



Ministerio de
**Trabajo y
Previsión Social**

Guía de **Libertad Sindical**

Criterios, trámites y formatos

para las organizaciones
sindicales



01

A. Antecedentes:

El ejercicio de la Libertad Sindical es un Derecho Humano Fundamental, reconocido y establecido de esa manera en el seno de la Organización de Naciones Unidas¹, la Organización Internacional del Trabajo² y la Organización de Estados Americanos³, así como la Constitución Política de la República de Guatemala⁴. En tal virtud se le brinda un lugar predominante en el ámbito jurídico, lo que ha llevado a que el Gobierno de Guatemala por medio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento del art. 211 del Código de Trabajo, en adelante CT, mediante la consulta con las organizaciones más representativas de trabajadores y empleadores y con fundamento en el ordenamiento jurídico, elabore la presente guía que contiene los criterios precisos, preestablecidos y objetivos que la Dirección General de Trabajo (DGT), en adelante DGT, aplica en relación a la constitución, inscripción y registro de las organizaciones sindicales, personería y estatutos, que en consecuencia se deben cumplir para el efecto.

B. Objetivo:

La guía está dirigida para todos los trabajadores y empleadores que desean constituir e inscribir una organización sindical, con su respectiva personería y estatutos, así como para aquellos que cuentan y forman parte de una y tiene como objetivo fundamental dar a conocer a los usuarios de la DGT la «guía práctica en relación a las condiciones que los sindicatos deben cumplir para poder ser registrados⁵». De tal manera que la constitución e inscripción de la organización solicitante, su personería y estatutos sea lo más expedita posible y así darle la correspondiente publicidad a la misma, a sus representantes y a sus estatutos para gozar de los derechos y ventajas importantes⁶ consagradas en la legislación.

Todo lo anterior trae aparejada la seguridad jurídica para los usuarios en cuanto a que al contar con una guía escrita por la que se da a conocer la aplicación de los preceptos legales que regulan lo relativo al asunto principal de la presente, se cuenta con un marco interpretativo que disminuye la discrecionalidad de las autoridades responsables del procedimiento de inscripción, con lo que evita realizar calificaciones jurídicas complejas⁷ y con la única observancia de la ley.

C. Previo o rechazo:

Con fundamento en el Convenio 87 de la OIT, las organizaciones tienen la libertad de constituirse, redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, elegir a sus representantes, organizar su administración, actividades y formular su programa de acción, sin autorización previa, sin injerencia y sin ninguna distinción, con la sola obligación de respetar la legalidad.

1 Declaración Universal de Derechos Humanos; Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

2 Ver Convenios 87 y 98 OIT y las resoluciones del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT.

3 - Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) y el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador).

4 - Ver arts. 34, literal "q" del 102 y 106 CPRG.

5 Cf. Comité de Libertad Sindical.

6 - Así lo ha resuelto el Comité de Libertad Sindical y lo regula la legislación laboral guatemalteca: Inmunidades especiales, desgravaciones fiscales, representación de los trabajadores ante el empleador, etcétera.

7 - Caso número 3042 del Comité de Libertad Sindical.

De conformidad con lo anterior se rechazará⁸ el registro de una organización sindical y estatutos únicamente en los siguientes casos:

- a. La organización no está conformada por patronos o trabajadores, según corresponda al tipo, clase o de la naturaleza que se constituya⁹.
- b. La organización o sus estatutos no responden al objetivo de la misma, es decir al estudio, mejoramiento y protección de sus respectivos intereses económicos y sociales comunes; así como a los principios democráticos que la inspiran¹⁰.

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores la Dirección General de Trabajo, en cumplimiento de su mandato de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales¹¹, comunicará a los interesados sobre los errores o defectos subsanables que deben corregir previo¹² a poder proceder realizarse el registro. De tal manera que las organizaciones sindicales deben observar las directrices que se mencionan a continuación para evitar la imposición de previos, con la resultante de viabilizar el registro y este no se retrase.

C.1. Solicitud inicial:

La solicitud inicial¹³ debe ir firmada por el comité ejecutivo en pleno.

Se acompañará a la misma original y copia del acta constitutiva y estatutos, firmados en cada uno de sus folios por el secretario general y al final por todos los miembros del comité ejecutivo¹⁴.

8 - Ver literal "d" art. 218 CT (errores o defectos insubsanables). Por ejemplo, no se inscribirá una organización sindical si los sujetos que la conforman son parte del personal activo del Ejército o la Policía Nacional Civil (a excepción del personal administrativo que labore para dichas instituciones) o que no se alcance el número mínimo de trabajadores o patronos que regula el art. 216 CT. En el caso de trabajadores extranjeros o los menores de edad que tengan 16 ó 17 años no pueden formar parte del comité ejecutivo o consejo consultivo, aunque sí pueden ser parte de los fundadores.

No es viable registrar a una organización cuya finalidad u objeto expreso (consignado en sus estatutos) sea la alteración del orden público, tener fines lucrativos esencialmente, puramente políticos o ilícitos.

9 - Ver art. 206 y 215 CT.

10 - Ver art. 206 y 207 CT.

11 - Ver literal "c" del art. 218 CT.

12 - La Dirección General de Trabajo en la redacción de la comunicación de los errores o defectos observará que la misma sea precisa, desarrollada, clara, objetiva, con fundamento legal y establecerá la recomendación para su subsanación. A esta comunicación en la práctica se le conoce como "previo", en relación a que representa un obstáculo para continuar con el trámite que debe ser resuelto previamente por el solicitante al finalizar el trámite para ajustar el mismo a la legalidad. En consecuencia, para efectos de la presente guía así se le denominará a la comunicación que realiza la DGT al solicitante en relación a la obligación de subsanar los errores y defectos que comentan en la tramitación del registro del sindicato. Asimismo evitará la imposición de previos sobre previos, y su intervención estará limitada al cumplimiento de la legalidad, el respeto de los principios democráticos y que el interés de los trabajadores no se vea afectado. En la subsanación de los previos las organizaciones deben tener presente cumplir en su totalidad con lo indicado, sino cumpliera se reiterará el previo hasta que se tenga por satisfecho.

13 - Ver literal "a" del art. 218 CT. Se recomienda (no es obligatorio) que de la solicitud se presente copia, para que se firme y selle de recibido. Es recomendable que quien comparezca a presentar la papelería sea el secretario general o el miembro (s) del comité ejecutivo a quien deleguen para el efecto de conformidad con la literal "b" del art. 217 y la literal "e" del art. 223 CT. Ello con el propósito que, si hay alguna cuestión de forma que se pueda subsanar en el acto y no tener que citar con posterioridad para que se presente al Departamento de Protección del Trabajador del ministerio para subsanar dicho requisito, como por ejemplo: la falta de firma del secretario general en algún documento. Es importante que se observe el plazo de 20 días que se tiene para presentar la solicitud, el cual empieza a transcurrir desde la celebración de la asamblea constitutiva. Si por cualquier razón a la organización no le fuere posible presentar la solicitud en el plazo con los documentos adjuntos que señala la ley, deberá celebrar una nueva asamblea sin necesidad de volver a enviar el aviso que regula el art. 209 CT. No olvidar señalar lugar para recibir notificaciones. Si faltara el lugar para recibir notificaciones quien presenta la documentación podrá hacer la adición a mano en la solicitud. Si desea el solicitante puede adicionar teléfono o correo electrónico. La documentación se podrá presentar en las delegaciones o direcciones departamentales con las que cuente el Ministerio de Trabajo y Previsión Social; ya que estas envían inmediatamente, bajo su responsabilidad de no hacerlo, la documentación.

14 - Ver literal "b" del art. 218 CT. Es importante (aunque no es obligatorio) acompañar fotocopia del DPI. En el pasado se ha solicitado que se presente copia de dicho documento porque el mismo sirve a la DGT para la confrontación de nombres en las actas, por ejemplo, y para la elaboración de las credenciales, tratando de evitar que existan errores en la consignación de los nombres y haya que tener con posterioridad corregir dicha falencia.

C.2. Acta Constitutiva

1. En el caso del acta constitutiva¹⁵ esta debe estar firmada por todos los comparecientes inmediatamente de finalizada el acta¹⁶ y contener entre otros requisitos la expresión clara y precisa que se desea formar el sindicato. Si no estuviere firmada por alguno de los comparecientes, se presentará e identificará, él o los que hagan falta, ante el jefe del Departamento de Protección al Trabajador para firmar la misma, asimismo se observarán los requisitos establecidos en el art. 220 CT¹⁷.

2. Si se está constituyendo un sindicato gremial se debe observar que la literal “a” del art. 215 CT establece que el mismo se conforma por trabajadores de una misma profesión u oficio y en el caso de patronos han de corresponder a una misma actividad económica. Por lo que en el acta constitutiva se ha de indicar tal cuestión, si no se hiciere se podrá incluir por escrito con posterioridad, a solicitud del Departamento de Protección al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ninguna persona puede pertenecer a dos o más sindicatos simultáneamente.

3. No es posible incorporar al acta constitutiva una vez ingresada al ministerio a otros miembros y considerarlos como fundadores, que no hubieran comparecido en su momento¹⁸. Para la incorporación de nuevos miembros se deberá seguir el procedimiento establecido en los estatutos debidamente registrados¹⁹.

4. Si en el ínterin de la inscripción del sindicato sucediere que uno de los miembros fundadores renuncia al empleo o se termina la relación laboral por cualquiera de las causas de ley, siempre que esta proceda, ello no es obstáculo para su inscripción²⁰.

Con atención a lo descrito en el párrafo anterior, de igual forma se procederá en la situación que alguno de los miembros del comité ejecutivo o consultivo renunciare al cargo.

En todo caso se correrá audiencia a la organización sindical para que se pronuncie al respecto.

15 - Los datos a consignar de los comparecientes son nombres y apellidos, profesión u oficio o actividad económica y números de DPI (en letras, en números o en ambas formas, indistintamente).

La edad, estado civil, nacionalidad, vecindad y la expresión que son trabajadores de la empresa no son datos que la legislación solicite, salvo los últimos tres en el caso de los miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo.

No es objeto de previo el indicar el número exacto de fundadores, la ley es clara al señalar que se requiere un mínimo de 20 trabajadores o 5 patronos, según sea el caso.

16 - Tener presente que las firmas no queden en hojas separadas del acta. De tal manera que finalizado el texto del acta inmediatamente ha de firmarse.

17 - La declaración de ser trabajadores de la empresa, según el caso, es para los miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo de conformidad con la literal “d” del art. 220 y 224 CT (respectivamente) y literal “b” del art. 223 CT y no para el resto de fundadores.

18 - Para que ello no ocurra es importante que antes de realizar el acta constitutiva se cuente con los miembros que tengan deseo y estén dispuestos a organizarse. Es por ello que el aviso que regula el art. 209 CT sea el primer acto que se realice de tal manera que se pueda ejercer la libertad sindical con la garantía de la estabilidad laboral y contar con el número suficiente para constituir la organización.

19 - Ver literal “f” del art. 221 CT.

20 - Si derivado de ello la organización no contare con el número mínimo para su formación o constitución, el sindicato deberá celebrar nueva asamblea constitutiva de tal manera de alcanzar dicho número de integrantes prescrito por la ley.

C.3. Estatutos²¹

En la elaboración de los estatutos es preciso indicar que de conformidad con el artículo 208 CT está prohibido conceder privilegios especiales a los fundadores, personeros, ejecutivos o consultores por la razón que sea, salvo las de ley.

Los requisitos que los estatutos deben contener se encuentran en el artículo 221 CT. A continuación, se mencionan algunos requisitos que es común se tenga dudas o se incumplan:

1. Se ha de tener presente que la denominación²² de la organización sindical debe coincidir exactamente con la que fue aprobada en el Acta Constitutiva.
2. En lo que respecta a la naturaleza se ha de observar lo regulado en los artículos 206 y 215 CT, de tal manera que la naturaleza de una organización sindical, independientemente si es de patronos o de trabajadores, podrá ser urbano o campesino (de empresas agrícolas o ganaderas, en caso sea patronal) y por la calidad del trabajador, ya sea que tenga relación de dependencia: de empresa, o que se trate de trabajadores independientes: gremial. También puede ser de industria cuando llenan los requisitos que establece la literal c) del artículo 215.

Un sindicato de naturaleza distinta a la anterior no podrá ser registrado.

