



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN
ORGANIZACIONES SINDICALES
Y
ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS**

DE LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS. MARCO LEGAL Y DOCTRINARIO.....	10
I. ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PRIVADO.....	11
A. TIPOS DE ORGANIZACIONES.....	11
1. Sindicatos de empresa:.....	11
2. Sindicato interempresa:.....	12
3. Sindicato de trabajadores transitorios o eventuales:.....	12
4. Sindicato de trabajadores independientes:.....	12
5. Otro tipo de sindicatos:.....	12
B. REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.....	13
1. Quórum de la asamblea constituyente Sindicato de empresa o de establecimiento:.....	13
1.1. Empresas con más de cincuenta trabajadores:.....	13
1.2. Empresas de cincuenta o menos trabajadores:.....	14
1.3. Empresas con más de un establecimiento:.....	14
1.4. Empresas que han sido declaradas judicialmente como un solo empleador:.....	16
2. Quórum de constitución de sindicatos de trabajadores interempresa, trabajadores transitorios, trabajadores independientes, otro tipo de sindicatos:.....	16
C. FUERO DE LOS CONSTITUYENTES Y DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE CONSTITUCIÓN.....	17
1. FUERO DE LOS CONSTITUYENTES.....	17
2. FUERO DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE CONSTITUCIÓN:.....	18
2.1. Organización de base con menos de 25 socios.....	18
1.1. Organización de base con 25 socios o más.....	18
1.2. Organización de nivel superior.....	18
II. ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO.....	19
I. TIPOS DE ORGANIZACIONES Y REQUISITOS DE QUÓRUM PARA LA CONSTITUCIÓN.....	19
1.1. Federaciones:.....	19
1.2. Confederaciones:.....	19
1.3. Centrales Sindicales:.....	19
II. ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PÚBLICO.....	20
A. ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS.....	20
1. Asociaciones Nacionales:.....	20
2. Asociaciones Regionales:.....	20
3. Asociaciones Provinciales:.....	20
4. Asociaciones Comunales:.....	20
B. REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.....	20
1. Situación general.....	20
2. Situaciones excepcionales.....	21
2.1. Asociaciones de funcionarios Servicios Salud y Educación en Municipalidades.....	21
2.2. Asociaciones de funcionarios No docentes de Municipalidades.....	21
2.3. Asociaciones de funcionarios de la atención primaria de salud dependientes de las Corporaciones Municipales.....	21
2.4. Personal de la Administración del Estado o de las Municipalidades regido por el Código del Trabajo.....	22

2.5	Personal de la Administración del Estado o de las Municipalidades bajo el régimen de Honorarios.	22
2.6	Trabajadores de Jardines Infantiles y Salas Cunas Contratados por las Municipalidades Via Transferencia de Fondos.	22
III.	ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PÚBLICO	23
A.	TIPOS DE ORGANIZACIONES Y REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.	23
1.	Federación.	23
2.	Confederación o Agrupación.	23
	DE LAS ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE MARCO INSTRUCCIONAL.....	24
1.	Marco conceptual:	25
2.	Solicitudes de ministro de fe.....	26
3.	Rol de la Dirección Del Trabajo y de las Organizaciones:	29
3.1.	Funciones esenciales del ministro de fe.....	29
3.2.	Criterios Para Las Situaciones Especiales	29
3.2.1.	Solicitud autorización de votaciones parciales.....	29
3.2.2.	Incumplimiento quórum mínimo.	29
3.2.3.	Cambios en el horario y/o lugar de votación.....	29
3.2.4.	Urna volante.....	30
3.2.5.	Socios que no figuran en la nómina.	30
3.2.6.	Celebración de dos o más actos de votación de manera conjunta.	30
3.2.7.	Certificación recepción candidaturas y comunicación fecha elección en la Inspección.....	30
3.2.8.	Celebración de votaciones y asambleas en períodos de elecciones presidenciales y de representantes del Congreso.....	31
3.2.9.	Reclamaciones sobre vicios en los actos sindicales.	31
3.3.	Labores básicas que le corresponden a la respectiva Organización y a la Dirección del Trabajo.	31
3.3.1.	Funciones y responsabilidades de la organización sindical:	31
3.3.2.	Funciones y responsabilidades de la Dirección del Trabajo:	32
4.	Constitución de una organización (Arts. 221,268 Y 280 del Código Del Trabajo Y 8º De Ley 19.296)	34
4.1.	Funciones y responsabilidades de la organización.....	34
4.2.	Funciones y responsabilidades de la Dirección del Trabajo.....	34
4.3.	Funciones y responsabilidades del Ministro de Fe.....	34
a)	Presenciar el acto y tomar la votación.....	35
b)	Verificación de la calidad de trabajador:	35
c1.	Situación especial: Declaración Jurada:	36
c)	Verificar los acuerdos previos en el caso de las organizaciones de nivel superior.....	36
c1.	Federación.....	36
c2.	Confederación.	36
c3.	Caso especial: elección directa del Directorio de Federaciones o Confederaciones de Asociaciones de Funcionarios.....	37
c4.	Central de trabajadores	38
d)	Procedimiento De Verificación Del Cumplimiento Del Requisito Del Quórum De Constitución.	38
d1.	Verificación al momento de la constitución.	38
d2.	Verificación en forma posterior al depósito.	39
i.	Sindicatos de Empresa y de Establecimiento.	39
ii.	Asociaciones de Funcionarios.	39

e) Sufragio y escrutinio.....	40
f) Confeccionar el Acta de Constitución.	42
g) Constitución de un directorio regional o provincial de asociación de funcionarios.	45
5. Elección de directiva (renovación total o provisión de vacantes) (Arts.239 y 288 Código del Trabajo y 21 Ley 19.296).	48
5.1. Funciones y responsabilidades de la organización sindical.....	48
5.2. Funciones y responsabilidades de la Inspección Del Trabajo.....	50
5.3. Funciones y responsabilidades del ministro de fe:	51
6. Afiliación y desafiliación a organizaciones de grado superior: (Art. 268 y 281 Código del Trabajo; Art. 51 Ley N°19.296)	52
6.1. Funciones y responsabilidades de la organización sindical.....	52
6.2. Funciones y responsabilidades de la inspección del trabajo.	53
6.3. Funciones y responsabilidades del ministro de fe:	54
7. Censura (arts. 244, inciso final y 288, Código del Trabajo; art.26 Ley N°19.296)	55
7.1. Funciones y responsabilidades de la organización sindical.....	55
7.2. Funciones y responsabilidades de la Inspección del Trabajo.....	56
7.3. Funciones y responsabilidades del ministro de fe:	57
8. Fusión de organizaciones: (Art.233 bis, Código del Trabajo).....	58
8.1. Asambleas de acuerdo de fusión y aprobación de estatutos de la nueva organización:.....	58
8.2. Actos posteriores a la asamblea de elección de directorio.....	58
8.3. Funciones y responsabilidades de la organización sindical en el acto de acuerdo para la fusión.	59
8.4. Funciones y responsabilidades de la Inspección del Trabajo en el acto de acuerdo para la fusión	60
8.5. Funciones y responsabilidades del ministro de fe en el acto de acuerdo para la fusión.....	61
8.6. Funciones y responsabilidades de la organización sindical al momento de celebrar la asamblea para la elección de directorio, producto de la fusión.....	61
8.7. Funciones y responsabilidades de la inspección del trabajo al momento de celebrar la asamblea para la elección de directorio, producto de la fusión.....	62
8.8. Funciones y responsabilidades del ministro de fe, al momento de celebrar la asamblea para la elección de directorio, producto de la fusión.	62
9. Reforma de estatutos (Artículos 233, 270 y 278 del Código del Trabajo, artículos 15 y 53 de la Ley 19.296).....	64
9.1. Funciones y responsabilidades de la organización sindical.....	64
9.2. Funciones y responsabilidades de la Inspección Del Trabajo.	65
9.3. Funciones y responsabilidades del ministro de fe.....	65

DE LAS OBSERVACIONES, CONCEPTO, TIPOS DE OBSERVACIONES Y REQUISITOS. MARCO LEGAL, DOCTRINARIO E INSTRUCCIONAL 67

I. DE LAS NORMAS LEGALES Y CRITERIOS A APLICAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN.	68
1. Fuente Legal:.....	68
2. Concepto de Observaciones:.....	70
3. Tipos de observaciones:	70
3.1 A los actos de constitución, fusión o reforma:	70
3.2 A los actos de constitución, fusión o reforma A los estatutos:	70
4. Plazo para formular observaciones:.....	70
5. Criterios básicos para la revisión:.....	70
5.1 Libertad sindical- autonomía de las organizaciones.....	70

5.2	Promoción sindical:.....	72
5.2	Jerarquía de los estatutos.....	72
6.	Diferencia entre observaciones y sugerencias.....	73
7.	Requisitos comunes a todo acto de constitución:.....	73
8.	Requisitos de los estatutos:	74
8.1.	Menciones esenciales en el caso de las organizaciones de base.	74
8.2	Menciones esenciales en el caso de las organizaciones de nivel superior. 78	
8.3	Otras Menciones:.....	78
II.	DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.....	80
1.	Metodología De Revision.....	80
1.1	Responsables y Plazos de la revisión:.....	80
1.2	Revisión de la constitución:.....	80
1.2.1	Organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios de base y de nivel superior:.....	80
1.2.1.1	Antecedentes que debe contener todo expediente de constitución:.....	81
1.2.1.2	Antecedentes adicionales que deben adjuntarse al expediente de constitución segun el tipo de organización sindical que se constituyó:.....	86
1.2.2	Observaciones cuya corrección le compete al Ministro de Fe Actuante o a la Inspección del Trabajo.....	87
1.3	Revisión de la Reforma:	88
1.3.1	Antecedentes que debe contener todo expediente de reforma:	88
1.4	Revisión de la Fusión:	91
1.4.1	Antecedentes que debe contener todo expediente de Fusión:.....	91
2.	Devolución de expediente, notificación de observaciones y verificación de cumplimiento de observaciones.	93
 DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE BIENES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES..... 96		
I.	Mecanismos de disolución de las organizaciones sindicales	97
1.	Por el solo ministerio de la ley o caducidad de personalidad jurídica.....	97
2.	Por Sentencia Judicial.....	97
1.2	Causales aplicables a organizaciones sindicales regidas por el Código del Trabajo:	97
1.3	Causales aplicables a organizaciones sindicales regidas por la Ley 19.296: 98	
1.4	Por el Acuerdo de la Mayoría Absoluta de sus afiliados.....	99
2.	Criterios para acceder a la disolución a petición de parte o iniciar tramitación judicial de oficio:	99
3.	Procedimiento para tramitar la disolución a petición de parte o de oficio: ...	100
4.	Tramitación administrativa correspondiente al nombramiento de liquidador y designación de beneficiario:.....	101
4.1	Determinación del patrimonio a liquidar.....	101
4.2	Nombramiento del liquidador.	102
4.3	Nombramiento del liquidador en caso que ese no haya sido nombrado por el Tribunal o no se indique en los Estatutos.	102
4.4	Determinación del Beneficiario.....	103
4.5	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)	103

4.5.1	Pauta de orientación respecto de los documentos que deben conformar el expediente de nombramiento de liquidador y/o designación de beneficiario.....	104
4.6	Cometido del Liquidador.....	105
4.7	Expediente de Liquidación.....	108
4.8	Trámite de Aprobación de Liquidación.....	109
4.9	Designación de liquidadores que no tienen la calidad de funcionarios dependientes de la Dirección del Trabajo	110
4.10	Disposiciones generales.....	110
	DE LAS SOLICITUDES DE FISCALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES.....	111
1.	Marco Legal.....	112
2.	Procedimiento.....	112
	CERTIFICACIONES.....	114
1.	Criterios Generales.....	115
2.	Normas de aplicación común a todos los certificados.....	115
a.	Medio de emisión de los certificados:.....	115
b.	Vigencia de los certificados:.....	116
c.	Firma de los certificados:.....	116
d.	Lugar de emisión de los certificados:	116
e.	Fines de los certificados:.....	116
f.	Número de copias y archivo de los certificados.....	116
g.	Entrega De Certificados.....	117
A.	Procedimientos de certificación de actos cuyo depósito en la inspección del trabajo es obligatorio por ley.....	118
1.	Certificado de obtención de personalidad jurídica.....	118
2.	Certificado de cumplimiento de observaciones a constitución o reforma	119
3.	Certificado de pérdida de personalidad jurídica.....	120
4.	Certificado de incumplimiento de observaciones a reforma	122
B.	Procedimientos de certificación de actos cuyo depósito en la inspección del trabajo no es obligatorio	124
1.	Certificado donde conste total o parcialmente la composición del directorio	124
2.	Certificado donde conste información acerca de los delegados sindicales	127
3.	Certificado donde conste información acerca de ex dirigentes sindicales para efectos programa exonerados políticos o para otros efectos.....	129
	DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES	130
1.	Inscripción y Registro de Organizaciones.....	131
1.1.	Traslado de Organizaciones.....	132
2.	Registro de actos sindicales.....	132
3.	Registro de cambios en la composición del directorio o de los delegados sindicales.....	134
4.	Registro de Delegados Sindicales.....	135

