

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

4202

ORDEN de 20 de septiembre de 2022, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, por la que se aprueba la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso a la ayuda y las instancias normalizadas de solicitud previstas en el Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad.

La Disposición Final Quinta del Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años faculta a la Consejera o Consejero del departamento competente en materia de política familiar para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del Decreto.

En concreto, el artículo 8.1 de la misma norma establece que tanto la documentación que acredita los requisitos de acceso, como los modelos de solicitudes de la ayuda se aprobarán mediante Orden de la Consejera o Consejero competente en materia de política familiar. En su número 5, el artículo señala que la ficha informativa de la ayuda se encuentra accesible en la siguiente dirección: <https://www.euskadi.eus/servicios/0079104>. En ella estarán disponibles tanto las instrucciones para realizar la solicitud, como los formularios de solicitud. Los formularios de solicitud se facilitarán también en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Gobierno Vasco –Zuzenean–.

El artículo 9.2 establece las fases para la presentación de las solicitudes de la ayuda, diferenciándose una primera petición o solicitud inicial y las posteriores solicitudes de continuación de la ayuda, que podrán realizarse en una instancia simplificada.

El artículo 8.4 señala que las solicitudes podrán presentarse tanto de forma electrónica como 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.

El artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas relativo a las solicitudes de iniciación del procedimiento administrativo, dispone que cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados, además, añade que las personas solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Por todo lo expuesto,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente Orden es la aprobación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso a la ayuda y de las instancias normalizadas de las solicitudes de las ayudas previstas en el artículo 8.1 del Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad.

Artículo 2.– Ámbito de aplicación.

Tanto la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso a la ayuda como las instancias normalizadas de solicitud previstas en la presente Orden serán de aplicación a las solicitudes de ayuda que se presenten a partir de la entrada en vigor del Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad.

Artículo 3.– Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso a la ayuda.

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 de 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) 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.

d) 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 – el denominado documento IDC–.

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.

e) 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.

f) Los ingresos fiscales mediante:

1) 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 al período impositivo referido a 2 años antes a aquel en que se solicite la ayuda.

2) 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 al período impositivo referido a 2 años antes a aquel en que se solicite la ayuda.

g) Mediante la declaración responsable, la persona solicitante podrá acreditar:

1) no estar percibiendo ninguna ayuda para la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores 14 años de edad.

2) 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.

3) 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.

4) no encontrarse 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.

5) la veracidad de los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

h) Asimismo, en los siguientes supuestos:

1) 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 (artículo modificado por el Decreto 32/2015, de 17 de marzo, de modificación del Decreto sobre el sistema de estandarización de la renta familiar en el marco de las políticas de familia); o norma que le sustituya, a fin de determinar la renta familiar estandarizada.

2) 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.

3) 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.

4) Si la unidad familiar es monoparental, con el fin de determinar la renta familiar estandarizada la persona solicitante acreditará que la hija o hijo para cuyo cuidado ha contratado a la persona cuidadora depende económicamente solo de ella.

Ello puede acreditarse, entre otras, de las siguientes formas:

Si la persona menor de edad ha sido reconocida solo por ella, mediante el documento administrativo que lo constate.

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.

5) En el supuesto de familia numerosa, la persona solicitante lo acreditará mediante la aportación del carnet de familia numerosa.

2.– 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), f) y h) –dependencia y familias numerosas– del apartado anterior, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

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

3.– Las solicitudes de períodos de cotización que sean continuación de la solicitud inicial se harán en una instancia simplificada y deberán ir únicamente acompañadas de la documentación enunciada en los apartados c) y d) del apartado 2 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 instancia simplificada debiendo ir acompañada de la documentación enunciada en los apartados b), c) y d) del apartado 2 de este artículo y de la documentación relativa a cualquier modificación producida respecto a la situación anteriormente acreditada.

