

MANUAL DE USUARIO DE LA PLATAFORMA DE REGISTRO

TRÁMITE:

PROCESO DE APROBACIÓN Y
DEPÓSITO DE CONTRATO
COLECTIVO INICIAL
(CONVOCATORIA)



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL

1. Ingreso a la Plataforma

Ingresa al sitio <https://registro.centrolaboral.gob.mx/> y dé clic en la opción **"Iniciar sesión"**



El sistema lo redireccionará al sitio de **Llave MX**, donde deberá ingresar su correo electrónico y contraseña. Posteriormente, dé clic en **"Iniciar sesión"** para acceder a la plataforma.



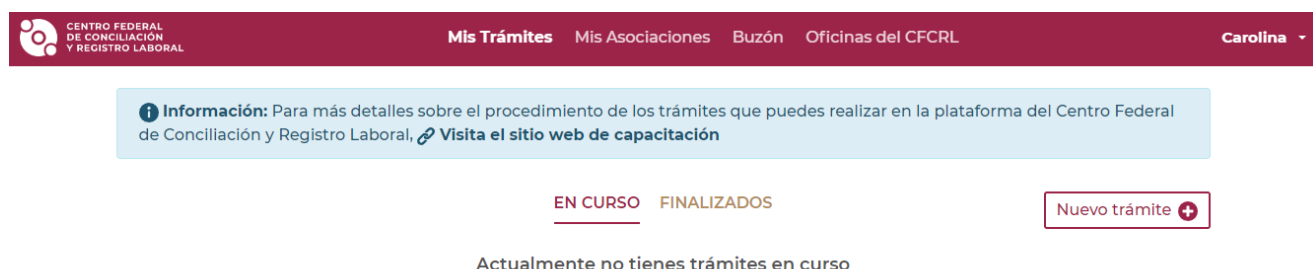
Nota: Si no cuenta con una cuenta de Llave MX, consulte el siguiente manual para conocer el procedimiento de creación y verificación de su cuenta. <https://cilab.centrolaboral.gob.mx/wp-content/uploads/2025/12/Manual de Usuario LLAVE MX.pdf>