DEL PROCEDIMIENTO DE INHABILIDAD EN DIRIGENTES DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	138
1. Marco legal.	139
2. Procedimiento.	139
RESOLUCIONES DE INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	141
1. Marco legal.	142
2. Procedimiento.	142
ANEXOS	145
1. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA DETERMINACION DE ESTABLECIMIENTOS.	146
2. MODELO OFICIO NO ACOGE A DEPOSITO EXPEDIENTE CONSTITUCION..	148
3. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIÓN QUE NO CUMPLE QUÓRUM MÍNIMO	149
4. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATO DE EMPRESA O DE ESTABLECIMIENTO.....	151
5. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATO INTEREMPRESA/DE TRABAJADORES TRANSITORIOS O DE OTRO TIPO DE SINDICATOS.....	153
6. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN DE SINDICATOS.....	155
7. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS.....	157
8. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	159
9. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES DE BASE	161
10. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR	163
11. RECOMENDACIONES A SINDICATOS PARA LA RENOVACION TOTAL O COMPLEMENTARIA DEL DIRECTORIO	165
12. RECOMENDACIONES A SINDICATOS Y ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR PARA LA VOTACIÓN DE CENSURA DEL DIRECTORIO	167
13. RECOMENDACIONES A SINDICATOS PARA LA REFORMA	169

14. RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES DE NIVEL SUPERIOR PARA LA REFORMA	171
15. RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA CELEBRACION DE ASAMBLEAS DE ACUERDO PARA LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES.....	173
16. RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEAS DE ELECCION DE DIRECTOR POST ACUERDO PARA LA FUSION DE ORGANIZACIONES SINDICALES.....	175
17. RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA AFILIACION O DESAFILIACION A ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR O PARA EL ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN.....	177
18. RECOMENDACIONES PARA LA RENOVACIÓN DE DIRECTORIO EN ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR.	179
19. COMPROBANTE ENTREGA DE VOTOS.	181
20. SOLICITUD DE MINISTRO DE FE.	182
21. MODELO CERTIFICADO ACTUACION MINISTRO DE FE.	183
22. MODELO CERTIFICADO OBTENCIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA:	184
23. MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES A CONSTITUCIÓN/REFORMA:	185
24. MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES A LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS AFECTOS AL ARTÍCULO 227 INCISO SEGUNDO:..	186
25. MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES AL QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS AFECTOS AL ARTÍCULO 227 INCISO SEGUNDO:	187
26. MODELO CERTIFICADO PÉRDIDA PERSONALIDAD JURÍDICA:	188
27. MODELO CERTIFICADO PÉRDIDA PERSONALIDAD JURÍDICA DE SINDICATOS CONSTITUIDOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 227 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	189
28. MODELO CERTIFICADO INCUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES A LA REFORMA	190
29. MODELO CERTIFICADO DONDE CONSTA TOTAL O PARCIALMENTE LA COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO:	191
30. MODELO CERTIFICADO DONDE CONSTA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS DELEGADOS SINDICALES:	192

31. **MODELO CERTIFICADO EN CASO QUE CONSTE MÁS DE UN ACTA DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO DEPOSITADA EN FORMA SIMULTÁNEA EN LA INSPECCIÓN: 193**

32. **MODELO CERTIFICADO DIRIGENTES PROGRAMA EXONERADOS POLÍTICOS: 194**

33. **MODELO RESOLUCIÓN INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE, FUNCIONARIOS OTROS SERVICIOS: 195**

34. **SOLICITUD INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE, FUNCIONARIOS OTROS SERVICIOS:..... 196**

35. **MODELO DE RESOLUCIÓN PARA DESIGNAR COMO LIQUIDADOR DE BIENES A FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. 197**

36. **MODELO DE ORDINARIO PARA SOLICITAR AL SECRETARIO MINISTERIAL DEL TRABAJO QUE SE DICTE DECRETO QUE DESIGNE BENEFICIARIO Y/O LIQUIDADOR DE BIENES. 198**

37. **MODELO DE PRESENTACIÓN AL JUZGADO DE LETRAS PARA SOLICITAR QUE SE COMPLEMENTE RESOLUCIÓN JUDICIAL NOMBRANDO AL LIQUIDADOR DE BIENES. 199**

38. **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. 200**

39. **RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUE DA POR TERMINADA Y APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE BIENES DE LA ORGANIZACIÓN DISUELTA. 201**

40. **MODELO ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA DE ENTREGA DE UN BIEN RAÍZ SINDICAL..... 202**

41. **RESOLUCIÓN DE TRASLADO DE ORGANIZACIÓN. 204**

42. **ACTA DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES A LA CONSTITUCIÓN O A LA REFORMA DE ORGANIZACIONES SINDICALES O ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS. 205**

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

I. 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, de establecimiento, interempresa, de trabajadores independientes y de trabajadores transitorios.

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.

A. TIPOS DE ORGANIZACIONES

1. SINDICATOS DE EMPRESA:

Es aquel que agrupa sólo a trabajadores de una misma empresa.

Concepto de empresa: El inciso 3º del artículo 3º del Código del Trabajo señala 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 una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada”.

La definición contemplada en nuestra legislación involucra los siguientes elementos:

- Una organización de personas y de elementos materiales e inmateriales.
- Una dirección bajo la cual se ordenan dichas personas y elementos,
- La prosecución de una finalidad que puede ser de orden económico, social, cultural o benéfico, y
- Una individualidad legal determinada

La circunstancia de que la empresa sea reconocida expresamente como una individualidad legal determinada¹, independiente de los elementos que la configuran materialmente, como son su estructura jurídica o socio económico, la persona natural o jurídica del dueño, poseedor o tenedor, o la finalidad perseguida en su rubro de actividad, hace que los cambios o variaciones que en ellos se produzcan no alteren o modifiquen su existencia legal.

La característica anotada interesa, desde un punto de vista sindical, por encontrarse el sindicato de empresa ligado, por definición, a la empresa y no a la persona del empleador, o a la calidad jurídica de los trabajadores que agrupe, como es el caso de los sindicatos de trabajadores independientes y de los sindicatos de trabajadores transitorios, de modo que esta clase de organización sindical subsistirá cualquiera que sea el

¹ En caso de duda sobre la individualidad de la empresa se estará a las instrucciones del Dpto. de Inspección sobre la materia y a la doctrina del Servicio, en orden a que la decisión definitiva es de Tribunales.

empleador y cualquiera que sea la estructura con que la empresa actúe, en un momento determinado, en la vida jurídica.²

Asimismo, el artículo 226 del Código del Trabajo establece que cada predio agrícola se considerará como empresa. También se considerarán como una sola empresa los predios colindantes explotados por un mismo empleador.

“Sin embargo, tratándose de empleadores que sean personas jurídicas que dentro de su giro comprendan la explotación de predios agrícolas, entendiéndose por tales los destinados a las actividades agrícolas en general, forestal, frutícola, ganadera u otra análoga, los trabajadores de los predios comprendidos en ella podrán organizarse sindicalmente, en conjunto con los demás trabajadores de la empresa, debiendo reunir los números mínimos y porcentajes” que se señalan más adelante.

Sin perjuicio de lo señalado, atendido lo dispuesto mediante la Ley N° 20.760 del 09.07.14, que modificó los artículos 3° y 507 del Código del Trabajo, cabe tener presente que los trabajadores que laboren en dos o más empresas que hayan sido declaradas judicialmente como un solo empleador, podrán constituir también sindicatos de empresa.³

2. SINDICATO INTEREMPRESA:

Es aquel que agrupa a trabajadores de “dos o más empleadores distintos”.

3. SINDICATO DE TRABAJADORES TRANSITORIOS O EVENTUALES:

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.

4. 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 3° 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.”

5. 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 únicos requisitos el tener un quórum de constitución de 25 trabajadores.

² Dictámenes Fusión de empresas: N° [2.128/119, 21.04.97](#), [2.126/117, 21.04.97](#), N° 8.133/164, de 08.11.88; División de empresas: N° [6.710/296, 30.10.95](#), N° [7.877/391, 26.12.97](#); Venta de empresas: N° [5.693/245, 16.10.96](#), Quiebra de empresas: 3472/166, 16.06.94; [6191/315, 14.10.97](#); [3929/155, 12.07.96](#).

³ [Dictamen 3406/054 del 03.09.14](#)

B. REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

1. QUÓRUM DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE SINDICATO DE EMPRESA O DE ESTABLECIMIENTO:

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.

1.1. 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 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 el porcentaje del 10%. 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 10%	Nº mínimo de constituyentes
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.

En el evento que no exista sindicato vigente⁴ 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.

⁴ Dictamen N° [1.217/067, de 15.04.02](#), N° [2.575/150 de 09.08.02](#)

1.2. EMPRESAS DE CINCUENTA O MENOS TRABAJADORES:

Para constituir un sindicato en estas empresas se requerirá el concurso mínimo de 8 trabajadores.

1.3. 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".⁵
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 determinado⁶.

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 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 sindicato de establecimiento.

Al momento de practicarse la fiscalización se deben determinar como mínimo los aspectos señalados en la siguiente pauta investigativa⁷, los cuales deben ser reflejados en el respectivo informe:

1. Estructura Funcional

- Giro principal de la empresa.
- Determinación de la actividad productiva o de servicio del local en particular y que parte ocupa ella dentro del proceso productivo general de la empresa.

⁵ [Ordinario N° 3511 del 07.09.2011](#)

⁶ [Ordinario N° 2155 del 09.05.2012](#)

⁷ [Ver en Anexos la Lista de Verificación Establecimiento](#)

2. Estructura Laboral

- Determinar si la administración del establecimiento tiene facultades para contratar o despedir trabajadores, o si por el contrario dicha facultad le corresponde a la administración de la empresa principal o es compartida.
- Determinar quien tiene la calidad de empleador en los respectivos contratos de trabajo de los dependientes del establecimiento.
- Determinar si la administración general del establecimiento se encarga de la declaración y pago de las cotizaciones previsionales o si por el contrario dicha facultad le corresponde a la empresa principal o es compartida
- Determinar en qué nivel se ejercen las facultades disciplinarias y los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno
- Informar sobre el número total de trabajadores del local.

3. Estructura Administrativa o de Ejecución

- Organigrama funcional de la empresa. Solicitarlo para efectos de determinar ubicación y estructura de responsabilidad. 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.
- Administración. 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.
- 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.
- Autonomía de la administración del local, nivel que alcanza, formas en que se manifiesta.
- 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. Por ejemplo, campañas promocionales; fijación de precios de los servicios o productos a los clientes, fijación de horarios de funcionamiento, determinación y oportunidad de cursos de capacitaciones a trabajadores, forma de pago de remuneraciones y determinación de su composición, esto es, fijación de sueldos, bonos y sus valores, 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, es decir, cuando, a quien, como y que comprar, etc..

Los puntos de la pauta de investigación, detallada precedentemente, son relevantes para determinar la existencia de un establecimiento, teniendo siempre presente que éste es 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.⁸

En lo que respecta al quórum, se debe tener presente que, en las empresas con más de un establecimiento puede constituirse un sindicato por establecimiento siempre que, a lo

⁸ Sentencia del 25.11.13, acaecida en el Rol I-103-2013 del Juzgado de Letras del Trabajo de Concepción.

menos el 30% de la dotación de personal de dicho establecimiento, con un mínimo de 25, manifieste su intención de constituir tal organización.

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 sindicato.

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.

Ahora bien, la constitución de sindicatos por establecimiento no obsta la existencia de sindicatos por empresa, por cuanto unos, no son excluyentes de los otros. La diferencia entre unos y otros radica en los quórum de constitución y en su ámbito jurisdiccional que, en los sindicatos por establecimiento, se encuentra limitada al establecimiento de la empresa de que se trate y a los trabajadores dependientes de éste.

Sin embargo, la existencia de un sindicato vigente de establecimiento en una empresa de más de 50 trabajadores es condicionante para que no pueda constituirse un sindicato de empresa con la franquicia otorgada por el inciso 2º del artículo 227 del Código del Trabajo.⁹

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

1.4. EMPRESAS QUE HAN SIDO DECLARADAS JUDICIALMENTE COMO UN SOLO EMPLEADOR:

En el caso en particular debiera ser materia de la sentencia respectiva la determinación del número de trabajadores sobre el cual se debiese calcular el cumplimiento del quórum al momento de constituir un sindicato de empresa de esta índole.

2. 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.

⁹ Dictamen N° [1.217/67 de 15.04.2002](#) y N° [2575/150 de 09/08/2002](#)

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

1. FUERO DE LOS CONSTITUYENTES.

El artículo 221 del Código del Trabajo establece que los trabajadores dependientes que concurran a la constitución de un sindicato de empresa o de establecimiento o interempresa o de aquellos categorizados como otros 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.

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.¹⁰

En tanto el mismo artículo 221 establece que los trabajadores que concurran 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.¹¹

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 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 parcial¹².

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.

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.¹³

¹⁰ Dictámenes N° [1.217/067, de 15.04.2002](#), N° [1.684/104, de 5.06.02](#)

¹¹ Dictamen: N° [4.777/221 del 14.12.2001](#)

¹² Dictamen N° [4.777/221 del 14.12.2001](#)

¹³ Dictamen N° [3995/198 del 02.12.02](#)

2. FUERO DEL DIRECTORIO ELECTO EN EL ACTO DE CONSTITUCIÓN:

2.1. 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.

1.1. 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 (permisos 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.⁶

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3º del artículo 235 del Código del Trabajo los cargos de presidente, secretario y tesorero de un sindicato, sólo pueden ser servidos por aquellos trabajadores que hubieren obtenido las más altas mayorías relativas lo que les permite gozar de las prerrogativas de fuero, permisos y licencias.

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.¹⁴

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 trabajo¹⁵, 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.¹⁶

1.2. 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 estará limitado a los directores electos con las más altas mayorías relativas, en un número que no exceda el total de directores con derecho a fuero de los sindicatos base afiliados a “aquella”¹⁷.

¹⁴ Dictamen [1534/79 del 26.03.97](#)

¹⁵ Dictamen [1.976/129, 04.05.98](#)

¹⁶ Dictamen [1.976/129, 04.05.98](#)

¹⁷ Dictamen N° [3.582/187 de 29.10.02](#)

II. ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO

I. TIPOS DE ORGANIZACIONES Y REQUISITOS DE QUÓRUM PARA LA CONSTITUCION.

1.1. FEDERACIONES:

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

1.2. CONFEDERACIONES:

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

1.3. 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.

