

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Resolución de 11 de octubre de 2024, del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, por la que se aprueba y da publicidad a los formularios de solicitud de mediaciones laborales en el seno del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía.*

El artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ordena que cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados.

El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, determina en el artículo 6.3.f) que, entre otros, es un criterio de reducción de cargas y simplificación documental: La normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, declaraciones responsables, comunicaciones, certificaciones y documentos de análogo carácter, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación, con los datos mínimos necesarios para identificar a la persona interesada y facilitando, cuando sea posible, su preumplimentación.

Se hace necesaria la normalización de formularios de obligado cumplimiento, de solicitud de servicios de apoyo a la negociación colectiva y del procedimiento de resolución de discrepancias en inaplicación de convenio colectivo que se señalan a continuación.

Por lo expuesto, y en uso de las competencias que me vienen atribuidas por la legislación vigente,

#### R E S U E L V O

Primero. Aprobación de los formularios.

1. Aprobar y dar publicidad a los modelos normalizados (Código de procedimiento 533 del Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía) que se adjuntan a la presente resolución:

- Solicitud de Servicio de Apoyo a la Negociación Colectiva (conjunta).
- Solicitud de Procedimiento de Resolución de Discrepancias en Inaplicación de Convenio Colectivo.

2. Asimismo, los citados formularios publicados en la presente resolución se podrán obtener en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía, en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25579.html>

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25576.html>

Segundo. Efectos.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de octubre de 2024.- El Secretario General, Eduardo Fernando Candau Camacho.



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Consejo Andaluz de Relaciones Laborales

## SOLICITUD

**PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS EN INAPLICACIÓN DE CONVENIO COLECTIVO. (Código de procedimiento: 25579)**

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).	
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.	
Correo electrónico:	Nº teléfono móvil:
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones">https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones</a>	

3. DATOS DE LA EMPRESA							
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						NIF:	
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:						CÓDIGO CNAE:	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:			MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:
CENTRO DE TRABAJO AFECTADO:							
1 .....							
2 .....							
3 .....							
4 .....							
5 .....							

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



008008

00309167





3. DATOS DE LA EMPRESA (Continuación)	
Si hubiese más centros de trabajo afectados, presentar documento aparte.	
DATOS DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES AFECTADOS	
Representante centro de trabajo nº 1: Nombre y Apellidos: .....	Nº teléf. móvil .....
Correo electrónico: .....	
Representante centro de trabajo nº 2: Nombre y Apellidos: .....	Nº teléf. móvil .....
Correo electrónico: .....	
Representante centro de trabajo nº 3: Nombre y Apellidos: .....	Nº teléf. móvil .....
Correo electrónico: .....	
Representante centro de trabajo nº 4: Nombre y Apellidos: .....	Nº teléf. móvil .....
Correo electrónico: .....	
Si hubiese más representantes, presentar documento aparte.	

4. DATOS DEL CONVENIO COLECTIVO CUYAS CONDICIONES SE QUIERAN INAPLICAR Y CONDICIONES NUEVAS		
DENOMINACIÓN:		CÓDIGO DEL CONVENIO
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	BOLETÍN DE PUBLICACIÓN:	FECHA DE FIN DE VIGENCIA:
ÁMBITO DEL CONVENIO:		
<input type="checkbox"/> Convenio Colectivo de Sector <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo de Empresas		
Nº DE TRABAJADORES/AS AFECTADOS/AS:		Nº DE EMPRESAS AFECTADAS:
CONDICIONES QUE SE PRETENDEN INAPLICAR		
<input type="checkbox"/> Jornada de Trabajo	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Horario y distribución del tiempo de trabajo	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Régimen del trabajo a turnos	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Sistema de remuneración y cuantía salarial	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Sistema de trabajo y rendimiento	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Funciones, cuando excedan de los límites que prevé el Art. 39 ET.	Art. del Convenio:	.....
<input type="checkbox"/> Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social	Art. del Convenio:	.....

5. ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DE ARBITRAJE POR VIDEOCONFERENCIA
<input type="checkbox"/> Se solicita que la realización de la sesión de Arbitraje para Inaplicación de Convenio Colectivo se efectúe por Videoconferencia en la forma dispuesta por el CARL.

6. DOCUMENTACIÓN
Presento la siguiente documentación:
<input type="checkbox"/> Documento que acredite la representación.
<input type="checkbox"/> Acreditación del desarrollo del período de consultas, en su caso, actas de las reuniones celebradas y posición de la otra parte que da lugar a la discrepancia.
<input type="checkbox"/> Acreditación de haber sometido la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, y, en su caso, pronunciamiento de la misma.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de las causas económica, técnicas, organizativas o de producción. A tales efectos, se tomará como referencia la documentación que sea preceptiva en la comunicación de los despidos colectivos, salvo que las causas económicas alegadas consistan en una disminución persistente del nivel de ingresos o ventas, en cuyo caso bastará con presentar la documentación que acredite que se ha producido dicha disminución durante los últimos dos trimestres consecutivos.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008008

00309167



### 6. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

- Razones pormenorizadas de las condiciones de trabajo del Convenio Colectivo que se pretenden inaplicar y su incardinación entre las materias previstas en las letras a) y g) del párrafo segundo del artículo 82.3 ET, detallando las nuevas condiciones de trabajo que se quieren aplicar y el período durante el cual se pretenden establecer. Tales condiciones deben ser coincidentes con las aportadas en el proceso de consulta realizado con carácter previo en el seno de la empresa.
- Acreditación de haber sometido la discrepancia al procedimiento de mediación en SERCLA, y resultado de la misma.
- Número y clasificación profesional de los trabajadores afectados por la inaplicación de condiciones de trabajo del Convenio Colectivo en vigor. Cuando afecte a más de un centro de trabajo, esta información deberá estar desglosada por centro de trabajo y, en su caso, por provincia. Esta información debe ser coincidente con la aportada en el proceso de consulta realizado con carácter previo en el seno de la empresa.
- Información sobre la composición de la Comisión de la Representación de los trabajadores, así como de la Comisión Negociadora, especificado si son representación unitaria o representación elegida conforme al Art. 41.4 ET.

### DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

### DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008008

00309167





### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El solicitante/representante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada podrá dar lugar a la denegación de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad de otro orden en que se hubiera podido incurrir. Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa vigente y **SOLICITA** al CARL que se tenga por presentado este escrito e inicie el procedimiento de resolución de discrepancias en inaplicación del convenio colectivo solicitado.

En \_\_\_\_\_, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ILMO./A. SR./A. PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ANDALUZ DE RELACIONES LABORALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: 

A	0	1	0	1	4	0	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, cuya dirección es C/ Algodón, nº 1 (esquina con Hytasa, 14) 41006-Sevilla, correo electrónico: carl-ceeta@juntadeandalucia.es
  - b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es
  - c) La Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la presente solicitud y la recogida de datos a efectos estadísticos.
  - d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
  - e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/210281.html>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008008

00309167





## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación: por ejemplo: delegado sindical.

### 2. NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración General de la Junta de Andalucía, será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen. En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. En el supuesto de haber optado por la notificación electrónica, que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos, no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración General de la Junta de Andalucía, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

Esta notificación se efectuará por cualquier caso, independiente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

### 3. DATOS DE LA EMPRESA

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. En el apartado relativo a centros de trabajo afectados deberán constar todos ellos, especificando, en su caso, las distintas provincias afectadas. En caso de que hubiera más de cuatro centros de trabajo afectados, deberá presentarse un documento aparte haciendo constar todos los restantes. En el apartado relativo a datos de la representación de los trabajadores afectados deberá cumplimentarse los datos identificativos que aquí se requieren. En el caso de que hubiera más de cuatro representantes, deberá presentarse un documento aparte haciendo constar todos los restantes, identificados junto al centro de trabajo y provincia afectada.

