



FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES LABORALES

CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIÓN LABORAL:

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Fecha : Provincia: Ciudad:

Nombre :

C.I:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE ORGANIZACIONES LABORALES:

Yo, _____ portador de la C.I. _____ ante
su autoridad comparezco en mi calidad de _____

del _____ filial a la central sindical _____,

dentro de la rama económica _____, que cuenta con _____ socios, a fin de

solicitar el siguiente trámite:

Indicar el número de socios

DETALLE DE REQUISITOS

- Petición dirigida al Director (a) de Organizaciones Laborales, firmada por el Secretario General de la Directiva Provisional, con el auspicio de un abogado patrocinador (opcional).
- Tres copias del Acta Constitutiva (suscrita por mínimo 30 trabajadores para el caso de un Sindicato o Asociación y con más del 50% de los trabajadores para la conformación de un Comité de Empresa (Art. 452 CT), los que no supieren firmar dejarán su huella digital), con firma autógrafa del Secretario de Actas y Comunicaciones provisional.
- Tres ejemplares del estatuto (contenido de acuerdo al Art. 447 CT) con firma autógrafa del Secretario General de la Directiva provisional y del Secretario de Actas y Comunicaciones provisional, con la indicación de fechas en la que fue discutido y aprobado por la Asamblea General.
- Dos ejemplares de la nómina de la Directiva provisional, con la especificación de nacionalidad, sexo, profesión oficio u especialidad, lugar o centro de trabajo y domicilio de cada uno de ellos, de conformidad con el Art. 443 CT, numeral 4to.
- Nómina con nombres completos y números de cédulas de los socios que constituyen la organización laboral.
- Certificación de Talento Humano en la que certifique el Régimen Laboral de todos los asistentes a la asamblea constitutiva (solo para el sector público)

DOMICILIO PARA NOTIFICAR AL PETICIONARIO

Ciudad del domicilio

Dirección del domicilio: (Sector, Calle principal, No. De Casa, calle de intersección)

Teléfono convencional

Teléfono celular

Correo electrónico
(para notificación electrónica)

Casillero judicial No.(Opcional)

DOMICILIO PARA NOTIFICAR AL EMPLEADOR

Ciudad del domicilio

Dirección del domicilio: (Sector, Calle principal, No. De Casa, calle de intersección)

Teléfono convencional

Teléfono celular

Correo electrónico
(para notificación electrónica)

Casillero judicial No.(Opcional)

Acepto que la información presentada al Ministerio de Trabajo es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios y declaro la veracidad e integridad de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven en el caso de demostrarse su falsedad, eximiendo de cualquier responsabilidad a dicha Cartera de Estado.

Adicionalmente acepto que mi medio de notificación será el correo electrónico señalado en la parte superior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y mensajes de Datos

.....
Firma autorizada
CI:**DATOS OPCIONALES EN CASO DE REQUERIR**Autorizo expresamente a _____
(Nombres y apellidos completos)Portador de C.I. _____ en calidad de _____
(N. Cedula) (Trabajador, sindicalista, abogado patrocinador)

para que realice el trámite, reciba notificaciones, y/o resolución que se dicte respecto a esta solicitud

.....
Firma autorizada**NOTA**

- Esta solicitud debe ser llenada con letra legible y presentada en original y copia para su recepción y respaldo. Se deberá adjuntar los requisitos señaladas en este formulario, de acuerdo al caso

Una vez que su trámite es atendido en los plazos pertinentes, usted puede verificar su respuesta vía Quipux, para el efecto, usted debe estar registrado en el sistema Quipux y obtener la clave a través de la página: <http://www.gestiondocumental.gob.ec/#>, agregando únicamente con usuarios su número de cédula y escogiendo opción "¿Olvido su contraseña?", la misma que le llegará automáticamente al correo electrónico que usted señaló al registrar el trámite.