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.

<p>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.</p>
--

II. ORGANIZACIONES SINDICALES DE BASE DEL SECTOR PÚBLICO.

A. 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:

1. ASOCIACIONES NACIONALES:

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 Provinciales¹⁸, en conformidad a las disposiciones contenidas en el Capítulo II de la Ley 19.296.

2. ASOCIACIONES REGIONALES:

Se constituyen en servicios, reparticiones o instituciones que tienen una estructura jurídica regional¹⁹. Ej. Intendencias

3. ASOCIACIONES PROVINCIALES:

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

4. ASOCIACIONES COMUNALES:

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

B. REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

1. 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:

¹⁸ Dictámen [4.968/217, 02.09.96](#)

¹⁹ Dictamen [2.086/106, 17.04.97](#)

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.

2. SITUACIONES EXCEPCIONALES.

2.1. 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 20 (Ley N° 19.475, Art. 1°).

2.2 ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS NO DOCENTES DE MUNICIPALIDADES.

Para efectos de la constitución, y demás actos pertinentes, concernientes a las asociaciones de funcionarios no docentes de los establecimientos educacionales, dependientes de los departamentos de administración educacional de las municipalidades, el quórum se calculará, considerando únicamente, a los trabajadores que tengan esa calidad, en el municipio²¹ (Ley N° 19.464, Art. 19).

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

²⁰ Dictamen [6.086/266 de 27.09.95](#), N° [4.220/207 de 12.12.02](#), N° [6.484/292, 21.11.96](#)

²¹ Dictamen [2.124/115, 21.04.97](#)

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.

2.4 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."

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

2.6 TRABAJADORES DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS CONTRATADOS POR LAS MUNICIPALIDADES VIA 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.²²

²² [Dictamen N°23588/026 del 27.06.14](#)

III. ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR PÚBLICO

A. TIPOS DE ORGANIZACIONES Y REQUISITOS DE QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN.

1. FEDERACIÓN.

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

2. CONFEDERACIÓN O AGRUPACIÓN.

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

<p>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.</p>
--

DE LAS ACTUACIONES DE MINISTRO DE FE MARCO INSTRUCCIONAL

1. 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 cuatro derechos fundamentales:

- 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 los actos de constitución de organizaciones y las actuaciones vinculadas a los procedimientos de negociación colectiva.

Precisado lo anterior, cabe tener presente que, el artículo 232 del Código del Trabajo, especifica que los estatutos de las organizaciones sindicales deben establecer 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. Es así, como en algunos casos, quien compone dicho órgano es exclusivamente el Secretario de la organización, o en otros la totalidad de la directiva vigente. En uno y en otro caso, no compete a este Servicio, calificar o vetar la composición, atribuciones o funciones de un órgano electoral.

2. SOLICITUDES 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, no pudiendo actuar de oficio.

Consecuente con lo anterior, y a objeto de responder adecuadamente a las necesidades de ministros de fe, las referidas Oficinas adoptarán las siguientes medidas:

- a) Atenderán las solicitudes por escrito que se presenten en forma personal o por medios electrónicos durante la jornada diaria establecida para la atención de público.
- b) Para facilitar esa labor, se pondrá a disposición de los usuarios, para ser llenado por ellos, un formulario conforme al [modelo adjunto en la página 182 de los Anexos](#), **el cual no será exigible para dar trámite al requerimiento.**
- c) Se informará a los usuarios que las solicitudes de ministro de fe prioritarias son las correspondientes a la actuación en la constitución de organizaciones de base, votaciones de última oferta, votaciones de censura dentro del proceso de negociación colectiva reglada y requerimientos que provienen 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. Las actuaciones sindicales, distintas a las señaladas, esto es, no prioritarias, que requieran ministro de fe se deberán adecuar 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.
- d) Todas las solicitudes de designación de ministros de fe deben ser evaluadas y respondidas por escrito ya sea aceptando o rechazando de manera fundada el requerimiento. El resultado de de la solicitud será informado dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles de efectuada ésa. De corresponder, a la respuesta deben acompañarse las recomendaciones para la realización del acto indicando las normas legales o estatutarias que correspondan. Si la solicitud se realiza por medios electrónicos se responderá por esa vía. Toda recomendación debe incluir una indicación sobre los elementos y útiles que la organización debe disponer para la celebración del acto.
- e) 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.
- f) Las Inspecciones del Trabajo agendaran 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.

- g) 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 concorra 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.
- h) 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.
- i) 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 horarios en que estos pueden concurrir a sufragar y de si el acto requiere un quórum mínimo de participantes o no. En atención a lo señalado, en la respuesta por escrito a la solicitud siempre deberá indicarse cual es el horario para el cual se proporcionará ministro de fe y las razones de la decisión.

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.

Serán motivos de rechazo de una solicitud, las siguientes:

- a) Aquellas relativas a censuras de directorios que no hayan sido formuladas por quien o quienes estén facultados para ello en conformidad a los estatutos que rigen a la organización.
- b) Cuando se solicite ministro de fe para presenciar un acto de renovación total de directorio 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Que la norma legal vigente no disponga que el acto deba ser presenciado por un ministro de fe.
- f) 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.

- g) Tanto las solicitudes, como las asignaciones y resultados de las comisiones de Ministro de Fe, deberán ser ingresadas al sistema computacional en uso en un plazo no superior a dos días hábiles de realizado el requerimiento o el acto en cuestión.

3. ROL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y DE LAS ORGANIZACIONES:

A continuación se indican cuales son las funciones y atribuciones esenciales de los Ministros de Fe de la Dirección del Trabajo y de las organizaciones.

3.1. FUNCIONES ESENCIALES DEL MINISTRO DE FE

Son funciones esenciales del Ministro de Fe, las siguientes:

- a) Presencia física durante todo el desarrollo del acto las asambleas, votaciones u otros actos que la ley o los estatutos de una organización requieran se realicen ante ministro de fe.
- b) Quien realice tal actuación deberá indicar siempre la hora de inicio y término del acto de que se trata, dato que deberá constar en la Certificación correspondiente.
- c) Cuando no concurra nadie al acto eleccionario para el cual se solicitó la asistencia del Ministro de Fe, éste podrá retirarse después de haber permanecido media hora en el lugar, informando, en forma posterior, de tal situación al Jefe o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales.
- d) Certificación (ver [la página 183 de los Anexos](#)), en dos ejemplares, de la celebración del acto para el cual fue requerido, de la fecha en que se llevó a efecto y de los resultados generales, debiendo dejarse una copia del Certificado como medio probatorio del cumplimiento de la labor asignada.

3.2. CRITERIOS PARA LAS SITUACIONES ESPECIALES

3.2.1. SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE VOTACIONES PARCIALES.

La solicitud deberá ser formulada 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.

3.2.2. INCUMPLIMIENTO QUÓRUM MÍNIMO.

En caso de votaciones que requieren quórum mínimo, y el ministro de fe advierta que éste no se cumplirá, se hará presente a los asistentes esa eventualidad así como los efectos legales que su inobservancia provoca. Con todo, si los participantes insistieran en efectuar la votación, la misma se llevará a cabo.

3.2.3. 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. La Certificación del acta debe indicar la hora de inicio y la de término de la votación. Llegada la hora de término de una votación previamente fijada, el Ministro de Fe señalará tal hecho a los integrantes del órgano electoral correspondiente, debiendo ellos determinar si es o no necesario alargar el período, decisión que será de absoluta competencia de dicho órgano y que deberá quedar reflejada en el Certificado a emitir por el Ministro de Fe actuante.

En el evento que se trate de un acto de constitución o de votación de última oferta, el ministro de fe se encuentra obligado a permitir que sufrague la totalidad de los trabajadores que se encuentren esperando 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.

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.

3.2.4. URNA VOLANTE.

En las votaciones parciales con urna volante, el ministro de fe asignado deberá constituirse en todos los lugares programados, debiendo el coordinador respectivo 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. En ambos casos 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 ministro de fe levantará un certificado en cada lugar de votación.

3.2.5. 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 circunscribirá a dejar constancia en su certificado de los hechos, le sea o no solicitado por el o los socios afectados.

3.2.6. 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 acto 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. Ello, por cuanto la obtención de personalidad jurídica requiere el depósito del expediente de constitución en la respectiva Inspección, luego, antes de ese hecho, la organización no tiene existencia legal y, por ende, no puede realizar actos propios de una persona jurídica.

3.2.7. CERTIFICACIÓN RECEPCIÓN CANDIDATURAS Y COMUNICACIÓN FECHA ELECCIÓN EN LA INSPECCIÓN.

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. Con todo, 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. Preciado lo anterior, 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.

3.2.8. 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 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.

3.2.9. RECLAMACIONES SOBRE VICIOS EN LOS ACTOS SINDICALES.

Las reclamaciones derivadas de las elecciones de directorio deben interponerse por los interesados dentro de los 10 días siguientes a la fecha del escrutinio final, ante el Tribunal Electoral Regional correspondiente.

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.

De conformidad al artículo 10° de la Ley N° 18.593 esas reclamaciones deben ser patrocinadas por un abogado.

Este procedimiento no se aplica a los actos de censura, de afiliación o reforma, debiendo, por tanto, en esos casos, concurrir a los Tribunales del Trabajo correspondientes.

3.3. LABORES BÁSICAS QUE LE CORRESPONDEN A LA RESPECTIVA ORGANIZACIÓN Y A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

A continuación se describen las labores básicas que corresponderán tanto a la organización sindical o asociación de funcionarios, de base o de nivel superior, como a la Dirección del Trabajo y al ministro de fe en una votación única, así como en los actos que requieran votaciones parciales. Dicha descripción tiene el carácter de genérica, esto es, sin perjuicio de lo que establezcan los estatutos de cada organización requirente.

3.3.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL:

- a) Coordinar el acto de votación.
- b) En caso de votaciones parciales, deberá:
 - i. Solicitar autorización para realizar votaciones parciales, si corresponde de acuerdo a sus estatutos.

- ii. Acompañar nómina de coordinadores y/o órganos electorales para cada lugar de votación, quienes se encargarán de:
 - iii. Solicitar el ministro de fe directamente en las Inspecciones, coordinando el día y la hora de la votación.
 - iv. Tomar la votación, realizar el escrutinio parcial o el conteo de los votos, confeccionar el acta y remitir directamente a la organización todos los antecedentes indicados, incluyendo los votos.
 - v. Remitir directamente a sus coordinadores la documentación e implementos para el acto (urna, votos, nómina, etc.).
- c) 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.
 - d) 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.
 - e) Preparar y llevar al acto la documentación e implementos necesarios para su celebración (urna, votos, nómina, etc.)
 - f) Tomar la votación (a través de quien o quienes ejerzan como órgano electoral)
 - g) Realizar el escrutinio
 - h) Confeccionar el acta
 - i) Depositar el o las actas en la Inspección del Trabajo respectiva.

Los responsables de la organización y desarrollo del acto son la directiva de la organización y/o quien o quienes ejerzan como órgano encargado de verificar el procedimiento electoral.

3.3.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO:

- a) Entregar orientación y apoyo básico
- b) Otorgar ministro de fe, de conformidad a los criterios señalados anteriormente.
- c) Fijar de común acuerdo con la organización el horario durante el cual el ministro de fe se desempeñará.
- d) Recepcionar las actas
- e) Efectuar los registros correspondientes.
- f) En caso de votaciones parciales la Inspección de origen registrará en el sistema las Inspecciones donde se llevarán a cabo los actos parciales subiendo en formato Pdf la nómina de lugares y coordinadores, entregada por la organización. Sin embargo, será exclusiva responsabilidad de la organización acercarse a la Inspección respectiva a confirmar la solicitud de ministro de fe y coordinar el horario durante el cual el ministro de fe se desempeñará.

- g) Quedarse con una 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.

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.

4. CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN (ARTS. 221,268 Y 280 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO Y 8° 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, las funciones que mediante estas instrucciones se asignan a dicho órgano, las asumirán los ministros de fe, salvo las que se indican a continuación:

4.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Los organizadores deberán:

- a) Coordinar el acto de votación
- b) Solicitar el ministro de fe
- c) Preparar documentación e implementos para el acto (urna, votos, nómina, etc.)

Los directores electos deberán depositar el acta de constitución y los estatutos dentro del plazo legal vigente en la Inspección del Trabajo.

4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

- a) Entregar orientación y apoyo básico, ver las páginas [161](#) y [163](#) de los Anexos.
- b) 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 6° de la Ley 19.296
- c) Fijar de común acuerdo con los organizadores el horario durante el cual el ministro de fe se desempeñara.
- d) Autorizar la celebración de asambleas parciales en la medida que la comisión organizadora acredite que en cada de una de ellas participará un número de trabajadores constituyentes que permita presumir la existencia de una asamblea, es decir al menos 8 trabajadores reunidos a la vez.
- e) Recepcionar las actas
- f) Efectuar los registros correspondientes.

4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE.

- a) Presenciar el acto y tomar la votación.
- b) Verificar la calidad de trabajadores de los asistentes.

- c) Verificar los acuerdos previos en el caso de las organizaciones de nivel superior.
- d) Verificar cumplimiento quórum de constitución, salvo en los sindicatos de empresa, establecimiento y asociaciones de funcionarios de base, donde se verificará en forma posterior al depósito.
- e) Realizar el escrutinio
- f) Confeccionar el acta
- g) Constitución directorios regionales o provinciales de Asociaciones de funcionarios de carácter nacional.

a) 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.

b) VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE TRABAJADOR:

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.