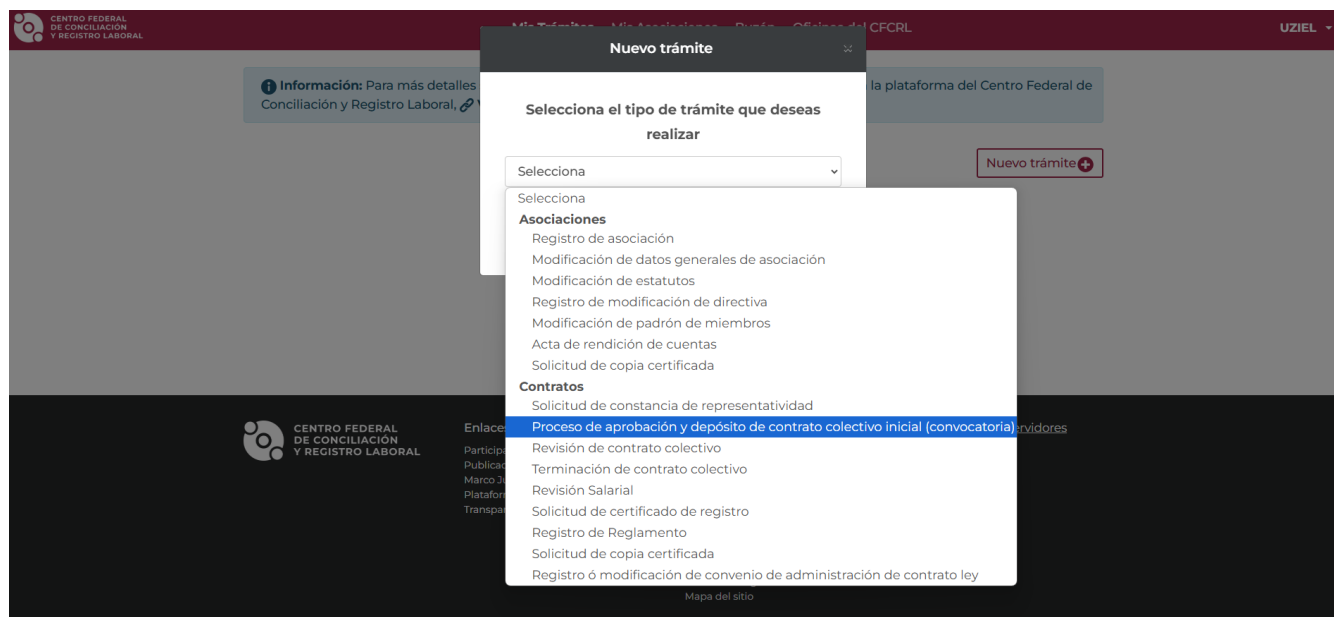
2. Inicio de trámite

En la pantalla principal verás los trámites que tienes en curso.

Para iniciar un nuevo trámite, dé clic en el botón **“Nuevo trámite”**. Se desplegará un menú para seleccionar el tipo de trámite a realizar.



Seleccioné la opción **“Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)”**.



Se mostrará la sección con los **Requisitos, el Proceso** a seguir, y una sección de **Preguntas Frecuentes (FAQ)**.

Haz clic en **“Comenzar”** para iniciar el trámite.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Objetivo:

Para que un sindicato registre un contrato colectivo inicial ante el CFCRL, éste deberá ser aprobado por la mayoría de los trabajadores cubiertos por el mismo. Esto se hace mediante una consulta con los trabajadores quienes votarán de manera personal, libre, directa y secreta si avalan o no el contrato. El primer paso de este proceso es el registro de la convocatoria ante el CFCRL, que se realiza a través de este trámite (el procedimiento para realizar la consulta con los trabajadores se estipula en el artículo 390 Ter de la LFT).

La información será ingresada bajo protesta de decir verdad.

Comenzar

REQUISITOS PROCESO PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ's)

- | | |
|--|---|
| 1. Constancia de representatividad | ✓ |
| 2. Convocatoria (PDF) | ✓ |
| 3. Listado de trabajadores con derecho a votar, que debe incluir CURP (EXCEL) | ✓ |
| 4. Contrato Colectivo de Trabajo Inicial celebrado con el patrón (PDF) | ✓ |
| 5. Tabulador de sueldos y/o salarios (PDF) | ✓ |
| 6. Tabulador de sueldos y/o salarios (EXCEL) | ✓ |
| 7. Toma de nota del Sindicato (PDF) | ✓ |
| 8. INE o identifica del Secretario General (PDF) o identificación oficial | ✓ |
| 9. Poder Notarial del Representante legal del patrón que suscribe el CCTI (PDF) | ✓ |
| 10. INE o identificación oficial del representante legal del patrón (PDF) | ✓ |
| 11. RFC del Patrón | ✓ |
| 12. Fecha, hora y lugar de la Consulta o votación. | ✓ |
| 13. INE o Identificación oficial vigente del Solicitante | ✓ |
| 14. Poder, carta poder o toma de nota, documento que acredite las facultades del solicitante para realizar el trámite en representación del sindicato. | ✓ |
| 15. En caso de ser apoderado, asesor o representante legal del sindicato, agregar cédula profesional. | ✓ |



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**

3. Identifique su asociación

Para iniciar el trámite, es necesario identificar la asociación con la que se tendrá relación.

En la primera pantalla, el sistema mostrará el mensaje: **“Por favor proporciona el número de expediente CFCRL para identificar la asociación que realizará el trámite.”**

Si no cuenta con el número de expediente CFCRL, marque la casilla “No cuento con el número de expediente del CFCRL” y dé clic en “Continuar”.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Por favor proporciona el número de expediente CFCRL para identificar la asociación que realizará el trámite.

* Número de Expediente CFCRL:

☐ * No cuento con el número de expediente del CFCRL.

[Continuar ➔](#)

Información: La asociación seleccionada **no podrá modificarse** posteriormente.

