

# RECLAMACIÓN INTERINOS FIJEZA EN PLANTILLA INDEFINIDO NO FIJO

Esta Reclamación va dirigida a Interinos en situación Irregular. El objetivo es declarar la Fijeza en Plantilla o subsidiariamente la condición de Indefinido No Fijo con derecho al cobro de la indemnización por despido improcedente en caso de extinción del contrato.

Antes de seguir infórmate bien en:

<https://www.luengas.legal/interinos/index.php/>

## **PASOS A SEGUIR:**

1. Leer BIEN la información de la web.
2. Imprimir este PDF.
3. Reunir la documentación.
4. Rellenar la Ficha Cliente.
5. Rellenar la Hoja de Protección de Datos.
6. Rellenar la Hoja de Honorarios.
7. Realizar ingreso bancario y guardar justificante de ingreso.
8. Escanear documentación en PDF, en este orden: Ficha Cliente, Hoja de Protección de Datos, Hoja de Honorarios, justificante ingreso bancario, DNI (anverso y reverso), Vida Laboral, Certificado de Servicios Prestados, Bases de Cotización (orden cronológico ejemplo: 2001, ..., 2016, 2017, 2019, 2020), 10-T 2019, Nóminas (orden cronológico ejemplo: mayo 2019, ..., marzo 2020, abril 2020, mayo 2020), optativamente otra documentación que consideres de interés.
9. Enviar desde mail de contacto a [info@luengas.legal](mailto:info@luengas.legal) Asunto: DNI y nombre y apellidos (ejemplo asunto: 44256801D JAGOBA LUENGAS GALINDEZ), y adjuntar PDF con documentación.
10. Recibir Word editable con Reclamación Previa y Papeleta de Conciliación.
11. Rellenar y presentar siguiendo instrucciones.
12. Anotar cita para Conciliación y acudir a la Conciliación siguiendo instrucciones.
13. Escanear en PDF: Reclamación Previa con sello de entrada, Papeleta de Conciliación con sello de entrada, Citación para conciliación y Acta de Conciliación.
14. Enviar desde mail de contacto a [info@luengas.legal](mailto:info@luengas.legal) Asunto: DEMANDA DNI y nombre y apellidos (ejemplo asunto: DEMANDA 44256801D JAGOBA LUENGAS GALINDEZ) , y adjuntar PDF con documentación.
15. Recibir Word editable con Demanda.
16. Rellenar y presentar siguiendo instrucciones.
17. Recibir Cedula de Citación a Juicio y Decreto de Admisión a Trámite de la Demanda.
18. Escanear en PDF: Cedula de Citación a Juicio y Decreto de Admisión a Trámite de la Demanda.
19. Enviar desde mail de contacto a [info@luengas.legal](mailto:info@luengas.legal) Asunto: VISTA ORAL DNI y nombre y apellidos (ejemplo asunto: VISTA ORAL 44256801D JAGOBA LUENGAS GALINDEZ) , y adjuntar PDF con documentación.

## FICHA CLIENTE

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

NÚMERO Seguridad Social:

DOMICILIO:

CP:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELEFONO FIJO:

MOVIL:

@MAIL CONTACTO:

PERSONA DE CONTACTO URGENTE EN CASO DE NO LOCALIZAR:

TELEFONO FIJO:

MOVIL:

## HOJA DE PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

En el despacho de JAGOBA LUENGAS GALINDEZ tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado y realizar su facturación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación de servicios o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Usted tiene derecho a obtener información sobre si en JAGOBA LUENGAS GALINDEZ estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante JAGOBA LUENGAS GALINDEZ, NAFARROA KALEA 6 2º 3D o en la dirección de correo electrónico [info@luengas.legal](mailto:info@luengas.legal), adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

FIRMA:

**HOJA DE HONORARIOS  
INTEGRACION EN PLANTILLA INTERINOS**

**HONORARIOS**

La ejecución de dichos trabajos profesionales se efectuará en régimen de arrendamiento de servicios con arreglo a las normas deontológicas y con honorarios particularmente convenidos en los siguientes términos:

Se ponen a disposición de los clientes modelos de escritos y explicaciones para poder ser rellenados por ellos mismos y minimizar los gastos judiciales, con el objeto de realizar las actuaciones necesarias para poder obtener la Tutela Judicial mediante demanda de integración en la Administración en calidad de Fijo de Plantilla o subsidiariamente en calidad de "indefinido no fijo".

