

# RECLAMACIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS

Mod.: FLC-PR-F22.12

PAG.  
1/2

Este documento es meramente indicativo. El reclamante puede utilizar el formato que entienda más oportuno para la presentación de su reclamación. Cumplimente este modelo a máquina o con letra de imprenta con la mayor claridad posible. Rellene todos los apartados que se le indican.

N.I.D.: (Indique el nº de su solicitud)

Prestación/es sobre la/s que se reclama

## RESOLUCIÓN RECURRIDA:

· Órgano del que recurre la resolución o acuerdo:  Comisión Ejecutiva  Junta Rectora

· Fecha de resolución o acuerdo que recurre:  /  /

## 1. DATOS PERSONALES DEL RECLAMANTE

Rellene este apartado SOLO si no tiene pegatina emitida por FLC o si hay datos de la misma incompletos, erróneos o que no coinciden con los reales.

D.N.I. o N.I.E.:  -  -

Fecha de nacimiento:  /  /

Nombre completo: .....

1<sup>er</sup> apellido: .....

2<sup>o</sup> apellido: .....

Calle, plaza, avda.: .....

.....

ESPACIO RESERVADO PARA ETIQUETA EMITIDA POR 

N.º: ..... Bis: ..... Esc: ..... Piso: ..... Pta: ..... C.P.: .....

Población: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Teléfono fijo: ..... Teléfono móvil: .....

Correo electrónico: .....

## 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS / HECHOS / ANTECEDENTES

## RECLAMACIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS

Mod.: FLC-PR-F22.12

PAG.  
2/2

↓

### 3. SOLICITA / RECLAMA

### 4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (relacionar los documentos que acompañan a esta reclamación)

- |         |         |          |
|---------|---------|----------|
| 1. .... | 5. .... | 9. ....  |
| 2. .... | 6. .... | 10. .... |
| 3. .... | 7. .... | 11. .... |
| 4. .... | 8. .... | 12. .... |

#### FECHA Y FIRMA DEL RECLAMANTE

Fecha:  /  /

Firma

#### GESTOR (sello de entrada y registro)