

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

995

ORDEN de 9 de febrero de 2021, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, por la que se convocan ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos de entre 3 y 14 años de edad durante el curso escolar 2020-2021.

Con fecha 14 de agosto de 2020, el Director de Salud Pública y Adicciones adoptó resolución por la que declaró que, derivada de la situación epidemiológica y de la experiencia previa internacional así como de las recomendaciones dictadas por la Organización Mundial de la Salud, la afectación epidemiológica y la situación observada en el Sistema Sanitario de Euskadi obligaba a considerar que Euskadi se encontraba ante una emergencia de salud pública y, en este contexto de emergencia, era necesario adoptar las medidas extraordinarias y urgentes que ayudasen a la contención en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi de la expansión del virus COVID-19, comúnmente conocido como coronavirus.

En la misma fecha, la Consejera de Seguridad, procedió a la activación formal del Plan de Protección Civil de Euskadi, Larrialdiei Aurre Egiteko Bidea-Labi, que permite adoptar medidas extraordinarias y urgentes que ayuden a la contención reforzada en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi de la expansión del virus COVID-19, a fin de poder responder con inmediatez a las diferentes situaciones de emergencia.

En el ámbito educativo, el Departamento de Educación del Gobierno Vasco decidió un comienzo de curso presencial en todos los niveles educativos como garantía de una educación integral y de la máxima calidad a todo el alumnado, disponiendo para ello de las adecuadas medidas de seguridad e higiene y de los recursos necesarios.

Con fecha 25 de junio de 2020, el Departamento de Educación publicó un protocolo general de actuación en los centros educativos de la comunidad autónoma de Euskadi frente al coronavirus (SARS-CoV-2), en el curso 2020-2021, protocolo que se va completando y actualizando a la vista de la evolución de la situación epidemiológica.

Las medidas operativas adoptadas en los protocolos publicados por el Departamento de Educación tienen como objetivos una pronta respuesta que permita abordar los nuevos casos, identificar los riesgos y prevenir los posibles brotes. Entre las medidas de prevención personal y de gestión de los casos es preciso destacar que no acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles con o diagnosticada de COVID-19.

Así mismo, el Departamento de Educación ha publicado un protocolo con las medidas preventivas de aplicación frente al COVID-19 en comedores escolares dando opción a los centros educativos a limitar el servicio de comedor al alumnado en situación de especial vulnerabilidad educativa o social y al que la dirección del centro establezca en razón de criterios de necesidad del alumnado y sus familias. En la actualidad, la realidad es que numerosos centros han optado por no abrir el servicio de comedor y, en otros casos, han abierto con un número muy limitado de plazas dado que no es posible ofrecer el servicio en las condiciones de seguridad para la salud exigidas.

Por la misma razón, un número elevado de centros educativos han optado por no prestar los servicios de custodia o «de madrugadores», servicios esencialmente destinados a compatibilizar los horarios laborales de las personas progenitoras con el cuidado y atención de las hijas e hijos.

En el Consorcio de Haurreskolak, en 2020, se ha producido un descenso notable de matriculaciones respecto a las registradas en 2019, lo cual indica que las familias están optando por una estrategia de cuidado y atención de las niñas y niños en el hogar, en las edades en las que la escolarización no es obligatoria, a fin de evitar riesgos y contagios.

Según la evolución de la situación epidemiológica en cada Territorio Histórico, las Diputaciones Forales están adoptando decisiones que afectan a las familias y sus estrategias de cuidado y atención de hijas e hijos, como es la suspensión del deporte escolar.

La situación descrita refleja una realidad completamente excepcional, con una elevada incertidumbre que depende de la evolución de la pandemia en cada momento y en cada Territorio Histórico, en la que es muy complicado establecer estrategias de cuidado y atención de las hijas e hijos en el corto-medio plazo, lo cual dificulta en extremo la conciliación de la vida familiar y laboral de personas progenitoras.

Las dificultades expresadas han determinado que un número elevado de madres y padres trabajadoras hayan optado por contratar a personas cuidadoras en el hogar, con el fin de poder compatibilizar sus trabajos con la atención y cuidado que sus hijas e hijos precisan; y en todo caso, evitando que dicha responsabilidad recaiga en las abuelas o los abuelos o en las personas de mayor edad de la familia, y que constituyen uno de los colectivos más vulnerables a la expansión del coronavirus COVID-19 y a los que, dada su edad, es preciso proteger.

Sobre la base de lo anterior, el Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales ha decidido impulsar un programa de ayudas a la contratación de personas cuidadoras de hijas e hijos entre 3 y 14 años, como medida dirigida a paliar el impacto económico de la situación de emergencia sanitaria COVID-19 en las familias con hijas e hijos. Todo ello, en coherencia con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Legislativo 1/2017, de 27 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Gestión de Emergencias que en su punto 2, c establece que las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el marco de sus competencias podrán adoptar «medidas de prevención y autoprotección encaminadas a evitar o reducir la posibilidad de que se produzcan daños por los riesgos potenciales».

Por ello, la presente Orden tiene por objeto fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas progenitoras, sobre la base del modelo de familia establecido en la Ley 13/2008, de 12 de diciembre, de Apoyo a las Familias en el que se consideran requisitos irrenunciables la autonomía y, en el caso de las familias biparentales, el respeto e igualdad de ambos miembros, que comparten y disponen de las mismas oportunidades de realización profesional. Dada la situación extraordinaria descrita y ante la necesidad de ayudar económicamente a las familias lo antes posible, la Orden es desarrollo del artículo 15 de la referida Ley relativo a las ayudas económicas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de edad.

En el ámbito de la igualdad, los diversos indicadores analizados revelan que la pandemia está impactando de forma diferente en mujeres y hombres, estando las mujeres más expuestas a sus consecuencias negativas. Los datos indican que, una vez más, han sido las mujeres quienes han solicitado permisos y excedencias, quienes han adaptado y reducido sus jornadas para atender y cuidar de hijas, hijos y personas dependientes.

Así mismo, la presente Orden pretende poner en valor el trabajo realizado por las personas trabajadoras contratadas para los cuidados y el sostenimiento de la vida en el hogar. Paradójicamente,

muchos de estos puestos de trabajo son casi invisibles, gozan de bajo prestigio social y se desarrollan en condiciones precarizadas.

Por ello, en este ámbito los objetivos que esta Orden persigue son, por un lado, que las mujeres puedan seguir desarrollando sus trabajos y carreras profesionales, y por otro, el reconocimiento social y económico del trabajo doméstico y de cuidados realizado dentro de los hogares. De esta forma, tratamos de evitar que esta crisis genere un aumento de las desigualdades y un retroceso en el ejercicio de los derechos de las mujeres y en el camino hacia la igualdad, de acuerdo con el compromiso recogido en la Agenda Euskadi Basque Country 2030 de Desarrollo Sostenible.

En coherencia con todo ello, la medida específica que en el ámbito de apoyo a las familias con hijas e hijos se ha considerado más adecuada es la articulación de un programa de ayudas económicas para la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas o de hijos entre 3 y 14 años durante el curso escolar 2020-2021.