En tanto en la constitución de un sindicato transitorio el Ministro de Fé 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 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 documentalente 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. Dado el carácter de fedatario de quien presencia el acto, no es procedente que se informe a los constituyentes que deben entregar, al ministro de fe, copia de los documentos exhibidos o que deben depositarlos en la Inspección de manera posterior.

c1. 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 pertinentes. (En consideración de lo indicado y a solicitud de los involucrados se procedió a tomar declaración jurada a ... (nº) los concurrentes.)"

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

c1. 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.

c2. CONFEDERACIÓN.

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

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 exige²³.

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.

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.

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.

c3. 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.

²³ Dictamen N° [2021/122, 01.07.2002](#)

c4. 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 corresponda²⁴.

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.²⁵

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.

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

d1. VERIFICACIÓN AL MOMENTO DE LA CONSTITUCIÓN.

En aquellos casos donde, en el Acta de Constitución ([Ver Modelo del Acta en la página 149 de los 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.

²⁴ Dictamen N° 797/46 de 15.03.2002

²⁵ Dictamen N° [617/18 de 08.02.2005](#)

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 la página 148 de los Anexos](#)).

d2. VERIFICACIÓN EN FORMA POSTERIOR AL DEPÓSITO.

Sólo respecto a los sindicatos de empresa y 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.

i. SINDICATOS DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO.

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

- Número total de trabajadores de la empresa, o del establecimiento
- 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

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.

ii. 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 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

e) 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 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.

e1. 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:

EJEMPLO DE PONDERACION DEL VOTO APROBACION ESTATUTO EN LA CONSTITUCION Y REFORMAS DE ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR			VALOR DE CADA VOTO
	SINDICATO · 3 DIRIGENTES	78 SOCIOS	$78 : 3 = 26$
FEDERACION	SINDICATO · 5 DIRIGENTES	201 SOCIOS	$201 : 5 = 40,2$
	SINDICATO · 2 DIRIGENTES	27 SOCIOS	$27 : 2 = 13,5$
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>			
	TOTAL	306 SOCIOS	$306 : 2 = 153$
		Nº SOCIOS MAYORIA ABSOLUTA	154

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 asistentes al acto, independientemente del número de dirigentes que tenga a esa fecha la organización.

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.

f) CONFECCIONAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN. ²⁶

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 esta 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. Se indicará en todos los documentos de la organización que la fecha de constitución es aquella que corresponde a la última asamblea celebrada.
- 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.
- 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.
- 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 a es aquel que se determina en los estatutos, sin embargo sólo las más altas mayorías relativas de

²⁶ 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](#)

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. 27

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

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 concurrieron en calidad de socios constituyentes, los cuales pueden ser los Certificados de vigencia

²⁷ Dictamen [4161/203 del 10.12.02](#)

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.
- 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 el siguiente vínculo hay un 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, Cédula de Identidad 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.

g) 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 preve 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 1° 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 de la organización nacional que les permite la elección de un directorio regional o de uno o más directorios provinciales

Debe tenerse 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”.²⁸

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:

- i. El artículo 17 en comentario 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.
- ii. 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 2° de la ley N° 19.296. No obstante y a objeto de 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.
- iii. 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.

²⁸ Dictamen [4.968/217, 02.09.96](#)

- iv. 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 Nº 19.296.
- v. El resultado de la elección debe constar en un acta, levantada por la comisión electoral, la cual debiera ser depositada en la Inspección correspondiente a la jurisdicción del directorio regional o provincial, y en la Inspección donde se encuentra radicada la asociación nacional de que se trata, obligación que de no ser asumida por los interesados, corresponde sea practicada por la oficina donde se realice el depósito. La Inspección donde se encuentra radicada la organización 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 b).
- vi. 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.
 - 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. 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 remitirá copia del Acta a la oficina donde se encuentra radicada la organización para que efectúe 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.

5. ELECCIÓN DE DIRECTIVA (RENOVACIÓN TOTAL O PROVISIÓN DE VACANTES) (ARTS.239 Y 288 CÓDIGO DEL TRABAJO Y 21 LEY 19.296).

5.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.

5.1.1. FUNCIONES

a) Recepción de candidaturas.

En esta materia, la organización deberá estar en primer lugar a lo establecido en sus Estatutos o, en su defecto, si éstos nada señalan, a lo dispuesto en el artículo 237, inciso segundo, del Código del Trabajo, o en el artículo 19 inciso 1° de la Ley N°19.296, según se trate de organizaciones sindicales o de asociaciones de funcionarios, respectivamente.

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:

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.
- b) **Certificar las candidaturas**, función que corresponde a la misma persona o grupo de personas que debe recepcionarlas de acuerdo a lo que disponga el estatuto de la organización. Depositar copia de la comunicación efectuada al empleador donde conste la comunicación de la fecha de la elección, y depositar la comunicación de las candidaturas en la Inspección.
- c) **Solicitar ministro de fe** directamente a la Inspección del Trabajo correspondiente. acompañando declaración jurada donde conste haber dado cumplimiento en oportunidad y forma, tanto a las normas estatutarias como a las legales referentes a plazos y publicidad de convocatoria, y recepción de candidaturas. Existiendo votaciones parciales, se deben seguir las instrucciones contenidas en la primera parte del presente Manual.
- d) **Preparar los documentos necesarios para la celebración del acto** (nómina, votos, actas, etc.), en la forma indicada en las recomendaciones que se contienen en Cuando se realice la solicitud se debe hacer entrega formal de las recomendaciones para llevar a cabo el acto, las cuales se encuentran en las páginas [165](#), en lo que corresponde a los sindicatos, y [179](#) referente a las organizaciones de nivel superior.

Tratándose de elecciones de organizaciones de grado superior, se estará a lo que indiquen los estatutos respecto a la exigencia de exhibir certificados emitidos por la Inspección del Trabajo a fin de acreditar la vigencia de la organización y la composición del directorio de las organizaciones constituyentes. En caso que no existiere norma alguna al respecto, será decisión del órgano electoral efectuar o no tal exigencia. 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 certificar este dato, de modo que bastará al efecto una declaración jurada de todo o parte del directorio, conforme lo indique el texto estatutario.

Si concurren al acto sin el mencionado certificado, el ministro de fe debe dejar constancia de ello en el acta sólo si los estatutos indican que es obligatoria su exhibición.

- e) **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 presenciara 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.

- f) **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 si los votos emitidos son nulos, blancos o válidos recaerá exclusivamente en dicho órgano.

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

- g) **Confección del acta.** En caso de que no exista de inmediato distribución de los cargos de la mesa directiva, el órgano electoral elaborará el acta, dejando claramente establecido quienes resultaron electos.

El ministro de fe debe certificar el acta al pie o al dorso, dependiendo del espacio existente en el acta.

- h) **Depositar el acta en la Inspección del Trabajo respectiva.** Le corresponderá a la organización depositar la documentación completa.

5.1.2. RESPONSABILIDADES

- a) La organización será responsable de la coordinación y ejecución del acto, tareas que se realizarán a través del órgano electoral que señalen los estatutos.
- b) De consiguiente, en el evento de presentarse cualquier incumplimiento de las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto u obstaculicen su normal desarrollo, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello en un acta que levantará al efecto.

5.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

5.2.1.FUNCIONES

- a) **Atender a la petición de ministro de fe.** Para esos efectos deberá verificar, en primer lugar si el requerimiento está siendo formulado por quien o quienes señalan los estatutos de la organización. Si existe directorio vigente, en caso que así sea requerirá se acrediten las circunstancias que permitan llegar a la certeza que la mayoría absoluta o la totalidad del directorio ha cesado en sus cargos o cesará en antes de la fecha en que se realizará la elección. En caso que no sea así no se otorgará ministro de fe. También verificará que la cantidad de socios que se declara cumpla con el mínimo legal que dispone la Ley para que la organización se encuentre constituida, en caso que no sea así no se otorgará ministro de fe, informando al o los solicitantes que la organización se encuentra en causal de disolución y derivando los antecedentes a la Unidad Jurídica para el estudio del requerimiento judicial pertinente.

Cuando se realice la solicitud se debe hacer entrega formal de las recomendaciones para llevar a cabo el acto, las cuales se encuentran en las páginas [165](#), en lo que corresponde a los sindicatos, y [179](#) referente a las organizaciones de nivel superior

- b) **Recepcionar el acta.** previamente confeccionada por el órgano electoral conjuntamente con el certificado emitido por el ministro de fe actuante.

En el evento que el órgano electoral respectivo no deposite el acta, la Inspección no podrá registrar el directorio en el registro de la organización.

- c) **Registro de la información en el sistema computacional.** Ver instrucciones contenidas el presente Manual en el apartado sobre Registro.
- d) **Remisión de la documentación pertinente a las Inspecciones del Trabajo involucradas,** si se trata de renovaciones de directivas de organizaciones superiores.

5.2.2. RESPONSABILIDADES.

A la Inspección del Trabajo le corresponde, en el marco de la asistencia técnica que debe proporcionar, entregar información orientadora, impartir las recomendaciones para la celebración del acto, solicitar la información necesaria para los registros computacionales y mantener éstos al día.

5.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE:

5.2.3. FUNCIONES

- a) **Presenciar el acto.** El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo, y hasta que se levante el acta conteniendo el 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. (página 183 de los anexos: [Modelo Certificado actuacion ministro de fe.](#))

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.

5.2.4. 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.

6. AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN A ORGANIZACIONES DE GRADO SUPERIOR: (ART. 268 Y 281 CÓDIGO DEL TRABAJO; ART. 51 LEY N°19.296)

6.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.

6.1.1 FUNCIONES

- a) **Informar a la asamblea.** 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.
- b) **Solicitar ministro de fe.** Al respecto cabe distinguir lo siguiente.
- i. Afiliación o desafiliación de una organización base a una de grado superior. En este caso el ministro de fe debe ser requerido directamente a la Inspección del Trabajo donde se encuentra registrada la organización base.
 - ii. Afiliación o desafiliación de una Federación a una Confederación. El ministro de fe debe ser pedido por cada una de las organizaciones de base que integran la federación, a las respectivas Inspecciones del Trabajo.
 - iii. Afiliación o desafiliación de una organización superior a una Central Sindical. El ministro de fe debe ser pedido por la organización superior ante la Inspección del Trabajo donde se encuentra registrada.
 - iv. Acuerdos Previos: La afiliación o desafiliación de un sindicato a una confederación solo requerirá presencia de ministro de fe, si el estatuto que rige al sindicato, así lo señala. Ello, por cuanto, a su respecto no es aplicable lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 268 del código del trabajo. (Dictamen [N°2021/122, de 01.07.02](#)). En cuanto a la afiliación o desafiliación de un sindicato a una federación, esta si requiere la presencia de ministro de fe.
- c) **Preparar los documentos del acto.** Para cuyo efecto, la Inspección del Trabajo que atienda la solicitud, efectuará recomendaciones contenidas en el según modelos que se incluyen en el Anexo en la página [177](#).
- d) **Tomar la votación.** Para estos efectos la organización debe remitirse a lo que indique la norma estatutaria al respecto. A los integrantes del órgano electoral que señale el estatuto, les corresponderá controlar el acto, y la realización de 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.

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

En consecuencia, la determinación de si los votos son nulos, blancos o válidos recaerá exclusivamente en el órgano ya mencionado.

Al respecto, ha de tenerse presente que la afiliación o desafiliación a una organización de grado superior se aprueba con la mayoría absoluta de sus socios con derecho a voto, los que tratándose de organizaciones de base, son personas naturales, y en el caso de organizaciones de grado superior, son las respectivas entidades que la integran.

- f) Las facultades previstas en las letras d) y e) anteriores, deben entenderse sin perjuicio de aquellas que, sobre el particular, corresponden privativamente a los Tribunales Electorales Regionales.
- g) **Confeccionar el acta.** Labor que también corresponde a los integrantes del órgano electoral, siendo estos quienes deben suscribirla.

De consiguiente, al ministro de fe sólo le corresponde levantar, en dos ejemplares, un certificado independiente del Acta, en el cual dejará claramente establecida su presencia durante el acto y los resultados de éste, conforme al modelo de la página 183 de los Anexos.

- h) **Depositar el acta de Inspección del Trabajo respectiva.** Le corresponderá a la organización depositar la documentación completa. El ministro de fe se llevará una copia del certificado, con el único fin de tener un resguardo de lo obrado.

6.1.2. RESPONSABILIDADES.

De este modo, la organización será responsable de la coordinación y ejecución del acto, tarea que se realizará a través del órgano electoral u otra denominación, contemplado en los estatutos y de consiguiente, en el evento de presentarse cualquier incumplimiento de las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto u obstaculicen su normal desarrollo, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello.

6.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

6.2.1. FUNCIONES

- a) **Atender la petición de ministro de fe.** Oportunidad en que debe hacer entrega formal de las recomendaciones para llevar a cabo el acto. Ver página [177](#).
- b) **Recepcionar el acta:** Previamente confeccionada por el órgano electoral y certificada por el ministro de fe actuante.
- c) **Registro de la información en el sistema computacional.** Ver instrucciones contenidas en el presente Manual en el apartado que se refiere a los Registros.

6.2.2 RESPONSABILIDADES.

A la Inspección del Trabajo le corresponde entregar la información orientadora, efectuar las recomendaciones para la celebración del acto, solicitar la información necesaria para los registros computacionales y mantener éstos al día.

