; En esta acta se hará presente la circunstancia de que la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, acto jurídico mediante el cual el beneficiario adquirirá el dominio, se efectúe a la brevedad.

Los gastos notariales se pagarán con los fondos del sindicato disuelto. En caso de no existir los fondos disponibles, el liquidador podrá enajenar por venta directa algún bien mueble para solventar dichos gastos. Los comprobantes que acrediten

⁶⁴ Ver modelo escritura entrega de bien raíz en Anexos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

los valores recibidos y los desembolsos efectuados se deberán acompañar al expediente de liquidación.

De conformidad a lo dispuesto en el Cuadro anexo del artículo 2º de la Ley Nº17.235, los inmuebles de las organizaciones sindicales que no produzcan rentas y estén al servicio de sus miembros, gozan del 100% de exención en el pago de contribuciones.

- j) Cuentas bancarias:** El cierre de las cuentas bancarias debe efectuarse como último trámite de la liquidación con el objeto de permitir al liquidador efectuar los pagos en que hubiere incurrido durante la liquidación del patrimonio sindical. El Banco deberá otorgar un certificado de cierre de la cuenta, el que se incorporará al expediente de liquidación.
- La venta de bienes muebles por los liquidadores procede solamente en aquellos casos en que no existan fondos sindicales o no fuere posible obtenerlos del beneficiario, para solventar gastos o pagos que el liquidador deba efectuar impostergablemente.

EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.

Cumplido su cometido, el liquidador redactará un informe, en duplicado, en que consten todas sus gestiones, en orden cronológico, formando un expediente que debe contener, a lo menos, la siguiente documentación:

- Documento que declaró disuelta la organización (sentencia judicial; certificado de caducidad o acta de acuerdo de asamblea, cuando corresponda).
- Documento que lo designó como liquidador (sentencia judicial, decreto exento o resolución exenta).
- Acta de notificación de la designación como liquidador.
- Acta de manifestación de bienes.
- Oficios al Banco en donde la organización disuelta mantenía su cuenta corriente o de ahorro.
- Copias de los oficios de las citaciones practicadas.
- Último inventario de los bienes sindicales (muebles e inmuebles).
- Escrituras públicas, contratos de arriendo
- Certificados otorgados por el Banco (saldos, cartolas, cancelación de la cuenta).
- Acta de entrega de bienes a la institución beneficiaria, debidamente especificados y con la individualización de las partes actuantes.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Certificado de custodia de los libros y documentación de la organización por la Inspección del Trabajo.
- Actas de destrucción (timbres de la organización disuelta).
- Toda otra documentación emanada de la liquidación que sirva para aclarar o establecer cualquier trámite de la misma.

La Inspección del Trabajo respectiva, remitirá a la Dirección Regional del Trabajo, que corresponda, el expediente entregado por el liquidador con una carátula que indique lo siguiente:

- Número y fecha del documento que dispuso la liquidación.
- Nombre completo y cargo del funcionario designado como liquidador.
- Fecha de iniciación y término de la liquidación.
- Número de fojas que forman el expediente y de los libros, escrituras o títulos que forman parte de él.
- Número de oficios a que dio lugar la liquidación.

TRÁMITE DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN.

Terminada la liquidación, se remitirá el expediente respectivo a la Dirección Regional del Trabajo, en un solo ejemplar, para los efectos de su revisión y aprobación, trámites que se llevarán a efecto de conformidad con la siguiente pauta:

- Comprobación de que la liquidación de bienes se haya efectuado dentro del plazo administrativo de 45 días corridos, o dentro de las prórrogas otorgadas.
- Verificación de las prórrogas requeridas, en cuanto hayan sido solicitadas con la debida oportunidad, con expresión del hecho o circunstancia que las origina y evacuada la liquidación dentro del plazo adicional por ellas otorgado.
- Si la documentación y actas acompañadas han sido suscritas por quien corresponda.
- Si existe la debida concordancia entre el "acta de manifestación de bienes" y la determinación del patrimonio a liquidar que había efectuado la Inspección del Trabajo, y entre estos documentos y las actas parciales o totales de "entrega de bienes" efectuadas por el liquidador, en otras palabras, si existe la debida correspondencia entre el patrimonio a liquidar y el patrimonio efectivamente entregado al beneficiario.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Si el liquidador se ha atendido en su cometido a las instrucciones vigentes en la materia.
- Si se adoptaron, de ser procedentes, las medidas necesarias de resguardo del patrimonio en liquidación, para los efectos de su entrega íntegra y oportuna al beneficiario.

La liquidación se aprobará mediante resolución del Director Regional del Trabajo respectivo, dictada en base a la Resolución N° 749 del 14.07.99 la cual complementó la Resolución N° 101 del 25.03.85. Una vez dictada la resolución de aprobación de la liquidación se remitirá a la Inspección del Trabajo que corresponda, en donde se archivará conjuntamente con el expediente de nombramiento de liquidador y/o designación de beneficiario y el expediente de liquidación, en la carpeta sindical de la organización respectiva. En el caso que el nombramiento de liquidador hubiere tenido su origen en una sentencia judicial, se remitirá una copia de la resolución al Tribunal en donde se dispuso dicho nombramiento.

En los dos casos anteriores se archivará la carpeta sindical, con todos sus antecedentes, previa constancia de este trámite final en el Registro Informático.

DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES QUE NO TIENEN LA CALIDAD DE FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La Dirección del Trabajo carece de competencia para supervisar la gestión de aquellos liquidadores, designados por el Tribunal, que no tienen la calidad de funcionarios de su dependencia, correspondiendo, en consecuencia, dicha facultad al Tribunal que procedió a la designación.

Sin embargo, en el caso que las personas designadas soliciten orientación para llevar a cabo este procedimiento, la Inspección respectiva, les deberá proporcionar las facilidades necesarias, conforme con el procedimiento instruido en el cuerpo de este documento.

Para poner término al trámite de liquidación se solicitará al liquidador copia de su informe el que servirá de base a los registros respectivos.

DISPOSICIONES GENERALES.

Los oficios y demás documentos a que dé origen el trámite de liquidaciones de bienes sindicales, serán numerados y firmados por el liquidador contando, en esta materia, cada expediente de liquidación con su propia numeración de oficios y citaciones, en forma

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

independiente de la Oficina de Partes correspondiente a la dependencia a que se encuentra asignado el liquidador.

De igual modo, los oficios que las Inspecciones o Departamentos dependientes de esta Dirección deban evacuar con relación a alguna liquidación de bienes sindicales, deben dirigirse directamente al funcionario liquidador.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DE LAS SOLICITUDES DE FISCALIZACIÓN DEL
PATRIMONIO DE LAS ORGANIZACIONES DE
TRABAJADORES

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MARCO LEGAL.

En virtud del principio de autonomía sindical, consagrada en el artículo 19, Numeral 19, de nuestra Carta Fundamental, reconocido en el artículo 232 del Código del Trabajo, la supervisión de la administración financiera de los sindicatos, debe ser ejercida por los propios asociados, ya sea, a través de sus asambleas y/o comisiones revisoras de cuentas.

En el caso de las Asociaciones de Funcionarios, la doctrina administrativa de este Servicio, contenida, entre otros, en los Ordinarios Números 608 del 07.02.12, 2724 y 2722 del 10.07.13, 2722 ha señalado que “...*, son sus propios asociados los que en virtud del principio de autonomía sindical consagrado por la Constitución Política de la República y en los Convenios N°s, 87, 98 y 151 de la OIT, deben supervisar la administración financiera de aquéllas. A través de sus asambleas y comisiones revisoras de cuentas, haciendo presente, asimismo, el derecho que asiste a los afectados por sus decisiones de someter el asunto a conocimiento y resolución de los Tribunales de Justicia.*”

PROCEDIMIENTO.

Por consiguiente, ante una solicitud de esta naturaleza, no se llevará a cabo fiscalización alguna, limitándose la labor del Servicio, a una actuación meramente orientadora y facilitadora de aquella que corresponde, sea asumida al interior de las organizaciones. Asimismo, cualquier persona que asuma la calidad de denunciante de eventuales irregularidades en el manejo económico, financiero o contable de dichas organizaciones, será orientada conforme a los siguientes procedimientos administrativos que deberán seguir las Unidades de Relaciones Laborales en esta materia:

1.- Si la denuncia proviene de socios, dirigentes o ex dirigentes de la organización, la Inspección del Trabajo respectiva deberá instruir a los denunciantes para que efectúen la investigación a través de su comisión revisora de cuentas, sin perjuicio de informarles sobre su derecho de acudir a los Tribunales de Justicia.

En el evento que no se hubiere constituido una comisión revisora de cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de la respectiva organización, se deberá informar por escrito a los dirigentes al respecto instándolos a que la constituyan. En esta misma oportunidad, se les deberá orientar respecto del procedimiento para la designación de la citada comisión.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

2.- Si la denuncia procediera del empleador (sindicato de empresa) o personas ajenas a la organización, se deberá orientar en el sentido que sólo corresponde efectuar denuncias de esta naturaleza a quienes tengan interés directo o estén facultados u obligados legalmente a hacerlo.

3.- Si la denuncia proviene de la comisión revisora de cuentas, luego de haber ésta, realizado la investigación con arreglo a lo dispuesto en el estatuto de la organización, se le orientará en el sentido que debe ser la asamblea de la organización, el órgano que resuelva las acciones a seguir y decida si existe mérito suficiente para formular la respectiva denuncia ante los Tribunales de Justicia, para que se haga efectiva la responsabilidad civil o penal, respecto de quien corresponda.

En el caso que la comisión revisora de cuentas se vea dificultada o imposibilitada en el ejercicio de su función, porque el directorio de la organización no entrega la documentación requerida, y siempre que la comisión reclame de tal circunstancia por escrito ante la Inspección del Trabajo respectiva, ésta procederá a citar al directorio, a fin de hacerle presente la responsabilidad que le cabe a sus integrantes en esta materia (Artículo 258 y 263 del Código del Trabajo).

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

CERTIFICACIONES

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CRITERIOS GENERALES.

Con relación al otorgamiento de certificados en el área de Relaciones Laborales, debemos indicar que en el ámbito de las organizaciones sindicales se distinguen dos tipos de certificaciones, a saber:

A. Aquellas que dan cuenta del cumplimiento de la obligación legal de depósito en las Inspecciones del Trabajo de los antecedentes que sustentan determinados actos sindicales.

En materia de organizaciones sindicales y de asociaciones de funcionarios, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 222 del Código del Trabajo y en el artículo 9 de la Ley 19.296, esos actos se circunscriben a:

- Constitución de las organizaciones.
- Reforma de los estatutos.

Como regla general, cabe indicar que en este tipo de certificados la Institución se limita a dar cuenta del cumplimiento o incumplimiento de una obligación legal y de los efectos que la norma prevé en cada caso.

B. En tanto el segundo grupo se encuentra compuesto por aquellas actividades propias del funcionamiento de las organizaciones, sobre las cuales **no existe obligación legal de depósito** en las Inspecciones del Trabajo. En estos casos son las propias organizaciones, de manera voluntaria, que han puesto los antecedentes respectivos en poder del Servicio.

En este caso, dado que la Dirección del Trabajo no posee facultades de fiscalización respecto a los actos internos de las organizaciones sindicales, las certificaciones se limitan a dar cuenta de la información que consta en los documentos depositados por las organizaciones a la fecha de la extensión del certificado. Por lo indicado, las eventuales controversias internas o externas que suscite la información contenida en dichos depósitos y que figure en los certificados serán de resolución exclusiva de los órganos internos de la propia organización y/o de los tribunales competentes.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

NORMAS DE APLICACIÓN COMÚN A TODOS LOS CERTIFICADOS.

MEDIO DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS:

Todos los Certificados tendrán como fuente de información la que se encuentre registrada en el Sistema Informático de Relaciones Laborales (Sirela), por lo que cada Jefe de oficina tendrá la obligación de velar porque esa información se encuentre actualizada, destinando el equipamiento y recursos humanos que sean necesarios para ello.

Las excepciones a esta regla general serán:

- Falla del sistema informático.
- Las previstas en el presente Manual respecto al depósito de más de un acta de elección de directorio en la Inspección.

VIGENCIA DE LOS CERTIFICADOS:

Los certificados serán emitidos sin plazo alguno de vigencia, sin perjuicio de lo cual se indica que existirá un período máximo de 60 días corridos para verificar su validez en el sitio web de la institución.

FIRMA DE LOS CERTIFICADOS:

Dado que los certificados deben ser emitidos a partir del sistema informático, todos portarán la firma electrónica del/la Jefe/a del Departamento de Relaciones Laborales. En el evento que los Certificados sean emitidos de manera manual deberán ser suscritos por el/la Inspector/a Provincial o Comunal correspondiente.

LUGAR DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS:

Las organizaciones sindicales disponen de la Ventanilla sindical ubicada en la página web de la Dirección del Trabajo para efectuar sus trámites ante este Servicio (<http://www.dt.gob.cl/tramites/1617/w3-propertyvalue-27841.html>) entre los cuales se encuentra la generación directa de los Certificados por parte de los interesados. Para aquellas organizaciones que no tengan acceso a medios informáticos, los Certificados podrán solicitarse y emitirse en cualquier Inspección del país, independientemente de donde esté registrada la organización.

No serán lugares de solicitud y emisión de certificados las Direcciones Regionales ni la Dirección Nacional del Trabajo, en este último caso la excepción sólo la constituirán las Centrales Sindicales.

La excepción a las reglas indicadas en los párrafos anteriores sólo la constituirá la eventual imposibilidad fundada del uso del sistema, caso en el cual la solicitud y emisión

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

de certificados podrá efectuarse de manera manual, pero sólo en la oficina donde se encuentre radicada la organización.

FINES DE LOS CERTIFICADOS:

En ningún certificado se dejará constancia de los fines para los cuales lo utilizará la organización sindical.

NÚMERO DE COPIAS Y ARCHIVO DE LOS CERTIFICADOS.

Los Certificados emitidos en las Inspecciones que certifiquen actos cuyo depósito en la Inspección es obligatorio, serán emitidos en tres copias, una para el peticionario, otra para el expediente de la organización y otra para ser registrada y archivada de manera correlativa en un archivo destinado específicamente a tal efecto en la Oficina de Partes. Respecto a los Certificados que den cuenta de actos cuyo depósito en la Inspección no es obligatorio, estos serán emitidos en dos copias, una para el peticionario y otra para la Oficina de Partes.

En tanto de los Certificados emitidos a partir de la página web se guardará un respaldo informático de los mismos que permitan efectuar las validaciones que sean requeridas por los terceros a quienes les sean exhibidos.

ENTREGA DE CERTIFICADOS.

Respecto a los Certificados emitidos en las Inspecciones, en el evento de no ser retirados en el acto por el solicitante, los certificados podrán ser entregados a quien porte un poder simple, firmado a lo menos por un integrante del directorio, autorizando al portador para retirar el documento en cuestión.

Para efectos de acceder a obtener Certificados vía la ventanilla sindical de la página web a cada dirigente de la organización se le entregará en las Unidades de Relaciones Laborales una clave de acceso cuya administración y uso será de exclusiva responsabilidad del mismo y que caducará una vez termine su mandato. En caso contrario el dirigente podrá acceder a la ventanilla sindical mediante la clave única del Registro Civil.

	<p align="center">MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	---	---

PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS CUYO DEPÓSITO EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO ES OBLIGATORIO POR LEY

CERTIFICADO DE OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita administrativamente el acto de depósito material del expediente de constitución de una organización en la Inspección del Trabajo, de conformidad al artículo 222 del Código del Trabajo o al artículo 9 de la Ley 19.296.

Se debe tener presente que aún cuando este certificado permite a la organización sindical acreditar su personalidad jurídica, no es ese documento ni su número el que sirve para determinar la existencia legal de la organización sino que el número del registro obtenido al inscribirla en el Registro Sindical informático.

Procedimiento y requisitos.

El artículo 222 del Código del Trabajo y el 9º de la Ley 19.296 indican que el registro se entiende practicado desde el momento en que la organización efectúa el depósito del acta original de constitución de la organización y dos copias de sus estatutos, certificadas por el ministro de fe actuante, dentro del plazo de quince días corridos, contados desde la fecha de la constitución.

Verificado que se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales citadas en el párrafo precedente se procederá a efectuar el registro de la nueva organización en un plazo no superior a 24 horas hábiles. Desde ese momento se podrá emitir o imprimir el Certificado de obtención de personalidad jurídica en forma inmediata, ya sea desde la Ventanilla sindical de la página web o en la Inspección del Trabajo.

Plazo de entrega.

El Certificado de obtención de personalidad jurídica estará disponible para su impresión o entrega dentro de los dos días hábiles post depósito de los antecedentes de constitución. Para los efectos de la entrega, cuando se requiera, se citará a los dirigentes para que concurran a retirarlo o se remitirá vía correo certificado al domicilio del Secretario de la organización.⁶⁵

⁶⁵ Ver en Anexos Modelo Certificado Obtención Personalidad Jurídica

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES A CONSTITUCIÓN O REFORMA

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita administrativamente la constatación del cumplimiento de las observaciones efectuadas en el proceso de revisión al acto de constitución de una organización o de reforma de estatutos. El certificado permite a la organización sindical acreditar que subsanó las observaciones dentro del plazo legal vigente de conformidad a lo dispuesto en los artículos 223 del Código del Trabajo y 10 de la Ley 19.296

Procedimiento.

Una vez verificado en la Unidad de Relaciones Laborales que la organización dio cumplimiento a la totalidad de las observaciones efectuadas a la constitución de la organización o reforma de estatutos, según corresponda, dentro del plazo legal vigente, se procederá a efectuar el registro de dicho cumplimiento en el sistema informático, pudiéndose desde ese momento emitir o imprimir el Certificado que corresponda⁶⁶. Para esos efectos se debe tener presente lo señalado en el procedimiento de Verificación de cumplimiento de observaciones, contemplado en el presente Manual.

Plazo de entrega.

El Certificado de cumplimiento de observaciones a constitución o reforma estará disponible para ser impreso dentro de los dos días hábiles post depósito de los antecedentes mediante los cuales se acredita el cumplimiento de las observaciones. Para los efectos de la entrega, según se requiera, se citará a los dirigentes para que concurran a retirarlo o se remitirá vía correo certificado al domicilio del Secretario de la organización.

Situaciones especiales.

i) Organizaciones constituidas en virtud del artículo 227 inciso 2º del Código del Trabajo.

En aquellos casos en que el cumplimiento del quórum de constitución deba acreditarse dentro del año siguiente, según lo estipula el inciso 2º del artículo 227 del Código de Trabajo, el Certificado indicará que esa parte de las observaciones se encuentra pendiente. Una vez que el sindicato acredite ante la Inspección del Trabajo, mediante la exhibición de la documentación pertinente, que ha completado el quórum mínimo de constitución dentro del plazo legal y se ingrese dicho cumplimiento en el sistema

⁶⁶ Ver en Anexos: Modelo Certificado Cumplimiento Observaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

informático, podrá emitirse un Certificado que así lo acredite, siendo este último el que debe considerarse como Certificado final para los efectos del registro en el Sirela.⁶⁷

En el evento que los trabajadores concurren en forma posterior al año a efectuar la acreditación del cumplimiento de la observación acorde a la norma señalada, corresponderá dar por no cumplida la observación a menos que se haya exhibido la documentación pertinente que permita concluir que la referida observación fue cumplida dentro del plazo legal.

i. Cumplimiento de observaciones mantenidas parcial o totalmente afirmes por el Tribunal.

En el evento que la organización haya reclamado judicialmente de las observaciones efectuadas a la constitución o reforma de la organización por la Dirección del Trabajo, encontrándose el fallo ejecutoriado, la Unidad Jurídica que haya llevado a cabo el proceso judicial deberá informar esa circunstancia a la Unidad de Relaciones Laborales remitiendo copia del fallo e indicando cual es el plazo otorgado por el Tribunal a la organización para que corrija las observaciones.

CERTIFICADO DE PÉRDIDA DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita administrativamente haber constatado el incumplimiento de las observaciones efectuadas en el proceso de revisión al acto de constitución de una organización. El certificado deja constancia que la consecuencia jurídica que tiene para la organización sindical el no haber efectuado el trámite dentro del plazo legal vigente, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 223 del Código del Trabajo y 10 de la Ley 19.296, es la pérdida de la personalidad jurídica por el sólo ministerio de la Ley.

Procedimiento.

Una vez verificado en la Unidad de Relaciones Laborales que la organización no ha acreditado el cumplimiento a la totalidad de las observaciones efectuadas a la constitución, dentro del plazo legal vigente, y que no ha reclamado de estas a Tribunales, se procederá a efectuar el registro de dicho incumplimiento en el sistema informático,

⁶⁷ Ver en Anexos Modelos Certificados Cumplimiento de observaciones a los estatutos 227 inciso 2º y cumplimiento quórum

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

emitiendo el Certificado de pérdida de la personalidad jurídica⁶⁸, en forma inmediata a partir del Menú del Sirela denominado Revisión de estatutos. Para esos efectos se debe tener presente lo señalado en el procedimiento de Verificación de cumplimiento de observaciones, contemplado en el presente Manual.

Plazo de entrega.