Dicho programa excepcional es independiente y temporal y ha sido incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones 2021 del Gobierno Vasco, publicado en la siguiente dirección:

<https://www.euskadi.eus/orden/orden-de-23-de-diciembre-de-2020-de-la-consejera-de-igualdad-justicia-y-politicas-sociales-por-la-que-se-aprueba-el-plan-estrategico-de-subvenciones-del-departamento-de-igualdad-justicia-y-politicas-sociales-para-el-ano-2021/web01-s2enple/es/>

La medida apuntada requiere dictar, de forma urgente, una resolución, de naturaleza subvencional, que identifique a las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias planteadas, las actuaciones consideradas subvencionables, y la cuantía a la que ascenderán las ayudas, además de aquellas otras cuestiones que resulten precisas para posibilitar su aplicación y ejecución de una forma efectiva.

En consecuencia, en el ejercicio de las competencias correspondientes a la protección de la familia y conciliación de la vida laboral y familiar, atribuidas al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.1 del Decreto 18/2020, de 6 de septiembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, y de manera específica, de acuerdo con el contenido del artículo 4 del Decreto 12/2021, de 19 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente Orden es convocar ayudas económicas para sufragar las cotizaciones a la Seguridad Social derivadas de la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de las hijas e hijos de menor edad de la unidad familiar, de entre 3 y 14 años de edad, durante el curso escolar 2020-2021, es decir, desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 30 de junio de 2021.

Artículo 2.– Conceptos.

A los efectos de esta Orden:

1.– Las referencias relativas a las personas progenitoras se extenderán a las adoptantes, a las tutoras y a aquellas que tengan atribuida la guarda con fines de adopción o acogimiento permanente de personas menores, y al cónyuge o pareja de hecho que convive con la persona que ostente la guarda y custodia de la hija o del hijo.

De la misma forma, las referencias relativas a la hija o al hijo comprenderán también a las personas menores en régimen de tutela, de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente.

2.– Por hija o hijo de menor edad de la unidad familiar se entenderá la hija o hijo más pequeño de la familia que haya cumplido tres años o más en el 2020 y hasta que cumpla los 14.

3.– Se entiende por familia monoparental la formada por la persona progenitora que ha solicitado la ayuda y las hijas o hijos con los que convive, cuando estas y estos dependen económicamente de esa sola persona.

En ningún caso serán consideradas familias monoparentales aquellas en las que se haya establecido la guarda y custodia compartida por resolución judicial.

Artículo 3.– Actuación subvencionable y gastos financiables.

1.– Será subvencionable la contratación de personas dadas de alta en el Sistema Especial para Empleados de Hogar integrado en el Régimen General de la Seguridad Social, para el cuidado de hijas o de hijos menores, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 y el 30 de junio de 2021, ambos incluidos.

2.– Se subvencionarán las cuotas ingresadas por la persona empleadora al Sistema Especial para Empleados de Hogar establecido en el Régimen General de la Seguridad Social a la fecha de presentación de la solicitud.

3.– La contratación deberá haber tenido una duración mínima de 59 días naturales que pueden ser discontinuos.

4.– No serán subvencionables las contrataciones simultaneas de varias personas cuidadoras. En dicho supuesto, solo será subvencionable una de las contrataciones. Al efecto la persona solicitante deberá determinar la contratación para la que solicita la ayuda.

5.– En ningún caso se subvencionará la contratación del cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante.

6.– Las cotizaciones para las que se solicite la subvención habrán de haber sido ingresadas en la Tesorería de la Seguridad Social. No serán subvencionable el gasto correspondiente a cuotas impagadas.

Artículo 4.– Recursos económicos y procedimiento de concesión de las ayudas.

1.– A la financiación de las ayudas objeto de convocatoria se destinan tres millones (3.000.000) de euros con cargo a los presupuestos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi para 2021.

2.– El procedimiento para la concesión de las ayudas de esta convocatoria será la adjudicación de las mismas de forma sucesiva, atendiendo al orden de presentación de las solicitudes, en función del momento en que el expediente esté completo, sin utilizar la técnica concursal, a todas las personas solicitantes que cumplan con lo dispuesto en la presente Orden, teniendo en cuenta los porcentajes de ayuda aplicables a cada caso, y siempre que exista saldo disponible de la dotación económica asignada.

3.– El importe expresado en el párrafo 1 anterior podrá ser incrementado en función de las disponibilidades presupuestarias, conforme al régimen de vinculación crediticia o de modificación presupuestaria previsto en la legislación vigente, siempre que no hubiera mediado ninguna resolución denegatoria por agotamiento de la dotación económica de la convocatoria. De producirse

dicha circunstancia, se dará publicidad de ello en el Boletín Oficial del País Vasco mediante resolución de la Viceconsejera de Políticas Sociales.

4.– Si con anterioridad a la expiración del plazo para la presentación de solicitudes se produjese el agotamiento de la dotación económica, inicial o incrementada, asignada a la convocatoria, se dará publicidad de tal circunstancia en el Boletín Oficial del País Vasco mediante Resolución de la Viceconsejera de Políticas Sociales, no admitiéndose, a partir de ese momento, nuevas solicitudes.

5.– Las solicitudes presentadas que, estando completas y en tramitación, no pudieran ser atendidas por agotamiento de la dotación presupuestaria asignada, serán denegadas, por tal motivo, mediante resolución de la Viceconsejera de Políticas Sociales.

Artículo 5.– Cuantía de la ayuda y criterios para su determinación.

1.– Para la determinación de la cuantía de la ayuda se tomará como base las cuotas ingresadas por la persona empleadora al Sistema Especial para Empleados de Hogar establecido en el Régimen General de la Seguridad Social por la contratación de cuidadoras o cuidadores de las hijas o hijos menores, comprendiendo tanto la cuota a cargo de la persona empleadora como la cuota a cargo de la persona empleada.

2.– Sobre la citada base se aplicará un porcentaje determinado en función de la renta familiar estandarizada, renta para cuyo cálculo se tendrán en cuenta, con el alcance que les atribuye el Decreto 154/2012, de 24 de julio, sobre el sistema de estandarización de la renta familiar en el marco de las políticas de familia, la composición de la unidad familiar, el nivel de renta familiar, y el coeficiente de equivalencia correspondiente a la unidad familiar, y así:

a) A una renta familiar estandarizada que resulte igual o inferior a 20.000 euros se le subvencionará el 100 % de la cantidad que la persona empleadora abona al Sistema Especial para Empleados de Hogar establecido en el Régimen General de la Seguridad Social por la contratación de la persona cuidadora.

b) A una renta familiar estandarizada que resulte superior a 20.000 euros se le subvencionará el 75 % de la cantidad que la persona empleadora abona al Sistema Especial para Empleados de Hogar establecido en el Régimen General de la Seguridad Social por la contratación de la persona cuidadora.

Artículo 6.– Cálculo del nivel de renta familiar.

1.– En los casos en que la persona solicitante autorice al órgano gestor de la convocatoria la petición a la Administración que corresponda de la información necesaria para determinar el nivel de renta, se tendrá en cuenta únicamente la información recabada por dicho órgano, en su caso, de las Administraciones que se hayan indicado por las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar.

2.– Cuando las personas progenitoras de la unidad familiar no hubiesen realizado la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, el nivel de renta familiar se determinará en base a la información recabada por la Administración tributaria o las Administraciones tributarias que procedan, así como Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y proporcionada al órgano gestor de la convocatoria en virtud de los Convenios de Colaboración en materia de suministro de información para finalidades no tributarias por medios electrónicos.