6.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE:

6.3.1 FUNCIONES

- a) **Presenciar el acto.** El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo, y hasta que se levante el acta conteniendo el 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 el resultado de éste, se aprueba o rechaza la afiliación o desafiliación (modelo en la página 183 de los Anexos ubicado en el siguiente vínculo: [Modelo Certificado actuacion ministro de fe.](#))

6.3.2. RESPONSABILIDADES.

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

7. CENSURA (ARTS. 244, INCISO FINAL Y 288, CÓDIGO DEL TRABAJO; ART.26 LEY N°19.296)

Se debe tener presente que las disposiciones legales citadas, disponen que la petición de censura sea formulada por, a lo menos, el 20% de los socios, o, en el caso de las organizaciones del sector privado, por el porcentaje que indique la norma estatutaria pertinente. Sin perjuicio de lo cual, debe verificarse, además, que haya sido formulada ante la instancia que determine el estatuto correspondiente, siendo éste un trámite previo a la solicitud del ministro de fe.

7.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.

7.1.1 FUNCIONES

- a) **Solicitar ministro de fe.** Lo cual debe hacer directamente a la Inspección del Trabajo correspondiente, de acuerdo al procedimiento indicado en los estatutos.
- b) **Preparar los documentos necesarios para la celebración del acto.**
- c) **Tomar la votación.** Labor que deberá ser asumida por el órgano electoral que, al efecto designe la organización, de acuerdo a sus normas estatutarias.

En consecuencia, a dicho órgano electoral le corresponderá confeccionar 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.

- d) **Realizar el escrutinio.** El órgano electoral encargado por la organización al efecto, deberá efectuar todo el escrutinio. Correspondiendo al ministro de fe, solamente presenciar el acto, dejando constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.

En consecuencia, la determinación de si los votos emitidos son nulos, blanco o válidos recaerá exclusivamente en el órgano electoral responsable.

Cabe hacer presente que la votación de censura debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto.

- e) **Confección del acta.** Labor que corresponde al respectivo órgano electoral, siendo sus miembros quienes deben suscribirla.

De consiguiente, el ministro de fe sólo tendrá la obligación de levantar, en dos ejemplares, un certificado independiente del Acta, en el cual dejará claramente establecida su presencia durante el acto y los resultados de éste, conforme al modelo de la página [183 de los Anexos](#).

- f) **Depositar el acta y documentación pertinente en la Inspección del Trabajo respectiva.**
- g) Las facultades indicadas en las letras c) y d) deben entenderse sin perjuicio de aquellas que sobre el particular corresponden privativamente a los Tribunales ordinarios.

7.1.2. RESPONSABILIDADES.

En resumen, la organización será responsable de la coordinación y ejecución del acto, tarea que se realizará a través de un órgano electoral designado por ella.

Asimismo le corresponderá dejar claramente establecido en el acta si la censura fue o no aprobada, en función de las normas legales y estatutarias aplicables.

De consiguiente, en el evento de presentarse cualquier incumplimiento las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto, u obstaculicen su normal desarrollo, el ministro de fe se limitará a dejar constancia de ello en un acta que levantará al efecto.

7.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

7.2.1. FUNCIONES

- a) **Recepcionar copia de la formulación de censura** confeccionada por los interesados y entregada a quienes indique el cuerpo estatutario.

En el evento que la norma estatutaria que regula esta materia, contemple que la solicitud de ministro de fe debe efectuarla el directorio o algún miembro de éste en particular, y éstos o éste no lo realice, la Unidad de Relaciones Laborales, en una gestión oficiosa, los citará para los efectos de que cumplan con el mandato estatutario. Existiendo una negativa de parte de éstos, el Servicio carece de facultades para exigir dicha convocatoria, por lo tanto, en estos casos se dejará constancia de lo realizado, comunicándoles a los socios interesados, las razones por las cuales no es factible atender la solicitud de ministro de fe, sin perjuicio de sugerir en la misma nota, una reforma de estatutos, que si puede ser convocada por el número de socios que legalmente corresponda, a objeto de, por esta vía dar solución a lo señalado.

De igual forma, ante la eventualidad que exista una discrepancia entre la comisión de censura y el directorio, referente al número de socios que tiene la organización, la Inspección se deberá atener a que ése debe ser certificado por quien indique la respectiva norma estatutaria.

- b) **Atender la solicitud del ministro de fe.** Oportunidad en que debe hacerse entrega formal de las recomendaciones necesarias para llevar a cabo la votación, las cuales se encuentran en la página [167](#) de los Anexos.
- c) **Recepcionar el acta.** Confeccionada por el órgano electoral y certificada por el ministro de fe actuante. En el evento de que el órgano electoral respectivo no deposite el acta, la Inspección no podrá certificar la situación como válida.
- d) **Revisar los datos contenidos en el acta.** En este caso se debe tener presente que la censura debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto, luego deberá verificarse tal situación para los efectos de considerar la validez del acto. Si no se diere cumplimiento al quórum mínimo de aprobación, se recuerda que es de responsabilidad de los socios de la organización o de los afectados efectuar los reclamos judiciales que correspondan.

- e) **Registro de la información en el sistema computacional.** Ver instrucciones contenidas en el presente Manual en el apartado que se refiere a los Registros.

7.2.2. RESPONSABILIDADES.

En síntesis, a la Inspección del Trabajo le corresponde entregar la información orientadora, impartir las recomendaciones para la celebración del acto y efectuar los registros pertinentes.

En caso que existan reclamaciones respecto al quórum de convocatoria, se realizarán las revisiones pertinentes que permitan dirimir al respecto. Si ello no fuera factible se informara por escrito que no se procederá a entregar ministro de fe.

7.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE:

7.3.1 FUNCIONES

Presenciar el acto. El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo, y hasta que se levante el acta conteniendo el escrutinio.

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 si la censura fue o no aprobada (modelo de la página 183 de los Anexos ubicado en el siguiente vínculo: [Modelo Certificado actuacion ministro de fe.](#))

7.3.2. RESPONSABILIDADES.

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

Si existiere alguna divergencia entre lo presenciado y lo que consta en el acta

8. FUSIÓN DE ORGANIZACIONES: (ART.233 BIS, CÓDIGO DEL TRABAJO)

8.1. ASAMBLEAS DE ACUERDO DE FUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN:

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.

En consideración a que 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”, 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.

Luego, deberá realizarse una asamblea de elección del directorio de la organización sindical, la que se debe llevarse a cabo dentro del plazo de los 10 días siguientes a la última asamblea de acuerdo de fusión, para lo cual la Inspección respectiva deberá solicitar copia de las actas de asamblea ante ministro de fe, a fin de determinar si se encuentran o no dentro del plazo legal antes de proporcionar ministro de fe para la elección de directorio.

En caso de establecer que la última asamblea se realizó con un plazo superior a 10 días 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.²⁹

8.2. ACTOS POSTERIORES A LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE DIRECTORIO.

Los dirigentes de la nueva organización dispondrán de un plazo de 15 días, 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

²⁹ Dictamen N° [1630/101, de 29.05.02](#)

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 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 depósito³⁰.
- 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.

8.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL EN EL ACTO DE ACUERDO PARA LA FUSIÓN.

8.3.1 FUNCIONES

- a) **Confeccionar los estatutos** que regirán a la organización resultante del proceso de fusión.
- b) **Solicitar ministro de fe** directamente a la Inspección del Trabajo correspondiente, si lo estiman necesario. Existiendo votaciones parciales, se debe seguir las instrucciones contenidas en el presente Manual.
- c) **Preparar los documentos necesarios para la celebración del acto** (nómina, votos, actas, etc.), para lo cual, en la oportunidad que soliciten ministro de fe, se entregarán las recomendaciones para llevar a cabo el mismo, ver páginas [173](#) y [175](#) de los Anexos.

³⁰ [Ver modelo de Certificado en el anexo](#)

- d) **Tomar la votación.** La organización designará un órgano electoral conforme al estatuto que la rige. A éste le corresponderá controlar el acto, y la realización de todas las tareas administrativas que ello involucra.

Por tanto, al órgano electoral le compete 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.

El ministro de fe, presenciará y certificará la realización del acto, dejando constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.

- e) **Realizar el escrutinio.** El órgano electoral encargado por la organización deberá practicar el escrutinio, correspondiendo al ministro de fe, solamente efectuar la correspondiente certificación.

En consecuencia, la determinación de si los votos emitidos son nulos, blanco o válidos recaerá, exclusivamente al órgano electoral responsable.

Las funciones asignadas con las letras anteriores, deben entenderse sin perjuicio de las facultades privativas, que sobre el particular corresponden a los Tribunales Electorales Regionales.

- f) **Confección del acta.** Labor que también corresponde al respectivo órgano electoral, siendo éste quien debe suscribirla.
- g) Solicitar se autorice el acta de acuerdo en la Inspección del Trabajo respectiva.

8.3.2. Responsabilidades

La organización será responsable de la coordinación y ejecución del acto, tarea que se realizará a través del órgano electoral designado por ella.

De consiguiente, cualquier incumplimiento de las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto, u obstaculicen su normal desarrollo, solo dará lugar a que el ministro de fe deje constancia de ello en un acta que levantará al efecto.

8.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN EL ACTO DE ACUERDO PARA LA FUSIÓN

- a) **Atender petición de ministro de fe.** Oportunidad en que debe hacer entrega formal de las recomendaciones necesarias para llevar a cabo el mismo, ver páginas [173](#) y [175](#) de los Anexos.
- b) **Autorizar el acta.** Previamente confeccionada por el órgano electoral en el acto celebrado ante ministro de fe.

En definitiva, a la Inspección del Trabajo le corresponde entregar la información orientadora, impartir las recomendaciones para la celebración del acto, solicitar la información necesaria para los registros computacionales y mantener éstos al día.

8.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE EN EL ACTO DE ACUERDO PARA LA FUSIÓN

- a) **Presenciar el acto.** El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo y hasta que se levante el acta conteniendo el escrutinio.
- b) **Certificar el acta.** 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 si el acuerdo para la fusión fue o no aprobado (modelo de la página 183 de los Anexos ubicado en el siguiente vínculo: [Modelo Certificado actuacion ministro de fe](#))
- c) **Certificar los estatutos.** El Ministro de Fe que actúe en la asamblea de acuerdo para la fusión de las organizaciones donde se someta a la aprobación los estatutos de la nueva organización, deberá certificar, a lo menos, el original y dos copias de los estatutos, señalando que éstos son los documentos aprobados por los participantes en la asamblea respectiva. De la misma

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

8.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL AL MOMENTO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORIO, PRODUCTO DE LA FUSIÓN.

- a) **Confeccionar los nuevos estatutos.**
- b) **Solicitar ministro de fe** ya sea en la Inspección del Trabajo correspondiente u otro de aquellos que indica el art. 218 del Código del Trabajo. Existiendo votaciones parciales, se debe seguir las instrucciones contenidas en el presente Manual.
- c) **Preparar los documentos necesarios para la celebración del acto** (nómina, votos, actas, etc.), para lo cual, en la oportunidad que soliciten ministro de fe, se entregarán las recomendaciones que constan en las páginas [173](#) y [175](#) de los Anexos.
- d) **Depositar la documentación completa dentro de 15 días de celebrada la elección del directorio.** Es decir, el expediente de fusión el que se encuentra integrado por cada una de las actas de acuerdo para la fusión, las actas de elección de directorio, tres copias de los estatutos y copia de la nómina de votantes, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se realizó el acto.

En consecuencia, las organizaciones que se fusionan serán responsables de la coordinación y ejecución del acto y por tanto, cualquier incumplimiento de las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto, u obstaculicen su normal desarrollo, solo dará lugar a que el ministro de fe deje constancia de ello en un acta que levantará al efecto.

8.7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO AL MOMENTO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORIO, PRODUCTO DE LA FUSIÓN.

- a) **Atender petición de ministro de fe.** Oportunidad en que debe hacer entrega formal de las recomendaciones necesarias para llevar a cabo el mismo. Para los efectos del lugar y horario en que se realizará el acto, se efectuará la coordinación en los términos comprendidos en este Manual.
- b) **Autorizar el acta.** Previamente confeccionada por el órgano electoral reflejando el acto realizado ante ministro de fe.

Vale decir, a la Inspección del Trabajo le corresponde entregar la información orientadora, impartir las recomendaciones para la celebración del acto, solicitar la información necesaria para los registros computacionales y mantener éstos al día.

8.8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE, AL MOMENTO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORIO, PRODUCTO DE LA FUSIÓN.

- 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.** Si bien el Ministro de fe deberá tomar la votación, 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
 - 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, si 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, 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.

9 REFORMA DE ESTATUTOS (ARTÍCULOS 233, 270 Y 278 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, ARTÍCULOS 15 Y 53 DE LA LEY 19.296)

9.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.

9.1.1. FUNCIONES

- a) **Informar a la asamblea extraordinaria citada al efecto respecto de las reformas propuestas**, las cuales una vez aprobadas o modificadas deben ser incluidas en el estatuto que se someterá a votación.
- b) **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.
- c) **Solicitar ministro de fe**.
- d) **Preparar los documentos necesarios para la celebración del acto** (nómina, votos, actas, etc.), para lo cual, en la oportunidad que soliciten ministro de fe, se entregarán las recomendaciones de las páginas [169](#) o [171](#), según se trate de organizaciones de base o de nivel superior, del presente Manual.
- e) **Tomar la votación**. Para tales efectos la organización designará un órgano electoral conforme al estatuto que la rige. A éste le corresponderá controlar el acto, y la realización de todas las tareas administrativas que ello involucra.

Por tanto, al órgano electoral le compete 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.

El ministro de fe, en tanto, presenciará y certificará la realización del acto, dejando constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.

- f) **Realizar el escrutinio**. El órgano electoral encargado deberá practicar el escrutinio, correspondiendo al ministro de fe, solamente efectuar la correspondiente certificación.

En consecuencia, la determinación de sí los votos emitidos son nulos, blanco o válidos recaerá, exclusivamente al órgano electoral responsable.

- g) **Confeccionar el acta** indicando claramente cuáles son los artículos del estatuto que fueron reformados y/o cual fue la material objeto de la reforma. Labor que también corresponde al respectivo órgano electoral, siendo éste quien debe suscribirla. En caso que la reforma afectase a la totalidad del cuerpo estatutario bastará con que se indique tal situación en el acta.
- h) **Depositar el acta en la Inspección del Trabajo respectiva**. Le corresponderá a la organización depositar la documentación completa, es decir, el expediente de reforma el que se encuentra integrado por el acta de reforma, tres copias de los estatutos y copia de la nómina de votantes, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se realizó el acto.

9.1.2.RESPONSABILIDADES.

En consecuencia, la organización será responsable de la coordinación y ejecución del acto, tarea que se realizará a través del órgano electoral designado por ella y de consiguiente, cualquier incumplimiento de las tareas que a ella le corresponden, sea que impidan la celebración del acto, u obstaculicen su normal desarrollo, solo dará lugar a que el ministro de fe deje constancia de ello en un acta que levantará al efecto.

9.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

9.2.1.FUNCIONES

- a) **Atender petición de ministro de fe**, oportunidad en que debe hacer entrega formal de las recomendaciones necesarias para llevar a cabo el mismo (contenidas en la de las páginas [169](#) o [171](#), según se trate de organizaciones de base o de nivel superior, del presente Manual), determinando en conjunto con la organización, el lugar y horario en que se realizará el acto.
- b) **Recepcionar el acta**, previamente confeccionada por el órgano electoral y certificada por el ministro de fe.En el evento que el órgano electoral respectivo no deposite el acta, la Inspección no podrá certificar la existencia de las reformas.
- c) **Revisar los datos** contenidos en el acta y efectuar los registros, verificando que éste contenga todos los datos indispensables para realizar el registro pertinente.
- d) **Remitir la documentación pertinente** a la Dirección Regional del Trabajo para la revisión del acto de reforma, dentro de un plazo de 20 días contados desde la fecha del depósito de las actas y el estatuto.
- e) **Informar** a los sindicatos de empresa que pretendan modificar su base de afiliación de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20.760, la necesidad de contar con la sentencia judicial ejecutoriada de manera previa al Acto de reforma, atendido que en ausencia de aquella se procederá a observar la reforma.

9.2.2.RESPONSABILIDADES

A la Inspección del Trabajo le corresponde entregar la información orientadora, impartir las recomendaciones para la celebración del acto, solicitar la información necesaria para los registros computacionales y mantener éstos al día.

9.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTRO DE FE.

9.3.1.FUNCIONES

- a) **Presenciar el acto**. El ministro de fe deberá estar presente desde el momento en que se inicia el mismo y hasta que se levante el acta conteniendo el escrutinio.
- b) **Certificar los estatutos**. El ministro de fe deberá certificar los estatutos dejando constancia a que acto corresponden los estatutos aprobados, la fecha en que

realizó la modificación de aquellos y la denominación y registro sindical de la organización correspondiente.

- c) **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 si la reforma fue o no aprobada (modelo en la página 183 de los Anexos en el siguiente vínculo: [Modelo Certificado actuacion ministro de fe.](#)) En el evento que la organización hubiere reformado su denominación, al final de este documento se señalará tal circunstancia indicando lo siguiente: “En lo sucesivo la denominación será: “...””

9.3.2. RESPONSABILIDAD

El Ministro de Fe es responsable de que el certificado que emite contenga efectivamente lo presenciado por él. Debiendo agregar las situaciones que le haya correspondido presenciar o que le han sido solicitadas.

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

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

1. 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 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 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 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.”

NOTA: LA REVISION DE EXPEDIENTES DE CONSTITUCION Y REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS CENTRALES SINDICALES COMPETE A LA DIRECCION NACIONAL DEL TRABAJO, LA QUE PARA ESTOS EFECTOS CUMPLIRÁ UN ROL OPERATIVO.

2. 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.

3. TIPOS DE OBSERVACIONES:

3.1A LOS ACTOS DE CONSTITUCIÓN, FUSIÓN O REFORMA:

Si bien los actos celebrados para 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 contenida en el Código del Trabajo o en la Ley N° 19.296, según se trate de organizaciones del sector público o privado, no está sujeta a ninguna aprobación de la 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.

3.2A LOS ACTOS DE CONSTITUCIÓN, FUSIÓN O REFORMA A LOS ESTATUTOS:

Sus disposiciones deben ajustarse a los marcos normativos dispuestos en la Constitución Política del Estado, en el Código del Trabajo ó en la Ley N° 19296 y en los Convenios Internacionales suscritos sobre la materia por nuestro país.

4. PLAZO PARA FORMULAR 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), debiendo adoptarse las medidas pertinentes para que los actores que intervienen dentro del proceso de revisión realicen las acciones tendientes a que las observaciones se encuentren realizadas y notificadas dentro del plazo de los 90 días corridos contados desde la fecha del depósito del expediente de constitución, fusión o reforma.

5. CRITERIOS BÁSICOS PARA LA REVISIÓN:

5.1 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, permitiéndoles 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.

Mediante la Reforma efectuada al Código del Trabajo a través de la Ley 19.759, se eliminaron las materias que se indican a continuación, quedando las organizaciones 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. Entre las materias que fueron derogadas se encuentran:

- 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, como y cuando.

Si bien, aún existen ciertas materias que son reguladas supletoriamente por la ley, no es menos cierto que ellas, en su gran mayoría, definen un marco mínimo legal, el cual en algunas circunstancias es probable 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 6°
- Clasificación de asambleas en ordinarias y extraordinarias, el inciso 2° 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 N°19.296, también contiene normas supletorias, a vía de ejemplo en:

- Artículo 7°, 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.
- Funcionamiento Comisión revisora de cuentas.

5.2 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.

5.2 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.³¹

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 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.

6. 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.

7. 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.**

³¹ Dictamen N° [1669 / 138 de 25.04.2000](#)

- b) **Quórum.** El quórum mínimo de constitución, para cada una de las organizaciones, se encuentran contenidos en el presente Manual en las [páginas 13 a 16](#).
- 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 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.
- 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.

8. REQUISITOS DE LOS ESTATUTOS:

8.1. 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,

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.³²

- 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**. El nombre debe hacer referencia a la clase de organización de que se trate, más una denominación que lo identifique, la cual no podrá 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**. En este caso en el nombre se deberán indicar ambos vocablos junto con el nombre de éste, que puede o no estar relacionado con la razón social de la empresa base³³ en que se constituye. Se debe tener presente que el no hacer referencia a la razón social exacta de la empresa base en la denominación de la organización no constituye causal de observación. Además, el nombre en caso alguno, puede sugerir el carácter de único o exclusivo.
 - ii. **Sindicato Interempresa**. En este caso el nombre además de comprender ambos vocablos podrá contener una frase indicativa del sector o actividad que representa, o el nombre que haya elegido.
 - 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.
 - 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.
 - 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).
 - 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.³⁴
- d) **La determinación del valor de la cuota sindical ordinaria**. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 261 del Código del Trabajo, necesariamente el estatuto debe contenerla. Al respecto cabe indicar que es

³² Memo N°53, de 07.04.05 Depto. Jurídico.

³³ Dictamen Ordinario [N°3644/188 de 05.11.02](#) (Sindicato de grupos de empresas).

³⁴ Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley N°19.296.

aconsejable se exprese en unidades que permitan su reajustabilidad automática. En los mismos términos se refiere el artículo 44 de la Ley N°19.296.

- 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 de base regidas por el Código del Trabajo, 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 y que en los sindicatos de empresa con menos de 25 socios sólo pueden elegir un dirigente.
- g) **En lo pertinente al fuero,** cabe señalar que siempre serán las primeras mayorías las que detenten este beneficio. ³⁵Asimismo, cabe señalar que las primeras mayorías son las que asumen los cargos de presidente (a), secretario (a) y tesorero (a). Además, es necesario considerar que los directores con fuero tienen la posibilidad de ceder a los directores que carecen de fuero, en todo o en parte, los permisos que el artículo 249 del Código del Trabajo, les otorga. Por consiguiente, corresponde que el estatuto regule dicho procedimiento. En cuanto a las Asociaciones de funcionarios de base el artículo 17 de la Ley 19.296 estipula cual es el número de dirigentes que pueden elegirse de conformidad al número de socios con que cuenta la organización.
- h) **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.
- i) **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 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.
- j) **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).

³⁵ Dictamen [N°4161/203, de 10.12.02](#)

- k) **Mecanismos de modificación de estatutos y/o fusión del sindicato.**³⁶ 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.
- l) **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.³⁷ De igual forma se procederá en el caso de las asociaciones de funcionarios.
- m) **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.
- n) **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.
- o) **Provisión de cargos vacantes con fuero:** determinar quién los va a cubrir y de acuerdo a qué procedimiento.³⁸
- p) **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.
- q) **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 ejercicio efectivo de este derecho podría verse vulnerado si se determinan porcentajes excesivos o la norma queda radicada sólo en la directiva.
- r) **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,

³⁶ Dictamen N° [1630/101](#), de fecha 29.05.02 (Regula en términos generales este procedimiento).

³⁷ Dictamen [5234/234 del 03.12.03](#)

³⁸ 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. 3º, no ha alcanzado las más altas mayorías y, por ende, no goza de fuero, etc., deberá asumir el cargo en la misma situación.)

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 cuales serán sus atribuciones y normas de funcionamiento.

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

En el caso de las Organizaciones de nivel superior, en consideración a 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. En el caso de las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones de Funcionarios, se sigue el mismo criterio, 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 socios de las organizaciones de base tendrán derecho a votación indirecta o directa.

8.3 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:** Debe tenerse presente 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.
- f) **Denominación de cargos del directorio**, en aquellas organizaciones que cuenten con más de 3 directores.
- g) **Utilización de 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 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) **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.

II. DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

1. METODOLOGIA DE REVISION

1.1 RESPONSABLES Y PLAZOS DE LA REVISIÓN:

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 resultado de la revisión deberá ser hecho llegar a la Inspección, para su notificación en un plazo no superior a 20 días hábiles, contados desde la recepción del expediente en la Dirección Regional.

El control y seguimiento del estado de las revisiones y de la notificación de las mismas serán de responsabilidad del Coordinador de Relaciones Laborales.

1.2 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 constitucion se ha llevado a cabo mediante el sistema votaciones parciales, el plazo de 15 días 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.

1.2.1 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:

1.2.1.1 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.
- d) Certificado de depósito del expediente de constitución, extendido por la Inspección del Trabajo respectiva.

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

a) Acta de Constitución ante Ministro de Fe:

- i. El revisor debe, en primer término, verificar que el acto de constitución se haya celebrado ante Ministro de Fe, que éste haya dejado constancia expresa en el Acta del tipo de organización que se constituyó y de los medios a través de los cuales verificó la calidad de trabajadores de los constituyentes.

Atendida la exigencia legal establecida en el inciso primero del artículo 221 del Código del Trabajo, y artículo 8 de la Ley N°19.296, resulta esencial para la constitución de la organización sindical o gremial de que se trate, la presencia del ministro de fe al momento de la aprobación de los estatutos y elección del primer Directorio. En consecuencia resulta relevante verificar si este ha comparecido a la celebración del acto correspondiente.

De acuerdo a lo establecido en el art. 218, detentan la calidad de ministro de fe para estos efectos:

1. Funcionario de la Dirección del Trabajo, investido de la calidad de ministro de fe.
2. Notario Público.
3. Oficial de Registro Civil.

Tratándose de organizaciones sindicales que hayan celebrado su acto de constitución ante Notario Público, al momento de efectuar la revisión pertinente el encargado de aquella, deberá oficiar al Notario compareciente, a efectos que de cuenta de su efectiva participación en el acto constitutivo de la organización de que se trata.

En caso que de la revisión efectuada en este punto, aparezca de manera razonable o bien de manifiesto que el Ministro de Fe invocado no ha participado en el acto constitutivo, deberá hacerse presente tal circunstancia a la organización de que se trate, mediante formulación de observación que conste por escrito debidamente notificado al interesado, instruyendo la obligación de volver a realizar el acto constitutivo ante Ministro de Fe, en estricto cumplimiento a la normativa vigente.

En caso que la organización no subsane el vicio detectado, celebrando nuevamente la asamblea constitutiva, deberá procederse como se establece más adelante, a caducar la personalidad jurídica de aquella por falta de un requisito esencial en su celebración.

Se hace presente que, constando de manera razonable la ausencia de ministro de fe en el acto constitutivo de que se trate, y que ésta diga relación con hechos que pudieren revestir el carácter de delito penal, en virtud de lo establecido en el Estatuto Administrativo, deberá ponerse en conocimiento de tales hechos al Ministerio Público, por parte del Director Regional, denuncia cuya copia deberá adjuntarse al respectivo expediente de constitución.

- ii. Luego revisará el cumplimiento del quórum según el tipo de organización que se trate.

Se recuerda que, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el presente Manual, 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 donde no existe otro sindicato vigente³⁹, en cuyo caso 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 que estas siguen, en cuanto a su carácter, la suerte de la estructura jurídica del servicio en que se constituyen, los quórum habrán de aplicarse considerando tal circunstancia. Es decir, si se constituye una asociación de carácter regional pues esa es la estructura jurídica de la repartición que le sirve de base (ej. Intendencias) el universo estará compuesto por el total de funcionarios de planta y a contrata que en ella se desempeña, excluyendo el personal a honorarios. Asimismo, cabe tener presente que la Ley en comento, establece expresamente que aquellas 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. Por último, se debe recordar que existen las excepciones detalladas en las páginas 21 y 22.