El Certificado de pérdida de la personalidad jurídica estará disponible para ser impreso dentro de los cinco días hábiles post cumplimiento del plazo otorgado a la organización para dar cumplimiento de las observaciones. Para los efectos de la entrega, según se requiera, se citará a los dirigentes para que concurran a retirarlo o se remitirá vía correo certificado al domicilio del Secretario de la organización.

Situaciones especiales.

a. Organizaciones constituidas en virtud del artículo 227 inciso 2º del Código del Trabajo.

En aquellos casos en que el cumplimiento del quórum deba acreditarse dentro del año siguiente a la constitución, el Certificado de cumplimiento de observaciones a los estatutos o la Notificación que esos no merecieron observaciones indicará que ese requisito se encuentra pendiente. Una vez se verifique fehacientemente que el sindicato no cumplió con esa observación dentro del plazo legal, se dejará constancia de dicho incumplimiento en el sistema informático, desde el cual podrá imprimirse el Certificado de caducidad de la personalidad jurídica.⁶⁹

ii) Incumplimiento de observaciones mantenidas parcial o totalmente afirmes por el Tribunal.

En el evento que la organización haya reclamado judicialmente de las observaciones efectuadas a la constitución de la organización por la Dirección del Trabajo, encontrándose el fallo ejecutoriado, la Unidad Jurídica que haya llevado a cabo el proceso judicial deberá remitir copia de la sentencia a la Unidad de Relaciones Laborales indicando cual es el plazo otorgado por el Tribunal a la organización para corregir las observaciones. Una vez se verifique fehacientemente que el sindicato no cumplió con las observaciones dentro del plazo que conste en la sentencia judicial, se dejará constancia de dicho incumplimiento en el sistema informático, desde el cual podrá imprimirse el Certificado de caducidad de la personalidad jurídica.

⁶⁸ Ver en Anexos Modelo de Certificado de pérdida o caducidad de la personalidad jurídica

⁶⁹ Ver en Anexos Modelo de Certificado de caducidad de personalidad jurídica para organizaciones constituidas al amparo del inciso 2º de artículo 227

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

iii) Notificación del reclamo judicial post emisión del Certificado de caducidad de personalidad jurídica.

En este caso procederá dejar sin efecto el certificado emitido y corregir el sistema informático ingresando la información referente al reclamo judicial.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES A REFORMA

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita administrativamente la constatación del incumplimiento de las observaciones efectuadas en el proceso de revisión al acto de reforma de estatutos. El certificado deja constancia que la consecuencia jurídica que tiene para la organización sindical el no haber efectuado el trámite dentro del plazo legal vigente es que queda sin efecto el acto de reforma, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 233 del Código del Trabajo y 15 de la Ley 19.296.

Procedimiento.

Una vez verificado en la Unidad de Relaciones Laborales que la organización no ha acreditado el cumplimiento a la totalidad de las observaciones efectuadas a la reforma dentro del plazo legal vigente, y que no ha reclamado de estas a Tribunales, se procederá a efectuar el registro de dicho incumplimiento en el sistema informático, emitiendo el Certificado de incumplimiento de observaciones a la reforma en forma inmediata.⁷⁰ Para esos efectos se debe tener presente lo señalado en el procedimiento de Verificación de cumplimiento de observaciones, contemplado en el presente Manual

Plazo de entrega.

El Certificado de incumplimiento de observaciones a la reforma de estatutos estará disponible para ser impreso dentro de los cinco días hábiles post cumplimiento del plazo otorgado a la organización para dar cumplimiento de las observaciones. Para los efectos de la entrega, según se requiera, se citará a los dirigentes para que concurran a retirarlo o se remitirá vía correo certificado al domicilio del Secretario de la organización.

Situaciones especiales.

a. Incumplimiento de observaciones mantenidas parcial o totalmente afirmes por el Tribunal.

En el evento que la organización haya reclamado judicialmente de las observaciones efectuadas a la reforma de la organización por la Dirección del Trabajo, encontrándose el fallo ejecutoriado, la Unidad Jurídica que haya llevado a cabo el proceso judicial deberá remitir copia de la sentencia a la Unidad de Relaciones Laborales indicando cual es el

⁷⁰ Ver en Anexos el Modelo Certificado Incumplimiento de observaciones a los estatutos reformados

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

plazo otorgado por el Tribunal a la organización para corregir las observaciones. Una vez se verifique fehacientemente que el sindicato no cumplió con las observaciones dentro del plazo que ordenó la sentencia judicial, se dejará constancia de dicho incumplimiento en el sistema informático, desde el cual podrá imprimirse el Certificado de incumplimiento de las observaciones efectuadas a la reforma, indicando, por ende, que esta queda sin efecto

b. Notificación del reclamo judicial post emisión del Certificado de incumplimiento de observaciones

En este caso procederá dejar sin efecto el certificado emitido y corregir el sistema informático ingresando la información referente al reclamo judicial.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS CUYO DEPÓSITO EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO NO ES OBLIGATORIO

CERTIFICADO DONDE CONSTE TOTAL O PARCIALMENTE LA COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita cual es la información que obra en su poder a la fecha de emisión del certificado acerca de la composición del directorio de la organización solicitante, siempre que esta haya depositado en la Inspección del Trabajo pertinente las Actas de renovación total o parcial del directorio y la distribución de los cargos del mismo.

Procedimiento.

Efectuado el depósito de un Acta de renovación total o parcial de directorio y la distribución de los cargos del mismo, suscrita por la mayoría de ese, la Unidad de Relaciones Laborales deberá efectuar el ingreso de la información que conste en dichos documentos al Sirela.

A través de la ventanilla sindical ubicada en la página web de la Dirección del Trabajo, los dirigentes sindicales podrán obtener directamente los certificados donde conste cual es la composición del directorio a la fecha de emisión.

En el caso de no estar funcionando la ventanilla sindical deberán acercarse a la Inspección del Trabajo más cercana para requerir un Certificado de composición del directorio. Para dichos efectos cualquiera de los dirigentes deberá llenar y suscribir una solicitud que será presentada en la Inspección más cercana, la cual deberá emitir el Certificado de manera inmediata, si es que consta la información en el sistema informático.⁷¹

Ni las Direcciones Regionales ni el Departamento de Relaciones laborales serán lugares de solicitud y emisión de certificados, salvo esta última en lo que corresponde a las Centrales Sindicales.

Solicitud de certificados.

Tanto en la página web como en las solicitudes efectuadas en las oficinas, las organizaciones deberán incluir la siguiente información en su requerimiento, dependiendo de lo que soliciten conste en el certificado:

⁷¹ Ver en Anexos el Modelo Certificado que incluye Directiva/número de socios/afiliación o desafiliación a organización de nivel superior:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- a) Certificados en que se requiera, adicionalmente, que se incluya el número de socios de la organización: declaración jurada extendida por el secretario o quien estatutariamente haga sus veces del número de socios que registra la organización a una fecha determinada. En el caso de los certificados vía página web se entenderá que el ingreso del dato por parte del dirigente solicitante es una declaración jurada al respecto, indicándolo así el respectivo certificado.
- b) Certificados en que se requiera, adicionalmente, se incluya la información acerca de la fecha de afiliación (o desafiliación) a una organización de nivel superior: fecha de afiliación y nombre completo de esa organización. En el caso de los certificados vía página web del Servicio el dirigente solicitante deberá seleccionar la o las organizaciones que desea consten en el certificado de aquellas que figuran en nuestro sistema informático.
- c) Domicilio donde debe ser remitido el Certificado de no ser factible su impresión o retiro inmediato en la oficina.
- d) Nombre y RUT del dirigente solicitante. En el caso de los certificados vía página web dado que cada dirigente tendrá una clave asignada, esos datos quedarán grabados en forma automática al momento del ingreso a la ventanilla sindical.
- e) En el caso de las solicitudes efectuadas de manera física en las Inspecciones estas deberán ser efectuadas en duplicado.

Plazo de entrega.

En el caso de las solicitudes de Certificado de composición del directorio (ex Certificado de vigencia de la directiva sindical) efectuadas de manera física en la Inspección del Trabajo este deberá ser emitido en forma inmediata.

En los casos que no sea factible entregar ese certificado de manera inmediata, se indicará al petitionerario que le será remitido al domicilio que haya incluido en su solicitud.

Situaciones especiales.

i. Solicitud realizada por terceros ajenos a la organización.

En consideración a que los destinatarios de los Certificados son las organizaciones sindicales las solicitudes efectuadas por terceros se responderán mediante oficio, en el cual deberá constar la información que se requiera y que tenga carácter de pública respecto a la organización y sus dirigentes.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ii. Solicitud efectuada por organizaciones de nivel superior respecto a sus organizaciones afiliadas.

Las directivas de las organizaciones de nivel superior tendrán privilegio para generar desde la página web, o para solicitar en las Inspecciones del Trabajo, Certificados de composición del directorio de las organizaciones de base que las conformen.

El Certificado sólo podrá contener información acerca del número de socios de la organización base afiliada, cuando la organización de nivel superior realice tal solicitud en forma presencial y acompañe la declaración o certificación efectuada por su socia, al respecto.

iii. Solicitud efectuada por una persona distinta a los dirigentes.

La administración de la clave de acceso de cada dirigente sindical a la página web será de exclusiva responsabilidad de cada dirigente en ejercicio.

En cuanto a la solicitud efectuada en forma física en las Inspecciones del Trabajo, podrán solicitar certificados quienes hayan sido mandatados a tal efecto por la directiva sindical correspondiente, para lo cual bastará que porten poder simple donde conste tal atribución y la identificación del o los/as dirigentes/as sindicales que lo otorgan, copia del cual deberá quedar archivado junto con la copia del Certificado en la Oficina de Partes.

iv. Solicitud de Certificado de órganos que forman parte de la estructura interna de las organizaciones sindicales.

En aquellos casos en que se requiera se certifique la calidad de “dirigentes” de los integrantes de un órgano que forma parte de la estructura interna de la organización, se responderá mediante oficio que dicha Certificación debe ser realizada por la respectiva organización. En el evento que cuenten con dicha información podrán requerir en forma presencial en la Inspección del Trabajo más cercana que se emita un Certificado manual donde conste lo que ha declarado la organización y se ha tenido a la vista.

v. Discrepancia entre la información que obra en poder de la organización y la que figura en el Certificado

En el caso que la información referente a la composición del directorio o las afiliaciones o desafiliaciones a organizaciones de nivel superior, no coincida con la que obra en el sistema informático, la organización podrá solicitar su corrección en la Inspección del Trabajo donde se encuentra registrada.

De corresponder la corrección del registro informático, esa deberá efectuarse en un plazo no superior a dos días hábiles contados desde el depósito de la solicitud de corrección.

	<p align="center">MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	---	---

vi. Solicitud efectuada por funcionarios del Servicio que no se desempeñan en Relaciones Laborales.

En consideración a que todos los funcionarios del Servicio poseen privilegio de acceso en modalidad de consulta al Sistema informático de Relaciones Laborales, ninguno de ellos podrá exigir a los dirigentes sindicales que acrediten su calidad de tal mediante un Certificado para poder iniciar o consultar el estado de un trámite. En el evento que duden de su calidad de dirigente/a deberán verificar en el sistema informático mediante el RUT o nombre si detenta o no tal calidad.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

vii. Depósito de más de un acta de elección de directorio en la Inspección.

En este caso podemos tener las siguientes situaciones:

- a. Depósito simultáneo de actas de elección de directorio donde conste que la fecha de celebración del acto fue la misma o distinta.
- b. Sentencia judicial ejecutoriada que declara la invalidez del término del mandato del directorio por censura o aplicación de medida disciplinaria.
- c. Depósito posterior de actas de elección de directorio donde conste que la fecha de celebración del acto fue la misma que aquella que consta en el Acta depositada primero.
- d. Depósito posterior de actas de elección de directorio donde conste que la fecha de celebración del acto fue anterior que aquella que figura en el Acta depositada primero.
- e. Depósito posterior de actas de elección de directorio donde conste que la fecha de celebración del acto fue ulterior a aquella que figura en el Acta depositada primero

En el caso **a)** todas las actas deberán ser ingresadas al sistema informático de Relaciones Laborales. Atendido que en esa situación a este Servicio sólo le compete efectuar el registro de la información que conste en los antecedentes depositados por quienes representen a la organización, debiendo informar a quienes recurran en contrario, sobre los órganos y procedimientos que deben llevar a cabo para efectuar el reclamo que estimen pertinente. En el caso **b)** el mandato de los directores afectados por la censura o por medida disciplinaria será reactivado en el sistema informático provocando el mismo efecto que en el caso **a)**.

Lo señalado implicará un bloqueo automático sobre el otorgamiento de certificados respecto de la organización de que se trate, por lo cual estos deberán emitirse de manera manual.⁷²

En los casos **c), d) y e)** se deberán devolver las actas mediante oficio solicitando se acredite el término de mandato del directorio que aparece actualmente vigente, a efectos de poder realizar el respectivo ingreso. Se deberá informar, además, que la competencia para resolver si un acto eleccionario se ajusta o no a las disposiciones legales y estatutarias vigentes radica exclusivamente en los Tribunales.

CERTIFICADO DONDE CONSTE INFORMACIÓN ACERCA DE LOS DELEGADOS SINDICALES

Es la certificación mediante la cual la Dirección del Trabajo acredita que la organización ha depositado la totalidad de la documentación referente al delegado sindical respectivo. En caso de despido del delegado sindical, como se señala en el Registro de Delegados Sindicales, es obligación del fiscalizador asignado verificar el número y la calidad de

⁷² Ver en Anexos el Modelo de Certificado en el que consta más de un directorio electo.

	<p align="center">MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	---	---

trabajadores de la empresa de los participantes en el acto a la fecha de la elección o designación del o los delegados, determinando en el proceso de fiscalización si procedía o no la elección del o los delegados que constan en los documentos depositados. En este sentido, el Certificado de que se trata, sólo da cuenta del cumplimiento del depósito de los documentos, no correspondiendo que se constituya en el único medio de prueba.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Procedimiento.

Una vez que la Unidad de Relaciones Laborales ha verificado que se ha depositado la totalidad de la documentación que se indica en este Manual, realizará el ingreso del delegado sindical a la organización que corresponde.

En la página web de la Dirección del Trabajo, cualquiera de los dirigentes sindicales con su clave de ingreso podrá obtener uno o más certificados en que conste la información que figura en el acta de elección de uno o más delegados sindicales. Cuando los delegados sindicales sean de empresas distintas, se deberá genera un certificado por cada uno de ellos.

En el caso de no estar funcionando el portal deberán acercarse a la Inspección del Trabajo más cercana para requerir el Certificado de depósito de acta de designación de delegado sindical, a dichos efectos cualquiera de los dirigentes o delegados sindicales deberá llenar y suscribir una solicitud que será presentada en la Inspección más cercana, la cual deberá emitir el Certificado de manera inmediata, si es que consta la información en el sistema informático.

Ni las Direcciones Regionales ni el Departamento de Relaciones laborales serán lugares de solicitud y emisión de certificados.

Solicitud de certificados.

En las solicitudes efectuadas en las oficinas, las organizaciones deberán incluir la siguiente información en su requerimiento dependiendo de lo que soliciten conste en el certificado:

- a) Domicilio donde debe ser remitido el Certificado de no ser factible su impresión o retiro inmediato en la oficina.
- a) Nombre y RUT del dirigente o delegado solicitante
- b) En el caso de las solicitudes efectuadas de manera física en las Inspecciones estas deberán ser efectuadas en duplicado.
- c) En el caso de solicitar la certificación respecto a delegados sindicales en una oficina diferente a donde está radicada la organización o en la página web deberá incluirse información acerca de la Inspección, fecha y kárdex de depósito de los antecedentes contemplados este Manual.

Plazo de entrega.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En el caso que se haya depositado la totalidad de la documentación indicada en el presente Manual, los Certificados requeridos de manera física en la Inspección del Trabajo deberán ser emitidos en forma inmediata.⁷³

En los casos que no sea factible entregar este certificado de manera inmediata, se indica que el domicilio válido para los efectos de poder enviarlo por correo, será el que señale el petitionerio al momento de solicitarlo.

En lo que respecta a eventuales dificultades para obtener dicho Certificado desde la página web por parte de los dirigentes, estos podrán dirigirse a solicitarlo a la Inspección del Trabajo más cercana.

CERTIFICADO DONDE CONSTE INFORMACIÓN ACERCA DE EX DIRIGENTES SINDICALES PARA EFECTOS PROGRAMA EXONERADOS POLÍTICOS O PARA OTROS EFECTOS.⁷⁴

En caso que la información requerida por los interesados del Programa de Exonerados Políticos conste en la Inspección los Certificados serán confeccionados de manera manual y suscritos por el Jefe de la Oficina respectiva. De igual forma se procederá en el evento que el recurrente exhiba documento original o fotocopia autenticada de documentos que den cuenta de su accionar como dirigente o socio de una determinada organización.

En caso que la información no se encuentre en la Inspección, se deberá revisar el listado de las organizaciones sindicales, que no adecuaron sus estatutos al DL N° 2756 de 1979, cuyos expedientes fueron enviados al Archivo Nacional de la Administración Central del Estado (ARNAD), dependiente de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos DIBAM. Listado que se encuentra en la página de la Intranet, del Dpto. de Relaciones Laborales.

Lo anterior a fin de informar al requirente que puede solicitar al Archivo Nacional de la Administración Central del Estado (ARNAD), ubicado en calle Matucana N°151, Santiago de Chile (Teléfonos: (02) - 2715 51 00 - (02) - 2715 51 04), que se revise la carpeta de la organización a objeto de entregarle fotocopia autenticada del antecedente donde conste su participación como dirigente o socio. Antecedente que será suficiente para completar el trámite ante la Comisión Calificadora del Ministerio del Interior.

⁷³ Ver en Anexos el Modelo de Certificado de delegados sindicales

⁷⁴ Ver en Anexos el Modelo Certificado exonerados

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE
TRABAJADORES

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES.

Una vez realizada la asamblea de constitución, certificada y autenticada la documentación pertinente por el Ministro de Fe actuante, la organización tiene un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de la asamblea, para depositar en la Inspección, que elija, lo siguiente:

1. **Obligatoriamente**, para adquirir personalidad jurídica, debe depositar el acta íntegra y original de la constitución de la organización, más dos copias de sus estatutos certificadas por el ministro de fe actuante (artículo 222 del Código del Trabajo y 9º de la Ley 19.296).

2. **Adicionalmente**, si la organización lo estima así, podrá depositar tres copias del acta y de los estatutos debidamente autenticadas por el ministro de fe (artículo 223 del Código del Trabajo y 10º de la Ley 19.296).

La Inspección procederá a recibir la documentación en depósito, inscribir la organización en el Sistema Informático, y en el anverso de, la última hoja de Actas y Estatutos, tanto en el original como en las copias, insertará el número de registro de la organización. Para esos efectos bastará que de manera manual se coloque el nombre de la organización, la fecha de depósito y el número de registro de la misma. A modo ejemplar, el texto podría ser el siguiente:

“Con fecha.... la organización denominada..... ha sido inscrita en el Registro..... (Único de Organizaciones Sindicales/de Asociaciones de Funcionarios) de la Inspección..... del Trabajo de....., con el número.....”

Una vez realizado lo anterior, de conformidad a las normas legales ya indicadas, deberá entregar a la organización los originales y las copias de las actas y estatutos, manteniendo en la oficina, al menos, dos copias del acta y de los estatutos, para los trámites de revisión.

Al respecto, es menester aclarar y poner énfasis en lo siguiente:

- El primer día del plazo de quince días corridos a que alude la ley, se empieza a contar desde el día siguiente al de la fecha de celebración de la asamblea. Si la organización se constituyó en asambleas parciales, el plazo se contará desde el día que corresponda a la fecha del escrutinio final, fecha que será considerada como la de constitución.
- La personalidad jurídica de las organizaciones sindicales y de las asociaciones de funcionarios se adquiere, por el sólo ministerio de la ley, en el momento en que se procede al depósito, del acta de constitución de la organización y dos copias de sus estatutos certificados por el Ministro de Fe actuante (artículos 222, 269 y 280 del Código del Trabajo, y, 9 y 52 de la Ley 19.296)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Administrativamente el acto de depósito se acredita mediante Certificado emitido por la Inspección del Trabajo donde se hizo efectivo el depósito⁷⁵.

- Es importante que, una vez efectuado el depósito de la totalidad de los antecedentes que dispone la Ley, en forma inmediata la organización sea registrada en el sistema informático, dado que el número de registro (R.S.U. o R.A.F., según corresponda) servirá para individualizar a la organización respecto a sus datos de personalidad jurídica.

Se debe recordar que no se registran ni obtienen personalidad jurídica aquellas organizaciones sindicales que no acrediten haber sido constituidas con el quórum mínimo legal exigido de 8 o 25, según se trate de asociaciones de funcionarios, sindicatos de empresa o de otros sindicatos, respectivamente.

Tampoco serán registrados ni obtendrán personalidad jurídica los sindicatos interempresa constituidos ante otros ministros de fe que no sean fiscalizadores (Inspectores del Trabajo) de la Dirección del Trabajo.

REGISTRO DE REFORMA.