3.– En el supuesto de que las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar no hubiesen autorizado expresamente a que el órgano gestor de las ayudas económicas obtenga directamente de la Administración que corresponda la información necesaria para determinar el nivel de renta y no aportaran la documentación citada en el artículo 8.1.e), pero se haya acreditado el cumplimiento de los restantes requisitos de acceso a la ayuda, se les considerará una renta familiar estandarizada que determine la ayuda en su cuantía mínima.

Artículo 7.– Personas beneficiarias y requisitos para acceder a dicha condición.

Podrán acceder a la condición de beneficiaria de la ayuda la persona progenitora integrante de la unidad familiar que:

a) Figure como titular del hogar familiar en el documento de cotización a la Seguridad Social de la persona empleada de hogar contratada para el cuidado de la hija o del hijo.

b) Resida, y figure en el padrón de cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi junto con la hija o el hijo para cuyo cuidado se contrata a la persona cuidadora, durante el desarrollo de la actuación subvencionable y en el momento de presentar la solicitud.

c) Haya estado empadronada en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi de forma continuada en el año anterior a la presentación de la solicitud, o durante 5 años continuados dentro de los 10 inmediatamente anteriores.

d) Ejercer una actividad retribuida por cuenta ajena o propia, o tenga reconocida una incapacidad permanente absoluta, total para trabajar o gran invalidez. Tales aspectos son exigibles también, si la hubiera, a la otra persona progenitora que integre junto a ella la unidad familiar.

e) Tenga una jornada laboral cuya duración se corresponda a la jornada completa del sector en el que ejerza su actividad. Tal extremo es exigible igualmente, si la hubiera, a la otra persona progenitora que integre junto a ella la unidad familiar.

En las familias numerosas, se admitirá el caso en que una de las personas progenitoras se encuentre en situación de reducción de jornada de trabajo.

f) No se encuentre en situación de suspensión del contrato de trabajo por nacimiento y cuidado de persona menor en el marco de la normativa de la Seguridad Social, ni afectada por un expediente de regulación de empleo total o parcial. Tal extremo es exigible igualmente, si la hubiera, a la otra persona progenitora que integre junto a ella la unidad familiar.

g) Se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

h) Se halle al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

i) No se halle incurso en ninguna de las restantes circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) No se encuentre sancionada administrativa ni penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o de la Ley Orgánica 3/2007, de 30 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 8.– Acreditación de requisitos y documentación requerida.

1.– Los requisitos de acceso a las ayudas se acreditarán mediante la siguiente documentación:

a) La identidad de las personas progenitoras que forman parte de la unidad familiar: cuando se trate de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, a través de un documento de identidad oficial en el que conste la nacionalidad de la persona titular o través del pasaporte; cuando se trate de nacionales del resto de países, con la Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE) o pasaporte, o, cuando proceda, la autorización de residencia de que dispongan.

b) El empadronamiento: a través del volante de empadronamiento de la persona solicitante, que incluirá la relación de todas las personas residentes en el domicilio e indicará la fecha desde la que la persona solicitante está empadronada en el municipio.

Si durante el período exigido de empadronamiento, la persona solicitante ha residido en varios municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá especificarlos en la solicitud y aportar la documentación que pruebe el cumplimiento del referido requisito.

Los certificados de empadronamiento no deberán tener una antigüedad superior al mes respecto a la fecha de formulación de la solicitud.

En el supuesto que el conjunto de la documentación e información aportada por la persona solicitante de la ayuda genere dudas sobre su residencia efectiva en la Comunidad Autónoma de Euskadi, el órgano gestor de la ayuda podrá requerir la acreditación del cumplimiento de esta condición.

c) La relación de filiación, de adopción, de tutela, de guarda con fines de adopción o de acogimiento permanente, entre la persona solicitante de la ayuda y la hija o hijo para cuyo cuidado se contrata a la empleada o empleado del hogar se podrá acreditar mediante resolución judicial o administrativa.

d) El pago a la Seguridad Social de las cotizaciones de la persona empleada de hogar, correspondiente a los meses que se solicitan, a través de los recibos de pago correspondientes.

e) Los ingresos fiscales mediante:

– La liquidación realizada por la Administración que corresponda de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de las personas progenitoras que forman parte de la unidad familiar (bien declaración conjunta o declaración individual de cada una de ellas) correspondiente a 2019.

– En el caso de que las personas progenitoras que forman parte de la unidad familiar no hubiesen realizado la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, certificado emitido por la Administración que corresponda en el que se indique la totalidad de las rentas y de los rendimientos imputables al impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente a 2019.

f) Si las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar son personas trabajadoras por cuenta ajena, su situación de alta en la Seguridad Social y la jornada laboral que realizan se acreditará mediante el informe de datos de cotización de la Seguridad Social.

Si las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar trabajan por cuenta propia acreditarán su actividad mediante la presentación de los recibos de cotización en la Seguridad Social.

En caso de que las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar tengan reconocida una incapacidad permanente absoluta, incapacidad total para trabajar o gran invalidez, aportarán la resolución administrativa que lo reconozca.

La persona solicitante tiene derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El órgano gestor de las ayudas podrá consultar o recabar los documentos indicados en las letras a), b) y e) de este apartado número 1, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Si se produce oposición o si realizada la consulta no es posible obtener dicha documentación, la persona solicitante deberá aportar dicha documentación.

2.– Mediante la declaración responsable, la persona solicitante podrá acreditar:

– No estar percibiendo ninguna ayuda para la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos de entre 3 y 14 años de edad durante el curso escolar 2020-2021 por cualquier Administración Pública.

– No hallarse sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– Si se encuentra o no incurso en algún procedimiento de reintegro o sancionador iniciado en el marco de ayudas o subvenciones concedidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En caso afirmativo se indicará el procedimiento o procedimientos de que se trate.

– No encontrarse incurso en ningún de las restantes circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– La veracidad de los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

3.– Asimismo, en los siguientes supuestos:

a) Si la persona solicitante de la ayuda es víctima de violencia de género, debe aportarse la acreditación de la situación de violencia de género por alguno de los medios establecidos en el artículo 4.3 del Decreto 154/2012, de 24 de julio, sobre el sistema de estandarización de la renta familiar en el marco de las políticas de familias o norma que le sustituya, a fin de determinar la renta familiar estandarizada.

b) Si alguna de las personas que integran la unidad familiar tiene reconocida una discapacidad o dependencia, debe aportar la resolución administrativa que acredite dicha circunstancia, a fin de determinar la renta familiar estandarizada.

En el caso de la situación de dependencia, el órgano gestor de las ayudas podrá consultar o recabar la información, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Si se produce oposición o si realizada la consulta no es posible obtener dicha documentación, la persona solicitante deberá aportar dicha documentación.

c) En caso de que la guarda y custodia de la hija o del hijo para cuyo cuidado se contrata a la persona empleada de hogar haya sido establecida en resolución judicial, la persona solicitante deberá presentar dicho documento.

d) Si la unidad familiar es monoparental, la persona solicitante acreditará que la hija o hijo para cuyo cuidado se ha contratado a la persona cuidadora depende económicamente solo de ella mediante el documento administrativo que constate que la persona menor de edad ha sido reconocida solo por ella. O bien, si la hija o hijo ha sido reconocido por dos personas progenitoras, a través del documento judicial o administrativo que acredite el impago de la pensión de alimentos por parte de la otra persona progenitora, todo ello, a fin de determinar la renta familiar estandarizada.

e) En el supuesto de familia numerosa, la persona solicitante deberá aportar el carnet de familia numerosa.

4.– Las solicitudes de períodos de cotización que sean continuación de la solicitud inicial se harán en instancia simplificada –Z COVID CONTINUACIÓN– y deberán ir únicamente acompañadas de la documentación enunciada en los apartados d), e) y f) del párrafo 1 de este artículo y de la documentación relativa a cualquier modificación producida respecto a la situación anteriormente acreditada.

La ayuda correspondiente a una actuación subvencionable que haya sido interrumpida y reanudada será solicitada en impreso Z COVID CONTINUACIÓN debiendo ir acompañada de la documentación enunciada en los apartados b), d) y f) del párrafo 1 de este artículo y de la documentación relativa a cualquier modificación producida respecto a la situación anteriormente acreditada.

5.– Se comprobará de oficio por la Dirección de Familias e Infancia que la persona solicitante se halla al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, la solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar en tal caso los correspondientes certificados administrativos positivos expedidos por el órgano competente en cada caso.

6.– Los documentos extranjeros que se aporten deberán estar, en su caso, traducidos en forma oficial al euskera o al castellano. Además, los documentos públicos extranjeros han de ser debidamente legalizados.

En el caso de nacionales de otro Estado miembro de la Unión Europea, será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/1191 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, por el que se facilita la libre circulación de los ciudadanos simplificando los requisitos de presentación de determinados documentos públicos en la Unión Europea y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012.

Artículo 9.– Plazos de presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de marzo de 2021 y finalizará el 30 de septiembre de 2021.

2.– La primera petición o solicitud inicial de la ayuda podrá presentarse una vez se haya cumplido el período mínimo exigido de 59 días en actuación subvencionable.

3.– Posteriores peticiones o solicitudes de continuación de la ayuda, podrán presentarse una vez haya transcurrido un mínimo de cuatro meses desde la anterior petición de ayuda concedida. Este período mínimo no se exigirá en aquellos casos de finalización de actuación subvencionable.

Artículo 10.– Formulación y presentación de las solicitudes de ayuda.

1.– Las solicitudes se presentarán en las instancias normalizadas que se aprueban como anexos n.º 1 y n.º 2 de la presente Orden:

a) La primera petición o solicitud inicial de la ayuda se corresponde con la instancia normalizada denominada Z COVID INICIAL, se aprueba en el Anexo n.º 1.

b) Posteriores peticiones o solicitudes de continuación de la ayuda –solicitud simplificada– se corresponden con la instancia normalizada denominada Z COVID CONTINUACIÓN, se aprueba en el Anexo n.º 2.

2.– Las instancias normalizadas de las solicitudes se facilitarán en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Gobierno Vasco –Zuzenean–. Asimismo, estarán disponibles, junto con las instrucciones para su cumplimentación, en la sede electrónica «<https://euskadi.eus>». En concreto:

a) Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijos o de hijas menores, y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z COVID INICIAL, se localizan en www.euskadi.eus/servicios/0079104

b) Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijos o de hijas menores, solicitud simplificada de continuación y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z COVID CONTINUACIÓN, se localizan en www.euskadi.eus/servicios/0079104

3.– Las solicitudes de las ayudas económicas podrán presentarse de forma electrónica o de forma presencial en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana –Zuzenean– del Gobierno Vasco, o ante los órganos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos.

4.– Las instrucciones para la utilización de medios electrónicos en la tramitación de estas ayudas se publicarán en la sede electrónica del Gobierno Vasco en euskadi.eus: <https://www.euskadi.eus/sede>

Artículo 11.– Subsanación y mejora de la solicitud.

Si la solicitud y la documentación que debe aportarse no reunieran todos los requisitos establecidos en la presente norma, o su contenido resultare insuficiente, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, estando obligada la Administración a dictar resolución expresa sobre esta solicitud, así como a notificarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12.– Gestión, resolución, plazos para resolver y notificar, y recursos.

1.– Las tareas de gestión de la convocatoria corresponden a la Dirección de Familias e Infancia, siendo la Directora el órgano gestor de la misma.

2.– La concesión y, en su caso, denegación de las ayudas solicitadas, siguiendo el orden de cumplimentación de las correspondientes solicitudes se realizará mediante resolución individualizada de la Directora de Familias e Infancia.

3.– El plazo máximo para resolver y notificar lo resuelto a la persona interesada será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Dirección de Familias e Infancia, transcurrido el cual sin haberse notificado resolución podrá entender desestimada la petición de subvención, a los efectos de lo establecido en el artículo 51.9 del texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

4.– Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Políticas Sociales en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– La concesión de la ayuda prevista en la presente Orden, quedará condicionada a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se halle todavía en tramitación. Si el procedimiento concluyese con la inhabilitación para la percepción de ayudas públicas o imponiendo una obligación de reintegro, y este no se efectuase en el plazo voluntario para el pago, la subvención concedida condicionalmente decaerá por incurrir en una prohibición para el acceso a la condición de beneficiario.

Artículo 13.– Pago de la ayuda.

1.– Para poder efectuar el pago de la ayuda resulta necesario que la persona beneficiaria conste dada de alta en el registro de terceros del Departamento de Economía y Hacienda. En caso de que no lo esté o quiera modificar los datos bancarios existentes en él, deberá cumplimentar el correspondiente formulario según el modelo establecido en <https://www.euskadi.eus/altaterceros>

2.– La ayuda concedida se hará efectiva mediante un pago en el plazo máximo de 2 meses tras la notificación de la resolución de concesión.

3.– Si la ayuda ha sido concedida, no se efectuará pago alguno en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4.– El pago de las ayudas quedará condicionado a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se halle todavía en tramitación.

Artículo 14.– Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas objeto de convocatoria están sujetas a las obligaciones que, con carácter general, se recogen en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y, en concreto quedan obligadas a:

a) Aceptar la ayuda concedida. En este sentido, si en el plazo de diez días hábiles a contar del siguiente a la notificación de la concesión no renuncia expresamente a la misma, se entenderá que queda aceptada.

b) Comunicar a la Dirección de Familias e Infancia cualquier eventualidad que altere sustancialmente el objeto o naturaleza de la situación subvencionada.

c) Facilitar cuanta información les sea requerida por la Oficina de Control Económico y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las ayudas.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la ayuda concedida pueda efectuar el Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales y a las que corresponden a la Oficina de Control Económico y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

Artículo 15.– Incumplimientos y reintegros.

1.– En el supuesto de que la persona beneficiaria de la ayuda incumpla alguna de las obligaciones previstas en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, la Directora de Familias e Infancia, previa audiencia a la beneficiaria y substanciación del correspondiente procedimiento, declarará la pérdida del derecho al abono de la ayuda concedida.

2.– Además, en caso de haberse efectuado el pago de la ayuda concedida, procederá declarar la obligación del reintegro a la Tesorería General del País Vasco de la cantidad percibida y la exigencia del interés de demora en materia de subvenciones, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta, en los supuestos prevenidos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997.

El referido reintegro se aplicará de acuerdo a criterios de proporcionalidad. Dado que las ayudas reguladas y convocadas en la presente Orden se refieren a situaciones subvencionables desarrolladas durante un período de tiempo determinado, el incumplimiento temporal parcial determinará el reconocimiento de la ayuda durante el período en el que se han cumplido las condiciones de acceso a la ayuda, y el correspondiente reintegro del período de tiempo en el que se ha producido el incumplimiento.

3.– Todo ello sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

4.– Las cantidades reintegradas tendrán consideración de ingresos públicos a los efectos legales pertinentes, siendo el régimen de responsabilidades el previsto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

Artículo 16.– Concurrencia con otras ayudas.

1.– Las ayudas objeto de convocatoria son incompatibles con las reguladas en los capítulos II, III y V del Decreto 164/2019, de 22 de octubre, sobre ayudas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.– Ello, no obstante, serán compatibles con otras que, distintas de las indicadas en el párrafo 1 de este artículo, pudieran conceder otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, siempre que de su acumulación no se derive sobrefinanciación.

lunes 22 de febrero de 2021

3.– En el supuesto de concurrencia previsto en el párrafo 2, la suma de las ayudas a las actuaciones subvencionables establecidas en la presente Orden no podrá superar las cuotas ingresadas por la persona empleadora al Sistema Especial para Empleados de Hogar establecido en el Régimen General de la Seguridad Social. Si se produjera un exceso respecto a dicho límite se reducirá el importe de la ayuda a conceder o concedida al amparo de la presente convocatoria en la cuantía necesaria para evitar dicho exceso.

Artículo 17.– Inspección y control.

El Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales podrá realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Impugnación.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 9 de febrero de 2021.

La Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales,
BEATRIZ ARTOLAZABAL ALBENIZ.

lunes 22 de febrero de 2021

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS PARA EL CUIDADO DE HIJAS - HIJOS MENORES - COVID

SOLICITUD INICIAL

LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

PLAZO DE SOLICITUD: DESDE EL 1 DE MARZO 2021 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 2021

SOLICITUD CORRESPONDIENTE A COTIZACIONES DESDE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2021, AMBOS INCLUIDOS

Se subvenciona la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de la hija - hijo más pequeño de la familia que haya cumplido 3 años o más en el 2020 y hasta que cumpla los 14.

¿QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD?

 Persona interesada Representante

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (CONTRATANTE DE LA PERSONA CUIDADORA): Los apellidos y nombre deberán coincidir EXACTAMENTE con los que figuran en su documento de acreditación de identidad (DNI o NIE)

Titular:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: [][][][][][][][][] - []

LETRA

Sexo: hombre mujerEstado Civil: soltero/a casado/a pareja de hecho separado/a - divorciado/a viudo/a Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia Víctima de violencia de género

Representante:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: [][][][][][][][][] - []

LETRA

Sexo: hombre mujer

Domicilio familiar: Calle: _____ nº: _____ Piso: _____ Letra: _____

CP: [][][][][] Municipio: _____ Territorio Histórico: _____

Teléfono: [][][][][][][][][][]

Antigüedad del empadronamiento de la persona solicitante, indique SI o NO en las siguientes opciones:

Estoy y he estado empadronado/a en la Comunidad Autónoma de Euskadi de forma continuada durante los últimos 12 meses:

 SI NOSi no cumplo dicho empadronamiento, acredito 5 años continuados de empadronamiento en los últimos 10 años: SI NO

Si en los periodos de empadronamiento señalados he estado empadronado/a en varios municipios, indíquelos :

Si algún Ayuntamiento de los señalados no está en el listado debe aportar certificado de empadronamiento.

<https://www.nisae.izenpe.eus/documentacion/2017/consulta-del-padron-domiciliario-rgi-ayuntamientos-de-la-capv/z15s-content/es/>

lunes 22 de febrero de 2021

DATOS DEL CÓNYUGE O PAREJA: Si se trata de familia biparental indicar datos del cónyuge o pareja.

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____
Nombre: _____	DNI/NIE/Pasaporte: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia	

DATOS RELATIVOS A LOS HIJOS/AS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR:

Si se trata de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familias numerosas, marque el recuadro con una X

Fecha de nacimiento	Nombre y Apellidos	Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia		Tutela	Adopción	Acogimiento
		Si	No			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el supuesto de separación, divorcio o nulidad se deberá acreditar la guarda y custodia de los hijos o hijas incluidos en la unidad familiar.

DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE (Marcar los períodos de contratación para los que se solicita la ayuda)

2020	2021	
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de SEPTIEMBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ENERO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ABRIL
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de OCTUBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de FEBRERO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MAYO
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de NOVIEMBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MARZO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de JUNIO
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de DICIEMBRE		

DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS SUCESIVAMENTE CONTRATADAS

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	- <input type="text"/> LETRA	Fecha de alta en la S.S.: _____ Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	- <input type="text"/> LETRA	Fecha de alta en la S.S.: _____ Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	- <input type="text"/> LETRA	Fecha de alta en la S.S.: _____ Fecha de baja en la S.S.: _____

lunes 22 de febrero de 2021

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN LA QUE PRESTA SERVICIOS LA PERSONA SOLICITANTE:

CIF/NIF:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Dirección postal:			
CP:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
		Municipio:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>	Calle:	<input type="text"/>
Nº:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>
Letra:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Relación laboral:	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO	Tipo de contrato:	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO
	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO COOPERATIVA	<input type="checkbox"/> TEMPORAL:	<input type="checkbox"/> Menor de 1 mes
	<input type="checkbox"/> SECTOR PUBLICO		<input type="checkbox"/> De 1 a 6 meses
			<input type="checkbox"/> De 6 meses a 1 año
			<input type="checkbox"/> Más de un año
			<input type="checkbox"/> Otros
*Tipo jornada:	<input type="radio"/> Completa	<input type="radio"/> Parcial	<input type="radio"/> Reducción de jornada
* Porcentaje en relación a la jornada completa según convenio del sector (%)	<input type="text"/>		

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN LA QUE PRESTA SERVICIOS EL CONYUGE O PAREJA

CIF/NIF:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Dirección postal:			
CP:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
		Municipio:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>	Calle:	<input type="text"/>
Nº:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>
Letra:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Relación laboral:	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO	Tipo de contrato:	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO
	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO COOPERATIVA	<input type="checkbox"/> TEMPORAL:	<input type="checkbox"/> Menor de 1 mes
	<input type="checkbox"/> SECTOR PUBLICO		<input type="checkbox"/> De 1 a 6 meses
			<input type="checkbox"/> De 6 meses a 1 año
			<input type="checkbox"/> Más de un año
			<input type="checkbox"/> Otros
*Tipo jornada:	<input type="radio"/> Completa	<input type="radio"/> Parcial	<input type="radio"/> Reducción de jornada
* Porcentaje en relación a la jornada completa según convenio del sector (%)	<input type="text"/>		

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Idioma de comunicación:	<input type="checkbox"/> Euskera	<input type="checkbox"/> Castellano
Canal de notificación:	<input type="checkbox"/> Correo postal	<input type="checkbox"/> Telemático
<p>Si elige canal de notificación telemático, <u>es imprescindible que disponga de DNI electrónico, tarjeta ONA u otro certificado electrónico reconocido.</u></p> <p>Cuando su expediente esté resuelto, le llegará un e-mail o SMS (dependiendo del canal de aviso de notificación elegido), en el que se le indicará que debe acceder a la página www.euskadi.eus/familia, insertar la tarjeta de identificación y entrar al apartado "Mi carpeta" donde podrá ver la resolución al completo.</p> <p>Canal de aviso o notificación:</p> <p>Teléfono móvil <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>Correo electrónico _____</p>		

lunes 22 de febrero de 2021

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Primero: Elija una de las siguientes dos opciones:

a- Que no estoy percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública.

b- Que estoy percibiendo una ayuda por parte de alguna Administración, ¿en qué cuantía? _____

Segundo

Que no estoy sancionada/o ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estoy incurso/a en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Tercero

(SI/NO indicar lo que corresponda)
me encuentro incurso el algún/ningún procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.
Si se formula en positivo, ha de identificar los procedimientos y entidades

Procedimiento	Instancia gestora

Cuarto

Que estoy al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Quinto

Que NO me hallo incurso en ninguna de las restantes circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto

Que he leído las instrucciones de cumplimentación y anexos de documentación a presentar y que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

SOLICITO

Que me sea concedida la ayuda prevista en la ORDEN de de ___ de _____ 2021, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, por la que se convocan ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos de entre 3 y 14 años de edad durante el curso escolar 2020/2021.

En _____, a _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

AVISOS LEGALES

1. Art. 17 de la Orden reguladora de las ayudas
"Inspección y control".

El Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales podrá realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por la presente Orden."

lunes 22 de febrero de 2021

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU CÓNYUGE O PAREJA

SOLICITANTE

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE _____

CÓNYUGE O PAREJA

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE/Pasaporte _____

AUTORIZO AL ÓRGANO GESTOR DE LA AYUDA A QUE COMPRUEBE DE OFICIO

	SOLICITANTE	CÓNYUGE O PAREJA
A la comprobación, constancia o verificación del certificado de inscripción en el <u>Registro de Parejas de Hecho o estado civil</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>certificado del padrón histórico y domiciliario</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>Título de Familia Numerosa</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>certificado de documentación acreditativa de la Dependencia</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación de la identidad, por medios electrónicos en la Administración competente.		<input type="checkbox"/>

De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos:

- La **Identidad de la Persona Solicitante, por medios electrónicos en la Administración competente.**

La presentación de la presente solicitud comporta autorización implícita para que el órgano gestor de la convocatoria verifique directamente ante las instancias pertinentes la acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

Ello no obstante, puede denegar expresamente dicha autorización
Dejando constancia de ello en la siguiente casilla (*marcar caso de denegación*)

DENIEGA <input type="checkbox"/>

En caso de denegación la entidad solicitante deberá aportar junto con la solicitud los certificados actualizados acreditativos

Las referidas comprobaciones se realizarán, salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada.

Firmado
PERSONA SOLICITANTE

Firmado
CÓNYUGE/PAREJA

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

- **Responsable:** Dirección de Familias e Infancia
- **Finalidad:** Gestión de las ayudas para la conciliación de la vida laboral y familiar y a las familias con hijos.
- **Legitimación:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los 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 <https://www.euskadi.eus/rgpd/0079104>

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos <https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>.
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales <https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>

6 de 9

lunes 22 de febrero de 2021

AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE DATOS ECONÓMICOS A LAS HACIENDAS FORALES VASCAS

LOS DATOS ECONÓMICOS SON LOS REFERIDOS A DOS AÑOS ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD

ESTE APARTADO DEBERÁ SER RELLENADO OBLIGATORIAMENTE EN TODAS LAS SOLICITUDES excepto en los siguientes casos:

1) Si presentó, o le hubiera correspondido presentar, fuera de la CAE, la declaración del IRPF correspondiente al periodo impositivo referido a dos años antes a la fecha de presentación de la solicitud.

2) Si en los tres últimos años se ha producido alguna modificación en su documento de identificación (cambio de NIE a DNI, grafía u orden en los apellidos u otras...)

3) Si se identifica con pasaporte.

En estos casos, el solicitante deberá presentar obligatoriamente copia de la declaración de la renta correspondiente al periodo impositivo referente a dos años antes a la fecha de solicitud, o en su defecto, certificado de ingresos imputables al IRPF emitido por la Administración correspondiente.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____
Nombre: _____	DNI/NIE: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>

DATOS DE SU CÓNYUGE / PAREJA:

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____
Nombre: _____	DNI/NIE/Pasaporte: _____

A.- ¿AUTORIZA LA SOLICITUD DE DATOS A LA HACIENDA FORAL?	SOLICITANTE	CÓNYUGE O PAREJA
No la autorizo y me acojo a la ayuda mínima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sí autorizo la solicitud de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.- ¿PRESENTÓ LA DECLARACIÓN DE LA RENTA?		
No presenté declaración de la renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sí presenté declaración de renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.- ¿QUÉ TIPO DE DECLARACIÓN DE RENTA PRESENTÓ?		
Declaración individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja actual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja anterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración individual y conjunta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.- ¿EN QUÉ TERRITORIO PRESENTÓ O LE HUBIERA CORRESPONDIDO PRESENTAR LA DECLARACIÓN?		
Araba/Álava	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bizkaia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gipuzkoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En _____ a, _____

FIRMADO: PERSONA SOLICITANTE

FIRMADO: CÓNYUGE O PAREJA

lunes 22 de febrero de 2021

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Z COVID INICIAL

En las letras a), c), f), h) y l) no será necesaria la aportación de los documentos expresados si se ha otorgado la autorización para realizar las interoperabilidades correspondientes.

Nota: en el caso de la letra h solo es posible realizar la interoperabilidad respecto a la situación de dependencia.

- a - Acreditación de la identidad de la persona solicitante y del cónyuge o pareja actual: copia auténtica del DNI, TIE o pasaporte.
- b - Acreditación de la relación de filiación, de adopción, de tutela, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente: resolución judicial o administrativa. Por ejemplo: libro de familia, certificado de nacimiento...
- c - Acreditación actualizada de empadronamiento de la persona solicitante. Volante o volantes de empadronamiento que abarquen todo período exigido.
Si durante el período exigido de empadronamiento, la persona solicitante ha residido en varios municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá especificarlos en la solicitud y aportar la documentación que pruebe el cumplimiento del referido requisito.
- d - Acreditación del pago a la Seguridad Social de las cotizaciones del empleado o de la empleada de hogar contratada de los meses por los que se solicita la ayuda: copia auténtica de los recibos de pago.
- e - Acreditación de que las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar se encuentran dadas de alta y realizan la jornada completa del sector en el que ejercen su actividad, durante toda la actuación subvencionable: documento IDC -informe de datos de cotización- Seguridad Social.
Si las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar son trabajadores por cuenta propia o autónomos acreditarán su actividad mediante la presentación de los recibos de cotización en la Seguridad Social.
- f - Acreditación de ingresos fiscales 2019: Copia auténtica de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio 2019, o en su defecto, certificado de ingresos imputables al IRPF emitido por la administración correspondiente.
Si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, deberá aportar necesariamente la documentación porque en ellos no es posible la interoperabilidad con la administración tributaria:
- Si presentó, o le hubiera correspondido presentar, fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la declaración de IRPF correspondiente al período impositivo 2019.
 - Si en los tres últimos años se ha producido alguna modificación en su documento de identificación (cambio de TIE a DNI, grafía u orden en los apellidos u otras...)
 - Si se identifica con pasaporte.
- g - En caso de nulidad matrimonial, separación o divorcio de la persona solicitante, acreditación de la guarda y custodia de la menor o del menor para cuyo cuidado se contrata a la persona cuidadora: copia auténtica de la resolución judicial que atribuya la guarda y custodia. No se admitirán los convenios reguladores de medidas paternofiliales sin su correspondiente sentencia ratificadora.
- h - En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad o dependencia: deberá aportar la resolución administrativa que acredite tal circunstancia.
- i - En caso de que alguna de las personas progenitoras tenga reconocida una incapacidad absoluta o total para trabajar: deberá aportar la resolución administrativa que acredite tal circunstancia.
- j - En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar tenga reconocida la condición de víctima de violencia de género:
- a) Orden de protección a favor de la víctima de género en vigor a la fecha de la solicitud.
 - b) Sentencia condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerdan medidas de protección a favor de la víctima, que se encuentren en vigor a la fecha de la solicitud de la ayuda.
 - c) En ausencia de la Orden de Protección o Sentencia condenatoria, será título de acreditación de la situación de violencia de género el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la solicitante es víctima de violencia de género, en tanto se dicta la orden de protección.
- k - En caso de familia monoparental, acreditación de que la hija o hijo para cuyo cuidado se ha contratado a la persona cuidadora depende económicamente sólo de la persona solicitante, para ello:
- a) deberá aportar el documento administrativo que constate que la persona menor de edad ha sido reconocida solo por la persona solicitante, o
 - b) si la hija o hijo ha sido reconocida por dos personas progenitoras, a través del documento judicial o administrativo que acredite el impago de la pensión de alimentos por parte de la otra persona progenitora.
- l - En caso de familia numerosa: carnet de familia numerosa.

FICHA DE ALTA DE TERCEROS

Para poder realizar el ingreso bancario de la ayuda que en su caso se conceda, la persona solicitante deberá constar dada de alta en el registro de terceros del Departamento de Economía y Hacienda de Gobierno Vasco.

Puede realizar el alta por el canal presencial o telemático:

<https://www.euskadi.eus/alta-modificacion-datos-terceros/web01-tramite/es/>

lunes 22 de febrero de 2021

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (contratante de la persona cuidadora): es la persona integrante de la unidad familiar que figura como titular del hogar familiar en el documento de cotización a la Seguridad Social de la persona empleada de hogar contratada para el cuidado de la menor o del menor. Puede ser el padre o la madre, la persona que tienen atribuida la guarda con fines de adopción o acogimiento permanente y el tutor o la tutora, que tenga atribuida su guarda y custodia, o la persona con quien ésta conviva, ya sea su cónyuge o pareja de hecho.

- **DNI/TIE:** Cuando la persona solicitante tenga ciudadanía española, se escribirá el número de su DNI; cuando no la tenga, deberá aportar el número de su TIE.
- **Domicilio familiar:** El domicilio que se indique en este apartado es también el que se utilizará a efectos de envío de notificaciones.

DATOS DEL CÓNYUGE O PAREJA: es la persona integrante de la unidad familiar unida con la persona solicitante por relación conyugal o análoga a la conyugal, sea o no padre o madre del menor o la menor para cuyo cuidado se ha contratado a la persona cuidadora.

EMPADRONAMIENTO: deberá justificar que en el momento de la solicitud y durante toda la actuación subvencionable la persona solicitante ha estado empadronada en el mismo domicilio que la hija o el hijo para cuyo cuidado se realiza la contratación de la persona cuidadora.

Los certificados de empadronamiento no deberán tener una antigüedad superior al mes respecto a la fecha de formulación de la solicitud.

Si la persona solicitante no ha residido ni ha figurado empadronada de forma continuada en el Padrón de cualquier municipio de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el año anterior a la presentación de la solicitud, deberá presentar, además del empadronamiento actual, el certificado de empadronamiento donde se compruebe que sí lo ha estado durante cinco años continuados de los diez inmediatamente anteriores.

Si ha autorizado la interoperabilidad debe indicar los municipios en los que ha estado empadronado en los períodos de tiempo exigidos.

DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE: Períodos de cotización por los que se solicita la subvención.

DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS CONTRATADA SUCESIVAMENTE: si en el período subvencionable se ha contratado sucesivamente a más de una persona, se deberán cumplimentar todos los datos de cada una de ellas.

DATOS RELATIVOS A LOS HIJAS/OS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR: se deben indicar todas las hijas/os que conviven en la unidad familiar. En el caso de que alguno/a de ellos/as tenga alguna discapacidad igual o superior al 33% y/o dependencia reconocida por el organismo competente, deberá alegarse en este apartado y acreditarse documentalmente.

DATOS DE NOTIFICACIÓN: forma elegida por la persona solicitante para recibir avisos y notificaciones. Si elige canal de comunicación telemático y no tiene un certificado electrónico de identificación no podrá acceder a las notificaciones y resoluciones que le enviamos a lo largo del procedimiento administrativo.

FICHA DE ALTA DE TERCERO: es el documento, necesario para el pago de la ayuda concedida, mediante el que la persona beneficiaria habrá de comunicar la cuenta bancaria en la que se desea cobrar la misma.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Esta solicitud podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana -ZUZENEAN- del Gobierno Vasco.

Las oficinas del Servicio **ZUZENEAN** se encuentran en:
01005 Vitoria-Gasteiz, c/ Ramiro de Maeztu,10
48011 Bilbao, Gran Vía 85
20004 Donostia- San Sebastian, c/ Andía 13

El teléfono de información Servicio de Atención Ciudadana -ZUZENEAN-:012

Puede presentar la solicitud electrónica en: www.euskadi.eus/familia

También podrá presentarla ante los órganos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que son:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

lunes 22 de febrero de 2021

ANEXO 2

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS PARA EL CUIDADO DE HIJAS - HIJOS MENORES - COVID

SOLICITUD DE CONTINUACIÓN

PLAZO SOLICITUD: DESDE EL 1 DE MARZO 2021 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 2021

Presentar la SOLICITUD DE CONTINUACIÓN si han transcurrido 4 meses desde la anterior solicitud de ayuda concedida o si se ha producido el final de la actuación subvencionable

SOLICITUD CORRESPONDIENTE A COTIZACIONES DESDE EL 1 DE SEPTIEMBRE 2020 HASTA EL 30 DE JUNIO 2021, AMBOS INCLUIDOS

Se subvenciona la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de la hija - hijo más pequeño de la familia que haya cumplido 3 años o más en el 2020 y hasta que cumpla los 14.

¿QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD?

Persona interesada Representante

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (CONTRATANTE DE LA PERSONA CUIDADORA)

Titular:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: [][][][][][][][][][] - []
LETRASexo: hombre mujer Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia Víctima de violencia de género

Representante:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: [][][][][][][][][][] - []
LETRASexo: hombre mujer

Domicilio (sólo rellenar en caso de variación respecto a la solicitud anterior):

Calle: _____ nº: _____ Piso: _____ Letra: _____

CP: [][][][][] Municipio: _____ Territorio Histórico: _____

Móvil: [][][][][][][][][][] Teléfono: [][][][][][][][][][] E-mail: _____

Si se trata de familia biparental indicar DATOS DEL CÓNYUGE O PAREJA:

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ DNI/NIE/Pasaporte: [][][][][][][][][][]

 Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia

lunes 22 de febrero de 2021

DATOS RELATIVOS A LOS HIJOS/AS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR:

Si se trata de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de familias numerosas, marque el recuadro con una X

Fecha de nacimiento	Nombre y Apellidos	Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia		Tutela	Adopción	Acogimiento
		Si	No			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el supuesto de separación, divorcio o nulidad se deberá acreditar la guarda y custodia de los hijos o hijas incluidos en la unidad familiar.

DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE (Marcar los períodos de contratación para los que se solicita la ayuda)

2020	2021
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de SEPTIEMBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ENERO <input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ABRIL
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de OCTUBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de FEBRERO <input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MAYO
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de NOVIEMBRE	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MARZO <input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de JUNIO
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de DICIEMBRE	

DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS SUCESIVAMENTE CONTRATADAS

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: [][][][][][][][][] - [] <small>LETRA</small>	Fecha de alta en la S.S.: _____	Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: [][][][][][][][][] - [] <small>LETRA</small>	Fecha de alta en la S.S.: _____	Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: [][][][][][][][][] - [] <small>LETRA</small>	Fecha de alta en la S.S.: _____	Fecha de baja en la S.S.: _____

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Idioma de comunicación: <input type="checkbox"/> Euskera <input type="checkbox"/> Castellano
Canal de notificación: <input type="checkbox"/> Correo postal <input type="checkbox"/> Telemático
<p>Si elige canal de notificación telemático, es imprescindible que disponga de DNI electrónico, tarjeta ONA u otro certificado electrónico reconocido.</p> <p>Cuando su expediente esté resuelto, le llegará un e-mail o SMS (dependiendo del canal de aviso de notificación elegido), en el que se le indicará que debe acceder a la página www.euskadi.eus/familia, insertar la tarjeta de identificación y entrar al apartado "Mi carpeta" donde podrá ver la resolución al completo.</p> <p>Canal de aviso o notificación:</p> <p>Teléfono móvil [][][][][][][][][][]</p> <p>Correo electrónico _____</p>

2 de 5

lunes 22 de febrero de 2021

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- 1.- Que son ciertos y doy por buenos los datos contenidos en la presente solicitud.
- 2.- Que los datos consignados en las solicitudes presentadas anteriormente no han sufrido variación alguna.
- 3.- Que no estoy sancionada/o ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estoy incurso/a en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- 4.- (SI/NO indicar lo que corresponda)
me encuentro incurso en algún/ningún procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de las ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.

Si se formula en positivo, ha de identificar los procedimientos y entidades:

Procedimiento	Instancia gestora

- 5.- Que estoy al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 6.- Que NO me hallo incurso en ninguna de las restantes circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- 7.- Que se han producido las siguientes variaciones respecto a los datos consignados en las solicitudes presentadas anteriormente (cambio del número de miembros de la familia, de la cuenta corriente, del domicilio, nueva situación de discapacidad de algunos de los miembros, etc.)

Y adjunto la siguiente documentación que lo acredita:

Para cambios de cuenta corriente, se puede obtener el impreso correspondiente,
en www.euskadi.eus/familia o en el servicio ZUZENEAN

SOLICITO

Que me sea concedida la ayuda prevista en la ORDEN de ___ de _____ de 2021, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, por la que se convocan ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos de entre 3 y 14 años de edad durante el curso escolar 2020/2021.

En _____, a _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

NORMATIVA REGULADORA

ORDEN de ___ de _____ de 2021, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, por la que se regulan las ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos entre 3 y 14 años en el marco del Plan de Protección Civil de Euskadi, Larrialdiei Aurre Egiteko Bidea- LABI – activado por el Gobierno Vasco el 14 de agosto de 2020 para hacer frente a la situación de alerta epidemiológica generada por la propagación del COVID-19

Art. 18 de la Orden reguladora de las ayudas.

"Inspección y control. El Departamento competente para la gestión de las ayudas podrá realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por la presente Orden."

lunes 22 de febrero de 2021

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU CÓNYUGE O PAREJA

SOLICITANTE

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE _____

CÓNYUGE O PAREJA

Yo, _____ (nombre y dos apellidos),
con el DNI/NIE/Pasaporte _____

AUTORIZO AL ÓRGANO GESTOR DE LA AYUDA A QUE COMPRUEBE DE OFICIO

	SOLICITANTE	CÓNYUGE O PAREJA
A la comprobación, constancia o verificación del certificado de inscripción en el <u>Registro de Parejas de Hecho o estado civil</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>certificado del padrón histórico y domiciliario</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>Título de Familia Numerosa</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación del <u>certificado de documentación acreditativa de la Dependencia</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la comprobación, constancia o verificación de la <u>identidad</u> , por medios electrónicos en la Administración competente.		<input type="checkbox"/>

De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos:

- La **Identidad de la Persona Solicitante, por medios electrónicos en la Administración competente.**

La presentación de la presente solicitud comporta autorización implícita para que el órgano gestor de la convocatoria verifique directamente ante las instancias pertinentes la acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

Ello no obstante, puede denegar expresamente dicha autorización

DENIEGA

Dejando constancia de ello en la siguiente casilla (*marcar caso de denegación*)

En caso de denegación la entidad solicitante deberá aportar junto con la solicitud los certificados actualizados acreditativos

Firmado
PERSONA SOLICITANTE

Firmado
CÓNYUGE/PAREJA

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

- Responsable:** Dirección de Familias e Infancia
- Finalidad:** Gestión de las ayudas para la conciliación de la vida laboral y familiar y a las familias con hijos.
- Legitimación:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los 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 <https://www.euskadi.eus/rgpd/0079104>

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos <https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>.
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales <https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>

lunes 22 de febrero de 2021

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Z COVID DE CONTINUACIÓN

a - Acreditación del pago a la Seguridad Social de las cotizaciones del empleado o de la empleada de hogar contratada de los meses por los que se solicita la ayuda: copia auténtica de los recibos de pago.

b - Acreditación de que las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar se encuentran dadas de alta y realizan la jornada completa del sector en el que ejercen su actividad, durante toda la actuación subvencionable: documento IDC -informe de datos de cotización- Seguridad Social.

Si las personas progenitoras integrantes de la unidad familiar son trabajadores por cuenta propia o autónomos acreditarán su actividad mediante la presentación de los recibos de cotización en la Seguridad Social.

Cualquier modificación de datos respecto a las solicitudes anteriores deberá hacerse constar y acreditarse documentalmente.

PLAZO SOLICITUD: DESDE EL 1 DE MARZO 2021 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 2021

Presentar la SOLICITUD DE CONTINUACIÓN si han transcurrido 4 meses desde la anterior solicitud de ayuda concedida. Excepción: Si se produce el final de la actuación subvencionable puede presentarse antes de los 4 meses.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Esta solicitud podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana -ZUZENEAN- del Gobierno Vasco.

Las oficinas del Servicio ZUZENEAN se encuentran en:
01005 Vitoria-Gasteiz, c/ Ramiro de Maeztu, 10
48011 Bilbao, Gran Vía 85
20004 Donostia- San Sebastian, c/ Andía 13

El teléfono de información Servicio de Atención Ciudadana -ZUZENEAN-:012

Puede presentar la solicitud electrónica en: www.euskadi.eus/familia

También podrá presentarla ante los órganos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que son:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.