



PROCEDIMIENTO ORDINARIO SOCIAL - ESCRITO INICIADOR

ÓRGANO JUDICIAL (hacer constar la identificación del Tribunal de Instancia al que se dirige el escrito)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (en el caso de ser una persona física)

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO	FAX		CORREO ELECTRÓNICO				

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (cuando es una persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL						NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO	TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (en el caso de no actuar en nombre propio)

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
EN CALIDAD DE (CARGO/PUESTO QUE DESEMPEÑA)							
<i>*Deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho.</i>							



DATOS DE LA PERSONA CONTRA LA QUE SE PRESENTA EL PROCEDIMIENTO (en el caso de ser una persona física)

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO	FAX		CORREO ELECTRÓNICO				
DE CONOCER OTROS DOMICILIOS DE LA PERSONA DEMANDADA, ESPECIFIQUELOS A CONTINUACIÓN							

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRA LA QUE SE PRESENTA EL PROCEDIMIENTO (de ser este el caso)

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO	FAX		CORREO ELECTRÓNICO				
DE CONOCER OTROS DOMICILIOS DE LA PERSONA DEMANDADA, ESPECIFIQUELOS A CONTINUACIÓN							

TIPO DE RECLAMACIÓN

☐ A. Reclamación de cantidad.
☐ B. Derechos laborales.
☐ C. Seguridad social.
☐ D. Otros (especificar):

TIPO DE CUANTÍA

☐ A. Determinada. Importe total reclamado: €
☐ B. Indeterminada.



DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Resuma de forma clara los motivos de su demanda (fechas, lugar, situación laboral, etc.).

¿Ha intentado llegar a un acuerdo antes de presentar la demanda?

☐ Sí.

En caso afirmativo, cumplimente la siguiente información y adjunte el justificante o acta de conciliación:

- Fecha del intento de acuerdo: __ / __ / ____
- Lugar/Organismo donde se intentó:

☐ No.

Marque el motivo de exención legal:

- ☐ No es obligatorio en mi caso.
- ☐ Demanda contra una Administración Pública.
- ☐ Reclamación a la Seguridad Social.
- ☐ Otro (especificar):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Marcar lo que proceda)

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (debe aportarse necesariamente para la tramitación de la demanda):

☐ Justificante de intento de acuerdo previo (Obligatorio si marco "Sí" en el apartado anterior).

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (aporte aquellos documentos que sirvan de prueba para su reclamación):

- ☐ Documentación acreditativa del conflicto o relación laboral.
- ☐ Contrato de trabajo.
- ☐ Nóminas o justificantes de pago.
- ☐ Comunicaciones entre las partes.
- ☐ Informes administrativos.
- ☐ Otros documentos (especificar):

PIDO AL TRIBUNAL (Marcar la opción correspondiente)

- ☐ A. Que se reconozca el derecho reclamado.
- ☐ B. Que se condene la parte demandada al cumplimiento de sus obligaciones.
- ☐ C. Que se abone la cantidad reclamada (en caso de reclamación económica).
- ☐ D. Que se adopten las medidas necesarias para restablecer los derechos vulnerados.
- ☐ E. Otro (especificar):



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	<i>El Órgano Jurisdiccional u Oficina Judicial ante los que se presenten las demandas, las denuncias o atestados, y los escritos de trámite.</i>
Finalidades del tratamiento	<i>Gestión de los procedimientos judiciales, con la finalidad que se derive de la aplicación de las leyes procesales.</i>
Legitimación para el tratamiento	<i>Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el art. 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial.</i>
Destinatarios de los datos	<i>Solo se podrán ceder y/o comunicar datos a terceros (incluidos Órganos Judiciales internacionales) cuando así lo exija el trámite del procedimiento judicial o por obligación legal.</i>
Plazo de conservación	<i>Los plazos y criterios de conservación serán los previstos en las leyes procesales.</i>
Ejercicio de derechos	<i>Las personas interesadas podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos de carácter personal, y la limitación u oposición a su tratamiento, de conformidad con las leyes procesales, debiéndose ejercer tal derecho ante los Juzgados y Tribunales. Dicho ejercicio de derechos podrá estar limitado según el art. 23.1 del Reglamento General de Protección de Datos, para salvaguardar la protección de la independencia judicial y de los procedimientos judiciales. Asimismo, también se podrá ejercer el derecho para reclamar ante el Consejo General del Poder Judicial que es la autoridad de Control para tratamientos con fines jurisdiccionales.</i>
Delegado de Protección de Datos	<i>Los Órganos Jurisdiccionales y Oficinas Judiciales están exentas del nombramiento obligatorio de un delegado de protección de datos siempre que actúen en el ejercicio de su función judicial (art.37.1.a RGPD).</i>

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA					
	,		de		de