Una vez realizada la asamblea de reforma, certificada y autenticada la documentación pertinente por el Ministro de Fe actuante, la organización tiene un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de la asamblea, para depositar en la Inspección, que elija, lo siguiente:

1. **Obligatoriamente**, debe depositar el acta íntegra y original de la reforma, más dos copias de sus estatutos certificadas por el ministro de fe actuante (artículo 222 del Código del Trabajo y 9º de la Ley 19.296).

2. **Adicionalmente**, si la organización lo estima así, podrá depositar tres copias del acta y de los estatutos debidamente autenticadas por el ministro de fe (artículo 223 del Código del Trabajo y 10º de la Ley 19.296).

La Inspección procederá a recibir la documentación en depósito, registrar el acto de reforma de la organización en el Sistema Informático, y en el anverso de, la última hoja de Actas y Estatutos, tanto en el original como en las copias, colocará la siguiente leyenda:

“Con fecha.... la organización denominada..... e inscrita en el Registro..... (Único de Organizaciones Sindicales/de Asociaciones de Funcionarios) de la Inspección..... del Trabajo de....., con el número..... ha procedido a depositar la reforma efectuada con fecha”

⁷⁵ Ver procedimiento obtención de Certificado de obtención de personalidad jurídica.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Una vez realizado lo anterior, de conformidad a las normas legales ya indicadas, deberá entregar a la organización los originales y las copias de las actas y estatutos, manteniendo en la oficina, al menos, dos copias del acta y de los estatutos, para los trámites de revisión.

Al respecto, es menester aclarar y poner énfasis en lo siguiente:

- El primer día del plazo de quince días corridos a que alude la ley, se empieza a contar desde el día siguiente al de la fecha de celebración de la asamblea. Si la organización realizó el acto de reforma en asambleas parciales, el plazo se contará desde el día que corresponda a la fecha del escrutinio final, fecha que será considerada como la de reforma.
- La reforma a los estatutos o a la naturaleza de la organización sindical, opera, por el sólo ministerio de la ley, desde la fecha en que fue aprobada por la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto. (artículos 222, 269 y 280 del Código del Trabajo, y, 9 y 52 de la Ley 19.296)
- Es importante que, una vez efectuado el depósito de la totalidad de los antecedentes que dispone la Ley, en forma inmediata el acto de reforma de la organización sea registrada en el sistema informático, siempre y cuando ella haya sido aprobada por la mayoría absoluta de los socios de la organización con sus cuotas al día, y/o que el acto haya sido realizado ante ministro de fe. En caso contrario los antecedentes deberán ser devueltos a la organización.

TRASLADO DE ORGANIZACIONES.

Los traslados de organizaciones podrán realizarse de oficio, en caso de apertura o cierre de Inspecciones del Trabajo, o a petición de parte.

En ambos casos la Inspección de origen deberá registrar la solicitud de traslado en el menú existente en el sistema informático de registro obteniendo así la información del o los registros correlativos que ocuparán las organizaciones en la oficina de destino. Una vez hecho esto procederá a dictar una Resolución de traslado donde se indicarán el RSU o RAF de origen y el RSU o RAF de destino, debiendo luego registrar los datos de la Resolución en el mismo sistema informático.

Hecho esto se deberá enviar la Resolución y el o los expedientes a la oficina de destino.

En caso que el traslado sea a petición de parte corresponde registrar como fecha de solicitud aquella en que se realizó por escrito tal requerimiento. En caso que sea de oficio, se debe ingresar aquella fecha que conste en la Resolución que abre o cierra la Inspección de destino o de origen.

REGISTRO DE OTROS ACTOS SINDICALES.

El registro de los actos sindicales que lleven a cabo las organizaciones, sólo se realizará cuando exista un depósito formal efectuado por la organización de la o las Actas que dan

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

cuenta de los resultados del acto y de las condiciones en que este fue llevado a cabo, teniendo presente que el solo hecho de recibir la documentación (a lo que el Servicio si se encuentra obligado) no importa necesariamente que deba proceder su registro.

Precisado lo anterior, cabe señalar que si bien es cierto, la labor del Servicio en esta materia se limita a llevar un registro de los actos sindicales, y, por tanto, a su respecto no cabe que sean previamente calificados en cuanto a su legalidad y/o validez, ya que ello excedería el ámbito de su competencia por corresponder a los Tribunales de Justicia, no es menos cierto que por la importancia que reviste el ingreso de los datos en el Sistema Informático de Relaciones Laborales (atendido que en virtud de ellos se emiten, entre otros documentos, los certificados requeridos por las organizaciones), el Servicio ha estimado indispensable establecer ciertos **requisitos mínimos a exigir a los documentos que dan cuenta de los actos sindicales, previo a ser registrados**, a saber:

ACTO DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO, DE DELEGADO SINDICAL, CENSURA, REFORMA, AFILIACIÓN/DESAFILIACIÓN REALIZADO ANTE NOTARIO PUBLICO.

En el caso que se deposite un acta que de cuenta de un acto sindical realizado ante notario público, el Inspector Provincial o Comunal deberá solicitar a dicho servidor mediante oficio que informe si participó efectivamente en el acto correspondiente. Si dicho ministro de fe informa que no ha participado en el acto en cuestión no se realizará registro del acto y se oficiará al Ministerio Público a efectos de poner en conocimiento los hechos que pudieran revestir el carácter de delito.⁷⁶

CENSURA DE UN DIRECTORIO SINDICAL:

Ante el depósito de un acta de censura del directorio que se ha llevado a cabo ante un ministro de fe que no sea de la Dirección del Trabajo, se revisará que se cumplen los siguientes parámetros: que el ministro de fe haya dejado constancia que verificó el cumplimiento de los requisitos estatutarios al efecto, notificación, convocatoria, verificación de cumplimiento de quórum de convocatoria y solicitud de ministro de fe por quien correspondiere de acuerdo a los estatutos, según sea el caso. De verificar que ello no ha ocurrido, no se realizará registro alguno en el SIRELA devolviendo, por oficio, los antecedentes a la comisión de censura a fin que sean completados por el Ministro de Fe actuante. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.1.

REGISTRO DE CENSURA DE UN DELEGADO.

Para la censura de un delegado, al igual que para la elección de aquel, resulta exigible la presencia de un ministro de fe. Lo anterior implica que el acto de censura de un delegado debiese tener, al menos, los mismos parámetros utilizados para la elección de éste, para que pudiese ser registrado.

⁷⁶ Modelo en los Anexos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RENOVACIÓN DE DIRECTORIO, ELECCIÓN DE DELEGADO SINDICAL O PROVISIÓN DE VACANTE DE CARGO DEL DIRECTORIO SINDICAL.

El depósito de un acta que de cuenta de un acto eleccionario de renovación total del directorio o elección de delegado sindical **que no se haya efectuado ante ministro de fe**, o de provisión de vacante en las mismas condiciones cuando ese requisito sea exigido por el cuerpo estatutario, no dará origen a un cambio en el registro, debiendo devolver, mediante oficio, el acta respectiva para que se proceda conforme a las normas estatutarias y legales prevén al respecto. Del mismo modo, se procederá cuando el mecanismo utilizado para proveer el cargo vacante no sea aquel contemplado en la disposición estatutaria sobre la materia.

Se devolverá mediante oficio, sin efectuar registro alguno en el sistema, el acta de renovación total de directorio o de provisión de vacante, en el evento que no exista información alguna respecto al término del mandato de la totalidad, de la mayoría absoluta del directorio o del cargo a proveer, solicitando se acredite que el o los cargos han quedado vacantes para proceder a realizar el registro correspondiente. Se procederá del mismo modo en caso que exista un reclamo ante el Tribunal electoral que no tenga sentencia ejecutoriada.

AFILIACIÓN/DESAFILIACIÓN A ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR.

Se deberán devolver por oficio las actas de afiliación/desafiliación a organizaciones de nivel superior, y no se registrarán en el sistema, en caso que los actos no hayan sido efectuados ante ministro de fe. Al efecto se debe tener presente que los sindicatos que se afilian a confederaciones son las únicas organizaciones que pueden disponer en sus estatutos que no concurra ministro de fe alguno o que concurra un ministro de fe de aquellos que no estipula la norma legal.

ACTAS DE ELECCIÓN DE DIRECTORIOS DE CARÁCTER REGIONAL O PROVINCIAL DE LAS ASOCIACIONES NACIONALES DE FUNCIONARIOS,

Las actas de elección de este tipo de directorios deberán ser depositadas en la oficina donde está registrada la Asociación, por la mayoría absoluta del directorio nacional. Al respecto cabe tener presente que las organizaciones deberán respetar la división político administrativa de nuestro país para efectos de determinar las regiones o provincias donde pueden constituir este tipo de directorios⁷⁷.

Por lo señalado, en el evento que se verifique que:

- a) En la región ya existe constituido un directorio regional y se esté depositando otro, ya sea de carácter regional o provincial,

⁷⁷ Dictámenes [4968/217 del 02.09.96](#), [5208/085 del 24.12.14](#) y [3008/043 17.06.15](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

b) En la región ya existe constituido un directorio provincial y se está depositando uno de carácter regional,
No se deberá efectuar registro alguno, devolviendo mediante oficio los antecedentes al respecto, oficio en el cual se hará presente lo dispuesto en la doctrina vigente al respecto.

REGISTRO DEL FUERO DE LOS DIRIGENTES:

En el caso de registro de elección de directorio se deberá tener la precaución de verificar si se cumplen o no las condiciones para que cada dirigente tenga o no fuero. Por ejemplo, si se declaró que la organización tiene 25 socios y se han electo 5 dirigentes, porque así lo dispone la norma estatutaria, sólo podrán registrarse con el derecho a fuero las tres primeras mayorías, de conformidad a la norma legal.

En el caso de los sindicatos de trabajadores independientes, atendido que estos no dependen de empleador alguno se ha señalado que estos no gozan de fuero, por tanto no corresponde indicar en el Sirela que tienen esa prerrogativa.

Por último, en el caso de las Federaciones se debe tener presente que el límite en el número de dirigentes de esa está determinado por el número de dirigentes con fuero que tiene cada organización base al momento de la elección.

SITUACIONES ESPECIALES

4.1.1. Los dirigentes se niegan a proporcionar su información personal.
No constituye una exigencia legal el requerir los datos personales de los dirigentes electos, en caso que estos se nieguen a proporcionarlos el registro deberá efectuarse con lo disponible

4.1.2. En el acta se constata que no cuadran los votos emitidos con el número de sufragios y eso no impacta en el resultado del acto.

Encontrándose en el acta el resultado de la votación, y este no resulta afectado por la diferencia entre la totalidad de los votos emitidos con los votantes, se hará el registro pertinente.

4.8.3. Los dirigentes electos no se han distribuido los cargos. En este caso serán registrados todos como directores.

REGISTRO DE CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO O DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

En caso que sea necesario registrar los cambios en la composición del directorio o de los delegados sindicales, en lo que les corresponda, se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación acorde al tipo de modificación que se ha llevado a cabo:

REESTRUCTURACIÓN DEL DIRECTORIO.

Tratándose de reestructuraciones de directorio, el directorio debe depositar una nota suscrita por la mayoría absoluta de sus integrantes donde se indique cuales son las modificaciones al mismo y especifique la nueva distribución de cargos.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

CESE EN EL CARGO DE UNO O MÁS DIRIGENTES O DELEGADOS:

1. **Por muerte de un director o delegado:** Se realizará el registro ante el depósito del respectivo certificado de defunción. En defecto, la Inspección respectiva oficiará al Registro Civil a fin de obtener la información referente al deceso.
2. **Por ausencia prolongada por enfermedad invalidante de un director.** Se registrará, siempre y cuando dicha causal de término de mandato se encuentre debidamente estipulada en el Estatuto para lo cual los dirigentes restantes, deberán acompañar el respectivo certificado médico. De no ser posible obtener dicho certificado, la mayoría absoluta del directorio deberá declarar dicha circunstancia mediante acta levantada al efecto en la Unidad de RR LL
3. **Por renuncia al cargo de director o delegado,** el(los) dirigente(s) o delegado deberá depositar personalmente copia de la renuncia a su cargo formulada y entregada a la organización. En ausencia del dirigente o delegado que renuncia, a la mayoría absoluta del directorio restante, o, en caso del delegado, la mayoría absoluta del directorio vigente deberá suscribir la nota mediante la cual depositen la renuncia, o en defecto, deberán concurrir de manera personal a la Inspección a fin que se les tome acta al respecto. La renuncia surtirá efectos jurídicos desde la fecha en que la organización haya tomado conocimiento de la misma, siendo improcedente que esa sea comunicada solo a la Inspección.⁷⁸
4. **Por renuncia a la empresa,** el(los) dirigente(s) o el delegado deberá depositar personalmente en la Inspección del Trabajo copia de la renuncia que han presentado a la empresa o del finiquito. En defecto, la mayoría absoluta del directorio podrá acompañar declaración del empleador o del Jefe de RRHH, o quien haga sus veces, en la cual se indique el término de la relación laboral, si ello no fuera posible de obtener se comisionará a un ministro de fe a fin de tomar declaración en la empresa al respecto, o, en defecto en la Unidad de Relaciones Laborales se tomará declaración jurada a la mayoría absoluta del directorio.
5. **Por aplicación de medida disciplinaria al dirigente o delegado que signifique el término del mandato del mismo,** se revisará la existencia de la norma y procedimiento a tal efecto en el cuerpo estatutario⁷⁹. En caso de inexistencia de un procedimiento que garantice el ejercicio del derecho a defensa del dirigente o delegado o de no ser explícita la pérdida de la calidad de dirigente o delegado, no se efectuará el registro, informando mediante oficio a los recurrentes que pueden, si lo juzgan pertinente, recurrir a la instancia judicial a reclamar al respecto atendido que este órgano administrativo no tiene competencia al respecto. A la organización se le enviara, también mediante oficio, la doctrina administrativa existente al respecto informando que él o la afectada pueden recurrir a tribunales respecto a la medida aplicada.
6. **Ingreso de copia de sentencia judicial que declara el término del mandato de uno o más dirigentes o delegados,** antes de efectuar el registro se deberá revisar que dicha sentencia se encuentre ejecutoriada, solicitando, para estos efectos, la colaboración del Jefe de oficina a fin que designe el o la funcionaria que deberá concurrir al Tribunal a solicitar el certificado de ejecutoriedad pertinente.

⁷⁸ Dictamen [5788/380 del 24.11.98](#)

⁷⁹ Dictamen [3752/075 del 21.09.11](#)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- 7. Delegado sindical electo como dirigente de la misma organización,** dicha circunstancia importará en forma inmediata el término del mandato del delegado sindical, lo cual deberá ser registrado sin más trámite.

SENTENCIA JUDICIAL EJECUTORIADA QUE DECLARA LA INVALIDEZ DEL TÉRMINO DEL MANDATO POR CENSURA O LA APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA DE UNO O MÁS DIRIGENTES O DELEGADOS:

En caso que la censura aplicada a un directorio o delegado, o la medida disciplinaria que haya afectado a uno o más dirigentes o delegados, haya sido dejada sin efecto por sentencia judicial ejecutoriada, se deberá requerir al Departamento de Relaciones Laborales que reactive en el sistema informático el mandato del o de los dirigentes o delegados en cuestión. Si a la fecha en que ello sucede existe otro directorio o se han reemplazado el o los directores o delegados afectados por medida disciplinaria, no existiendo sentencia judicial en contrario, aquella se mantendrán en el registro de dirigentes sindicales o delegados sindicales conjuntamente con los favorecidos por la sentencia.

REGISTRO DE DELEGADOS SINDICALES.

Para el registro del o los delegados/as sindicales de una organización sindical, ésta deberá depositar los siguientes documentos en la Inspección más cercana a su lugar de trabajo o residencia:

- a) El acta de elección incluyendo la nómina de los votantes, la cual deberá contar con la Certificación del secretario o quien estatutariamente corresponda en la cual se indique que la totalidad de los participantes son trabajadores vigentes de la empresa a la fecha de la elección y socios del Sindicato. El depósito podrá ser efectuado por el secretario/a del sindicato, o quién estatutariamente corresponda o por el delegado electo.
- b) Certificado del ministro de fe actuante, teniendo presente que solo tienen esa calidad aquellos contemplados en el artículo 218 del Código del Trabajo.
- c) Certificación del Secretario/a del sindicato, o quien estatutariamente corresponda, que acredite el número de integrantes del directorio sindical que laboran en la empresa, a la fecha de la elección del o los delegados. Esta exigencia tiene por objeto determinar con certeza la cantidad de delegados posibles de ser electos en la empresa donde se desarrolló la elección. Esta Certificación puede ser efectuada conjuntamente con la que debe constar en la nómina de votantes.
- d) Documento que acredite la comunicación hecha al empleador, en conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 225 del Código del Trabajo.
- e) Copia autenticada del registro de socios con indicación de quienes son los que laboran en la empresa donde fue electo el delegado sindical. En defecto nómina del total de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

socios de la organización que laboran en la empresa a la fecha de la elección, debidamente certificada por el Secretario o quien estatutariamente corresponda.

La Inspección donde se realice el depósito deberá verificar si se cumplen las condiciones de forma, exigidas legalmente para efectuar el respectivo ingreso, esto es:

- Actuación de un ministro de fe presenciando el acto eleccionario.
- Inexistencia de dirigentes y/o delegados sindicales en la empresa, o existencia de un número tal que permite la elección del o los delegados que constan en el acta.
- Depósito de la totalidad de los documentos señalados precedentemente.
- Que el número de trabajadores que figura en la nómina, debidamente suscrita por todos y cada uno de ellos, coincide con el número de trabajadores que consta en el Acta como participantes.
- Que el número de socios que la organización registraba en la empresa al momento de la elección posibilitaba la misma.

Para esos efectos, adicionalmente al examen de los antecedentes depositados por la organización, se deberá consultar el Sirela, y verificar con la Inspección donde se encuentra registrado el Sindicato, aplicando la siguiente tabla:

Nº delegados y/o dirigentes existentes en la empresa	Nº socios existentes en la empresa	Nº delegados posibles de registrar.
0	8 a 50	1
1 dirigente o delegado	8 a 50	0
0	51 a 75	2
1 dirigente o 1 delegado	51 a 75	1
2 dirigentes y/o delegados (o sea 1 delegado y 1 dirigente, o 2 delegados o 2 dirigentes)	51 a 75	0
0 dirigentes y/o delegados	76 o mas	3
1 dirigente o 1 delegado	76 o mas	2
2 dirigentes y/o delegados (o sea 1 delegado y 1 dirigente, o 2 delegados o 2 dirigentes)	76 o mas	1
3 dirigentes y/o delegados (o sea 1 delegado y 2 dirigentes, o 2 delegados y 1 dirigente, o 3 delegados o 3 dirigentes)	76 o mas	0

- Duración del mandato: Esta materia quedará entregada a lo que digan los estatutos de la organización sindical, teniendo en consideración que no podría ser

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

inferior ni superior al que legalmente corresponde a los dirigentes sindicales, esto es 2 a 4 años.

Situaciones especiales:

1. En el caso que se reciba una comunicación de delegado sindical que no cumpla con lo establecido en las letras a) a la e) precedentes, se deberán devolver mediante oficio los antecedentes al sindicato, indicando que no se procederá a efectuar el registro mientras no se haga el depósito íntegro de los antecedentes mínimos exigidos.
2. También se devolverán mediante oficio los antecedentes cuando se detecte la existencia de un número de delegados o dirigentes que no permitan la existencia de otro delegado. En este caso se solicitará se acredite quienes han dejado de tener tal calidad para efectuar el registro.
3. Se deberá proceder de igual forma en caso que se constate la inconsistencia entre el número de trabajadores que efectivamente participó y que figura en la nómina, con el número que se indica en el acta como participantes. Ello incluye aquellos casos en que uno o más trabajadores si bien aparecen en la nómina no figura firma y/o huella digital que acredite su participación.
4. A efectos de registrar las modificaciones de los delegados sindicales, se aplicarán las mismas consideraciones que para efectos del registro de cambios en el directorio sindical. Esto es, la alteración del número de afiliados que ocurre durante el transcurso del mandato de un delegado solo producirá efectos en la próxima elección de delegado sindical.
5. En caso de verificar que el delegado electo no cumple con los requisitos estatutarios para haber sido electo, cabe tener presente que a este Servicio no le cabe calificar su aplicabilidad o no, siendo ello de competencia exclusiva del Tribunal.
6. En el procedimiento de reintegro de un delegado sindical despedido, será responsabilidad del fiscalizador asignado verificar el número de afiliados que tiene la organización en la empresa para la cual labora el delegado, que estos se encontraban vigentes a la fecha de la elección y que la totalidad de los trabajadores que lo eligió eran trabajadores de la empresa a aquella.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

DEL PROCEDIMIENTO DE INHABILIDAD EN DIRIGENTES DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MARCO LEGAL.

Para ser director de una organización regulada por la ley N° 19296, se debe cumplir con requisitos de fondo, como son los de su artículo 18 y los demás que señale el estatuto de la organización. Asimismo, debe darse cumplimiento a requisitos formales, como son los establecidos en el artículo 19, relativos a la forma, oportunidad y publicidad con que deben presentarse las candidaturas, además de ceñirse al procedimiento electoral fijado en la ley y en el estatuto de cada organización.

