



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## Manual de usuario

## Índice

---

|  |    |
|--|----|
| 1. Introducción .....  | 1  |
| 2. Requisitos mínimos .....  | 1  |
| 3. Descripción de la aplicación .....                              | 2  |
| 3.1. Composición de la pantalla .....                              | 2  |
| 3.2. Acceso mediante certificado .....                             | 6  |
| 3.3. Acceso mediante plataforma 'Cl@ve' .....                      | 7  |
| 4. Opciones del menú.....  | 9  |
| 5. Mis borradores .....  | 10 |
| 6. Notificaciones .....  | 12 |
| 7. Mis trámites .....  | 16 |
| 8. Depósitos.....  | 17 |
| 9. Iniciar trámite .....   | 19 |
| 9.1. Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales ..... | 21 |
| 9.1.1. Selección de autoridad laboral .....                        | 22 |
| 9.1.2. Datos del solicitante.....                                  | 23 |
| 9.1.3. Datos del solicitante.....                                  | 25 |
| 9.1.4. Promotores .....  | 26 |
| 9.1.5. Cargos que ostentan representación legal .....              | 29 |
| 9.1.6. Documentación del trámite .....                             | 31 |
| 9.1.7. Avisos de notificación .....                                | 32 |
| 9.1.8. Revisión y firma de la solicitud.....                       | 33 |
| 9.1.9. Resguardo de la solicitud .....                             | 34 |
| 9.2. Constitución de Federaciones y Confederaciones .....          | 35 |
| 9.2.1. Selección de autoridad laboral .....                        | 36 |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 9.2.2. | Datos del solicitante.....  | 37 |
| 9.2.3. | Datos de la federación o confederación .....  | 39 |
| 9.2.4. | Firmantes del acta.....   | 40 |
| 9.2.5. | Cargos que ostentan representación legal .....  | 41 |
| 9.2.6. | Documentación del trámite .....   | 41 |
| 9.2.7. | Avisos de notificación .....  | 42 |
| 9.2.8. | Revisión y firma de la solicitud.....   | 43 |
| 9.2.9. | Resguardo de la solicitud .....   | 44 |
| 9.3.   | Modificaciones Estatutarias .....   | 44 |
| 9.3.1. | Selección de autoridad laboral .....  | 45 |
| 9.3.2. | Datos del solicitante.....  | 47 |
| 9.3.3. | Datos de la organización .....  | 48 |
| 9.3.4. | Firmantes del acta.....   | 49 |
| 9.3.5. | Documentación del trámite de modificación estatutaria .....                               | 49 |
| 9.3.6. | Descripción de los datos o artículos modificados.....                                     | 50 |
| 9.3.7. | Avisos de notificaciones.....   | 51 |
| 9.3.8. | Datos de solicitud de modificación estatutaria .....                                      | 51 |
| 9.3.9. | Resguardo de la solicitud .....   | 52 |
| 9.4.   | Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior ..... | 53 |
| 9.4.1. | Selección de depósito .....   | 54 |
| 9.4.2. | Datos del solicitante.....  | 55 |
| 9.4.3. | Datos de la organización .....  | 56 |
| 9.4.4. | Firmantes del acta.....   | 58 |
| 9.4.5. | Documentación del trámite .....   | 58 |
| 9.4.6. | Identificación de organizaciones.....   | 59 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 9.4.7. | Aviso de notificaciones .....  | 59 |
| 9.4.8. | Datos de la solicitud .....  | 60 |
| 9.4.9. | Resguardo de la solicitud. ....  | 61 |
| 9.5.   | Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior..... | 62 |
| 9.5.1. | Selección de depósito .....  | 63 |
| 9.5.2. | Datos del solicitante.....   | 65 |
| 9.5.3. | Firmantes del acta.....  | 66 |
| 9.5.4. | Documentación del trámite .....  | 67 |
| 9.5.5. | Identificación de organizaciones.....  | 68 |
| 9.5.6. | Avisos de notificaciones.....  | 68 |
| 9.5.7. | Datos de solicitud.....  | 69 |
| 9.5.8. | Resguardo de la solicitud .....  | 69 |
| 9.6.   | Fusión de organizaciones sindicales y empresariales .....                                    | 71 |
| 9.6.1. | Selección de autoridad laboral .....   | 72 |
| 9.6.2. | Datos del solicitante.....   | 72 |
| 9.6.3. | Datos de la nueva organización .....   | 73 |
| 9.6.4. | Firmantes del acta.....  | 74 |
| 9.6.5. | Cargos que ostentan representación legal .....   | 75 |
| 9.6.6. | Documentación del trámite .....  | 76 |
| 9.6.7. | Avisos de notificaciones.....  | 77 |
| 9.6.8. | Datos de la solicitud .....  | 78 |
| 9.6.9. | Resguardo de la solicitud .....  | 78 |
| 9.7.   | Integración de organizaciones sindicales y empresariales.....                                | 80 |
| 9.8.   | Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales .....               | 81 |
| 9.8.1. | Selección de autoridad laboral .....   | 82 |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| 9.8.2.  | Selección de depósito .....  | 82  |
| 9.8.3.  | Datos del solicitante.....   | 83  |
| 9.8.4.  | Firmantes del acta.....  | 84  |
| 9.8.5.  | Avisos de notificaciones.....  | 85  |
| 9.8.6.  | Datos de la solicitud.....   | 85  |
| 9.8.7.  | Resguardo de la solicitud .....  | 86  |
| 9.9.    | Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal..... | 87  |
| 9.9.1.  | Selección de la autoridad laboral.....   | 88  |
| 9.9.2.  | Selección de depósito .....  | 88  |
| 9.9.3.  | Datos del solicitante.....   | 89  |
| 9.9.4.  | Firmantes del acta.....  | 90  |
| 9.9.5.  | Cargos que ostentan representación.....  | 90  |
| 9.9.6.  | Documentación del trámite .....  | 91  |
| 9.9.7.  | Aviso de notificaciones .....  | 91  |
| 9.9.8.  | Datos de la solicitud.....   | 92  |
| 9.9.9.  | Resguardo de solicitud.....  | 93  |
| 9.10.   | Modificación libre de datos .....  | 94  |
| 9.10.1. | Selección de autoridad laboral .....   | 94  |
| 9.10.2. | Selección de depósito .....  | 95  |
| 9.10.3. | Datos de la organización .....   | 95  |
| 9.11.   | Desistimiento de trámite en curso.....   | 97  |
| 9.11.1. | Selección de autoridad laboral .....   | 98  |
| 9.11.2. | Selección del trámite .....  | 98  |
| 9.11.3. | Datos del solicitante.....   | 99  |
| 9.11.4. | Aviso de notificaciones .....  | 100 |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| 9.11.5. | Datos de la solicitud .....                                      | 100 |
| 9.11.6. | Resguardo de la solicitud .....                                  | 101 |
| 9.12.   | Certificado de vida .....  | 102 |
| 9.12.1. | Selección de autoridad laboral .....                             | 102 |
| 9.12.2. | Datos del solicitante.....                                       | 103 |
| 9.12.3. | Datos de la entidad .....  | 104 |
| 9.12.4. | Aviso de notificaciones electrónicas.....                        | 105 |
| 9.12.5. | Revisar y firmar .....   | 106 |
| 9.12.6. | Descargar resguardo .....  | 107 |
| 9.13.   | Certificado de personalidad jurídica .....                       | 108 |
| 9.13.1. | Selección de autoridad laboral .....                             | 108 |
| 9.13.2. | Datos del solicitante.....                                       | 109 |
| 9.13.3. | Datos de la entidad .....  | 110 |
| 9.13.4. | Aviso de notificaciones electrónicas.....                        | 111 |
| 9.13.5. | Revisar y firmar .....   | 112 |
| 9.13.6. | Descargar resguardo .....  | 113 |
| 9.14.   | Certificado de cargos que ostentan la representación legal ..... | 114 |
| 9.14.1. | Selección de autoridad laboral .....                             | 114 |
| 9.14.2. | Datos del solicitante.....                                       | 115 |
| 9.14.3. | Datos de la entidad .....  | 116 |
| 9.14.4. | Documento de autorización.....                                   | 117 |
| 9.14.5. | Aviso de notificaciones electrónicas.....                        | 117 |
| 9.14.6. | Revisar y firmar .....   | 118 |
| 9.14.7. | Descargar resguardo .....  | 119 |
| 9.15.   | Tablón de anuncios .....   | 120 |

|       |                           |     |
|-------|---------------------------|-----|
| 9.16. | Consulta pública .....    | 121 |
| 9.17. | Copia de estatutos .....  | 123 |
| 9.18. | Atención al usuario ..... | 124 |
| 9.19. | Guía de usuario .....     | 124 |
| 9.20. | Selección de idioma ..... | 125 |

## 1. Introducción

---

El presente documento constituye el manual de usuario del Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales, destinada al solicitante del depósito.

El alcance de este manual cubre la presentación de solicitudes de trámites y certificados de depósitos, así como las acciones necesarias en caso de que los gestores de la autoridad laboral correspondiente, requieran dichos procedimientos.

Antes de realizar un trámite, se informa de la documentación necesaria que debe poseer el solicitante para poder realizar la solicitud. En ciertos casos, se podrá presentar documentación adicional para realizar la solicitud, esto se comunicará durante la realización del trámite.

Si la organización está depositada, tendrá asociada un número de depósito antiguo y un número de depósito nuevo, asignado por la nueva base de datos central. Para realizar las solicitudes se aconseja utilizar el nuevo número de depósito. Se puede obtener desde la consulta pública que ofrece la aplicación, para depósitos con personalidad jurídica vigente.

## 2. Requisitos mínimos

---

El desarrollo de la aplicación ha sido verificado con los navegadores siguientes:

- Internet Explorer 11 (Internet Explorer 10 y Microsoft Edge queda excluido)
- Mozilla Firefox 53 o posterior
- Google Chrome 58 o posterior.

Es necesario tener instalada la aplicación **AutoFirma**.

Se puede realizar una descarga de la última versión de **AutoFirma** en el siguiente enlace:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>



## 3. Descripción de la aplicación

### 3.1. Composición de la pantalla

La pantalla de la aplicación se divide en 4 partes: Cabecera, Menú, Pie y Contenido.



Imagen 1: Composición de la pantalla

En la cabecera se contempla el logo de la autoridad laboral a la que vamos a realizar la solicitud, el título de la aplicación y el botón de acceso a usuarios registrados.

Imagen 2: Cabecera de la pantalla

El menú contiene las opciones que tiene el usuario, incluida la ayuda o la selección de idioma. Estas acciones varían cuando accedemos como usuario registrado.




Imagen 3: Menú de la pantalla

El contenido muestra la mayor parte de la información relevante, así como cualquier formulario que debemos rellenar. La mayor parte del tiempo estaremos utilizando esta sección.

## Identificarse en la aplicación

Mediante plataforma Cl@ve

Cl@ve permite la entrada a la aplicación sin el uso de certificados, [más información](#).



**i** Información:

- Configuración soportada
  - Navegadores: Internet Explorer 10 y 11 (Microsoft Edge queda excluido), Mozilla Firefox hasta la versión 53 (Comprobado) o Google Chrome hasta la versión 58 (Comprobado)

Mediante certificados instalados en el equipo

Para entrar en el sistema se requiere el uso de DNI electrónico o certificados instalados en su equipo. Asegurese de tener todo listo antes de continuar.

**Acceso por certificado**

**i** Información:

- Si va a solicitar o leer un certificado de personalidad jurídica, vida o cargos entre como persona física
- Configuración soportada
  - Navegadores de 32 y 64 bits: Internet Explorer 10 y 11 (Microsoft Edge queda excluido), Mozilla Firefox hasta la versión 53 (Comprobado) o Google Chrome hasta la versión 58 (Comprobado)
- En el caso de navegadores que no permitan ejecutar applet de Java, será necesario tener instalada la aplicación **AutoFirma**.  
Descargar: [Firefox](#), [Java](#), [AutoFirma](#)

Imagen 4: Contenido de la pantalla

El pie muestra la versión de la aplicación.

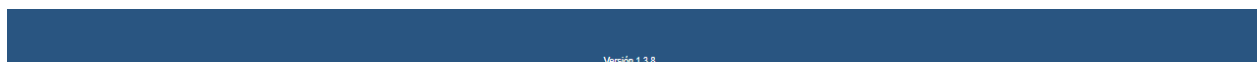


Imagen 5: Pie de la pantalla

La aplicación ofrece opciones públicas, que no necesitarán identificación, por ejemplo, consulta pública de estatutos, copia de estatutos, guía de usuario o datos de atención al usuario. Sin embargo, la solicitud de trámites y certificados, requieren acceder con un usuario para poder realizarlas.

Se presentará una nueva pantalla con el título “Identificarse en la aplicación” con las distintas opciones disponibles para realizar el acceso en la aplicación:

Mediante plataforma Cl@ve

Mediante certificados instalados en el equipo

## Identificarse en la aplicación


| Mediante plataforma Cl@ve  | Mediante certificados instalados en el equipo   |
|--|---|
| <p>Cl@ve permite la entrada a la aplicación sin el uso de certificados, <a href="#">más información</a>.</p> <div> <small>IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES</small></div> <div><p><b>i</b> Información:</p><ul style="list-style-type: none"><li>Configuración soportada<ul style="list-style-type: none"><li>Navegadores: Internet Explorer 10 y 11 (Microsoft Edge queda excluido), Mozilla Firefox hasta la versión 53 (Comprobado) o Google Chrome hasta la versión 58 (Comprobado)</li></ul></li></ul></div> | <p>Para entrar en el sistema se requiere el uso de DNI electrónico o certificados instalados en su equipo. Asegurese de tener todo listo antes de continuar.</p> <p><b>Acceso por certificado</b></p> <div><p><b>i</b> Información:</p><ul style="list-style-type: none"><li>Si va a solicitar o leer un certificado de personalidad jurídica, vida o cargos entre como persona física</li><li>Configuración soportada<ul style="list-style-type: none"><li>Navegadores de 32 y 64 bits: Internet Explorer 10 y 11 (Microsoft Edge queda excluido), Mozilla Firefox hasta la versión 53 (Comprobado) o Google Chrome hasta la versión 58 (Comprobado)</li></ul></li><li>En el caso de navegadores que no permitan ejecutar applet de Java, será necesario tener instalada la aplicación <b>AutoFirma</b>.<br/>Descargar: <a href="#">Firefox</a>, <a href="#">Java</a>, <a href="#">AutoFirma</a></li></ul></div> |

Imagen 6: Identificarse en la aplicación

### 3.2. Acceso mediante certificado

Desde la pantalla “Identificarse en la aplicación” se seleccionará “Persona física” o “Persona jurídica”, según la naturaleza del certificado. Se presentará una ventana con la lista de certificados válidos para identificarse en la aplicación.

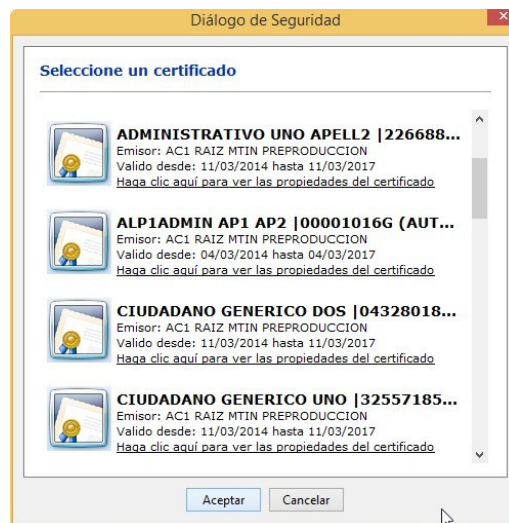


Imagen 7: Seleccionar certificado

Una vez identificado, el sistema comprobará que el certificado es válido, y en caso afirmativo se accederá a una nueva pantalla de inicio. Se presentará la siguiente pantalla.

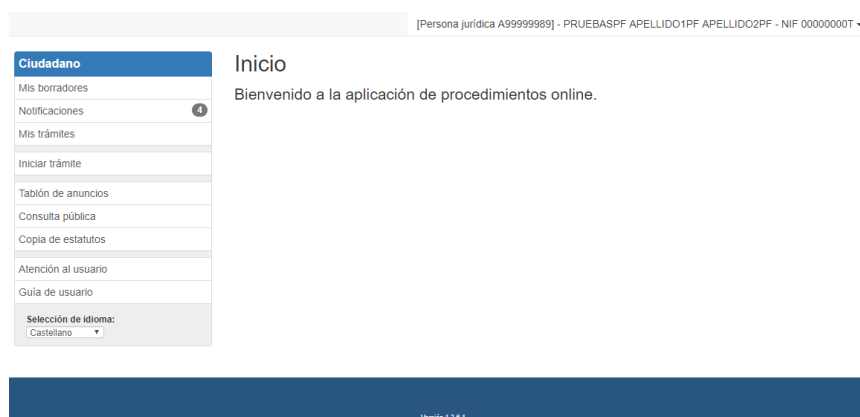


Imagen 8: Pantalla de usuario registrado

### 3.3. Acceso mediante plataforma 'Cl@ve'

'Cl@ve' es una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica, un sistema interoperable y horizontal que evita a las Administraciones Públicas tener que implementar y gestionar sus propios sistemas de identificación y firma, y a los ciudadanos tener que utilizar métodos de identificación diferentes para relacionarse electrónicamente con la Administración.

Para usar el sistema, únicamente se necesita obtener previamente tu credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por Internet, utilizando un certificado electrónico reconocido.

Para acceder a la aplicación 'Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales o Empresariales' mediante 'Cl@ve' hacemos clic en el botón 'Cl@ve' de la pantalla 'Identificarse en la aplicación'. Automáticamente se nos redirigirá a la pantalla de inicio de 'Cl@ve' para seleccionar el método de acceso que se desee. Se reconocerán los métodos de identificación que no estén disponibles porque aparecerán en tonos grises en lugar de en color.

Para seleccionar el método de identificación, haz clic en Acceder

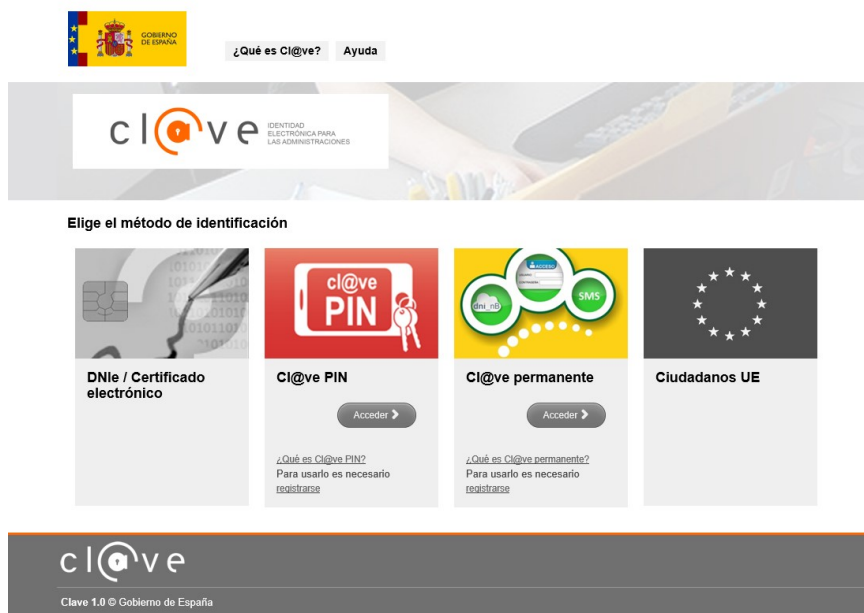


Imagen 9: Pantalla de identificación mediante 'Cl@ve'

Una vez elegido el método para identificarte, Cl@ve redirigirá a la pantalla de identificación.

**Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente**

**¿Qué es?**

Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.

Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por mensaje SMS a tu teléfono móvil.

**Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad**

**DNI/NIE**

**Contraseña**

**cl@ve**

© 2015 Cl@ve - Identidad Electrónica para las Administraciones - Gobierno de España

Imagen 10: Acceso mediante Cl@ve Permanente

Una vez que identificado de forma correcta se navegará a al inicio de la aplicación.

## 4. Opciones del menú

---

Se podrá observar el menú de acciones del usuario en el lado izquierdo de la pantalla.

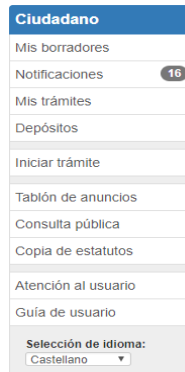


Imagen 11: Menú del usuario

Las secciones del menú de usuario, junto con sus funciones, son las siguientes:

**Mis borradores:** permite continuar borradores de solicitud iniciados y subsanar requerimientos.

**Notificaciones:** consulta de todas las notificaciones sido enviadas al solicitante.

**Mis trámites:** consulta de los trámites las organizaciones de las cuales es responsable el usuario

**Depósitos:** Depósitos sobre los que tiene permisos el ciudadano.

**Iniciar trámite:** permite iniciar solicitudes de trámites y certificados, modificación de datos y desistimientos de trámites en curso.

**Tablón de anuncios:** muestra aquellos trámites publicados en los últimos cuarenta y cinco días.

**Consulta pública:** consulta pública de organizaciones inscritas en el sistema.

**Copia de estatutos:** permite obtener la copia de estatutos de organizaciones.

**Atención al usuario:** datos para contactar con el centro de atención a usuarios.

**Guía de usuario:** desde aquí puede descargar las guías de uso para el usuario.

**Selección de idioma:** Desplegable que permite seleccionar el idioma en el que desea visualizar la aplicación.



## 5. Mis borradores













Desde esta opción del menú se podrán reanudar aquellos borradores de solicitud que aún no se han completado, así como resolver requerimientos de subsanación.

El límite de trámites en la sección de borradores es de 30. En el caso de llegar a este límite no se permitirá realizar otro trámite y será necesario eliminar alguna solicitud sin terminar.

