Z

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

ONGIZATE, GAZTERIA ETA ERRONKA DEMOGRAFIKOAREN SAILA
Gazteria eta Erronka Demografikoaren Sailburuordetza
Haur, Nerabe eta Familia Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR, JUVENTUD Y RETO DEMOGRÁFICO
Viceconsejería de Juventud y Reto Demográfico
Dirección de Infancia, Adolescencia y Familias

SOLICITUD CONTRATACIÓN PERSONAS CUIDADORAS

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS PARA EL CUIDADO DE HIJOS O DE HIJAS MENORES DE 14 AÑOS DE EDAD

Tenga a mano el anexo "Documentación que debe presentar" (páginas 8-9) mientras rellena la solicitud.

1. ¿Quién presenta la solicitud?

☐ La presento yo (que soy la persona que ha contratado a una persona cuidadora).

☐ La presenta mi representante (otra persona realiza el trámite en mi nombre). (Lea el punto 11 de la página 9)

2. Datos de la persona que desea recibir la ayuda

Los datos deben **coincidir exactamente** con los datos del DNI o NIE de la persona que solicita la ayuda.

Nombre y apellidos

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

00791

Documento de identificación

DNI _____ (si tiene nacionalidad española)

NIE _____ (si no tiene nacionalidad española, número de identidad de extranjero)

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

3. Tipo de solicitud

☐ Es mi primera solicitud o he tenido otra hija u otro hijo

¿Se han pagado ya las cuotas correspondientes a una contratación mínima de 59 días?

☐ Sí (Vaya al apartado 4)

☐ No (Espere a que transcurran 59 días en excedencia o reducción)

☐ He solicitado antes la ayuda por una persona cuidadora de la misma hija o hijo

Si ya ha solicitado la ayuda antes, rellene, de **manera obligatoria,** las secciones **1, 2, 3, 5, 10, 13 y 15**.
Rellene el **resto** de secciones **si se ha producido algún cambio en los datos** con respecto de solicitudes anteriores.

¿Han pasado un mínimo de 4 meses desde la fecha de presentación de la última solicitud concedida?

☐ Sí (Vaya al apartado 4)

☐ No (Responda a la siguiente pregunta)

¿Ha finalizado la contratación de la persona cuidadora?

☐ Sí (Vaya al apartado 4)

☐ No (Espere a que transcurran un mínimo de 4 meses desde la presentación de la última solicitud concedida)

4. Datos de empadronamiento de la persona que desea recibir la ayuda

¿En qué municipio vive? (indique dónde está su domicilio familiar)

Municipio: _____ Territorio histórico: ☐ Araba/Álava ☐ Bizkaia ☐ Gipuzkoa

¿Ha estado empadronada o empadronado y residiendo efectivamente en la Comunidad Autónoma de Euskadi de forma continuada durante los últimos 12 meses?

☐ Sí

☐ No En este caso, ¿ha estado empadronada/o y residiendo efectivamente en la Comunidad Autónoma de Euskadi durante 5 años seguidos en los últimos 10 años? ☐ Sí ☐ No

¿Ha estado empadronada o empadronado y residiendo efectivamente en más de un municipio?

☐ Sí - indique en qué municipios: _____

☐ No

5. Datos para las notificaciones y las comunicaciones

¿En qué idioma desea recibir la información? ☐ Castellano ☐ Euskera

¿Mediante qué canal? Elija uno de los dos:

Si se modifica el canal de notificación, se cambiará en todos los expedientes.

☐ Canal telemático

Debe disponer de un certificado electrónico de identificación (BakQ, Izenpe, DNI electrónico...). Cuando tenga alguna notificación, le llegará un e-mail o SMS. Debe acceder a la página www.euskadi.eus/familia y entrar en "Mi carpeta".

Teléfono móvil: _____ E-mail: _____

☐ Correo postal

Calle: _____

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

Municipio: _____ Territorio histórico: _____

Teléfono móvil: _____ E-mail: _____

6. Situación de la unidad familiar

¿Tiene usted el título de familia numerosa?

☐ Sí ☐ No

¿Forma usted una familia monoparental inscrita en el censo de familias monoparentales de Euskadi?