En consecuencia, si un director no ha cumplido o está incumpliendo con algún requisito de fondo o de forma, sea que esté contemplado en la ley N° 19296 o en el estatuto de la organización de funcionarios, incurre en inhabilidades o incompatibilidades.

Ahora bien, el quinto inciso del artículo 19 faculta a la Dirección del Trabajo para calificar de oficio la inhabilidad o incompatibilidad, actual o sobreviniente, a más tardar dentro de los 90 días corridos siguientes a la fecha de la elección o del hecho que la originare, pudiendo, sin embargo, calificarla en cualquier otro tiempo a petición de parte. La norma agrega que, en todo caso, tal calificación no afectará los actos válidamente celebrados por el directorio.

Más adelante, el citado artículo 19 dispone que el afectado podrá reclamar de la calificación ante el Juzgado de Letras del Trabajo respectivo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que le sea notificada y que, mientras el reclamo se encuentre pendiente, el director mantendrá su cargo, cesando en él si la sentencia le es desfavorable.

Cabe añadir que, de conformidad al artículo 54 de la ley N° 19296, las federaciones y confederaciones se registrarán, además, en cuanto les sean aplicables, por las normas que regulan a las asociaciones de base. Esto significa que, a las organizaciones de grado superior, le resultan aplicables las normas contenidas en el Capítulo III, de los estatutos y las del Capítulo IV, del directorio.

PROCEDIMIENTO.

En atención al principio de autonomía sindical sólo se procederá a realizar declaración de inhabilidad o incompatibilidad a petición parte.

Una vez sea requerida la declaración de inhabilidad o incompatibilidad por la parte interesada, las Unidades de Relaciones Laborales, deberán revisar la documentación relativa a los actos eleccionarios, tanto de elección o renovación total como parcial de mesa directiva, con el fin de verificar si los directores electos cumplen con los requisitos contemplados en los respectivos estatutos para ser directores de la entidad en cuestión, así como verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo 18 de la ley N° 19296.

En el evento que se detecten incumplimientos, deberá notificarse al afectado, mediante acta, la solicitud de inhabilidad, entregándole copia de la misma, para que en un plazo de

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

diez días hábiles, contados desde la fecha de notificación, formule sus descargos y presente los antecedentes que los sustentan, los cuales, conjuntamente con el acta de notificación y el estatuto de la organización, deberán remitirse al más breve plazo al Departamento de Relaciones Laborales.

Asimismo, en el caso que los certificados de antecedentes de los directores de organizaciones de funcionarios registren anotaciones que digan relación con algún tipo de delito, se seguirá el procedimiento instruido en el párrafo anterior, haciendo hincapié en la obtención de información sobre la sentencia condenatoria, datos que si el propio afectado no proporciona, la Inspección del Trabajo deberá obtenerlos en el Tribunal correspondiente dentro del más breve plazo.

El Departamento de Relaciones Laborales, previo estudio de los antecedentes recepcionados, procederá a dictar la resolución de inhabilidad o incompatibilidad, si la situación así lo amerita, para cuyos efectos tendrá un plazo de 20 días hábiles a partir de aquella fecha en que cuente con la totalidad de los antecedentes para resolver.

Los Jefes/Encargados de las Unidades de Relaciones Laborales notificarán la Resolución administrativa de inhabilidad al afectado, informándole del derecho a reclamo dispuesto en el inciso sexto del artículo 19 de la ley N° 19296, y a la respectiva organización de funcionarios.

Si el afectado por la resolución que declara su inhabilidad o incompatibilidad reclamare judicialmente, se suspenderá el efecto de tal resolución, teniendo el reclamante todos los derechos y prerrogativas que el cargo de director le otorga, de acuerdo al artículo 19, inciso séptimo. Esta situación deberá ser puesta en conocimiento de la Oficina respectiva, mediante copia de la presentación recepcionada por el Tribunal.

En este trámite, el Tribunal oirá a la Inspección del Trabajo, la que, previo requerimiento, deberá evacuar un informe fundado en las disposiciones de derecho aplicables al caso y en las instrucciones que motivaron su actuación. La Inspección respectiva dispone de un plazo de cinco días hábiles para remitir este informe, conjuntamente con los antecedentes respectivos, a la Coordinación Jurídica de la Dirección Regional, encargada de preparar la respuesta al Tribunal solicitante. Con tales antecedentes, el Tribunal dictará fallo, acogiendo o rechazando el reclamo.

Si el Juez resolviere a favor de la resolución administrativa de inhabilidad, el afectado dejará de ser director a contar de la fecha de la sentencia. En este caso, deberán realizarse los trámites correspondientes para obtener la certificación de ejecutoriedad de la sentencia, efectuando la actualización correspondiente en los registros e informando al Departamento de Relaciones Laborales del hecho, remitiendo fotocopia de la documentación de respaldo.

En el evento que el afectado no reclamare judicialmente, la Inspección respectiva, procederá a actualizar el Sistema informático de Relaciones Laborales, consignando como causa de término del mandato, la declaración de inhabilidad y como su fecha definitiva, la del día siguiente al último del plazo que tenía el afectado para reclamar en contra de la calificación administrativa. Para estos efectos, el encargado /a de Relaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Laborales deberá levantar un acta dejando constancia que el interesado no interpuso reclamación alguna ante el Juzgado de Letras del Trabajo respectivo dentro de plazo, previa visita al sitio web del Poder Judicial o bien, previa confirmación del hecho en el propio Tribunal.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

RESOLUCIONES DE INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MARCO LEGAL.

La Ley N° 19.296, en su artículo 6° establece que *"para los efectos de esta ley serán ministros de fe los notarios públicos, los oficiales del Registro Civil y los funcionarios de la Administración del Estado que sean designados en calidad de tales por la Dirección del Trabajo"*.

Atendido lo estipulado en la disposición legal citada, esta Dirección dictó el Oficio Circular N° 34, de 26 de marzo de 1998, mediante el cual se comunicó a todos los dirigentes de asociaciones de funcionarios la decisión de investir como ministros de fe a dependientes de aquellas reparticiones del Estado que decidan formar o ya mantengan asociaciones de funcionarios creadas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.296.

De manera posterior, dictó la Resolución exenta N° 597, de 21 de abril de 1998, facultando a los Directores Regionales para investir como ministros de fe a los funcionarios públicos de otras reparticiones del Estado con el fin de concurrir, en dicha calidad, a los diversos actos que se lleven a cabo en las organizaciones de funcionarios de sus respectivos Servicios y que de acuerdo con el citado cuerpo legal requieran su presencia.

En consecuencia, a contar del año 1998, la labor de los funcionarios de nuestro Servicio, en materia de actos eleccionarios contemplados en la Ley N° 19.296, que no correspondan al acto de constitución, se ha limitado a apoyar a las organizaciones de funcionarios mediante la entrega de asistencia técnica de acuerdo con las necesidades que han planteado los interesados. Debiendo, los propios socios de esas organizaciones investidos a tal efecto, asumir la labor de ministro de fe.

PROCEDIMIENTO.

SOLICITUD.

Los señores dirigentes de asociaciones de funcionarios o, en caso de encontrarse la organización sin directiva vigente, los integrantes de los órganos electorales deberán dirigirse, en forma personal o por medio de carta certificada o correo electrónico, a la Inspección del Trabajo en donde se encuentren registrados, a lo menos con treinta días hábiles de anticipación al acto eleccionario, solicitando por escrito que se invista como ministro de fe a los funcionarios que ellos/as indiquen. Podrán efectuar tal solicitud, además, los directores de los Directorios regionales o provinciales de las Asociaciones de funcionarios de carácter nacional en caso que los actos de elecciones de dichos directorios no se lleven a cabo en la misma fecha que el directorio nacional y los ministros de fe que se hayan investido a esos efectos ya no se encuentren vigentes como tales o ya no sean funcionarios del Servicio en cuestión.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Cabe hacer presente que, dado que la designación en calidad de ministro de fe de un funcionario de la Administración del Estado requiere la dictación de una resolución previa en tal sentido, es de suma importancia que un requerimiento en ese sentido se realice con la debida anticipación.

A dicha solicitud deberán adjuntar los siguientes antecedentes:

1. **Nómina de los funcionarios propuestos para tal calidad, señalando para cada uno:**
 - Nombre y apellidos
 - Número de su Cédula de identidad
 - Nombre y número de RAF de las organizaciones en las cuales actuara como ministro de fe.
2. **Certificación de la calidad de funcionarios del Servicio de que se trate**, indicando claramente que estos se encuentran autorizados para desempeñar la función de Ministro de Fe. Tal certificación puede ser efectuada por el Jefe de Personal o el cargo que corresponda en la repartición.
3. **Identificación del o los peticionarios de la Asociación**, domicilio, teléfono, correo electrónico y RAF de la organización.

En el evento que la solicitud se realice por correo electrónico, este deberá ser dirigido al o a la Inspector/a Provincial o Comunal del Trabajo en cuya oficina se encuentre registrada la organización, con copia al o a la Encargado/a de la Unidad de Relaciones Laborales. En este caso el documento consignado el numeral 2.1.2. Deberá acompañarse debidamente escaneado, en tanto la nómina de los funcionarios propuestos deberá constar en una tabla en formato Word con este formato:

Nombre de ministro de fe	Apellidos de ministro de fe	Nº C.I.	Lugar/es donde se desempeñara	Nombre de la organización	RAF

Ese listado y en ese formato también deberá ser entregado si la lista de ministros de fe, entregada de manera presencial, a designar sea superior a 10 personas.

La Inspección donde se realice el requerimiento deberá enviar los antecedentes debidamente escaneados mediante correo electrónico al Director Regional del Trabajo correspondiente, a fin que se dicte la Resolución de investidura.

En caso que este Servicio ponga a disposición de sus usuarios una ventanilla en la página web para realizar este trámite, se deberá orientar a esos para que realicen los requerimientos por esa vía, en cuyo caso de dar cumplimiento a los requerimientos que

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

en la página consten, para esos efectos, podrán contar con la Resolución correspondiente en un plazo no superior a 5 días hábiles.

RESOLUCIÓN.

Con la información señalada la Dirección Regional correspondiente procederá a dictar en un plazo no superior a 5 días hábiles la Resolución solicitada, la cual será remitida mediante correo electrónico y ordinario, tanto a la Inspección como a la organización solicitante. Copia de la misma se guardará en la carpeta de la Asociación solicitante.⁸⁰

En caso que este Servicio ponga a disposición de sus usuarios una ventanilla en la página web para realizar este trámite, la Resolución solicitada por esa vía, se generara en formato digital portando la firma de la autoridad pertinente y el código de verificación correspondiente. Dicha Resolución quedará grabada y asociada a la organización de funcionarios públicos correspondiente, pudiendo acceder a ella desde el Sirela o desde la ventanilla sindical.

⁸⁰ Ver en Anexos el Modelo de Resolución de investidura.

	<p>MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17</p>
---	--	---

ANEXOS

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

Razón Social:			
Representante Legal:		RUT	
Domicilio Empresa:		Fono:	
Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744			
INP:	CCHC:	ACHS:	IST:
Domicilio:		Fono	
Nº Trabajadores hombre de la empresa	Nº Trabajadoras mujeres de la empresa	Menores	
Nº Trabajadores hombre del local	Nº Trabajadoras mujeres del local		

ASPECTOS A FISCALIZAR	
1	Estructura Funcional
1.1	¿Cuál es el Giro principal de la empresa? Para determinarlo entreviste a la Jefatura del local en fiscalización y solicite copia de las Escrituras públicas de la empresa donde aparezca especificado el giro.
1.2	¿Cuál es la actividad productiva o de servicio del local? Para establecer la actividad productiva entreviste a la Jefatura del local, y verifique presencialmente que es lo que se hace en el local.
1.3	¿Qué parte ocupa la actividad que ejerce el local en el proceso productivo de la empresa? Para establecer el lugar del local en el proceso productivo entreviste a la jefatura del mismo, solicite, además, flujo de proceso, o cualesquier otro documento donde se encuentre plasmado el proceso de producción de la empresa.
2	Estructura Laboral
2.1	¿Quién y donde se determina si es necesario llenar las vacantes que se producen?
2.2	¿Quién y donde se realiza el proceso de selección de nuevos trabajadores?

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

2.3	¿Quién y donde se suscriben los contratos de los trabajadores?
2.4	Solicite una muestra de contratos y verifique documentalmente quien los suscribe por la empresa
2.5	¿Quién y dónde decide que debe despedirse a un trabajador?
2.6	Solicite una muestra de cartas de aviso de término de contrato y verifique quien las suscribe
2.7	¿Quién y dónde se suscriben los finiquitos de los trabajadores?
2.8	Solicite una muestra de finiquitos y verifique documentalmente quien los suscribe por la empresa
2.9	¿Dónde y quien confecciona las liquidaciones de sueldo?
2.10	¿Dónde y quien determina que remuneración recibe cada trabajador?
2.11	¿Dónde y quien confecciona las cotizaciones previsionales?
2.12	Solicitar una muestra de planillas pagadas y verificar quien aparece como representante del empleador
2.13	¿Quién se encarga de confeccionar el calendario de vacaciones?
2.14	¿Quién se encarga de resolver como se reemplaza a un trabajador por ausencia de otro?
2.15	¿Quién se encarga de efectuar las amonestaciones por escrito?
2.16	Solicitar muestra de amonestaciones y verificar quien las suscribe
2.17	¿Quién se encarga de determinar las necesidades de capacitación de los trabajadores y contratar o impartir la misma?
3	Estructura administrativa de la empresa
3.1	Describir cual es la organización funcional de la empresa. Entrevistar a la jefatura del local y solicitar organigrama, si no existe indicarlo en el informe. Indicar claramente cada cargo y nombre de quien lo ocupa.
3.2	Describir cual es el grado de dependencia administrativa del local. Para esos efectos entrevistar al jefe del mismo consultando si depende directamente de la casa matriz, o de una subgerencia regional, de una gerencia independiente, o si se administra en forma independiente.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

3.3	Describir cual es el grado de dependencia en el desarrollo de la actividad productiva del local. Para esos efectos entreviste al jefe del mismo y a la o las jefaturas de producción, consultando si en el mismo se determina la necesidad de compra de insumos, si en el mismo se dispone de fondos para la compra de esos, o debe hacer ambas acciones a través del nivel central. De igual forma consulte como se efectúa la entrega del producto o servicio, quien determina las unidades a producir, donde se almacenan, quien las distribuye, etc...
4.1	Describir cual es el grado de autonomía en la administración del local. Para estos efectos administre al jefe del mismo y a la o las jefaturas involucradas en dicha administración, consultando quien determina las campañas promocionales, quien fija los precios de los servicios o de los productos, quien fija los horarios de funcionamiento, quien determina las metas individuales y colectivas a cumplir por el personal, del local, unidad o sección, estándares de funcionamiento y de protocolos de atención, compra a proveedores, esto es, cuando, a quien, como y que comprar

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO OFICIO NO ACOGE A DEPOSITO EXPEDIENTE CONSTITUCIÓN

ORD.Nº _____ /

ANT: Nota de fecha..... de organización.....

MAT: Rechaza depósito de expediente de constitución que indica.

DE: INSPECTOR DEL TRABAJO DE

A: SRES.....

Mediante nota indicada en el ant., Uds., han ingresado a la Oficina de Partes de esta Oficina, el expediente de constitución de la organización..... con el objeto de que, a través de su depósito y conforme a lo establecido en el artículo (223 del Código del Trabajo; 10 de la Ley N°19296) aquella obtenga su personalidad jurídica.

Al respecto señalo a Uds., que conforme a lo establecido en el acta levantada al efecto por el ministro de fe actuante, don....., la constitución de que se trata, no ha cumplido con el requisito legal relativo al(al quórum mínimo necesario al efecto/ no comparecencia ministro de fe / no celebración asamblea/ falta de acta/nómina de socios), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo (227, 228 del Código del Trabajo y 13 o 17 de la Ley N°19.296)

Atendido lo expuesto, y considerando que se trata de una norma legal imperativa, que requiere ser cumplida en el acto de constitución, este Servicio no da lugar al depósito en comento, de manera que se devuelve a Uds., la documentación adjunta. Lo anterior, sin perjuicio que, requieran nuevamente ministro de fe para el efecto, debiendo tener presente que para la realización de ese acto deben (reunir el quórum mínimo legal de constitución / dar cumplimiento a los requisitos esenciales que establece la ley).

Saluda atentamente a Uds.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIÓN QUE NO CUMPLE QUÓRUM MÍNIMO

ACTA DE CONSTITUCION DE SINDICATO DE _____:

En _____, a ____ de _____ de ____ siendo las _____ horas, ante el (la) Ministro de Fe _____, se reúnen _____ personas todos trabajadores que desarrollan la (s) actividad (es) de, según acreditaron debidamente ante el Ministro de Fe actuante, quienes acordaron por unanimidad constituir una organización sindical que se denominará _____ cuya jurisdicción comprenderá _____ y registrará domicilio en _____.

Se deja expresa constancia que se ha acreditado el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 221 Código del Trabajo.

Acto seguido y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 221 inciso segundo del citado cuerpo legal, se procedió a la aprobación de los Estatutos mediante votación secreta y unipersonal.

Efectuada la votación arrojó el siguiente resultado:

POR LA APROBACION DE LOS ESTATUTOS	_____ votos
POR EL RECHAZO DE LOS ESTATUTOS	_____ votos
EN BLANCO	_____ votos
NULOS	_____ votos
TOTAL	_____ votos

Habiéndose aprobado los estatutos por la mayoría absoluta de los integrantes de la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Código del Trabajo y el (los) artículo (s) _____ de los estatutos de la organización, se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de _____ años, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 244 del Código del Trabajo y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo.

Luego el Ministro de Fe asistente explicó acerca de los requisitos exigidos a las personas que sean elegidas directores del sindicato y el número de ellos que debe elegirse de conformidad con lo dispuesto en los artículos ____ y ____ de los estatutos de la organización, e informó acerca del procedimiento para sufragar.

Posteriormente, efectuado el escrutinio este arrojó el siguiente resultado:

Por _____ votos
Por _____ votos
Por _____ votos
Blancos _____ votos
Nulos _____ votos
TOTAL _____ votos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En consecuencia, habiendo obtenido las más altas mayorías y aceptado el cargo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 237 del Código del Trabajo y ____ de los estatutos de la organización, fueron proclamados directores los señores:

Acto seguido los directores electos reunidos entre sí constituyen la mesa directiva de la siguiente forma:

PRESIDENTE: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

SECRETARIO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

TESORERO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

Se hace presente que el Ministro de Fe que actuó ha certificado, a lo menos el original y una copia de los estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Inspección del Trabajo respectiva, disponiendo para ello el directorio electo de un plazo de 15 días contados desde esta fecha. Además, que la organización no dio cumplimiento a lo estipulado en el artículo (227 o 228) del Código del Trabajo.

Para constancia se levanta la presente acta en tres ejemplares, debidamente suscritos por el directorio, los asistentes y el Ministro de Fe actuante. Se hace presente que las hojas anexas a esta acta forman parte integrante de ella.

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

CERTIFICO, que la presente acta corresponde al Acta de Constitución del.....
, efectuada con fecha de de, que la asamblea no reunió el quórum señalado en el artículo (227 o 228) del Código del Trabajo.

MINISTRO DE FE

(NOMBRE, FIRMA Y R.U.T.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATO DE EMPRESA O DE ESTABLECIMIENTO DE EMPRESA.

ACTA DE CONSTITUCION

(SINDICATO DE EMPRESA, ESTABLECIMIENTO DE EMPRESA)

En _____ a _____ de _____ de _____ entre las _____ y las _____ horas, en _____, ante el (la) Ministro de Fe Sr.(a) _____ se reúnen _____ personas, _____ mujeres y _____ hombres, todos trabajadores de la empresa (del establecimiento de la empresa) _____ según acreditaron debidamente ante el ministro de fe actuante mediante la exhibición de _____, quienes acordaron por unanimidad constituir un Sindicato de _____ (Empresa/de Establecimiento de empresa) que se denominará Sindicato _____, con domicilio en _____

Se deja expresa constancia que se ha acreditado el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 221 y 227 del Código del Trabajo.

Acto seguido y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 221 inciso segundo del citado cuerpo legal, se procedió a la aprobación de los Estatutos mediante votación secreta y unipersonal.

Efectuada la votación arrojó el siguiente resultado:

POR LA APROBACION DE LOS ESTATUTOS	_____ votos
POR EL RECHAZO DE LOS ESTATUTOS	_____ votos
EN BLANCO	_____ votos
NULOS	_____ votos
TOTAL	_____ votos

Habiéndose aprobado los estatutos por la mayoría absoluta de los integrantes de la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Código del Trabajo y el (los) artículo (s) _____ de los estatutos de la organización, se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de _____ años, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 244 del Código del Trabajo y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo.

Para esos efectos el Ministro de Fe leyó las normas estatutarias referentes a los requisitos exigidos a las personas que sean elegidas directores del sindicato y el número de ellos que debe elegirse de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ y _____ de los estatutos de la organización, e informó acerca del procedimiento para sufragar.