3. En el apartado de derechos, se recomienda que derivado de los conflictos o desavenencias intrasindicales que se pueden suscitar, es necesario que se desarrolle un apartado²³ en los estatutos que regule un procedimiento para la resolución de los mismos, especialmente en lo que respecta a la impugnación de las elecciones de los órganos del sindicato²⁴.
4. En el apartado de imposición de correcciones disciplinarias a los miembros de la organización sindical, se sugiere que la redacción de dicho apartado tenga congruencia entre los artículos que se relacionan, unos con otros, por ejemplo, se indica que se estará sujeto para la imposición de la corrección disciplinaria a lo que establece cierto artículo y este último hace referencia a una cuestión que poco o nada se relaciona con la corrección disciplinaria que se pretende imponer.
5. Asimismo, debe coincidir el número de secretarías consignadas en los estatutos con el número de miembros del comité ejecutivo, así como la denominación o el nombre de cada secretaría que se consigne tanto en el acta constitutiva como en los estatutos.

En cuanto a los miembros que sean electos para ocupar los cargos en cada secretaría o consejo consultivo han de constar en el acta, así como la declaración que fueron debidamente electos en la respectiva asamblea.

También han de consignarse, en los estatutos, las obligaciones y atribuciones de cada secretaría.

21 - Las observaciones que se formulan por parte de la DGT deben de responder al principio manifestado por el Comité de Libertad Sindical de: «Garantizar el funcionamiento democrático de las organizaciones y salvaguardar los intereses de sus afiliados». Ver también los principios regulados en el art. 207 CT. Por esa razón, no es objeto de previo solicitar a las organizaciones que en sus estatutos actualicen la denominación de Cédula de Vecindad por la de Documento Personal de Identificación (DPI), así como tampoco que se establezca el plazo de vigencia de los estatutos. De conformidad con el Decreto número 90-2005 de Congreso de la República de Guatemala, artículo 50, 54 y 92, es objeto de previo que los afiliados no se identifiquen con el documento personal de identificación (DPI).

22 Puede ser un nombre completo, acrónimo, una leyenda, frase o un texto. Observando que sea el mismo que se consignó en el acta constitutiva. La fecha de fundación de la organización no es un requisito que se deba consignar; pero en caso de consignarla como parte de su denominación observar que corresponda con el acta constitutiva.

23 - Puede ser un título, capítulo o uno o varios artículos. La idea es que en caso de presentar una situación de conflicto interno se pueda contar con normas que indiquen de forma clara el camino para la resolución.

24 - El cumplimiento de la recomendación indicada no es objeto de previo; salvo que la organización en sus estatutos lo hubiese regulado por lo que se procederá a revisar que se ajusten el o los artículos respectivos a la legalidad, los principios democráticos y los intereses de los trabajadores.

6. En el supuesto que los estatutos contemplen casos de trabajadores de confianza, representantes del patrono o demás trabajadores análogos, por su alta jerarquía que no pueden pertenecer al Sindicato de conformidad con el art. 212 CT²⁵,, estos deberán quedar claramente indicados y atender únicamente a la naturaleza de los puestos y no a las personas.

7. En la descripción de las funciones del consejo consultivo²⁶, tomar en cuenta que de conformidad con el art. 224 CT, sus funciones son puramente asesoras y sus miembros deben reunir los requisitos que indica la literal “b” del artículo 223 CT. De tal manera que no se le asignen funciones de dirección, decisión, ejecutivas, legislativas, etcétera que pueden corresponder a otros órganos o miembros de la organización.

En lo que respecta al número de sus integrantes, es una cuestión que la organización determina.

8. Una recomendación derivada de la emergencia presentada por la pandemia²⁷ es el hecho que se podría establecer en los estatutos la posibilidad de celebrar asambleas de forma virtual u otro medio²⁸, así como establecer el procedimiento para su realización

Es importante contemplarlo para situaciones iguales o similares a la emergencia derivada de la pandemia que se menciona. En estos casos deberá tomarse en cuenta los principios democráticos que deben orientar la acción de los sindicatos y el voto secreto establecidos en el artículo 207 CT.

9. Para la resolución de impugnaciones de decisiones tomadas en asamblea, elecciones, etcétera dicha impugnación lo resolverá la Asamblea General. Contemplar en los estatutos a la DGT como una instancia para tal efecto no es viable, en principio²⁹.

10. En los casos de una segunda convocatoria, la misma debe adecuarse a lo establecido en la literal “i” del art. 221 CT.

11. Al finalizar el proceso de inscripción de estatutos la organización deberá adjuntar la versión final de los mismos (en el caso que haya habido subsanación de previos), lo cual puede remitir en versión física o digital (en Word)³⁰.

25 - Ver artículos 4 y 351 CT. No es obligatorio que tengan que contemplar dichos casos, solo si la organización lo desea.

26 - Es un órgano asesor. Distinto del comité ejecutivo y no es parte de él.

27 - SARS CoV2 (COVID 19)

28 - Por correspondencia, por ejemplo.

29 - Salvo lo establecido en el Reglamento fechado 19 de agosto de 1952: Sanciones para directivos sindicales por incumplimiento a leyes, reglamentos o estatutos establecidos, en lo que pueda corresponder y en el art. 229 CT en los casos de disolución en cuanto al nombramiento de la junta liquidadora.

30 - El motivo de solicitarlo en Word es para facilitar el archivo en el registro público de sindicatos.

C. 4. Personería³¹

1. Al suscitarse elecciones del comité ejecutivo y se realice la solicitud³² de reconocimiento de la personería jurídica, debe indicarse la fecha en que se realizó la convocatoria respectiva para celebrar la asamblea general correspondiente de conformidad con los estatutos de la organización. También ha de consignarse como quedó integrado el comité ejecutivo.
2. Asimismo, la organización sindical debe observar que en el acta en la que conste la elección de los miembros se consigne la declaración que contempla la literal “b” del artículo 223 CT y que la misma sea suscrita en el libro de actas respectivo.
3. En el caso que se realice sustitución de los miembros del comité ejecutivo antes de la finalización del plazo para el cual fueron electos, se deberá seguir el procedimiento establecido en los estatutos³³ y acompañar documentación que respalde la solicitud como por ejemplo: Si fuera por renuncia de algún o algunos miembros, se acompaña la carta de renuncia copia debidamente firmada de recibida por la organización, si fuere por procedimiento sancionatorio de la asamblea se adjuntará certificación del acta respectiva debidamente identificada y la(s) convocatoria, de dicha asamblea, firmada y sellada por quien corresponda.

De igual manera se observará lo anterior en el caso del consejo consultivo en lo que fuere aplicable.

4. La DGT podrá recibir para registrar un nuevo Comité Ejecutivo o Consejo Consultivo previo a que concluya el que está vigente según lo establecido en la literal d) del artículo 225 CT, sin embargo, únicamente podrá entregar el carnet que acredite la calidad de miembro del Comité o el Consejo para un nuevo período a partir de la fecha de culminación del anterior.

De igual manera se observará lo anterior en caso del Consejo Consultivo en lo que fuere aplicable.

C. 5. Obligaciones

31 - En las observaciones que señala la DGT se tiene presente lo establecido por el Comité de Libertad Sindical «En caso de que su adopción fuera considerada indispensable por las autoridades, estas disposiciones deberían limitarse a establecer un marco general, dejando a las organizaciones la mayor autonomía posible para regir su funcionamiento y administración. Las restricciones a este principio deberían tener como únicos objetivos garantizar el funcionamiento democrático de las organizaciones y salvaguardar los intereses de sus afiliados.»

32 - La solicitud debe ser firmada por los miembros del comité ejecutivo en pleno o los delegados de conformidad con la ley y comunicarse a la DGT dentro de los 10 días siguientes a la respectiva elección, literal “d” del art. 225 CT (si por cualquier motivo a la organización no le fuera posible presentarla en el plazo anterior, lo hará lo más pronto posible y la DGT procederá a registrar al nuevo comité ejecutivo cuyo período correrá desde el momento de la inscripción). Bajo ninguna circunstancia se rechazará la inscripción del aviso enviado por la organización sindical a la DGT. En el caso de sindicatos inactivos se debe atender en un primer momento a lo establecido en los estatutos de la organización sindical y en el caso que no haya sido contemplado tal supuesto se procederá conforme lo decida la asamblea general que sea convocada para el efecto. Es importante que previo a la celebración de la asamblea para elección de nuevo comité ejecutivo o consejo consultivo, los representantes de la organización se aseguren que se encuentran dentro de los tiempos establecidos en sus estatutos o que la representación haya vencido en su vigencia, además que la votación se realice de conformidad con los estatutos y la ley. Se recomienda para que le sellen de recibido pueda adjuntar copia de la solicitud y sin necesidad de adjuntarle documento(s) adicional alguno, más que copia del acta(s) respectiva debidamente celebrada y que conste en el libro de actas y acuerdos de asamblea de la organización.

33 - Ver literal “g” art. 221, literales “b” y “m” art. 222 CT.

Es importante que las organizaciones observen lo regulado en el art. 225 CT, especialmente lo relativo a la literal “a” en cuanto a contar con los libros debidamente sellados y autorizados por la DGT³⁴ y en virtud del cumplimiento de la obligación anterior los sindicatos deben hacer constar los respectivos hechos y actos de tal manera que queden debidamente registrados en el libro que corresponda.

En cuanto a lo manifestado en el punto anterior³⁵, por ejemplo, la asamblea celebrada debe quedar faccionada en el libro de actas de la asamblea general y la DGT solamente acepta para el reconocimiento de la personería la certificación del acta debiendo identificar los números: de libro, registro en la DGT y folios en la que quedó comprendida.

C.6. Autorización de libros/talonarios de recibos

Como se mencionó con antelación en cuanto a la obligación legal de la organización de contar con libros³⁶ no solo porque así lo ordena la ley, sino que estos se constituyen en memoria escrita de los actos que se celebren por el sindicato (representantes, afiliados y personas con las que se relacionen) y, además, se deja constancia y en determinados casos constituyen medios de convicción o probatorios.

Una vez inscrito el sindicato en el registro público de sindicatos, se deberá elegir el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo. Una vez que quede inscrito por primera vez el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, se procederá a solicitar los libros y talonarios de la organización sindical.

Se recomienda para que junto con la solicitud de autorización de los libros se solicite que se autoricen los talonarios de recibos a los que hace referencia la literal b) del artículo 225 CT.

Para el efecto seguirá el siguiente trámite:

1. El comité ejecutivo³⁷ de la organización debe contar con su personería debidamente registrada en DGT.
2. Se presenta solicitud escrita firmada por todos los miembros del comité ejecutivo ante la DGT.
3. Adjuntar los ejemplares de los libros y talonarios a autorizarse debidamente foliados.

Para proceder a la reposición de los libros/talonarios por pérdida, robo, hurto o destrucción deben presentar a la DGT la denuncia realizada ante el Ministerio Público o la Policía Nacional Civil.

En caso que se requiera autorización de un nuevo libro en virtud que al anterior se le agotaron las hojas útiles. En la solicitud se ha de indicar dicho extremo y se mostrará en ventanilla copia de la última acta suscrita.

C.7. Plazos

El cómputo de los plazos establecidos en la ley o en los estatutos de las organizaciones se realizará de conformidad con lo regulado en la Ley del Organismo Judicial³⁸.

C.8 Federaciones y confederaciones

34 - Estos libros solo pueden ser solicitada su autorización a la DGT mediante solicitud escrita y firmada por el comité ejecutivo en pleno o alguno(s) de sus miembros que esté debidamente facultado(s) de conformidad con la literal “e” del art. 223 CT (en este último caso acompañar el documento en el que se establece la delegación).

35 - Ver apartado C.4, de la presente

36 1) Actas y acuerdos de la Asamblea General; 2) Actas y acuerdos del Comité Ejecutivo; 3) Registro de socios; 4) Contabilidad de ingresos y egresos.

37 - Esta solicitud no la puede realizar el comité ejecutivo provisional o alguno de los miembros del comité ejecutivo por separado, salvo en este último caso si estuviera debidamente delegado.

38 - Ver art. 45 Ley del Organismo Judicial.

C.8.1. Personalidad jurídica. Para el reconocimiento de las federaciones o confederaciones, se observarán los requisitos anteriormente descritos para las organizaciones sindicales en lo que correspondan³⁹ y específicamente se observarán las siguientes:

1. Dirigir solicitud a la DGT en la que se solicita la inscripción de la federación.
2. Se debe adjuntar certificaciones de personalidad y personería jurídica de los sindicatos⁴⁰ que conformarán la federación.
3. Adjuntar acta constitutiva de la federación en original y copia.
4. Adjuntar proyecto de los estatutos en original y copia.
5. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s), debidamente firmadas y selladas, por medio de la cual se llevó a cabo la asamblea general para elección de los representantes de cada sindicato para comparecer en el acta de fundación de la federación.
6. Adjuntar certificación de actas de asamblea general de cada sindicato que conforman la federación en la cual conste la designación de sus delegados, como representantes, ante la asamblea general de la federación.
7. Cumplir con los demás requisitos que la ley o los estatutos de la federación en formación establezcan.