Se minutará la cantidad de 300 € por estos servicios:

1. PUESTA A DISPOSICIÓN DE MODELO DE RECLAMACION DE PREVIA.
2. PUESTA A DISPOSICIÓN DE MODELO DE PAPELETA DE CONCILIACIÓN ANTE EL SMAC.
3. PUESTA A DISPOSICIÓN DE MODELO DE DEMANDA.
4. PUESTA A DISPOSICIÓN DE EXPLICACIONES PARA LOS TRES MODELOS.
5. INFORMACIÓN AL EMAIL DE CONTACTO CON INFORMACIÓN URGENTE Y CONFIDENCIAL DE INTERES PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
6. INFORMACIÓN EN LA WEB [www.luegas.legal](http://www.luegas.legal) DE NOVEDADES NO CONFIDENCIALES.
7. UNA CONSULTA TELEFONICA O PRESENCIAL.

**Estos servicios no implican compromiso ni obligación del cliente para contratar nuestros servicios en caso de que sea necesaria la representación en Juicio.  
El cliente queda libre de elegir Abogado en un futuro si fuese necesario.**

**EN CASO DE SER NECESARIA LA INTERVENCIÓN PROCESAL EN UN FUTURO SOLO SE COBRARÁ SI LA DEMANDA PROSPERA. NO SE COBRARÁ CANTIDAD ALGUNA APARTE DE LOS 300 € YA ABONADOS EN CASO DE NO PROSPERAR LA RECLAMACIÓN.**  
Se girará nueva HOJA DE HONORARIOS con las condiciones siguientes:

En caso de acuerdo o sentencia con derecho a integración en plantilla en la condición de "indefinido no fijo" se minutará un 10% sobre la cantidad que resulte del cálculo de la indemnización por despido improcedente a fecha de la integración en el puesto de trabajo. El porcentaje será del 15% en caso de Fijeza en Plantilla. Mínimo: 1.000 €.

**NOTAS IMPORTANTES:**

A TODOS LOS CONCEPTOS SEÑALADOS SE LES APLICARÁ EL IVA EN VIGOR A LA FECHA DEL COBRO DE LA MINUTA.

**La minuta de 300 € más 63 € de IVA, total 363 €, se ingresará en la cuenta:**

LABORAL KUTXA      ES71 3035 0083 26 0830133200      Titular: Jagoba Luengas Galindez  
CONCEPTO: solo el número de DNI incluir la letra sin guiones, ejemplo: 44256801D.

NOMBRE Y DOS APELLIDOS: .....

.....DNI: .....

FIRMA:

**A LA NOMBRE ADMINISTRACION**  
**99000, POBLACIÓN, CALLE NOMBRE Nº X**  
**RECLAMACIÓN PREVIA**

DNI: ....., aporto copia de dicho documento junto al presente escrito.

Nombre: .....

Apellido 1º: .....

Apellido 2º: .....

A efecto de notificaciones:

Correo electrónico.....

Código Postal: .....Provincia: .....Localidad: .....

Dirección: .....

Ante ese Organismo comparezco y DIGO:

Que tengo a bien interponer la presente **RECLAMACIÓN PREVIA** en reclamación de **Fijeza en Plantilla** o **subsidiariamente** reconocimiento de la condición de “**indefinido no fijo**” con los mismos derechos que el resto de personal funcional y en especial el derecho al cobro de la indemnización por despido improcedente en caso de finalización del contrato, en base a las siguientes:

**ALEGACIONES**

**PRIMERO**, - Que trabajo para **NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN** desde el **01** de **enero** de **2001** con la categoría de **CATEGORIA** y un salario anual con prorrata de pagas extras de **24.000** euros.

**SEGUNDO**, - Que he prestado servicios para dicha administración durante los siguientes periodos:

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por Incapacidad Temporal de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por Incapacidad Temporal por maternidad de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por permiso lactancia de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por Excedencia por Cuidado de hijo menor de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por Excedencia de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Incapacidad Total de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Incapacidad Absoluta de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Jubilación de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Que la vacante que ocupo como funcionario interino/personal laboral ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público de 01 de enero de 2001. / no ha sido incluida en Oferta de Empleo Público.