Posteriormente, efectuado el escrutinio este arrojó el siguiente resultado:

Por _____ votos
Blancos _____ votos
Nulos _____ votos
TOTAL _____ votos

En consecuencia, habiendo obtenido las más altas mayorías y aceptado el cargo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 237 del Código del Trabajo y _____ de los estatutos de la organización, fueron proclamados directores los señores:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Acto seguido, los directores electos reunidos entre sí constituyeron la mesa directiva de la siguiente forma:

PRESIDENTE: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

SECRETARIO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

TESORERO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

Posteriormente, el Ministro de Fe informó a los dirigentes que deben efectuar la comunicación establecida en el artículo 225 del Código del Trabajo.

Se hace presente que el Ministro de Fe certificó, a lo menos el original y una copia de los estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Inspección del Trabajo respectiva, disponiendo para ello el directorio electo de un plazo de 15 días corridos contados desde esta fecha.

Para constancia se levanta la presente acta en tres ejemplares, debidamente suscritos por el directorio, los asistentes y el Ministro de Fe actuante. Se hace presente que las hojas anexas a esta acta forman parte integrante de ella.

PRESIDENTE SECRETARIO TESORERO

DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR

CERTIFICO, que la presente acta corresponde al Acta de Constitución del Sindicato de Empresa.....
.....
....., efectuada con fecha de de

MINISTRO DE FE
(NOMBRE, FIRMA Y R.U.T.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATO INTEREMPRESA/DE TRABAJADORES TRANSITORIOS O DE OTRO TIPO DE SINDICATOS.

ACTA DE CONSTITUCION

SINDICATO DE TRABAJADORES (INDEPENDIENTES, TRANSITORIOS, INTEREMPRESA U OTROS):

En _____, a ____ de _____ de ____ entre las ____ y las ____ horas, en _____, ante el (la) Ministro de Fe _____, se reúnen _____ personas, ____ hombres y ____ mujeres, todos trabajadores _____ (dependientes/independientes) que desarrollan la (s) actividad (es) de _____, según acreditaron debidamente ante el Ministro de Fe actuante mediante la exhibición de _____, quienes acordaron por unanimidad constituir un Sindicato _____ (Independientes, Transitorios, Interempresa, Otros) que se denominará SINDICATO _____ (INDEPENDIENTES, TRANSITORIOS, INTEREMPRESA, OTROS) que registrará domicilio en _____.

Se deja expresa constancia que se ha acreditado el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 221 Código del Trabajo.

Acto seguido y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 221 inciso segundo del citado cuerpo legal, se procedió a la aprobación de los Estatutos mediante votación secreta y unipersonal.

Efectuada la votación arrojó el siguiente resultado:

POR LA APROBACION DE LOS ESTATUTOS _____ votos
 POR EL RECHAZO DE LOS ESTATUTOS _____ votos
 EN BLANCO _____ votos
 NULOS _____ votos
 TOTAL _____ votos

Habiéndose aprobado los estatutos por la mayoría absoluta de los integrantes de la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Código del Trabajo y el (los) artículo (s) _____ de los estatutos de la organización, se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de _____ años, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 244 del Código del Trabajo y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo.

Para esos efectos el Ministro de Fe leyó las normas estatutarias referentes a los requisitos exigidos a las personas que sean elegidas directores del sindicato y el número de ellos que debe elegirse de conformidad con lo dispuesto en los artículos ____ y ____ de los estatutos de la organización, e informó acerca del procedimiento para sufragar.

Posteriormente, efectuado el escrutinio este arrojó el siguiente resultado:

Por _____ votos
 Por _____ votos
 Por _____ votos
 Blancos _____ votos
 Nulos _____ votos
 TOTAL _____ votos

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En consecuencia, habiendo obtenido las más altas mayorías y aceptado el cargo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 237 del Código del Trabajo y ____ de los estatutos de la organización, fueron proclamados directores los señores:

Acto seguido, los directores electos reunidos entre sí constituyeron la mesa directiva de la siguiente forma:

PRESIDENTE: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

SECRETARIO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

TESORERO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, _____, Fono: _____

Posteriormente, el Ministro de Fe informó a los dirigentes que deben efectuar la comunicación establecida en el artículo 225 del Código del Trabajo. (PARRAFO QUE DEBE IR EN LA CONSTITUCION DE SINDICATOS QUE AGRUPAN A TRABAJADORES DEPENDIENTES DE UN EMPLEADOR)

Se hace presente que el Ministro de Fe certificó, a lo menos el original y una copia de los estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Inspección del Trabajo respectiva, disponiendo para ello el directorio electo de un plazo de 15 días corridos contados desde esta fecha.

Para constancia se levanta la presente acta en tres ejemplares, debidamente suscritos por el directorio, los asistentes y el Ministro de Fe actuante. Se hace presente que las hojas anexas a esta acta forman parte integrante de ella.

PRESIDENTE SECRETARIO TESORERO

DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR

CERTIFICO, que la presente acta corresponde al Acta de Constitución del.....
.....
....., efectuada con fecha de de,

MINISTRO DE FE
(NOMBRE, FIRMA Y R.U.T.)

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN DE SINDICATOS

En _____, a ____ de _____ de _____ entre las _____ y las _____ horas, en _____, se reunieron ante el (la) Ministro de Fe _____, _____ mujeres y _____ hombres, todos Directores de las organizaciones que se indican a continuación, los cuales acordaron constituir una Confederación/Federación que se denominará "_____".

Organizaciones que intervienen y que acreditan la vigencia de su Personalidad Jurídica mediante la exhibición de: (Acta elección, Certificado de vigencia, otro)	R.S.U. N°	N° DIRIGENTES ASISTENTES	N° SOCIOS

Se deja constancia que ____ (no/si) se acreditó, mediante documentación tenida a la vista, que la participación aludida ha sido acordada en cada una de las organizaciones mencionadas anteriormente, por la mayoría absoluta de sus afiliados y por votación secreta, con arreglo a lo dispuesto en el art. 268 del Código del Trabajo.

Acto seguido y de conformidad con los arts. 237 y 269 del Código del Trabajo, se procedió a la aprobación de los Estatutos, mediante votación secreta y unipersonal. **(RECORDAR QUE ESTA DEBE REALIZARSE DE MANERA PONDERADA)**

Efectuada la votación dio el siguiente resultado:

- Por la aprobación de los Estatutos votos
- Por el rechazo de los Estatutos votos
- En blanco votos
- Nulos votos
- T O T A L VOTOS**

Habiéndose aprobado los Estatutos por la mayoría absoluta de los integrantes de la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en los arts. 239, 269 y 270 del Código del Trabajo y a los estatutos aprobados se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de ____ años de conformidad a lo indicado en el artículo ____ del Estatuto, sin perjuicio de lo prescrito en la norma estatutaria y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo.

Previas las explicaciones dadas por el Ministro de Fe asistente, acerca de los requisitos exigidos por el (los) artículo (s) del Estatuto a las personas que sean elegidas directores de la _____ Confederación/Federación y la forma de votación y ponderación contemplada en el artículo _____ de la norma estatutaria, se procedió a tomarla en forma secreta, como lo disponen los arts. 239 del Código del Trabajo y _____ de los Estatutos sindicales, arrojando el siguiente resultado:

- Por _____ votos
- Por _____ votos
- Por _____ votos
- Nulos _____ votos
- Blancos _____ votos
- **T O T A L _____ VOTOS**

En consecuencia, habiendo obtenido las más altas mayorías y aceptado el cargo, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 237 inc. 3, 272 y 273 del Código del Trabajo, y en el (los) artículo (s) del Estatuto, fueron proclamados directores los Sres.: _____

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Acto seguido, los directores electos reunidos entre sí, constituyeron la mesa directiva de la siguiente forma:

PRESIDENTE: _____, R.U.N. _____,
actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
R.S.U. _____.

SECRETARIO: _____, R.U.N. _____,
actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
R.S.U. _____.

TESORERO: _____, R.U.N. _____,
actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
R.S.U. _____.

_____, R.U.N. _____,
actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
R.S.U. _____.

En general, los nombrados declararon reunir los requisitos dispuestos en sus Estatutos para ser dirigentes de la _____ Federación/Confederación.

El directorio electo se encuentra facultado para introducir a los Estatutos todas las modificaciones que requiera la Inspección del Trabajo, de faltar algún requisito para su constitución o si los Estatutos no se ajustaran a lo prescrito por la Ley.

Se hace presente que el Ministro de Fe certificó, a lo menos, el original y dos copias de los Estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Inspección dentro del plazo legal de 15 días corridos contados desde la fecha de la constitución.

Para constancia se levanta esta Acta en cinco ejemplares, debidamente suscrita por el directorio, los asistentes y el Ministro de Fe actuante, haciéndose presente que las hojas anexas a ésta Acta forman parte integrante de ella:

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

DIRECTOR

CERTIFICO, que la presente acta corresponde al acta de constitución de la **FEDERACION/CONFEDERACIÓN**

_____, efectuada el _____ de _____ de _____.

Nombre, R.U.T. y Firma Ministro de Fé

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS.

ACTA DE CONSTITUCION
ASOCIACION DE FUNCIONARIOS

En _____, a _____ días del mes de _____ del año _____, entre las _____ y _____ horas, ante el Ministro de Fe Sr. (a) _____, en _____, se reunieron _____ mujeres y _____ hombres, todos funcionarios dependientes del (a) _____ (INDICAR EL SERVICIO PÚBLICO), lo cual acreditaron debidamente a través de _____, quienes acordaron por unanimidad constituir una Asociación de Funcionarios de carácter _____ (Nacional/Regional/Comunal) que se denominará "Asociación _____".

Se deja expresa constancia que se ha acreditado el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8 y 13 de la Ley N° 19.296.

Acto seguido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 inciso segundo del citado Cuerpo Legal, se procedió a la aprobación de los Estatutos mediante votación secreta y unipersonal.

Efectuada la votación arrojó el siguiente resultado:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| - POR LA APROBACION DE LOS ESTATUTOS | votos |
| - POR EL RECHAZO DE LOS ESTATUTOS | votos |
| - NULOS | votos |
| - EN BLANCO | votos |
| T O T A L | votos |

Habiéndose aprobado los Estatutos por la mayoría absoluta de los asistentes a la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en los artículos 8, 17 y 19 inciso segundo del citado Cuerpo Legal, se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de dos años, sin perjuicio de lo prescrito en los artículos 25 y 26 de la Ley 19.296 y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo

Previas las explicaciones dadas por el Ministro de Fe asistente, acerca de los requisitos exigidos por la Ley a las personas que sean elegidas directores de asociación de funcionarios y la forma de votación, efectuada ésta en forma secreta según lo establecido en el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 19.296 y en los Estatutos de la organización, dio el siguiente resultado

- | | |
|--------------------------|--------------|
| - Por _____ | votos |
| - Por _____ | votos |
| - Por _____ | votos |
| - Nulos _____ | votos |
| - Blancos _____ | votos |
| - T O T A L _____ | VOTOS |

En consecuencia, habiendo obtenido las _____ más altas mayorías fueron proclamados como directores electos los señores: _____, quienes declaran reunir los requisitos exigidos en el artículo 18 de la referida ley.

Acto seguido se constituyó la mesa directiva de la siguiente forma:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

PRESIDENTE: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

SECRETARIO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

TESORERO: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, _____, Fono: _____

DIRECTOR: _____, Cédula de Identidad N° _____, fecha de nacimiento _____, domiciliado en _____, _____, Fono: _____

Se deja expresa constancia que el Ministro de Fe certificó a lo menos el original y una copia de los Estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Dirección del Trabajo, disponiendo para ello los directores de un plazo de 15 días contados desde esta fecha.

Se notifica al directorio que debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley No 19.296, esto es, comunicar a la Jefatura Superior del Servicio la celebración de la asamblea de constitución y la nómina del directorio en el día hábil siguiente al de su celebración.

Para constancia se levanta la presente Acta en triplicado, debidamente suscrita por el directorio y el Ministro de Fe actuante.

Se hace presente que las hojas anexas a esta Acta firmada por los asistentes forman parte integrante de ella.

PRESIDENTE SECRETARIO TESORERO

CERTIFICO, que la presente acta corresponde a la de asamblea de constitución de la Asociación de Funcionarios de _____ efectuada el _____

NOMBRE, R.U.T. Y FIRMA MINISTRO DE FE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
--	---	--

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

**ACTA DE CONSTITUCION
DE CONFEDERACION/FEDERACION :.....**

En _____, a ____ de _____ de ____ siendo las _____ horas, en _____, se reunieron ante el (la) Ministro de Fe Sr. (a) _____, _____ mujeres y _____ hombres, todos Directores de las _____ organizaciones participantes, que se indican a continuación, los cuales acordaron constituir una Confederación/Federación que se denominará "_____".

Organizaciones que intervienen y que acreditan la vigencia de su Personalidad Jurídica mediante la exhibición de: (Acta elección, Certificado de vigencia, otro)	R.A.F. N°	N° DIRIGENTES ASISTENTES	N° SOCIOS

Se deja constancia que ____ (SI/NO) se acreditó, mediante documentación tenida a la vista, que la participación aludida ha sido acordada en cada una de las organizaciones mencionadas anteriormente, por la mayoría absoluta de sus afiliados y por votación secreta, con arreglo a lo dispuesto en el art. 51 de la Ley 19.296.

Acto seguido y de conformidad con el art. 52 de la Ley 19.296, se procedió a la aprobación de los Estatutos, mediante votación secreta y unipersonal, y ponderada.

Efectuada la votación dio el siguiente resultado:

- | | | |
|--------------------------------------|-------|--------------|
| - Por la aprobación de los Estatutos | _____ | votos |
| - Por el rechazo de los Estatutos | _____ | votos |
| - En blanco | _____ | votos |
| - Nulos | _____ | votos |
| T O T A L | _____ | VOTOS |

Habiéndose aprobado los Estatutos por la mayoría absoluta de los integrantes de la asamblea, a continuación y de acuerdo a lo establecido en el art. 52 de la Ley 19.296 y a los estatutos aprobados se procedió a elegir el directorio que presidirá la organización por el lapso de dos años, sin perjuicio de lo prescrito en el art. 26 de la citada norma legal y de los demás casos en que se produzca el cese en el cargo.

Previas las explicaciones dadas por el Ministro de Fe asistente, acerca de los requisitos exigidos por la Ley a las personas que sean elegidas directores de la Confederación/Federación y la forma de votación y ponderación, se procedió a tomarla en forma secreta, como lo disponen los artículos 21 y 54 de la Ley 19.296 y _____ de los Estatutos sociales, arrojando el siguiente resultado:

- | | | |
|---------------|-------|-------|
| - Por _____ | _____ | votos |
| - Por _____ | _____ | votos |
| - Por _____ | _____ | votos |
| - Por _____ | _____ | votos |
| - Nulos _____ | _____ | votos |

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- Blancos _____ votos
 - **T O T A L** _____ **VOTOS**

En consecuencia, habiendo obtenido las más altas mayorías y aceptado el cargo, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 52 de la Ley 19.296, fueron proclamados directores los Srs.: _____

Acto seguido, los directores electos reunidos entre sí, constituyeron la mesa directiva de la siguiente forma:

PRESIDENTE: _____, R.U.N. _____,
 actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
 R.A.F. _____.

SECRETARIO: _____, R.U.N. _____,
 actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
 R.A.F. _____.

TESORERO: _____, R.U.N. _____,
 actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
 R.A.F. _____.

_____: _____, R.U.N. _____,
 actualmente desempeña el cargo de _____ en la _____,
 R.A.F. _____.

En general, los nombrados declararon reunir los requisitos para ser dirigentes. El directorio electo se encuentra facultado para introducir a los Estatutos todas las modificaciones que requiera la Dirección del Trabajo, de faltar algún requisito para su constitución o si los Estatutos no se ajustaran a lo prescrito por la Ley.

Se hace presente que el Ministro de Fe actuante ha certificado, a lo menos, el original y dos copias de los Estatutos aprobados por la asamblea, para su correspondiente depósito en la Inspección _____.

Para constancia se levanta esta Acta en cinco ejemplares, debidamente suscrita por el directorio, los asistentes y el Ministro de Fe actuante, haciéndose presente que las hojas anexas a ésta Acta forman parte integrante de ella:

PRESIDENTE SECRETARIO TESORERO

 DIRECTOR

CERTIFICO, que la presente corresponde al acta de constitución de la **CONFEDERACION/FEDERACION** _____, efectuada el _____ de _____ de _____.

Nombre, Firma y R.U.T. Ministro de Fé

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES DE BASE

- I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL MINISTRO DE FE:** Se detallan a continuación las funciones y facultades que tiene el Ministro de Fe.
- a) Constituir las mesas receptoras.
 - b) Dar instrucciones acerca de la votación.
 - c) Llevar a efecto la votación para lo cual verificará los documentos mediante los cuales se acredita el tipo de trabajador de los constituyentes como la identidad de los mismos.
 - d) Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ellas, como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Todo ello, sin perjuicio de las facultades privativas que sobre la materia tienen los Tribunales Electorales Regionales.
 - e) Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
 - f) Confeccionar el acta en triplicado, suscribirla y certificarla.
 - g) Certificar al menos dos copias de los estatutos.
- II. RECOMENDACIONES GENERALES**
- a) Se recuerda que en la primera asamblea se entienden que son candidatos a directores todos los socios constituyentes.
 - b) De acuerdo a lo señalado en el punto a) precedente, los votos que obtengan los trabajadores que no estuvieren presentes al momento de la constitución, se computarán como NULOS.
- III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS**
- a) Cada trabajador que concurra a votar, deberá identificarse ante el Ministro de Fe con su correspondiente cédula nacional de identidad, debiendo, además, exhibir documentación que acredite su calidad de trabajador.
 - b) En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en la última mayoría relativa el Ministro de Fe debe resolver conforme a la norma estatutaria, si ésta nada dice se recurrirá a lo estipulado por la ley.
 - c) El directorio electo deberá depositar el acta original de constitución y al menos dos copias de sus estatutos, certificadas por el ministro de fe actuante, en la Inspección que estimen conveniente, dentro del plazo de 15 días siguientes a la celebración del acto. En el evento que no se efectúe dicho depósito, la Ley dispone que deberá procederse a celebrar una nueva asamblea constitutiva.
- IV. ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO QUE DEBERÁN SER PROPORCIONADOS POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA**
- a) Nómima de socios con derecho a voto: Si bien en ella se van inscribiendo los constituyentes a medida que van sufragando, los organizadores deberán entregar al ministro de fe hojas suficientes en las que deberá constar el siguiente encabezado:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO

- b) Votos: la Comisión organizadora deberá proporcionar papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas. Para efectos de la votación en que se somete a aprobación los estatutos, dichas papeletas podrán llevar las palabras: Apruebo y Rechazo. En tanto que, para la elección del directorio, el voto deberá estar en blanco a fin que los votantes anoten los nombres de su preferencia.
- c) Urna: La Comisión organizadora deberá llevar dos cajas vacías que se utilizarán para depositar los votos de la votación por los estatutos y por el directorio de manera separada. Las cajas serán revisadas y selladas por el ministro de fe actuante.
- d) Lápices: La Comisión organizadora deberá llevar al menos tres bolígrafos cuya tinta, de preferencia, debiera ser de igual color.
- e) Cámara secreta: La Comisión organizadora debe procurar que en el lugar donde se va a efectuar la asamblea exista al menos un lugar que garantice que los socios constituyentes puedan emitir su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
- f) Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad organizadora deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se entregará al Ministro de fe que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

.....

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL MINISTRO DE FE: Se detallan a continuación las funciones y facultades que tiene el Ministro de Fe.

- a) Constituir las mesas receptoras.
- b) Dar instrucciones acerca de la votación.
- c) Llevar a efecto la votación para lo cual verificará los documentos mediante los cuales se acredita que se realizaron los acuerdos previos, el número de socios de cada organización y el número e individualización de los dirigentes vigentes.
- d) Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ellas, como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Todo ello, sin perjuicio de las facultades privativas que sobre la materia tienen los Tribunales Electorales Regionales.
- e) Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
- f) Confeccionar el Acta en triplicado, suscribirla y certificarla.
- g) Certificar al menos dos copias de los estatutos.

II. RECOMENDACIONES GENERALES

- a) Se recuerda que en la primera asamblea se entienden que son candidatos a directores todos los dirigentes de las organizaciones constituyentes, aún cuando ellos no concurren al acto de constitución.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Cada dirigente que concurra a votar, deberá identificarse ante el Ministro de Fe con su correspondiente cédula nacional de identidad. Además, deberá acreditar su calidad de dirigente exhibiendo copia autorizada del Acta de elección correspondiente o del Certificado de vigencia emitido por la Dirección del Trabajo, declarando de manera jurada cual es el número de socios de la organización a efectos de determinar cual es la ponderación de su voto para la votación de los estatutos. Por último, deberá exhibir el Acta de acuerdo para la constitución celebrado en la (s) organización (es) base que representa.
- b) En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en la última mayoría relativa el Ministro de Fe debe resolver conforme a la norma estatutaria, si ésta nada dice se recurrirá a lo estipulado por la ley.
- c) El directorio electo deberá depositar el acta original de constitución y al menos dos copias de sus estatutos, certificadas por el ministro de fe actuante, en la Inspección que estimen conveniente, dentro del plazo de 15 días siguientes a la celebración del acto. En el evento que no se efectúe dicho depósito, la Ley dispone que deberá procederse a celebrar una nueva asamblea constitutiva.