**Ciudadano**  
Mis borradores  
Notificaciones  
Mis trámites  
Iniciar trámite  
Tablón de anuncios  
Consulta pública  
Copia de estatutos  
Atención al usuario  
Guía de usuario  
Selección de idioma:  
Castellano

### Mis borradores

Solicitudes sin terminar

| Última modificación | Número de depósito | Entidad                             | Trámite   | Paso                      | Acciones  |
|---------------------|--------------------|-------------------------------------|---|---------------------------|---|
| 07/10/2015 10:07    |                    | Asociación prueba requerimiento     | Solicitud de Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Revisar solicitud         |       |
| 07/10/2015 10:01    |                    | Asociación prueba requerimiento     | Solicitud de Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Revisar solicitud         |       |
| 06/10/2015 16:44    |                    |                                     | Solicitud de Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Datos del solicitante     |     |
| 02/10/2015 11:39    | 99000085           | Modificación sin expediente 0210    | Solicitud de Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               | Datos del solicitante     |   |
| 01/10/2015 12:25    | 99100055           | ASO2708 - Asociacion 2708           | Incorporación de documentación a Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior | Documentación a presentar |   |
| 30/09/2015 16:16    | 99100040           | AP2008 - Asociación de pruebas 2008 | Solicitud de Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               | Datos del solicitante     |   |

Requerimiento de subsanación




| Fecha del requerimiento | Fecha de fin de validez | Número de depósito | Entidad                             | Trámite  | Paso                  | Acciones  |
|-------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|---|
| 07/10/2015 10:08        | 17/10/2015 23:59        |                    | AP1708 - Asociación de pruebas 1708 | Subsanación de Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales | Datos del solicitante |  |

Imagen 12: Sección 'Mis Borradores' con requerimiento de subsanación

Para poder completar una solicitud sin terminar se pulsará el icono triangular  de la columna acciones. Esta acción nos redirigirá a la pantalla indicada en la columna 'Paso' correspondiente al trámite seleccionado identificado en la columna 'Trámite'.

Para conocer la secuencia de formularios que se han de completar para terminar la solicitud ver el apartado correspondiente al trámite seleccionado dentro de la sección *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* de este documento.


También es posible eliminar borradores de solicitud pulsando el icono  de la columna de acciones.

En caso de recibir un **requerimiento subsanación**, se mostrará un aviso en la pantalla principal:



Imagen 13: Aviso de requerimiento de subsanación

Este aviso indica que es necesario atender las notificaciones, que se encuentran en la opción de menú lateral **Notificaciones**, que será explicado más adelante. Una vez leída la notificación se creará una entrada en **Mis borradores**, para poder modificar o completar los datos del trámite, según las instrucciones de la notificación.

Para realizar la subsanación se accionará en el botón con el icono triangular  de la columna de “Acciones” de la subsanación que desea atender. Esto iniciará los formularios del trámite con los datos de la solicitud.

Se revisarán los datos de los formularios, y se modificará o completarán los datos para subsanar la solicitud.

Se debe asegurar que los datos son correctos antes de firmar y presentar la solicitud.

No resolver el requerimiento de forma correcta, puede ser motivo para resolver desfavorablemente la solicitud.

Es posible descargar el resguardo que se muestra cuando finaliza la subsanación, que puede ser requerido para presentar una reclamación sobre el proceso. Los resguardos llevan asociado un número de registro del tipo 99/2015/000164

Una vez realizada la subsanación, los gestores procederán a tramitar la subsanación y una vez que termine el proceso, se generará otra notificación indicando la resolución del trámite.

## 6. Notificaciones

---

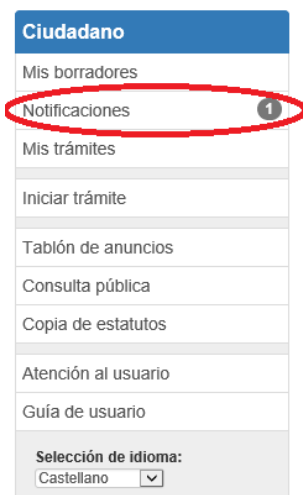
Son la vía oficial de comunicación de resoluciones o requerimientos de subsanación.

Se genera una notificación cuando un gestor resuelve un trámite o solicita un requerimiento.

Este proceso de generación de notificación lleva asociado el envío de un correo electrónico, que avisará sobre la atención de la notificación.

La notificación aparecerá en **Notificaciones**, para el certificado que realizó la petición.

El número que se presenta en la siguiente imagen, indica que existe una notificación pendiente de atender.



### Inicio

Bienvenido a la aplicación de procedimientos online.

Imagen 14: Nueva notificación

Se ofrece la posibilidad de realizar búsqueda de notificaciones mediante el botón **Filtros**. Por defecto, se presentan las notificaciones sin leer.

## Notificaciones

| Filtros ▼  |                                    |     |                      |                       |          |                             |
|--|------------------------------------|-----|----------------------|-----------------------|----------|-----------------------------|
| Filtros activos: Estado: No leída  |                                    |     |                      |                       |          |                             |
| Número de depósito   | Entidad                            | NIF | Fecha de publicación | Fecha validez lectura | Estado   | Acciones                    |
| 99100092   | Constitución de Asociación Usuario |     | 07/10/2015           |                       | No leída | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 78 registros) |                                    |     |                      |                       |          |                             |
| « Primero   < Anterior   1   Siguiente >   Último »  |                                    |     |                      |                       |          |                             |

Imagen 15: Listado de notificaciones

Accionando el botón **Filtros**, se desplegará la sección con los siguientes campos:

**Desde:** fecha de inicio de búsqueda. Al pulsar sobre el campo se desplegará un calendario para poder seleccionar la fecha.

**Hasta:** fecha de fin de búsqueda según fecha de notificación. Al pulsar sobre el campo se desplegará un calendario para poder seleccionar la fecha.

**Estado:** estado de lectura de la notificación. Los valores disponibles en este desplegable son los siguientes:

- Todos
- No leída
- Leída
- Rechazada

**Tipo:** tipo de notificación. Los valores disponibles son:

- Todos
- Resolución favorable
- Resolución desfavorable
- Requerimiento de subsanación
- Petición de desistimiento
- Desistimiento
- Cancelación de oficio
- Resolución de improcedencia
- Traslado de depósito
- Solicitud de certificado

**Filtros**

Filtros activos: Estado: No leída

Desde

Hasta

Estado

Tipo

Aplicar Inicializar

Imagen 16: Filtros de la sección Notificaciones

El enlace “**Ver detalle**” de la columna “**Acciones**” accederá a la lectura de la notificación.

## Detalle del apunte

Volver

Tipo de apunte: Resolución  
Fecha: 07/10/2015 09:44

## Notificación

Estado: No leída  
Fecha de notificación: 07/10/2015  
Fecha validez lectura: No tiene

### Información

Va a acceder a una notificación por comparecencia electrónica de acuerdo con los artículos 35.2 apartado c) y 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos con los efectos previstos en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. El sistema dejará constancia de este acceso con indicación de la fecha y hora en que se realizó el mismo.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición hayan transcurrido el plazo indicado en "Fecha validez lectura" sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

 Pulse aquí para ver la notificación

Volver

Imagen 17: Detalle de la notificación

Se mostrará una pantalla con datos de la notificación y un mensaje con información importante.

Se leerá la nota informativa, y se pulsará en “**Pulse aquí si desea ver la notificación**” para descargar la notificación.

En el caso de una notificación de requerimiento de subsanación, se presentará en una sección aparte. Además se indicará las instrucciones de resolver el requerimiento después de leer la notificación, con el siguiente mensaje.

## Detalle del apunte

[Volver](#)

**Tipo de apunte:** Requerimiento de subsanación  
**Fecha:** 23/10/2017 13:29

## Notificación

**Estado:** Leída  
**Fecha de notificación:** 23/10/2017  
**Fecha validez lectura:** 21/01/2018  
**Fecha de lectura:** 23/10/2017  
**Leído por:** A99999989

 [Pulse aquí para ver la notificación](#)

La subsanación de este requerimiento deberá efectuarse en la pestaña Mis Borradores, pulsando en la opción Acciones del expediente que corresponda.

[Volver](#)

Imagen 18: Información sobre subsanación de requerimiento

En el caso de que se trate de una notificación que tenga un plazo de lectura y este haya expirado sin que el ciudadano hubiera accedido a la notificación, si ahora intenta acceder a la misma la aplicación le mostrará un mensaje indicándole que la notificación ya no está accesible. Del mismo modo, el estado de dicha notificación cambiará a “Rechazada”.

## Detalle del apunte

**Tipo de apunte:** Requerimiento de subsanación  
**Fecha:** 31/08/2021 09:58

[Atrás](#)

## Notificación

**Estado:** Rechazada  
**Fecha de notificación:** 30/08/2021  
**Fecha validez lectura:** 30/08/2021

### Información

Ha pasado el plazo legal para la lectura de la notificación y esta ya no puede ser leída

[Atrás](#)

## 7. Mis trámites

Desde esta sección podrá consultar los trámites iniciados desde la aplicación.

**Ciudadano**  
Mis borradores  
Notificaciones **11**  
**Mis trámites**  
Depósitos  
Iniciar trámite  
Tablón de anuncios  
Consulta pública  
Copia de estatutos  
Atención al usuario  
Guía de usuario  
Selección de idioma:  
Castellano

### Mis trámites

#### Solicitudes de trámites pendientes

| Fecha de solicitud | Tipo de trámite   | Datos de la solicitud | Resguardo |
|--------------------|---|-----------------------|-----------|
| 12/01/2021         | Modificaciones estatutarias                             |                       |           |
| 12/01/2021         | Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales |                       |           |
| 04/01/2021         | Modificaciones estatutarias                             |                       |           |
| 21/12/2020         | Constitución de federaciones y confederaciones          |                       |           |
| 02/12/2020         | Modificaciones estatutarias                             |                       |           |

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 145 registros

« Primero < Anterior 1 2 3 4 5 ... 29 Siguiendo > Último »

#### Solicitudes de certificados pendientes

| Fecha de solicitud | Tipo de certificado                  | Datos de la solicitud | Resguardo | Desistir |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------|----------|
| 12/01/2021         | Certificado de personalidad jurídica |                       |           |          |

Imagen 19: Listado de trámites de la sección 'Mis trámites'

Se muestran todos los trámites solicitados, y pendientes de resolver por parte de las autoridades laborales.

Se presentan en dos secciones, por un lado, las solicitudes de los trámites y por otro las solicitudes de certificados. Se pueden descargar los documentos de los datos de la solicitud y el resguardo de la solicitud.

A mayores, en la sección de solicitudes de certificados pendientes, se puede desistir una solicitud de certificado siempre y cuando el gestor no haya tramitado dicha solicitud y haya emitido ya el certificado. Para ello, se debe pulsar el icono de desistir y desde ese momento la solicitud quedará anulada.

## 8. Depósitos

En esta sección presenta los depósitos sobre los que se tiene autorización en la aplicación DEOSE. Las condiciones son las siguientes:

- Acceso con certificado de representatividad de la organización.
- Cargo con representación legal vigente de la organización.
- Apoderados dados de alta en la aplicación.

### Depósitos

| Número de depósito | Entidad                             | NIF       | Trámite   | Estado del depósito | Inicio del trámite | Última modificación |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|---|---------------------|--------------------|---------------------|
| 07000001           | PAB - PRIMERA ASOCIACION BALEARES   |           | Modificación libre de datos   | Depositado          | 10/02/2017         | 10/02/2017          |
| 28000004           | AMC - ASOCIACIÓN DE MADRID AL CIELO |           | Modificaciones estatutarias   | Depositado          | 20/02/2017         | 20/02/2017          |
| 28100002           | Asociacion sindical 2010            |           | Modificaciones estatutarias   | Depositado          | 21/02/2017         | 26/06/2017          |
| 79000003           | SUC - SINDICATO UNIDO DE CATALUÑA   | Q6737386J | Modificaciones estatutarias   | Depositado          | 22/02/2018         | 22/02/2018          |
| 99005323           | AS - ASOCIACION SIGLAS              |           | Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal         | Depositado          | 05/04/2018         | 05/04/2018          |
| 99005339           | AI - ASOCIACION INCORPORACION       |           | Modificación libre de datos   | Depositado          | 29/03/2017         | 29/03/2017          |
| 99005340           | AC - ASOCIACIÓN CARGO 51986458H     |           | Modificación libre de datos   | Depositado          | 29/03/2017         | 29/03/2017          |
| 99005343           | 28008 - ASOCIACIÓN REQUERIMIENTO    |           | Modificaciones estatutarias   | Depositado          | 11/06/2018         | 11/06/2018          |
| 99005356           | FEDERACIÓN DE PRUEBA                |           | Modificaciones estatutarias   | Depositado          | 21/02/2018         | 21/02/2018          |
| 99005363           | AD1 - ASOCIACIÓN PARA DESVINCULAR 1 | R8610701H | Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior | Depositado          | 20/02/2018         | 20/02/2018          |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 25 registros

« Primero < Anterior 1 2 3 Siguiente > Último »

Imagen 20: Listado de depósitos asociados al solicitante.



Puede consultarse el detalle de los depósitos, pulsando en el nombre de la entidad.

Se presentará una pantalla con la información general del depósito, además de la documentación vigente, datos del solicitante, firmantes del acta o certificación, y cargos que ostentan la representación legal. Además existe una sección con los trámites asociados al depósito.

## Detalle del depósito

Atrás

Número de depósito: 28000004      Número de depósito antiguo: 123      Estado: Depositado      Depositado: 17/02/2013      Autoridad laboral: 2800 (Madrid)

Datos de la organización    Documentación vigente    Datos del solicitante    Firmantes del acta o certificación

Cargos que ostentan representación legal

**Dirección**  
FRANCISCO LOZANO

**Provincia**  
MADRID

**Localidad**  
Madrid

**Código postal**  
28008

**Ámbito Territorial**  
Regional

**Ámbito Profesional**  
Empresarial

**CNAE**  
0111

### Tramites

Mostrar 10 registros

< Anterior 1 Siguiente >

| Tipo                           | Estado     | Inicio del trámite | Enlace a boletín oficial | Acciones  |
|--------------------------------|------------|--------------------|--------------------------|---|
| Incorporar depósito al sistema | Resuelto   | 20/02/2017         |                          |  |
| Modificaciones estatutarias    | Solicitado | 20/02/2017         |                          |  |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

< Anterior 1 Siguiente >

Imagen 21: Pestaña 'Datos de la organización' del detalle del depósito

## 9. Iniciar trámite

---

Se iniciará una solicitud de trámite o certificado desde las opciones que se presentan al seleccionar la opción del menú lateral Iniciar trámite.



Imagen 22: Iniciar trámite en menú de usuario

Las opciones disponibles desde Iniciar trámite, son:

| Ciudadano                            | Iniciar trámite  |
|--------------------------------------|--|
| Mis borradores                       | Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  |
| Notificaciones                       | Constitución de federaciones y confederaciones   |
| Mis trámites                         | Modificaciones estatutarias  |
| Depósitos                            | Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior ▼ |
| Iniciar trámite                      | Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales ▼                                    |
| Tablón de anuncios                   | Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |
| Consulta pública                     | Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |
| Copia de estatutos                   | Modificación libre de datos  |
| Atención al usuario                  | Desistimiento de trámite en curso  |
| Guía de usuario                      | Incorporación de documentación   |
| Selección de idioma:<br>Castellano ▼ | Certificado de vida  |
|                                      | Certificado de personalidad jurídica   |
|                                      | Certificado de cargos que ostentan la representación legal   |

Imagen 23: Pantalla de Iniciar Trámite

La aplicación almacena los tramites en curso en la sección **Mis borradores**, esto permite retomar el trámite en otro momento sin perder los datos.

No se admiten más de 30 trámites en curso sin firmar por usuario, por lo que, para poder realizar otro tramite. En el caso de superar los 30 trámites sin firmar, deberá dirigirse a “Mis borradores” y eliminar o finalizar alguna solicitud de trámite. Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

En esta pantalla se iniciarán las solicitudes de trámites y certificados que ofrece la aplicación.

Antes de iniciar un trámite se informará sobre los datos y documentación a aportar por cada trámite.

En las solicitudes de trámites habrá que seleccionar **Presentar solicitud** para que llegue el trámite a la autoridad laboral correspondiente. Al presentar solicitud la aplicación facilitará un documento de resguardo, necesario para realizar reclamaciones sobre la solicitud.

Todas las solicitudes presentadas, se reflejarán en la sección **Mis trámites**, hasta que se resuelvan.

## 9.1. Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

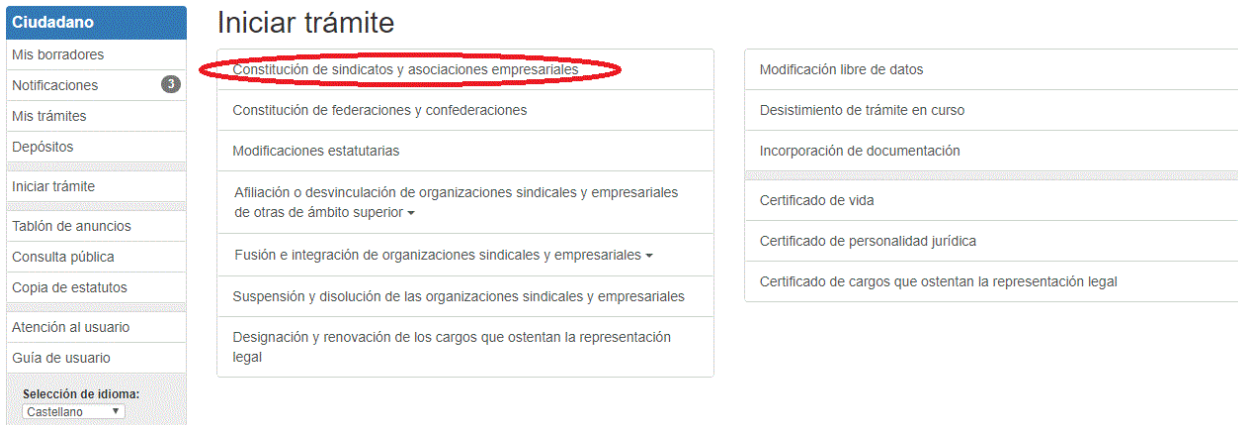


Imagen 24: Iniciar trámite de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

Se leerá el recuadro informativo y se tendrá la documentación requerida a mano.

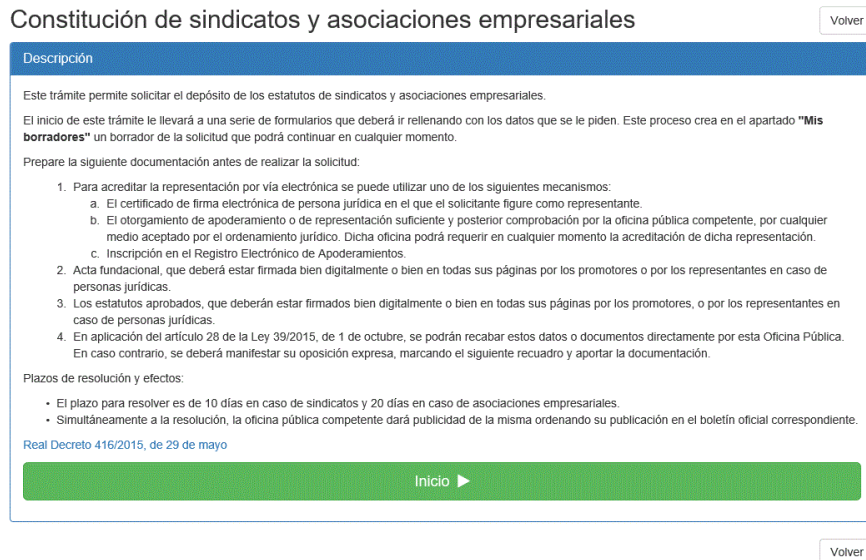


Imagen 25: Nota informativa de Constitución de sindicatos y Asociaciones empresariales.

### 9.1.1. Selección de autoridad laboral

---

El siguiente formulario se refiere al ámbito de actuación de la solicitud.

#### Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☐ Estatal/Supraautonómico  
☒ Autonómico/Ciudad autónoma

Sólo si es autonómico:

Seleccione una opción... 

- ☒ Autonómico  
☐ Interprovincial  
☐ Provincial/Comarcal/Local

Continuar

Volver

Imagen 26: Formulario Selección de Autoridad Laboral

Seleccionar la autoridad laboral donde se quiere constituir el sindicato o asociación empresarial.

## 9.1.2. Datos del solicitante

Se presentará un formulario para completar los datos del solicitante, que incluyen datos de contacto, dirección y tipo de representación.

### Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

#### Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...

#### Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO UNOGENERICO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

#### Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 27: Formulario de datos del solicitante.

Si el *tipo de representación*, es **Representante apoderado**, entonces es necesario completar los datos que acrediten la autorización para solicitar el trámite.

## Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

**Información**

El apoderado da su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos personales, a los exclusivos efectos de los trámites, actos y actuaciones objeto de la representación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Seleccione la forma de verificar su representación sobre la organización

**Mediante medios telemáticos**

☐ Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)  
El apoderamiento esta dado de alta en el registro electrónico de apoderamientos. La autoridad laboral consultará el registro para comprobar que el solicitante esta autorizado para realizar el trámite sobre la organización.

☐ Registro del colegio de notarios  
La autoridad laboral consultará mediante medios telemáticos que existe un apoderamiento en el Índice Único Informatizado Notarial del Consejo General del Notariado.

**Código seguro de verificación \***

**Mediante documento de apoderamiento**

☐ Apoderamiento  
Debe adjuntar el apoderamiento en formato PDF, se le podrá requerir que se persone ante la autoridad laboral físicamente junto con el documento original para confirmar la autenticidad del mismo.

**Adjunte copia del apoderamiento:**

Seleccionar archivo

Ningún archi...seleccionado

Guardar

(Solo se admite formato pdf)

**Periodo de vigencia del apoderamiento:**

**Fecha de inicio \***

**Fecha de fin**

En el caso de no introducir la fecha de fin de la autorización el plazo del apoderamiento se considerará ilimitado.

