DECLARACIÓN JURADA PARA VINCULACIÓN DE CÓNYUGE, CONCUBINA/O, HIJO/A DE TRABAJADOR Y/O DE CÓNYUGE Y/O CONCUBINO/A EN FICHAS DE TRABAJADORES/AS APORTANTES AL FONDO SOCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN

Montevideo, de

Nombre: titular de la Cédula de Identidad número: (en adelante, "Trabajador/a Aportante") declara y solicita bajo su exclusiva responsabilidad que las personas indicadas a continuación sean agregadas a su ficha personal el día de la fecha, a efectos de acceder a los distintos beneficios que brinda el Fondo Social de la Construcción, siempre que cumplan con los requisitos previstos para el acceso a cada beneficio:

CÓNYUGE, CONCUBINA/O

NOMBRES	
APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CALIDAD O VÍNCULO CON EL/LA TRABAJADOR/A APORTANTE	
DOMICILIO	
TELÉFONO/CELULAR DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

HIJO/A DE TRABAJADOR Y/O DE CÓNYUGE Y/O CONCUBINO/A

NOMBRES	
APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CALIDAD O VÍNCULO CON EL/LA TRABAJADOR/A APORTANTE	
DOMICILIO	
TELÉFONO/CELULAR DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

HIJO/A DE TRABAJADOR Y/O DE CÓNYUGE Y/O CONCUBINO/A

NOMBRES	
APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CALIDAD O VÍNCULO CON EL/LA TRABAJADOR/A APORTANTE	
DOMICILIO	
TELÉFONO/CELULAR DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

A los efectos de ser ingresados los datos de las personas indicadas anteriormente a la ficha personal del / de la Trabajador/a Aportante, éste último se compromete a acreditar ante el Fondo Social de la Construcción la filiación de dichas personas con él y/o con su cónyuge o concubino/a, previo al ingreso de los datos a la ficha referida o cuando el Fondo Social de la Construcción así lo disponga, mediante la presentación ante el Fondo Social de la Construcción de la siguiente documentación, así como de toda otra documentación acreditante del vínculo aquí declarado que obre en poder del / de la Trabajador/a Aportante y/o beneficiarios:

- **Situación de hijos/as de Trabajador/a Aportante y/o de cónyuge o concubino/a:**

El/la Trabajador/a Aportante deberá presentar **Testimonios de Partidas de Nacimientos de los/as menores** de edad a fin de corroborar los apellidos y filiación con el/la Trabajador/a Aportante y/o su cónyuge o concubino/a. Además de lo anterior se deberá presentar las copias de las cédulas de identidades de los padres de los/as menores de edad y de los/as menores.

- **Situación de concubino/a de Trabajador/a Aportante cuando es menor de edad**

Se deberá presentar por parte del/ de la Trabajador/a Aportante la **Declaración Jurada que se realiza ante el Banco de Previsión Social** donde se ingresa el vínculo personal en el sistema y el contribuyente puede acceder para descargar dicha constancia **(USUARIO PERSONAL BPS)** (en caso de existir) y copia de la Cédula de Identidad del concubino/a.

- **Situación de cónyuge de Trabajador/a Aportante**

Se deberá presentar por parte del/de la Trabajador/a Aportante el **Testimonio de la Partida de Matrimonio** o copia de Libreta de Matrimonio, así como copia de la Cédula de Identidad de su cónyuge.

- **Situación de concubina/o (Mayor de edad) de Trabajador/a Aportante en caso de convivencia bajo el mismo techo**

Se deberá presentar por la/el concubina/o una **Constancia de domicilio** (Cualquier factura de servicio contratado o emitida por seccional policial a nombre del concubino/a).

- **<u>Situación de concubina/o (Mayor de edad) de Trabajador/a Aportante en caso de no convivencia bajo el mismo techo</u>**

Se deberá presentar por la/el concubina/o del/de la Trabajador/a Aportante una **Constancia de domicilio** (Cualquier factura de servicio contratado o emitida por seccional policial a nombre del concubino/a). La misma debe coincidir con la dirección indicada en la tabla inicial.

El/la Trabajador/a Aportante reconoce y acepta que, sin perjuicio de la documentación e información presentada, el Fondo Social de la Construcción se reserva el derecho de rechazar la concesión de los beneficios solicitados siempre que se entienda que la documentación presentada no es suficiente o cuando el interesado no cumpla con los requisitos previstos para el acceso a cada uno de los beneficios, así como también se reserva el derecho de requerir documentación complementaria.