IV. ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

- c) Nómima de socios con derecho a voto: Si bien en ella se van inscribiendo los constituyentes a medida que van sufragando, los organizadores deberán entregar al ministro de fe hojas suficientes en las que deberá constar el siguiente encabezado:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRIGENTE	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	Nº DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	PONDERACION DEL VOTO	FIRMA
----------------------------------	------------------------------	---	---------------------------------	----------------------	-------

10. Votos: la Comisión organizadora deberá proporcionar papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas. Para efectos de la votación en que se somete a aprobación los estatutos, dichas papeletas podrán llevar las palabras: Apruebo y Rechazo. En tanto que, para la elección del directorio, el voto deberá estar en blanco a fin que los votantes anoten los nombres de su preferencia.
11. Urna: La Comisión organizadora deberá llevar dos cajas vacías que se utilizarán para depositar los votos de la votación por los estatutos y por el directorio de manera separada. Las cajas serán revisadas y selladas por el ministro de fe actuante.
12. Lápices: La Comisión organizadora deberá llevar al menos tres bolígrafos cuya tinta, de preferencia, debiera ser de igual color.
13. Cámara secreta: La Comisión organizadora debe procurar que en el lugar donde se va a efectuar la asamblea exista al menos un lugar que garantice que los socios constituyentes puedan emitir su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
14. Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad organizadora deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se entregará al Ministro de fe que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

.....

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A SINDICATOS PARA LA RENOVACION TOTAL O COMPLEMENTARIA DEL DIRECTORIO

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

- a) Constituir las mesas receptoras.
- b) Dar instrucciones acerca de la votación.
- c) Llevar a efecto la votación.
- d) Resolver las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ellas, como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Todo ello, sin perjuicio de las facultades privativas que sobre la materia tienen los Tribunales Electorales Regionales.
- e) Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
- f) Confeccionar el acta dejando constancia de si verificaron o no que se hicieron las comunicaciones al empleador y a la Inspección referentes a la fecha de la elección y las candidaturas. Los directores electos se podrán distribuir los cargos al término de acto o en una sesión de directorio.
- g) Solicitar al ministro de fe que presencie el acto emita el Certificado al respecto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) Se recuerda que sólo son candidatos a directores quienes que cumplen los requisitos que esos establecen y que formalizaron su postulación conforme al procedimiento contemplado en los estatutos. Si éstos nada dijeren, las candidaturas deben presentarse por escrito ante el Secretario de la entidad dentro del plazo prescrito por el artículo 237 del Código del Trabajo.
- b) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable. A modo de ejemplo:
 - Votos válidos: son aquellos votos emitidos en que consta claramente la o las preferencias del votante. Por ejemplo, si correspondía emitir tres preferencias hay una X, un ticket o una cruz a uno de los costados o encima del nombre de cada candidato, o cada uno fue encerrado en un círculo.
 - Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho. Ejemplo, si las opciones eran Acepta o Rechaza, aparecen marcadas ambas, o si se debía votar por un máximo de 3 candidatos se votó por 4, o si se votó por una persona que no formalizó su candidatura acorde a la norma estatutaria.
 - Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia
- c) Previo a la votación, el Secretario de la organización, o el dirigente a quien estatutariamente le corresponda, debiese poner a disposición del órgano electoral, el LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS (al día y debidamente actualizado). Asimismo, debe proporcionar los antecedentes que acrediten fehacientemente la oportuna y correcta formalización de cada una de las candidaturas al cargo de director.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- d) En la elección total del directorio, cada socio de una organización sindical, tendrá derecho al número de votos que señale el cuerpo estatutario.
- e) En el caso de elección para proveer cargos vacantes en el directorio, se estará a lo que disponga la respectiva norma estatutaria.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación.
- b) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla los socios que tienen derecho a voto.
- c) En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en la última mayoría relativa el órgano electoral debe resolver conforme a la norma estatutaria, si ésta nada dice se recurrirá a lo estipulado por la ley.
- d) El directorio electo deberá depositar la respectiva acta de directorio y sus antecedentes en la Inspección respectiva en el evento que no se efectúe dicho depósito la Inspección no certificará ninguna circunstancia relacionada con dicho acto eleccionario.

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO.

- a) Nómina de socios con derecho a voto: Esta debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por los miembros del directorio en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".
- b) Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº CEDULA NACIONAL	FIRMA DEL SOCIO
DEL SOCIO	IDENTIDAD	

- c) Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, con los nombres de los candidatos impresos o en blanco, para que cada socio marque o escriba los nombres conforme al número de preferencias a que tenga derecho.
- d) Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Debiera ser revisada y sellarse por el órgano electoral actuante.
- e) Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los que deberían estar en cantidad suficiente.
- f) Cámara secreta: De preferencia se recomienda utilizar un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
- g) Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se exhibirá al Ministro de fe y se entregará al órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.
- h) La organización será responsable de depositar copia del acta en la Inspección del Trabajo que corresponda.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

i) El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....
Nombre y firma funcionario
de unidad

.....
Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A SINDICATOS Y ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR PARA LA VOTACIÓN DE CENSURA DEL DIRECTORIO

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
2. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
3. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado
4. Confeccionar el acta en triplicado, firmarla y depositarla en la Inspección.
5. Solicitar la certificación al ministro de fe que presencia el acto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) La solicitud, debe ser formulada por a lo menos el veinte por ciento de los socios (o porcentaje que indique la norma estatutaria), a las personas que indique la norma estatutaria, y a la que se dará publicidad de acuerdo a lo que indiquen los estatutos.
- b) La censura afecta a todo el directorio, y se aprueba por la mayoría absoluta del total de los afiliados a la organización con derecho a voto, en votación secreta que se verifica ante el órgano electoral y en presencia de ministro de fe.
- c) Si la censura es aprobada, el directorio debe hacer inmediata dejación del cargo, siendo por lo tanto importante su oportuna comunicación a la Inspección del Trabajo.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación.
- b) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla quien debe certificar los socios que tienen derecho a voto.
- c) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable.

A modo de ejemplo se indican cuales situaciones podrían observarse:

Votos válidos: son todos aquellos votos emitidos que indiquen claramente la preferencia del votante.

Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho. Ejemplo, si las opciones eran Acepta o Rechaza, aparecen marcadas ambas.

Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO.

10. Nómina de socios con derecho a voto: Esta debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por los miembros del directorio en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".
11. Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------

12. Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, en ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación o rechazo a la censura.
13. Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Debiera ser revisada y sellarse por el órgano electoral actuante.
14. Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los que deberían estar en cantidad suficiente.
15. Cámara secreta: De preferencia se recomienda utilizar un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
16. Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se exhibirá al Ministro de fe y se entregará al órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.
17. La organización será responsable de depositar copia del acta en la Inspección del Trabajo que corresponda.
18. El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....
Nombre y firma funcionario
de unidad

.....
Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A SINDICATOS PARA LA REFORMA DE ESTATUTOS O DE LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presencia el acto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) La aprobación de la reforma de los estatutos deberá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados que se encuentren al día en el pago de sus cuotas en votación secreta y unipersonal, la que se realizará en presencia del ministro de fe, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b) Cada socio participante dispondrá de un voto, en el cual deberá marcar su preferencia utilizando para ello las palabras "SI" o "NO", por la aprobación o el rechazo de la reforma, respectivamente.
- c) Se debe tener presente que se vota por la aprobación o el rechazo de la Reforma en su conjunto, no correspondiendo que se vote por cada artículo a modificar en forma individual.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación.
- b) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla los socios que tienen derecho a voto.
- c) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable.

A modo de ejemplo se indican cuales situaciones podrían observarse:

Votos válidos: son todos aquellos votos emitidos que indiquen claramente la preferencia del votante.

Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho. Ejemplo, si las opciones eran Acepta o Rechaza, o Si o No, aparecen marcadas ambas.

Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO.

10. Nómina de socios con derecho a voto: Esta debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por los miembros del directorio en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".

11. Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº CEDULA NACIONAL	FIRMA DEL SOCIO
DEL SOCIO	IDENTIDAD	

12. Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, en ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación o rechazo a la censura.

13. Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Debiera ser revisada y sellarse por el órgano electoral actuante.

14. Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los que deberían estar en cantidad suficiente.

15. Cámara secreta: De preferencia se recomienda utilizar un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.

16. Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se exhibirá al Ministro de fe y se entregará al órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.

17. La organización será responsable de depositar el expediente que se levante como resultado del acto en la Inspección del Trabajo respectiva, teniendo para ello, un plazo máximo de 15 días corridos desde la de éste, conforme lo dispone la legislación vigente sobre la materia.

18. El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES DE NIVEL SUPERIOR PARA LA REFORMA DE ESTATUTOS

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presencia el acto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) La aprobación de la reforma de los estatutos deberá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados que se encuentren al día en el pago de sus cuotas en votación secreta y unipersonal, la que se realizará en presencia del ministro de fe, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b) Cada socio participante dispondrá de un voto, en el cual deberá marcar su preferencia utilizando para ello las palabras "SI" o "NO", por la aprobación o el rechazo de la totalidad de la reforma, respectivamente, no corresponde votar por cada artículo a reformar.
- c) **De conformidad a la legislación laboral vigente el voto SIEMPRE deberá ser ponderado por el número de socios que posee la organización** el mecanismo mediante el cual verificarán ese deberá ser determinado por la propia organización.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación optativo o adicional.
- b) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla los socios que tienen derecho a voto.
- c) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable.

A modo de ejemplo se indican cuales situaciones podrían observarse:

Votos válidos: son todos aquellos votos emitidos que indiquen claramente la preferencia del votante.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho. Ejemplo, si las opciones eran Acepta o Rechaza, aparecen marcadas ambas.

Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

10. Nómina de socios con derecho a voto: Se recomienda que se confeccione, a doble espacio. La nómina debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por cada uno de los miembros del directorio en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".
11. Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRIGENTE	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	Nº DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	PONDERACION DEL VOTO	FIRMA DEL SOCIO
----------------------------------	------------------------------	---	---------------------------------	----------------------	-----------------

12. Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, para ser utilizadas por el votante. En ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación o rechazo a la reforma. Debiendo el órgano electoral colocar la ponderación al reverso del mismo.
13. Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Deberá sellarse ante el órgano electoral.
14. Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los cuales deberían estar en un número suficiente.
15. Cámara secreta: De preferencia se utilizará un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
16. La organización será responsable de depositar el expediente que se levante como resultado del acto en la Inspección del Trabajo respectiva, teniendo para ello, un plazo máximo de 15 días corridos desde la de éste, conforme lo dispone la legislación vigente sobre la materia
17. El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

.....

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA CELEBRACION DE ASAMBLEAS DE ACUERDO PARA LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presenciar el acto, tanto del acta como de los estatutos, si correspondiera.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) La aprobación de la fusión deberá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados que se encuentren al día en el pago de sus cuotas en votación secreta y unipersonal, la que se realizará en presencia del ministro de fe, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b) Cada socio participante dispondrá de un voto, en el cual deberá marcar su preferencia utilizando para ello las palabras "SI" o "NO", por la aprobación o el rechazo de la fusión, respectivamente.
- c) En el mismo acto de acuerdo para la fusión pueden someterse a aprobación de la asamblea los estatutos de la nueva organización, en cuyo caso se deberán confeccionar dos votos diferentes, el señalado en la letra precedente, y otro para la aprobación o rechazo de los estatutos.
- d) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable.

A modo de ejemplo se indican cuales situaciones podrían observarse:

Votos válidos: son todos aquellos votos emitidos que indiquen claramente la preferencia del votante.

Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho. Ejemplo, si las opciones eran Acepta o Rechaza, aparecen marcadas ambas.

Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación optativo o adicional.
- b) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla los socios que tienen derecho a voto.

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

- a) Nómina de socios con derecho a voto: Se recomienda que se confeccione, a doble espacio. La nómina debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por cada uno de los miembros del directorio en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".
- b) Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº CEDULA NACIONAL	FIRMA DEL SOCIO
DEL SOCIO	IDENTIDAD	

- c) Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, para ser utilizadas por el votante. En ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación o rechazo al acuerdo de fusión, si se someten a aprobación o rechazo los estatutos de la nueva organización deberán tener papeletas aparte para dichos efectos.
- d) Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Deberá sellarse ante el órgano electoral.
- e) Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los cuales deberían estar en un número suficiente.
- f) Cámara secreta: De preferencia se utilizará un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
- g) Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se entregará al órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.
- h) El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

.....

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEAS DE ELECCION DE DIRECTOR POST ACUERDO PARA LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:.

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presencia el acto, tanto del acta como de los estatutos, si correspondiera.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 233 bis, esta asamblea debe efectuarse dentro de los diez días siguientes a la fecha en que la última organización celebró la asamblea que aprobó la fusión.
- b) La aprobación de los estatutos deberá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados, de cada una de las organizaciones que se fusionan, que se encuentren al día en el pago de sus cuotas en votación secreta y unipersonal, la que se realizará en presencia del ministro de fe, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- c) Cada socio participante dispondrá de un voto, en el cual deberá marcar su preferencia utilizando para ello las palabras "SI" o "NO", por la aprobación o el rechazo de los estatutos, respectivamente.
- d) Aprobados los estatutos se procederá a elegir la directiva de la nueva organización, para lo cual se recuerda que se aplican las normas relativas a la constitución, especialmente en lo que se refiere a que todos los socios se entienden candidatos.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Se recomienda que cada socio que concurra a votar, se identifique ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad. Salvo que la organización disponga otro mecanismo de identificación.
- d) Se recuerda que el Estatuto de la organización contempla los socios que tienen derecho a voto.
- e) La determinación de si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos, recae exclusivamente en el órgano electoral responsable.

A modo de ejemplo se indican cuales situaciones podrían observarse:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

Votos válidos: son todos aquellos votos emitidos que indiquen claramente la preferencia del votante.

Votos nulos: son aquellos en que aparecen marcadas más preferencias que las que se tenía derecho.

Votos blancos: son aquellos que no indican ninguna preferencia

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

- a) Nómina de socios con derecho a voto: Se recomienda que se confeccione, a doble espacio. La nómina debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por cada uno de los miembros del directorio de cada organización que acordó la fusión, en los términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".
- b) Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº CEDULA NACIONAL	FIRMA DEL SOCIO
DEL SOCIO	IDENTIDAD	

- c) Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, para ser utilizadas por el votante. En ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación rechazo a los estatutos. Para la elección del directorio se recomienda se utilicen papeletas en blanco a ser llenadas por los votantes.
- d) Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Deberá sellarse por el órgano electoral.
- e) Lápices: Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color, los cuales deberían estar en un número suficiente.
- f) Cámara secreta: De preferencia se utilizará un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
- g) Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se entregará al órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.
- h) La organización será responsable de depositar el expediente integro de la fusión en la Inspección del Trabajo respectiva, teniendo para ello, un plazo máximo de 15 días corridos desde la de éste, conforme lo dispone la legislación vigente sobre la materia
- i) El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA AFILIACION O DESAFILIACION A ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR O PARA EL ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN.

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo.

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presenciar el acto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) La participación de un sindicato en la constitución de una federación y la afiliación a ella o la desafiliación de la misma, deberá ser acordada por la mayoría absoluta de sus organizaciones bases mediante votación secreta y en presencia de ministro de fe.
- b) La participación de una federación de sindicatos en la constitución de una confederación y la afiliación a ella o la desafiliación de la misma, deberá ser acordada por la mayoría absoluta de sus organizaciones bases mediante votación secreta y en presencia de ministro de fe, debiendo, además, someterse a la aprobación de la asamblea, en presencia de ministro de fe, de la respectiva federación.
- c) En lo que respecta a la participación de sindicatos en la constitución de una Confederación y la afiliación a ella o la desafiliación de la misma, deberá estarse a lo que señalen los estatutos.
- d) El directorio deberá citar a los asociados a votación con tres días hábiles de anticipación, a lo menos.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Cada socio que concurra a votar, deberá identificarse ante el órgano electoral con su correspondiente cédula nacional de identidad.
- b) De ser pertinente, las organizaciones de nivel superior deberán portar los acuerdos previos de sus respectivas organizaciones base.

IV. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

- a) Nómina de socios con derecho a voto: Se recomienda que se confeccione, a doble espacio. La nómina debe contener al pie de cada una de las hojas que la conforman, una certificación refrendada por cada uno de los miembros del directorio en los

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

términos siguientes: "Los socios individualizados en este documento cumplen íntegramente con los requisitos legales y estatutarios que los facultan para votar".

- b) Se sugiere que la referida nómina se confeccione de acuerdo a este modelo, en caso de corresponder a una organización base:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO

En tanto se sugiere el siguiente modelo, de tratarse de una organización de nivel superior:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRIGENTE	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	FIRMA DEL SOCIO

- c) Votos: Papeletas en número suficiente, de igual color y tamaño, no translúcidas, debidamente impreso con las palabras "SI" y "NO". En ellas el socio marcará un "SI" o "NO", como aprobación o rechazo a la afiliación / desafiliación / o al acuerdo de constitución de una organización de nivel superior.
- d) Urna: Caja que se utilizará para depositar los votos. Deberá sellarse ante el órgano electoral.
- e) Lápices: Deberá disponerse de un número suficiente. Se hace aconsejable el uso de bolígrafos con tinta de igual color.
- f) Cámara secreta: De preferencia se utilizará un lugar reservado. Su propósito es el de permitir al socio confeccionar su voto en forma privada y sin la intervención de terceros.
- g) Autorización del empleador: En el evento de que la votación se lleve a efecto en un recinto del servicio o empresa y durante la jornada de trabajo, la entidad sindical deberá contar con una autorización escrita del respectivo empleador. El original de dicha autorización se entregará al Órgano electoral que presidirá el acto antes de la iniciación del mismo.
- h) La organización será responsable de depositar el acta respectiva en la Inspección del Trabajo que corresponda. En el caso del Acta de acuerdo podrá ser entregada al Ministro de Fe al momento de participar en la constitución de la organización de nivel superior.
- i) El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

.....

Nombre y firma funcionario
de unidad

Nombre y firma persona que
recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RECOMENDACIONES PARA LA RENOVACIÓN DE DIRECTORIO EN ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR.

Se detallan a continuación las funciones y facultades además de las actividades que debería desarrollar el órgano electoral, sin perjuicio de aquellas otras que la organización estime conveniente asignarle. El Ministro de Fe se limitará a presenciar el acto debiendo dejar en el Certificado que debe emitir lo que haya observado en el curso del mismo

I. FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO ELECTORAL:

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. Llevar a efecto la votación.
4. Resolver cuando corresponda las reclamaciones de los afiliados o dejar constancia de ella como asimismo cualquier otra situación que se presente durante el desarrollo de la votación. Sin perjuicio de las facultades privativas de los Tribunales Regionales Electorales.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar en triplicado y firmar el acta.
7. Solicitar la certificación al ministro de fe que presencia el acto.

II. RECOMENDACIONES GENERALES A LA ORGANIZACIÓN Y AL ORGANO ELECTORAL

- a) Se recuerda que sólo deberían ser candidatos a directores aquellos socios cuya postulación se haya formalizado conforme al procedimiento contemplado en los estatutos de la organización. Si éstos nada dijeren, las candidaturas deberán presentarse por escrito ante el Secretario de la entidad dentro del plazo prescrito por el artículo 237 del Código del Trabajo.
- b) Los votos que obtengan las personas cuya candidatura no se hubiere formalizado de acuerdo a lo señalado en el punto a) precedente, se deberían computar NULOS.
- c) Previo a la votación, el Secretario de la organización deberá poner a disposición del órgano electoral, el LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS (al día y debidamente actualizado) y los antecedentes que acrediten fehacientemente la oportuna y correcta formalización de cada una de las candidaturas al cargo de director.
- d) Para ser director de la organización, además de haberse formalizado la candidatura en la forma prescrita en los estatutos o la ley, según proceda, el interesado deberá cumplir con los requisitos contemplados en los respectivos estatutos de la entidad.

III. RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Cada socio que concurra a votar, deberá necesariamente identificarse ante el órgano electoral con su correspondiente cédula de identidad. Salvo que la organización reglamente lo contrario
- b) Sólo deberían tener derecho a voto los dirigentes de aquellas organizaciones que se encuentren afiliados a la organización de nivel superior con la anticipación que se indique en los estatutos, los cuales serán representados por su respectiva directiva en el acto. Deben revisar el Estatuto a efectos de ver cuantas preferencias puede emitir cada dirigente y si esas deben ser ponderadas o no, si el estatuto nada dice al respecto, los directores votarán en proporción directa al número de socios de cada organización.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

- c) En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en la última mayoría relativa, el órgano electoral resolverá conforme a lo dispuesto en la norma estatutaria, si ésta nada dice se utilizará lo dispuesto en el Código del Trabajo. Ceñirse estrictamente al estatuto de la organización en lo referente a los avisos de citaciones, con las formalidades que en él se establezcan.