### 4. DATOS DEL CONVENIO COLECTIVO CUYAS CONDICIONES SE QUIERAN INAPLICAR Y CONDICIONES NUEVAS

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren, especificando si se trata de un convenio de sector o de empresa, así como el número de trabajadores y empresas afectadas. En el apartado relativo a condiciones que se pretenden inaplicar se deberá marcar la casilla que corresponda, haciendo referencia al artículo del convenio. Se señalarán tantas casillas como condiciones se pretendan inaplicar.

### 5. ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DE ARBITRAJE POR VIDEOCONFERENCIA

En el caso de que la persona o entidad solicitante desee que la sesión de arbitraje se realice bajo esta modalidad deberá marcar dicha opción.

### 6. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante deberá aportar toda la documentación requerida de acuerdo a las normas reguladoras de este procedimiento. La falta de acreditación de la misma, inmediatamente posterior a la solicitud inicial, determinará la petición de subsanación de la misma en el plazo de 10 días, con la advertencia de que si así no se hiciese, se tendrá por desistida. Asimismo, el plazo para resolver el procedimiento no comienza hasta que se proceda a la subsanación de la documentación.

Para acreditar las causas económicas se deberá aportar una memoria explicativa que acredite los resultados de la empresa de los que se desprenda una situación económica negativa. Para ello podrá acompañar toda la documentación que a su derecho convenga y, en particular, deberá aportar cuentas anuales de los dos últimos ejercicios económicos completos, integradas por balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivos, memoria del ejercicio e informe de gestión o, en su caso, cuenta de pérdidas y ganancias abreviada y balance y estado de cambios en el patrimonio neto abreviados, debidamente auditadas en el caso de empresas obligadas a realizar auditorías así como cuentas provisionales al inicio del procedimiento, firmadas por los administradores o representantes de la empresa que inicia el procedimiento. De tratarse de una empresa no sujeta a la obligación de auditorías se deberá aportar declaración de la representación de la empresa sobre la exención de la auditoría. Cuando la situación económica negativa alegada consista en una previsión de pérdidas además, deberá informar de los criterios utilizados para su estimación. Asimismo deberá presentar un informe técnico sobre el volumen y el carácter permanente o transitorio de esa previsión de pérdidas basado en datos obtenidos a través de las cuentas anuales, de los datos del sector al que pertenece la empresa, de la evolución del mercado y de la posición de la empresa en el mismo o de cualquiera otros que puedan acreditar esta previsión.

Cuando la situación económica negativa alegada consista en la disminución persistente del nivel de ingresos o ventas, se deberá aportar además la documentación fiscal o contable acreditativa de la disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o ventas durante, al menos, 2 trimestres consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de comunicación de inicio del procedimiento, así como la documentación fiscal o contable acreditativa de los ingresos ordinarios o ventas registrados en los mismos trimestres del año inmediatamente anterior. Si la empresa que inicia el procedimiento forma parte de un grupo de empresa, con la obligación de formular cuentas consolidadas, deberán acompañarse las cuentas anuales e informe de gestión consolidados de la sociedad dominante del grupo debidamente auditadas, siempre que existan saldos deudores o acreedores con la empresa que inicia el procedimiento. Si no existiese obligación de formular cuentas consolidadas además, deberán acompañarse las de las demás empresas del grupo debidamente auditadas, en el caso de empresas obligas a realizar auditorías, siempre que tengan su domicilio social en España, tengan la misma actividad o pertenezcan al mismo sector de actividad y tengan saldos deudores o acreedores con la empresa que inicia el procedimiento.

