

## **INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL 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. 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.

### **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.

Con carácter general aparecerá cumplimentado, en caso contrario:

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

**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A01014048**