Al seleccionar esta opción, el sistema mostrará el siguiente buscador, en el que deberá capturar el folio de la constancia emitida por el CFCRL correspondiente a la asociación.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Capture el folio de la constancia emitida por el CFCRL para esta asociación.

* Folio del trámite:

[Buscar](#)

☐ * No cuento con folio de algún trámite.

[➔ Anterior](#) [Continuar ➔](#)

Información: La asociación seleccionada **no podrá modificarse** posteriormente.

NOTA: La constancia deberá contar con resolución positiva, no estar vinculada a otro trámite y encontrarse vigente, considerando una vigencia de seis meses a partir de la fecha en que fue emitida.



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**

3.1. Seleccione la constancia de representatividad que corresponda a la empresa con la que se realizará el trámite.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria) Información

Selecciona alguna de las constancias de representatividad relacionadas con la asociación

Asociación Sindical de Trabajadores y Empleados de Casas Comerciales, Fabricación y Venta de Bienes y Servicios en el Estado de México

OTRA CONSTANCIA REPRESENTATIVA

OTRA ASOCIACIÓN

[Guardar y continuar](#)

En la siguiente pantalla, deberá indicar si el contrato fue negociado en conjunto con otras asociaciones sindicales. Seleccione la opción que corresponda y dé clic en “Continuar”.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria) Resumen Preguntas frecuentes (FAQ's) Información

Asociación Sindical de Trabajadores y Empleados de Casas Comerciales, Fabricación y Venta de Bienes y Servicios en el Estado de México

¿El contrato fue negociado junto con otras asociaciones sindicales?

☐ Sí ☒ No

[Anterior](#) [Guardar y continuar](#)



4. Pasos del trámite (8 en total)

Paso 1. Seleccione las **empresas, patrones o establecimientos** relacionados con la convocatoria

[Mis Trámites](#) [Mis Asociaciones](#) [Buzón](#) [Oficinas del CFCRL](#)

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

[Resumen](#) [Preguntas frecuentes \(FAQ's\)](#) [Información](#)

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

1

2

3

4

5

6

7

Paso 1 de 7

Seleccione con cuales empresas, patrones o establecimientos tendrá relación esta convocatoria

No se ha seleccionado elemento

Anterior

Buscar elemento

continuar

Guardar y salir

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social

**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**

Paso 2: Fecha y lugar del evento de votación

En este apartado, deberá ingresar **la fecha y el horario** en que se llevará a cabo el evento de votación, indicando la **hora inicial y la hora final**.

Asimismo, deberá registrar la **dirección del lugar donde se realizará la votación**, incluyendo los datos solicitados por el sistema:

Lugar de la votación

- **Código Postal**
- **Estado**
- **Municipio o alcaldía**
- **Colonia**
- **Calle**
- **Número exterior**
- **Número interior** (opcional)
- **Referencias de la ubicación** (opcional)

The screenshot shows a web form titled "Ingrese fecha y lugar del evento de votación" (Enter date and place of the voting event). The form is part of a larger system, with the header showing "CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL" and "UZIEL".

The form fields are as follows:

- Día y hora inicial**: A date and time selector with a dropdown for "dd/mm/aaaa" and a time selector for "--:-- ----".
- Día y hora final**: A date and time selector with a dropdown for "dd/mm/aaaa" and a time selector for "--:-- ----".
- Dirección donde se realizará la votación**: A section titled "Lugar de la votación" containing several required fields (marked with a red asterisk):
 - Código Postal**: A text field with "00000" entered.
 - Estado**: A dropdown menu.
 - Municipio o alcaldía**: A dropdown menu.
 - Colonia**: A dropdown menu.
 - Calle**: A text field with the placeholder "Escribe el nombre de la calle".
 - Número exterior**: A text field with the placeholder "Escribe el número exterior".
 - Número interior**: A text field with the placeholder "Escribe el número interior".
- Referencias de la ubicación**: A text area with the placeholder "Ej. Entre las calles Miguel Hidalgo y Benito Juárez."

A note at the bottom right of the form states: "* Información requerida."