El/la Trabajador/a Aportante reconoce, bajo su exclusiva responsabilidad, la veracidad de la información consignada en la presente declaración, aceptando desde ya la aplicación de las posibles consecuencias civiles y penales que pudieran corresponder en virtud de la inexactitud o falsedad de lo aquí consignado, así como las eventuales consecuencias jurídicas derivadas del acceso indebido a los beneficios por parte de los beneficiarios que se encuentran incluidos en su ficha personal, mediante el aprovechamiento de lo manifestado en la presente declaración, en caso de no ajustarse a la verdad.

Se recuerda al/a la Trabajador/a Aportante que las vinculaciones solicitadas e incorporadas a la ficha personal no podrá sustituirse sino hasta transcurrido 1 (un) año, contado a partir de la fecha de la presente declaración. Sin perjuicio de lo anterior, únicamente se admitirán desvinculaciones en virtud de haber cesado el vínculo respectivo del cónyuge o concubino/a con el/la Trabajador/a Aportante, no pudiendo reincorporar a la ficha a la misma persona desvinculada, u otra en sustitución, sino hasta transcurrido el plazo de 1 (un) año contado a partir de la fecha de la presente declaración.

En caso de producirse comunicación expresa por cónyuge y/o concubina/o ingresada en la Ficha personal del/de la Trabajador/a indicando el cese de la relación entre ellos, existiendo hijos exclusivos del cónyuge o concubino/a ingresados a la ficha personal del/de la Trabajador/a Aportante, se procederá a dar de baja de la ficha personal del/de la Trabajador/a Aportante de los menores, si, transcurridos 3 (tres) días hábiles desde que el FSC intime al/a la Trabajador/a Aportante a informar al FSC el status del vínculo con dicho menores de edad, este/a no compareciera ni de respuesta ante el FSC.

En caso de producirse comunicación expresa por cónyuge y/o concubina/o ingresada en la Ficha personal del/de la Trabajador/a indicando el cese de la relación entre ellos, existiendo hijos en común ingresados a la ficha personal del/de la Trabajador/a Aportante, se procederá a dar de baja de la ficha personal del/de la Trabajador/a Aportante de los menores, si, transcurridos 3 (tres) días hábiles desde que el FSC intime al/a la Trabajador/a Aportante a informar al FSC el status del vínculo con dicho menor de edad, este/a no compareciera ni de respuesta ante el FSC. Sólo en este caso, si luego de la baja de los/as menores de edad de la Ficha personal del/de la Trabajador/a Aportante,

el/la titular de la Ficha desea reingresar al/a la menor desvinculado/a previamente, lo puede realizar sin plazo alguno desde la desvinculación, siempre y cuando el/la menor no se encuentre ingresada en otra Ficha en ese momento.

El/la Trabajador/a Aportante acepta que, en caso de que la persona ingresada como cónyuge y/o concubino/a desee desvincularse de forma unilateral de su Ficha, podrá solicitar la misma ante el FSC, completando y firmando la correspondiente Declaración Jurada para desvinculación de cónyuge, concubino/a que tiene el FSC, cumpliendo únicamente con el aviso al/a la Trabajador/a Aportante, titular de la Ficha, sin necesidad de conseguir su autorización y/o aprobación.

El/la Trabajador/a Aportante se compromete a notificar al FSC acerca de cualquier modificación relativa a los datos de contacto denunciados en la presente declaración, sea en forma presencial o digital mediante correo electrónico a **autorizaciones@fsc.org.uy**

Asimismo, el/la Trabajador/a Aportante autoriza a las siguientes personas para que, bajo su responsabilidad, y actuando en su nombre y representación puedan solicitar ante el FSC cualquiera de los beneficios que brinde el Fondo, sea en forma presencial en la Sede Central de Montevideo o en la Sucursal de Maldonado o en forma digital por correo electrónico, a efectos de dar curso a los procedimientos correspondientes:

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA AUTORIZADA	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONA AUTORIZADA	VÍNCULO CON EL/LA TITULAR DE LA FICHA

Los/as solicitantes deben presentar/enviar por sí, la copia u original de su Cédula de Identidad, además de la documentación correspondiente para cada uno de los beneficios.

En caso de solicitar las autorizaciones por correo electrónico, los solicitantes deben realizar las mismas desde este correo electrónico: **----------@----------**

FIRMA DE TRABAJADOR/A APORTANTE: _____

ACLARACIÓN DE FIRMA: _____

FECHA: _____