



SOLICITUD DE DUPLICIDAD

DUPLICIDAD DE AYUDA POR DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA DE HIJAS O HIJOS

Ayuda para rellenar la solicitud (ver página 9)

¿Quién presenta la solicitud?

- ☐ Persona interesada
- ☐ Representante (Lea el punto 1 de la página 9)

1. Datos de la persona que desea recibir la ayuda

Los datos deben **coincidir exactamente** con los datos del DNI, NIE y/o pasaporte de la persona que desea recibir la ayuda.

Nombre y apellidos

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Documento de identificación

DNI/NIE _____

TIE _____ (si además tiene tarjeta de identidad de extranjero, indique su número)

Pasaporte _____

Dirección

Calle: _____

Número: _____ Piso: _____ Letra: _____ C.P.: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Territorio histórico: _____

2. Tipo de solicitud

Para poder presentar esta solicitud, usted **tiene que haber presentado previamente una solicitud 0-4 ó 4-7**. La persona solicitante deberá ser la misma en ambas solicitudes.

Expedientes origen: _____

¿Qué tipo de solicitud es?

- ☐ Inicial
- ☐ Renovación de discapacidad o dependencia

3. Datos de la hija o hijo que tiene reconocida la discapacidad o dependencia

Fecha de nacimiento	Fecha adopción, tutela o acogimiento (Solo menores de edad)	Nombre y apellidos	Sexo	Discapacidad $\geq 33\%$ / dependencia (Ver punto 3 de la página 9)	Fecha revisión	DNI (Si tiene) Obligatorio mayores de 14 años
			☐ M ☐ H	☐ Discapacidad ☐ Dependencia		

4. Consulta y verificación de datos personales

¿Qué datos se van a consultar?

La Dirección del Gobierno Vasco que gestiona las ayudas consultará de oficio los siguientes datos (art. 28 de la Ley 39/2015):

1. Identificación de la persona solicitante y de la otra persona progenitora que no solicita la ayuda.
2. Padrón individual.
3. Padrón histórico.
4. Padrón unidad convivencial.
5. Discapacidad de la hija o hijo que motiva la ayuda.
6. Dependencia de la hija o hijo que motiva la ayuda (debe aportarlo si no tiene DNI, NIE o pasaporte)
7. Nacimiento de la hija o hijo que motiva la ayuda.
8. Datos histórico de residencia y convivientes (INE).
9. Datos de convivencia actual (INE)

·Se consultarán los datos salvo que usted (persona solicitante) se oponga a ello. (Apartado 10. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal, www.euskadi.eus/clusulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/064300-capa2-es.shtml)

·Si se produce oposición o si, realizada la consulta, no es posible obtener dicha documentación, cualquiera que fuere la causa, la persona solicitante deberá aportar dicha documentación (ver página 10).

5. Autorizaciones

- ☐ Autorizo a que se utilicen mis datos de contacto para realizar encuestas, investigaciones o estudios en el ámbito de las políticas familiares, infancia o juventud.
- ☐ Autorizo al departamento que gestiona estas ayudas a que me remita información sobre nuevas iniciativas, proyectos, ayudas o eventos en el ámbito de las políticas familiares, infancia o juventud.
- ☐ Autorizo a que, si en esta solicitud he indicado como domicilio de notificación mi domicilio de residencia, y en posteriores servicios de interoperabilidad del padrón se comprueba un cambio de domicilio, las futuras notificaciones postales se envíen automáticamente al nuevo domicilio.

6. Declaración responsable

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE

- ☐ He informado a las personas que forman parte de mi unidad convivencial de que se consultarán los datos arriba indicados y haber obtenido su autorización.
- ☐ Me comprometo a comunicar a la dirección que gestiona estas ayudas, de manera inmediata, cualquier cambio en los datos indicados en esta solicitud y a comunicar cualquier hecho que pueda cambiar de manera importante el objeto de la subvención o las condiciones requeridas para ser beneficiaria/o de la ayuda.
- ☐ Los datos contenidos en la solicitud y en la documentación presentada son ciertos. Asimismo, declaro que puedo presentar la documentación que así lo acredita.
- ☐ Cumpló los requisitos de la norma para ser persona beneficiaria de estas ayudas, y me comprometo a cumplir esos requisitos durante el aprovechamiento de la ayuda.
- ☐ En caso de existir otra persona progenitora o tener pareja o cónyuge, está informada o informado y da su permiso para consultar los datos indicados en esta solicitud (Punto 7- Consulta / Verificación de documentación.)
- ☐ No me han impuesto una sanción, ni penal ni administrativa, ni me encuentro en alguna otra situación que me impida legalmente obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ☐ No se me está aplicando ningún procedimiento de reintegro o sancionador relacionado con las ayudas o subvenciones concedidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- ☐ No estoy recibiendo ninguna ayuda que tenga la misma finalidad que esta, por esta misma hija o hijo, en otro país o administración extranjera.