\*\* De acuerdo con el Artículo 5.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. "La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran."

\*Obligatorio sólo si esta marcada la opción correspondiente

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 28: Formulario para representante apoderado.

Este formulario está dividido en dos secciones:

- Mediante medios telemáticos.
- Mediante documento de apoderamiento.

Sólo es necesario completar una de ellas para que los gestores puedan verificar la autorización para realizar la solicitud del trámite.

### 9.1.3. Datos del solicitante

Se completarán los datos de la organización y los datos estadísticos.

#### Solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

Datos de la nueva organización:

Nombre \*

Siglas/Acrónimo

Correo electrónico \*

Teléfono \*

Fax

Dirección de la entidad:

Dirección \*

Código Postal \*

Provincia \*

Localidad \*

Datos estadísticos:

**Ámbito territorial \*** **Ámbito funcional \*** **Tipo de sindicato \*** **Sector empresarial \***

Seleccione una op ▼ Seleccione una op ▼ Seleccione una op ▼ Seleccione una op ▼

**CNAE**

- Introduzca los códigos de CNAE-2009 de 4 dígitos separados por comas (por ejemplo: 0111, 1011, 9900).
- El código CNAE debe corresponder a la actividad o actividades concretas de cada organización. No son válidos los genéricos 9411, 9412 y 9420.
- Si necesita ayuda para conocer los CNAE que le corresponden, puede obtener los que le aplican en la siguiente página, seleccione "Clasificación de Actividades Económicas 2009" y pulse "Aceptar" para ir al buscador de códigos de cnae: [Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística](#)
- En caso de ser un sindicato que englobe a todos los sectores se podrá dejar el campo sin rellenar.

Códigos CNAE \*

Continuar Volver Inicializar Cancelar

Imagen 29: Formulario datos de la organización.

El apartado de datos estadísticos, contienen una referencia al Instituto Nacional de Estadística, para encontrar el código correspondiente a la actividad de ocupación, bien de consumo, etc. El enlace es [Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística](#)



Datos estadísticos:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Ámbito territorial *</b><br>Seleccione una opción... | <b>Ámbito funcional *</b><br>Seleccione una opción... | <b>Tipo de sindicato *</b><br>Seleccione una opción... | <b>Sector empresarial *</b><br>Seleccione una opción... |
|---|---|--|---|

**CNAE**

- Introduzca los códigos de CNAE-2009 de 4 dígitos separados por comas (por ejemplo: 0111, 1011, 9900).
- El código CNAE debe corresponder a la actividad o actividades concretas de cada organización. No son válidos los genéricos 9411, 9412 y 9420.
- Si necesita ayuda para conocer los CNAE que le corresponden, puede obtener los que le aplican en la siguiente página, seleccione "Clasificación de Actividades Económicas 2009" y pulse "Aceptar" para ir al buscador de códigos de cnae: [Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística](#)
- En caso de ser un sindicato que englobe a todos los sectores se podrá dejar el campo sin rellenar.

**Códigos CNAE \***

Imagen 30: Enlace de ayuda a la codificación del INE

En función del campo **Ámbito funcional**, se habilitarán los campos de **Tipo de sindicato** o **Sector empresarial**.

Una vez introducidos todos los datos (o al menos los obligatorios) hacemos clic en "Continuar" y la aplicación nos lleva al formulario de firmantes del acta o certificación.

### 9.1.4. Promotores

#### Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

##### Promotores


 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre | Apellidos | Documento | Acciones |
|--------|-----------|-----------|----------|
| Vacío  |           |           |          |

Continuar
 Atrás
 Inicializar
 Cancelar

Imagen 31: Formulario de promotores de constitución de la asociación

En esta pantalla, seleccionaremos el botón "Pulse aquí para añadir uno nuevo".

## Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

### Promotores



Imagen 32: Botón para añadir un promotor

Se desplegará una ventana con el formulario de ***Datos del promotor***.

Se completará y se pulsará el botón “Añadir”.

Se repetirá la acción hasta completar los promotores.

Las actas para constituir asociaciones deben estar compuestas por al menos tres promotores.

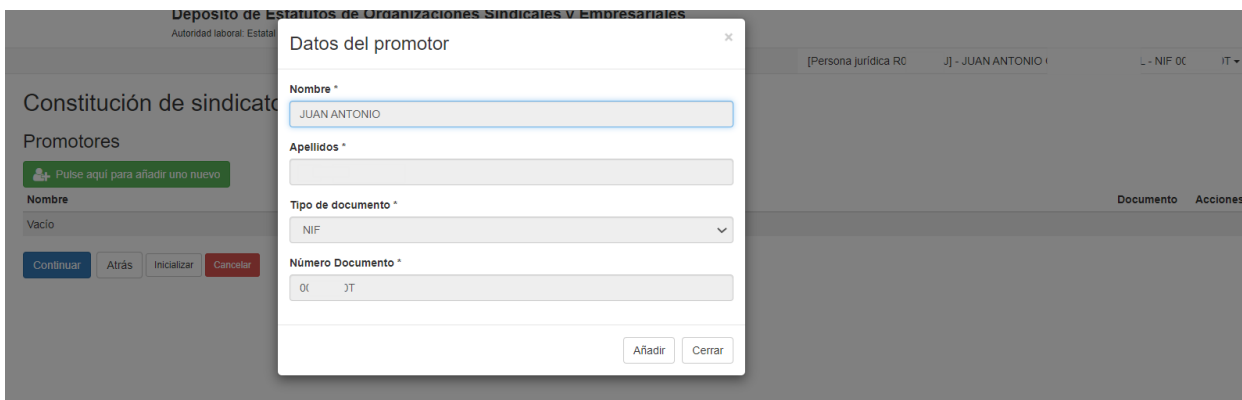


Imagen 33: Formulario en ventana modal para añadir promotor


Si en el formulario de datos del solicitante se seleccionó la opción ‘**Promotor**’ en el desplegable ‘**Actúa en calidad de**’, el solicitante debe ser añadido como promotor.




Si el solicitante no está en la lista de promotores, aparecerá la ventana modal con parte de los datos del mismo informado con los datos del solicitante tal y como se muestra en la imagen anterior; en caso contrario aparecerá el formulario con todos los campos vacíos.

Se puede eliminar un promotor de la lista, pulsando el icono señalado.

## Solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

### Promotores

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre    | Apellidos       | Documento | Nombre de la organización a la que representa | NIF de la organización | Acciones  |
|-----------|-----------------|-----------|---|------------------------|---|
| CIUDADANO | GENÉRICO UNO    | 32557185H | Organización representada 1                   | W6962605I              |  |
| ALFREDO   | MENDIETA CABEZA | 07946914T | Organización representada 2                   | A78845526              |  |
| MARIO     | GARRIDO         | 37124006M | Organización representada 3                   | E20958211              |  |

[Continuar](#) [Volver](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)


Imagen 34: Botón para eliminar promotores de la lista

Una vez la lista este completa, hacemos clic en “Continuar” para acceder al formulario de “Cargos que ostentan representación legal”.

## 9.1.5. Cargos que ostentan representación legal

### Solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

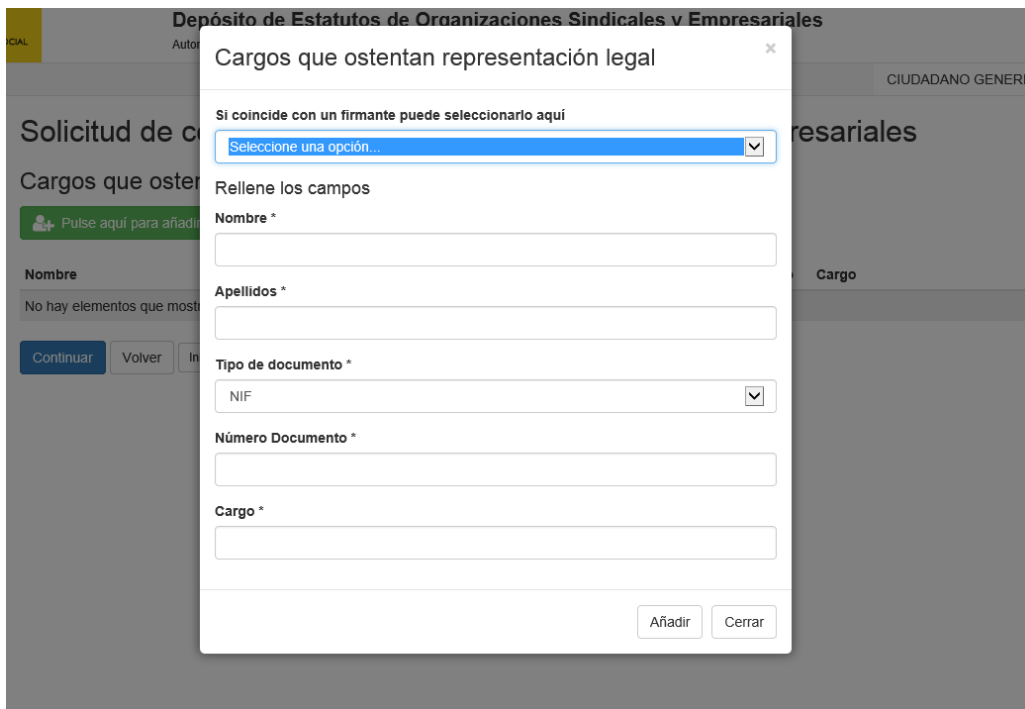
#### Cargos que ostentan representación legal

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre   | Apellidos | Número Documento | Cargo | Orden | Acciones |
|--|-----------|------------------|-------|-------|----------|
| No hay elementos que mostrar                     |           |                  |       |       |          |
| <div>Continuar Volver Inicializar Cancelar</div> |           |                  |       |       |          |

Imagen 35: Formulario de cargos que ostentan representación legal

El botón añadir presenta una ventana con el formulario de *Cargos que ostentan representación legal*.



The modal window titled "Cargos que ostentan representación legal" is displayed over a background of the "Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales" application. The modal contains the following elements:

- A header bar with a close button (X).
- A message: "Si coincide con un firmante puede seleccionarlo aquí".
- A dropdown menu with the text "Seleccione una opción...".
- A section titled "Rellene los campos" (Fill in the fields).
- Form fields for:
  - Nombre \*
  - Apellidos \*
  - Tipo de documento \* (with a dropdown menu showing "NIF")
  - Número Documento \*
  - Cargo \*
- Buttons at the bottom: "Añadir" and "Cerrar".

Imagen 36: Formulario de ventana modal para añadir cargo

Se puede completar el formulario de forma libre o seleccionar una de las personas que aparecen en el campo de “***Si coincide con un firmante puede seleccionarlo aquí***” para rellenar automáticamente todos los campos con los datos de algunos de los firmantes del formulario anterior.

Siempre será necesario completar el campo **Cargo**.

Una vez rellenos los campos, hacemos clic en el botón **Añadir** de la ventana pequeña.

Se repetirá el proceso hasta añadir todos los cargos.




Debe haber al menos una persona con cargos en la asociación.

Se puede variar el orden de los cargos haciendo clic en las flechas de la lista o eliminar un cargo.

### Solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

Cargos que ostentan representación legal

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre    | Apellidos    | Número Documento | Cargo | Orden   | Acciones  |
|-----------|--------------|------------------|-------|---|---|
| CIUDADANO | GENERICO UNO | 32557185H        | Jefe  |   |  |




   

Imagen 37: Botones de eliminar y de cambio de orden de cargos

Una vez la lista esté completa, se pulsará **Continuar**.

## 9.1.6. Documentación del trámite

Se completarán la documentación obligatoria del trámite de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales.

Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.

Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas.

También es posible presentar documentación adicional en la pestaña **Otra documentación**.

### Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

**Información**

Documentación del trámite   Otra documentación

| Obligatorio | Documento   | Nombre del archivo          | Acciones                        |
|-------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| ✓           | Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | Ningún archivo seleccionado | <button>Seleccionar...</button> |
| ✓           | Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | Ningún archivo seleccionado | <button>Seleccionar...</button> |

Acreditación de los datos de identidad de los firmantes de las actas o certificaciones de las organizaciones sindicales o empresariales.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

☐ Se deniega el consentimiento.

Continuar Atrás Inicializar Cancelar

Imagen 38: Documentación para la constitución de sindicatos y asociaciones empresariales.

### 9.1.7. Avisos de notificación

---

El sistema enviará un aviso cuando se creen notificaciones sobre el trámite que se está solicitando, por eso es necesario seleccionar el correo electrónico donde se quieren recibir los avisos.

Los gestores también podrán comunicarse con el solicitante, a través de estos correos.

El formulario que define los correos para los avisos de notificaciones, se presenta en la siguiente imagen.

#### Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

---

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (ruizquierdo@gmail.com)

☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (a@meys.es)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 39: Formulario de aviso de notificaciones.

## 9.1.8. Revisión y firma de la solicitud


El siguiente paso de la solicitud del trámite, presenta un documento con los datos de la solicitud. Será necesario revisarlos y firmar con la aplicación este documento para que este quede presentado.

Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

Revisar y firmar ▼
Atrás
Cancelar


Firmar

Datos de la solicitud:


**MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL**

**EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES**

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**  
**Solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F53AA00D24077]    |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF3491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 40: Datos de solicitud de constitución de sindicatos y Asociaciones empresariales.



### 9.1.9. Resguardo de la solicitud

Al pulsar sobre firmar, la aplicación confeccionará un resguardo de la solicitud.

Este documento debe presentarse para realizar una reclamación sobre el trámite.


Es posible consultar este resguardo y los datos de la solicitud en la opción de Mis trámites.

#### Datos de solicitud de Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)

 **MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**

**SECRETARÍA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales**

Con fecha 12/06/2018 y hora 12:52:20, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000070 la datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada ASOCIACIÓN EMPRESARIAL MANUAL USUARIO.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud.

Conforme a lo establecido en el artículo tercero de la Orden de 14 de abril de 1999 (BOE nº 97, de 23 de abril de 1999), artículo 25.3 y 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE de 23 de junio de 2007), artículo 30.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 (BOE de 18 de noviembre de 2009, se comunica lo siguiente:

Imagen 41: Resguardo de solicitud de constitución de sindicatos y Asociaciones empresariales.

Se pulsará **Volver a inicio** para abandonar esta pantalla.

En este momento, la solicitud está presentada.

## 9.2. Constitución de Federaciones y Confederaciones

La solicitud de Constitución de Federaciones y Confederaciones se inicia en la opción:

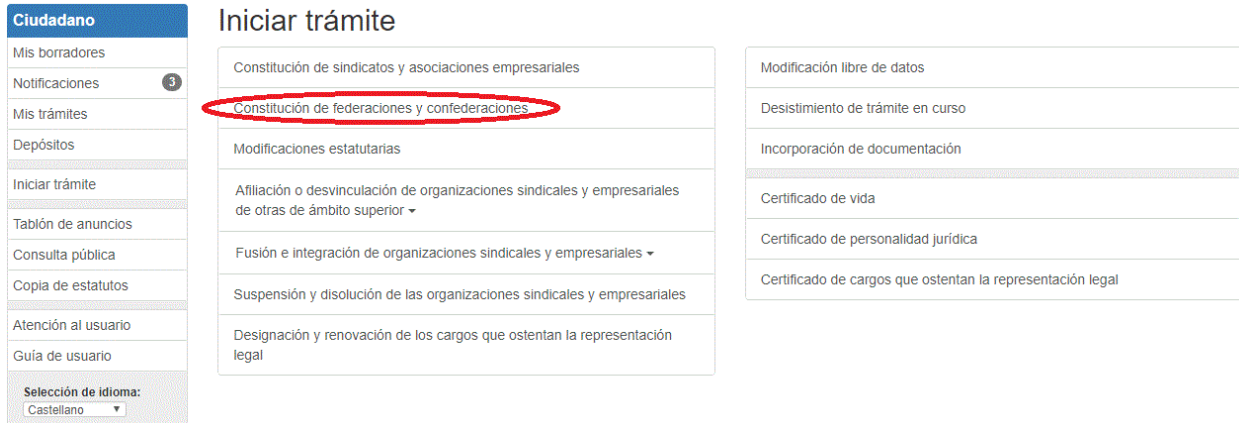


Imagen 42: Iniciar trámite de constitución de federaciones y confederaciones.

Este trámite permite solicitar el depósito de estatutos de Federaciones y Confederaciones Sindicales y Empresariales.

Prepare la siguiente documentación antes de realizar la solicitud:

Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:

El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.

El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.

Acta fundacional firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por quienes ostenten la representación de cada una de las organizaciones promotoras.

Texto íntegro de los estatutos, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de cada una de las organizaciones promotoras.

Certificación de los acuerdos de constitución de la federación o confederación de cada una de las organizaciones promotoras, expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos.

- 1) En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

### 9.2.1. Selección de autoridad laboral

Seleccionar la autoridad laboral que será destino de la solicitud de constitución.

#### Constitución de federaciones y confederaciones

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☐ Estatal/Supraautonómico
- ☒ Autonómico/Ciudad autónoma

Sólo si es autonómico:

Seleccione una opción...

- ☒ Autonómico
- ☐ Interprovincial
- ☐ Provincial/Comarcal/Local

Continuar

Volver

Imagen 43: Formulario de selección de autoridad laboral (federaciones y confederaciones)

## 9.2.2. Datos del solicitante

Se completarán los datos de contacto del solicitante, y tipo de representación:

### Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO UNOGENERICO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meys.es

Teléfono \*

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 44: Datos solicitante para constitución de federaciones y confederaciones.

Si el *tipo de representación*, es **Representante apoderado**, entonces es necesario completar los datos que acrediten la autorización para solicitar el trámite.

## Datos de solicitud de constitución de sindicatos y asociaciones empresariales

**Información**

El apoderado da su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos personales, a los exclusivos efectos de los trámites, actos y actuaciones objeto de la representación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Seleccione la forma de verificar su representación sobre la organización

**Mediante medios telemáticos**

☐ Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)  
El apoderamiento esta dado de alta en el registro electrónico de apoderamientos. La autoridad laboral consultará el registro para comprobar que el solicitante esta autorizado para realizar el trámite sobre la organización.

☐ Registro del colegio de notarios  
La autoridad laboral consultará mediante medios telemáticos que existe un apoderamiento en el Índice Único Informatizado Notarial del Consejo General del Notariado.

Código seguro de verificación \*

**Mediante documento de apoderamiento**

☐ Apoderamiento  
Debe adjuntar el apoderamiento en formato PDF, se le podrá requerir que se persone ante la autoridad laboral físicamente junto con el documento original para confirmar la autenticidad del mismo.

Adjunte copia del apoderamiento:

Seleccionar archivo

Ningún archi...seleccionado

Guardar

(Solo se admite formato pdf)

Periodo de vigencia del apoderamiento:

Fecha de inicio \*

dd/mm/aaaa

Fecha de fin

dd/mm/aaaa

En el caso de no introducir la fecha de fin de la autorización el plazo del apoderamiento se considerará ilimitado.

\*\* De acuerdo con el Artículo 5.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. "La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran."

\*Obligatorio sólo si esta marcada la opción correspondiente

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 45: Formulario para representante apoderado

### 9.2.3. Datos de la federación o confederación

Se completará el siguiente formulario con los datos relativos a la nueva federación o confederación que se quiere constituir.

En el formulario se indicará el tipo de organización que se quiere constituir: Federación o Confederación.

También es obligatorio completar la sección de Datos estadísticos.

Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

Datos de la nueva organización:

Nombre \*

Logo/Acrónimo

Tipo de organización \*

Correo electrónico \*

Teléfono \*

Fax

Dirección de la entidad:

Dirección \*

Código Postal \*

Provincia \*

Localidad \*

Datos estadísticos:

Ámbito territorial \*    Ámbito funcional \*    Tipo de sindicato \*    Sector empresarial \*

CNAE

Códigos CNAE \*


Continuar    Atrás    Iniciar    Cancelar

Imagen 46: Datos de la nueva organización.

## 9.2.4. Firmantes del acta

Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

Firmantes del acta o certificación

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre | Apellidos | Documento | Nombre de la organización a la que representa | NIF de la organización | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---|------------------------|----------|
| Vacío  |           |           |   |                        |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 47: Formulario de firmantes del acta de constitución de federaciones y confederaciones

En esta pantalla, se accionará el botón “Pulse aquí para añadir uno nuevo”. Se presentará una ventana con un formulario para rellenar los datos de un firmante.

Las actas para constituir federaciones y confederaciones deben estar compuestas por al menos dos firmantes.


Deposito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales

Autodet...

iguientes organizaciones: 99005340...

Datos de solicit...

Firmantes del acta

 Pulse aquí para añadir un...

Nombre Apellidos

Vacío

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicia...](#)

Datos del firmante

Nombre \*

CIUDADANO

Apellidos \*

GENERICU UNO UNOGENERICU

Tipo de documento \*

NIF

Número Documento \*

32557185H

Nombre de la organización a la que representa \*

Siglas/Acrónimo

NIF de la organización \*

Número de depósito de estatutos de la organización \*

[Añadir](#) [Cerrar](#)

Imagen 48: Formulario en ventana modal para añadir firmante (federaciones y confederaciones)

Si el tipo de representación del solicitante es promotor, se desplegará la ventana con los datos del certificado del solicitante.

Una vez completado, se presentará la ventana con el formulario libre para completar todos los firmantes del acta.

## 9.2.5. Cargos que ostentan representación legal

En el siguiente formulario, es necesario incluir los cargos que representan la representación legal de la nueva organización.

### Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

#### Cargos que ostentan representación legal

[Información](#)

[Pulse aquí para añadir uno nuevo](#)

| Nombre                       | Apellidos | Número Documento | Cargo | Orden | Acciones |
|------------------------------|-----------|------------------|-------|-------|----------|
| No hay elementos que mostrar |           |                  |       |       |          |

[Continuar](#)
[Atrás](#)
[Iniciar](#)
[Cancelar](#)

Imagen 49: Formulario de cargos que ostentan representación legal (federaciones/confederaciones)

## 9.2.6. Documentación del trámite

Es obligatorio adjuntar la siguiente documentación.

- Acta fundacional firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por quienes ostenten la representación de cada una de las organizaciones promotoras.
- Texto íntegro de los estatutos, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de cada una de las organizaciones promotoras.
- Certificación de los acuerdos de constitución de la federación o confederación de cada una de las organizaciones promotoras, expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos.

Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

[Información](#)

Documentación del trámite    Otra documentación

| Obligatorio | Documento   | Nombre del archivo          | Acciones                           |
|-------------|---|-----------------------------|------------------------------------|
| ✓           | Acta fundacional firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por quienes ostenten la representación de cada una de las organizaciones promotoras.   | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar...</a>     |
| ✓           | Texto íntegro de los estatutos, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de cada una de las organizaciones promotoras.   | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar...</a>     |
| ✓           | Certificación de los acuerdos de constitución de la federación o confederación de cada una de las organizaciones promotoras, expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos. | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar... (2)</a> |

Acreditación de los datos de identidad de los representantes de las organizaciones promotoras.  
En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
☐ Se deniega el consentimiento.

[Continuar](#)
[Atrás](#)
[Iniciar](#)
[Cancelar](#)

Imagen 50: Documentos del trámite de constitución de federaciones y confederaciones.



## 9.2.7. Avisos de notificación

---

El sistema enviará un aviso cuando se realicen notificaciones sobre el trámite que se está solicitando, por eso es necesario seleccionar el correo electrónico donde se quieren recibir los avisos.

Los gestores también podrán comunicarse con el solicitante, a través de estos correos.

El formulario que define los correos para los avisos de notificaciones, se presenta en la siguiente imagen.

### Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

- ☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (a@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 51: Aviso de notificaciones para constitución de federaciones. y confederaciones

## 9.2.8. Revisión y firma de la solicitud

A continuación, se presenta un documento con los datos de la solicitud. Será necesario revisarlos y firmar con la aplicación este documento para que quede presentado.

Constitución de federaciones y confederaciones

Revisar y firmar
Atrás
Cancelar


Firmar

Datos de la solicitud:


**MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES**

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**  
**Solicitud de constitución de federaciones y confederaciones**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F8F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF3491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 52: Datos de la solicitud de constitución de federaciones y confederaciones.

### 9.2.9. Resguardo de la solicitud

El resultado de la presentación es un documento de resguardo. Este documento es necesario conservar para presentar en caso de reclamación sobre el trámite.

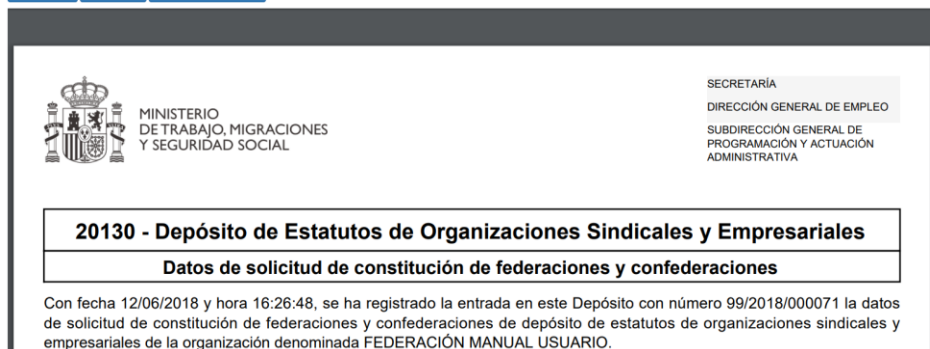
También se puede recuperar desde **Mis trámites**.

Datos de solicitud de Constitución de federaciones y confederaciones

Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)



SECRETARÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN  
ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones**

Con fecha 12/06/2018 y hora 16:26:48, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000071 la datos de solicitud de constitución de federaciones y confederaciones de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada FEDERACIÓN MANUAL USUARIO.

Imagen 53: Resguardo de constitución de federaciones y confederaciones.

Se pulsará **Volver a inicio** para salir del trámite.

### 9.3. Modificaciones Estatutarias

Se puede realizar una modificación estatutaria de una organización depositada y con personalidad jurídica.

**Ciudadano**  
Mis borradores  
Notificaciones **3**  
Mis trámites  
Depósitos  
**Iniciar trámite**  
Tablón de anuncios  
Consulta pública  
Copia de estatutos  
Atención al usuario  
Guía de usuario  
**Selección de idioma:**  
Castellano ▼

## Iniciar trámite

|  |
|--|
| Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  |
| Constitución de federaciones y confederaciones   |
| <b>Modificaciones estatutarias</b>   |
| Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior ▼ |
| Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales ▼                                    |
| Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |
| Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |

|  |
|--|
| Modificación libre de datos                                |
| Desistimiento de trámite en curso                          |
| Incorporación de documentación                             |
| Certificado de vida  |
| Certificado de personalidad jurídica                       |
| Certificado de cargos que ostentan la representación legal |

Imagen 54: Iniciar trámite de modificación estatutaria.

La primera pantalla muestra la información sobre el trámite, y anuncia la documentación que hay que tener presente antes de comenzar.

**Modificaciones estatutarias**
Atrás

**Descripción**

Serán objeto de depósito todas las modificaciones de los estatutos de organizaciones sindicales y empresariales.

Para iniciar la modificación de estatutos se le pedirá que seleccione de una lista la organización sobre la que quiere actuar.

El inicio de este trámite le llevará a una serie de formularios que deberá ir rellenando con los datos que se le piden. Este proceso crea en su "bandeja de entrada" un borrador de la solicitud que podrá continuar en cualquier momento.

Prepare la siguiente documentación antes de realizar la solicitud:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Acta de la reunión de la asamblea general o del órgano competente para la modificación estatutaria de acuerdo con los estatutos de la organización, o certificación de ésta extendida por la persona o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con los estatutos, firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, que recoja el acuerdo adoptado por el que se modifican los estatutos y la relación de artículos modificados.
- Texto íntegro de los nuevos estatutos que contengan los artículos modificados, firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, en los que se haga constar, mediante la oportuna diligencia extendida al final del documento, que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general o, en su caso, de conformidad con el procedimiento establecido en sus estatutos, así como, en ambos casos, la fecha en que se adoptó la modificación.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

La modificación estatutaria que comporte la modificación del ámbito territorial de la organización dará lugar al traslado del expediente al depósito competente y a la baja de la misma una vez comunicada su inclusión en el nuevo depósito.

Cuando la modificación estatutaria comporte la desaparición de los fines laborales y no se solicite el traslado al registro o depósito competente, la oficina pública formulará un requerimiento en los términos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo. Si contestado el requerimiento persistiera la discrepancia, la oficina pública procederá al depósito y publicación de los estatutos y a su impugnación ante la autoridad judicial competente. En el caso de que el requerimiento no sea contestado, se dictará resolución rechazando el depósito y acordando la remisión del expediente al registro o depósito correspondiente.

**Prazos de resolución y efectos:**

- El plazo para resolver es de 10 días en caso de sindicatos y 20 días en caso de asociaciones empresariales.
- Simultáneamente a la resolución, la oficina pública competente dará publicidad de la misma ordenando su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo

Inicio ▶

Atrás

Imagen 55: Información sobre modificación estatutaria.

### 9.3.1. Selección de autoridad laboral

Es necesario indicar la autoridad laboral a la que se va a solicitar la modificación estatutaria.

Debe ser la autoridad laboral del depósito.

## Modificaciones estatutarias

### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

Continuar

Volver

Imagen 56: Selección de autoridad laboral, para solicitud de modificación estatutaria.

### 1.1.1. Selección de depósito

En este paso, se seleccionará el depósito objeto de la modificación estatutaria.

La aplicación mostrará el listado de depósitos sobre los que el solicitante tiene autorización para realizar una modificación estatutaria.

Si el depósito se encuentra en el listado, se seleccionará para continuar con el trámite.

**En el caso de no encontrarse en el listado**, se utilizará el *enlace Modificación estatutaria* de la sección de información (se marca en la siguiente imagen), para realizar la solicitud, aportando la documentación necesaria para acreditar la autorización a realizar la modificación estatutaria.

## Modificaciones estatutarias

### Información

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Modificaciones estatutarias](#)

### Listado de depósitos:

| Número de depósito             | Entidad                       | NIF |
|--------------------------------|-------------------------------|-----|
| <input type="radio"/> 99005323 | AS - ASOCIACION SIGLAS        |     |
| <input type="radio"/> 99005339 | AI - ASOCIACION INCORPORACION |     |

Imagen 57: Selección del depósito para las modificaciones estatutarias

Tanto si se selecciona un depósito del listado como si se accede al enlace para modificaciones estatutarias sin depósito pasaremos al siguiente formulario 'Datos del solicitante'.

### 9.3.2. Datos del solicitante

Se completarán los datos del tipo de representación, y datos del solicitante.

Modificaciones estatutarias

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Representante legal

Datos del solicitante

Nombre

USUARIO06

Apellidos

EJEMPL01 EJEMPL02

NIF

00000000Y

Correo electrónico \*

pruebas@mitramias.es

Teléfono \*

000000000

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Datos de la organización

Nombre

FEDERACION AGOSTO

Siglas/Acrónimo

NIF \*

S0943788C

[Continuar](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 58: Datos del solicitante

### 9.3.3. Datos de la organización

Se completará el formulario con los datos de la organización. Si el nombre o las siglas fueron cambiados, deben incorporarse en este formulario para que quede reflejado en el depósito una vez sea resuelto de forma favorable.

#### Modificaciones estatutarias

Datos de la organización:

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| Nombre *                         | DEPOSITO RESOLUCION |
| Nombre nuevo si este ha cambiado |                     |
| Siglas/Acrónimo                  | SIGLAS RESOLUCION   |
| NIF *                            | P3868931A           |
| Correo electrónico *             | prueba@gmail.com    |
| Teléfono *                       | 666666666           |
| Fax                              |                     |
| Dirección de la entidad:         |                     |
| Dirección *                      | aa                  |
| Código Postal *                  | 05450               |
| Provincia *                      | AVILA               |

Imagen 59: Formulario de datos de la organización

El ciudadano puede modificar las siglas, si estas han cambiado, o dejar el campo en blanco, con lo que se entiende que las quiere suprimir.


### 9.3.4. Firmantes del acta

Se completarán los firmantes del acta.

#### Datos de solicitud de modificaciones estatutarias

##### Firmantes del acta o certificación

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre | Apellidos | Documento | Actúa en calidad de | Acciones  |
|--------|-----------|-----------|---------------------|---|
| NOMBRE | RUIZ      | 53171925L | PRESIDENTE          |  |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 60: Formulario de firmantes del acta de modificaciones estatutarias

### 9.3.5. Documentación del trámite de modificación estatutaria

Se deben adjuntar de forma obligatoria los siguientes documentos.

- Acta de la reunión de la asamblea general o del órgano competente para la modificación estatutaria de acuerdo con los estatutos de la organización, o certificación de ésta extendida por la persona o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con los estatutos, firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, que recoja el acuerdo adoptado por el que se modifican los estatutos y la relación de artículos modificados.
- Texto íntegro de los nuevos estatutos que contengan los artículos modificados, firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, en los que se haga constar, mediante la oportuna diligencia extendida al final del documento, que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general o, en su caso, de conformidad con el procedimiento establecido en sus estatutos, así como, en ambos casos, la fecha en que se adoptó la modificación.

También se puede adjuntar documentación adicional en la pestaña **Otros documentos**.



## Datos de solicitud de modificaciones estatutarias

**Información**

Documentación del trámite    Otra documentación

| Obligatorio | Documento   | Nombre del archivo          | Acciones       |
|-------------|---|-----------------------------|----------------|
| ✓           | Acta de la reunión de la asamblea general o del órgano competente para la modificación estatutaria de acuerdo con los estatutos de la organización, o certificación de ésta extendida por la persona o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con los estatutos, firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, que recoja el acuerdo adoptado por el que se modifican los estatutos y la relación de artículos modificados.   | Ningún archivo seleccionado | Seleccionar... |
| ✓           | Texto íntegro de los nuevos estatutos que contengan los artículos modificados, firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los representantes de la organización, en los que se haga constar, mediante la oportuna diligencia extendida al final del documento, que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general o, en su caso, de conformidad con el procedimiento establecido en sus estatutos, así como, en ambos casos, la fecha en que se adoptó la modificación. | Ningún archivo seleccionado | Seleccionar... |

Acreditación de los datos de identidad de los firmantes de las actas o certificaciones de las organizaciones sindicales o empresariales.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

☐ Se deniega el consentimiento.

Continuar   Atrás   Inicializar   Cancelar

Imagen 61: Documentación para solicitud de modificación estatutaria.

## 9.3.6. Descripción de los datos o artículos modificados

Para agilizar la resolución de la modificación estatutaria, se puede incorporar en el campo de texto, los datos o artículos modificados en el estatuto.

### Datos de solicitud de modificaciones estatutarias

Introduzca una breve descripción de los datos o artículos modificados en los estatutos

Para agilizar el proceso de revisión de la modificación estatutaria, indiquenos brevemente los artículos o partes de los estatutos que han modificado.

Continuar   Atrás   Inicializar   Cancelar

Imagen 62: Descripción de los datos o artículos modificados

### 9.3.7. Avisos de notificaciones

Se confirmarán o añadirán los correos electrónicos donde se desea recibir los avisos de las notificaciones sobre el trámite de modificación estatutaria.

#### Datos de solicitud de modificaciones estatutarias

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

- ☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meys.es)  
☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (a@meys.es)  
☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Continuar Atrás Inicializar Cancelar

Imagen 63: Correos electrónicos para avisos de notificaciones.

### 9.3.8. Datos de solicitud de modificación estatutaria

En este paso, se presenta un documento con el resumen de la solicitud de modificaciones estatutarias. Es necesario revisar y firmar mediante la aplicación este documento para que quede presentado.

#### Datos de solicitud de modificaciones estatutarias

Revisar y firmar Atrás Cancelar

clove Firmar

Datos de la solicitud:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Solicitud de modificaciones estatutarias**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F53AA00D24077]    |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF3491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 64: Datos de solicitud de modificación estatutaria.

### 9.3.9. Resguardo de la solicitud

Una vez pulsado **Revisar y firmar (firma con certificado o con clave)** en la pantalla anterior, el sistema generará el resguardo de la solicitud de modificación estatutaria, que será necesaria para realizar cualquier reclamación sobre la solicitud.

#### Datos de solicitud de Modificaciones estatutarias

##### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)

Imagen 65: Resguardo de solicitud de modificación estatutaria.

Se pulsará **Volver a inicio** para salir de la pantalla.

## 9.4. Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Serán objeto de depósito las decisiones de las organizaciones sindicales y empresariales de afiliación a otras de ámbito superior, tanto de carácter funcional como territorial.

Iniciar trámite

|  |  |
|--|--|
| Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Modificación libre de datos                                |
| Constitución de federaciones y confederaciones   | Desistimiento de trámite en curso                          |
| Modificaciones estatutarias  | Incorporación de documentación                             |
| Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior ▼ | Certificado de vida  |
| <b>Afiliación</b>  | Certificado de personalidad jurídica                       |
| Desvinculación   | Certificado de cargos que ostentan la representación legal |
| Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales ▼                                    |  |
| Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |  |
| Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |  |

Imagen 66: Selección del trámite de afiliación

Se leerá el recuadro informativo y se prepararán los datos y documentación necesaria para realizar la solicitud de afiliación.

**Nota importante:** En uno de los pasos será imprescindible informar sobre el **número de depósito nuevo** de las organizaciones que intervienen en la afiliación. Será necesario conocer el número nuevo del depósito. Estos datos se pueden consultar desde la **Consulta pública**. Si no se encuentra el depósito póngase en contacto con la autoridad laboral correspondiente desde la opción de **Atención al usuario**.

### 9.4.1. Selección de depósito

Se seleccionará el depósito sobre el que se va a realizar la solicitud de afiliación.

#### Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

**Información**

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior](#)

Listado de depósitos:

| Número de depósito             | Entidad  | NIF       |
|--------------------------------|--|-----------|
| <input type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES      |           |
| <input type="radio"/> 99005683 | ASECYT - FEDERACION EMPRESARIAL DE COMERCIO Y TURISMO DE LANZAROTE | G76164623 |
| <input type="radio"/> 99005686 | APPT - ASOC. DE PRUEBAS PARA TRASLADO                              | A81172991 |
| <input type="radio"/> 99005689 | SINDICATO INDEPENDIENTE DE BOMBEROS FORESTALES INFOCA              |           |

Imagen 67: Seleccionar depósito para solicitud de afiliación.

En el caso de no aparecer en el listado el depósito deseado, se utilizará el enlace de la nota informativa que se marca a continuación.

**Información**

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior](#)

Imagen 68: Enlace de afiliación sin depósito

## 9.4.2. Datos del solicitante

Se completarán los datos del solicitante, y el tipo de representación.

### Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...



Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO UNOGENERICO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...



Localidad

No ha seleccionado una provincia...



Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 69: Datos del solicitante para solicitud de afiliación.

### 9.4.3. Datos de la organización

En el caso de no estar definido el depósito de la solicitud, se presentará un formulario para completar con los datos de la organización.

Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Datos de la organización:


|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Nombre *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Siglas/Acrónimo  | <input type="text"/>   |   |   |
| Tipo de organización *   | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/>            |   |   |
| Número de depósito antiguo *   | <input type="text"/>   |   |   |
| NIF  | <input type="text"/>   |   |   |
| Correo electrónico *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Teléfono *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Fax  | <input type="text"/>   |   |   |
| Dirección de la entidad:   |  |   |   |
| Dirección *  | <input type="text"/>   |   |   |
| Código Postal *  | <input type="text"/>   |   |   |
| Provincia *  | <input type="text" value="Introduzca el código postal..."/>      |   |   |
| Localidad *  | <input type="text" value="No ha seleccionado una provincia..."/> |   |   |
| Datos estadísticos:  |  |   |   |
| Ámbito territorial *   | Ámbito funcional *   | Tipo de sindicato *                                   | Sector empresarial *                                  |
| <input type="text" value="Seleccione una opción..."/>  | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/>            | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/> | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/> |
| <div> <b>CNAE</b></div> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzca los códigos de CNAE-2009 de 4 dígitos separados por comas (por ejemplo: 0111, 1011, 9900).</li><li>• El código CNAE debe corresponder a la actividad o actividades concretas de cada organización. No son válidos los genéricos 9411, 9412 y 9420.</li><li>• Si necesita ayuda para conocer los CNAE que le corresponden, puede obtener los que le aplican en la siguiente página, seleccione "Clasificación de Actividades Económicas 2009" y pulse "Aceptar" para ir al buscador de códigos de cnae: <a href="#">Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística</a></li></ul> |  |   |   |
| Códigos CNAE *   |  |   |   |
| <input type="text"/>   |  |   |   |
| <input type="button" value="Continuar"/>   | <input type="button" value="Atrás"/>                             | <input type="button" value="Iniciar"/>                | <input type="button" value="Cancelar"/>               |

Imagen 70: Datos de la organización que solicita afiliación.

## Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Datos de la organización:

Nombre \*

|

Siglas/Acrónimo

Tipo de organización \*

Seleccione una opción...

Número de depósito antiguo \*

NIF

Correo electrónico \*

Teléfono \*

Fax

Dirección de la entidad:

Dirección \*

Código Postal \*

Provincia \*

Introduzca el código postal...

Localidad \*

No ha seleccionado una provincia...

Datos estadísticos:

Ámbito territorial \*

Seleccione una opción...

Ámbito funcional \*

Seleccione una opción...

Tipo de sindicato \*

Seleccione una opción...

Sector empresarial \*

Seleccione una opción...

 **CNAE**

• Introduzca los códigos de CNAE-2009 de 4 dígitos separados por comas (por ejemplo: 0111, 1011, 9900).

• El código CNAE debe corresponder a la actividad o actividades concretas de cada organización. No son válidos los genéricos 9411, 9412 y 9420.

• Si necesita ayuda para conocer los CNAE que le corresponden, puede obtener los que le aplican en la siguiente página, seleccione "Clasificación de Actividades Económicas 2009" y pulse "Aceptar" para ir al buscador de códigos de cnae: [Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística](#)

Códigos CNAE \*

[Continuar](#)

[Atrás](#)

[Iniciar](#)

[Cancelar](#)



#### 9.4.4. Firmantes del acta

Se completarán los firmantes del acta para la afiliación.

##### Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

Firmantes del acta o certificación

 [Pulse aquí para añadir uno nuevo](#)

| Nombre | Apellidos | Documento | Actúa en calidad de | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| Vacío  |           |           |                     |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 71: Firmantes del acta de afiliación.

#### 9.4.5. Documentación del trámite

Se aportará la siguiente documentación:

- Por cada una de las organizaciones que se afilien de la federación o confederación, el acta o la certificación del acuerdo adoptado al efecto, emitida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos.
- Acta o certificación del acuerdo de aceptación emitida por el órgano competente de la federación o confederación

##### Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

**Información**

Documentación del trámite [Otra documentación](#)

| Obligatorio | Documento  | Nombre del archivo          | Acciones                       |
|-------------|--|-----------------------------|--------------------------------|
| ✓           | Por cada una de las organizaciones que se afilien de la federación o confederación, el acta o la certificación del acuerdo adoptado al efecto, emitida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos. | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar...</a> |
| ✓           | <a href="#">Acta o certificación del acuerdo de aceptación emitida por el órgano competente de la federación o confederación</a>   | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar...</a> |

Acreditación de los datos de identidad de los firmantes de las actas o certificaciones de las organizaciones sindicales o empresariales.  
En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
☐ Se deniega el consentimiento.

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 72: Documentación para solicitud de afiliación.

### 9.4.6. Identificación de organizaciones.

En este paso se identificarán las organizaciones que intervienen en la afiliación.