**CUARTO,-** Que en un periodo de treinta meses he estado contratado durante un plazo superior a veinticuatro meses.

Que existe un Fraude de Ley en los contratos y en los nombramientos temporales.

Que ocupo una vacante durante tres años y la Oferta de Empleo Público no se ha desarrollado en ese plazo.

Que se superan los límites de contratos y nombramientos temporales.

**QUINTO,-** Que el Artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dice:

***“3. Se presumirán por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de ley.***

...

***5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1.a), 2 y 3, los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses,***

con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, **adquirirán la condición de trabajadores fijos.**”

Que el Artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dice:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, **la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.**”*

**SEXTO,-** Que el Tribunal de Justicia Europeo en Sentencia de 19 de marzo de 2020 en relación con el Acuerdo Marco sobre el Trabajo de Duración Determinada, celebrado el 18 de marzo de 1999, que figura en el anexo de la Directiva 1999/70, ha dado una mayor protección al trabajador interino irregular al declarar la necesidad de transformar los interinos irregulares en “indefinidos no fijos”, y la concesión a estos empleados públicos de una indemnización equivalente a la abonada en caso de despido improcedente. Dice la Sentencia:

*“En virtud de todo lo expuesto, el Tribunal de Justicia (Sala Segunda) declara:*

**3) La cláusula 5 del Acuerdo Marco sobre el Trabajo de Duración Determinada, celebrado el 18 de marzo de 1999, que figura en el anexo de la Directiva 1999/70, debe interpretarse en el sentido de que incumbe al órgano jurisdiccional nacional apreciar, con arreglo al conjunto de normas de su Derecho nacional aplicables, si la organización de procesos selectivos destinados a proveer definitivamente las plazas ocupadas con carácter provisional por empleados públicos nombrados en el marco de relaciones de servicio de duración determinada, **la transformación de dichos empleados públicos en «indefinidos no fijos» y la concesión a estos empleados públicos de una indemnización equivalente a la abonada en caso de despido improcedente** constituyen medidas adecuadas para **prevenir** y, en su caso, sancionar los **abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada** o medidas legales equivalentes, a efectos de esa disposición.”**

**SEPTIMO,-** Que solicito la integración en la plantilla de **NOMBRE ADMINISTRACIÓN** como Fijo de Plantilla o subsidiariamente como “indefinido no fijo” con los mismos derechos que el resto de personal funcional y en especial el derecho al cobro de la indemnización por despido improcedente en caso de finalización del contrato, con antigüedad desde el **01 de enero de 2001** con la categoría de **CATEGORIA** y un salario anual con prorrata de pagas extras de **24.000** euros.

Por lo expuesto,

**SOLICITO A ESE ORGANISMO**, tenga a bien recibir este escrito, y tras los trámites oportunos, estime íntegramente la presente RECLAMACION PREVIA y por Resolución, reconozca la integración en la plantilla de **NOMBRE ADMINISTRACIÓN** como Fijo de Plantilla o subsidiariamente como “indefinido no fijo” con los mismos derechos que el resto de personal funcional y en especial el derecho al cobro de la indemnización por despido improcedente en caso de finalización del contrato, con antigüedad desde el **01 de enero de 2001** con la categoría de **CATEGORIA** y un salario anual con prorrata de pagas extras de **24.000** euros.

En ....., a ..... de ..... de .....

FIRMA:

### **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA RECLAMACION PREVIA**

1. Rellenar NOMBRE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN y DATOS SOLICITANTE.

Recomendamos proporcionar correo electrónico para recibir también Resolución en formato PDF.

2. Rellenar PRIMERO. Datos personales. NOMBRE ADMINISTRACIÓN, ANTIGÜEDAD, CATEGORIA y SALARIO (poner la cantidad mayor de estas tres: 1) media de las últimas 12 cotizaciones ver BASES DE COTIZACIÓN, 2) suma del bruto de las nóminas del último año divididas entre 12 y 3) división entre 12 del rendimiento salarial anual del último 10T.

4. Rellenar SEGUNDO. Datos de contratos. Un párrafo por contrato, ver VIDA LABORAL y CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS. Datos de la Oferta Pública de Empleo si la vacante estuviese incluida.