VI. ELEMENTOS CON QUE EL ORGANO ELECTORAL DEBE CONTAR PARA PROCEDER A LA CELEBRACION DEL ACTO

- a) Nómina de las organizaciones afiliadas y sus directorios, número de socios de cada organización base y la ponderación del voto que le corresponde a cada dirigente. A modo ejemplar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRIGENTE	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	Nº DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	PONDERACION DEL VOTO	FIRMA DEL SOCIO

- b) La directiva de la organización deberá certificar la nómina de socios, indicando que estos últimos cumplen los requisitos legales, y estatutarios, para participar en el acto a que se refieren estas instrucciones.
- c) Votos: Papel en número suficiente, no transparente, de igual dimensión para ser usado por el votante, donde debe indicar sus preferencias. El voto puede estar impreso conteniendo todas las candidaturas presentadas.
- d) Urna sellada para el depósito de los votos.
- e) Lápices en número suficiente, para que el socio señale sus preferencias en el voto.
- f) Cámara secreta: Lugar reservado para que el votante pueda votar con tranquilidad.
- g) La organización será responsable de depositar el acta respectiva en la Inspección del Trabajo que corresponda.
- h) El órgano electoral encargado del acto se encuentra conformado por las siguientes personas:

.....

Nombre y firma funcionario de unidad

.....

Nombre y firma persona que recibe recomendaciones

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

COMPROBANTE ENTREGA DE VOTOS.

ORGANIZACION:.....

R.S.U./R.A.F. :

ACTO ELECCIONARIO:.....

FECHA DE ENTREGA:.....

IDENTIFICACION DE QUIEN O QUIENES RECIBEN LOS VOTOS :

Nombre:

Cargo:

R.U.T. :

Firma:

Nombre:

Cargo:

R.U.T. :

Firma:

Nombre:

Cargo:

R.U.T. :

Firma:

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO SOLICITUD DE MINISTRO DE FE.

....., dede 2.....

SEÑOR (A):
INSPECTOR (A) DEL TRABAJO DE
PRESENTE.

Solicito a Ud., tenga a bien designar ministro de fe para: (Marque con una x lo que corresponda)

1. CONSTITUCION DE SINDICATO	
2. REFORMA DE ESTATUTOS SINDICALES	
3. ELECCION TOTAL DIRECTIVA SINDICAL	
4. PROVISION DE VACANTES DE DIRECTIVA SINDICAL	
5. CENSURA DEL DIRECTORIO	
6. ACUERDO PARA CONSTITUIR UNA FEDERACION O CONFEDERACION	
7. ACUERDO PARA AFILIACION A UNA FEDERACION O CONFEDERACION	
8. ACUERDO PARA FUSION	
9. ELECCION DE DIRECTORIO POR FUSION	
10.VOTACION PARA DISOLUCION DE ORGANIZACIÓN	
11.ELECCION DE DELEGADO SINDICAL	

12. OTRA: (SEÑALAR)_____

El acto se realizará en una asamblea o votación:

UNICA			
PARCIALES	SIN ESCRUTINIO		CON ESCRUTINIO

El acto se llevará a cabo en calle N°
Comuna de

(Si el acto se realizará en asambleas o votaciones parciales deberá acompañarse nómina que indique: Dirección completa de los locales, nombre y teléfono de cada uno de los coordinadores de votación de cada local, los cuales deberán ir a la Inspección correspondiente a coordinar la asistencia del ministro de fe)

Para la realización del acto, propongo las siguientes fechas y horas:

El a las	El a las
----------------------	----------------------

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

El a las	El a las
----------------------	----------------------

Saluda (n) atentamente a Ud.

Nombre de la organización	Domicilio
Teléfono del o los coordinadores	Número estimado de participantes
Nombre y firma del o los solicitantes	

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO ACTUACION MINISTRO DE FE.

CERTIFICADO

El Ministro de Fe que suscribe, certifica:

Que, ante mi presencia, entre las y horas, del día, se llevó a efecto la votación correspondiente al acto de de la organización denominada, R.S.U. N°

Que, dicho acto fue realizado por el órgano electoral integrado por

Que, durante el transcurso del acto constaté lo siguiente:

.....

Ejemplos:

- a. Que, x trabajadores no acreditaron su identidad con la respectiva cédula sino que con x documentos, lo cual fue autorizado por los integrantes del órgano electoral.
- b. Que, al realizar el escrutinio el total de votos coincide/no coincide con el total de votantes.
- c. Que, respecto a la diferencia constatada el órgano electoral resolvió
- d. Que la propaganda de los candidatos xxx, se encontraba en el lugar de votación.

Que, durante el transcurso del acto los(as) Sres.(as) solicitaron dejar constancia de lo siguiente:

Que, como resultado de la votación efectuada.....

A continuación se dan opciones de redacción a incluir según el acto que se haya presenciado, no debe detallarse el resultado del escrutinio:

- a. Resultaron electos como dirigentes el/la/los/las Sr./Sra./Sres./Sras.....
- b. Se entiende aprobada la reforma, la afiliación, la desafiliación, el acuerdo de fusión, la censura, la disolución.
- c. Se entiende rechazada la reforma, la afiliación, la desafiliación, el acuerdo de fusión, la censura, la disolución.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES A CONSTITUCIÓN/REFORMA:

CERTIFICADO _____/

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

Que, la organización denominada:, se encuentra legalmente constituida y tiene su Personalidad Jurídica vigente. La referida entidad aparece inscrita con el N° en el(Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) de la Inspección del Trabajo de

Que, dicha organización con fecha de de....., ante Ministro de Fé, procedió a (constituirse/reformar los estatutos) depositando los Estatutos y Actas pertinentes en dicha Inspección dentro del plazo legal establecido.

Que, con fecha de de....., esa (esta) Inspección del Trabajo notificó al directorio de dicha organización las observaciones al texto de los Estatutos aprobados en la asamblea de (constitución/reforma).

Que, con fecha de de....., la organización depositó los Estatutos dentro del plazo de sesenta días corridos, los que han sido revisados en la Unidad de Relaciones Laborales desea (esta) Inspección del Trabajo, constatándose que la directiva subsanó los defectos, en conformidad al artículo (del Código del Trabajo vigente o de la Ley 19.296)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)

(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
- Of. De partes.
- Carpeta organización

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES A LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS AFECTOS AL ARTÍCULO 227 INCISO SEGUNDO:

CERTIFICADO _____/

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

Que, con fecha de de....., ante Ministro de Fé. se constituyó el
SINDICATO
.....
..... procediéndose a depositar los Estatutos en esta Inspección del Trabajo de dentro del plazo legal establecido, registrándose la organización bajo el N° del Registro Sindical Unico de la Dirección del Trabajo.

Que, con fecha de de....., esa (esta) Inspección del Trabajo notificó al directorio de dicha organización las observaciones al texto de los estatutos aprobados y al quórum de la asamblea de constitución

Que, con fecha de de....., la organización depositó los estatutos corregidos dentro del plazo de sesenta días corridos, constatándose que la directiva subsanó los defectos, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 223, inciso tercero, del Código del Trabajo.

Que, la organización posee plazo hasta el de de para completar el quórum de constitución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 227 inciso 2° del Código del Trabajo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)
(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
 - Of. De partes.
 - Carpeta organización
- Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

**MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES AL QUÓRUM DE
CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS AFECTOS AL ARTÍCULO 227 INCISO SEGUNDO:**

CERTIFICADO _____/

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

Que, con fecha de de, ante Ministro de Fe, se constituyó el Sindicato” cuyo directorio procedió a depositar sus estatutos en la Inspección del Trabajo dentro del plazo legal establecido, quedando inscrito bajo el N° del Registro Sindical Unico de esa Inspección del Trabajo.

Que, con fecha de de, se notificó al directorio de dicha organización las observaciones al texto de los estatutos aprobados en la asamblea de constitución y al quórum de la misma.

(Que, mediante Certificado N° de fecha de de....., la Inspección del Trabajo certificó que la directiva subsanó las observaciones efectuadas a los estatutos, en conformidad al artículo 223 del Código del Trabajo vigente.)

(Que, mediante con fecha de de....., la Inspección del Trabajo notificó a la organización que los estatutos no merecieron observaciones, en conformidad al artículo 223 del Código del Trabajo vigente.)

Que, con fecha de de....., la organización acreditó, mediante la, que completó el quórum de constitución dentro del plazo de un año, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 227 inciso segundo del Código del Trabajo vigente.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)

(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
- Of. De partes.
- Carpeta organización

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO PÉRDIDA PERSONALIDAD JURÍDICA:

CERTIFICADO N° /

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

Que, con fecha de de, ante Ministro de Fe se constituyó la organización denominada procediéndose a depositar los estatutos en la Inspección del Trabajo de dentro del plazo legal establecido, registrándose la organización bajo el N°(Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) de esa Inspección del Trabajo.

Que, con fecha de de, esa (esta) Inspección del Trabajo notificó al directorio de dicha organización las observaciones (al texto de los estatutos aprobados en la asamblea de constitución y al quórum de la misma) (al quórum de constitución de la misma) (al texto de los estatutos aprobados en la asamblea de constitución)

Que, con fecha de de....., se constató que la organización no dió cumplimiento a las observaciones efectuadas, a, por la Dirección del Trabajo ni reclamó de estas al Tribunal competente dentro del plazo legal vigente, por lo cual, se entiende caducada la personalidad jurídica de la entidad sindical ya individualizada, por el sólo ministerio de la ley, en conformidad a lo dispuesto en el artículo (del Código del Trabajo o de la Ley 19.296).

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)
(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
- Of. De partes.
- Carpeta organización

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

**MODELO CERTIFICADO PÉRDIDA PERSONALIDAD JURÍDICA DE SINDICATOS
CONSTITUIDOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 227 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:**

CERTIFICADO N° _____ /

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

Que, con fecha de de, ante Ministro de Fe se constituyó el Sindicato” procediéndose a depositar los estatutos en la Inspección del Trabajo de dentro del plazo legal establecido, registrándose la organización bajo el N° del Registro Sindical Unico esa Inspección.

Que, con fecha de de, esa (esta) Inspección del Trabajo notificó al directorio de dicha organización las observaciones al texto de los estatutos aprobados en la asamblea de constitución y al quórum de la misma.

(Que, mediante Certificado N° de fecha de de....., esa (esta) Inspección del Trabajo certificó que la directiva subsanó las observaciones efectuadas al estatuto, en conformidad al artículo 223 del Código del Trabajo vigente.)

(Que, mediante Certificado N° de fecha de de, se notificó a la organización que el texto de los estatutos aprobados en la asamblea de constitución no había merecido observaciones.)

Que, con fecha de de....., se constató que la organización no completó el quórum exigido por la ley dentro del plazo máximo de un año, por lo cual, se entiende caducada su personalidad jurídica por el sólo ministerio de la ley, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 inciso segundo del Código del Trabajo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)

(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
- Of. De partes.
- Carpeta organización

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO INCUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES A LA REFORMA

CERTIFICADO _____/

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de), que suscribe, Certifica:

QUE, con fecha de de....., ante Ministro de Fe, se llevó a efecto la reforma de estatutos de la organización denominada inscrita con el N° del(Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) correspondiente a la Inspección del Trabajo de

Que, con fecha de de, la directiva de la organización procedió a depositar en esa Inspección del Trabajo dentro del plazo legal, el original del acta de reforma y dos ejemplares de sus estatutos certificados por el ministro de fe actuante, en conformidad a lo dispuesto por el artículodel/la (Código del Trabajo/Ley 19.296).

Que, con fecha de de....., esa Inspección del Trabajo notificó al directorio de dicha organización las observaciones al texto de los Estatutos aprobados en la asamblea de reforma.

Que, transcurrido el plazo legal la organización no acreditó el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo, ni reclamó de ellas al Tribunal competente, quedando, por lo tanto, dicho trámite sin efecto.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)
(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución: (Sólo en caso de certificados generados en forma manual)

- Interesados
- Of. De partes.
- Carpeta organización

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO DONDE CONSTA TOTAL O PARCIALMENTE LA COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO:

CERTIFICADO N° _____ /

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de(solo en caso de Certificados emitidos de manera manual)), que suscribe, Certifica:

Que, _____ la _____ organización _____ denominada: _____, se encuentra legalmente constituida y tiene su Personalidad Jurídica vigente. La referida entidad aparece inscrita con el N° _____ en el _____(Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) de la Inspección del Trabajo de

Que, mediante oficio, los representantes de dicha organización comunicaron a esta (esa) Inspección la composición del directorio, acordada por quienes resultaron electos con fecha De conformidad a dicha comunicación, el referido directorio se encontraría, a la fecha, integrado por las siguientes personas:

RUT	Nombre	Cargo y	Fecha inicio	Fecha término
-----	--------	---------	--------------	---------------

(Que, la organización ha declarado en forma jurada que esta registra un número de socios a esta fecha)

(Que, la organización se encontraría afiliada a.....)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (en caso de los Certificados generados vía página web)

(O INSPECTOR DEL TRABAJO DE en caso de Certificados generados en forma manual)

Distribución:-

- Interesados
- Of. De partes.

Certificado emitido el

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO EN CASO QUE CONSTE MÁS DE UN ACTA DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO DEPOSITADA EN FORMA SIMULTÁNEA EN LA INSPECCIÓN:

CERTIFICADO N° /

....., de de

El/La Inspector(a) del Trabajo de que suscribe, CERTIFICA:

Que, la organización denominada: se encuentra legalmente constituida y tiene su Personalidad Jurídica vigente. La referida entidad aparece inscrita con el N° en el(Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) de esta Inspección del Trabajo.

Que, mediante oficio depositado con fecha, los(as) Sres. comunicaron a esta Inspección la composición del directorio, acordada por quienes resultaron electos con fecha De conformidad a dicha comunicación, el referido directorio se encontraría, a la fecha, integrado por las siguientes personas:

Nombre Cargo y RUT

Que, en esa misma fecha mediante oficio los(as) Sres. comunicaron a esta Inspección la composición del directorio, acordada por quienes resultaron electos con fecha De conformidad a dicha comunicación, el referido directorio se encontraría, a la fecha, integrado por las siguientes personas:

Nombre Cargo y RUT

Que, de conformidad al artículo 10° de la Ley N°18.593, la determinación de cual es el directorio electo de conformidad a las normas estatutarias y legales vigentes cuando este ha sido controvertida es de competencia exclusiva del Tribunal Regional Electoral, o en su defecto, de los Tribunales ordinarios de Justicia.

(Que, fue depositada con fecha Copia de reclamación interpuesta en)

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

Distribución:

- Interesados
- Unidad de Relaciones Laborales
- Oficina de partes

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO CERTIFICADO EX DIRIGENTES PROGRAMA EXONERADOS POLÍTICOS:

CERTIFICADO N° _____/

SANTIAGO,

El (Jefe del Departamento de Relaciones Laborales/Inspector.....del Trabajo de) que suscribe, Certifica:

Que, el señor....., RUT N°, fue dirigente de la organización denominada (Sindicato Industrial – Profesional o Agrícola), por el periodo que se indica:

<u>Cargo</u>	<u>Periodo</u>
.....
.....
.....

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, para acogerse a los beneficios de la Ley de exonerados políticos.

.....
Inspector.....del Trabajo de.....

- Distribución:
- Interesado
 - Of. Partes
 - Carpeta organización

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO RESOLUCIÓN INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE, FUNCIONARIOS OTROS SERVICIOS:

Invierte en calidad de Ministros
de Fe a funcionarios
dependientes del (la)

EXENTA Nº _____/

.....,

VISTO :

Lo dispuesto en el artículo 5º, letra b) del D.F.L. Nº 2 de 1967, Orgánico de la Dirección del Trabajo, artículo 218 del Código del Trabajo, Resolución Nº 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y la Resolución Nº 597 del 21.04.1998 de la Dirección del Trabajo,

CONSIDERANDO :

1. Que con fecha, la (identificar la organización), ha requerido a esta Dirección Regional se invista de la calidad ministro de fe a funcionarios dependientes de (identificar el Servicio de que se trata), ubicado en

2. Que la solicitud en cuestión ha sido requerida oficialmente por (identificar el o los peticionarios), mediante presentación de fecha

3. Que los nombres de los ministros de fe de que se trata, los cuales constan en la nómina adjunta que para todos los efectos legales forma parte de la presente Resolución, han sido proporcionados oficialmente por la organización de funcionarios de que se trata, y certificada su calidad de funcionarios del Servicio por (Jefe del Personal o equivalente).

RESUELVO :

Invístase en calidad de ministro de fe a los funcionarios que se individualizan en nómina adjunta, dependientes del (la) (identificar el Servicio), durante dos años contados desde la fecha de esta Resolución, con el fin de que concurren todos los actos electorales de la mencionada organización, que de conformidad con las normas contenidas en la Ley 19.296, requieran de su presencia.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

.....
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO
REGIÓN

Distribución:

- Interesado
- Secretaria D.R.T.
- Oficina De Partes

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

SOLICITUD INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE, FUNCIONARIOS OTROS SERVICIOS:

.....,

DE :

A : SR. (A) DIRECTOR(A) REGIONAL DEL TRABAJO
REGION DE

Mediante el presente, en virtud de lo dispuesto en el artículo ... de la Ley 19.296, solicito a usted tenga a bien investir como ministro(s) de fe al (la/los/as) funcionario(a/os/as) socios de la (identificar organización), a quienes individualizo a continuación, para que actúen en esa calidad en los actos que esta organización lleve a cabo.

Nombre	RUT	Escalafón	Calidad jurídica	81
--------	-----	-----------	------------------	----

Para esos efectos adjunto la Certificación de la calidad de funcionarios emitida por el (Jefe de Personal o similar), quien, además, ha autorizado que los mismos se desempeñen en tal calidad.

Saluda atte.

Identificación de los peticionarios de la Asociación, domicilio, teléfono, correo electrónico y RAF de la organización.

⁸¹ En el evento que se trate de más de 10 personas, favor entregar la nómina en formato Word mediante CD, pendrive o correo electrónico.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA DESIGNAR COMO LIQUIDADOR DE BIENES A FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

DESIGNA LIQUIDADOR DE BIENES SINDICALES AL FUNCIONARIO QUE INDICA.

RESOLUCION N° _____ /

_____ , _____

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

1. Que, la personalidad jurídica de (l) _____(indicar nombre de la organización), otorgada por el hecho de depositar sus estatutos y acta de constitución en la Inspección ____ de _____ el día ____ de _____ de _____, caducó por el solo ministerio de la ley al incurrir dicha organización en la situación de caducidad contemplada en el artículo _____ (fs. _____)
2. Lo dispuesto en el artículo _____ de los estatutos de dicha organización, que en su parte pertinente señala: Ejemplo: "Si se disolviere el sindicato (asociación), sus fondos, bienes y útiles pasarán a poder de(l) _____"(indicar nombre de la organización beneficiaria)).
3. El liquidador será nombrado por la Dirección del Trabajo. (fs. _____)".
4. El expediente de liquidación Rol: _____, relativo a la entidad disuelta;
5. Y, lo dispuesto en el artículo 5º letra f) del D.F.L. N° 2, de 1967 y Resolución N° 972 del 2012 de la Dirección del Trabajo.

RESUELVO:

1. Designase liquidador de los bienes del " _____(indicar nombre de la organización" a don(a) _____ Fiscalizador(a) dependiente de la Inspección ____ de _____.
2. El funcionario designado para efectuar la comisión encomendada quedará sujeto a la tuición de la Dirección Regional del Trabajo de la Región _____, a quien deberá rendir cuenta de ella.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y REGISTRESE

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO

Distribución:

- Carpeta RSU/RAF N° _____
- Of. de partes
- Exp. Liq. Rol: _____

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE ORDINARIO PARA SOLICITAR AL SECRETARIO MINISTERIAL DEL TRABAJO QUE SE DICTE DECRETO QUE DESIGNE BENEFICIARIO Y/O LIQUIDADOR DE BIENES.

ORD. N° _____/
 ANT.: Expediente de Liquidación Rol: _____
 MAT.: Solicita dictación de decreto que designe beneficiario y liquidador de bienes del ex - _____ (nombre de la organización) que indica.
 _____, _____

DE: DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE LA REGION _____
A : SR. SECRETARIO MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DE LA REGION _____

La personalidad jurídica del "_____(nombre completo de la organización)" obtenida el ___ de _____ de _____, por el solo hecho de haber depositado copia de sus estatutos y acta de constitución en la Inspección _____ de _____, (, caducó por el solo ministerio de la ley, en virtud de lo que dispone el artículo _____ (fs. _____).

En lo relativo al destino de los bienes y al procedimiento de liquidación, el artículo _____ de sus estatutos, prescribe: Ejemplo: "Si se disolviere el sindicato(la asociación), sus fondos, bienes y útiles pasarán a poder del sindicato(la asociación) que determine S.E. el Presidente de la República". (fs. _____)".

En virtud de lo expuesto y de conformidad a la norma estatutaria transcrita, remito a usted los antecedentes correspondientes a fin que el (la) Sr. (a) Ministro del ramo dicte el decreto que designe beneficiario y liquidador de los bienes de la mencionada organización, permitiéndome sugerir como beneficiario al "_____(nombre de la organización que se propone como beneficiaria)" con personalidad jurídica vigente, obtenida por el solo hecho del depósito del acta de constitución y estatutos con fecha _____ de _____ de _____, en la Inspección _____ de _____, donde quedó inscrito en el _____ (indicar el tipo de Registro) bajo el N° _____ . (fs. _____)

Como liquidador del patrimonio sindical, me permito proponer al funcionario(a) don(a) _____, Fiscalizador(a) dependiente de la Inspección _____ de _____.