Es importante completar los **números de depósito** con los **nuevos** números asignados en la aplicación. Se puede obtener este dato desde la **Consulta pública**. Si no existe o no encuentra en el sistema las organizaciones, póngase en contacto con la autoridad laboral para que se incorporen a la aplicación. En Atención al usuario tendrá los datos de contacto de la autoridad laboral.

#### Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

##### Identifique las organizaciones

Introduzca los números de depósito (preferiblemente los nuevos, o en caso de no tenerlos, los antiguos) de las organizaciones que se afilian.

Número de depósito de la organización que se afilia ⓘ

Número de depósito de la organización a la que se afilia ⓘ

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 73: Identificación de las organizaciones que se afilian.

### 9.4.7. Aviso de notificaciones

Las notificaciones que se realicen sobre el trámite que se presentará, serán avisadas por correo electrónico. Para poder realizar esta comunicación, se dispone del siguiente formulario para indicar los correos electrónicos de contacto.

#### Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meys.es)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 74: Aviso de notificaciones en afiliación

## 9.4.8. Datos de la solicitud

Los datos de la solicitud fueron completados en los pasos anteriores, ahora se revisarán y firmarán mediante la aplicación para que quede presentada.

Datos de solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

Revisar y firmar ▼ Atrás Cancelar

cl@ve Firmar

Datos de la solicitud:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

Solicitud de afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F6F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF6491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 75: Datos de la solicitud de trámite de afiliación.

### 9.4.9. Resguardo de la solicitud.

Tras presentar la solicitud se generará un resguardo que servirá como justificante para realizar cualquier reclamación sobre el trámite solicitado.

Se puede consultar los datos de la solicitud y el resguardo en la opción **Mis trámites**.

Datos de solicitud de Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

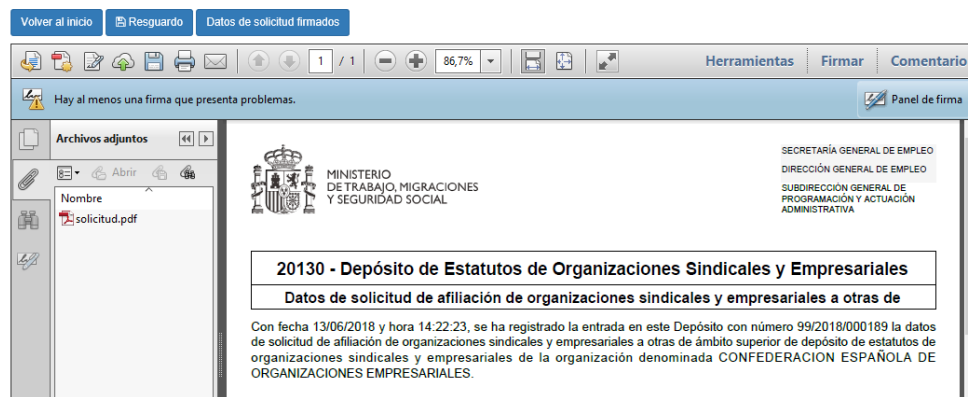


Imagen 76: Resguardo de solicitud de afiliación.

Se pulsará **Volver a inicio** para salir de esta página.

## 9.5. Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Este trámite permite solicitar la desvinculación de las organizaciones sindicales y empresariales que estén afiliadas a otras de ámbito superior.

### Iniciar trámite

|  |  |
|--|--|
| Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Modificación libre de datos                                |
| Constitución de federaciones y confederaciones   | Desistimiento de trámite en curso                          |
| Modificaciones estatutarias  | Incorporación de documentación                             |
| Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior ▾ | Certificado de vida  |
| Afiliación   | Certificado de personalidad jurídica                       |
| <b>Desvinculación</b>  | Certificado de cargos que ostentan la representación legal |
| Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales ▾                                    |  |
| Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |  |
| Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |  |

Imagen 77: Iniciar solicitud de trámite de desvinculación.

Es necesario estar en posesión de la siguiente documentación:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Por cada una de las organizaciones que se desvinculan de la federación o confederación, el acta o la certificación del acuerdo adoptado al efecto, emitida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos.
- Comunicación fehaciente a la organización de la que se desvincula.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

#### Revisión de las organizaciones implicadas

Resolución y requerimientos: Favorable Selección de idioma: Castellano

#### Número de depósito de la organización que se afilia

|                                |                            |  |                                     |
|--------------------------------|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Número de depósito<br>99105420 | Estado<br>Depositado       | Depositado<br>31/07/2020                       | Autoridad laboral<br>9900 (Estatad) |
| Siglas/Acrónimo<br>No Tiene    | Nombre<br>FEDERACION JULIO | Tipo de organización<br>Federación Empresarial | NIF<br>V06118145                    |
| Correo electrónico<br>AA@AA.ES | Teléfono<br>666666666      |  |                                     |

#### Número de depósito de la organización a la que se afilia

|                                |  |   |                          |                                     |
|--------------------------------|--|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Número de depósito<br>99000133 | Número de depósito antiguo<br>29   | Estado<br>Depositado                        | Depositado<br>28/04/1977 | Autoridad laboral<br>9900 (Estatad) |
| Siglas/Acrónimo<br>FTM-USO     | Nombre<br>FTM-USO - FEDERACION PROFESIONAL DE TRABAJADORES DEL METAL DE LA UNION SINDICAL OBRERA | Tipo de organización<br>Federación Sindical | NIF<br>A07527146         |                                     |
| Correo electrónico             | Teléfono<br>No tiene   |   |                          |                                     |

## 9.5.1. Selección de depósito

Se seleccionará el depósito sobre el que se va a realizar la solicitud de desvinculación.

### Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

#### Información

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior](#)

#### Listado de depósitos:

| Número de depósito             | Entidad  | NIF       |
|--------------------------------|--|-----------|
| <input type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES      |           |
| <input type="radio"/> 99005683 | ASECYT - FEDERACION EMPRESARIAL DE COMERCIO Y TURISMO DE LANZAROTE | G76164623 |
| <input type="radio"/> 99005686 | APPT - ASOC. DE PRUEBAS PARA TRASLADO                              | A81172991 |
| <input type="radio"/> 99005689 | SINDICATO INDEPENDIENTE DE BOMBEROS FORESTALES INFOCA              |           |

Imagen 78: Seleccionar depósito para solicitud de desvinculación.

En el caso que no conste el depósito en el listado, se podrá realizar la solicitud mediante el enlace que se muestra en la nota informativa. Se recomienda buscar en la consulta pública los datos del depósito, y si no existen ponerse en contacto con la autoridad laboral pertinente.

## Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

### Información

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior](#)

Imagen 79: Solicitud de trámite de desvinculación sin selección de depósito.

Si se realiza la solicitud por el enlace anterior, se presentará un formulario adicional para completar los datos de la organización.

## 9.5.2. Datos del solicitante

Se completarán los datos del solicitante y el tipo de representación, y se continuará con el siguiente paso.

### Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERIC UNO UNOGENERIC

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 80: Datos del solicitante para solicitud de desvinculación.

En el caso de tipo de representación tenga seleccionado el valor **Representante apoderado**, será necesario justificar la representación en el formulario que se presenta en un paso adicional.




### 9.5.3. Firmantes del acta

Es necesario completar los datos de los firmantes del acta de desvinculación.

Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Firmantes del acta o certificación


 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre | Apellidos | Documento | Actúa en calidad de | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| Vacío  |           |           |                     |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 81: Formulario de firmantes de acta desvinculación.


Los datos de los firmantes se completarán con el siguiente formulario:

**Datos del firmante** 

**Nombre \***

**Apellidos \***

**Tipo de documento \***

NIF 

**Número Documento \***

**Actúa en calidad de \***

[Añadir](#) [Cerrar](#)

Imagen 82: Datos de firmante de acta de desvinculación.

## 9.5.4. Documentación del trámite

Los documentos obligatorios que se deben aportar son:

- Por cada una de las organizaciones que se desvinculan de la federación o confederación, el acta o la certificación del acuerdo adoptado al efecto, emitida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos.
- Comunicación fehaciente a la organización de la que se desvincula

Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Información

Documentación del trámite
Otra documentación

| Obligatorio | Documento  | Nombre del archivo          | Acciones       |
|-------------|--|-----------------------------|----------------|
| ✓           | Por cada una de las organizaciones que se desvinculan de la federación o confederación, el acta o la certificación del acuerdo adoptado al efecto, emitida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos. | Ningún archivo seleccionado | Seleccionar... |
| ✓           | Comunicación fehaciente a la organización de la que se desvincula.   | Ningún archivo seleccionado | Seleccionar... |

Acreditación de los datos de identidad de los firmantes de las actas o certificaciones de las organizaciones sindicales o empresariales.  
En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.  
☐ Se deniega el consentimiento.

Continuar
Atrás
Iniciar
Cancelar

Imagen 83: Formulario de documentación de solicitud de desvinculación.

### 9.5.5. Identificación de organizaciones

Se debe completar el siguiente formulario con los números de depósitos de las organizaciones que se desvinculan.

Es conveniente que se informen con el **número de depósito nuevo**, que se puede consultar desde la opción de **Consulta pública**.

Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

Identifique las organizaciones

Introduzca los números de depósito (preferiblemente los nuevos, o en caso de no tenerlos, los antiguos) de las organizaciones que se desvinculan.

Número de depósito de la organización que se desvincula 

Número de depósito de la organización de la que se desvincula 

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 84: Identificación de organizaciones que intervienen en la desvinculación.

### 9.5.6. Avisos de notificaciones

La aplicación avisará por correo electrónico sobre las notificaciones que se realicen sobre la solicitud de desvinculación.

Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meys.es)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 85: Avisos de notificaciones para solicitud de desvinculación.

### 9.5.7. Datos de solicitud

En este paso se presentan los datos de la solicitud incorporados. Se deberán revisar y firmar mediante la aplicación para que la solicitud que presentada.

Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

Revisar y firmar Atrás Cancelar

datos de la solicitud:

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

Solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales a otras de ámbito superior

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F6F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807CEEPD1AF3491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

### 9.5.8. Resguardo de la solicitud

Al seleccionar **Revisar y firmar** (ya sea con certificado o clave) de la pantalla anterior, se envía la solicitud a la autoridad laboral correspondiente, y se genera un resguardo que será necesario presentar cuando se realice una reclamación sobre la desvinculación.

## Datos de solicitud de Desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior

### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)

Herramientas Firmar Comentario

Hay al menos una firma que presenta problemas. Panel de firma

Archivos adjuntos

Nombre

solicitud.pdf

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras**

Con fecha 13/06/2018 y hora 16:56:20, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000190 la datos de solicitud de desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud.

Imagen 86: Resguardo de solicitud de desvinculación.

Se podrá consultar los datos de la solicitud y el resguardo desde **Mis trámites**.

Se pulsará sobre Volver a inicio para salir de esta pantalla.

## 9.6. Fusión de organizaciones sindicales y empresariales

Este trámite permite solicitar el depósito de estatutos de una nueva organización como resultado de la fusión de otras organizaciones.

Sólo serán objeto de depósito las fusiones entre organizaciones promotoras que tengan sus estatutos depositados en el correspondiente depósito de estatutos de organizaciones sindicales o empresariales.

Inicio trámite

|  |  |
|--|--|
| Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Modificación libre de datos                                |
| Constitución de federaciones y confederaciones   | Desistimiento de trámite en curso                          |
| Modificaciones estatutarias  | Incorporación de documentación                             |
| Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior * | Certificado de vida  |
| Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales *                                    | Certificado de personalidad jurídica                       |
| <b>Fusión</b>  | Certificado de cargos que ostentan la representación legal |
| Integración  |  |
| Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |  |
| Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |  |

Imagen 87: Iniciar solicitud de trámite de fusión.

Es necesario tener los datos y documentos siguientes:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.
- Por cada una de las organizaciones que se fusionen, el acta o certificación del acuerdo adoptado expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos y en la que además quede expresamente reflejada la pérdida de la personalidad jurídica de las organizaciones y la denominación de la nueva organización resultante.
- Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

### 9.6.1. Selección de autoridad laboral

Se indicará la autoridad laboral que recibirá la solicitud de fusión.

#### Fusión de organizaciones sindicales y empresariales

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

[Continuar](#) [Volver](#)

Imagen 88: Selección de autoridad laboral para solicitud de fusión.

### 9.6.2. Datos del solicitante

Se completarán los datos del solicitante y el tipo de representación.

#### Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

##### Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

[Seleccione una opción](#)

##### Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERIC0 UN0 UN0GENERIC0

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meys.es

Teléfono \*

##### Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

[Continuar](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 89: Datos del solicitante para fusión.

Dependiendo del tipo de representación, se presentará un formulario para justificar la autorización sobre las organizaciones implicadas.

### 9.6.3. Datos de la nueva organización

Se solicitan los datos de la nueva organización que se creará como resultado de la fusión. Además de completar la sección de datos estadísticos.

#### Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

Datos de la nueva organización:

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Nombre *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Siglas/Acrónimo  | <input type="text"/>   |   |   |
| Correo electrónico *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Teléfono *   | <input type="text"/>   |   |   |
| Fax  | <input type="text"/>   |   |   |
| Dirección de la entidad:   | <input type="text"/>   |   |   |
| Dirección *  | <input type="text"/>   |   |   |
| Código Postal *  | <input type="text"/>   |   |   |
| Provincia *  | <input type="text" value="Introduzca el código postal..."/>      |   |   |
| Localidad *  | <input type="text" value="No ha seleccionado una provincia..."/> |   |   |
| Datos estadísticos:  |  |   |   |
| Ámbito territorial *   | Ámbito funcional *   | Tipo de sindicato *                                   | Sector empresarial *                                  |
| <input type="text" value="Seleccione una opción..."/>  | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/>            | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/> | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/> |
| <b>CNAE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzca los códigos de CNAE-2009 de 4 dígitos separados por comas (por ejemplo: 0111, 1011, 9900).</li><li>• El código CNAE debe corresponder a la actividad o actividades concretas de cada organización. No son válidos los genéricos 9411, 9412 y 9420.</li><li>• Si necesita ayuda para conocer los CNAE que le corresponden, puede obtener los que le aplican en la siguiente página, seleccione "Clasificación de Actividades Económicas 2009" y pulse "Aceptar" para ir al buscador de códigos de cnae: <a href="#">Ayuda a la Codificación del Instituto Nacional de Estadística</a></li><li>• En caso de ser un sindicato que englobe a todos los sectores se podrá dejar el campo sin rellenar.</li></ul> |  |   |   |
| Códigos CNAE *   |  |   |   |
| <input type="text"/>   |  |   |   |
| <input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Inicializar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>   |  |   |   |

Imagen 90: Datos de la nueva organización de fusión.



#### 9.6.4. Firmantes del acta

En este paso habrá que completar los firmantes del acta de fusión.

Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

Firmantes del acta o certificación

[Pulse aquí para añadir uno nuevo](#)

| Nombre | Apellidos | Documento | Nombre de la organización a la que representa | NIF de la organización | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---|------------------------|----------|
| Vacio  |           |           |   |                        |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 91: Firmantes del acta o certificación de solicitud de fusión.

Al pulsar sobre el botón Pulse aquí para añadir uno nuevo, se mostrará el siguiente formulario:

Datos del firmante

Nombre \*

CIUDADANO

Apellidos \*

GENERICO UNO UNOGENERICO

Tipo de documento \*

NIF

Número Documento \*

32557185H

Nombre de la organización a la que representa \*

Siglas/Acrónimo

NIF de la organización \*

Número de depósito de estatutos de la organización \*

[Añadir](#) [Cerrar](#)

Imagen 92: Formulario de firmantes del acta de fusión.

Como se puede observar una parte del formulario está dedicado a la identificación del firmante y otra a la organización que representa, que será objeto de la fusión.

Es de especial importancia que se completen de forma cuidadosa los datos de las organizaciones, en concreto los campos:

- NIF de la organización.
- Número de depósito de estatutos de la organización.

Serán estos dos campos los que identifiquen las organizaciones que se van a fusionar, por tanto, si no son correctos el trámite puede no terminar de forma correcta.

Será buena práctica consultar si está depositado en el sistema las organizaciones que se van a fusionar, y verificar que el NIF es correcto. Además se aconseja guardar el número nuevo de depósito por cada expediente para poder completar el campo **Número de depósito de estatutos de la organización**.

Para realizar la consulta sobre las organizaciones se puede utilizar la opción de **Consulta pública**, y se podrá consultar en el detalle los datos señalados.

En el caso que no se encuentre el depósito, deberá ponerse en contacto con la autoridad laboral correspondiente para exponer el caso y que se tenga preparado el depósito para la fusión.

Si falta el dato del NIF de la organización se podrá completar con Modificación libre de datos, siempre y cuando se tengan permisos sobre el depósito.

### 9.6.5. Cargos que ostentan representación legal

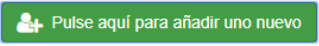
Se completarán los cargos que ostentan la representación legal para la nueva organización resultante de la fusión.

Se necesitarán los datos del nombre, apellidos, NIF y nombre del cargo.

#### Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

##### Cargos que ostentan representación legal

[i Información](#)

Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre                       | Apellidos | Número Documento | Cargo | Orden | Acciones |
|------------------------------|-----------|------------------|-------|-------|----------|
| No hay elementos que mostrar |           |                  |       |       |          |

[Continuar](#)[Atrás](#)[Inicializar](#)[Cancelar](#)

Imagen 93: Cargos que ostentan la representación legal para fusión.

### 9.6.6. Documentación del trámite

Es necesario aportar la siguiente documentación:

Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.

Por cada una de las organizaciones que se fusionen, el acta o certificación del acuerdo adoptado expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos y en la que además quede expresamente reflejada la pérdida de la personalidad jurídica de las organizaciones y la denominación de la nueva organización resultante.

Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas.

| Documentación del trámite   |  | Otra documentación          |
|---|--|-----------------------------|
| Obligatorio   | Documento  | Nombre del archivo          |
| ✓   | Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.  | Ningún archivo seleccionado |
| ✓   | Por cada una de las organizaciones que se fusionen, el acta o certificación del acuerdo adoptado expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla de conformidad con sus estatutos y en la que además quede expresamente reflejada la pérdida de la personalidad jurídica de las organizaciones y la denominación de la nueva organización resultante. | Ningún archivo seleccionado |
| ✓   | Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas.  | Ningún archivo seleccionado |
| <p>Acreditación de los datos de identidad de los firmantes de las actas o certificaciones de las organizaciones sindicales o empresariales.</p> <p>En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.</p> <p>En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.</p> <p><input type="checkbox"/> Se deniega el consentimiento.</p> |  |                             |

Imagen 94: Formulario de documentación para trámite de fusión.

Se puede aportar documentación adicional en la pestaña **Otra documentación**.

### 9.6.7. Avisos de notificaciones

---

El sistema avisará cuando se creen notificaciones sobre el trámite, para esto enviará correos electrónicos a las direcciones donde se desea recibir los avisos de notificaciones.

#### Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

- ☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (a@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 95: Avisos de notificaciones para trámite de fusión.

## 9.6.8. Datos de la solicitud

En este paso se presenta un documento que recoge los datos de la solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales. Será necesario revisarlo y firmarlo mediante la aplicación para que la solicitud quede registrada.

Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales

Revisar y firmar ▼
Atrás
Cancelar


Firmar

Datos de la solicitud:


**MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL**

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**  
**Solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F5F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF8491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 96: Datos de solicitud de fusión.

## 9.6.9. Resguardo de la solicitud


Después de presentar la solicitud, el sistema entregará un resguardo que será necesario aportar en el caso de reclamación sobre la solicitud.

## Datos de solicitud de Fusión de organizaciones sindicales y empresariales

### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)

**MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**  
**Datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales**

Con fecha 14/06/2018 y hora 10:04:34, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000191 la datos de solicitud de fusión de organizaciones sindicales y empresariales de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada ASOCAIÓN FUSIÓN.

Imagen 97: Resguardo de solicitud de fusión.

Podrá salir de esta página mediante el botón **Volver al inicio**.

Puede consultar los datos del trámite presentado y el resguardo en la opción **Mis trámites**.

## 9.7. Integración de organizaciones sindicales y empresariales

Sólo serán objeto de depósito las integraciones entre organizaciones promotoras que tengan sus estatutos depositados en el correspondiente depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales.

Iniciar trámite

|  |  |
|--|--|
| Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales  | Modificación libre de datos                                |
| Constitución de federaciones y confederaciones   | Desistimiento de trámite en curso                          |
| Modificaciones estatutarias  | Incorporación de documentación                             |
| Afiliación o desvinculación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior * | Certificado de vida  |
| Fusión e integración de organizaciones sindicales y empresariales *                                    | Certificado de personalidad jurídica                       |
| Fusión   | Certificado de cargos que ostentan la representación legal |
| <b>Integración</b>   |  |
| Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales                               |  |
| Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal                            |  |

Imagen 98: Iniciar trámite de solicitud de integración.

Los datos y documentos necesarios para realizar esta solicitud son:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Acta o certificación del acuerdo de la organización que se integra en la que quede expresamente reflejada la pérdida de su personalidad jurídica y el acta o certificación del acuerdo de aceptación de la organización en la que se va a integrar, expedidas por las personas o cargos con facultad para otorgarlas.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

Es necesario conocer el número de depósito nuevo de cada organización que interviene. Se puede consultar desde la opción de Consulta pública. Si no se encuentra, póngase en contacto con la autoridad laboral correspondiente (opción de Atención al usuario).

Siga las instrucciones del trámite de **Afiliación de organizaciones sindicales y empresariales de otras de ámbito superior**.

## 9.8. Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Desde el menú de Iniciar trámite, se puede realizar la solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales.




Imagen 99: Iniciar trámite de suspensión y disolución.

Es necesario tener a su disposición los siguientes datos y documentos:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Cese de los titulares que ostentan cargos de representación, firmado por éstos, o las razones de la ausencia de firma.
- Datos identificativos de todas las personas encargadas, en su caso, de la liquidación, con sus respectivas firmas.
- Comunicación del destino que se va a dar al patrimonio de acuerdo con lo establecido en sus estatutos, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la organización.
- Si la disolución ha tenido lugar por alguna de las causas previstas en los estatutos, referencia a los artículos en los que se recojan dichas causas y documento acreditativo de la fecha en que se ha producido aquélla.
- Si la disolución es consecuencia de la voluntad de los asociados expresada en asamblea general convocada al efecto, acta de la reunión de la asamblea general o certificación de aquélla expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla, en la que conste la fecha de adopción del acuerdo, el quórum de asistencia y el resultado de la votación.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.