Seleccionar ubicación en el mapa

En la misma pantalla, en la parte inferior, se mostrará la sección **“Seleccionar ubicación en el mapa”**. Coloque el puntero sobre el mapa en la ubicación donde se realizará el evento de votación y dé clic en **“Calcular ubicación”**. El sistema calculará automáticamente las **coordenadas de latitud y longitud** correspondientes a la ubicación seleccionada.

o.net/contratos/87123/convocatoria/registro

* Información requerida.

Seleccionar ubicación en el mapa

i Instrucciones para agregar una ubicación al domicilio:

1. **Completar los campos requeridos del formulario:** Los campos código postal, estado, municipio o alcaldía y colonia, son requeridos para poder calcular la ubicación en el mapa
2. **Calcular la ubicación:** Para calcular la ubicación aproximada del domicilio ingresado, haga clic en el botón Calcular ubicación
3. **Seleccione el punto deseado:** Haga clic en el lugar del mapa donde desea situar el marcador para representar la ubicación del domicilio registrado.
4. **Confirme la ubicación:** Verifique que el marcador esté en la posición correcta. Si es necesario, puede ajustar su ubicación arrastrándolo al lugar exacto.

Latitud: 0 Longitud: 0

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

Sigue los pasos en las Instrucciones, para calcular la ubicación del domicilio.

Adjuntar croquis de ubicación:

Calcular ubicación

IMPORTANTE: Aunque el puntero del mapa muestre la ubicación correcta, es necesario moverlo y seleccionar nuevamente la ubicación para que el sistema permita continuar con el proceso.

Adjuntar croquis de ubicación:

Selecciona archivo 30 MB Sin archivo seleccionado

Posteriormente, en el apartado **“Adjunta el croquis de la ubicación”**, deberá cargar el archivo correspondiente al croquis del lugar donde se realizará la votación.

NOTA: El archivo deberá estar en **formato PDF** y tener un tamaño máximo de **30 MB**.



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**

Una vez que el domicilio se haya guardado correctamente, podrá **editar**lo y/o **eliminar**lo.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Resumen Preguntas frecuentes (FAQ's)
Información

SELECCIONAR FECHA DEL EVENTO DE VOTACIÓN - CONVOCATORIA
DE CONTRATO COLECTIVO INICIAL - CONTRATO DE TRABAJO
CONVOCATORIA DEL CONTRATO DE TRABAJO

1 2 3 4 5 6 7

Paso 2 de 7

Ingrese fecha y lugar del evento de votación

✓ ¡Éxito! El domicilio se guardó correctamente.

Lugar de votación	Cuándo	Dirección	Croquis	Acciones
Ejercicio lugar de votación	Del 29/04/2025 20:10 hrs al 29/04/2025 21:16 hrs	13 456 67E, Colonia Campestre Churubusco, Municipio/alcaldía Coyoacán, C.P. 04200, Ciudad de México. Entre calle Miguel Hidalgo y Benito Juárez Latitud: 19.34442 Longitud: -99.135298	BITACORA.pdf	 

Agregar fecha y dirección

Nota: La fecha del evento de consulta debe ser 10 días hábiles posteriores al envío de esta solicitud.

 [Anterior](#)

[Guardar y continuar](#) 

[Guardar y salir](#)

IMPORTANTE: La fecha del evento de votación deberá seleccionarse considerando un **plazo mínimo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de envío de la solicitud**. Por lo tanto, podrá seleccionar cualquier fecha que cumpla con este plazo o una fecha posterior.



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**

Paso 3: Carga el documento de convocatoria.

En este apartado, deberá cargar el documento de convocatoria correspondiente al trámite.

- El documento deberá estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 30 MB.
- Podrá agregar una descripción breve del archivo. Este campo es opcional.

[Mis Trámites](#) [Mis Asociaciones](#) [Buzón](#) [Oficinas del CFCRL](#)

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

[Resumen](#) [Preguntas frecuentes](#) [Información](#)

Procedimiento de tramitación de la industria extractivista de aguas geotérmicas, hidroeléctricas, aguas subterráneas, convencionales y de las fuentes renovables en general, así como y control de la actividad minera.