7. Tratamiento de los datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada “Ayudas y subvenciones para las familias”.

- Responsable: Dirección de Infancia, Adolescencia y Familias, Departamento de Bienestar, Juventud y Reto Demográfico.
- Finalidad: Gestión de las ayudas para la conciliación de la vida laboral y familiar y ayudas a las familias con hijas o hijos.
- Legitimación: Tratamiento necesario para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Destinatarios: Lanbide.
- Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/064300-cap2-es.shtml

Normativa:

- Reglamento General de Protección de Datos: eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673.

Aviso importante:

Toda la información que aparece en esta solicitud es la que forma parte del expediente 0-4 o 4-7 de origen. Cualquier cambio que desee realizar deberá hacerlo en el expediente 0-4 o 4-7 y tendrá efecto también en este expediente DS:

- cambios en la dirección de empadronamiento de cualquier miembro de la unidad familiar
- cambios en la guarda y custodia de las hijas o hijos
- cambio o cancelación de la cuenta bancaria, etc.

Para informar de esos cambios, utilice el modelo de documento **COMUNICACIÓN DE CAMBIOS**, que se encuentra en la página web www.euskadi.eus/familia

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firma de la persona solicitante

ANEXO I
Autorización de representación

Datos de la persona solicitante

Persona que autoriza la representación

DNI / NIE / Pasaporte: _____

Nombre: _____

Apellidos: _____

Datos de la persona representante

Persona física o entidad que acepta la representación

DNI / NIE / Pasaporte / NIF: _____

Nombre: _____

Apellidos: _____

Aceptación de la representación:

Al firmar este apartado, la persona representante acepta la representación y la solicitante lo autoriza.

Esta autorización tendrá validez únicamente para esta solicitud.

Normas aplicables:

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firma solicitante

Firma representante

ANEXO II
Acuerdo sobre quién cobrará la ayuda en caso de guarda y custodia compartida

Yo, (la persona progenitora no solicitante) _____ (nombre y apellidos)
con el DNI / NIE / Pasaporte _____ doy mi autorización para que,
_____, (nombre y apellidos de la persona
que desea recibir la ayuda) con el DNI / NIE / Pasaporte _____, sea la persona
que reciba la ayuda de nacimiento por nuestra(s) hija(s) o hijo(s).

Esta autorización tendrá validez únicamente para esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firma de la persona solicitante

Firma de la persona progenitora no solicitante

ANEXO III

Guarda y custodia compartida.

Autorización de la persona progenitora que no solicita la ayuda.

Consulta de empadronamiento familiar de la hija o hijo que **no** está empadronado con la persona solicitante

¿Existe una resolución judicial de atribución de guarda y custodia compartida?

- ☐ Sí (Vaya a la siguiente pregunta)
- ☐ No (No continúe con el resto de las preguntas)

¿Sus hijas o hijos están empadronadas o empadronados con la persona progenitora que no solicita la ayuda?

- ☐ Sí (Rellene este anexo)
- ☐ No (No rellene este anexo)

La persona progenitora que no solicita la ayuda debe rellenar el siguiente apartado para que se pueda consultar el empadronamiento:

Yo, _____, (nombre y apellidos)

con el DNI / NIE / Pasaporte _____ **autorizo** a la Dirección del Gobierno Vasco

que gestiona las ayudas a que consulte de oficio los datos de empadronamiento familiar de mis hijas o hijos:

- _____ (nombre y apellidos)
- _____ (nombre y apellidos)

En el siguiente domicilio:

Calle: _____

Número: _____ Piso: _____ Letra: _____ C.P.: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Territorio histórico: _____

Esta autorización tendrá validez únicamente para esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firma de la persona progenitora no solicitante

Dónde presentar la solicitud

Usted tiene dos opciones para presentar la solicitud y los documentos necesarios.

