

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS

- Modelo de solicitud ordinaria **Mod. FLC-PR-19**
- Modelo de circunstancias personales y familiares **Mod. FLC-PR-F37**
- **Modelo 145. AEAT**
- **Otros documentos:**

Deberá presentar la documentación que se le indica a continuación además de la que se le pida en la convocatoria anual de cada prestación que solicite:

A. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

B. Fotocopia de la cartilla o cuenta bancaria en la que el solicitante figure como titular o cotitular, o documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el código internacional de cuenta bancaria IBAN, necesario para el pago de la prestación.

Es muy importante que dicha cuenta se mantenga activa y que permita ingresos por transferencia (no son válidas las cuentas asociadas a préstamos o a fondos de inversiones).

En caso de que la modifique o cancele deberá comunicar los datos de la nueva cuenta a efectos de recibir el importe de la prestación.

Las fotocopias que aporte como documentación anexa a su solicitud deberán estar, en la medida de lo posible, en formato DIN-A4. No recorte las fotocopias.

CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS

Descargue los formularios a su ordenador para poder cumplimentarlos de cualquiera de estas formas:

- Directamente en su ordenador en cada uno de los formularios.
- Imprimiéndolo y cumplimentándolo a mano, con letra clara y en mayúsculas.

Si además va a solicitar, simultáneamente, alguna otra prestación, se recomienda cubrir todos los datos que se le requieren para cada prestación, ya que cualquier omisión de los mismos podrá ocasionar el retraso en la tramitación de la solicitud o su denegación automática.

FIRMA DE LOS FORMULARIOS

Firme sus formularios. Puede firmar los distintos formularios mediante certificado digital, DNI electrónico, o si lo desea, mediante su firma habitual en la casilla correspondiente.

Tenga en cuenta que la omisión de la firma implica que la solicitud carezca de validez.

PRESENTACIÓN

Puede presentar todos los documentos en las **Oficinas de Información** y recogida de solicitudes que encontrará en www.flc.es o en el siguiente [enlace](#)

INSTRUCCIONES DE LA SOLICITUD ORDINARIA (Mod. FLC-PR-F19)**PRESTACIÓN O SERVICIO (apartado 1)**

Indique la prestación que solicita y el "AÑO / CONVOCATORIA" para aquellas prestaciones con convocatoria o devengo anual. Si desea solicitar más de una Prestación o Servicio podrá efectuar un máximo de 2 elecciones por cada solicitud.

DATOS LABORALES DEL SOLICITANTE (apartado 3)

Indique todos los contratos laborales en empresas de construcción, inclusive aquellos contratos temporales que sean consecutivos dentro de la misma empresa, que ha tenido en el período que se le exige en cada convocatoria.

En caso de solicitar más de una prestación o servicio y concurrir varios períodos, indique siempre el de mayor duración.

OTROS DATOS DE INTERÉS (observaciones) (apartado 4)

Indique cuantas observaciones estime oportunas que puedan ser de interés para la tramitación de su solicitud.

INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES (Mod. FLC-PR-F37)

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES DEL TRABAJADOR (según las condiciones de la convocatoria)

- A. Marque todas las circunstancias personales o familiares que cumplan, según su situación, las condiciones de la convocatoria.
- B. Si durante el año natural de la convocatoria se prevé tener unos gastos destinados a cubrir necesidades derivadas de la situación de discapacidad superiores a 1.000 € puede, si lo desea, marcar la casilla correspondiente.

DATOS SOCIO-ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y DE OTROS MIEMBROS COMPUTABLES

- A. Indique los datos de los miembros de la unidad familiar del trabajador solicitante a 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria en el apartado correspondiente.
- B. En la primera línea indique los datos del trabajador solicitante.
- C. Señale en la casilla "PARENTESCO" la relación familiar de cada uno de los miembros con el trabajador solicitante (vea tabla de códigos).
- D. En la casilla "ACTIVIDAD/SITUACIÓN" señale el código correspondiente según la actividad o situación de cada miembro a 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria. **Es muy importante que refleje la actividad del cónyuge si este también pertenece al sector de la construcción** (vea tabla de códigos).
- E. Indique el porcentaje de discapacidad según el documento de clasificación del organismo competente.
- F. Indique en la casilla "PROFESIÓN O ESTUDIOS" la profesión o estudios específicos de cada miembro. Al cubrir los estudios, indique con claridad el tipo de formación, el curso y especialidad correspondiente.

TABLA DE CÓDIGOS

Parentesco

TRA	Propio/a trabajador/a
CON	Cónyuge
COM	Compañero/a
HIJ	Hijo/a que convive con el solicitante
ASC	Ascendientes (padre, madre, abuelo/a, suegro/a, etc.)
HER	Hermano/a
OTR	Otros/as (nieto/a, sobrino/a, etc.)
HIC	Hijo/a que convive con el otro progenitor

Actividad

LBH	Labores del Hogar
ACC	Activo/a Construcción
ACT	Activo/a otros sectores
DEC	Desempleado/a Construcción
DES	Desempleado/a otros sectores
DAC	Discapacitado/a en Activo
DID	Discapacitado/a en Desempleo
EST	Estudiante
FAL	Fallecido/a
JUB	Jubilado/a
OTR	Otras actividades

DATOS PERSONALES DEL BENEFICIARIO

SÓLO deberá cubrir este apartado en el caso de que el trabajador hubiera fallecido y usted tuviera la condición de beneficiario (cónyuge o en su defecto hijo del trabajador) según las condiciones de la convocatoria. Recuerde que en este caso deberá firmar también esta hoja.