1 2 3 4 5 6 7

Paso 3 de 7

Carga el documento de convocatoria

El archivo debe estar en formato PDF y pesar máximo 30MB (puedes subir más de un archivo).

Selecciona archivo

30 MB PDF

Sin archivo seleccionado

Descripción corta del archivo

Escribe la descripción corta del archivo

Guardar archivo

[Anterior](#) [Guardar y continuar](#)

[Guardar y salir](#)

Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social

CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL

Paso 4: Listado de trabajadores con derecho a votar

En este apartado, deberá cargar el **listado de trabajadores con derecho a votar**.

Para facilitar la carga de información, podrá **descargar el archivo de ejemplo proporcionado por el sistema**, disponible en formato **Excel o CSV**, y utilizarlo para integrar la información de los trabajadores.

IMPORTANTE: Si utiliza el archivo de ejemplo en formato Excel, **no modifique su estructura**. No agregue ni elimine columnas, no cambie las cabeceras y no agregue formatos de tabla, interlineado u otros elementos que modifiquen la estructura del archivo.

Los siguientes campos son obligatorios:

- Nombre completo
- CURP
- Empresa

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

república mexicana

1 2 3 4 5 6 7

Paso 4 de 7

Listado de trabajadores con derecho a votar

¿Cuántas personas podrán participar en la votación?

0

Trabajadores con archivo Excel o CSV

1 Descargar archivo de ejemplo
[Archivo de ejemplo Excel](#)
[Archivo de ejemplo CSV](#)

2 Llenar el archivo con la información sin modificar la estructura del archivo

3 Subir el archivo con los trabajadores

Selecciona archivo 30 MB archivo-ejemplo_unam_38convocatoria.xlsx

Nota: Los archivos deben estar en formato EXCEL y pesar un máximo de 30MB (puedes subir más de un archivo).

Cargar trabajadores

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

Participa Publicaciones Oficiales Marco Jurídico

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

[públicos](#)

Síguenos en

NOTA: El archivo deberá cumplir con el formato establecido por el sistema y tener un tamaño máximo de **30 MB**.



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL

Una vez que los **trabajadores** se hayan agregado correctamente, el sistema mostrará el **número de personas con derecho a participar en la votación**.

[Mis Trámites](#) [Mis Asociaciones](#) [Buzón](#) [Oficinas del CFCRL](#)

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

[Resumen](#) [Preguntas frecuentes \(FAQ's\)](#) [Información](#)

1

2

3

4

5

6

7

Paso 4 de 7

Listado de trabajadores con derecho a votar

✓ ¡Éxito! Los trabajadores se agregaron correctamente. ✕

¿Cuántas personas podrán participar en la votación?

37

¿Quieres dar de alta más trabajadores?

Uno por uno

Con un archivo Excel o CSV

Buscar

Q

Total de trabajadores: 37 [Eliminar todos los trabajadores](#)

CURP	Nombre	Empresa	Acciones

Eliminar

Editar



Paso 5: Contrato que será sujeto a votación.

De En este apartado, deberá indicar el **tipo de contrato** que será sujeto a votación. De acuerdo con la opción seleccionada, el sistema mostrará los campos correspondientes:

- Tiempo indeterminado:
 - Ingrese la fecha de la **entrada en vigor del contrato**.

Contrato que será sujeto a votación

Tipo de contrato

☒ Tiempo indeterminado ☐ Obra determinada ☐ Tiempo determinado

Entrada en vigor del contrato

dd/mm/aaaa

- Obra determinada
 - Ingrese la fecha de la **entrada en vigor del contrato**
 - Ingrese el **Nombre de la obra**

Contrato que será sujeto a votación

Tipo de contrato

☐ Tiempo indeterminado ☒ Obra determinada ☐ Tiempo determinado

Entrada en vigor del contrato Nombre de la obra

dd/mm/aaaa Escribe el nombre de la obra

- Tiempo determinado
 - Ingrese la fecha de la **entrada en vigor del contrato**
 - Ingrese la fecha de la **finalización del contrato**

Contrato que será sujeto a votación

Tipo de contrato

☐ Tiempo indeterminado ☐ Obra determinada ☒ Tiempo determinado

Entrada en vigor del contrato Finalización del contrato

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa



Carga del **contrato**:

En la parte inferior de la pantalla, deberá cargar el contrato que será sujeto a votación.