C.8.2 Personería jurídica (cambio de directivos). Se observará lo siguiente:

1. Solicitud dirigida a la DGT en la que se pide la inscripción de nuevos directivos y extensión de credenciales.
2. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s) generales, debidamente firmadas y selladas, por medio de la cual se llevó a cabo la asamblea para la designación de los delegados de cada sindicato, como representantes, ante la asamblea general de la federación para la elección de miembros del comité ejecutivo de la federación.
3. Adjuntar certificación de actas de asamblea general de cada sindicato que conforman la federación en la cual conste la designación de los delegados, como representantes, ante la asamblea general de la federación para la elección de miembros del comité ejecutivo de la federación.
4. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s) generales, debidamente firmadas y selladas, por medio de la cual se llevó a cabo la asamblea para elección de directivos de la federación.
5. Adjuntar original y copia de la certificación del acta de asamblea general de la federación en la que consta la elección de los directivos.
6. Cumplir con los demás requisitos que la ley o los estatutos de la federación establezcan.

En lo que respecta a las confederaciones se seguirá lo que corresponda y está contenido en la ley y la presente.

³⁹ - Ver también art. 233 CT.

⁴⁰ - Debidamente inscritos en la DGT.

Formatos

para gestiones de la
organización sindical



02

PRESENTACIÓN

La libertad sindical y negociación colectiva son derechos reconocidos y establecidos por la Constitución Política de la República de Guatemala, Organización de las Naciones Unidas, la Organización Internacional del Trabajo y la Organización de Estados Americanos.

Cumplir con estos derechos sienta las bases para construir buenas relaciones de trabajo, propiciando la participación y la representación de los trabajadores y de los empleadores en la discusión de los términos y condiciones del empleo, para lograr un trabajo justo. Es un mecanismo que a su vez fortalece los mercados de trabajo y la gobernanza nacional.

Teniendo clara la importancia de garantizar el derecho a la Libertad Sindical y Negociación Colectiva, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en cumplimiento de sus obligaciones en la materia (artículo 211 del Código de Trabajo) y en diálogo con las organizaciones más representativas de trabajadores y empleadores, ha elaborado esta Guía Sindical con el fin de que sea una herramienta que oriente de forma práctica, a los trabajadores que deseen organizarse sindicalmente. Con esto, se busca facilitar la información a los trabajadores.

Esta Guía Sindical, desarrolla los requisitos establecidos en la ley para la conformación de este tipo de organizaciones, así como los modelos de formularios que deben completar para la solicitud de inscripción de una Organización Sindical, de Federaciones y Confederaciones.

Este documento también proporciona la información que el trabajador debe conocer respecto al proceso de inscripción de directivos de la Organización Sindical, entre ellos, el modelo de formulario y requisitos indispensables para la inscripción del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, y cómo solicitar sus respectivas credenciales.

Para brindar una información integral y completa, la Guía Sindical desarrolla las obligaciones que asumen este tipo de organizaciones después de ser inscritas formalmente, de acuerdo con lo que establece el Código de Trabajo en el artículo 225, entre ellos, contar con Libros de: a) Actas y Acuerdos de la Asamblea General, b) talonarios respectivos, c) Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo, d) Registro de socios y e) Contabilidad de Ingresos y Egresos, así como los talonarios de recibos.

Esta Guía Sindical es de libre acceso y estará disponible de forma digital y física para las y los trabajadores o empleadores que deseen consultarlo. Confiamos en que será una herramienta fundamental para fomentar la acción de los derechos de libre asociación.

Solicitud Escrita

Artículo 218 código de trabajo Decreto 330

Ingrese la información de la persona que efectivamente presenta los documentos a la dirección general de trabajo (deberá de adjuntar copia legible del Documento Personal de Identificación -DPI)

Fecha de presentación

Nombre completo del presentador

Documento Personal de Identificación

Correo electrónico (opcional)

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones o cambio de dirección

Tipo de trámite

- ☐ Inscripción de sindicato
- ☐ Inscripción de directivos y extensión de credenciales
- ☐ Reforma de estatutos
- ☐ Autorización de libros
- ☐ Autorización de talonarios recibidos
- ☐ Inscripción de padrón de afiliados
- ☐ Certificación de acta constitutiva
- ☐ Certificación de personalidad jurídica
- ☐ Inscripción de federaciones
- ☐ Inscripción de confederaciones
- ☐ Certificación de personería jurídica
- ☐ Reposición de credenciales

Documentos que presenta

- ☐ Acta constitutiva del sindicato (original y copia)
- ☐ Estatutos (original y copia)
- ☐ Certificación del acta de asamblea para la elección de nuevos directivos
- ☐ Copia de la convocatoria de asamblea
- ☐ Copia legible de los documentos personales de identificación de los integrantes del comité ejecutivo y consejo consultivo

Firma del presentador

Asegúrese que vengán todos los documentos de conformidad con el trámite solicitado de lo contrario no se continuará con el trámite

INSTRUCCIONES

Inscripción de Sindicatos y Aprobación de Estatutos:

Deberá de llenar la solicitud escrita.

A continuación, encontrará el Acta constitutiva del Sindicato, en el cual se debe llenar cada una de las casillas que aparecen. **(Los campos son obligatorios).**

En el apartado 3.2 Información de miembros fundadores: encontrará los datos que debe colocar para un miembro fundador del sindicato, por lo cual deberá solicitar el anexo 1, para agregar los datos de los demás miembros fundadores. (Imprimir los necesarios para poder completar todos los miembros fundadores).

En el apartado 4.2 Datos personales del Comité Ejecutivo provisional: deben colocar los datos de los miembros del Comité Ejecutivo provisional del sindicato, por lo cual deberá solicitar el anexo 2 para agregar los datos de los demás miembros del Comité Ejecutivo. (Imprimir los necesarios para poder completar todos los miembros).

En el apartado 4.3 Datos personales del Consejo Consultivo provisional: debe colocar los datos de los miembros del Consejo Consultivo provisional del sindicato, por lo cual deberá solicitar el anexo 3 para agregar los datos de los demás miembros del Consejo Consultivo. (Imprimir los necesarios para poder completar todos los miembros).

En el apartado final del Acta 5.4 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores. Utilizar el anexo 4 para completar la firma de todos los miembros fundadores.

Para tener derecho a la inamovilidad, deberá ser presentado a la Inspección General de Trabajo el aviso correspondiente, de preferencia el mismo día que presentan el Acta Constitutiva del Sindicato ante la Dirección General de Trabajo.

***AL COMPLETAR LA SOLICITUD DEBE SER FIRMADO POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO.**

Inscripción de organización sindical y aprobación de estatutos

Para inscribir a una Organización Sindical debe presentar los siguientes requisitos ante la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social:

1. Presentar el modelo de formulario o memorial de solicitud ante la Dirección General de Trabajo.
2. Original y copia del acta constitutiva o modelo de formulario presentado y firmado por el comité ejecutivo provisional en pleno.
3. El acta original y modelo de formulario, en cada folio, debe de ir firmado por el secretario general provisional, y al final, por todos los miembros fundadores.
4. Original y copia del Proyecto de Estatutos; cada folio debe estar firmado por el secretario general y en la última hoja del proyecto debe ir firmado por todos los miembros del Comité Ejecutivo Provisional.
5. Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) de cada uno de los miembros fundadores de la organización sindical. (Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales. Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas).
6. Copia digital del Proyecto de Estatutos en formato Word. Puede ser enviado por correo electrónico, presentado por USB o CD.

Recomendaciones:

Para que el proceso de conformación de la organización sindical se realice de forma adecuada le sugerimos tomar en cuenta lo siguiente:

1. No olvidar que tienen un plazo de **20 días** para presentar la solicitud después de haber celebrado su asamblea constitutiva.
2. Si está constituyendo un sindicato gremial debe conformarse por trabajadores de una misma profesión u oficio y si es de empleadores deben corresponder a una misma actividad económica.
3. Es recomendable que sea el secretario general provisional o el miembro (s) del comité ejecutivo quien presente el expediente para la inscripción, por si existiera alguna observación de forma, que deba corregirse en el momento de la presentación.
4. No olvidar señalar lugar que designaron para recibir notificaciones indicando teléfono y correo electrónico. Si al presentar la papelería hiciera falta alguno de esos datos, la persona que la presenta podrá agregarlo a mano en el modelo de formulario.

Federaciones y confederaciones

La Federación es la fusión de cuatro o más sindicatos, las Confederaciones es la fusión de cuatro o más Federaciones.

Requisitos para inscripción de Federación y Confederación:

1. Presentar el modelo de formulario o solicitud ante la Dirección General de Trabajo.
2. Adjuntar acta constitutiva o el modelo de formulario de la federación o confederación. Al final del acta debe llevar las firmas de cada uno de los delegados o representantes de cada sindicato o federación correspondiente.
3. Adjuntar proyecto de los estatutos en original, con la firma en cada folio por el Secretario General Provisional y su última hoja firmada por todo el Comité Ejecutivo Provisional, y copia en formato digital Word.
4. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s), por medio de la cual se llevó a cabo la asamblea para elección de los representantes de cada sindicato o federación para comparecer en el acta de fundación.
5. Adjuntar certificación de actas de asamblea general de cada sindicato o federación que conforman la federación/confederación en la cual conste la designación de sus delegados, como representantes, ante la asamblea general.

Se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Adjuntar copia simple de personalidad jurídica de los sindicatos o federaciones que conformarán la federación o confederación.
- Cumplir con los demás requisitos que la ley o los estatutos del Sindicato o en caso sea de la federación y en el mismo sentido la confederación en formación establezcan.

Requisitos para inscripción de Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo:

1. Solicitud dirigida a la Dirección General de Trabajo en la que se pide la inscripción de nuevos directivos, extensión de credenciales firmada por el Comité Ejecutivo.
2. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s) generales, debidamente firmadas y selladas, por el Comité Ejecutivo o por el Secretario que tenga la facultad, para llevar a cabo la asamblea para la designación de los delegados de cada sindicato, como representantes, ante la asamblea general de la federación/confederación para la elección de miembros del comité ejecutivo de la federación.
3. Adjuntar certificación de actas de asamblea general o el modelo de formulario de cada sindicato que conforman la federación en la cual conste la designación de los delegados facultados para ejercer el voto, como representantes ante la asamblea general de la federación/confederación para la elección de miembros del comité ejecutivo.
4. Adjuntar copia de convocatoria(s) de asamblea(s) generales, debidamente firmadas y selladas, por medio de la cual se llevó a cabo la asamblea para elección de directivos.
5. Adjuntar original y copia de la certificación del acta de asamblea general o el modelo de formulario de la federación/confederación en la que consta la elección de los directivos.