5. Rellenar SEPTIMO. Mismos datos que el SEGUNDO.

6. Rellenar SOLICITO. Mismos datos que el SEGUNDO, y lugar de presentación y fecha.

7. Firmar con tinta de otro color al negro. Preferentemente azul.

8. Realizar en blanco y negro una copia de la RECLAMACIÓN PREVIA original.

9. Acudir con la RECLAMACIÓN PREVIA y copia, preferentemente a las oficinas de la Administración a la que reclamas o en su defecto a cualquier otra administración pública (Ayuntamiento, Diputación, etc...).

Ver artículo 38 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#).

10.- Presentar la RECLAMACIÓN PREVIA original que será entregada, y guardar la copia de la RECLAMACIÓN PREVIA que deberá ser sellada o aportado justificante a efectos de acreditar su presentación.

#### **+INFO:**

<https://www.luengas.legal/interinos/index.php/>



**PAPELETA DE CONCILIACION ANTE LA SECCION DE  
CONCILIACION DE LA DELEGACION TERRITORIAL  
DE TRABAJO DE .....**  
**FIJEZA EN PLANTILLA**

DNI: ....., apporto copia de dicho documento junto al presente escrito.

Nombre: .....

Apellido 1º: .....

Apellido 2º: .....

A efecto de notificaciones:

Correo electrónico: .....

Código Postal: .....Provincia: .....Localidad: .....

Dirección: .....

Ante ese Organismo comparezco y DIGO:

Que interesa la celebración de la conciliación obligatoria por los hechos que diré con la **NOMBRE ADMINISTRACIÓN**, con C.I.F. núm. **B00000000**, con domicilio en **99000, POBLACIÓN, CALLE NOMBRE Nº X**.

**HECHOS**

**PRIMERO**, - Que trabajo para **NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN** desde el **01** de **enero** de **2001** con la categoría de **CATEGORIA** y un salario anual con prorrata de pagas extras de **24.000** euros.

**SEGUNDO**, - Que he prestado servicios para dicha administración durante los siguientes periodos:

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por Incapacidad Temporal de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por Incapacidad Temporal por maternidad de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del **01** de **enero** de **2001** hasta el **30** de **noviembre** de **2003**, con un contrato/nombramiento de sustitución por permiso lactancia de **NOMBRE APELLIDO APELLIDO**. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por Excedencia por Cuidado de hijo menor de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por Excedencia de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Incapacidad Total de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Incapacidad Absoluta de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Del 01 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2003, con un contrato/nombramiento de sustitución por vacante por Jubilación de NOMBRE APELLIDO APELLIDO. En calidad de funcionario interino/personal laboral.

Que la vacante que ocupo como funcionario interino/personal laboral ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público de 01 de enero de 2001. / no ha sido incluida en Oferta de Empleo Público.

**CUARTO,-** Que en un periodo de treinta meses he estado contratado durante un plazo superior a veinticuatro meses.

Que existe un Fraude de Ley en los contratos y en los nombramientos temporales.

Que ocupo una vacante durante tres años y la Oferta de Empleo Público no se ha desarrollado en ese plazo.

Que se superan los límites de contratos y nombramientos temporales.

**QUINTO,-** Que el Artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dice:

**“3. Se presumirán por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de ley.**

...

**5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1.a), 2 y 3, los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses,**

con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, **adquirirán la condición de trabajadores fijos.**”

Que el Artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dice:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, **la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.**”*

**SEXTO,-** Que el Tribunal de Justicia Europeo en Sentencia de 19 de marzo de 2020 en relación con el Acuerdo Marco sobre el Trabajo de Duración Determinada, celebrado el 18 de marzo de 1999, que figura en el anexo de la Directiva 1999/70, ha dado una mayor protección al trabajador interino irregular al declarar la necesidad de transformar los interinos irregulares en “indefinidos no fijos”, y la concesión a estos empleados públicos de una indemnización equivalente a la abonada en caso de despido improcedente. Dice la Sentencia:

*“En virtud de todo lo expuesto, el Tribunal de Justicia (Sala Segunda) declara:*