- El documento deberá estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 30 MB.
- Podrá agregar una descripción breve del archivo. Este campo es opcional.

NOTA: El contrato deberá estar debidamente firmado.

Cargar el contrato

El archivo debe estar en formato PDF y pesar máximo 30MB (puedes subir más de un archivo).

Selecciona archivo

30 MB PDF

Sin archivo seleccionado

Descripción corta del archivo

Escribe la descripción corta del archivo

Guardar archivo

Paso 6: Tabulador de puestos

En este apartado, deberá cargar la documentación correspondiente al tabulador de puestos.

6.1. Carga de documentos.: Deberá cargar el tabulador en formato PDF.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Resumen Preguntas frecuentes (FAQ's) Información

Industria de Investigaciones de la industria ambiental de la región generada, refinada, agua industrial, comercio y de los sectores asociados en general, servicios y comercio de la industria mexicana

1 2 3 4 5 6 7 8

Paso 6 de 8

Carga los siguientes documentos

1. Tabulador PDF 2. Información Tabulador

Los archivos deben estar en formato PDF y pesar un máximo de 30MB (puedes subir más de un archivo).

*** Documento del tabulador**

Selecciona archivo

30 MB PDF

Sin archivo seleccionado

Descripción corta del archivo

Escribe la descripción corta del archivo

Guardar archivo

Anterior

Guardar y continuar



6.2. Información del tabulador:

En este apartado, deberá proporcionar la información correspondiente al **tabulador de puestos**.

Para facilitar la captura de información, podrá descargar **el archivo de ejemplo en formato Excel** y utilizarlo como plantilla.

IMPORTANTE: Deberá utilizar el archivo respetando su estructura original. **No agregue ni elimine columnas, no modifique los nombres de las columnas y no agregue estilos, formatos de tabla ni ningún otro formato adicional al archivo.**

Asimismo, en la columna **“salario_diario”**, capture únicamente el valor numérico del salario, sin agregar el signo de pesos (\$), separadores de miles ni ningún otro formato de moneda.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Resumen Preguntas frecuentes (FAQ's) Información

Procedimiento de inscripción de la industria manufacturera de
agrupaciones, oficinas, agrupaciones, empresas y de las
entidades asociadas en general, así como y centros de la
capacidad manufacturera

1 2 3 4 5 6 7 8

Paso 6 de 8

Carga los siguientes documentos

1. Tabulador PDE 2. Información Tabulador

Ingresar datos del tabulador de puestos

Seleccionar archivo Excel Uno por uno

Buscar por denominación del puesto:

Total de puestos: 0

Denominación del puesto	Salario diario	Mujeres en el puesto	Hombres en el puesto	Acciones
No existen registros				

Anterior Guardar y continuar

Una vez que haya completado la información, deberá cargar el archivo en el apartado **“Subir el archivo con información del tabulador de puestos”**.

Nota: Si el número de puestos por registrar es reducido, podrá realizar la captura uno por uno mediante la opción correspondiente disponible en la plataforma.



Paso 7: Personalidad y domicilio del patrón para recibir notificaciones

En este apartado, deberá proporcionar la información y documentación correspondiente al patrón para efectos de recibir notificaciones.

7.1. Documento: Cargue el o los documentos correspondientes en formato PDF, con un tamaño máximo de 30 MB por archivo.

[Mis Trámites](#) [Mis Asociaciones](#) [Buzón](#) [Oficinas del CFCRL](#)

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

[Resumen](#) [Preguntas frecuentes \(FAQ's\)](#) [Información](#)

Unidad de trabajadores de la industria extractiva de agua potables, refinerías, agua industrial, comercio y de las industrias asociadas en general, servicios y comercio de la república mexicana

1

2

3

4

5

6

7

Paso 6 de 7

Personalidad y domicilio del patrón para recibir notificaciones

[1. Documento](#) [2. Datos](#)

Carga el documento o los documentos

Los archivos deben estar en formato PDF y pesar un máximo de 30MB (puedes subir más de un archivo).