Canal electrónico/telemático

En este caso, usted debe poseer un medio de identificación que le permita solicitar la ayuda a través de este canal. Más información sobre los medios de identificación electrónica:

<https://www.euskadi.eus/medios-de-identificacion-electronica-admitidos/web01-sede/es/>.

Acceda a esta dirección web:

<https://www.euskadi.eus/servicios/0045804>

Forma presencial

Opciones para presentar su solicitud:

- Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana- **ZUZENEAN**:

- Ramiro de Maeztu, 10 bajo - 01008 Vitoria-Gasteiz
- Gran Vía, 85 - 48011 Bilbao
- Andia, 13 - 20004 Donostia-San Sebastián

Cita previa:

- Online: https://www.euskadi.eus/web01ejgmatic/es/zuzeneanwebbooking/#/?lang=es_es
- Teléfono: 945 01 90 00

Información sobre las ayudas:

- Teléfono: ZUZENEAN (012 o 945 01 80 00)
- Email: umeak@euskadi.eus

- En los registros de los **siguientes organismos** (artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Ayuntamientos– Las entidades que integran la Administración Local.
- Las administraciones de las comunidades autónomas.
- La Administración general del Estado.
- El sector público institucional.

Debe seguir las siguientes indicaciones:

- Llevar la solicitud cumplimentada y los documentos necesarios.
- Indicar que lo dirijan al siguiente código:
 - Entidad registral: **O 00043405** (el primer índice es la letra O mayúscula)
 - Unidad de tramitación: **A16050216**

- En las oficinas de **Correos**:

- Llevar la solicitud cumplimentada y la documentación necesaria.
- Pedir que digitalicen la solicitud y los documentos necesarios.
- Indicar que lo dirijan al siguiente código ORVE:
 - **A16050216 – Departamento de Bienestar, Juventud y Reto Demográfico. Referencia 0045802.**

- En el resto de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿En qué casos hay que presentar esta solicitud?

- Solicitud inicial:

Cuando a su hija o hijo se le haya reconocido una discapacidad igual o superior al 33 % o una dependencia **después de haber presentado la solicitud 0-4 o 4-7.**

- Renovación de la discapacidad / dependencia:

Cuando al llegar la fecha de revisión de la discapacidad/dependencia se vuelve a emitir un nuevo certificado de discapacidad o dependencia en vigor y se mantienen los requisitos para seguir cobrando la ayuda, usted tiene que presentar una **nueva solicitud DS (Discapacidad/Dependencia).**

Plazo para presentar la solicitud

NACIMIENTO

Si presenta la solicitud:

- En el plazo de 5 años desde el nacimiento:

Si la solicitud acreditando la discapacidad igual o superior al 33% o la situación de dependencia de la hija o hijo se presenta en el plazo de 5 años desde el nacimiento se duplicarán las cantidades concedidas anteriormente.

- Después de que hayan pasado 5 años desde el nacimiento:

Si la solicitud se presenta con posterioridad al plazo de 5 años, se duplicarán las cantidades que correspondan a partir de la presentación de la solicitud.

ADOPCIÓN, TUTELA, ACOGIMIENTO Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

- En el plazo de 5 años desde el hecho causante:

Si la solicitud acreditando la discapacidad igual o superior al 33% o la situación de dependencia de la hija o hijo el día siguiente a que se cumplan 5 años desde la fecha de la inscripción de la adopción en la oficina del Registro Civil que corresponda (incluidas las consulares) o desde la notificación de la resolución administrativa, se duplicarán las cantidades concedidas anteriormente.

- Después de que hayan pasado 5 años desde el hecho causante:

Si la solicitud se presenta con posterioridad al plazo de 5 años, se duplicarán las cantidades que correspondan a partir de la presentación de la solicitud.

Instrucciones para rellenar la solicitud

Para poder presentar esta solicitud, se tiene que **haber presentado previamente una solicitud 0-4 o 4-7** solicitando la ayuda mensual por nacimiento, adopción, tutela, acogimiento o guarda preadoptiva.

Con esta solicitud, **se solicita la duplicidad de la ayuda mensual** por la discapacidad o situación de dependencia de la hija o hijo que motiva la ayuda.