³⁹ Dictámenes [819/47 del 19.03.02](#), [2575/150 del 09.08.02](#) y [1217/67 del 15.04.02](#)

- 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
 - 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 actutante certificó el acta. En el certificado deberá constar que el acto se realizó en su presencia, el tipo de acto celebrado, la fecha de ése 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 estatuto. En tanto respecto a las organizaciones de nivel superior deberá considerarse, para verificar la cuadratura, la ponderación de cada uno de los votos.⁴⁰ 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.⁴¹

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, si los constituyentes de una Confederación son 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.
 - 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:

⁴⁰ Ver [en la página 41 la forma de cálculo de la ponderación del voto y ejercicio de cuadratura.](#)

⁴¹ Ver [SITUACIÓN ESPECIAL: APROBACIÓN DE ESTATUTOS EN ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR, VOTO PONDERADO.](#)

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 Unico (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.

1.2.1.2 ANTECEDENTES ADICIONALES QUE DEBEN ADJUNTARSE AL EXPEDIENTE DE CONSTITUCIÓN SEGUN 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 Interpresa, 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.

La ausencia de los acuerdos previos si bien es materia de observación puede ser subsanada mediante actos de ratificación posterior.⁴²

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

⁴² Dictamen [617/18 del 08.02.05](#)

1.2.2 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.
- 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.

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

1.3.1 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) Minuta confeccionada por la organización en la cual consten los artículos reformados. Esta minuta sólo será exigible en aquellos casos en que se proceda a reformar parte del estatuto, en el evento que la organización haya decidido a modificar la totalidad de su cuerpo estatutario bastará que los dirigentes depositen nota en que declaren tal situación. En caso que no se adjunte la minuta se procederá a revisar como si se hubiera modificado la totalidad del Estatuto
- e) Estatuto vigente antes de la reforma, sólo en aquellos casos en que la reforma no ha sido al texto íntegro de los estatutos.
- f) 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.⁴³

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,
- v. Constancia de los artículos reformados, los que deben coincidir con lo señalado en la minuta de reforma, documento que siempre debe adjuntarse al expediente respectivo, salvo que se trate de una reforma 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.

⁴³ Dictámenes N°s [4607/324 del 31.10.00](#) y [3644/188 del 05/11/02](#)

- 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 estos fueron modificados y la denominación de la organización, además deberá firmar cada hoja del estatuto.
- d) **Minuta de reforma:** el acta de reforma debe indicar el o los artículos reformados los cuales deben coincidir con lo señalado en la “minuta de reforma”. En este caso solo se revisarán los artículos sometidos a reforma, sin perjuicio de verificar que los artículos no reformados mantengan su redacción y numeración original. Tal minuta es innecesaria, cuando expresamente la organización ha resuelto modificar íntegramente el texto estatutario. En caso que no se acompañe la minuta se deberá revisar el estatuto completo.
- e) **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 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.

1.4 REVISIÓN DE LA FUSIÓN:

1.4.1 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.
- 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 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.

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

2.1. Revisado el expediente estaremos frente a dos 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.

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

2.2. Notificación de observaciones

Una vez que la Inspección del Trabajo recepcione 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 contados desde su notificación.⁴⁴

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 respectiva⁴⁵.

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, o en su defecto subsanarlas. 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.

2.3. 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Modelo [Acta notificación en la página 205 de los Anexos](#).

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 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 año⁴⁶, 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 sin que la organización se allanare a las observaciones formuladas, ni tampoco recurriere 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, primero, constatar fehacientemente que no reclamaron judicialmente de las observaciones, o que no desean o no pueden dar cumplimiento a las observaciones efectuadas por la Dirección del Trabajo; segundo, 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, y, en caso que sea una reforma, esta quedará sin efecto.

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

⁴⁶ [Modelo de acta de notificación de observaciones en la página 205](#)

- 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. Ejecutoriada⁴⁷ 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.

2.4 Verificación de cumplimiento de observaciones.

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 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 fuera del plazo de 60 días, 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.

⁴⁷ Para que un fallo se entienda ejecutoriada, el Secretario del Tribunal correspondiente debe certificar tal hecho.

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

I. MECANISMOS DE DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

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

1. 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 – incumplimiento del quórum de constitución o ausencia de ministro de fe - o no conformaron sus estatutos a las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo respectiva y 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.

También se encuentran 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.⁴⁸

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.

2. 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.

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

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

⁴⁸ Dictamen N° [819/47, de 19.03.02](#)

- 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.

1.3 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.

A su turno, tratándose de organizaciones sindicales o gremiales, será causal suficiente para este Servicio, de solicitar judicialmente su disolución, el haber tomado conocimiento la Dirección del Trabajo, durante la vida jurídica de la organización de que se trate, respecto a la ausencia de ministro de fe en su acto constitutivo.

Al respecto, cabe precisar que, constando la ausencia de ministro de fe y que esta diga relación con hechos que pudieren revestir el carácter de delito, en virtud de lo establecido en el Estatuto Administrativo, deberá ponerse en conocimiento de tales hechos al Ministerio Público, por parte del Director Regional, acompañando a esta denuncia de tipo penal, todos los antecedentes que obren en poder del Servicio.

Copia de la respectiva denuncia ante Fiscalía Penal, deberá acompañarse a los antecedentes fundamenten la solicitud de disolución judicial, efectuada ante Tribunal Laboral competente.

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.

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.

1.4 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.

2. CRITERIOS PARA ACCEDER A 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, luego de la reforma introducida por la Ley N°19.759, procede sea solicitada sólo por la Dirección del Trabajo al tribunal competente, fundada en el incumplimiento de las disposiciones legales o por haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución.

Respecto a esta última causal, se han definido dos criterios fundantes. El primero dice relación con el hecho que el Notario Público, que aparece consignado como Ministro de Fe actuante en el acto de constitución, haya declarado que no participó en dicho Acto. El segundo criterio fundante 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 se cumple la condición dispuesta en el párrafo anterior, 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 registro de Sentencias condenatorias, y, en segundo lugar, a los resultados de la denuncia judicial por vulneración de derechos fundamentales, si hubiera necesidad de realizarla como se detalla a continuación.

3. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA DISOLUCIÓN A PETICIÓN DE PARTE O DE OFICIO:

Existiendo una solicitud de disolución o de oficio, 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 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. De su resultado puede derivarse que este Servicio realice la denuncia pertinente a los Tribunales competentes sobre la materia. En este último caso para proceder a determinar si se da curso a la solicitud de disolución se deberá estar a lo resuelto por la sentencia, debiendo ésta encontrarse ejecutoriada, por lo que no basta, en este sentido, con el Informe emitido por este Servicio para responder al recurrente.

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 previsto en la Orden de Servicio N° 2 del 04.02.2011.

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 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 SIRELA en los campos que el propio sistema indica, considerándose como fecha de la disolución, la de la correspondiente sentencia.

4. 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.

4.1 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 el sindicato 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 pudiere 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.

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 valuados 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.

4.2 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.

4.3 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:

- 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.⁴⁹
- 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.

⁴⁹ [Ver modelo de oficio en página 198 de Anexos](#)

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 25.03.85.⁵⁰

4.4 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 scaneados 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.

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.

4.5 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 N°19.296)

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;

⁵⁰ [Ver Modelo en página 198 de los Anexos](#)

- 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 N°19.296, 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.

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.

4.5.1 PAUTA DE ORIENTACIÓN RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR Y/O DESIGNACION 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.

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.

4.6 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 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 imputado 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. 1º 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 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.⁵¹ 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.

⁵¹ [Ver modelo escritura entrega de bien raíz en página 202 de los Anexos](#)

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 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 N°17.235, 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.

4.7 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.
- 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.

4.8 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 afecto 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.
- Si el liquidador se ha atenido 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.

4.9 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.

4.10 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 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.

DE LAS SOLICITUDES DE FISCALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES

1. MARCO LEGAL.

En virtud del principio de autonomía sindical, consagrado 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.”*

2. 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 denunciados 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.

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).

CERTIFICACIONES

1. 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 será de resolución exclusiva de los órganos internos de la propia organización y/o de los tribunales competentes.

2. NORMAS DE APLICACIÓN COMÚN A TODOS LOS CERTIFICADOS.

a. 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 numeral vii de la letra B) N° 1 del presente apartado vii. Depósito de más de un acta de elección de directorio en la Inspección ([página 127](#)).

b. 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 para verificar su validez en el sitio web de la institución.

c. 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.

d. LUGAR DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS:

Las organizaciones sindicales dispondrán de una sección en la página web de la Dirección del Trabajo para efectuar sus trámites ante este Servicio, 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 de certificados podrá efectuarse de manera manual, pero sólo en la oficina donde se encuentre radicada la organización.

e. FINES DE LOS CERTIFICADOS:

En ningún certificado se dejará constancia de los fines para los cuales lo utilizará la organización sindical.

f. 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.

g. 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 página web a cada dirigente de la organización se le entregará una clave de acceso cuya administración y uso será de exclusiva responsabilidad del mismo y que caducará una vez termine su mandato.

A. PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS CUYO DEPÓSITO EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO ES OBLIGATORIO POR LEY

1. 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, 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.⁵²

⁵² [Ver en página 184 Modelo Certificado Obtención Personalidad Jurídica](#)

2. 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 corresponda⁵³. Para esos efectos se debe tener presente lo señalado en el procedimiento de [Verificación de cumplimiento de observaciones, contemplado en la página 93 del 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 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.⁵⁴

En el evento que los trabajadores concurran en forma posterior al año a efectuar la acreditación del cumplimiento de la observación acorde a la norma señalada,

⁵³ Ver página 185 de los Anexos: [Modelo Certificado Cumplimiento Observaciones](#) y

⁵⁴ Ver páginas 186 y 187 Modelos Certificados Cumplimiento de [observaciones a los estatutos 227 inciso 2º](#) y [cumplimiento quórum](#)

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.

3. 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, emitiendo el Certificado de pérdida de la personalidad jurídica⁵⁵, 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 la página 93 del 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.

⁵⁵ Ver en la página 188 [Modelo de Certificado de pérdida o caducidad de la personalidad jurídica](#)

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.⁵⁶

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.

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.

⁵⁶ Ver en la página 189 el [Modelo de Certificado de caducidad de personalidad jurídica para organizaciones constituidas al amparo del inciso 2º de artículo 227](#)

4. 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.⁵⁷ Para esos efectos se debe tener presente lo señalado en el procedimiento de [Verificación de cumplimiento de observaciones, contemplado en la página 93 del 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 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

⁵⁷ Ver en la página 190 el [Modelo Certificado Incumplimiento de observaciones a los estatutos reformados](#)

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.

B. PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS CUYO DEPÓSITO EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO NO ES OBLIGATORIO**1. 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, 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.⁵⁸

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:

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

⁵⁸ Ver en página 191 el [Modelo Certificado que incluye Directiva/número de socios/afiliación o desafiliación a organización de nivel superior:](#)

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 petitionario 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.

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.

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.

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.⁵⁹

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.

2. 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 la Situación especial nº 6 del Registro de Delegados Sindicales, es obligación del fiscalizador asignado verificar la calidad de trabajadores de la empresa de los participantes en el acto a la fecha de la elección o designación del delegado. 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.

⁵⁹ Ver en página 193 el [Modelo de Certificado en el que consta más de un directorio electo](#).

Procedimiento.

Una vez que la Unidad de Relaciones Laborales ha verificado que se ha depositado la totalidad de la documentación que se indica en la [página 135](#) de 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.

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.⁶⁰

⁶⁰ Ver en página 192 el [Modelo de Certificado de delegados sindicales](#)

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 peticionario 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.

3. CERTIFICADO DONDE CONSTE INFORMACIÓN ACERCA DE EX DIRIGENTES SINDICALES PARA EFECTOS PROGRAMA EXONERADOS POLÍTICOS O PARA OTROS EFECTOS.⁶¹

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, de la Unidad Control de Procedimientos y Apoyo.

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.

⁶¹ Ver en página 194 [Modelo Certificado exonerados](#)

DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES

1. 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 proceder al depósito en la Inspección que aquella elija, de lo siguiente:

1. Obligatoriamente, para adquirir personalidad jurídica, debe depositar el acta íntegra y original de la constitución del sindicato, 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 (Unico 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 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)

Administrativamente el acto de depósito se acredita mediante Certificado emitido por la Inspección del Trabajo donde se hizo efectivo el depósito⁶².

- 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

⁶² [Ver procedimiento obtención de Certificado de obtención de personalidad jurídica en página 118](#)

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.

1.1. 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.

2. REGISTRO DE 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 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:

1.1. 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, y donde aquel no deja constancia cierta que verificó el cumplimiento de los requisitos estatutarios al efecto, no se debe realizar registro alguno en el SIRELA correspondiendo devolver, por oficio, los antecedentes a la comisión de censura a fin que sean completados con aquellos relativos a la 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 este modo, se aplicarán los mismos parámetros que se exigen para el otorgamiento de un ministro de fe del Servicio para votaciones de censura (en cuanto requisitos estatutarios mínimos referentes a formalidades en la convocatoria, quórum y solicitud de ministro de fe), impidiéndose así que aquellos sean distintos según sea el ministro de fe actuante. Por tanto, en caso que se solicite registrar una censura votada y aprobada ante un ministro de fe que no sea funcionario de la DT, deberá efectuarse en forma previa, el análisis de que se trata.

1.2. De igual forma, un acto eleccionario de renovación total del directorio **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 sea rectificadas. 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.

1.3. También se procederá a devolver 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.

1.4. Tampoco se procederá a registrar el acto de reforma en el que no conste que 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 cuyo caso los antecedentes deberán ser devueltos a la organización.

1.5. Se deberán devolver por oficio también las actas de afiliación/desafiliación a organizaciones de nivel superior, sin realizar registro alguno, en caso que los actos no hayan sido efectuados ante ministro de fe. Al efecto se debe tener presente que las únicas organizaciones que pueden disponer en sus estatutos la concurrencia de un ministro de fe de aquellos que no estipula la norma legal son los sindicatos que se afilian a confederaciones.