Para acreditar causas técnicas organizativas o de producción se deberá aportar una memoria explicativa de las causas que justifican el procedimiento. Para ello, se deberá aportar informes técnicos que acrediten la concurrencia de las causas técnicas, derivadas de los cambios, entre otros, de los medios e instrumentos de producción; concurrencia de las causas organizativas derivadas de los cambios, entre otros, de en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, o la concurrencia de causas productivas derivadas, entre otros, en la demanda de los productos y servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008008

00309167





Los campos correspondientes a los documentos en poder de la Administración General de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones sólo procederá cumplimentarlos cuando se ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la documentación que se le solicita. La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

**7 . DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA**

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario. ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008008

00309167





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Consejo Andaluz de Relaciones Laborales

## SOLICITUD

### SERVICIO DE APOYO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA (CONJUNTA). (Código de procedimiento: 25576)

Seleccione el servicio a iniciar

- Presidencia de Convenio Colectivo (1)  
 Apoyo Técnico (2)  
 Adecuación Normativa del texto del Convenio Colectivo  
 Reserva de Sala

(1) Los servicios de Presidencia de Convenio Colectivo sólo se ofrecerán para convenios de sector, empresas de más de 50 trabajadores y empresas de menos de 50 trabajadores que desarrollen trabajos esenciales para la comunidad.

(2) Los servicios de Apoyo Técnico sólo se ofrecerán para convenios de sector y empresas de más de 250 trabajadores.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

#### 1. PARTE QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

##### A).-POR LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		NIF:
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

##### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ N° teléfono móvil: \_\_\_\_\_

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

#### 2. PARTE JUNTO A LA QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

##### B).- POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS

APELLIDOS Y NOMBRE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M DNI/NIE:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		



008007

00309167





### 2. 1 PARTE JUNTO A LA QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO (Continuación)

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA**

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).  
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Nº teléfono móvil: \_\_\_\_\_

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

### 3. DATOS DEL CONVENIO COLECTIVO

DENOMINACIÓN:	CÓDIGO DEL CONVENIO:	FECHA DEL CONVENIO:
ÁMBITO DEL CONVENIO: <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo de Sector <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo de Empresa		
Nº DE TRABAJADORES/AS AFECTADOS/AS:	NÚMERO DE EMPRESAS AFECTADAS:	

### 4. PRESIDENCIA DE CONVENIO COLECTIVO

(1) Los servicios de Presidencia de Convenio Colectivo sólo se ofrecerán para convenios de sector, empresas de más de 50 trabajadores y empresas de menos de 50 trabajadores que desarrollen trabajos esenciales para la comunidad.

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITADA PARA EJERCER LA PRESIDENCIA:	NÚMERO DE REUNIONES CELEBRADAS:
--	---------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LAS DIFICULTADES EXISTENTES PARA EL DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN:

---



---

Nº DE TRABAJADORES/AS AFECTADOS/AS:	NÚMERO DE EMPRESAS AFECTADAS:
-------------------------------------	-------------------------------

**ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DE PRESIDENCIA DE CONVENIO COLECTIVO POR VIDEOCONFERENCIA:**

Se solicita que la realización de la sesión de Presidencia de Convenio Colectivo se efectúe por Videoconferencia en la forma dispuesta por el CARL.

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Presento la siguiente documentación:

Acta de la reunión de la Comisión Negociadora en la que se acuerde formalizar la solicitud de Apoyo Técnico al CARL.

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

### DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008007

00309167





4. PRESIDENCIA DE CONVENIO COLECTIVO (Continuación)			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Administración Pública/Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

5. APOYO TÉCNICO	
(2) Los servicios de Apoyo Técnico sólo se ofrecerán para convenios de sector y empresas de más de 250 trabajadores	
ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DE APOYO TÉCNICO POR VIDEOCONFERENCIA:	
<input type="checkbox"/> Se solicita que la realización de la sesión de Apoyo Técnico se efectúe por Videoconferencia en la forma dispuesta por el Carl.	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
Presento la siguiente documentación:	
<input type="checkbox"/> Acta de la reunión de la Comisión Negociadora en la que se acuerde formalizar la solicitud de Presidencia al CARL, con indicación en su caso de persona que se propone para esta función.	
1	
2	
3	

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008007

00309167





5. APOYO TÉCNICO (Continuación)			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

6. ADECUACIÓN NORMATIVA DEL TEXTO DEL CONVENIO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
Presento la siguiente documentación:	
<input type="checkbox"/> Acta de la reunión de la Comisión Negociadora en la que se acuerde formalizar la solicitud de Adecuación Normativa al CARL.	
1	
2	
3	