Acta Constitutiva de Sindicato

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación del sindicato

2.1 Nombre del sindicato

2.2 Siglas con las que se identificará el sindicato

2.3 Conformado por

Trabajadores ☐

Empleador (patrono) ☐

2.4 De la naturaleza del sindicato

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

2.5 Si es sindicato gremial, colocar la profesión oficio o actividad económica

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar el sindicato las siguientes personas

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos

Firma

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

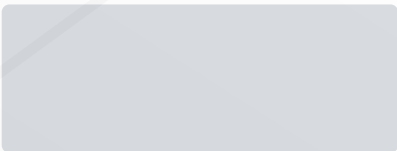
II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

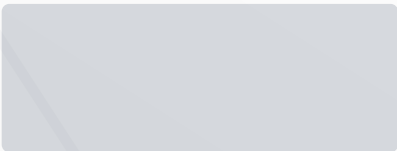
Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos



Firma

Nombres y apellidos



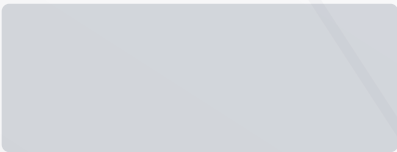
Firma

Nombres y apellidos



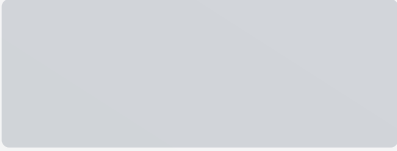
Firma

Nombres y apellidos



Firma

Nombres y apellidos



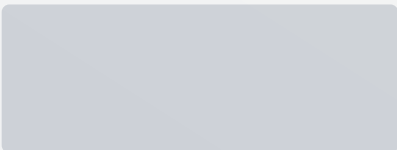
Firma

Nombres y apellidos



Firma

Nombres y apellidos



Firma

Acta Constitutiva de Federación

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación de la federación

2.1 Nombre de la federación

2.2 Siglas con las que se identificará la federación

2.3 Conformado por

Sindicatos

☐

Empleador (patrono)

☐

2.4 De la naturaleza de la federación

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar la federación los siguientes sindicatos

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

III.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningun miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningun miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos	Firma
--	------------------------------

Nombres y apellidos	Firma
--	------------------------------

Nota: utilizar el “anexo 4” para agregar y completar las firmas de los miembros fundadores

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad **II.II) Estado civil** Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad **II.II) Estado civil** Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad **II.II) Estado civil** Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma

Acta Constitutiva de la confederación

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación de la confederación

2.1 Nombre de la confederación

2.2 Siglas con las que se identificará la confederación

2.3 Conformado por

Sindicatos

☐

Empleador (patrono)

☐

2.4 De la naturaleza de la federación

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar la confederación las siguientes federaciones

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

III.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos	Firma

Nombres y apellidos	Firma

Nota: utilizar el “anexo 4” para agregar y completar las firmas de los miembros fundadores

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Aviso a la inspección general de trabajo

Fecha de presentación

Los miembros del comité ejecutivo provisional del sindicato

Quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en:

Que con Fecha _____ se constituyó
el sindicato _____

En tal virtud, de conformidad con los artículos 102 literal q) de la Constitución de la República de Guatemala, y 209 del código de trabajo, a usted informamos de la formación del nuevo sindicato.

Respetuosamente comparecemos ante su despacho para hacer de su conocimiento lo siguiente:

	Nombres y apellidos	Firmas comité ejecutivo provisional o quienes fueren delegados
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Instrucciones

Inscripción de nuevos directivos del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo:
Deberá de llenar la solicitud escrita.

A continuación, encontrará el Acta para la inscripción de la elección de los nuevos miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, en el cual se deberán llenar cada una de las casillas que aparecen (los campos son obligatorios).

En el apartado de Consejo Consultivo en caso sean nombrados más de tres miembros, podrán utilizar el anexo 1.

Aviso de convocatoria

Es importante adjuntar copia de la convocatoria de la Asamblea General, podrán utilizar el Anexo 2.

***Al completar la solicitud debe ser firmado por todos los miembros del comité ejecutivo.**

Inscripción del comité ejecutivo y consejo consultivo de la organización sindical y emisión de credenciales

El Comité Ejecutivo es el órgano del sindicato encargado de ejecutar y cumplir los mandatos de Asamblea General, y Consejo Consultivo, es el órgano del sindicato que tiene funciones de asesoría deben inscribirse ante la Dirección General de Trabajo.

Requisitos para inscribir a los directivos:

1. Presentar a la Dirección General de Trabajo, dentro de los diez (10) días siguientes a la asamblea general correspondiente de elecciones de directivos, el escrito o el modelo de formulario de inscripción, se debe adjuntar lo siguiente:

- Certificación del acta de asamblea general correspondiente o el modelo de formulario.
- Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, electos.
- Copia de la convocatoria legalmente realizada.
- Nombre completo y Documento Personal de Identificación (DPI) de la persona encargada o delegación firmada por el comité ejecutivo y consejo consultivo electos a quien podrá entregarse personalmente las credenciales de los miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo.
- Indicar el total de afiliados del sindicato y cuántos estuvieron presentes en la asamblea. El voto debe ser secreto y únicamente un voto por persona.

Recomendaciones

Para realizar las inscripciones sin inconvenientes, se recomienda lo siguiente:

1. Indicar la fecha en que se realizó la convocatoria para celebrar la asamblea general correspondiente; la fecha en que se realizó la Asamblea General y detallar cómo quedó integrado el Comité ejecutivo y Consejo Consultivo.

2. Tomar en cuenta la documentación a presentar en caso de que se sustituyan a miembros del comité ejecutivo antes de la finalización del plazo para el cual fueron electos. Dependiendo del motivo deberá presentar lo siguiente:

- Por renuncia de algún (os) miembro: carta de renuncia.
- Por procedimiento sancionatorio de la asamblea: certificación del acta respectiva
- Por fallecimiento: certificación de defunción.

3. Es importante que las organizaciones cuenten con los libros debidamente sellados y autorizados por la Dirección General de Trabajo.

Si es primera solicitud de inscripción de Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, se permite

Acta de asamblea general de la elección de directivos (Comité ejecutivo y consultivo)

Nombre del sindicato

Acta número

Fecha

Hora

Primero:

Con el objeto de celebrar asamblea general

Ordinaria

☐

Extraordinaria

☐

Se encuentran presentes (anotar cantidad de afiliados presentes de un total)

Se hace constar que existe quórum legal para celebrar la sesión para la elección de los nuevos miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo

Si

☐

No

☐

Secretarías

Nombre del afiliado propuesto

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Consejo consultivo

1.

2.

3.

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo

Indicar número de votos, debe ser por la mitad más uno de los miembros presentes en la asamblea, sistema de votación debe ser secreto y voto por afiliado. Artículo 222 Literal m) Código de Trabajo.

Votos nulos

Votos válidos

Votos en blanco

Lugar para recibir notificaciones:

Teléfono

Correo electrónico

Declaramos que los miembros del comité ejecutivo somos guatemaltecos de origen y trabajadores o empleadores activos de la entidad:

Así mismo, el secretario general del sindicato

Asegure que los datos consignados en el presente modelo de formulario coinciden con la información que contiene el acta de asamblea No. _____ Del libro de actas debidamente autorizado por la dirección general de trabajo con número de registro _____.

*adjunta fotocopia del documento personal de identificación legible y vigente del comité ejecutivo electo, consejo consultivo electo y convocatoria de asamblea.

Firma del comité ejecutivo electo o quien tenga la obligación de conformidad con los estatutos:

Anexo 1 - Para agregar los datos de los demás miembros del consejo consultivo

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Nombre del sindicato

Siglas

Fecha de publicación

Convocatoria

El comité ejecutivo del sindicato

convoca a la asamblea general

(Ordinario/extraordinario)

para la elección de los nuevos miembros del

(Comité ejecutivo)

(Consejo consultivo o para complementar el período actual)

la cual se llevará el día

(Debe mediar el plazo entre la convocatoria y celebración establecida en estatuto)

a las

(hora)

tendrá lugar en

(dirección donde se llevará a cabo la asamblea)

Esperando contar con su presencia nos suscribimos de usted. Atentamente:

• Firma del comité ejecutivo o de quien tenga la facultad de acuerdo con los estatutos

Nombre y cargo

Firma

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Instrucciones

Solicitud de autorización de libros y talonarios de recibos:

Deberá de llenar la solicitud escrita.

A continuación, encontrará el modelo de formulario para la solicitud de autorización de libros y talonarios de recibos en el cual se deben llenar cada una de las casillas que aparecen. (Los campos son obligatorios).

***Al completar la solicitud debe ser firmado por todos los miembros del comité ejecutivo o adjuntar dicha delegación de conformidad con el artículo 223 literal e) del código de trabajo.**

Solicitud autorización de libros y talonarios de recibos

Los sindicatos deben llevar sellados y autorizados por la dirección general de trabajo los libros u hojas móviles de:

- a. Actas y acuerdos de la asamblea general
- b. Actas y acuerdos del comité ejecutivo
- c. Registro de afiliados y,
- d. Contabilidad de ingresos y egresos.

Los talonarios de recibos para extender toda cuota o cualquier otro ingreso, sellado y autorizados por la dirección general de trabajo.

Lugar y fecha de solicitud

Señor (a)
Director General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Señor (a) Director General de Trabajo

Nombre del sindicato

Siglas

Lugar para recibir notificaciones

Teléfono

Correo electrónico

Y en cumplimiento de lo que para el efecto establece el artículo 225 literales a) y b) del código de trabajo, por medio de la presente solicitamos:

Número

Nuevos folios

Reposición

1. Autorización y sellos de los libros siguientes

- ☐ a) Un libro de actas y acuerdos de asamblea general
- ☐ b) Un libro de actas y acuerdos de comité ejecutivo
- ☐ c) Un libro de registro de socios y afiliados
- ☐ d) un libro de contabilidad de ingresos y egresos de dos columnas

No. de folios

No. de folios

No. de folios

No. de folios

2. La autorización y sello de talonarios de recibos ordinarios para ingresos de cuotas sindicales

No. talonarios

Folios del

al

*En caso de extravío se debe presentar denuncia ante autoridad competente y adjuntar copia al presente modelo de formulario

3. Nombre completo y firma de todos los miembros del comité ejecutivo de conformidad con el artículo 223 literal e) del código de trabajo.

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Máximo de 9 miembros

Instrucciones

Padrón de afiliados:

Deberá de llenar la solicitud escrita.

A continuación, encontrará modelo para presentar el padrón de afiliados del sindicato. (Los campos son obligatorios).

En el apartado de datos de los afiliados del sindicato, podrán utilizar el anexo 1.

***Al completar la solicitud debe ser firmado por todos los miembros del comité ejecutivo de conformidad con el artículo 223 literal e) del código de trabajo.**

Padrón de afiliados

Dentro de las obligaciones de los sindicatos se encuentra enviar anualmente a la dirección general de trabajo el padrón de todos sus miembros. Para ello deben llenar el siguiente modelo de formulario:

Lugar y fecha de presentación

Nombre del sindicato

Los miembros del comité ejecutivo del sindicato o quien deleguen:

	Nombre completo	Cargo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Total de afiliados

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos de los demás miembros que conforman el padrón de afiliados

Lugar para recibir notificaciones

Teléfonos

Correo electrónico

Respetuosamente comparecemos para hacer de su conocimiento que se ha actualizado el padrón de afiliados de nuestra organización y de conformidad con el artículo 225 inciso e), del código de trabajo, atentamente solicitamos se inscriba en el registro público de organizaciones sindicales. El cual adjunto en original.

Debe estar firmado por secretario de organización y visto bueno del secretario general o por los que tengan la facultad de conformidad con los estatutos.

Anexo 1 - Para agregar los datos de los miembros del sindicato

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Solicitud para reposición de credenciales

Acuerdo ministerial número 214-2023
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Fecha de presentación

Nombre completo

Nombre del sindicato

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones

Integrante del:

- ☐ Comité ejecutivo
☐ Consejo consultivo

Motivo del trámite

- ☐ Pérdida o extravío de credencial
☐ Robo de credencial
☐ Deterioro de credencial

Pérdida, robo o extravío: debe adjuntar

- ☐ Documento Personal de identificación
☐ Documento de identificación sindical deteriorado
☐ Copia de la denuncia

Firma del presentador

*En los casos de pérdida, robo o deterioro, la reposición del carné sindical se realizará como máximo dos (2) credenciales por año.

Modelo de estatutos de una organización sindical



03

Modelo de estatutos de una organización sindical.

Este es un modelo el cual debe adecuarse a la naturaleza y necesidades del sindicato en apoyo a la redacción libre.

Estatutos del sindicato (completar la denominación del sindicato)

CAPÍTULO I

Denominación, naturaleza y domicilio

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN: El Sindicato (anotar exactamente el nombre o denominación del sindicato, tal y como consta en el acta constitutiva) y siglas, es una asociación permanente de (trabajadores, de patronos o de personas de profesión u oficio independiente), fundado él (consignar exactamente la misma fecha que tiene el acta constitutiva de la organización); podrá identificarse con las siglas “_”(anotar las siglas que identificarán al Sindicato, si se desea”.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: El sindicato por su naturaleza es (anotar si es urbano o campesino, y asimismo, si es de empresa, gremial o de industria), y constituido por (trabajadores, patronos, o personas de profesión u oficio independiente) de (anotar nombre de la empresa, si fuera sindicato de empresa, o bien, actividad económica o profesión a la que se dedican, si fuera sindicato gremial).

ARTÍCULO 3. DOMICILIO: El sindicato, tiene su domicilio y vecindad en el Departamento de (nombre del departamento); y su sede central se encuentra ubicada en: (dirección donde se ubicará la organización). Cualquier cambio de sede del sindicato deberá comunicarse por escrito a la Dirección General de Trabajo, para la modificación del registro respectivo.

CAPÍTULO II

Objeto

ARTÍCULO 4. El objeto de este sindicato es el estudio, mejoramiento y protección de los intereses económicos y sociales comunes de sus afiliados, mediante la cooperación y coordinación de las actividades de los mismos dentro de la organización; en todos los programas de desarrollo (salud, educación, económico productivo, género, recurso naturales y juventud).

CAPÍTULO III

De los afiliados al sindicato, sus derechos y obligaciones

ARTÍCULO 5. Son afiliados del sindicato:

- a. Los que firmaron el acta constitutiva y/o hayan dejado su impresión dactilar en la misma; y,
- b. Los que posteriormente ingresen al mismo y sean aceptados de acuerdo con lo que establecen las condiciones de admisión de nuevos miembros, quienes mediante declaración expresa deben aceptar sujetarse a los presentes estatutos.

ARTÍCULO 6. De la admisión y afiliación: Para ser admitido como miembro de este sindicato se necesita:

- a. Tener quince años o más de edad;
- b. Prestar sus servicios en (anotar nombre de la empresa, si se trata de sindicato de empresa, y actividad económica o profesión, en caso sindicatos gremiales); y
- c. Declarar por escrito ante el Comité Ejecutivo su deseo expreso de pertenecer al sindicato. El Comité Ejecutivo recibirá la solicitud y si la encuentra correcta hará la inscripción correspondiente, dando cuenta a la Asamblea General más próxima de los nuevos miembros inscritos.

ARTÍCULO 7. No podrán pertenecer al sindicato por tener calidad de empleados de confianza y defender preferentemente los intereses del patrono:

(Consignar los puestos o cargos que dentro de la empresa, como casos de excepción, tendrán prohibido participar en el sindicato, según lo regulado en el Artículo 212 del Código de Trabajo. “No aplica en el caso de sindicatos de naturaleza gremial”).

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO: Son derechos de los miembros de este sindicato:

- a. Gozar de absoluta igualdad dentro del régimen democrático del mismo;
- b. Tener voz y voto en las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias;
- c. Elegir y ser electo para cargos en el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo que se nombren;
- d. Obtener la intervención del sindicato cuando sean lesionados sus intereses por terceras personas en los asuntos relacionados con el trabajo;
- e. Exigir al Comité Ejecutivo del sindicato, la protección y defensa de los derechos sindicales de carácter laboral;
- f. Participar en las becas de estudios sindicales o profesionales que obtenga el sindicato;
- g. Los demás que se deriven de la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 9. Son obligaciones de los afiliados del sindicato:

- a. Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos;
- b. Cumplir con todos los compromisos que adquiriera el sindicato en todos los actos que celebre, aprobados por la Asamblea General;
- c. Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General ordinarias, extraordinarias, sesiones y reuniones a las que fueren convocados;
- d. Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General del sindicato;
- e. Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confieran; y,
- f. Cooperar para el desarrollo de las actividades del sindicato.

CAPÍTULO IV

De los órganos del sindicato

ARTÍCULO 10. Son órganos del sindicato:

- a. La Asamblea General
- b. El Comité Ejecutivo; y,
- c. El Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 11. De la Asamblea General: La Asamblea General es la autoridad suprema del sindicato y se integra con la totalidad de trabajadores afiliados.

ARTÍCULO 12. Las sesiones de la Asamblea General son:

- a. Ordinarias, que se celebrarán por lo menos, una cada seis meses; y,
- b. Extraordinarias, que se celebrarán en cualquier tiempo cuando sea necesario a juicio del Comité Ejecutivo, o cuando lo soliciten al Comité Ejecutivo por lo menos diez de los afiliados; las sesiones extraordinarias serán convocadas únicamente para asuntos de suma importancia y en ellas se tratará exclusivamente el o los asuntos que motivaron su convocatoria y se ajustarán en todo lo demás a lo dispuesto para las sesiones ordinarias.

Las asambleas generales ordinarias y extraordinarias pueden celebrarse válidamente con la asistencia de la mitad más uno del total de los miembros inscritos, pero si por cualquier motivo no hay quórum, los asistentes pueden acordar la convocatoria para nueva reunión dentro de los diez días siguientes, la que ha de verificarse legalmente con el número de miembros que a ella concurran. No es lícita la representación de unos miembros por otros en las asambleas generales.

ARTÍCULO 13. Las convocatorias a sesiones de Asamblea General, deberán hacerse por el Comité Ejecutivo mediante avisos escritos publicados en lugares visibles, para sesión de Asamblea Ordinaria con anticipación de por lo menos setenta y dos horas; y a sesión de Asamblea Extraordinaria, deberá hacerse con anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas y se expondrán los motivos que la causan.

ARTÍCULO 14. Las sesiones de Asamblea General ordinarias y extraordinarias serán dirigidas por el Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 15. Para la validez de las decisiones tomadas por la Asamblea General es indispensable que haya el quórum legal y sean aprobadas por mayoría de la mitad más uno de los afiliados asistentes a las respectivas sesiones, salvo los casos en que la ley exija mayoría calificada. Es necesario también que se asienten en el libro de actas y acuerdos de la Asamblea General, debidamente autorizado por la Dirección General de Trabajo.

ARTÍCULO 16. Son atribuciones exclusivas de la Asamblea General. Los asuntos regulados en el artículo 222 del Código de Trabajo son de la competencia exclusiva de la asamblea general.

I. De la Asamblea General Ordinaria: La asamblea ordinaria deberá conocer, además de los asuntos incluidos en la agenda, de los siguientes:

- a. Fijar las cuotas extraordinarias;
- b. Aprobar o improbar los proyectos de presupuesto anual que debe presentarle el Comité Ejecutivo e introducirle las modificaciones que juzgue convenientes;
- c. Aprobar o improbar la rendición de cuentas que debe presentarle el Comité Ejecutivo y dictar las medidas necesarias para corregir los errores o deficiencias que se comprueben;
- d. Autorizar toda clase de inversiones mayores de cien quetzales; y,
- e. Cualesquiera otras para lo que expresamente sean convocadas.

II. De la Asamblea General Extraordinaria: La asamblea extraordinaria deberá ocuparse de los siguientes asuntos:

- a. Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo, por períodos de dos años;
- b. Remover total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo cuando así lo ameriten las circunstancias y de acuerdo con los presentes estatutos;
- c. Aprobar la elaboración y redacción de las reformas posteriores de los presentes estatutos;
- d. Aprobar en definitiva los contratos colectivos de trabajo y otros convenios de aplicación general para los miembros del sindicato. El Comité Ejecutivo puede celebrar ad-referéndum esos contratos o convenios y puede también aprobarlos en definitiva, siempre que la Asamblea General lo haya autorizado en forma expresa y limitativa para cada caso;
- e. Acordar por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del sindicato, la expulsión de aquellos afiliados que se hagan acreedores a esa medida.
- f. Cualesquiera otros asuntos para los que sea convocada, aun cuando sean competencia de las asambleas ordinarias.

ARTÍCULO 17. Las decisiones tomadas por la Asamblea General, deberán acordarse por el voto de la mitad más uno del quórum de afiliados presentes en dicha Asamblea General; y, deberán acordarse por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que conforman la Asamblea General únicamente para reforma de estatutos y remover total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo

CAPÍTULO V

De los miembros del comité ejecutivo Atribuciones, obligaciones, época y procedimiento para elegirlos

ARTÍCULO 18. El Comité Ejecutivo es el órgano del sindicato encargado de ejecutar y cumplir los mandatos de la Asamblea General que consten en el libro de actas y acuerdos, los presentes estatutos y las disposiciones legales. El número de sus miembros no puede exceder de nueve ni ser menor de tres. Sus funciones son puramente ejecutivas y no les dan derecho a sus miembros a arrogarse atribuciones que no les hayan sido conferidas y estará integrado en la forma siguiente:

- a. Un(a) Secretario(a) General;
- b. Un(a) Secretario(a) de Organización;
- c. Un(a) Secretario(a) de Trabajo y Conflictos;
- d. Un(a) Secretario(a) de Finanzas;
- e. Un(a) Secretario(a) de Actas y Acuerdos;
- f. Una Secretaria de la Mujer; y,
- g. (otras secretarías si las hubieren)

ARTÍCULO 19. Son atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo:

- a. Ejecutar y cumplir los mandatos de la Asamblea General que consten en el libro de actas y acuerdos y los que exigen los presentes estatutos o disposiciones legales;
- b. Realizar obras conducentes al logro de los fines de la organización que fijen los presentes estatutos y valerse de los medios lícitos adecuados para asegurar el éxito de las mismas;
- c. Representar legalmente, en conjunto de sus miembros al sindicato, sin embargo, el Comité Ejecutivo puede acordar por el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros como mínimo delegar tal representación en uno o varios de ellos, para todo o para asuntos determinados, pero en todo caso, con duración limitada, pudiendo revocarse tal delegación en cualquier momento. Ni el Comité Ejecutivo, ni sus miembros integrantes como tales, pueden delegar la representación del sindicato en todo o en parte, ni sus atribuciones a terceras personas por medio de mandato o cualquier otra forma;
- d. Darle solución inmediata a los casos que se sometan a su consideración con apego a la ley y a los presentes estatutos;
- e. Admitir o no las solicitudes presentadas por trabajadores que quieran pertenecer al sindicato;
- f. Convocar en conjunto de sus miembros o a través de los miembros debidamente facultados, las sesiones de la Asamblea General;
- g. Comunicar a la Dirección General de Trabajo dentro de los diez días siguientes a la respectiva elección, los cambios ocurridos en el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, enviando copia certificada del acta de sesión de Asamblea General correspondiente en la que fueron electos los nuevos directivos;
- h. Enviar anualmente a la Dirección General de Trabajo un padrón de afiliados al sindicato que debe incluir sus nombres, apellidos, Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación (D.P.I.) y profesión u oficio;
- i. Solicitar a la Dirección General de Trabajo dentro de los quince días siguientes a la celebración de la sesión de Asamblea General en la que se acordó reformar los presentes estatutos, que se aprueben las enmiendas procedentes;

- j. Rendir a la Asamblea General, por lo menos cada seis meses, cuenta completa y justificada de la administración de fondos del sindicato, cuya revisión estará a cargo de una comisión específica compuesta por tres miembros electos en Asamblea General o por quien ésta determine y remitir copia del respectivo informe y de los documentos o comprobantes que lo acompañen, a la Dirección General de Trabajo;
- k. Presentar a la Asamblea General para su aprobación o modificación en la primera sesión de cada año, el proyecto de presupuesto formulado para ese año;
- l. Celebrar juntas semanales y también cuando así lo demanden las necesidades del sindicato;
- m. Designar la entidad financiera que ofrezca mayores garantías y ventajas para depositar los fondos del sindicato;
- n. Depositar en la entidad financiera elegida por medio de la Secretaría de Finanzas todas las cantidades que excedan de cien quetzales (Q.100.00), sin que deba haber en caja una cantidad mayor;
- o. Comunicar a la entidad financiera en que estén depositados los fondos la inscripción legal de los nuevos Secretarios General y de Finanzas, con el objeto de que sean registradas sus firmas;
- p. Hacer las erogaciones de acuerdo con el régimen aceptado y aprobado por la Asamblea General;
- q. Llevar los libros que determina la ley por intermedio de las secretarías correspondientes;
- r. Rendir a la Asamblea General al terminar el período un informe de las labores desarrolladas; es entendido que las obligaciones civiles contraídas por el Comité Ejecutivo en nombre del sindicato, obliga a éste siempre que sus miembros hayan actuado dentro de sus atribuciones legales;
- s. El Comité Ejecutivo, es responsable para con el sindicato y para con terceras personas en los mismos términos en que lo son los mandatarios en el derecho común. Esta responsabilidad es solidaria entre los miembros de dicho Comité, salvo que conste fehacientemente en el libro de actas y acuerdos que alguno o algunos de ellos en el caso de que se trate, emitieron su voto en contrario; puede representar judicial o extrajudicialmente a cada uno de sus afiliados al sindicato en la defensa de sus intereses individuales de carácter económico- social siempre que ellos lo soliciten expresamente;y,
- t. Las demás que le correspondan de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 20. El Comité Ejecutivo es responsable de la conservación de los bienes del sindicato y de su estado debe dar cuenta a la Asamblea General, al finalizar su período por medio de la secretaría de finanzas.

