

**AL... [director del órgano administrativo contra el que se reclama](1)**

....., DN nº1....., con domicilio en la población de....., c/..... núm. ...., en su condición de .....

**EXPONE:**

Que, mediante el presente escrito, a tenor de lo dispuesto en el artículo 69 LPL y artículos 120 y concordantes de la Ley 30/1992, viene a interponer RECLAMACION PREVIA A LA VIA JURISDICCIONAL LABORAL en materia de .....(2), impugnando el acuerdo de fecha ..... adoptado por ..... [o, acuerdo presunto](3), por el que.... [o contra el acto consistente en .....], no estando conforme con tal actuación en base a las siguientes circunstancias y consideraciones:

**HECHOS (4)**

**PRIMERO.** He venido prestando mis servicios para ese Organismo desde el día ....., mediante contrato laboral ....., con categoría profesional reconocida de ..... y salario mensual de ..... euros, incluida la prorrata de pagas extraordinarias, según Convenio Colectivo de..... [o pacto individual].

**SEGUNDO.** ....

**MOTIVOS DE IMPUGNACION (5)**

El reclamante se muestra disconforme con lo resuelto y considera que lo ajustado a derecho es la revocación de dicho acto administrativo, por los siguientes motivos:

A) .....

B) .....

Por lo expuesto,

**SOLICITA** (6) que se admita el presente escrito de Reclamación Previa, con la documentación que se acompaña, y, en su día, previa la tramitación correspondiente [con suspensión de la ejecutividad del acuerdo adoptado], se tenga por bien reconsiderar su actuación revocando el acto impugnado, y dictar resolución en la que se reconozca ...,

**OTROSI DICE:**

Que, sin perjuicio de las pruebas e informes (7) que puedan acordarse de oficio, el reclamante propone:

a) la práctica de prueba documental consistente en la documentación que se adjunta .....

b) la solicitud de informe al ....., para su incorporación al expediente, acerca de la veracidad de .....

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

Fdo.: .....

**NOTAS**

(1) Ha de dirigirse al Jefe administrativo o Director del servicio (art. 125.1 Ley 30/1992), que, en reclamaciones en materia de Seguridad Social, será el Director Provincial de la Entidad Gestora o TGSS.

(2) Materia de la reclamación: despido, vacaciones, cantidad, clasificación profesional, ....

(3) El acto de la Administración contra el que se reclama, que podrá ser un acuerdo formal escrito o un acto presunto, por acción u omisión.

(4) Expresar los hechos en párrafos separados y numerados

(5) Señalar las circunstancias jurídicas del conflicto que resultan determinantes para calificar de «no ajustada a derecho» la actuación de la Administración.

(6) «Petición» de que dicho órgano anule determinado acto (o, rectifique determinada omisión) por resultar perjudicial para los intereses del reclamante, reclamando el reconocimiento de aquello que creemos que nos corresponde.

(7) A veces, alguna de estas alegaciones fácticas podrán acreditarse documentalmente (si así parece conveniente para su estimación), o bien podrá proponerse la práctica de pruebas para su verificación (lo que se podrá hacer a través de «otrosí»).