¿Quién presenta la solicitud?

- **Persona interesada:** Es la persona que desea recibir la ayuda, la persona solicitante. Podrá ser la madre o el padre, la acogedora o el acogedor y la tutora o tutor integrante de la unidad familiar que tenga atribuida la guarda y custodia de la hija o hijo.
- **Representante:** cuando la persona interesada es representada por otra. En este caso, rellene el anexo I de la página 4 - “**Autorización de representación**”.

1. Datos de la persona que desea recibir la ayuda

DNI/NIE/Pasaporte: Cuando la persona solicitante tenga nacionalidad española, indicará el número de su DNI. Cuando la persona solicitante no tenga nacionalidad española, indicar NIE (número de identificación extranjero) o pasaporte.

TIE: Si dispone de NIE y, además, tiene el documento TIE (tarjeta identificación extranjero), indique el número.

2. Tipo de solicitud

- **Inicial:** comunicar la discapacidad o dependencia de la hija o hijo que motiva la ayuda cuando se le ha reconocido después de haber presentado la solicitud 0-4 / 4-7.
- **Renovación:** Previamente se comunicó la discapacidad o dependencia de la hija o hijo que motiva la ayuda y al llegar la fecha de revisión de la discapacidad o dependencia, se solicita la continuidad de la ayuda.

3. Datos de la hija o hijo que tiene reconocida la discapacidad o dependencia

Rellenar con datos de la hija o hijo que motiva la ayuda y tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33% o una situación de dependencia. La hija o hijo tiene que ser menor de edad.

Fecha de revisión: Rellenar con la fecha en la que deja de estar en vigor el certificado. Aparece en el certificado de discapacidad o dependencia.

Anexo II: Acuerdo sobre quién cobrará la ayuda en caso de guarda y custodia compartida

Rellenar si **existe una resolución judicial de guarda y custodia compartida de la hija o hijo que motiva la ayuda** para autorizar que la persona solicitante sea quién cobre la ayuda por su hija o hijo.

Anexo III: Autorización para consulta de empadronamiento familiar de la hija o hijo en guarda y custodia compartida

Rellenar si **existe una resolución judicial de guarda y custodia compartida y la hija o hijo que motiva la ayuda o el resto de las hijas o hijos que forman parte de la unidad familiar, no están empadronadas o empadronados con la persona solicitante.**

Con esta autorización, se comprobará que las hijas o hijos están empadronadas o empadronados con la otra persona progenitora (madre o padre, tutora o tutor, acogedora o acogedor).

Documentación a presentar con la solicitud DS

Documentación que SIEMPRE debe presentar

Casos	Para acreditar	Documentación que debe aportar	Dónde obtenerla
Guarda y custodia compartida	Autorización para cobrar la ayuda	Acuerdo de quién cobrará la ayuda / quién computará las hijas o hijos	Anexo II
	Empadronamiento de hijas o hijos (cuando no están empadronadas o empadronados con la persona solicitante)	Uno de los siguientes: - Autorización para consulta de empadronamiento familiar de hijas o hijos en guarda y custodia compartida - Certificado de empadronamiento familiar de las hijas o hijos emitido con fecha actual. (Antigüedad máxima admitida 3 meses)	Anexo III Ayuntamiento
Dependencia de la hija o hijo si no tiene DNI, NIE o pasaporte	Situación de dependencia	Resolución administrativa que acredite la situación de dependencia	Euskadi: Diputación Foral Estado: Órgano competente

Documentación que debe presentar EN CASO DE NO AUTORIZAR a la Dirección gestora de las ayudas a recabar la información

Para acreditar	Documentación que debe aportar	Dónde obtenerla
Identidad	DNI, NIE o pasaporte en vigor del solicitante y el cónyuge o pareja	Comisarías o embajadas
Relación de filiación	Uno de los siguientes: - Libro de familia - Certificado literal de nacimiento o certificado del registro civil	Registro civil
Empadronamiento familiar	Certificado de empadronamiento familiar emitido con fecha actual. (Antigüedad máxima admitida 3 meses)	Ayuntamientos
Discapacidad o dependencia de hija o hijo que motiva la ayuda	Resolución administrativa que acredite la discapacidad o dependencia	Euskadi: Diputación Foral Estado: Órgano competente