### 9.8.1. Selección de autoridad laboral

Después de leer la nota informativa antes de iniciar el trámite, se deberá seleccionar la autoridad laboral que será el destino de la solicitud.

Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

[Continuar](#) [Volver](#)

Imagen 100: Selección de autoridad laboral para disolución.

### 9.8.2. Selección de depósito

Se seleccionará el depósito objeto de la disolución, entre el listado de depósitos sobre los que se tiene autorización.

Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

#### Información

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales](#)

Listado de depósitos:

| Número de depósito             | Entidad  | NIF       |
|--------------------------------|--|-----------|
| <input type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES      |           |
| <input type="radio"/> 99005683 | ASECYT - FEDERACION EMPRESARIAL DE COMERCIO Y TURISMO DE LANZAROTE | G76164623 |
| <input type="radio"/> 99005686 | APPT - ASOC. DE PRUEBAS PARA TRASLADO                              | A81172991 |

Imagen 101: Selección de depósito para disolución.

En el caso de no encontrar el depósito en el listado, se podrá realizar la solicitud desde el enlace de que consta en la nota informativa. En un paso adicional se le pedirán los datos de la organización.

## Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

### Información

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: **Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales**

Imagen 102: Enlace a disolución sin selección de depósito.

### 9.8.3. Datos del solicitante

Se completarán los datos del solicitante.

#### Datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERIC0 UN0 UN0GENERIC0

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meys.es

Teléfono \*

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 103: Datos del solicitante para disolución


En el caso de tipo de representación de apoderado, se propondrá un formulario adicional para aportar los datos que verifiquen la representación.

### 9.8.4. Firmantes del acta

Se completarán los firmantes del acta que intervienen en la disolución de las organizaciones sindicales o empresariales.

#### Datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

##### Firmantes del acta o certificación

 [Pulse aquí para añadir uno nuevo](#)

| Nombre | Apellidos | Documento | Actúa en calidad de | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| Vacio  |           |           |                     |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 104: Firmanes del acta o certificación para disolución.

### 1.1.2. Documentación del trámite


Se aportará la siguiente documentación:

- Acta de la reunión de la Asamblea General o certificación de aquella expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla, en la que conste la fecha de adopción del acuerdo, el quorum de asistencia y el resultado de la votación, así como los demás requisitos previstos en el artículo 10, punto 4, apartados a), b), c) y d) del Real Decreto 416/2015 de 29 de mayo, sobre el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales

#### Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

**Información**

Documentación del trámite **Otra documentación**

| Obligatorio | Documento   | Nombre del archivo          | Acciones   |
|-------------|---|-----------------------------|--|
| ✓           | Acta de la reunión de la Asamblea General o certificación de aquella expedida por las personas o cargos con facultad para otorgarla, en la que conste la fecha de adopción del acuerdo, el quorum de asistencia y el resultado de la votación, así como los demás requisitos previstos en el artículo 10, punto 4, apartados a), b), c) y d) del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales. | Ningún archivo seleccionado | <a href="#">Seleccionar...</a>  |

Acreditación de los datos de identidad de las personas a las que se hace referencia en los dos apartados anteriores.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

☐ Se deniega el consentimiento.

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 105: Documentación para disolución.

Se podrá aportar documentación adicional en la pestaña **Otra documentación**.

## 9.8.5. Avisos de notificaciones

El sistema avisará de nuevas notificaciones sobre la solicitud de disolución, a través de los correos electrónicos que se informen en el siguiente formulario.

Datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (ruizquierdo@gmail.com)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 106: Avisos de notificaciones de disolución.

## 9.8.6. Datos de la solicitud

En este paso se muestran los datos de la solicitud para ser revisados y firmados por la aplicación, de esta forma la solicitud ya quedará presentada.

Datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

[Revisar y firmar](#) [Atrás](#) [Cancelar](#)

[Firmar](#)

Datos de la solicitud:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F9F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF3491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 107: Datos de la solicitud para suspensión y disolución

### 9.8.7. Resguardo de la solicitud


Una vez presentada la solicitud, la aplicación aportará el resguardo de la solicitud de suspensión y disolución. Es necesario presentar el resguardo para realizar cualquier reclamación sobre la solicitud.

Datos de solicitud de Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)



**MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y**

Con fecha 14/06/2018 y hora 11:33:59, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000192 la datos de solicitud de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud.

Imagen 108: Resguardo de suspensión y disolución.

Se pulsará Volver a inicio para salir de esta pantalla.

El documento de datos de la solicitud y el resguardo pueden ser consultados en **Mis trámites**.

## 9.9. Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

---

Mediante este trámite podrá actualizar los cargos que ostentan la representación legal de las organizaciones sindicales y empresariales.

Se podrá iniciar la solicitud de este trámite desde **Iniciar trámite**.

Es necesario estar en posesión de los siguientes datos y documentos:

- Para acreditar la representación por vía electrónica se puede utilizar uno de los siguientes mecanismos:
  - El certificado de firma electrónica de persona jurídica en el que el solicitante figure como representante.
  - El otorgamiento de apoderamiento o de representación suficiente y posterior comprobación por la oficina pública competente, por cualquier medio aceptado por el ordenamiento jurídico. Dicha oficina podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.
  - Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Acta o certificación del acuerdo adoptado, según la forma de elección determinada en sus estatutos, extendida por las personas o cargos con facultad para otorgarla, en la que deberán constar, además de la fecha en que se haya adoptado: a) Los nombres, apellidos, número de identificación fiscal y el cargo que ostentan dentro de la organización; b) La fecha del nombramiento y, en su caso, de la ratificación y aceptación por los titulares.
- En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán recabar estos datos o documentos directamente por esta Oficina Pública. En caso contrario, se deberá manifestar su oposición expresa, marcando el siguiente recuadro y aportar la documentación.

### 9.9.1. Selección de la autoridad laboral

Se elegirá la autoridad laboral de destino de la solicitud de designación de cargos que ostentan la representación legal.

Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

[Continuar](#) [Volver](#)

Imagen 109: Selección de autoridad laboral.

### 9.9.2. Selección de depósito

Es necesario seleccionar el depósito que será objeto del trámite. Se presentará un listado con los depósitos sobre los que se está autorizado a actuar.

Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

**Información**

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal](#)

| Número de depósito             | Entidad  | NIF       |
|--------------------------------|--|-----------|
| <input type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES      |           |
| <input type="radio"/> 99005683 | ASECYT - FEDERACION EMPRESARIAL DE COMERCIO Y TURISMO DE LANZAROTE | G76164623 |

Imagen 110: Selección de depósitos para solicitud de designación de cargos.

Si no se encuentra el depósito deseado, se podrá realizar la solicitud desde el enlace que está ubicado en la nota informativa. En este caso, se presentará un formulario adicional en la solicitud del trámite para informar sobre los datos de depósito.

Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

**Información**

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro, que no tienen trámites actualmente sin resolver y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Si desea realizar el trámite y sobre una organización sobre la que no tiene permisos o cuyo depósito no está aún incorporado al registro electrónico, use la siguiente opción: [Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal](#)

Imagen 111: Enlace iniciar designación de cargos.

### 9.9.3. Datos del solicitante

Se completará el formulario con los datos de solicitante.

#### Datos de solicitud de designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Seleccione una opción...

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO UNOGENERICO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

Dirección del solicitante

Dirección

Código Postal

Provincia

Introduzca el código postal...

Localidad

No ha seleccionado una provincia...

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 112: Datos del solicitante para designación y renovación de cargos.

En el caso de tipo de representación de apoderado, se deberá completar un formulario adicional para aportar la información sobre la representación.




### 9.9.4. Firmantes del acta

Se completarán los datos de los firmantes del acta de designación de cargos.

Datos de solicitud de designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

Firmantes del acta o certificación

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre | Apellidos | Documento | Actúa en calidad de | Acciones |
|--------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| Vacío  |           |           |                     |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)


Imagen 113: Firmantes del acta para designación y renovación de cargos.


### 9.9.5. Cargos que ostentan representación

Se completará el siguiente formulario con los nuevos cargos de la organización.

Datos de solicitud de designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

Cargos que ostentan representación legal

 Información

 Pulse aquí para añadir uno nuevo

| Nombre                       | Apellidos | Número Documento | Cargo | Orden | Acciones |
|------------------------------|-----------|------------------|-------|-------|----------|
| No hay elementos que mostrar |           |                  |       |       |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 114: Formulario de nuevos cargos.

### 9.9.6. Documentación del trámite

Se aportará la siguiente documentación:

- Acta o certificación del acuerdo adoptado, según la forma de elección determinada en sus estatutos, extendida por las personas o cargos con facultad para otorgarla, en la que deberán constar, además de la fecha en que se haya adoptado: a) Los nombres, apellidos, número de identificación fiscal y el cargo que ostentan dentro de la organización; b) La fecha del nombramiento y, en su caso, de la ratificación y aceptación por los titulares

Datos de solicitud de designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

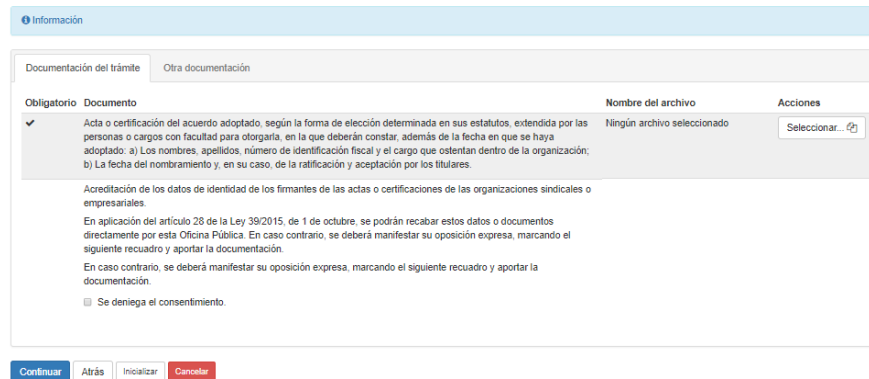


Imagen 115: Formulario de documentación para renovación y designación de cargos

### 9.9.7. Aviso de notificaciones

Se confirmará o completará los correos electrónicos donde la aplicación avisará cuando se creen nuevas notificaciones sobre la solicitud.

Datos de solicitud de designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

- ☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (ruizquierdo@gmail.com)
- ☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (a@meys.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

[Continuar](#) [Atrás](#) [Inicializar](#) [Cancelar](#)

Imagen 116: Aviso de notificaciones para renovación y designación de cargos

### 9.9.8. Datos de la solicitud

La aplicación mostrará un documento con los datos de la solicitud. Se deberá revisar y firmar para que quede presentada.

Datos de solicitud de designación y renovación de cargos que ostentan representación legal

Revisar y firmar ▼ Atrás Cancelar

 Firmar Datos de la solicitud:

 MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Solicitud de designación y renovación de cargos que ostentan representación legal**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | dddddd    | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F5F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF8491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 117: Datos de solicitud para renovación y designación de cargos

### 9.9.9. Resguardo de solicitud

Al presentar solicitud, la solicitud se traslada a la autoridad laboral correspondiente, y se genera un documento de resguardo que será necesario presentar para realizar cualquier reclamación sobre la solicitud de designación y renovación de cargos que ostentan la representación legal.

Datos de solicitud de Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal

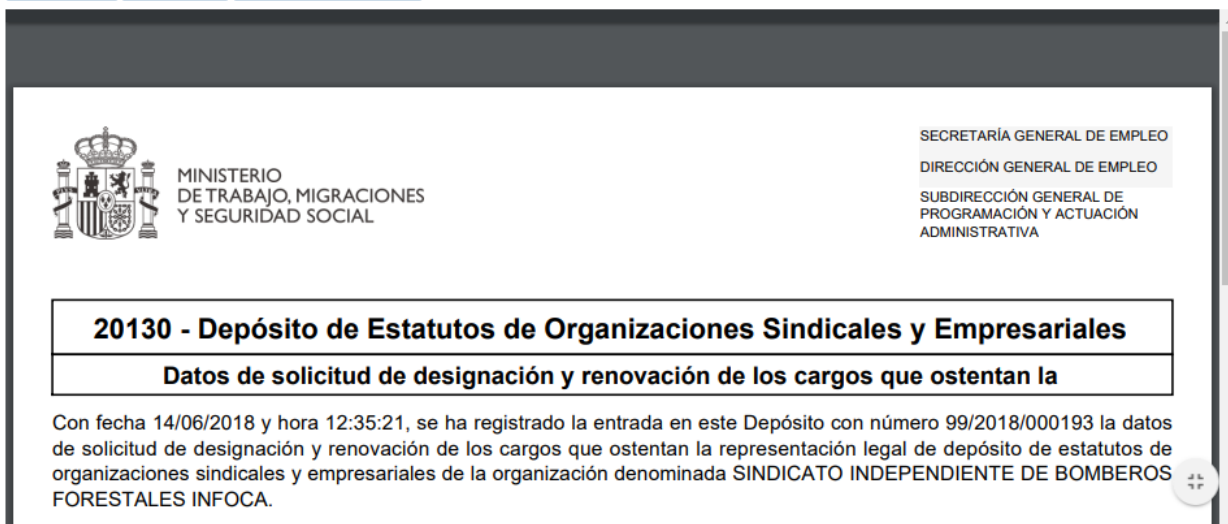
Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#)

[Resguardo](#)

[Datos de solicitud firmados](#)



Se pueden recuperar los documentos de los datos de la solicitud y del resguardo desde la opción **Mis trámites**.

Para salir de esta pantalla pulsar **Volver al inicio**.

## 9.10. Modificación libre de datos

Se podrá comunicar el NIF asignado a la organización, y mantener actualizadas la dirección de correo electrónico, teléfono y fax de una organización.

Desde la opción Iniciar trámite, se podrá acceder a la utilidad de modificación libre de datos.



Imagen 118: Iniciar modificación libre de datos.

### 9.10.1. Selección de autoridad laboral

Se seleccionará la autoridad laboral a la que pertenece el depósito.

#### Modificación libre de datos

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

[Continuar](#) [Volver](#)

Imagen 119: Selección de autoridad laboral en modificación libre de datos.

## 9.10.2. Selección de depósito

En este paso se presenta un listado de depósitos sobre los que se tiene permisos para actuar.

Se seleccionará el depósito del listado que se quiere actualizar.

Modificación libre de datos

**Información**

El listado muestra los depósitos que están en nuestro registro y sobre los que se ha verificado previamente que esta legalmente capacitado.

Listado de depósitos:

| Número de depósito             | Entidad  | NIF       |
|--------------------------------|--|-----------|
| <input type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES      |           |
| <input type="radio"/> 99005683 | ASECYT - FEDERACION EMPRESARIAL DE COMERCIO Y TURISMO DE LANZAROTE | G76164623 |
| <input type="radio"/> 99005686 | APPT - ASOC. DE PRUEBAS PARA TRASLADO                              | A81172991 |

Imagen 120: Selección de depósito para modificación libre de datos.

## 9.10.3. Datos de la organización

Cuando la organización no tiene asociado un NIF, se presentará el siguiente formulario.

Datos de solicitud de modificación libre de datos

Datos de la organización:

NIF \*

Correo electrónico \*

Teléfono \*

Fax

Imagen 121: Datos de la organización sin NIF.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Si el NIF ya está registrado en el sistema, no se mostrará en el formulario:

#### Datos de solicitud de modificación libre de datos

Datos de la organización:

Correo electrónico \*

r@meys.es

Teléfono \*

600000000

Fax

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 122: Datos de solicitud para modificación libre.

## 9.11. Desistimiento de trámite en curso

Mediante este trámite se podrá iniciar una solicitud de desistimiento sobre una solicitud en trámite para cancelar todo el proceso.

Se podrá usar esta opción si se ha presentado una solicitud y posteriormente quiere cancelarla antes de que resuelva la Autoridad Laboral competente.



Imagen 123: Iniciar trámite. Desistir trámite en curso.



### 9.11.1. Selección de autoridad laboral

Se seleccionará la autoridad laboral del trámite en curso.

#### Desistimiento de trámite en curso

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☒ Estatal/Supraautonómico  
☐ Autonómico/Ciudad autónoma

Continuar

Volver

Imagen 124: Selección de autoridad laboral para desistimiento.

### 9.11.2. Selección del trámite

Se deberá seleccionar el depósito y trámite asociado que se desea desistir, del listado ofrecido por el sistema, para el usuario autenticado.

#### Desistimiento de trámite en curso

| Listado de depósitos:                     |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| Número de depósito                        | Entidad   | NIF       | Trámite   |
| <input type="radio"/> 99000366            | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES | G27802685 | Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales    |
| <input checked="" type="radio"/> 99000366 | CEOE - CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES | G27802685 | Designación y renovación de los cargos que ostentan la representación legal |

Imagen 125: Selección del trámite para desistir.

### 9.11.3. Datos del solicitante

Se confirmarán los datos del solicitante y tipo de representación.

Desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Tipo de representación

Actúa en calidad de \*

Representante legal

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO UNOGENERICO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

a@gmail.com

Teléfono \*

600000000

Dirección del solicitante

Dirección

Av. Arqueros 3, 4ªA

Código Postal

28024

Provincia

MADRID

Localidad

Acebeda, La

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 126: Datos del solicitante para desistimiento.

#### 9.11.4. Aviso de notificaciones

Se confirmarán y aportarán los correos electrónicos donde se quieren recibir los avisos de notificaciones.

Desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales  
¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (a@gmail.com)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Continuar

Atrás

Inicializar

Cancelar

Imagen 127: Aviso de notificaciones para desistimiento

#### 9.11.5. Datos de la solicitud

La aplicación presenta un documento con los datos de la solicitud del desistimiento. Tras la firma, la solicitud quedará presentada.

Desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Revisar y firmar    
 cideve

Datos de la solicitud:


**MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL**

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**  
**Desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales**

**Cargos que ostentan representación legal:**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 74214728F | dd     | ddddd     | e     |

**Documentación del trámite**

| Documento   | Nombre del archivo - Huella digital (SHA1)                                       |
|---|--|
| Acta fundacional, que deberá estar firmada bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores o por los representantes en caso de personas jurídicas.           | [prueba.pdf - CDBE1DBA8C9EFEE184272D7C660DED4EC7F140D9D0B1CC505F6F53AA00D24077]  |
| Los estatutos aprobados, que deberán estar firmados bien digitalmente o bien en todas sus páginas por los promotores, o por los representantes en caso de personas jurídicas. | [prueba1.pdf - 4807FEEFD1AF8491E73EFE8087E31BAA94F75359EF645149520DB41472FADA6E] |
| Con la presentación de la solicitud los sujetos   |  |

Imagen 128: Datos de la solicitud para desistimiento

### 9.11.6. Resguardo de la solicitud


Al presentar la solicitud, se facilitará el resguardo necesario para presentar cualquier reclamación sobre la solicitud de desistimiento.

Desistimiento de Suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales

Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)



**MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales**

Con fecha 14/06/2018 y hora 13:32:15, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000194 la desistimiento de suspensión y disolución de las organizaciones sindicales y empresariales de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.

Imagen 129: Resguardo de la solicitud de desistimiento.

Se puede consultar el documento con los datos de la solicitud y el resguardo desde la opción **Mis trámites**.

## 9.12. Certificado de vida

Para solicitar un certificado de vida, se seleccionará **Iniciar trámite**, y la opción **Certificado de vida**, a continuación, se pulsará **Inicio**.

### Certificado de vida

Atrás

#### Descripción

Mediante este trámite podrá solicitar el certificado vida de una organización.

La solicitud le pedirá que indique la organización sobre la que solicita el certificado.

El inicio de este trámite le llevará a una serie de formularios que deberá ir rellenando con los datos que se le piden. Este proceso crea en el apartado "**Mis borradores**" un borrador de la solicitud que podrá continuar en cualquier momento.

Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo

Inicio ▶

Atrás

Imagen 130: Inicio de solicitud de certificado de vida.

### 9.12.1. Selección de autoridad laboral

Se seleccionará la autoridad laboral objeto de la solicitud del certificado de vida, debe coincidir con la autoridad laboral a la que pertenece la organización.

#### Certificado de vida

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☐ Estatal/Supraautonómico  
☒ Autonómico/Ciudad autónoma

Sólo si es autonómico:

Seleccione una opción...



- ☒ Autonómico  
☐ Interprovincial  
☐ Provincial/Comarcal/Local

Continuar

Volver

Imagen 131: Selección autoridad laboral para certificado de vida

## 9.12.2. Datos del solicitante

---

Se presentará un formulario con los datos del solicitante, cargando los datos del certificado de persona física o de representatividad utilizado para acceder a la aplicación, el resto de los datos se deben completar de forma manual.

### Datos de solicitud de certificado de vida

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 132: Datos del solicitante para solicitud de certificado de vida

### 9.12.3. Datos de la entidad

Se indicará el depósito objeto de la solicitud del certificado de vida, utilizando el formulario de búsqueda siguiente:

#### Datos de solicitud de certificado de vida

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#).

**Datos de la entidad**

Número de depósito

Autoridad Laboral \*

Seleccione una opción...

Seleccione una autoridad laboral✖

Nombre

Siglas/Acrónimo

NIF

Buscar

Inicializar

**Información**

Debe rellenar y aplicar al menos el campo de Autoridad Laboral

Atrás

Cancelar

Imagen 133: Selección de entidad para certificado de vida

El campo de autoridad laboral es obligatorio para realizar la búsqueda.

#### Datos de solicitud de certificado de vida

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#).