ARTÍCULO 21. De la elección del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo. Tanto los miembros del Comité Ejecutivo, como del Consejo Consultivo, serán electos en sesión de Asamblea General extraordinaria que deberá celebrarse al vencimiento del período de quienes se van a sustituir en sus cargos, mediante votación secreta y de un voto personal, sus miembros durarán en sus funciones dos años.

Del comité ejecutivo en particular

ARTÍCULO 22. Son obligaciones y atribuciones del Secretario(a) General:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria, presidiendo las mismas;
- b. Formular el orden del día para cada sesión que presida, de acuerdo con las mociones presentadas;
- c. Tomar la protesta de ley a los miembros del sindicato que salgan electos para desempeñar cargos en el Comité Ejecutivo, Consejo Consultivo;
- d. Cumplir fielmente con estos estatutos y vigilar porque se cumplan por los demás Secretarios (as) y miembros del sindicato en general;
- e. Autorizar con su firma juntamente con el Secretario(a) de Finanzas los documentos de pago del sindicato, y los recibos por las sumas que el mismo perciba;
- f. Cumplir con todas las demás disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, que consten en el libro de actas y acuerdos;
- g. Las demás que sean propias de su cargo.

ARTÍCULO 23. Son atribuciones y obligaciones del Secretario(a) de Organización:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias;
- b. Llevar un libro de registro de los miembros afiliados al sindicato, en el cual debe de anotar los nombres y apellidos, Código del Documento Personal de Identificación Personal (D.P.I.) y profesión u oficio de cada uno, debidamente sellado y autorizado por la Dirección General de Trabajo;
- c. Rendir a las autoridades de trabajo los informes anuales de los afiliados al sindicato, elaborando para el efecto el padrón correspondiente;
- d. Velar por la buena marcha de las comisiones asignadas por la Asamblea General;
- e. Extender y firmar en unión del Secretario General el carné de identificación de cada uno de los afiliados; y,
- f. Las demás que sean propias de su cargo, de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 24. Son obligaciones y atribuciones del Secretario(a) de Trabajo y Conflictos:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo y extraordinarias;
- b. Gestionar y asesorar a requerimiento de los interesados, la solución de los conflictos jurídicos y sociales que sean presentados por los miembros afiliados al sindicato, informando en el menor tiempo posible al Comité Ejecutivo;
- c. Gestionar la solución de los problemas que dé lugar la actividad de la organización velando que los afiliados tengan solución a sus intereses y a los de la organización;
- d. Estudiar y conocer el Código de Trabajo y leyes de previsión social, e instruir y orientar a los afiliados sobre la legislación de sus derechos y obligaciones;
- e. Presentar a la Asamblea General informe sobre las labores que desarrolle y someter a su consideración aquellos casos en que se necesite la opinión de los afiliados;
- f. En unión del Secretario(a) General, firmar los manifiestos y boletines de prensa que se relacionen con los conflictos de los trabajadores afiliados; y,
- g. En general todas aquellas que sean propias de su cargo, de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones y obligaciones del Secretario(a) de Finanzas:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, ordinarias y extraordinarias;
- b. Llevar un libro de los ingresos y egresos del sindicato;
- c. Extender el recibo correspondiente a cada miembro del sindicato por cuotas ordinarias y extraordinarias;
- d. Rendir informe del estado de cuentas del sindicato, por lo menos cada seis meses a la Asamblea General;
- e. Depositar a nombre del sindicato, los fondos del mismo en la entidad financiera que sea acordada en Asamblea General, creando una caja chica no mayor de cien quetzales para los gastos menores;
- f. Firmar todo documento de pago, retiros o depósitos monetarios, juntamente con el Secretario(a) General;
- g. Cumplir con las demás disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General; y,
- h. En general todas aquellas que sean propias de su cargo de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 26. Son atribuciones y obligaciones del Secretario(a) de Actas y Acuerdos:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria;
- b. Atender la correspondencia y darla a conocer a la Asamblea General;
- c. Llevar con todo cuidado el libro de actas y acuerdos de la Asamblea General;
- d. Requerir a los afiliados que firmen las actas al terminar la sesión;
- e. Extender las certificaciones que le sean solicitadas;
- f. Cumplir con las disposiciones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General;
- g. Conservar y archivar cronológicamente la correspondencia del sindicato; y,
- h. En general todas aquellas que sean propias de su cargo de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 27. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaria de la Mujer:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias;
- b. Promover la participación de la mujer;
- c. Representar los intereses de la mujer en los diferentes espacios de participación; y,
- d. Promover proyectos que motiven el empoderamiento del rol de la mujer dentro del quehacer económico, social político sindical y de amplia participación de género en el ámbito general.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones y obligaciones de (atribuciones de otra u otras secretarías (os), que se pretendan crear).

CAPÍTULO VI

Consejo consultivo

ARTÍCULO 29. Integración: El Consejo Consultivo estará integrado por tres miembros que deben llenar los siguientes requisitos:

- a. Ser miembro activo del sindicato;
- b. Ser mayor de dieciocho años de edad, y ciudadano en ejercicio; y,
- c. Saber leer y escribir.

ARTÍCULO 30. Funciones: El Consejo Consultivo tiene funciones puramente de asesoría, el cual está obligado a prestar siempre que sea requerido por los otros órganos del sindicato o sus afiliados.

ARTÍCULO 31. Sobre su elección: Los miembros del Consejo Consultivo serán electos por la Asamblea General Extraordinaria y fungirán en sus cargos por dos años.

CAPÍTULO VII

Renuncias

ARTÍCULO 32. La renuncia de cualquier miembro del Comité Ejecutivo deberá presentarla por escrito, indicando los motivos que la justifiquen. La cual será presentada por intermedio del Secretario General, quien convocará a Asamblea General para que conozca de ellas, y en su caso, se elija a los miembros que llenarán las vacantes.

En caso de renuncia del Secretario General, deberá presentarla por medio del Secretario de Organización.

Artículo 33. La renuncia de cualquier afiliado del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo o afiliado, se tendrá por aceptada tres días después de su presentación a menos que sea retirada dentro de ese plazo.

El Comité Ejecutivo deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General de Trabajo para que se modifiquen los registros respectivos, adjuntando fotocopia de la renuncia.

CAPÍTULO VIII

De las impugnaciones a las elecciones

ARTÍCULO 34. Los miembros integrantes de otras planillas que participen en las elecciones para integrar el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, así como otro u otros grupos de miembros de las bases del sindicato podrán impugnar las elecciones sindicales ante el Comité Ejecutivo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la celebración de la Asamblea General extraordinaria en la cual se llevó a cabo la elección, debiendo el Comité Ejecutivo conocer del caso o casos y resolver dentro de las setenta y dos horas siguientes declarando con o sin lugar la o las impugnaciones. Si existiera inconformidad con lo resuelto los interesados podrán dentro del tercer día contados a partir de la fecha de la notificación respectiva presentar impugnación ante la Asamblea General por medio de dicho Comité quien está obligado a convocar a dicha Asamblea en forma extraordinaria dentro de las veinticuatro horas de recibida la impugnación a efecto que esta establezca si lo resuelto por el Comité Ejecutivo está ajustado a derecho. Contra lo resuelto por la Asamblea General, los inconformes podrán acudir ante los juzgados de Trabajo y Previsión Social, en la vía procesal correspondiente, para que conozcan en primera instancia del conflicto de conformidad con la ley.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

ARTÍCULO 35. De las faltas: Los afiliados que cometan faltas sindicales deberán ser sancionados según la gravedad de la falta respectiva, en la siguiente forma:

- a. Amonestación por escrito;
- b. Suspensión de sus derechos sindicales hasta por treinta días, según la gravedad de la falta;
- c. Destitución del cargo o comisiones que desempeñe en el sindicato; y,
- d. Expulsión del sindicato.

ARTÍCULO 36. De las amonestaciones por escrito: los miembros del sindicato deberán ser amonestados en sesión privada del Comité Ejecutivo, cuando: (deberá llenar de conformidad con las necesidades de la organización sindical se enlista un ejemplo)

- a. Se presenten tarde sin causa justificada a dos o más sesiones durante el mismo mes calendario, de la Asamblea General o a las del Comité Ejecutivo o Consejo Consultivo cuando sean miembros de dichos órganos;
- b. Cuando siendo afiliados dejen de asistir a dichas sesiones sin causa justificada en forma periódica, durante tres sesiones consecutivas;
- c. Cuando en las referidas sesiones no guarden la debida compostura;
- d. Cuando incurran en faltas que conlleven infracción a los acuerdos u órdenes de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo; y
- e. Cuando no rindan al sindicato en el tiempo establecido los informes que éste les soliciten o designen de conformidad con la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 37. Para amonestar por escrito a un miembro del sindicato, el Secretario General debe convocar a una sesión del Comité Ejecutivo y debe citar al miembro que hubiere cometido la falta para hacer de su conocimiento la misma, otorgándole un plazo de cuarenta y ocho horas para presentar sus pruebas, luego el Comité Ejecutivo emitirá un dictamen declarando la amonestación o expulsión del mismo. Posterior a ello, el Comité Ejecutivo convocará a una Asamblea General con el fin de aprobar o improbar la amonestación o la expulsión, la cual deberá ser notificada al miembro que cometió la falta.

ARTÍCULO 38. Sobre la suspensión: Los miembros del sindicato deberán ser suspendidos en sus derechos sindicales cuando:

- a. Reincidan en cometer faltas sindicales;
- b. Dejen de pagar las cuotas sindicales dos veces consecutivas sin causa justificada;
- c. Cometer otras faltas dentro del sindicato o no cumplan debidamente con las normas de los estatutos y con las obligaciones en su trabajo;
- d. Por calumniar a los miembros de los órganos del sindicato;
- e. Por negarse sin causa justificada a desempeñar cargos o comisiones que le hayan sido designadas; y,
- f. Por proporcionar informes del sindicato en perjuicio de éste siempre que no estén obligados a ello, de conformidad con los presentes estatutos y lo prescrito en la ley de la materia.

ARTÍCULO 39. Para suspender a un miembro del sindicato en sus derechos sindicales el Comité Ejecutivo debe citar al miembro acusado para leerle los cargos que hay en su contra, oír a la defensa y a los testigos que se presenten, emitir un dictamen dejando constancia de lo actuado en el acta correspondiente.

El Comité Ejecutivo debe convocar a una sesión ordinaria o extraordinaria de Asamblea General según el caso en la cual debe leerse el dictamen correspondiente y proceder o no para la suspensión de sus derechos al afiliado. La suspensión debe contarse a partir de la fecha en que la Asamblea General dé su fallo y la suspensión no podrá durar más de treinta días.

ARTÍCULO 40. De las destituciones: Los miembros del sindicato serán destituidos de sus cargos cuando:

- a. Se le pruebe que no cumplen con las obligaciones de los respectivos cargos;
- b. Abusen de la autoridad que les confiere el cargo sindical con los compañeros;
- c. Se les compruebe que han hecho fraude en las elecciones para los cargos del sindicato;
- d. Celebren arreglos sin conocimiento de la Asamblea General y en perjuicio del sindicato;
- e. Se aprovechen del cargo para obtener ventajas personales; y,
- f. Falten a tres sesiones consecutivas del Comité Ejecutivo sin causa justificada.

ARTÍCULO 41. Para destituir a un miembro del sindicato en el desempeño de su cargo se debe proceder de acuerdo con lo que establecido en las suspensiones.

ARTÍCULO 42. De las expulsiones: los miembros del sindicato serán expulsados cuando:

- a. Hagan labor de división entre sus miembros; y,
- b. Desobedezcan los acuerdos o disposiciones legales de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 43. Para expulsar a un miembro del sindicato deberá procederse de acuerdo con lo establecido en lo establecido en las suspensiones. La expulsión debe acordarse por el voto de las dos terceras partes de los miembros del sindicato.

CAPÍTULO X

De las cuotas sindicales

ARTÍCULO 44. La base económica del sindicato la constituye los ingresos que percibe en concepto de cuotas de los afiliados. Dichas cuotas serán:

- a. Cuotas ordinarias;
- b. Cuotas extraordinarias; y,

La cuota ordinaria deberá ser razonable (agregar el porcentaje) al ingreso mensual devengado por cada afiliado la que deberá ser pagada al Secretario de Finanzas, las cuotas extraordinarias deberán ser acordadas por la Asamblea General. y no podrán decretarse más de cuatro cuotas extraordinarias cada año. En ambos casos la Secretaría de Finanzas queda obligada a extender los recibos correspondientes debidamente autorizados por la Dirección General de Trabajo.