**3) La cláusula 5 del Acuerdo Marco sobre el Trabajo de Duración Determinada, celebrado el 18 de marzo de 1999, que figura en el anexo de la Directiva 1999/70, debe interpretarse en el sentido de que incumbe al órgano jurisdiccional nacional apreciar, con arreglo al conjunto de normas de su Derecho nacional aplicables, si la organización de procesos selectivos destinados a proveer definitivamente las plazas ocupadas con carácter provisional por empleados públicos nombrados en el marco de relaciones de servicio de duración determinada, **la transformación de dichos empleados públicos en «indefinidos no fijos» y la concesión a estos empleados públicos de una indemnización equivalente a la abonada en caso de despido improcedente** constituyen medidas adecuadas para **prevenir** y, en su caso, sancionar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada o medidas legales equivalentes, a efectos de esa disposición.”**

**SEPTIMO,-** Que solicito la integración en la plantilla de **NOMBRE ADMINISTRACIÓN** como Fijo de Plantilla o subsidiariamente como “indefinido no fijo” con los mismos derechos que el resto de personal funcional y en especial el derecho al cobro de la indemnización por despido improcedente en caso de finalización del contrato, con antigüedad desde el **01 de enero de 2001** con la categoría de **CATEGORIA** y un salario anual con prorrata de pagas extras de **24.000** euros.

Por lo expuesto,

**SOLICITO** que habiendo por presentado este escrito se sirva admitirlo y en su virtud citar a las partes al acto de conciliación interesado.

**OTROSI DIGO:** Que autorizo al Letrado JAGOBA LUENGAS GALINDEZ, con domicilio a efectos de notificación en 48001 Bilbao, Nafarroa kalea 6 2º D3, a presentar esta Papeleta, a transigir, a desistir y a recibir citaciones indistintamente; T·944 256 801.

En ....., a ..... de ..... de .....

FIRMA:

## PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PAPELETA DE CONCILIACIÓN

1. Rellenar DATOS SOLICITANTE.
  2. Rellenar DATOS ADMINISTRACIÓN
  3. Rellenar PRIMERO. Datos personales. NOMBRE ADMINISTRACIÓN, ANTIGÜEDAD, CATEGORIA y SALARIO (poner la cantidad mayor de estas tres: 1) media de las últimas 12 cotizaciones ver BASES DE COTIZACIÓN, 2) suma del bruto de las nóminas del último año divididas entre 12 y 3) división entre 12 del rendimiento salarial anual del último 10T.
  4. Rellenar SEGUNDO. Datos de contratos. Un párrafo por contrato, ver VIDA LABORAL y CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS. Datos de la Oferta Pública de Empleo si la vacante estuviese incluida.
  5. Rellenar SEPTIMO. Mismos datos que el SEGUNDO.
  7. Optativo, incluir OTROSI DIGO con datos de JAGOBA LUENGAS GALINDEZ.
  7. Firmar con tinta de otro color al negro. Preferentemente azul.
  8. Realizar en blanco y negro dos copias de la PAPELETA DE CONCILIACIÓN original.
  9. Acudir con la PAPELETA DE CONCILIACIÓN con la copia del DNI y dos copias de la papeleta, al Servicio de Mediación Arbitraje y Conciliación de la Comunidad Autónoma.
  - 10.- Presentar la PAPELETA DE CONCILIACIÓN original que será entregada junto con la copia para la Administración Demandada, y guardar la copia de la PAPELETA DE CONCILIACIÓN que deberá ser sellada o aportado justificante a efectos de acreditar su presentación.
  - 11.- El Servicio de Mediación Arbitraje y Conciliación concederá una cita para la conciliación.
  - 12.- El día de la cita acudir a la Conciliación con el DNI.
  - 13.- El Letrado conciliador preguntará si se ratifica en el contenido de la PAPELETA DE CONCILIACIÓN. Responder afirmativamente que se ratifica su contenido.
  - 14.- A continuación, la representación de la Administración Pública demandada se opondrá a la solicitud de la PAPELETA DE CONCILIACIÓN.
  - 15.- Se emitirá un Acta de Conciliación Sin Avenencia. Pide dos copias. En caso de que la Administración demandada no acuda o no haya sido notificada también se emitirá Acta de Conciliación.
- Actualmente debido al Estado de Alarma algunos Servicios de Mediación Arbitraje y Conciliación no dan citas presenciales, y emiten al de un tiempo, si no hay comparecencia por las partes para un Acuerdo, un Acta de Imposibilidad de Celebración de la Conciliación Previa que tiene la misma validez que el Acta de Conciliación.

### +INFO:

<https://www.luengas.legal/interinos/index.php/>