



Papeleta de conciliación individual previa a la vía judicial laboral

1.- Datos del demandante

NIF / NIE				Apellido 1			
Apellido 2				Nombre			
Dirección		Tipo vía		Nombre vía		Nº	
Portal		Piso		Esc.		Puerta	
						CP	
Localidad				Provincia			
Teléfono fijo				Teléfono móvil			
Categoría profesional				Fecha de antigüedad en la empresa			
Salario bruto				con inclusión de prorrata de pagas extras			
				Otras reenumeraciones			
¿El trabajador es representante legal o sindical de los trabajadores o lo ha sido en el año inmediatamente anterior?						<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

2.- Datos del representante

NIF / NIE				Apellido 1			
Apellido 2				Nombre			
Teléfono Fijo				Teléfono Móvil			

3.- Medio de notificación y datos de comunicación únicos a efectos de notificaciones

<input type="checkbox"/>	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)						
<input type="checkbox"/>	Deseo recibir notificación por correo certificado						
	Tipo de vía		Nombre vía				Nº
Portal		Piso		Puerta		CP	
						Otros datos de ubicación	
Localidad				Provincia			

4.- Datos del demandado(s)

Primer demandado							
Apellido 1				Apellido 2			
Nombre / Razón Social							
Dirección		Tipo vía		Nombre vía		Nº	
Portal		Piso		Esc.		Puerta	
						CP	
Localidad				Provincia		Teléfono fijo	



## Comunidad de Madrid

Segundo demandado											
Apellido 1							Apellido 2				
Nombre / Razón Social											
Dirección		Tipo vía		Nombre vía					Nº		
Portal		Piso	Esc.		Puerta		CP	Otros datos de ubicación			
Localidad						Provincia				Teléfono fijo	

### 5.- Datos de la solicitud:

Motivo:	<input type="radio"/>	Concepto									
	<input type="radio"/>	Otros Conceptos									
En caso de despido:	Fecha de efectividad					Forma		<input type="radio"/>	Verbal	<input type="radio"/>	Por escrito
En caso de solicitud por cantidad:	Cantidad total reclamada										
En caso de reclamación de otros derechos (indicad cuales)											

### 6.- Enumeración clara y concreta de los HECHOS en los que basa su pretensión:

EXPONE:
---------



# Comunidad de Madrid

## 7.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta en la solicitud
Anexo I: Datos de demandados	Nº	<input type="checkbox"/>
Documento que amplía la enumeración de los hechos		<input type="checkbox"/>

Por todo lo expuesto, solicito al Servicio de mediación, arbitraje y conciliación (SMAC) de Madrid, que teniendo por presentado el presente escrito con sus copias correspondientes, lo admita y, en su virtud se sirva señalar día y hora citando al interesado (s) para la celebración del preceptivo INTENTO DE CONCILIACIÓN con el demandado (s), previo a la vía judicial laboral, todo ello de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2756/1979, de 23 de Noviembre, por el que el Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación asume parte de las funciones que tiene encomendadas, Arts. 63 a 68 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, Real Decreto 932/1995, de 9 de junio sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral).

El firmante DECLARA bajo su responsabilidad que los datos e informaciones contenidas en este documento de solicitud de conciliación son correctas, veraces, y que tiene la firme voluntad de dirigirse al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) de Madrid para celebrar el acto de conciliación solicitado.

Información Institucional
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid. <input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid
Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

FIRMA

--

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero EMPSMAC, cuya finalidad es dar traslado de esta Papeleta de Conciliación al demandado (s), y podrán ser cedidos al citado (s) demandado (s), además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	
--------------	--

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

### 1. Datos del demandante:

- Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado.
- Salario bruto:
  - Elegir en el menú desplegable: anual, mensual o diario para precisar su salario. Debe incluir las pagas extraordinarias en la opción anual o la parte proporcional en las demás opciones.
  - Rellenar el apartado "Otras remuneraciones" en el caso de que existan.
  - En todos los casos el importe deberá estar expresado en EUROS.
- Indique si el trabajador es representante legal o sindical de los trabajadores o lo ha sido en el año inmediatamente anterior.

### 2. Datos del representante:

- Se cumplimentará sólo cuando la solicitud no la realice el interesado. El campo "Teléfono móvil" es opcional.

### 3. Medio de notificación:

- Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado.
- Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org.
- En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

### 4. Datos del demandado(s):

- Los datos postales completos de los demandados son esenciales y obligatorios para poder comunicar la solicitud de conciliación.
- En caso de uno o dos demandados, rellenar los datos del "Primer y Segundo demandado". En caso de tres o más demandados, rellenar los datos de los 2 primeros demandados en esta solicitud e incluir los datos del tercer demandado y de los siguientes en el Anexo I y adjuntarlo a la solicitud.
- Rellenar todos los datos que figuran en el apartado correspondiente de forma que la dirección postal sea completa e inequívoca para el Servicio de Correos.
  - Para indicar Planta Baja: especifíquelo o indique cero "0".
  - Si la vía pública es un Carretera, en el apartado Nº indicar el kilómetro abreviadamente (KM.) expresando el hectómetro en metros, es decir, con tres decimales: (Ejemplo: KM. 127,450).
  - Otros datos de ubicación: en su caso, rellenar los datos necesarios para la completa identificación del domicilio, por ejemplo: Urbanización, Edificio, Residencial; Polígono Industrial, con su denominación, etc.

### 5. Datos de la solicitud:

- En el motivo debe optar entre "Concepto" u "Otros conceptos":
  - Si marca la casilla Concepto, elija uno de los posibles valores del listado desplegable: despido, sanción, clasificación profesional, extinción del contrato de trabajo por voluntad del trabajador, cantidad, derecho, derecho y cantidad. A las solicitud por despido no puede acumularse ningún otro tipo de reclamación, por lo que si tuviera que reclamar por cualquier otro concepto, deberá presentar otra solicitud de conciliación.
  - Si marca la casilla Otros conceptos, podrá especificar el mismo (distinto de los anteriores) en la casilla prevista a tal efecto.
- En caso de solicitud por concepto de Despido, rellene los campos Fecha de efectividad y Forma de despido.
- En el caso de solicitud por el concepto de Cantidad, especifique en este apartado la Cantidad total reclamada y desglose esta cantidad por conceptos y meses en el apartado 6 de la solicitud.

#### **6. Enumeración clara y concreta de los HECHOS en que se basa la solicitud (es) de conciliación:**

- En este apartado, debe exponer los motivos en que basa su solicitud y precisar lo que solicita. Puede ampliar los datos básicos de la relación laboral, del apartado 1, si lo considera necesario.
- En el caso de solicitud por el concepto de Cantidad, desglose en este apartado por conceptos y meses, la cantidad total reclamada, indicada en apartado anterior.
- En caso de necesitar más espacio para ampliar la enumeración de los hechos, adjunte documento aparte, en formato libre.

#### **7. Documentación requerida:**

- En caso de aportar uno o más Anexos I, marque el símbolo  e indique el número de Anexos I que acompañen a la solicitud.
- En caso de ampliar el apartado 6 de Enumeración de los hechos en documento aparte, marque el símbolo .

**Recuerde:** *“La presentación de la solicitud de conciliación suspenderá los plazos de caducidad e interrumpirá los de prescripción. El cómputo de la caducidad se reanudará al día siguiente de intentada la conciliación o transcurridos quince días desde su presentación sin que se haya celebrado.”*

*“En todo caso, transcurridos treinta días sin celebrarse el acto de conciliación se tendrá por terminado el procedimiento y cumplido el trámite.”*

Todo ello de conformidad con la Ley de Procedimiento Laboral.