ARTÍCULO 45. De la distribución de los fondos provenientes del pago de cuotas ordinarias, se distribuirán dentro de los porcentajes siguientes:

- a. Para gastos de administración; (agregar el porcentaje)
- b. Para previsión social; (agregar el porcentaje)
- c. Para propaganda, educación, cultura y deportes y, (agregar el porcentaje)
- d. Para fondos de reserva. (agregar el porcentaje)

ARTÍCULO 46. Los gastos de administración deben fijarse en el presupuesto elaborado por el Comité Ejecutivo para ser presentado a consideración de la Asamblea General cada año. La Asamblea General debe aprobar este presupuesto con las modificaciones que considere convenientes.

Las erogaciones deben ser hechas por el Secretario de Finanzas y autorizadas por el Secretario General, respetando siempre las sumas fijadas en el presupuesto anual por lo tanto su período de ejecución y/o fiscal será del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 47. En los gastos de administración debe fijarse la cuota que el sindicato deberá pagar a la federación o central a que pertenezca.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales: disolución y destino del patrimonio

ARTÍCULO 48. De la disolución: “EL SINDICATO (anotar denominación del sindicato), se disolverá en los siguientes casos:

- a. Cuando así lo acuerden las dos terceras partes del total de afiliados;
- b. Cuando se acuerde su fusión con otro u otros sindicatos;
- c. Por no contar con el número de afiliados que exige la ley; y,
- d. Por resolución judicial a solicitud de las autoridades de trabajo, en los casos señalados por la ley.

ARTÍCULO 49. El patrimonio del sindicato se destinará exclusivamente a la consecución de sus fines y objetivos quedándole prohibido distribuir entre sus afiliados utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancias. Ningún miembro del sindicato podrá alegar derechos sobre los bienes de éste aunque deje de pertenecer a él o el mismo se disuelva.

ARTÍCULO 50. En caso de disolución, el Comité Ejecutivo deberá comunicarlo a la Dirección General de Trabajo adjuntando copia del acta en que fue acordada la misma, firmada por todos sus afiliados para que se proceda de conformidad con lo estipulado en los artículos 228 y 229 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 51. Los bienes del sindicato en el momento de su disolución y que constituyen su activo líquido pasarán a la organización que persiga objetivos similares, que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 52. Si por cualquier circunstancia especial, el sindicato permaneciera en ausencia temporal, definitiva o inactivo y no hubieran directivos que pudieran convocar a una Asamblea General, diez o más afiliados pueden hacer la convocatoria a efecto de elegir nuevos directivos y los electos quedarán facultados para dirigir la Asamblea General y tramitar lo que sea necesario.

ARTÍCULO 53. En caso de que por razones administrativas o retraso en el trámite de inscripción de Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo, el sindicato quedara sin dirigencia, continuarán fungiendo como tales los miembros del Comité Ejecutivo saliente solamente en lo que se refiere a la administración del sindicato, sin que puedan ejecutar otros actos que solo corresponden al Comité Ejecutivo cuando se encuentra vigente. Dichas actividades administrativas se refieren solamente al cobro de la cuota sindical y al pago de las obligaciones a que el sindicato esté sujeto como persona jurídica.

ARTÍCULO 54. Todo lo que no estuviere previsto en los presentes estatutos se resolverá por la Asamblea General conforme a las necesidades y circunstancias lo demanden, especialmente aquellas resoluciones que se consideren convenientes para la buena marcha, dirección y administración del sindicato.

ARTÍCULO 55. Los presentes estatutos entrarán en vigor a partir de la fecha de inscripción de la resolución Ministerial correspondiente y únicamente podrán modificarse cuando así lo acuerden las dos terceras partes del total de los miembros que integran la asamblea correspondiente, siguiendo el procedimiento señalado por la ley.

Nota: Al final del proyecto de estatutos debe ir firmado por todos los miembros del Comité Ejecutivo Provisional, y al margen de cada una de las hojas por el Secretario General Provisional.

Formatos



04

Solicitud Escrita

Artículo 218 código de trabajo Decreto 330

Ingrese la información de la persona que efectivamente presenta los documentos a la dirección general de trabajo (deberá de adjuntar copia legible del Documento Personal de Identificación -DPI)

Fecha de presentación

Nombre completo del presentador

Documento Personal de Identificación

Correo electrónico (opcional)

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones o cambio de dirección

Tipo de trámite

- ☐ Inscripción de sindicato
- ☐ Inscripción de directivos y extensión de credenciales
- ☐ Reforma de estatutos
- ☐ Autorización de libros
- ☐ Autorización de talonarios recibidos
- ☐ Inscripción de padrón de afiliados
- ☐ Certificación de acta constitutiva
- ☐ Certificación de personalidad jurídica
- ☐ Inscripción de federaciones
- ☐ Inscripción de confederaciones
- ☐ Certificación de personería jurídica
- ☐ Reposición de credenciales

Documentos que presenta

- ☐ Acta constitutiva del sindicato (original y copia)
- ☐ Estatutos (original y copia)
- ☐ Certificación del acta de asamblea para la elección de nuevos directivos
- ☐ Copia de la convocatoria de asamblea
- ☐ Copia legible de los documentos personales de identificación de los integrantes del comité ejecutivo y consejo consultivo

Firma del presentador

Asegúrese que vengán todos los documentos de conformidad con el trámite solicitado de lo contrario no se continuará con el trámite

Acta Constitutiva de Sindicato

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación del sindicato

2.1 Nombre del sindicato

2.2 Siglas con las que se identificará el sindicato

2.3 Conformado por

Trabajadores ☐

Empleador (patrono) ☐

2.4 De la naturaleza del sindicato

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

2.5 Si es sindicato gremial, colocar la profesión oficio o actividad económica

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar el sindicato las siguientes personas

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado ☐

Soltero ☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco ☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos

Firma

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma

Acta Constitutiva de Federación

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación de la federación

2.1 Nombre de la federación

2.2 Siglas con las que se identificará la federación

2.3 Conformado por

Sindicatos

☐

Empleador (patrono)

☐

2.4 De la naturaleza de la federación

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar la federación los siguientes sindicatos

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

III.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad III.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

III.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad III.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

III.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad III.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

III.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre del sindicato

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica del sindicato

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por sindicato

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma

Acta Constitutiva de la confederación

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación de la confederación

2.1 Nombre de la confederación

2.2 Siglas con las que se identificará la confederación

2.3 Conformado por

Sindicatos

☐

Empleador (patrono)

☐

2.4 De la naturaleza de la federación

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar la confederación las siguientes federaciones

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

III.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos	Firma

Nombres y apellidos	Firma

Nota: utilizar el “anexo 4” para agregar y completar las firmas de los miembros fundadores

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombre de la federación

II) Datos de inscripción de la personalidad jurídica de la federación

III) Nombres y apellidos de los que comparecen por federación

III.I) Edad

III.II) Estado civil Casado

Soltero

III.III) Nacionalidad Guatemalteco

Otra:

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Nombres y apellidos

Firma

Aviso a la inspección general de trabajo

Fecha de presentación

Los miembros del comité ejecutivo provisional del sindicato

Quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en:

Que con Fecha _____ se constituyó el sindicato _____
En tal virtud, de conformidad con los artículos 102 literal q) de la Constitución de la República de Guatemala, y 209 del código de trabajo, a usted informamos de la formación del nuevo sindicato.

Respetuosamente comparecemos ante su despacho para hacer de su conocimiento lo siguiente:

	Nombres y apellidos	Firmas comité ejecutivo provisional o quienes fueren delegados
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Acta de asamblea general de la elección de directivos

(Comité ejecutivo y consultivo)

Nombre del sindicato

Acta número

Fecha

Hora

Primero:

Con el objeto de celebrar asamblea general

Ordinaria

☐

Extraordinaria

☐

Se encuentran presentes (anotar cantidad de afiliados presentes de un total)

Se hace constar que existe quórum legal para celebrar la sesión para la elección de los nuevos miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo

Si

☐

No

☐

Secretarias

Nombre del afiliado propuesto

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Consejo consultivo

1.

2.

3.

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo

Indicar número de votos, debe ser por la mitad más uno de los miembros presentes en la asamblea, sistema de votación debe ser secreto y voto por afiliado. Artículo 222 Literal m) Código de Trabajo.

Votos nulos

Votos válidos

Votos en blanco

Lugar para recibir notificaciones:

Teléfono

Correo electrónico

Declaramos que los miembros del comité ejecutivo somos guatemaltecos de origen y trabajadores o empleadores activos de la entidad:

Así mismo, el secretario general del sindicato

Asegure que los datos consignados en el presente modelo de formulario coinciden con la información que contiene el acta de asamblea No. _____ Del libro de actas debidamente autorizado por la dirección general de trabajo con número de registro _____.

*adjunta fotocopia del documento personal de identificación legible y vigente del comité ejecutivo electo, consejo consultivo electo y convocatoria de asamblea.

Firma del comité ejecutivo electo o quien tenga la obligación de conformidad con los estatutos:

Anexo 1 - Para agregar los datos de los demás miembros del consejo consultivo

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Nombre del sindicato

Siglas

Fecha de publicación

Convocatoria

El comité ejecutivo del sindicato

convoca a la asamblea general

(Ordinario/extraordinario)

para la elección de los nuevos miembros del

(Comité ejecutivo)

la cual se llevará el día

(Consejo consultivo o para complementar el período actual)

a las

(hora)

tendrá lugar en

(dirección donde se llevará a cabo la asamblea)

Esperando contar con su presencia nos suscribimos de usted. Atentamente:

• Firma del comité ejecutivo o de quien tenga la facultad de acuerdo con los estatutos

Nombre y cargo

Firma

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Solicitud autorización de libros y talonarios de recibos

Los sindicatos deben llevar sellados y autorizados por la dirección general de trabajo los libros u hojas móviles de:

- a. Actas y acuerdos de la asamblea general
- b. Actas y acuerdos del comité ejecutivo
- c. Registro de afiliados y,
- d. Contabilidad de ingresos y egresos.

Los talonarios de recibos para extender toda cuota o cualquier otro ingreso, sellado y autorizados por la dirección general de trabajo.

Lugar y fecha de solicitud

Señor (a)
Director General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Señor (a) Director General de Trabajo

Nombre del sindicato

Siglas

Lugar para recibir notificaciones

Teléfono

Correo electrónico

Y en cumplimiento de lo que para el efecto establece el artículo 225 literales a) y b) del código de trabajo, por medio de la presente solicitamos:

Número Nuevos folios Reposición

1. Autorización y sellos de los libros siguientes

- | | |
|--|------------------------------------|
| ☐ a) Un libro de actas y acuerdos de asamblea general | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ b) Un libro de actas y acuerdos de comité ejecutivo | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ c) Un libro de registro de socios y afiliados | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ d) un libro de contabilidad de ingresos y egresos de dos columnas | No. de folios <input type="text"/> |

2. La autorización y sello de talonarios de recibos ordinarios para ingresos de cuotas sindicales

No. talonarios Folios del al

3. Nombre completo y firma de todos los miembros del comité ejecutivo de conformidad con el artículo 223 literal e) del código de trabajo.

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Máximo de 9 miembros

Padrón de afiliados

Dentro de las obligaciones de los sindicatos se encuentra enviar anualmente a la dirección general de trabajo el padrón de todos sus miembros. Para ello deben llenar el siguiente modelo de formulario:

Lugar y fecha de presentación

Nombre del sindicato

Los miembros del comité ejecutivo del sindicato o quien deleguen:

	Nombre completo	Cargo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Total de afiliados

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos de los demás miembros que conforman el padrón de afiliados

Lugar para recibir notificaciones

Teléfonos

Correo electrónico

Respetuosamente comparecemos para hacer de su conocimiento que se ha actualizado el padrón de afiliados de nuestra organización y de conformidad con el artículo 225 inciso e), del código de trabajo, atentamente solicitamos se inscriba en el registro público de organizaciones sindicales. El cual adjunto en original.

Debe estar firmado por secretario de organización y visto bueno del secretario general o por los que tengan la facultad de conformidad con los estatutos.