☐ Sí ☐ No

¿Algún miembro de su unidad familiar tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%?

(Lea el punto 16 de la página 9)

☐ Sí - indique quién/es: _____ ☐ No

_____

¿Algún miembro de su unidad familiar tiene reconocida una dependencia? (Lea el punto 17 de la página 9)

☐ Sí - indique quién/es: _____ ☐ No

_____

¿Algún miembro de su unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género o de víctima de violencia sexual?

☐ Sí (Lea el punto 13 de la página 9) ☐ No

7. Datos de la otra persona progenitora

Además de usted, ¿la hija o hijo por quien solicita la ayuda tiene otra persona progenitora, tutora o acogedora? ☐ Sí (Rellene este apartado) ☐ No (No rellene este apartado. Vaya al apartado 8)

Los datos deben **coincidir exactamente** con los datos del DNI/NIE/pasaporte de la otra persona progenitora.

Nombre y apellidos

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Documento de identificación

DNI _____ (si tiene nacionalidad española)

NIE/pasaporte _____ (si no tiene nacionalidad española, número de identidad de extranjero)

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

Esta persona ¿es su pareja actual?

☐ Sí (Vaya al apartado 9) ☐ No (Responda a la siguiente pregunta)

¿Tiene usted la custodia sobre la hija o hijo por la que solicita la ayuda?

☐ Sí, exclusiva (Lea el punto 12 de la página 9 y vaya al apartado 8)

☐ Sí, compartida (Lea el punto 12 de la página 9 y responda a la siguiente pregunta

La persona menor ¿está empadronada con la otra persona progenitora?

☐ No (Vaya al apartado 8) ☐ Sí - indique la dirección donde vive

_____

8. Datos de su cónyuge o pareja con la que convive

¿Convive de manera habitual con una pareja o tiene cónyuge? Indique los datos de su cónyuge **aunque no convivan**

☐ Sí (Rellene este apartado) ☐ No (No rellene este apartado. Vaya al apartado 9)

Los datos deben **coincidir exactamente** con los datos del DNI/NIE/pasaporte de la otra persona progenitora.

Nombre y apellidos

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Documento de identificación

DNI _____ (si tiene nacionalidad española)

NIE/pasaporte _____ (si no tiene nacionalidad española, número de identidad de extranjero)

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

9. Datos de las personas menores que conviven en la unidad familiar

Si alguna de las hijas o hijos ha **nacido en el extranjero**, lea el punto 20 de la página 9

Personas menores que convivan y estén empadronadas en el mismo domicilio y cuya custodia (exclusiva o compartida) esté atribuida a: usted (persona que desea recibir la ayuda), su cónyuge o su pareja con la que convive de manera habitual, o su pareja de hecho inscrita en un registro oficial, convivan o no.
(El empadronamiento no es necesario en los casos de custodia compartida y víctimas de violencia de género)

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Fecha nacimiento	Municipio y provincia (Como consta en el certificado de nacimiento)
			☐ Nacida/o en el extranjero
			☐ Nacida/o en el extranjero
			☐ Nacida/o en el extranjero

10. Datos de la actuación subvencionable

Datos de la persona o personas contratadas

Nombre y apellidos	DNI	Fecha de alta	Fecha de baja

Periodos de contratación para los que solicita la ayuda
Periodos, anteriores a la fecha de solicitud, por los que quiere pedir la ayuda.

Periodo 1: Fecha inicio:_____ Fecha fin:_____

Periodo 2: Fecha inicio:_____ Fecha fin:_____

Periodo 3: Fecha inicio:_____ Fecha fin:_____

Periodo 4: Fecha inicio:_____ Fecha fin:_____

11. Situación laboral de las personas de la unidad familiar

Si alguna de las personas se encuentra en situación de **incapacidad** permanente absoluta, total para trabajar o **gran invalidez**, lea el punto 1 de la página 8.

Indique los datos de la empresa en la que trabaja

CIF/NIF:_____ Nombre:_____

Sector: ☐ Privado ☐ Sociedad cooperativa ☐ Empleada/o hogar - régimen agrario

☐ Público ☐ Régimen de autónomos

☐ Incapacidad permanente absoluta, total para trabajar o gran invalidez.

Indique los datos de la empresa en la que trabaja la otra persona progenitora

En caso de separación o divorcio ratificado por sentencia judicial, indique los datos de su cónyuge o su pareja con la que convive de manera habitual, o su pareja de hecho inscrita en el registro de la CAPV, convivan o no.

CIF/NIF:_____ Nombre:_____

Sector: ☐ Privado ☐ Sociedad cooperativa ☐ Empleada/o hogar - régimen agrario

☐ Público ☐ Régimen de autónomos

☐ Incapacidad permanente absoluta, total para trabajar o gran invalidez.

12. Datos bancarios

Es importante que compruebe si la cuenta bancaria que tenemos asociada a usted es aquella en la que desea recibir el pago de la ayuda. La persona que solicita la ayuda debe ser titular de la cuenta. (Lea el punto 2 de la página 8)

■ **Si dispone de certificado electrónico:**

- Acceda al Registro Telemático de Terceros del Gobierno Vasco.
- Verifique que la cuenta que tiene asociada es correcta y, si no, haga las modificaciones necesarias.
- Si su cuenta no figura en el registro, debe darla de alta.

■ **Si no dispone de certificado electrónico:**

- Su banco es Kutxabank, Banco Santander, Laboral Kutxa, Caixabank, BBVA, Caja Rural de Navarra o Bankoa Abanca:
  - Rellene y presente el Anexo C “Alta de tercero” (no son necesarias la firma y sello del banco en el apartado D - conforme banco).
- Resto de bancos o se identifica con pasaporte:
  - Rellene y presente el Anexo C “Alta de tercero” (no son necesarias la firma y sello del banco en el apartado D - conforme banco).
  - Presente, además, un certificado de titularidad bancaria.

13. Autorizaciones

☐ Autorizo a que, si es necesario, se me envíe un cuestionario para evaluar el impacto que la subvención concedida ha tenido en mi vida familiar, laboral y social.

☐ 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.

14. 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: No se prevé comunicación de datos.
- 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-capa2-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.

15. 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, de su cónyuge/pareja actual y de la otra persona progenitora/tutora/acogedora y de la persona a la que cuida
2. Padrón individual
3. Padrón histórico
4. Padrón unidad convivencial
5. Nacimiento de la hija o hijo por quien se solicita la ayuda y del resto de menores de la unidad familiar
6. Informe de vida laboral
7. Acreditación de familia numerosa
8. Discapacidad de las personas de la unidad familiar
9. Dependencia de las personas de la unidad familiar (las personas menores de edad deberán aportar el certificado)
10. Inscripción en el registro de familias monoparentales
11. Datos de renta (IRPF) de la persona solicitante, de la persona co-progenitora o de su cónyuge o pareja a las Haciendas Forales Vascas:
    - **Deberá presentar la documentación** correspondiente si:
      - Realizada la consulta, **no es posible obtener** la documentación necesaria. (Lea el punto 10 de la página 8)
      - Ha presentado la **última declaración** de la renta liquidada definitivamente **fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco**.
      - No habiéndola presentado, hubiera correspondido hacerlo fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
      - Se identifica con **pasaporte**.
      - Se han producido **cambios en su documento de identificación** en los últimos 3 años (NIE a DNI, grafía, orden de apellidos…).
12. Datos del histórico de residencia y convivientes (INE)
13. Datos de convivencia actual (INE)

Se consultarán los datos salvo que usted (persona solicitante) se oponga a ello de manera motivada: https://www.euskadi.eus/ejercicio-de-derechos-proteccion-de-datos/web01-tramite/es/.
Si se produce oposición o si, realizada la consulta, no es posible obtener dicha documentación, la persona solicitante deberá aportar dicha documentación (ver páginas 8 y 9).

16. Declaración responsable y firma de la solicitud

Debe **rellenar obligatoriamente todas** las declaraciones

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE

Elija una de las dos opciones:

- ☐ No estoy percibiendo ninguna ayuda con esta misma finalidad concedida por una Administración Pública.
- ☐ Estoy percibiendo una ayuda de_____€ de la administración_____ para_____.