Conforme a instrucciones impartidas sobre esta materia por la Contraloría General de la República, adjunto remito expediente de liquidación Rol: _____, que consta de _____ fs.

(En aquellos casos en que la organización obtuvo su personalidad jurídica por decreto se indicara esta circunstancia en los párrafos pertinentes).

Saluda atentamente a Ud.,

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO

Distribución:

- Sr. SEREMI del T. y P.S. de
- Carpeta Sind. N°..... (disuelto)
- Carpeta Sind. N°..... (beneficiario)
- Of. de Partes
- Exp. Liq. Rol:.....

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE PRESENTACIÓN AL JUZGADO DE LETRAS PARA SOLICITAR QUE SE COMPLEMENTE RESOLUCIÓN JUDICIAL NOMBRANDO AL LIQUIDADOR DE BIENES.

Solicita designación de liquidador de bienes de organización sindical que indica.

S.J.L.

_____ Director Regional del Trabajo _____ Región _____,
respetuosamente expone:

Con fecha, se dictó sentencia en la causa rol, sobre disolución del ".....", (RSU N° o RAF N°). En la citada resolución judicial no fue designado el liquidador de los bienes de la organización sindical disuelta y en los estatutos no existe tal nombramiento, por lo que solicito a US., tenga a bien proceder a designar a la persona que deberá efectuar dicho trámite.

Se sugiere designar en la calidad señalada a alguna de los funcionarios que se individualizan a continuación, todos dependientes de esta Dirección Regional del Trabajo:

Se hace presente que de acuerdo con las facultades que le otorga el artículo (298 del Código del Trabajo o 63 de la Ley N° 19.296), US., se encuentra en situación de designar como liquidador a otras personas no contempladas en el listado de funcionarios propuestos.

Por tanto,

A US., ruego acceder a lo solicitado

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUE DA POR TERMINADA LA FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DISOLUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN CUYA PERSONALIDAD JURÍDICA FUE CADUCADA POR EL SÓLO MINISTERIO DE LA LEY.

**DA POR TERMINADA LA FORMACION DEL
EXPEDIENTE DE DISOLUCION DEL
EX _____**

**(nombre íntegro de la organización disuelta)”
RESOLUCION N° _____ /**

_____, _____

VISTO:

1. Que, la personalidad jurídica del ex – nombre íntegro de la organización disuelta”, fue cancelada por el solo ministerio de la ley, al no haber cumplido con las observaciones formuladas a _____ (SUS ESTATUTOS O LA CONSTITUCION Y LOS ESTATUTOS), de acuerdo con las disposiciones del artículo _____ (223, INCISO 3º DEL CODIGO DEL TRABAJO O 10 DE LA LEY N°19.296, DE 1994);
2. Los antecedentes reunidos por efecto de la formación del expediente de disolución, los cuales fueron remitidos por Oficio(s) Ordinario(s) N° _____, de fecha _____ de _____ de _____ de la Inspección _____ de _____;
3. El acta de comparecencia y manifestación de bienes de fecha ____ de _____ de _____ y lo certificado por el Inspector(a) _____ de _____, don(a) _____, documentos mediante los cuales se estableció que el sindicato no poseía bienes;

Y TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en los artículos 1º letra d); 5º letras a), f), y p); del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Código del Trabajo; artículos 295 y siguientes; Resolución exenta N° 972 del 2012, de la Dirección del Trabajo; y Resolución exenta N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1. Dése por terminada la formación del expediente de disolución del " _____ (nombre íntegro de la organización disuelta)", R.S.U. o R.A.F. N° _____, cuya personalidad jurídica caducó por el solo ministerio de la ley, quedando comprendido en el apercibimiento establecido en el artículo _____ (223, INCISO 3º, DEL CODIGO DEL TRABAJO O 10 DE LA LEY N°19.296, DE 1994), por no existir bienes susceptibles de liquidar;
2. Archívese definitivamente todos los antecedentes acumulados que derivan de la organización sindical en comento.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE
POR ORDEN DEL DIRECTOR**

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO

Distribución:

- Carpeta Sind. N° _____
- Of. de Partes
- Exp. Liq. Rol: _____

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUE DA POR TERMINADA Y APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE BIENES DE LA ORGANIZACIÓN DISUELTA.

DA POR TERMINADA Y APRUEBA LIQUIDACION DE BIENES DEL "(nombre íntegro de la organización disuelta)".

RESOLUCION Nº _____ /

_____, _____

VISTO:

1. La sentencia emanada del ____ Juzgado Laboral de _____, de fecha ____ de ____ de _____, mediante la cual se declaró disuelto y canceló la personalidad jurídica de "_____(nombre íntegro de la organización disuelta)", en virtud de lo que dispone el artículo _____ (del Código del Trabajo o de la Ley 19296);
2. El Decreto N° ____ de ____ de _____ de _____, del _____ (Ministerio del Trabajo y Previsión Social/S.E. Presidente de la República), que designa organización beneficiaria al "_____(nombre íntegro y registro de la organización beneficiaria)";
3. Lo señalado en la parte resolutive de la sentencia ya aludida, que nombra liquidador de los bienes a _____(Nombre del liquidador (a)) (O La Resolución N° ____ de ____ de ____ que nombra como liquidador a _____)
4. El Oficio N° _____, de ____ de _____ de _____, de la Inspección ____ de __, por el cual se remitieron los antecedentes que componen el expediente e informe final de liquidación del sindicato fenecido;

Y TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en los artículos 1º letra d); 5º letras a), f) y p) y 10 letra a) del D.F.L. N° 2 de 1967; _____ (Código del Trabajo/Ley 19.296); Resolución exenta N° 972 de la Dirección del Trabajo, y Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1. Dése por terminada y apruébase la liquidación del patrimonio social existente a la fecha de disolución del "_____(Nombre íntegro de la organización disuelta)", R.S.U. o R.A.F. _____, cuya personalidad jurídica caducó por _____ (el sólo ministerio de la Ley o sentencia dictada por el Juzgado), en virtud de lo que dispone el artículo _____ del (Código del Trabajo o Ley 19.296), efectuada por ____ (Nombre del liquidador (a) , dependiente de la Inspección _____ de _____, y por haberse entregado el patrimonio social a "_____(nombre íntegro de la organización beneficiaria)", institución beneficiaria designada por Decreto N° ____, de ____ de _____ de _____, del _____ (Ministerio del Trabajo y Previsión del Trabajo/Presidente de la República).
2. Comuníquese esta resolución al ____ Juzgado Laboral de _____, en la causa Rol: _____, sobre disolución del sindicato antes citado. (de corresponder)
3. Dése de baja la documentación relativa al sindicato disuelto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE
POR ORDEN DEL DIRECTOR**

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA DE ENTREGA DE UN BIEN RAÍZ SINDICAL.

Comparece don(a)....., chileno(a), estado civil....., funcionario público, CI. N°....., domiciliado en....., liquidador de bienes de la organización sindical denominada....., en liquidación, según se acreditará, quién viene en reducir a escritura pública la siguiente acta de entrega del bien raíz que se individualiza.

PRIMERO: La organización sindical denominada....., la organización en liquidación, adquirió su personalidad jurídica mediante(decreto, resolución, depósito)de fecha.....(otorgado por le Ministerio de.....) o (ante la Inspección.....del Trabajo de....., quedando registrada bajo el R.S.U. o R.A.F. N°.....(cuando se trata de una organización sindical que se readecuó al D.L. N°2756, de 1979, se pone tanto el decreto o resolución que le concedió la personalidad jurídica, como los datos de registro ante la Inspección del trabajo. Por el contrario, si no se readecuó, no debe señalarse datos del registro de la Inspección) Su personalidad jurídica fue cancelada por (sentencia ejecutoriada del tribunal competente, de fecha.....; Cuando se trata de caducidad de personalidad jurídica prevista en los artículos 223 del Código del Trabajo y 10 de la Ley N°19.296 se señalara “su personalidad jurídica caducó de acuerdo a lo dispuesto en el artículo de aquellos mencionados, con fecha....., según consta en certificado N° de la Inspección..... del Trabajo de.....; Finalmente si se trata de una disolución por acuerdo de asamblea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 296 del Código del Trabajo, se dejará constancia de ello) Deberá, en todos los casos, dejarse constancia de las reformas que afectaron el nombre de la organización.

SEGUNDO: Consta del inventario de bienes de la organización en liquidación que ésta era propietaria del inmueble ubicado en calle.....N°..... de la ciudad de....., inscrita a su nombre a fs.....N°.....del registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de.....correspondiente al año..... Su adquisición fue mediante(título justificativo, como: compra, cesión, donación, decreto, resolución administrativa, etc.) a.....(o de.....). A modo de ejemplo y orientación, si se tratase de compra: “Su adquisición fue mediante compra a don.....según consta de escritura pública de fecha.....otorgada ante el notario público don.....”). La inscripción anterior del inmueble rola a fs.....N°..... del Registro de Propiedades del Conservador de Bienes Raíces de.....correspondiente al año.....Los deslindes de la mencionada propiedad son: Norte.....Sur.....Este..... Oeste.....

TERCERO: Por el presente instrumento, el liquidador de bienes de la organización precedentemente individualizada procede a entregar el inmueble a la (organización sindical beneficiaria), en su carácter de beneficiario de los bienes de la

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

organización en liquidación, según consta en(artículo..... de los estatutos de la organización en liquidación; sentencia ejecutoriada dedel (tribunal competente) o decreto N°.....de.....del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, representada por don(individualización del o los representantes del beneficiario) como se acreditará, quienes, firmando al pie de la presente escritura, aceptan para la entidad señalada como beneficiaria, el antedicho inmueble en el estado en que se encuentra, con todo lo edificado, derechos y usos y con sus cargas, servidumbres, hipotecas y gravámenes si los hubiere.

CUARTO: Corresponderá al beneficiario practicar todas las inscripciones necesarias para efectuar la tradición del inmueble que se transfiere.

QUINTO: La personería del liquidador consta en (documento que designa liquidador) Por su parte, la del o los representantes de la entidad beneficiaria consta en (documento que acredite su calidad)

SEXTO: Se faculta al portador de copia autorizada de la presente escritura a quien lo requiera, para practicar las inscripciones, subinscripciones y anotaciones que procedan.

.....

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

RESOLUCIÓN DE TRASLADO DE ORGANIZACIÓN.

ELIMINA DEL REGISTRO DE SINDICATOS DE ESTA INSPECCION A ORGANIZACION SINDICAL QUE INDICA Y ORDENA TRASLADO DE SU DOCUMENTACION A LA INSPECCION DEL TRABAJO QUE SEÑALA.

RESOLUCION N° _____ /

VISTOS:

1. Lo dispuesto en los Artículos, 1º, 5º y 20º del D.F.L. N° 2, de 29 de Septiembre de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;
2. Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y
3. Lo dispuesto en el Libro III, Título I, del Código del Trabajo.

CONSIDERANDO:

Qué, con fecha El/la, solicitó el traslado de toda la documentación perteneciente a dicha organización, a la Inspección del Trabajo

RESUELVO:

1. Eliminase del Registro de (Sindicatos/Asociaciones) que obra en esta Inspección del Trabajo de, la organización denominada inscrita bajo el N° en el citado Registro.
2. Trasládase al Registro de (Sindicatos/Asociaciones) de la Inspección del Trabajo bajo el N°, el expediente conformado por la documentación perteneciente a la entidad sindical precedentemente individualizada.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE
"POR ORDEN DEL DIRECTOR"

INSPECTOR(A) DEL TRABAJO

Distribución:

- Inspección.....
- Unidad Relac. Lab.(2)
- Of. Gestión Doc.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES A LA CONSTITUCIÓN O A LA REFORMA DE ORGANIZACIONES SINDICALES O ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS.

En.....,dede, con esta fecha, siendo las horas, comparece (n) ante el/la funcionario/a dependiente de la Unidad de Relaciones Laborales de la Inspeccióndel Trabajo, (el/los) dirigente(s) de la organización que a continuación se individualizan:

Nombre :	
Nº R.S.U.:	
Nº R.A.F.:	

Cargo	Nombre Dirigente que comparece

Quien(es) fue(ron) previamente citado(s) y a quien (es) en este acto se le (s) notifica y entrega documento que contiene las observaciones efectuadas por esta Inspección a:

	El Acto de Constitución
	Los Estatutos aprobados en la constitución
	El Acto de Reforma
	Los Estatutos aprobados en la reforma

Se le (s) instruye en forma expresa al (a los) compareciente (s) que, de conformidad con lo prescrito en el artículo:

	223 del Código del Trabajo
	10º de la Ley 19.296

dispone (n) a contar de la presente notificación de un plazo fatal de SESENTA DIAS CORRIDOS para dar estricto cumplimiento a dichas observaciones y que, de considerarse que éstas no se ajustan a derecho, dispone (n) de igual plazo para reclamarlas ante el Juzgado de Letras del Trabajo correspondiente. Dicho plazo vence el

El cumplimiento deberá ser acreditado ante esta Inspección del Trabajo, mediante el depósito de los respectivos antecedentes dentro del plazo señalado.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

En el caso de los sindicatos de empresa constituidos acorde al inciso 2º del artículo 227 deben agregarse los siguientes dos párrafos:

De conformidad con lo prescrito en el inciso segundo del artículo 227 del Código del Trabajo, la organización dispone, a contar de la fecha de la constitución, del plazo fatal de UN AÑO para completar el quórum de constitución que, acorde al número de trabajadores existentes en la empresa a la fecha en que la organización se constituyó, corresponde a socios. Dicho plazo vence el

El cumplimiento deberá ser acreditado ante esta Inspección del Trabajo, mediante la exhibición del Registro de Socios que la organización lleve acorde a su norma estatutaria debidamente actualizado.

Previa lectura, en señal de haber sido notificado(s), recibido el documento que consta de fojas y copia de la presente acta, firma (n) ante mí.

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

**MODELO OFICIO ORGANIZACIÓN SINDICAL INFORMANDO SOLICITUD DE DISOLUCION.
ORD.Nº _____ /**

ANT:

- 1) Respuesta Sr. Notario de fecha
- 2) Ord. Nº de Sr. Director Regional del Trabajo de a Sr. Notario, de fecha ...
- 3) Instrucciones vigentes a la fecha
- 4) Nombre de la organización, RSU/RAF N°...
- 5) Solicitud de fecha efectuada por (si la hubiere)

MAT: Informa acciones que indica. .

DE: DIRECTOR DEL TRABAJO DE

A: SRES. DIRIGENTES DE

Mediante documentos de ant., este Servicio ha tomado conocimiento que el acto de constitución de la organización sindical, ha adolecido de falta de requisitos esenciales para su válida celebración, cual es la no comparecencia de ministro de fe a la asamblea de constitución, lo que resulta en la inexistencia o nulidad absoluta del acto, hechos este Servicio debe poner en conocimiento del tribunal competente, a efectos que se declare judicialmente la nulidad y disolución de la organización sindical.

Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 55 del Estatuto Administrativo, atendida circunstancia que, acorde respuesta de numeral 2 de antecedentes, los hechos dan cuenta de la posible concurrencia de delito penal, este Servicio ha procedido a denunciar los mismos ante la Fiscalía Penal competente.

Saluda atentamente a Uds.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO OFICIO CONSULTA NOTARIO (DE OFICIO/PETICION DE PARTE).

ORD.Nº _____ /

ANT:

- 1) Sindicato/Asociación RSU/RAF
....
- 2) Circular N°...
- 3) Solicitud de , de fecha (si la
hubiere.)

MAT: Efectúa consulta que indica.

DE: DIRECTOR DEL TRABAJO DE

A: SR. NOTARIO.....

Acorde instrucciones vigentes de este Servicio, cumpla con solicitar a Usted tenga a bien confirmar su comparecencia al acto de constitución de la organización denominada, RSU/RAF N°, cuya asamblea se habría celebrado con fecha, conforme consta en los documentos que se acompañan.

Se hace presente que la consulta contenida en párrafo anterior, se efectúa en el marco de (la revisión del cumplimiento de los requisitos esenciales de la constitución de la organización sindical, acorde lo dispuesto en el artículo / a requerimiento de don, a efectos de confirmar la concurrencia de los requisitos esenciales de la constitución de la organización sindical, acorde lo dispuesto en los artículos...), teniendo por finalidad observar y/o corregir toda situación que de cuenta de vicios acaecidos en el proceso de constitución de la organización de que se trata.

Saluda atentamente a Uds.,

DIRECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE RESPUESTA TERCERO SOLICITANTE CONSULTA A NOTARIO.

ORD.Nº _____ /

ANT:

- 1) Respuesta Sr. Notario.... De fecha...
- 2) Oficio Nº de Sr. Director Regional del Trabajo a Sr. Notario.... De fecha
- 3) Instrucciones vigentes a la fecha.
- 4) Su solicitud de fecha
- 5) Nombre de la organización, RSU/RAF.....

MAT: Informa lo que indica.

DE: DIRECTOR DEL TRABAJO DE

A: SRES.

Mediante documentos e instrucciones de ant., este Servicio cumple con informar que, gestionada la petición por Ud. efectuada con fecha...., se ha recibido respuesta de don....., Notario Público, quien informa que

Lo anterior se informa para todos los efectos legales y acciones judiciales que estime pertinentes, adjuntándose copia de los antecedentes recabados en la gestión. Asimismo se informa que atendido respuesta recibida por Notario Público precedentemente individualizado, este Servicio ha procedido a adoptar las medidas administrativas y judiciales que correspondan, a efectos que se sancionen los vicios de los que adolece la actuación sindical de que se trata.

Saluda atentamente a Uds.,

DIRECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE OFICIO CONSULTA NOTARIO OTROS ACTOS SINDICALES (DE OFICIO/O A PETICION DE PARTE).

ORD.Nº _____ /

ANT:

- 1) Nombre Organización, RSU/RAF
- 2) Circular N°...
- 3) Solicitud de fecha efectuada

MAT: Efectúa consulta que indica.

DE: INSPECTOR DEL TRABAJO DE

A: SR. NOTARIO.....

Acorde a las instrucciones vigentes de este Servicio, cumpla con solicitar a Usted tenga a bien confirmar su presencia en el acto sindical de (reforma, censura, elección de directorio, fusión, afiliación, desafiliación) celebrado por la organización denominada con fecha, conforme los documentos que se acompañan.

(Se hace presente que la consulta contenida en párrafo anterior, se efectúa(a requerimiento de), a efectos de confirmar que el acto sindical efectuado por la organización sindical en comento, se ha desarrollado en presencia de un Ministro de Fe de conformidad a lo dispuesto en las normas vigentes.

Saluda atentamente a Ud.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO DE RESPUESTA TERCERO SOLICITANTE CONSULTA A NOTARIO OTROS ACTOS SINDICALES.

ORD.Nº _____ /

ANT:

- 1) Respuesta Notario
- 2) Oficio a Notario
- 3) Circular N°...
- 4) Solicitud de fecha
- 5) Nombre de la organización y RSU/RAF

MAT: Informa lo que indica.

DE: INSPECTOR DEL TRABAJO DE

A: SRES.

Mediante documentos e instrucciones de ant., este Servicio cumple con informar que, gestionada la petición por Ud. efectuada con fecha...., se ha recibido respuesta de don....., Notario Público, quien informa que

Lo anterior se informa para todos los efectos legales y acciones judiciales que estime pertinentes, adjuntándose copia de los antecedentes recabados en la gestión. Asimismo se informa que atendido respuesta recibida por Notario Público precedentemente individualizado, este Servicio ha procedido a adoptar las medidas administrativas y judiciales que correspondan, a efectos que se sancionen los vicios de los que adolece la actuación sindical de que se trata.

Saluda atentamente a Uds.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

MODELO OFICIO ORGANIZACIÓN SINDICAL INFORMANDO IRREGULARIDAD ACTO SINDICAL.

ORD.Nº _____ /

ANT:

- 1) Respuesta Notaria.
- 2) Oficio a Notaria.
- 3) Circular N°
- 4) Nombre de la organización,
RSU/RAF N°...
- 5) Solicitud de ... de fecha ... (de
corresponder)

MAT: Informa acciones que indica. .

DE: INSPECTOR DEL TRABAJO DE

A: SRES. DIRIGENTES

Mediante documentos de ant., este Servicio ha tomado conocimiento que el acto de (reforma, elección de directorio, censura, fusión, afiliación o desafiliación) cuyos antecedentes fueran depositados con fecha en esta Inspección, no fue celebrado ante un ministro de fe. Atendido lo dispuesto en el artículo del (Código del Trabajo/Ley 19.296) se informa a Ustedes que no se procederá a actualizar el registro de vuestra organización con el acto en comento, atendido que la ausencia de un requisito esencial resulta en la inexistencia o nulidad absoluta del acto.

Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 55 del Estatuto Administrativo, atendida circunstancia que, acorde respuesta de numeral 2 de antecedentes, los hechos dan cuenta de la posible concurrencia de delito penal, este Servicio ha procedido a denunciar los mismos ante la Fiscalía Penal competente.

Saluda atentamente a Uds.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION DEL TRABAJO EN ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Proyecto Versión: 1.0 Fecha: 30.03.17
---	---	--

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Páginas que contienen las Instrucciones modificadas	N° y fecha Circular que Remitió la modificación de instrucción