1.6. También se devolverán por oficio las Actas de elección de directorios de carácter regional o provincial de las Asociaciones nacionales de funcionarios, cuando en la región ya exista, respectivamente, constituido uno o más directorios provinciales o uno de carácter regional. Ello de conformidad a lo estipulado en el Dictamen 4.968/217 del 02.09.96 que indica que **“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”**.

1.7. No serán motivo de devolución de las Actas, debiendo estas ser registradas, la ausencia de datos personales de los dirigentes electos o la no cuadratura de los votos, salvo que producto de ese no quede claro si un acto determinado fue o no aprobado.

1.8. 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, se ha declarado que la organización tiene 25 socios y se han electo 5 dirigentes, porque así lo dispone la norma estatutaria. De conformidad a las normas legales solo gozan de fuero las tres primeras mayorías. 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.⁶³

3. 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:

a) Reestructuración del directorio.

Tratándose de reestructuraciones de directorio, bastará que el directorio deposite 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.

b) Cese en el cargo de uno o más dirigentes:

i. **En caso de muerte de un director:** Acompañar el respectivo certificado de defunción. En caso que no les sea posible obtener dicho certificado, será obligación de la Inspección respectiva oficiar al Registro Civil a fin de obtener la información.

ii. **En caso de 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

iii. **En caso de renuncia al cargo de director,** el o los dirigentes que renuncian deben depositar personalmente en la Inspección del Trabajo respectiva, copia de la renuncia a su cargo que han presentado a la organización. En caso de no ser posible obtener dicho documento, la mayoría absoluta del directorio deberá declarar dicha circunstancia mediante acta levantada al efecto en la Unidad de RR LL. Dicha 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.⁶⁴

iv. **En caso de renuncia a la empresa,** el o los dirigentes que renuncian deben depositar personalmente en la Inspección del Trabajo copia de la renuncia que han presentado a la empresa o del finiquito. En caso que el dirigente no concorra, 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.

v. **En caso que se ingrese un documento mediante el cual se comunica que se ha aplicado una medida disciplinaria al dirigente que significa el término del mandato del mismo,** se revisará la existencia de la norma y procedimiento a tal efecto en el cuerpo estatutario⁶⁵. En caso de inexistencia o de no ser explícita la pérdida de la calidad de dirigente (por ejemplo que el estatuto sólo señale que la sanción es la pérdida de la calidad de socio), se efectuará el registro, informando mediante oficio al

⁶³ Dictamen N° 3582/187 del 29/10/02

⁶⁴ Dictamen [5788/380 del 24.11.98](#)

⁶⁵ Dictamen [3752/075 del 21.09.11](#)

afectado que puede, si lo juzga 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 el o la afectada pueden recurrir a tribunales respecto a la medida aplicada.

vi. **Ingreso de copia de sentencia judicial que declara el término del mandato de uno o más dirigentes**, antes de efectuar el registro se deberá revisar que dicha sentencia se encuentre ejecutoriada.

vii. **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.

b) Sentencia judicial ejecutoriada que declara la invalidez del término del mandato por censura o la aplicación de medida disciplinaria de uno o más dirigentes:

En caso que la censura aplicada a un directorio o la medida disciplinaria que haya afectado a uno o más dirigentes 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 en cuestión. Si a la fecha en que ello sucede existe otro directorio o se han reemplazado el o los directores afectados por medida disciplinaria, no existiendo sentencia judicial en contrario, aquella se mantendrá en el registro de dirigentes sindicales conjuntamente con los favorecidos por la sentencia.

4. 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) 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.
- c) Documento que acredite la comunicación hecha al empleador, en conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 225 del Código del Trabajo.
- d) 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 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:

- Inexistencia de dirigentes y/o delegados sindicales en la empresa, o existencia de un número tal que permite la elección del delegado.

- 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 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	<25	1
1 dirigente o delegado	<25	0
0	>25	3
1 dirigente o delegado	>25	2
2 dirigentes y/o delegados (o sea 1 delegado y 1 dirigente, o 2 delegados o 2 dirigentes)	>25	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)	>25	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 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), b), c) y/o d), 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.

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 que la totalidad de los trabajadores que lo eligió eran trabajadores de la empresa a la fecha de la elección.
7. Registro de censura de un delegado, para la censura de un delegado no resulta exigible formalidad alguna y, por ende, tal votación podrá efectuarse de la forma que convengan los trabajadores que aquél representa, o como se encuentre dispuesto en los estatutos de la organización, en ambos casos, respetando el principio de democracia interna. 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.

**DEL PROCEDIMIENTO DE INHABILIDAD EN DIRIGENTES DE ASOCIACIONES DE
FUNCIONARIOS**

1. 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 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 regirán, 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.

2. 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 diez días, 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 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.

**RESOLUCIONES DE INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE DE FUNCIONARIOS DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. 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 electorarios 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.

2. PROCEDIMIENTO.

2.1. 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 de anticipación al acto electionario, 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.

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:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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 1.1.2. deberá acompañarse debidamente scaneado, en tanto la nómina de los funcionarios propuestos deberá constar en una tabla en formato word con este formato:

Nombre ministro de fe	Apellidos 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 scaneados 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 en la página consten, para esos efectos, podrán contar con la Resolución correspondiente en un plazo no superior a 5 días hábiles.

2.2. 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.⁶⁶

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.

⁶⁶ Ver en la página 195 de los [Anexos el Modelo de Resolución de investidura](#).

ANEXOS

1. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA DETERMINACION DE ESTABLECIMIENTOS.

Razón Social:			
Representante Legal:		RUT	
Domicilio Empresa:		Fono:	
Organismo Administrador de la Ley N° 16.744			
INP:	CCHC:	ACHS:	IST:
Domicilio:		Fono	
N° Trabajadores hombre de la empresa	N° Trabajadoras mujeres de la empresa	Menores	
N° Trabajadores hombre del local	N° 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?
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.
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

2. MODELO OFICIO NO ACOGE A DEPOSITO EXPEDIENTE CONSTITUCION

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 Nº19296) 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 quórum mínimo necesario al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo (227, 228 del Código del Trabajo y 13 o 17 de la Ley Nº19.296)

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, una vez que dicho quórum mínimo se cumpla.

Saluda atentamente a Uds.,

INSPECTOR DEL TRABAJO DE

3. 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

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, el (la) Ministro de Fe actuante explica que en conformidad a lo dispuesto en el artículo 235 del Código del Trabajo y de acuerdo al número de socios de la organización, entre las más altas mayorías, deben elegir entre ellos los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Efectuadas las aclaraciones señaladas, 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.)

4. MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATO DE EMPRESA O DE ESTABLECIMIENTO.

ACTA DE CONSTITUCION

(SINDICATO DE EMPRESA, ESTABLECIMIENTO)

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 _____ según acreditaron debidamente ante el ministro de fe actuante mediante la exhibición de _____, quienes acordaron por unanimidad constituir un Sindicato de _____ (Empresa/Establecimiento) que se denominará Sindicato de Empresa _____, 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:

Acto seguido, el (la) Ministro de Fe actuante informó que en conformidad a lo dispuesto en el artículo 235 del Código del Trabajo y de acuerdo al número de socios de la organización, solo las más altas mayorías, son las que gozan del fuero establecido en el artículo 243 y de los permisos establecidos en los artículos 249, 250 y

251, todos del cuerpo legal ya citado, quienes deben elegir entre ellos los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Efectuadas las aclaraciones señaladas, 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.)

5. 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 de Trabajadores _____ (Independientes, Transitorios, Interempresa, Otros) que se denominará SINDICATO DE TRABAJADORES _____ (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

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, el (la) Ministro de Fe actuante informó que en conformidad a lo dispuesto en el artículo 235 del Código del Trabajo y de acuerdo al número de socios de la organización, entre las más altas mayorías, deben elegir entre ellos los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Efectuadas las aclaraciones señaladas, 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.)

6. 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.:

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

7. 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:

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

8. 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
- 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

9. 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.

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. 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.
4. 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.
5. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
6. Confeccionar el acta en triplicado, suscribirla y certificarla.
7. 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 concorra 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) Nómina 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:

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

10. 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.

1. Constituir las mesas receptoras.
2. Dar instrucciones acerca de la votación.
3. 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.
2. 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.
3. Efectuar el escrutinio y dar a conocer públicamente su resultado.
4. Confeccionar el Acta en triplicado, suscribirla y certificarla.
5. 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

- 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:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRIGENTE	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE	Nº DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	PONDERACION DEL VOTO	FIRMA
----------------------------------	------------------------------	--	---------------------------------	----------------------	-------

		REPRESENTA			
--	--	------------	--	--	--

- a) 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.
- b) 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.
- c) Lápices: La Comisión organizadora deberá llevar al menos tres bolígrafos cuya tinta, de preferencia, debiera ser de igual color.
- d) 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.
- e) 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

11. 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 presencia 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 dijese, 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.
- 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 electoral.

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 DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
---------------------------------	---------------------------------	-----------------

- 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.
- 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

12. 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

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 DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
---------------------------------	---------------------------------	-----------------

- c) 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.
- 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.
- 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

13. RECOMENDACIONES A SINDICATOS PARA LA REFORMA

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

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 DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
---------------------------------	---------------------------------	-----------------

- c) 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.
- 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 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.
- 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

14. RECOMENDACIONES A ORGANIZACIONES SINDICALES DE NIVEL SUPERIOR PARA LA REFORMA

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.

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

- 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 DEL DIRIGENTE	N° CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	NOMBRE Y R.S.U. DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	N° DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	PONDERACION DEL VOTO	FIRMA DEL SOCIO
----------------------------------	------------------------------	---	---------------------------------	----------------------	-----------------

- 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 a la reforma. Debiendo el órgano electoral colocar la ponderación al reverso del mismo.
- 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) 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
- 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

15. 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 presencia 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

- 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 DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
---------------------------------	---------------------------------	-----------------

- 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 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

16. 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:

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 DEL SOCIO	Nº CEDULA NACIONAL IDENTIDAD	FIRMA DEL SOCIO
---------------------------------	---------------------------------	-----------------

- 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

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 presencia 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 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

18. 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.
- 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. Cefñirse 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

19. 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:

20. 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	

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
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	

21. 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.

22. MODELO CERTIFICADO OBTENCIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA:

CERTIFICADO N° /

El(La) Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales (Inspector del Trabajo de en caso que sea manual), que suscribe, Certifica:

Que, con fecha y ante presencia de Ministro de Fe se constituyó la organización denominada:

Que, con fecha, el directorio de la entidad individualizada procedió a depositar en la Inspección (Provincial o Comunal) del Trabajo de, dentro del plazo legal vigente, el Acta original de Constitución y dos copias de sus Estatutos certificadas por el Ministro de Fe actuante, quedando la referida entidad inscrita con el N° en el (Registro Sindical Único o Registro de Asociaciones de Funcionarios) de esa (esta) Inspección.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo (223/10) de(l) (Código del Trabajo/Ley 19.296) la Inspección del Trabajo podrá dentro del plazo de noventa días corridos, contados desde la fecha del depósito del acta, formular observaciones a la constitución de la organización si faltare por cumplir algún requisito para constituir la o si los estatutos no se ajustaren a lo prescrito por la ley.

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

**23. 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

24. 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

25. 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

26. 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

**27. 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

28. 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

29. 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

30. MODELO CERTIFICADO DONDE CONSTA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS DELEGADOS SINDICALES:

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 de la Inspección del Trabajo de

Que, con fecha la directiva de la organización depositó en la Inspección ya individualizada, los siguientes antecedentes:

- a) Acta de elección de delegado sindical de fecha, la cual incluye nómina de participantes, respecto a los cuales la organización ha certificado que son todos socios y trabajadores de la empresa RUT
- b) Certificado extendido por la organización mediante el cual esta declara que, a la fecha de la elección, en dicha empresa los socios de la organización sindical pueden designar delegados sindicales puesto que cumplen con los supuestos previstos en el artículo 229 del Código del Trabajo.
- c) Copia de la carta certificada y del depósito en correos, mediante el cual se informó a la empresa el (los) nombre(s) del (de los) delegado(s) sindical(es) electos.

Que, en base a los antecedentes arriba mencionados, la directiva sindical ha señalado que en la elección de fecha, habría(n) resultado electo(s) como delegado(s) sindical(es) ante la empresa RUT el(la/los/las) Sr.(a/es/as), RUT.....

Que, de acuerdo a los estatutos de la organización el mandato de los delegados comprendería desde hasta

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

31. 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

32. MODELO CERTIFICADO 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

33. MODELO RESOLUCIÓN INVESTIDURA DE MINISTRO DE FE, FUNCIONARIOS OTROS SERVICIOS:

Inviste en calidad de Ministros de Fe a funcionarios dependientes del (la)

EXENTA N° _____/
.....,

VISTO :

Lo dispuesto en el artículo 5º, letra b) del D.F.L. N° 2 de 1967, Orgánico de la Dirección del Trabajo, artículo 218 del Código del Trabajo, Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y la Resolución N° 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

34. 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	67
--------	-----	-----------	------------------	----

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.

⁶⁷ En el evento que se trate de más de 10 personas, favor entregar la nómina en formato Word mediante CD, pendrive o correo electrónico.

35. 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 5° 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: _____

36. 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:.....

37. 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.

38. 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: _____

39. 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 N° _____/

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

40. 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 tratare 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 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.

.....

41. 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 DE LA DIRECTORA"

INSPECTOR(A) DEL TRABAJO

Distribución:

- Inspección.....
- Unidad Relac. Lab.(2)
- Of. Gestión Doc.

42. 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.

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.