☐ En caso de existir otra persona progenitora, tutora o acogedora o de tener pareja o cónyuge, está informada y da su permiso para consultar los datos indicados en esta solicitud.

☐ Declaro haber informado a las personas que forman parte de mi unidad convivencial o a mi pareja de hecho inscrita, conviva o no, de que se consultarán los datos arriba indicados y haber obtenido su autorización.

☐ No me han impuesto una sanción (ni penal ni administrativa), ni me encuentro en ninguna 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, o el mismo no se encuentra en periodo ejecutivo.

En caso de estar incurso o incursa en algún procedimiento de reintegro o sancionador de este tipo, indique cuál (número de expediente): _____

☐ No estoy incurso o incursa en ninguna de las restantes circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones, salvo lo establecido en el párrafo e) de dicho artículo.

☐ Cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

☐ Los datos contenidos en la solicitud y en la documentación presentada son ciertos. Asimismo, declaro que puedo presentar la documentación que así lo acredita y asumo la correspondiente responsabilidad (Artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

☐ Si formo una familia monoparental (inscrita en el censo de familias monoparentales de la Comunidad Autónoma del País Vasco), no he vuelto a contraer matrimonio ni figuro como pareja de hecho inscrita en ningún registro.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (Artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SOLICITO

Que se me conceda la ayuda para la conciliación de la vida familiar y laboral.

En _____ , a ____ de _____ de 20____

Firma de la persona solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR CON LA SOLICITUD		
Documentación que **SIEMPRE** debe presentar:		
Para acreditar	**Documentación que debe aportar**	**Dónde obtenerla**
1. Situación laboral	**Trabajadores por cuenta ajena:** • Régimen General de la Seguridad Social: informe de datos de cotización de la Seguridad Social (IDC), en el que se informe del tipo de contrato, el porcentaje de reducción por cuidado de hijas o hijos (si la hubiera) en relación con la jornada habitual y los periodos en reducción de jornada. • Régimen Especial para Empleados del Hogar/Régimen Especial Agrario: certificado que acredite la condición de empleada o empleado del hogar o agrario, el tipo de contrato, el porcentaje de reducción y los periodos en reducción de jornada (si la hubiera). • Sociedades cooperativas: certificado que acredite que es socia o socio, el tipo de contrato, el porcentaje de reducción de jornada, los periodos en reducción de jornada o excedencia (si la hubiera) y el motivo de estas. **Trabajadores por cuenta propia (autónomos):** • Recibos de pago de la cotización a autónomos en la Seguridad Social. **Tengan reconocida una incapacidad permanente absoluta, incapacidad total para trabajar o gran incapacidad:** • Resolución administrativa.	Empresa Anexo A Empresa Entidad bancaria Administración competetente
2. Alta de terceros	Uno de los siguientes: • Inscripción de su cuenta en el registro telemático de terceros. • Ficha de Alta de Terceros con sus datos bancarios (si es necesario, aporte un certificado de titularidad bancaria).	Registro telemático de terceros del Gobierno Vasco Anexo C y entidad bancaria
3. Pago a la SS	Justificantes bancarios de pago de la persona empleadora (solicitante) que deberán detallar, al menos, el periodo de liquidación y el nombre de la persona contratada.	Entidad bancaria
Documentación que debe presentar en su **PRIMERA** solicitud o si existe una **NUEVA PERSONA CUIDADORA**		
4. Alta en la SS de la persona contratada	• Copia básica del contrato de trabajo. • Documento de alta en la SS.	Seguridad Social
Documentación que debe presentar **SOLO EN CASO DE QUE SE OPONGA** a que la Dirección de Familias e Infancia recabe la información de la administración competente (si no se opone, no debe presentarla):		
Para acreditar	**Documentación que debe aportar**	**Dónde obtenerla**
5. Identidad	• DNI o NIE de la persona solicitante, de la otra persona progenitora, tutora o acogedora y del cónyuge o de la pareja con la que convive de manera habitual.	Comisarías o embajadas
6. Empadronamiento familiar	• Certificado de empadronamiento familiar que incluya a todas las personas residentes en el domicilio familiar y que acredite que la persona solicitante figura empadronada con la hija o hijo por quien solicita la ayuda en el momento de la solicitud y durante toda la actuación subvencionable, en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi.	Ayuntamientos
7. Empadronamiento histórico	• Certificado de empadronamiento que acredite que la persona solicitante ha estado empadronada de forma continuada durante el año anterior a la solicitud, o durante 5 años continuados en los 10 años inmediatamente anteriores a la solicitud, en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi.	Ayuntamientos
8. Relación de filiación con menores de la unidad familiar	Uno de los siguientes: • Libro de familia • Certificado de nacimiento	Registro civil
9. Situación laboral	• Informe de Vida Laboral	Seguridad Social
10. Datos tributarios	Uno de los siguientes: • Última declaración de la renta liquidada definitivamente.	Diputaciones forales, Agencia Tributaria u otras

	• Certificado de ingresos imputables al IRPF del último periodo impositivo y certificado de estar exento o exenta o certificado equivalente.	autoridades competentes
Documentación que debe presentar **SOLO SI ESTÁ EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:**		
Para acreditar	**Documentación que debe aportar**	**Dónde obtenerla**
11. Actúa por medio de representante	Uno de los siguientes: • Autorización de representación. • Inscripción en el registro electrónico de apoderamientos.	Anexo E Registro electrónico de apoderamientos
12. Separaciones o divorcios: guarda y custodia	Uno de los siguientes: • Resolución judicial en la que se atribuye la guarda y custodia. • Convenio regulador de medidas paterno-filiales ratificado por sentencia judicial.	Juzgados
13. Víctima de violencia de género o víctima de violencia sexual	Uno de los siguientes: • Orden de protección. • Sentencia condenatoria. • Informe del Ministerio Fiscal. • Acreditación administrativa. No tiene que presentar documentación relativa a la guarda y custodia de sus hijas o hijos si puede acreditar esta condición.	Juzgados Servicios sociales de base municipales
14. Familia numerosa	Uno de los siguientes (**solo si se opone** a que este organismo consulte sus datos): • Acreditación de familia numerosa. • Carnet de familia numerosa.	Diputaciones forales Gobierno Vasco
15. Familia monoparental	• Certificado de inscripción en el censo de familias monoparentales de Euskadi.	Gobierno Vasco
16. Algún miembro de la unidad familiar con una discapacidad mayor o igual a 33 %	• Certificado de discapacidad en vigor (**solo si se opone** a que este organismo consulte sus datos).	Diputaciones forales u otros órganos competentes
17. Algún miembro de la unidad familiar en situación de dependencia	• Resolución administrativa en vigor que acredite la situación de dependencia (**solo menores de edad o si se opone** a que este organismo consulte sus datos).	Diputaciones forales u otros órganos competentes
18. Adopción o tutela	• Certificado de inscripción en el registro civil de la adopción o tutela.	Registro Civil
19. Guarda con fines de adopción o acogida	• Resolución administrativa o judicial de tutela o guarda con fines de adopción o acogimiento.	Diputaciones forales
20. Hijas o hijos nacidos en el extranjero	• **Fuera de la Unión Europea:** certificado de nacimiento o documento análogo (traducido al euskera o castellano), debidamente legalizado, bien con la Apostilla de La Haya, bien a través de los consulados o embajadas de España en el extranjero o del Ministerio de Asuntos Exteriores (para países no firmantes del Convenio de La Haya[2]). • **Unión Europea:** certificado de nacimiento acompañado de un formulario normalizado multilingüe.	Autoridad extranjera competente, consulados o embajadas de España en el extranjero, o Ministerio de Asuntos Exteriores de España.
21. Identificación con pasaporte / TIE	• Pasaporte o Tarjeta de identificación de extranjeros.	Embajadas

Anexos disponibles en: https://www.euskadi.eus/informacion/ayudas-para-la-conciliacion-de-la-vida-familiar-y-laboral/web01-a2famil/es/

Países firmantes del Convenio de La Haya: https://www.hcch.net/es/states/hcch-members

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/web01-ejqmati7/es/v7/zuzeneanwebbooking/#/?lang=es_es
  - Teléfono: 945 01 90 00

- 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 00791.**

- 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.

Información sobre las ayudas:

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