Selecciona archivo

30 MB PDF

Sin archivo seleccionado

Descripción corta del archivo

Escribe la descripción corta del archivo

Guardar archivo

Anterior

Guardar y continuar

[Guardar y salir](#)



7.2. Datos

Ingresa el **domicilio del patrón** proporcionando la siguiente información:

- Código Postal
- Estado
- Municipio o alcaldía
- Colonia
- Calle
- Número exterior e interior
- Referencias de la ubicación
- Dirección del sitio web del patrón

Personalidad y domicilio del patrón para recibir notificaciones

[1. Documento](#)

[2. Datos](#)

Ingresa el domicilio del patrón

* Código Postal

00000

* Estado

-

* Municipio o alcaldía

-

* Colonia

▼

* Calle

Escribe el nombre de la calle

* Número exterior

Escribe el número exterior

Número interior

Escribe el número interior

Referencias de la ubicación

Ej. Entre las calles Miguel Hidalgo y Benito Juárez.

Dirección del sitio web del patrón



Paso 8: Documentos adicionales

Si es necesario, podrá cargar **documentos adicionales o complementarios** relacionados con el trámite.

Los archivos deberán estar en alguno de los siguientes formatos:

- PDF
- XLSX
- XLS

Cada archivo deberá tener un tamaño máximo de **30 MB**.

Asimismo, podrá agregar una **descripción breve del archivo**. Este campo es **opcional**.

The screenshot shows the 'Paso 8 de 8' (Step 8 of 8) of a process titled 'Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)'. The page has a dark red header with navigation links: 'Mis Trámites', 'Mis Asociaciones', 'Buzón', and 'Oficinas del CFCRL'. Below the header, there are links for 'Resumen', 'Preguntas frecuentes (FAQ's)', and 'Información'. A progress bar at the top indicates 8 steps, with the current step highlighted. The main content area is titled 'Documentos adicionales' and includes instructions: 'Puedes subir archivos que consideres relevantes para este registro. Los archivos deben estar en formato PDF, XLSX ó XLS y pesar un máximo de 30MB (puedes subir más de un archivo)'. There is a 'Selecciona archivo' button with a '30 MB' limit and a file icon, followed by the text 'Sin archivo seleccionado'. Below this is a 'Descripción corta del archivo' section with a text input field and the placeholder 'Escribe la descripción corta del archivo'. At the bottom right is a 'Guardar archivo' button. At the bottom left are two navigation buttons: 'Anterior' (with a left arrow) and 'Guardar y continuar' (with a right arrow). At the bottom right of the page is a 'Guardar y salir' link.



5. Resumen final de la solicitud

Antes de enviar la solicitud, el sistema mostrará un **resumen con la información capturada y los documentos cargados** durante el trámite.

En esta pantalla podrá utilizar las siguientes opciones:

- **Modificar información:** Regresa a los apartados anteriores del trámite para realizar los cambios necesarios.
- **Guardar borrador:** Guarda la información capturada para continuar con el trámite posteriormente.
- **Enviar solicitud:** Envía la solicitud para completar la primera etapa del trámite.

Mis Trámites Mis Asociaciones Buzón Oficinas del CFCRL

Proceso de aprobación y depósito de contrato colectivo inicial (convocatoria)

Resumen de la información de la solicitud de registro de contrato colectivo inicial (convocatoria) de la asociación de trabajadores de la industria de la construcción de la ciudad de México.

Modificar información

Guardar borrador

Enviar solicitud

Nombre de la asociación: Sindicato de trabajadores de la industria de la construcción de la ciudad de México

Tipo de asociación: Nacional

Autoridad de origen: Dirección general de registro de asociaciones

Número de expediente de la asociación: 123456789

La información será ingresada bajo protesta de decir verdad.

Folio de la constancia de representatividad

¿El contrato fue negociado junto con otras asociaciones sindicales? [Editar](#)

No

1 Empresas con las que este contrato tendrá relación como patrón [Editar](#)

C.V.



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



**CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL**