



DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN

“REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS”

01. ¿CUAL ES LA BASE LEGAL?

Ley No.27556 “Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos” del 23 de Noviembre del 2001 y su Reglamento el Decreto Supremo No.003-2004-TR, del 24 de Marzo del 2004.

02. ¿CUAL ES LA OFICINA ENCARGADA DE REGISTRAR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS?

La Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas, Registros Generales y Pericias, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o de las dependencias que hagan sus veces Direcciones Regionales.

03. ¿QUE TIPO DE ACTO, ES EL REGISTRO DE UN SINDICATO?

Es un acto formal, no constitutivo, y le confiere personería jurídica.

04. ¿CUALES SON LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA EL REGISTRO?

- Copia Legalizada del acta de asamblea de constitución, con indicación del número de trabajadores asistentes.
- Nómina de la junta directiva elegida.
- Copia de su estatuto aprobado en la referida asamblea de constitución.
- Nómina completa de sus afiliados, debidamente identificados.

05. ¿LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO ES CONSIDERADA APROBADA DESDE EL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN?

Si, siempre y cuando cumpla con los requisitos y se entregue la documentación completa exigida, entonces se emitirá y notificará la “Constancia de Inscripción en el ROSSP”.

06. ¿LA DOCUMENTACION PRESENTADA SE ENCUENTRA SUJETA A FISCALIZACIÓN POSTERIOR?

Si, y en caso de no acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos, el registrador requerirá, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud, a la organización peticionaría para que, en el plazo de diez (10 días) cumpla con subsanar los defectos observados.



07. **¿EN QUE CONSISTE LA INSCRIPCION AUTOMÁTICA DE LAS ORGANIZACIONES QUE CUENTAN CON REGISTRO EXPEDIDO POR EL INAP?**

Deberá presentarse ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos-ROSSP, Original o copia legalizada o fedateada de la Resolución que le otorga el registro.

08. **¿QUE OCURRE SI SE HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS?**

Se expedirá la “Constancia de inscripción en el ROSSP, otorgando a la Organización Sindical el número de registro correlativo que corresponda.

09. **¿QUE OCURRE TRANSCURRIDO EL PLAZO DE DIEZ DÍAS NO CUMPLE?**

De subsanar el incumplimiento, la **Inscripción será denegada.**

10. **¿QUE OCURRE EN LOS CASOS EN QUE ALGUN SECTOR PUBLICO TENGA ACERVO DOCUMENTARIO RELATIVOS AL REGISTRO SINDICAL DE ORGANIZACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS?**

Deberán remitirla al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o a la que haga sus veces Direcciones Regionales en consecuencia a la Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas Registros Generales y Pericias.

11. **¿ANTE QUE OFICINA SE REGISTRA LAS MODIFICACIONES DE ESTATUTOS Y LA DESIGNACION Y CAMBIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA?**

La Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas, Registros Generales y Pericias.

12. **¿QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA COMUNICACIÓN?**

- Copia Legalizada del Acta de Asamblea en que se aprobó la modificación de Estatutos o designación de la nueva junta directiva., con fiel observancia a los procedimientos establecidos en el Estatuto vigente. Y firmada al menos en número mínimo para validar el acto de modificación.
- En el caso de modificación de Estatutos, adicionalmente se deberá acompañar copia del nuevo texto estatutario aprobado.

13. **¿COMO SE VERIFICARA LA DOCUMENTACION PRESENTADA?**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la comunicación respectiva. De encontrarse en orden toda la documentación presentada, el ROSSP, emitirá y notificará la Constancia de inscripción correspondiente; caso contrario, se otorgará a la organización sindical un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación, de subsanarse dentro del plazo se expedirá la respectiva constancia de inscripción en el ROSSP.

14. **¿DONDE SE REGISTRA LAS FEDERACIONES Y LAS CONFEDERACIONES?**



En la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Lima).

15. **¿CUALES SON LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBE ADJUNTAR PARA EL REGISTRO DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES?**

- Copia Legalizada del Acta de Asamblea de constitución, con indicación expresa de la denominación de la Federación o Confederación y del número de organizaciones sindicales representadas en la asamblea. Esta Acta deberá tener indicada la identidad de los representantes de las Organizaciones Sindicales asistentes.
- Nómina de la Junta Directiva elegida.
- Copia de su Estatuto aprobado en la referida asamblea de constitución
- Nómina completa de las Organizaciones sindicales afiliadas, debidamente identificadas y con copia simple de su inscripción en el registro.

16. **¿DONDE SE REGISTRA LAS MODIFICACIONES DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES?**

En la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Lima).