

FORMULARIOS NECESARIOS

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

CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS

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

- Directamente en su ordenador.
- Imprimiéndolos y cumplimentándolos 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 la solicitud y todos los documentos DE FORMA PRESENCIAL en las **Oficinas de Información** y recogida de solicitudes que encontrará en **www.flc.es** (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 (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/DE LA TRABAJADOR/A (según las condiciones de la convocatoria)**

- Marque todas las circunstancias personales o familiares que cumplan, según su situación, las condiciones de la convocatoria.
- 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 e indicar el importe.

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

- Indique los datos de los miembros de la unidad familiar del/de la trabajador/a a 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria en el apartado correspondiente.
- En la primera línea indique los datos del/de la trabajador/a.
- Señale en la casilla "PARENTESCO" la relación familiar de cada uno de los miembros con el/la trabajador/a (vea *tabla de códigos*).
- 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 de su cónyuge si también pertenece al sector de la construcción** (vea *tabla de códigos*).
- Indique el porcentaje de discapacidad según el documento de clasificación del organismo competente.

TABLA DE CÓDIGOS

Parentesco		Actividad	
Propio/a trabajador/a	TRA	Activo/a Construcción	ACC
Ascendientes (padre, madre, abuelo/a, suegro/a, etc.)	ASC	Activo/a otros sectores	ACT
Compañero/a	COM	Desempleado/a Construcción	DEC
Cónyuge	CON	Desempleado/a otros sectores	DES
Hijo/a que convive con el/la solicitante, al menos 40 días al año, por sentencia o convenio regulador (siempre que esté al día en el pago de la pensión por alimentos)	HCC	Estudiante	EST
Hermano/a	HER	Fallecido/a	FAL
Hijo/a que convive con el/la otro/a progenitor/a	HIC	Jubilado/a	JUB
Hijo/a que convive con el/la solicitante	HIJ	Labores del Hogar	LBH
Otros/as (nieto/a, sobrino/a, etc.)	OTR	Otras actividades	OTR

BENEFICIARIOS/AS DE LA CONVOCATORIA ANTERIOR

Marque con x la opción que corresponda y revise la documentación a presentar (*pág. 2 de estas Instrucciones*)

DATOS PERSONALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

SÓLO deberá cubrir este apartado en el caso de que el/la trabajador/a hubiera fallecido y usted tuviera la condición de persona beneficiaria (cónyuge o en su defecto hijo/a del/de la trabajador/a) según las condiciones de la convocatoria. Recuerde que en este caso también deberá firmarlo.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En el caso de que haya sido beneficiario/a de la prestación en la convocatoria anterior y la unidad familiar no haya cambiado, no será necesario aportar la documentación señalada en los puntos 1, 2, 3 y 4. De igual modo, si no ha cambiado la cuenta bancaria, no será necesario aportar dicho documento (punto 5).

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de todos los miembros de la unidad familiar y de otros miembros computables.
2. Fotocopia del libro de familia.
3. En su caso, el justificante de la inscripción en el registro público de parejas de hecho inscritas, o en otro caso, certificado municipal que acredite una convivencia a 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria de, al menos, 24 meses para parejas de hecho no inscritas.
4. En su caso, convenio regulador aprobado notarial o judicialmente, o sentencia judicial donde se establezca el régimen de guardia y custodia y, en su caso, de estancias y visitas de los/las hijos/as con su progenitor no custodio.
5. Fotocopia de la cartilla o cuenta bancaria en la que el/la trabajador/a figure como titular o cotitular, o certificado facilitado por la entidad bancaria en el que conste el código internacional de cuenta bancaria IBAN necesario para la domiciliación del pago de la ayuda.

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 AYUDA.

6. Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas relativa al ejercicio anterior al de la convocatoria de todos los miembros de la unidad familiar, o fotocopia de los Certificados de Retenciones e Ingresos emitidos por las empresas en las que haya trabajado durante el ejercicio anterior al de la convocatoria.

DECLARACIONES VÁLIDAS:

- Borrador completo emitido por la Agencia Tributaria aceptado, ó
- Declaración completa del IRPF presentada.

7. Fotocopia del Informe de Vida Laboral del/de la trabajador/a, de fecha actual, si está en desempleo. Puede solicitarlo en www.seg-social.es a través de su Sede Electrónica o informarse en el teléfono 901 50 20 50.

Además:

- **Para circunstancias derivadas de discapacidad:**

Certificado del grado de discapacidad emitido por el organismo competente, relativo al/a la propio/a trabajador/a, a su cónyuge o a cualquiera de sus hijos/as. Este certificado debe justificar que la condición de discapacitado/a está reconocida con anterioridad al año de la convocatoria. Sólo es necesario aportar la Resolución de reconocimiento de la discapacidad. No se requiere la aportación del dictamen técnico facultativo.

Para la circunstancia de atención especial a los supuestos de discapacidad (apartado 7.3):

1. Resolución de reconocimiento de la discapacidad, con dictamen técnico facultativo.
2. Presupuesto o facturas de los gastos derivados de la situación de discapacidad para el año de la convocatoria y que pudieran ser superiores a 1.000 € anuales. En todo caso, las facturas deberán estar emitidas dentro del año de la convocatoria.

- **Para circunstancias derivadas de estudios realizados por el/la trabajador/a:**

Certificación académica del curso escolar finalizado en el año de la convocatoria o documento similar, siempre que acredite el aprovechamiento académico exigido en cada caso.

- **Para circunstancias derivadas de fallecimiento del/de la trabajador/a, cónyuge o hijo/a:**

Certificado de defunción o el registro de defunción en el libro de familia. (Para la persona trabajadora fallecida además, si procede, documentación que justifique que la causa del fallecimiento se debió a accidente de trabajo o enfermedad profesional).

- **Para circunstancias derivadas por hijo/a a cargo:**

Justificante de matrícula del curso escolar finalizado en el año de la convocatoria, SOLO de hijos/as mayores de edad y menores de 26 años que dependan económicamente del/de la trabajador/a y que hayan cursado estudios durante el curso escolar finalizado en el año de la convocatoria.