**Datos de la entidad**

Número de depósito

99105683

Autoridad Laboral \*

Estatul

Nombre

Siglas/Acrónimo

NIF

Buscar

Inicializar

| Nombre   | Núm. depósito | NIF | Siglas/Acrónimo |
|--|---------------|-----|-----------------|
| <a href="#">FNE - FEDERACIÓN NUEVA ESTATAL</a> | 99105683      |     |                 |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 5,932 registros)

« Primero

< Anterior

1

Siguiente >

Último »

Atrás

Cancelar

Imagen 134: Resultado de una búsqueda de entidad

**Se seleccionará el depósito y la aplicación navegará al siguiente paso para completar la solicitud de certificado de vida sobre el depósito seleccionado.**

En el caso de no encontrar el depósito, se podrá realizar la solicitud completando el formulario que se despliega al pulsar sobre el enlace de la nota informativa, que se marca en la siguiente imagen:

### Datos de solicitud de certificado de vida

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#).

**Datos de la entidad**

|                    |                                       |                     |                                      |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Número de depósito | <input type="text" value="99105683"/> | Autoridad Laboral * | <input type="text" value="Estatul"/> |
| Nombre             | <input type="text"/>                  | Siglas/Acrónimo     | <input type="text"/>                 |
| NIF                | <input type="text"/>                  |                     |                                      |

Imagen 135: Datos de la entidad de organización no encontrada.

## 9.12.4. Aviso de notificaciones electrónicas

En este apartado se informa de los correos electrónicos asociados a la solicitud. Los gestores o el sistema enviarán un correo de aviso cuando se finalice el trámite de certificado de vida, informando sobre la notificación electrónica correspondiente.

### Datos de solicitud de certificado de vida

#### ¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

- ☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica al e-mail de la entidad (depositodeestatutos@meyss.es)
- ☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Imagen 136: Avisos de notificaciones electrónicas de certificado de vida.



### 9.12.5. Revisar y firmar

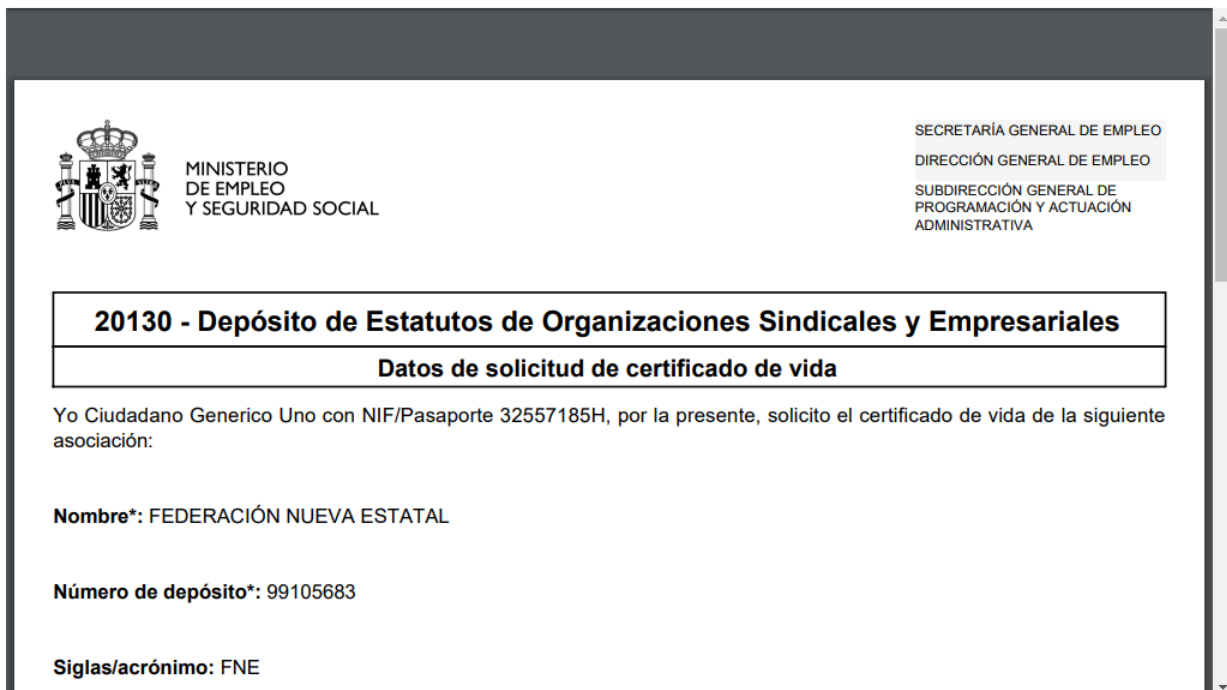
En esta sección, se muestra el documento de datos de la solicitud de certificado de vida.

Se revisará el documento que resume los datos de la solicitud y estando conforme se firmará.

#### Datos de solicitud de certificado de vida

[Revisar y firmar](#) [Atrás](#) [Cancelar](#)

Revise y firme los datos de la solicitud:



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN  
ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de certificado de vida**

Yo Ciudadano Generico Uno con NIF/Pasaporte 32557185H, por la presente, solicito el certificado de vida de la siguiente asociación:

**Nombre\*:** FEDERACIÓN NUEVA ESTATAL

**Número de depósito\*:** 99105683

**Siglas/acrónimo:** FNE

Imagen 137: Revisar y firmar los datos de la solicitud.

### 9.12.6. Descargar resguardo

Una vez firmada la solicitud se presentará el resguardo, necesario para realizar reclamaciones relacionadas con la solicitud del certificado de vida. Además, se ofrece la posibilidad de almacenar el documento de los datos de la solicitud firmados por el solicitante.

#### Datos de solicitud de Certificado de vida


##### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#)

[Resguardo](#)

[Datos de solicitud firmados](#)



**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Resguardo de solicitud de certificado de vida**

Con fecha 21/05/2018 y hora 17:50:29, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 99/2018/000090 la resguardo de solicitud de certificado de vida de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada FEDERACIÓN NUEVA ESTATAL.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud

Imagen 138: Documentación de la solicitud de certificado de vida presentada.

Pulsando **Volver al inicio**, se saldrá de la solicitud del certificado.

## 9.13. Certificado de personalidad jurídica

Se solicitará un certificado de personalidad jurídica, mediante la aplicación, seleccionará **Iniciar trámite**, y la opción **Certificado de personalidad jurídica**. A continuación, se pulsará **Inicio**.

Certificado de personalidad jurídica Atrás

Descripción

Mediante este trámite podrá solicitar el certificado personalidad jurídica de una organización.

La solicitud le pedirá que indique la organización sobre la que solicita el certificado.

El inicio de este trámite le llevará a una serie de formularios que deberá ir rellenando con los datos que se le piden. Este proceso crea en el apartado "**Mis borradores**" un borrador de la solicitud que podrá continuar en cualquier momento.

[Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo](#)

Inicio ▶

Atrás

Imagen 139: Inicio y nota informativa.

### 9.13.1. Selección de autoridad laboral

Es necesario seleccionar la autoridad laboral asociada al depósito sobre el que se va a realizar la solicitud de certificado de personalidad jurídica.

#### Certificado de personalidad jurídica

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☐ Estatal/Supraautonómico
- ☒ Autonómico/Ciudad autónoma

Sólo si es autonómico:

ANDALUCIA ▼

☒ Autonómico

☐ Interprovincial

☐ Provincial/Comarcal/Local

Continuar Volver

Imagen 140: Selección de autoridad laboral para solicitud de certificado de persona jurídica.

### 9.13.2. Datos del solicitante

---

Se indicarán los datos del solicitante, recogidos en el certificado utilizado para acceder a la aplicación. Es obligatorio indicar un número de teléfono de contacto.

#### Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENÉRICO UNO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 141: Datos del solicitante del certificado de personalidad jurídica.

### 9.13.3. Datos de la entidad

Se utilizará el filtro para localizar el depósito sobre el que se realizará la solicitud de certificado de personalidad jurídica.

#### Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#).

**Datos de la entidad**

Número de depósito

71000005

Autoridad Laboral \*

Andalucía ▼

Nombre

Siglas/Acrónimo

NIF

Buscar

Inicializar

| Nombre                        | Núm. depósito | NIF | Siglas/Acrónimo |
|-------------------------------|---------------|-----|-----------------|
| ASOCIACION ENVASES ECOLOGICOS | 71000005      |     |                 |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 6 registros)

« Primero

< Anterior

1

Siguiente >

Último »

Atrás

Cancelar

Imagen 142: Selección de entidad objeto de certificado de personalidad jurídica.

**Se seleccionará el depósito para continuar con el proceso de solicitud.**

En el caso de **no** encontrar el depósito adecuado, se podrá utilizar el formulario libre que se facilita al pulsar sobre el enlace ***Datos de la entidad***, marcado en rojo en la imagen.

## Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#)

**Datos de la entidad**

|                    |                      |                     |                          |
|--------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| Número de depósito | <input type="text"/> | Autoridad Laboral * | Seleccione una opción... |
| Nombre             | <input type="text"/> | Siglas/Acrónimo     | <input type="text"/>     |
| NIF                | <input type="text"/> |                     |                          |

**Información**

Debe rellenar y aplicar al menos el campo de Autoridad Laboral

Imagen 143: Acceso a formulario libre para completar datos de la entidad, cuando no se localiza en la búsqueda.

### 9.13.4. Aviso de notificaciones electrónicas

En este apartado se completa los correos electrónicos para poder realizar los avisos por parte del gestor o del sistema, cuando se finalice el trámite de certificado de personalidad jurídica.

## Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meyss.es)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

Imagen 144: Destino de avisos por correo electrónico de notificaciones electrónicas.


### 9.13.5. Revisar y firmar

Se revisarán los datos de la solicitud, y si está todo correcto se firmarán:

#### Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica

[Revisar y firmar](#) [Atrás](#) [Cancelar](#)

Revise y firme los datos de la solicitud:



**CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
EMPRESA Y COMERCIO**

CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
EMPRESA Y COMERCIO  
CONSEJO ANDALUZ DE  
RELACIONES LABORALES  
SECRETARIO GENERAL

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de certificado de personalidad jurídica**

Yo Ciudadano Generico Uno con NIF/Pasaporte 32557185H, por la presente, solicito el certificado de personalidad jurídica de la siguiente asociación:

**Nombre\*:** ASOCIACION ENVASES ECOLOGICOS

**Número de depósito\*:** 71000005

Imagen 145: Revisar y firmar los datos de la solicitud.

Una vez firmado el documento de los datos de la solicitud, la aplicación presentará de forma automática la solicitud a la autoridad laboral, que se encargará de tramitar el certificado de personalidad jurídica.

### 9.13.6. Descargar resguardo


En este paso la solicitud está presentada, y como prueba se facilita el resguardo, necesario para presentar una reclamación sobre la solicitud de certificado de personalidad jurídica.

#### Datos de solicitud de Certificado de personalidad jurídica

##### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)



CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
EMPRESA Y COMERCIO

CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
EMPRESA Y COMERCIO  
CONSEJO ANDALUZ DE  
RELACIONES LABORALES  
SECRETARIO GENERAL

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Resguardo de solicitud de certificado de personalidad jurídica**

Con fecha 22/05/2018 y hora 17:39:06, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 71/2018/000002 la resguardo de solicitud de certificado de personalidad jurídica de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada UNION AUTOESCUELAS.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud.

Imagen 146: Resguardo de la solicitud.

Se podrá salir de esta página pulsando Volver al inicio.

Se puede obtener los datos de la solicitud y el resguardo desde la opción de **Mis trámites**.



## 9.14. Certificado de cargos que ostentan la representación legal

Se solicitará un certificado de cargos que ostenta la representación legal, seleccionando la opción de Iniciar **trámite**, y la opción **Certificado de cargos que ostentan la representación legal**. A continuación, se pulsará **Inicio**.

### Certificado de cargos que ostentan la representación legal

Atrás

#### Descripción

Mediante este trámite podrá solicitar el certificado cargos que ostentan representación de una organización.

La solicitud le pedirá que indique la organización sobre la que solicita el certificado.

El inicio de este trámite le llevará a una serie de formularios que deberá ir rellenando con los datos que se le piden. Este proceso crea en el apartado "**Mis borradores**" un borrador de la solicitud que podrá continuar en cualquier momento.

Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo

Inicio ▶

Atrás

Imagen 147: Inicio de solicitud de certificado de cargos.

### 9.14.1. Selección de autoridad laboral

Se seleccionará la autoridad laboral a la que dirigirá la solicitud de certificado de cargos que ostentan la representatividad legal.

#### Certificado de cargos que ostentan la representación legal

##### Selección de autoridad laboral

Antes de comenzar cualquier trámite debe seleccionar el ámbito de actuación.

- ☐ Estatal/Supraautonómico  
☒ Autonómico/Ciudad autónoma

Sólo si es autonómico:

COMUNIDAD DE MADRID ▼

Continuar

Volver

Imagen 148: Seleccionar autoridad laboral de destino para la solicitud.

### 9.14.2. Datos del solicitante

Se presenta el formulario de los datos de solicitante. De forma automática recoge los datos del certificado de persona física o de representatividad utilizado para acceder a la aplicación. Es obligatorio completar de número de teléfono.

#### Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal

Datos del solicitante

Nombre

CIUDADANO

Apellidos

GENERICO UNO

NIF

32557185H

Correo electrónico \*

prueba@meyss.es

Teléfono \*

|

Continuar

Inicializar

Cancelar

Imagen 149: Datos del solicitante para el certificado de cargos.

Se pulsará **Continuar** para navegar al paso siguiente.

Para los solicitantes sin permisos sobre el depósito, la aplicación presentará un formulario para aportar la documentación que autorice al interesado para obtener el certificado de cargos.

### 9.14.3. Datos de la entidad

Se utilizará el filtro de la siguiente imagen, para localizar y seleccionar el depósito sobre el que se va a realizar la solicitud de certificado de cargos que ostentan la representatividad legal.

Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal

**Información**

Use el buscador para localizar y seleccionar la organización. Si no lo encuentra, use el siguiente enlace: [Datos de la entidad](#).

**Datos de la entidad**

Número de depósito:

Nombre:

NIF:

Autoridad Laboral \*:

Siglas/Acrónimo:

| Nombre | Núm. depósito | NIF | Siglas/Acrónimo |
|--------|---------------|-----|-----------------|
| APEMUR | 30000002      |     |                 |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 5.935 registros)

« Primero < Anterior 1 Siguiendo > Último »

Imagen 150: Filtro de búsqueda de datos de la entidad.

En este formulario, es obligatorio indicar la autoridad laboral a la que pertenece el depósito.

En el caso de no encontrar el depósito, se podrá utilizar el enlace ***Datos de la entidad***, que se ofrece en la nota informativa del mismo formulario.

Datos de la entidad

Nombre \*:

Número de depósito \*:

Siglas/Acrónimo:

NIF:

Imagen 151: Formulario libre de datos de la entidad.

Son campos obligatorios el *Nombre* y el *Número de depósito*.

Los datos mecanizados en este formulario, servirán de guía a los gestores para localizar el depósito, y poder tramitar el certificado solicitado.

#### 9.14.4. Documento de autorización

En los casos que **no** se tenga constancia sobre la autorización para realizar solicitud de certificado de cargos sobre el depósito seleccionado, se presentará el siguiente formulario para aportar la documentación de autorización.

Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal

Documento de autorización para obtener certificado de cargos que ostentan la representatividad legal.

[Información](#)

Autorización

Breve descripción del archivo \*

Seleccionar y añadir...

Otra documentación aportada

| Nombre del archivo             | Descripción | Acciones |
|--------------------------------|-------------|----------|
| No hay documentos introducidos |             |          |

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 152: Autorización para solicitud de certificado de cargos.

#### 9.14.5. Aviso de notificaciones electrónicas

Se podrá aportar direcciones de correo adicionales, para tener constancia de los avisos sobre las notificaciones electrónicas creadas por la aplicación una vez se confeccione el certificado.

Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal

¿Dónde desea recibir los avisos de notificaciones electrónicas?

☒ Aviso de notificación electrónica al solicitante (prueba@meys.es)

☐ Aviso de notificación electrónica en otro correo

[Continuar](#) [Atrás](#) [Iniciar](#) [Cancelar](#)

Imagen 153: Aviso de notificaciones para certificado de cargos.


### 9.14.6. Revisar y firmar

Los datos de la solicitud se recogen en el documento que se presenta. Se revisarán y firmarán utilizando el botón **Revisar y firmar**. Esta acción presentará la solicitud en la autoridad laboral del depósito seleccionado.

Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal

[Revisar y firmar](#) [Atrás](#) [Cancelar](#)

Revise y firme los datos de la solicitud:



Región de Murcia  
Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente  
Dirección General de Relaciones  
Laborales y Economía Social

DIRECCION GENERAL DE  
RELACIONES LABORALES Y  
ECONOMIA SOCIAL  
SERVICIO DE RELACIONES  
LABORALES  
OFICINA PUBLICA DE ELECCIONES

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Datos de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal**

Yo Ciudadano Generico Uno con NIF/Pasaporte 32557185H, por la presente, solicito el certificado de cargos que ostentan la representación legal de la siguiente asociación:

**Nombre\*:** APEMUR

**Número de depósito\*:** 30000002

Imagen 154: Revisar y firma datos de solicitud de certificado de cargos.

## 9.14.7. Descargar resguardo


La aplicación presentará el resguardo de la solicitud del certificado. Este documento es necesario para realizar reclamaciones sobre el trámite. También se podrá descargar los datos de la solicitud.

### Datos de solicitud de Certificado de cargos que ostentan la representación legal

#### Descargar resguardo

Se ha finalizado correctamente la solicitud, puede descargar el resguardo de entrega junto con la solicitud realizada.

[Volver al inicio](#) [Resguardo](#) [Datos de solicitud firmados](#)

 Herramientas Firmar Comentario

Hay al menos una firma que presenta problemas. [Panel de firma](#)

**Archivos adjuntos**

| Nombre        |
|---------------|
| solicitud.pdf |

**20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales**

**Resguardo de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal**

Con fecha 29/05/2018 y hora 12:56:38, se ha registrado la entrada en este Depósito con número 30/2018/000001 la resguardo de solicitud de certificado de cargos que ostentan la representación legal de depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la organización denominada APEMUR.

Adjunto a este documento puede encontrar su solicitud.

Conforme a lo establecido en el artículo tercero de la Orden de 14 de abril de 1999 (BOE nº 97, de 23 de abril de 1999), artículo 3º de la Ley 44/2007, de 26 de junio, de acceso al sistema de información de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº 254, de 27 de junio de 2007) y artículo 1º de la Ley 39/2015, de 28 de septiembre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 246, de 30 de septiembre de 2015).

Imagen 155: Resguardo de solicitud de certificado de cargos.

## 9.15. Tablón de anuncios

Desde esta opción del menú accedemos al listado de los trámites publicados en los últimos 45 días.

### Tablón de anuncios

| Nombre                      | NIF       | Número de depósito | Anuncios  | Fecha      |
|-----------------------------|-----------|--------------------|---|------------|
| <a href="#">Prueba 1502</a> | F9992721B | 99100067           | Modificaciones estatutarias                             | 15/02/2016 |
| <a href="#">Prueba 1502</a> | F9992721B | 99100067           | Constitución de sindicatos y asociaciones empresariales | 12/02/2016 |
| <a href="#">Prueba 1502</a> | F9992721B | 99100067           | Modificaciones estatutarias                             | 11/02/2016 |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

« Primero < Anterior 1 Siguiente > Último »

Imagen 156: Tablón de anuncios

Desde el listado de organizaciones se puede pulsar en el nombre de la organización que se desee para acceder al detalle del depósito.

### Detalle del depósito

[Volver](#)

|                                       |                             |                                 |  |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| <b>Número de depósito</b><br>99100092 | <b>Estado</b><br>Depositado | <b>Depositado</b><br>07/10/2015 | <b>Autoridad laboral</b><br>9900 (Estatad) |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|

### Entidad

|   |                              |                         |
|---|------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre</b><br>Constitución de Asociación Usuario | <b>Tipo de organización</b>  | <b>NIF</b><br>R1041483G |
| <b>Correo electrónico</b><br>correo@correo.es       | <b>Teléfono</b><br>633222111 |                         |

[Volver](#)

Imagen 157: Detalle del depósito visto desde el tablón de anuncios

## 9.16. Consulta pública

Se puede realizar búsquedas de organizaciones de forma libre, mediante la sección de Consulta pública. Se ofrece un filtro de búsqueda, siendo todos ellos opcionales.

### Depósitos

Datos de la organización

Número de depósito:

Nombre:

NIF:

Estado del depósito:

Código/s CNAE:

Autoridad Laboral:

Siglas/Acrónimo:

Tipo de organización:

Sector empresarial:

**Información**

Debe rellenar y aplicar al menos uno de los campos de filtros

Imagen 158: Filtros de búsqueda de Consulta Pública

El resultado de la búsqueda se presenta en forma de listado paginado. También es posible exportar los resultados de la búsqueda a un fichero con formato CSV.

### Depósitos

Datos de la organización

Número de depósito:

Nombre:

NIF:

Estado del depósito:

Autoridad Laboral:

Siglas/Acrónimo:

Tipo de organización:

| Siglas/Acrónimo | Nombre                                | NIF       | Núm. depósito | Fecha      | Tipo organización |
|-----------------|---------------------------------------|-----------|---------------|------------|-------------------|
|                 | ORG PRU 123                           | G20964151 | 99106741      | 10/10/2023 | Sindical          |
|                 | OR ALMERIA 1                          |           | 04000002      | 05/10/2023 | Sindical          |
|                 | OR PRU 23                             | Q0000000J | 04000001      | 02/10/2023 | Sindical          |
| FSC             | FEDERACION SELENIUM CALIDAD 372578216 |           | 99106738      | 20/09/2023 | Empresarial       |
| ASC             | ASOCIACION SELENIUM CALIDAD 372578216 |           | 99106737      | 20/09/2023 | Empresarial       |
| FSC             | FEDERACION SELENIUM CALIDAD 924485578 |           | 99106736      | 18/09/2023 | Empresarial       |
| ASC             | ASOCIACION SELENIUM CALIDAD 924485578 |           | 99106735      | 18/09/2023 | Empresarial       |
|                 | ORG PRUEBA 342                        |           | 99106731      | 23/08/2023 | Sindical          |
|                 | ORGANIZACIÓN 123                      | J88608054 | 99106730      | 02/08/2023 | Sindical          |
|                 | ORGANIZACIÓN 767                      |           | 99106728      | 19/07/2023 | Sindical          |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 6,624 registros

« Primero < Anterior 1 2 3 4 5 ... 663 Siguiente > Último »

Imagen 159: Búsqueda desde Consulta Pública

Para acceder al detalle de un depósito, se pulsará el nombre de la organización.