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008007

00309167





7. RESERVA DE SALA	
PROVINCIA:	FECHA DE LA RESERVA:
HORA DE LA RESERVA:	NÚMERO DE ASISTENTES:

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona solicitante/representante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figura en la presente solicitud y la documentación adjunta y que cuenta con la aceptación de la otra parte para presentar la presente solicitud. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada podrá dar lugar a la denegación de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad de otro orden en que se hubiera podido incurrir. Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa vigente y <b>SOLICITA</b> al CARL que se tenga por presentado este escrito e inicie el servicio de Apoyo a la Negociación Colectiva solicitado.</p> <p>En _____, a la fecha de la firma electrónica.</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE</p> <p>Fdo.: _____</p>

### ILMO./A. SR./A. PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ANDALUZ RELACIONES LABORALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: 

A	0	1	0	1	4	0	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:</p> <p>a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, cuya dirección es C/ Algodón, nº 1 (esquina con Hytasa,14) 41006-Sevilla, correo electrónico: carl-ceeta@juntadeandalucia.es</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es</p> <p>c) La Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en su fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la presente solicitud y la recogida de datos a efectos estadístico.</p> <p>d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos</a>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.</p> <p>e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.</p> <p>La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/210281.html">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/210281.html</a></p>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008007

00309167





## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### SERVICIO A INICIAR:

Los servicios de la presente solicitud serán iniciados por acuerdo de ambas partes.

#### 1. PARTE QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO:

Las personas que presenten este formulario deberán cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos de la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá que indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación. Si hubiera varios solicitantes o representantes por cada parte, se deberá aportar documento aparte.

En el apartado notificación los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

Esta notificación se efectuará por cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

#### 2. PARTE JUNTO A LA QUE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Las personas que presenten este formulario deberán cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos de la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá que indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación. Si hubiera varios solicitantes o representantes por cada parte, se deberá aportar documento aparte.

En el apartado notificación los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

Esta notificación se efectuará por cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

#### 3. DATOS DEL CONVENIO COLECTIVO

Deberá cumplimentar los datos aquí requeridos.

#### 4. PRESIDENCIA DE CONVENIO COLECTIVO

Este servicio se ofrece para convenios colectivos sectoriales o aquellos convenios de empresa que tengan 50 o más personas trabajadoras o menos de 50 que desarrollen trabajos esenciales para la comunidad. Con este servicio se proporciona a la mesas negociadoras que se alojen en el CARL, un experto que facilite la negociación entre ambas partes. Se acepta que el servicio ofrecido se realice por Videoconferencia debe marcar esta opción. Identifique la documentación que aporte efectivamente. El campo relativo a documento del Acta de la Comisión Negociadora debe ser aportado en todo caso. Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

#### 5. APOYO TÉCNICO

Este servicio se ofrece para convenios colectivos sectoriales o aquellos convenios de empresas que tengan 250 ó más personas trabajadoras. Con este servicio se proporciona a las mesas negociadoras que se alojen en el CARL un equipo de asesores técnicos para facilitar la negociación entre las partes. Si acepta que el servicio ofrecido se realice por Videoconferencia debe marcar esta opción. Identifique la documentación que aporte efectivamente. El campo relativo a documento del Acta de la Comisión Negociadora debe ser aportado en todo caso. Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

#### 6. ADECUACIÓN NORMATIVA DE TEXTO DE CONVENIO

Con este servicio se proporciona a las mesas negociadoras, un estudio sobre las necesidades de adecuación normativa que puedan observarse en el anterior texto del convenio colectivo. Identifique la documentación que aporte efectivamente. El campo relativo a documento del Acta de la Comisión Negociadora debe ser aportado en todo caso. Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

#### 7. RESERVA DE SALA

Con este servicio se proporciona a las mesas negociadoras la reserva de una sala para la negociación colectiva. El uso de estas salas estará condicionado a la disponibilidad de las mismas.

#### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario. ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

008007

00309167