Anexo 1 - Para agregar los datos de los miembros del sindicato

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Solicitud para reposición de credenciales

Acuerdo ministerial número 214-2023
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Fecha de presentación

Nombre completo

Nombre del sindicato

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones

Integrante del:

- ☐ Comité ejecutivo
☐ Consejo consultivo

Motivo del trámite

- ☐ Pérdida o extravío de credencial
☐ Robo de credencial
☐ Deterioro de credencial

Pérdida, robo o extravío: debe adjuntar

- ☐ Documento Personal de identificación
☐ Documento de identificación sindical deteriorado
☐ Copia de la denuncia

Firma del presentador

*En los casos de pérdida, robo o deterioro, la reposición del carné sindical se realizará como máximo dos (2) credenciales por año.

Acta Constitutiva de Sindicato

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación del sindicato

2.1 Nombre del sindicato

2.2 Siglas con las que se identificará el sindicato

2.3 Conformado por

Trabajadores ☐

Empleador (patrono) ☐

2.4 De la naturaleza del sindicato

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

2.5 Si es sindicato gremial, colocar la profesión oficio o actividad económica

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar el sindicato las siguientes personas

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado ☐

Soltero ☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco ☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos

Firma

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado

☐

Soltero

☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco

☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma

Aviso a la inspección general de trabajo

Fecha de presentación

Los miembros del comité ejecutivo provisional del sindicato

Quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en:

Que con Fecha _____ se constituyó
el sindicato _____

En tal virtud, de conformidad con los artículos 102 literal q) de la Constitución de la República de Guatemala, y 209 del código de trabajo, a usted informamos de la formación del nuevo sindicato.

Respetuosamente comparecemos ante su despacho para hacer de su conocimiento lo siguiente:

	Nombres y apellidos	Firmas comité ejecutivo provisional o quienes fueren delegados
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Acta de asamblea general de la elección de directivos

(Comité ejecutivo y consultivo)

Nombre del sindicato

Acta número

Fecha

Hora

Primero:

Con el objeto de celebrar asamblea general

Ordinaria

☐

Extraordinaria

☐

Se encuentran presentes (anotar cantidad de afiliados presentes de un total)

Se hace constar que existe quórum legal para celebrar la sesión para la elección de los nuevos miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo

Si

☐

No

☐

Secretarias

Nombre del afiliado propuesto

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Consejo consultivo

1.

2.

3.

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo

Indicar número de votos, debe ser por la mitad más de uno de los miembros presentes en la asamblea, sistema de votación debe ser secreto y voto por afiliado. Artículo 222 Literal m) Código de Trabajo.

Votos nulos

Votos válidos

Votos en blanco

Lugar para recibir notificaciones:

Teléfono

Correo electrónico

Declaramos que los miembros del comité ejecutivo somos guatemaltecos de origen y trabajadores o empleadores activos de la entidad:

Así mismo, el secretario general del sindicato

Asegure que los datos consignados en el presente modelo de formulario coinciden con la información que contiene el acta de asamblea No._____ Del libro de actas debidamente autorizado por la dirección general de trabajo con número de registro_____.

*adjunta fotocopia del documento personal de identificación legible y vigente del comité ejecutivo electo, consejo consultivo electo y convocatoria de asamblea.

Firma del comité ejecutivo electo o quien tenga la obligación de conformidad con los estatutos:

Anexo 1 - Para agregar los datos de los demás miembros del consejo consultivo

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Nombre del sindicato

Siglas

Fecha de publicación

Convocatoria

El comité ejecutivo del sindicato

convoca a la asamblea general

(Ordinario/extraordinario)

para la elección de los nuevos miembros del

(Comité ejecutivo)

(Consejo consultivo o para complementar el período actual)

la cual se llevará el día

(Debe mediar el plazo entre la convocatoria y celebración establecida en estatuto)

a las

(hora)

tendrá lugar en

(dirección donde se llevará a cabo la asamblea)

Esperando contar con su presencia nos suscribimos de usted. Atentamente:

• Firma del comité ejecutivo o de quien tenga la facultad de acuerdo con los estatutos

Nombre y cargo

Firma

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Solicitud autorización de libros y talonarios de recibos

Los sindicatos deben llevar sellados y autorizados por la dirección general de trabajo los libros u hojas móviles de:

- a. Actas y acuerdos de la asamblea general
- b. Actas y acuerdos del comité ejecutivo
- c. Registro de afiliados y,
- d. Contabilidad de ingresos y egresos.

Los talonarios de recibos para extender toda cuota o cualquier otro ingreso, sellado y autorizados por la dirección general de trabajo.

Lugar y fecha de solicitud

Señor (a)
Director General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Señor (a) Director General de Trabajo

Nombre del sindicato

Siglas

Lugar para recibir notificaciones

Teléfono

Correo electrónico

Y en cumplimiento de lo que para el efecto establece el artículo 225 literales a) y b) del código de trabajo, por medio de la presente solicitamos:

Número Nuevos folios Reposición

1. Autorización y sellos de los libros siguientes

- | | |
|--|------------------------------------|
| ☐ a) Un libro de actas y acuerdos de asamblea general | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ b) Un libro de actas y acuerdos de comité ejecutivo | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ c) Un libro de registro de socios y afiliados | No. de folios <input type="text"/> |
| ☐ d) un libro de contabilidad de ingresos y egresos de dos columnas | No. de folios <input type="text"/> |

2. La autorización y sello de talonarios de recibos ordinarios para ingresos de cuotas sindicales

No. talonarios Folios del al

3. Nombre completo y firma de todos los miembros del comité ejecutivo de conformidad con el artículo 223 literal e) del código de trabajo.

	Nombres	Apellidos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Máximo de 9 miembros

Padrón de afiliados

Dentro de las obligaciones de los sindicatos se encuentra enviar anualmente a la dirección general de trabajo el padrón de todos sus miembros. Para ello deben llenar el siguiente modelo de formulario:

Lugar y fecha de presentación

Nombre del sindicato

Los miembros del comité ejecutivo del sindicato o quien deleguen:

	Nombre completo	Cargo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Total de afiliados

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos de los demás miembros que conforman el padrón de afiliados

Lugar para recibir notificaciones

Teléfonos

Correo electrónico

Respetuosamente comparecemos para hacer de su conocimiento que se ha actualizado el padrón de afiliados de nuestra organización y de conformidad con el artículo 225 inciso e), del código de trabajo, atentamente solicitamos se inscriba en el registro público de organizaciones sindicales. El cual adjunto en original.

Debe estar firmado por secretario de organización y visto bueno del secretario general o por los que tengan la facultad de conformidad con los estatutos.

Anexo 1 - Para agregar los datos de los miembros del sindicato

	Nombre completo	DPI (13 dígitos)	Profesión u oficio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Solicitud para reposición de credenciales

Acuerdo ministerial número 214-2023
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Fecha de presentación

Nombre completo

Nombre del sindicato

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones

Integrante del:

- ☐ Comité ejecutivo
☐ Consejo consultivo

Motivo del trámite

- ☐ Pérdida o extravío de credencial
☐ Robo de credencial
☐ Deterioro de credencial

Pérdida, robo o extravío: debe adjuntar

- ☐ Documento Personal de identificación
☐ Documento de identificación sindical deteriorado
☐ Copia de la denuncia

Firma del presentador

*En los casos de pérdida, robo o deterioro, la reposición del carné sindical se realizará como máximo dos (2) credenciales por año.

Solicitud para reposición de credenciales

Acuerdo ministerial número 214-2023
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Fecha de presentación

Nombre completo

Nombre del sindicato

No. de teléfono

Lugar para recibir notificaciones

Integrante del:

- ☐ Comité ejecutivo
☐ Consejo consultivo

Motivo del trámite

- ☐ Pérdida o extravío de credencial
☐ Robo de credencial
☐ Deterioro de credencial

Pérdida, robo o extravío: debe adjuntar

- ☐ Documento Personal de identificación
☐ Documento de identificación sindical deteriorado
☐ Copia de la denuncia

Firma del presentador

*En los casos de pérdida, robo o deterioro, la reposición del carné sindical se realizará como máximo dos (2) credenciales por año.

Acta Constitutiva de Sindicato

Formato número DGT-DL-01-2023

Firma del secretario general

1. Datos de la asamblea general

1.1 Lugar de la celebración de la asamblea

1.2 Fecha de la celebración

1.3 Hora de inicio de la celebración

1.4 Dirección exacta donde se celebra la asamblea

Municipio

Departamento

2. Nos encontramos reunidos con el objeto de celebrar la asamblea para la formación del sindicato

2.1 Nombre del sindicato

2.2 Siglas con las que se identificará el sindicato

2.3 Conformado por

Trabajadores ☐

Empleador (patrono) ☐

2.4 De la naturaleza del sindicato

☐ a) Industria

☐ b) Gremial

☐ c) Industria

☐ d) Empresa

☐ d) Urbano

☐ e) Campesino

2.5 Si es sindicato gremial, colocar la profesión oficio o actividad económica

3. A sí mismo manifestamos que es nuestro deseo formar el sindicato las siguientes personas

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad

I.II) Estado civil

Casado ☐

Soltero ☐

I.III) Nacionalidad

Guatemalteco ☐

Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros fundadores

4. Elección de los miembros del comité ejecutivo provisional y consejo consultivo provisional.

4.1 Votos con los que fueron electos

Votos validos a favor Votos en blanco o en contra Votos nulos

4.2 Datos personales del comité ejecutivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 2” para agregar los datos personales de los demás miembros del comité ejecutivo provisional

4.3 Datos personales del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nota: utilizar el “anexo 3” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo provisional

5. Declaración

5.1 Declaramos todos los miembros del comité ejecutivo provisional que somos guatemaltecos y...

Trabajadores ☐ Empleadores (patronos) ☐

5.2 De la empresa (nombre de la empresa)

5.3

Declaramos que todos los datos son verídicos y que autorizamos a los miembros del comité ejecutivo provisional para aceptar, a juicio de ellos y a nombre del sindicato, cualquier modificación que indique la dirección general de trabajo, para realizar los trámites para la aprobación de estatutos e inscripción del sindicato.

5.4

Declaramos que ningún miembro del sindicato ostenta cargo de confianza, es representante del patrono o ejerce cargo que por su alta posición jerárquica dentro de la empresa, estén obligados a defender de modo preferente los intereses del patrono, de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.5

Declaramos que ningún miembro del sindicato pertenece o está afiliado a otro sindicato simultáneamente de conformidad con el artículo 212 del Código de Trabajo.

5.6 Nombre completo y firma de todos los miembros fundadores (adjuntar documento personal de identificación -DPI- de cada miembro fundador)

Nombres y apellidos

Firma

Firma del secretario general

Anexo 1 - Datos personales de los miembros fundadores

Firma del secretario general

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad I.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

I.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad I.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

I.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

I) Nombres y apellidos

I.I) Edad I.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

I.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra:

I.IV) Profesión, oficio o actividad económica

I.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Profesión, oficio o actividad económica

II.V) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Anexo 3 - Datos personales de los miembros del consejo consultivo provisional

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Firma del secretario general

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

II) Nombres y apellidos

II.I) Edad II.II) Estado civil Casado ☐ Soltero ☐

II.III) Nacionalidad Guatemalteco ☐ Otra

II.IV) Vecindad

II.V) Profesión, oficio o actividad económica

II.VI) Documento Personal de Identificación (DPI)

Extendido en el municipio de:

Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma
Nombres y apellidos	Firma

Aviso a la inspección general de trabajo

Fecha de presentación

Los miembros del comité ejecutivo provisional del sindicato

Quienes señalamos como lugar para recibir notificaciones en:

Que con Fecha _____ se constituyó
el sindicato _____

En tal virtud, de conformidad con los artículos 102 literal q) de la Constitución de la República de Guatemala, y 209 del código de trabajo, a usted informamos de la formación del nuevo sindicato.

Respetuosamente comparecemos ante su despacho para hacer de su conocimiento lo siguiente:

	Nombres y apellidos	Firmas comité ejecutivo provisional o quienes fueren delegados
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Acta de asamblea general de la elección de directivos

(Comité ejecutivo y consultivo)

Nombre del sindicato

Acta número

Fecha

Hora

Primero:

Con el objeto de celebrar asamblea general

Ordinaria

☐

Extraordinaria

☐

Se encuentran presentes (anotar cantidad de afiliados presentes de un total)

Se hace constar que existe quórum legal para celebrar la sesión para la elección de los nuevos miembros del comité ejecutivo y consejo consultivo

Si

☐

No

☐

Secretarias

Nombre del afiliado propuesto

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Consejo consultivo

1.

2.

3.

Nota: utilizar el “anexo 1” para agregar los datos personales de los demás miembros del consejo consultivo



Ministerio de **Trabajo y Previsión Social**

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como
Ministerio de Trabajo
y Previsión Social