Es posible descargar una copia sellada de los estatutos, mediante la sección **Copia certificada de estatutos** que está a continuación de los datos del depósito.



## Detalle del depósito

[Volver](#)

|                                       |                             |                                 |  |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| <b>Número de depósito</b><br>99100067 | <b>Estado</b><br>Depositado | <b>Depositado</b><br>10/12/2015 | <b>Autoridad laboral</b><br>9900 (Estatad) |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|

## Entidad

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Nombre</b><br>Prueba 1502                  | <b>Tipo de organización</b><br>Asociación | <b>NIF</b><br>F9992721B |
| <b>Correo electrónico</b><br>correo@correo.es | <b>Teléfono</b><br>655555555              |                         |

## Copia certificada de estatutos

### Información

El documento que va a proceder a descargar es una copia electrónica auténtica del original depositado

[Volver](#)

Imagen 160: Detalle de un depósito con estatutos desde 'Consulta pública'

Si no se encuentra la organización en el filtro, puede deberse a los siguientes casos:

- La organización no ha adquirido personalidad jurídica, porque no se cumplió el plazo desde la resolución favorable de su constitución.
- La organización no está incorporada en la base de datos central.
- Los datos de búsqueda no son correctos.

En cualquiera de los casos anteriores se presentará una nota informativa a continuación del listado vacío.

### **9.17. Copia de estatutos**

---

El funcionamiento de este apartado es idéntico a la sección **Consulta pública** (ver apartado anterior).

## 9.18. Atención al usuario

Desde esta sección se pueden consultar la información de contacto para la atención al usuario.

### Atención al usuario

|  |  |
|--|--|
| <b>A través de internet</b><br><br><b>Web</b><br><a href="http://www.empleo.gob.es">http://www.empleo.gob.es</a><br><br><b>Email para consultas sobre el procedimiento</b><br>depositodeestatutos@meyss.es<br><br><b>Email para consultas técnicas sobre la aplicación (errores, ayuda de acceso con el dnie o certificados, funcionamiento)</b><br>No disponible aún<br><br><b>Página de contacto solo para problemas durante el acceso mediante la plataforma Cl@ve</b><br><a href="#">Portal de Cl@ve</a>   <a href="#">Buzón de atención</a> | <b>Teléfono y fax</b><br><br><b>Teléfono</b><br>91 363 19 59 / 91 363 20 09<br><br><b>Teléfono para consultas técnicas sobre la aplicación (errores, ayuda de acceso con el dnie o certificados, funcionamiento)</b><br>No disponible aún<br><br><b>Teléfono de contacto solo para problemas durante el acceso mediante la plataforma Cl@ve</b><br>060 |
| <b>Localización</b><br><br><b>Dirección</b><br>C/ PÍO BAROJA, 6<br><br><b>Localidad</b><br>Madrid<br><br><b>Provincia</b><br>MADRID<br><br><b>Código postal</b><br>28071   |  |

Imagen 161: Atención al usuario

## 9.19. Guía de usuario

Sección desde la que se puede descargar la actual guía de usuario.

### Guías de ayuda

[Descargue el manual de usuario](#)

Imagen 162: Guía de usuario

## 9.20. Selección de idioma

---

Esta opción del menú tiene forma de desplegable que contiene el listado de idiomas en los que está disponible la aplicación. Tras seleccionar una de las opciones del desplegable automáticamente los textos de la aplicación aparecerán en el idioma seleccionado.



Imagen 163: Selección de idioma de la aplicación

### Listado de imágenes del documento

|   |    |
|---|----|
| IMAGEN 1: COMPOSICIÓN DE LA PANTALLA .....  | 2  |
| IMAGEN 2: CABECERA DE LA PANTALLA .....   | 3  |
| IMAGEN 3: MENÚ DE LA PANTALLA .....   | 3  |
| IMAGEN 4: CONTENIDO DE LA PANTALLA.....   | 4  |
| IMAGEN 5: PIE DE LA PANTALLA.....   | 4  |
| IMAGEN 6: IDENTIFICARSE EN LA APLICACIÓN .....  | 5  |
| IMAGEN 7: SELECCIONAR CERTIFICADO .....   | 6  |
| IMAGEN 8: PANTALLA DE USUARIO REGISTRADO .....  | 6  |
| IMAGEN 9: PANTALLA DE IDENTIFICACIÓN MEDIANTE 'CL@VE' .....                                       | 7  |
| IMAGEN 10: ACCESO MEDIANTE CL@VE PERMANENTE .....   | 8  |
| IMAGEN 11: MENÚ DEL USUARIO .....   | 9  |
| IMAGEN 12: SECCIÓN 'MIS BORRADORES' CON REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....                        | 10 |
| IMAGEN 13: AVISO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....   | 11 |
| IMAGEN 14: NUEVA NOTIFICACIÓN .....   | 12 |
| IMAGEN 15: LISTADO DE NOTIFICACIONES .....  | 13 |
| IMAGEN 16: FILTROS DE LA SECCIÓN NOTIFICACIONES .....   | 14 |
| IMAGEN 17: DETALLE DE LA NOTIFICACIÓN .....   | 14 |
| IMAGEN 18: INFORMACIÓN SOBRE SUBSANACIÓN DE REQUERIMIENTO .....                                   | 15 |
| IMAGEN 19: LISTADO DE TRÁMITES DE LA SECCIÓN 'MIS TRÁMITES'.....                                  | 16 |
| IMAGEN 20: LISTADO DE DEPÓSITOS ASOCIADOS AL SOLICITANTE. ....                                    | 17 |
| IMAGEN 21: PESTAÑA 'DATOS DE LA ORGANIZACIÓN' DEL DETALLE DEL DEPÓSITO .....                      | 18 |
| IMAGEN 22: INICIAR TRÁMITE EN MENÚ DE USUARIO.....  | 19 |
| IMAGEN 23: PANTALLA DE INICIAR TRÁMITE.....   | 20 |
| IMAGEN 24: INICIAR TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES .....       | 21 |
| IMAGEN 25: NOTA INFORMATIVA DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES. ....      | 21 |
| IMAGEN 26: FORMULARIO SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL.....   | 22 |
| IMAGEN 27: FORMULARIO DE DATOS DEL SOLICITANTE. ....  | 23 |
| IMAGEN 28: FORMULARIO PARA REPRESENTANTE APODERADO. ....  | 24 |
| IMAGEN 29: FORMULARIO DATOS DE LA ORGANIZACIÓN. ....  | 25 |
| IMAGEN 30: ENLACE DE AYUDA A LA CODIFICACIÓN DEL INE.....   | 26 |
| IMAGEN 31: FORMULARIO DE PROMOTORES DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN .....                        | 26 |
| IMAGEN 32: BOTÓN PARA AÑADIR UN PROMOTOR .....  | 27 |
| IMAGEN 33: FORMULARIO EN VENTANA MODAL PARA AÑADIR PROMOTOR.....                                  | 27 |
| IMAGEN 34: BOTÓN PARA ELIMINAR PROMOTORES DE LA LISTA.....  | 28 |
| IMAGEN 35: FORMULARIO DE CARGOS QUE OSTENTAN REPRESENTACIÓN LEGAL .....                           | 29 |
| IMAGEN 36: FORMULARIO DE VENTANA MODAL PARA AÑADIR CARGO .....                                    | 29 |
| IMAGEN 37: BOTONES DE ELIMINAR Y DE CAMBIO DE ORDEN DE CARGOS .....                               | 30 |
| IMAGEN 38: DOCUMENTACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES.....     | 31 |
| IMAGEN 39: FORMULARIO DE AVISO DE NOTIFICACIONES. ....  | 32 |
| IMAGEN 40: DATOS DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES. ....    | 33 |
| IMAGEN 41: RESGUARDO DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES..... | 34 |
| IMAGEN 42: INICIAR TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. ....                | 35 |
| IMAGEN 43: FORMULARIO DE SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL (FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES) .....    | 36 |
| IMAGEN 44: DATOS SOLICITANTE PARA CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. ....            | 37 |
| IMAGEN 45: FORMULARIO PARA REPRESENTANTE APODERADO .....  | 38 |
| IMAGEN 46: DATOS DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN.....  | 39 |

|  |    |
|--|----|
| IMAGEN 47: FORMULARIO DE FIRMANTES DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES.....     | 40 |
| IMAGEN 48: FORMULARIO EN VENTANA MODAL PARA AÑADIR FIRMANTE (FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES) .....     | 40 |
| IMAGEN 49: FORMULARIO DE CARGOS QUE OSTENTAN REPRESENTACIÓN LEGAL (FEDERACIONES/CONFEDERACIONES) ..... | 41 |
| IMAGEN 50: DOCUMENTOS DEL TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES.....               | 41 |
| IMAGEN 51: AVISO DE NOTIFICACIONES PARA CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES. Y CONFEDERACIONES .....          | 42 |
| IMAGEN 52: DATOS DE LA SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. ....               | 43 |
| IMAGEN 53: RESGUARDO DE CONSTITUCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. ....                           | 44 |
| IMAGEN 54: INICIAR TRÁMITE DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA.....  | 45 |
| IMAGEN 55: INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. ....  | 45 |
| IMAGEN 56: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL, PARA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. ....            | 46 |
| IMAGEN 57: SELECCIÓN DEL DEPÓSITO PARA LAS MODIFICACIONES ESTATUTARIAS.....                            | 47 |
| IMAGEN 58: DATOS DEL SOLICITANTE .....   | 47 |
| IMAGEN 59: FORMULARIO DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN .....  | 48 |
| IMAGEN 60: FORMULARIO DE FIRMANTES DEL ACTA DE MODIFICACIONES ESTATUTARIAS.....                        | 49 |
| IMAGEN 61: DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. ....                              | 50 |
| IMAGEN 62: DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS O ARTÍCULOS MODIFICADOS .....                                      | 50 |
| IMAGEN 63: CORREOS ELECTRÓNICOS PARA AVISOS DE NOTIFICACIONES. ....                                    | 51 |
| IMAGEN 64: DATOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. ....  | 51 |
| IMAGEN 65: RESGUARDO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. ....                                    | 52 |
| IMAGEN 66: SELECCIÓN DEL TRÁMITE DE AFILIACIÓN .....   | 53 |
| IMAGEN 67: SELECCIONAR DEPÓSITO PARA SOLICITUD DE AFILIACIÓN. ....                                     | 54 |
| IMAGEN 68: ENLACE DE AFILIACIÓN SIN DEPÓSITO .....   | 54 |
| IMAGEN 69: DATOS DEL SOLICITANTE PARA SOLICITUD DE AFILIACIÓN. ....                                    | 55 |
| IMAGEN 70: DATOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE SOLICITA AFILIACIÓN. ....                                      | 56 |
| IMAGEN 71: FIRMANTES DEL ACTA DE AFILIACIÓN. ....  | 58 |
| IMAGEN 72: DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE AFILIACIÓN. ....  | 58 |
| IMAGEN 73: IDENTIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES QUE SE AFILIAN. ....                                   | 59 |
| IMAGEN 74: AVISO DE NOTIFICACIONES EN AFILIACIÓN .....   | 59 |
| IMAGEN 75: DATOS DE LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE AFILIACIÓN. ....  | 60 |
| IMAGEN 76: RESGUARDO DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN. ....  | 61 |
| IMAGEN 77: INICIAR SOLICITUD DE TRÁMITE DE DESVINCULACIÓN. ....  | 62 |
| IMAGEN 78: SELECCIONAR DEPÓSITO PARA SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN. ....                                 | 63 |
| IMAGEN 79: SOLICITUD DE TRÁMITE DE DESVINCULACIÓN SIN SELECCIÓN DE DEPÓSITO. ....                      | 64 |
| IMAGEN 80: DATOS DEL SOLICITANTE PARA SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN.....                                 | 65 |
| IMAGEN 81: FORMULARIO DE FIRMANTES DE ACTA DESVINCULACIÓN. ....  | 66 |
| IMAGEN 82: DATOS DE FIRMANTE DE ACTA DE DESVINCULACIÓN. ....   | 66 |
| IMAGEN 83: FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN. ....                            | 67 |
| IMAGEN 84: IDENTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES QUE INTERVIENEN EN LA DESVINCULACIÓN. ....                 | 68 |
| IMAGEN 85: AVISOS DE NOTIFICACIONES PARA SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN. ....                             | 68 |
| IMAGEN 86: RESGUARDO DE SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN.....   | 70 |
| IMAGEN 87: INICIAR SOLICITUD DE TRÁMITE DE FUSIÓN. ....  | 71 |
| IMAGEN 88: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL PARA SOLICITUD DE FUSIÓN. ....                               | 72 |
| IMAGEN 89: DATOS DEL SOLICITANTE PARA FUSIÓN. ....   | 72 |
| IMAGEN 90: DATOS DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN DE FUSIÓN.....   | 73 |
| IMAGEN 91: FIRMANTES DEL ACTA O CERTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE FUSIÓN.....                              | 74 |
| IMAGEN 92: FORMULARIO DE FIRMANTES DEL ACTA DE FUSIÓN. ....  | 74 |
| IMAGEN 93: CARGOS QUE OSTENTAN LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA FUSIÓN.....                                | 75 |
| IMAGEN 94: FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE FUSIÓN. ....                                    | 76 |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| IMAGEN 95: AVISOS DE NOTIFICACIONES PARA TRÁMITE DE FUSIÓN. ....                                   | 77                                   |
| IMAGEN 96: DATOS DE SOLICITUD DE FUSIÓN. ....  | 78                                   |
| IMAGEN 97: RESGUARDO DE SOLICITUD DE FUSIÓN. ....  | 79                                   |
| IMAGEN 98: INICIAR TRÁMITE DE SOLICITUD DE INTEGRACIÓN. ....                                       | 80                                   |
| IMAGEN 99: INICIAR TRÁMITE DE SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN. ....  | 81                                   |
| IMAGEN 100: SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y EMPRESARIALES ....          | <b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b> |
| IMAGEN 101: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL PARA DISOLUCIÓN.....                                    | 82                                   |
| IMAGEN 102: SELECCIÓN DE DEPÓSITO PARA DISOLUCIÓN.....   | 82                                   |
| IMAGEN 103: ENLACE A DISOLUCIÓN SIN SELECCIÓN DE DEPÓSITO. ....                                    | 83                                   |
| IMAGEN 104: DATOS DEL SOLICITANTE PARA DISOLUCIÓN .....  | 83                                   |
| IMAGEN 105: FIRMANES DEL ACTA O CERTIFICACIÓN PARA DISOLUCIÓN. ....                                | 84                                   |
| IMAGEN 106: DOCUMENTACIÓN PARA DISOLUCIÓN. ....  | 84                                   |
| IMAGEN 107: AVISOS DE NOTIFICACIONES DE DISOLUCIÓN. ....   | 85                                   |
| IMAGEN 108: DATOS DE LA SOLICITUD PARA SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN .....                               | 85                                   |
| IMAGEN 109: RESGUARDO DE SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN.....  | 86                                   |
| IMAGEN 110: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL. ....   | 88                                   |
| IMAGEN 111: SELECCIÓN DE DEPÓSITOS PARA SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE CARGOS. ....                   | 88                                   |
| IMAGEN 112: ENLACE INICIAR DESIGNACIÓN DE CARGOS.....  | 88                                   |
| IMAGEN 113: DATOS DEL SOLICITANTE PARA DESIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE CARGOS.....                     | 89                                   |
| IMAGEN 114: FIRMANTES DEL ACTA PARA DESIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE CARGOS. ....                       | 90                                   |
| IMAGEN 115: FORMULARIO DE NUEVOS CARGOS.....   | 90                                   |
| IMAGEN 116: FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN PARA RENOVACIÓN Y DESIGNACIÓN DE CARGOS.....               | 91                                   |
| IMAGEN 117: AVISO DE NOTIFICACIONES PARA RENOVACIÓN Y DESIGNACIÓN DE CARGOS.....                   | 91                                   |
| IMAGEN 118: DATOS DE SOLICITUD PARA RENOVACIÓN Y DESIGNACIÓN DE CARGOS .....                       | 92                                   |
| IMAGEN 119: INICIAR MODIFICACIÓN LIBRE DE DATOS. ....  | 94                                   |
| IMAGEN 120: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL EN MODIFICACIÓN LIBRE DE DATOS.....                     | 94                                   |
| IMAGEN 121: SELECCIÓN DE DEPÓSITO PARA MODIFICACIÓN LIBRE DE DATOS. ....                           | 95                                   |
| IMAGEN 122: DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SIN NIF. ....   | 95                                   |
| IMAGEN 123: DATOS DE SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN LIBRE. ....                                       | 96                                   |
| IMAGEN 124: INICIAR TRÁMITE. DESISTIR TRÁMITE EN CURSO. ....                                       | 97                                   |
| IMAGEN 125: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL PARA DESISTIMIENTO.....                                 | 98                                   |
| IMAGEN 126: SELECCIÓN DEL TRÁMITE PARA DESISTIR. ....  | 98                                   |
| IMAGEN 127: DATOS DEL SOLICITANTE PARA DESISTIMIENTO. ....   | 99                                   |
| IMAGEN 128: AVISO DE NOTIFICACIONES PARA DESISTIMIENTO .....                                       | 100                                  |
| IMAGEN 129: DATOS DE LA SOLICITUD PARA DESISTIMIENTO.....  | 100                                  |
| IMAGEN 130: RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE DESISTIMIENTO.....  | 101                                  |
| IMAGEN 131: INICIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VIDA.....  | 102                                  |
| IMAGEN 132: SELECCIÓN AUTORIDAD LABORAL PARA CERTIFICADO DE VIDA.....                              | 102                                  |
| IMAGEN 133: DATOS DEL SOLICITANTE PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VIDA .....                      | 103                                  |
| IMAGEN 134: SELECCIÓN DE ENTIDAD PARA CERTIFICADO DE VIDA .....                                    | 104                                  |
| IMAGEN 135: RESULTADO DE UNA BÚSQUEDA DE ENTIDAD .....   | 104                                  |
| IMAGEN 136: DATOS DE LA ENTIDAD DE ORGANIZACIÓN NO ENCONTRADA. ....                                | 105                                  |
| IMAGEN 137: AVISOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DE CERTIFICADO DE VIDA. ....                     | 105                                  |
| IMAGEN 138: REVISAR Y FIRMAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD. ....                                       | 106                                  |
| IMAGEN 139: DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VIDA PRESENTADA. ....                  | 107                                  |
| IMAGEN 140: INICIO Y NOTA INFORMATIVA. ....  | 108                                  |
| IMAGEN 141: SELECCIÓN DE AUTORIDAD LABORAL PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA. .... | 108                                  |
| IMAGEN 142: DATOS DEL SOLICITANTE DEL CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....                    | 109                                  |

|  |     |
|--|-----|
| IMAGEN 143: SELECCIÓN DE ENTIDAD OBJETO DE CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA. ....  | 110 |
| IMAGEN 144: ACCESO A FORMULARIO LIBRE PARA COMPLETAR DATOS DE LA ENTIDAD, CUANDO NO SE LOCALIZA EN LA BÚSQUEDA. ....                   | 111 |
| IMAGEN 145: DESTINO DE AVISOS POR CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. ....  | 111 |
| IMAGEN 146: REVISAR Y FIRMAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD. ....   | 112 |
| IMAGEN 147: RESGUARDO DE LA SOLICITUD. ....  | 113 |
| IMAGEN 148: INICIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARGOS. ....   | 114 |
| IMAGEN 149: SELECCIONAR AUTORIDAD LABORAL DE DESTINO PARA LA SOLICITUD. ....   | 114 |
| IMAGEN 150: DATOS DEL SOLICITANTE PARA EL CERTIFICADO DE CARGOS. ....  | 115 |
| IMAGEN 151: FILTRO DE BÚSQUEDA DE DATOS DE LA ENTIDAD. ....  | 116 |
| IMAGEN 152: FORMULARIO LIBRE DE DATOS DE LA ENTIDAD. ....  | 116 |
| IMAGEN 153: AUTORIZACIÓN PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARGOS. ....   | 117 |
| IMAGEN 154: AVISO DE NOTIFICACIONES PARA CERTIFICADO DE CARGOS. ....   | 117 |
| IMAGEN 155: REVISAR Y FIRMA DATOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARGOS. ....  | 118 |
| IMAGEN 156: RESGUARDO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARGOS. ....  | 119 |
| IMAGEN 157: TABLÓN DE ANUNCIOS. ....   | 120 |
| IMAGEN 158: DETALLE DEL DEPÓSITO VISTO DESDE EL TABLÓN DE ANUNCIOS. ....   | 120 |
| IMAGEN 159: FILTROS DE BÚSQUEDA DE CONSULTA PÚBLICA. ....  | 121 |
| IMAGEN 160: BÚSQUEDA DESDE CONSULTA PÚBLICA. ....  | 121 |
| IMAGEN 161: DETALLE DE UN DEPÓSITO CON ESTATUTOS DESDE 'CONSULTA PÚBLICA'. ....  | 122 |
| IMAGEN 162: INFORMACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LA COPIA DE ESTATUTOS EN ORGANIZACIONES NO INSCRITAS <b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b> |     |
| IMAGEN 163: ATENCIÓN AL USUARIO. ....  | 124 |
| IMAGEN 164: GUÍA DE USUARIO. ....  | 124 |
| IMAGEN 165: SELECCIÓN DE IDIOMA DE LA APLICACIÓN. ....   | 125 |