4.– Se comprobará de oficio por la dirección gestora de las ayudas que la persona solicitante se halla al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con anterioridad a la adjudicación de la subvención y a la realización del pago. Salvo que la persona se oponga de manera motivada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.3 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

Si se opone la persona solicitante deberá aportar los correspondientes certificados administrativos positivos expedidos por el órgano competente en cada caso.

5.– 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 4.– Instancias normalizadas de las solicitudes de ayuda.

1.– Se aprueban las instancias normalizadas correspondientes a las solicitudes de las ayudas que se indican a continuación y que se adjuntan a la presente Orden:

Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad, y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z INICIAL.

Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad, solicitud simplificada de continuación y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z CONTINUACIÓN.

2.– Las instancias normalizadas, así como las instrucciones para su cumplimentación, estarán disponibles en la sede electrónica «<https://euskadi.eus>». En concreto:

Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad, y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z INICIAL, se localizan en www.euskadi.eus/servicios/0079104

Las solicitudes de las ayudas económicas por la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad, solicitud simplificada de continuación y que se corresponden con la instancia normalizada denominada Z CONTINUACIÓN, se localizan en www.euskadi.eus/servicios/0079104

Artículo 5.– Presentación de las solicitudes de ayuda.

Las solicitudes de ayuda podrán presentarse 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, o, asimismo, de forma electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Recursos.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera o Consejero del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Efectos.

La presente Orden entrará en vigor el primer día del mes siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de septiembre de 2022.

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

miércoles 28 de septiembre de 2022



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA ETA
GIZARTE POLITIKETAKO SAILA
Familia eta Haurren Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES
Dirección de Familias e Infancia



Imprimir

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

SOLICITUD INICIAL

LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD (al final de este impreso)

¿QUIEN 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:

DNI/NIE: TIE (Rellenar en caso de tener NIE):

1º Apellido: _____

2º Apellido: _____

Nombre: _____

Teléfono Móvil: Sexo: hombre mujerEstado: soltero/a casado/a pareja de hecho separado/a - divorciado/a viudo/a

00791

Representante:

DNI/NIE: TIE (Rellenar en caso de tener NIE):

1º Apellido: _____

2º Apellido: _____

Nombre: _____

Teléfono Móvil: Sexo: hombre mujer

Domicilio notificaciones: Calle: _____ nº: _____ Piso: _____ Letra: _____

CP: Municipio: _____ Territorio Histórico: _____

Antigüedad del empadronamiento (marque con una X la casilla correspondiente):

Estoy y he estado empadronado/a en la Comunidad Autónoma de Euskadi de forma continuada durante los últimos 12 meses. Si no cumple, mirar instrucciones de cumplimentación.

 SI NO

Indicar todos los municipios en los que haya estado empadronado/a en los últimos 10 años:

miércoles 28 de septiembre de 2022

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

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

DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD FAMILIAR:

• ¿Tiene título de familia numerosa?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
• ¿Se trata de una familia con una persona progenitora como única sustentadora económica?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
• ¿Alguna de las personas de la unidad familiar es víctima de violencia de género?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
• ¿Alguna de las personas progenitoras tiene reconocida dependencia severa, gran dependencia o discapacidad superior al 50%?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

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

Fecha de nacimiento	HIJAS E HIJOS Nombre y Apellidos	Discapacidad		Dependencia		Tutela (T) / Adopción (A) / Acogimiento Permanente (AP) / Guarda con fines de adopción (G)				Fecha
		Indicar %		Indicar Grado		T	A	AP	G	
		<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 guardia 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)

Fecha Desde	Fecha Hasta

DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS SUCESIVAMENTE CONTRATADAS

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

miércoles 28 de septiembre de 2022

**SI LA PERSONA SOLICITANTE ES TRABAJADORA POR CUENTA AJENA O SOCIA COOPERATIVISTA
DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN LA QUE PRESTO MIS SERVICIOS**

CIF/NIF:	<input type="text"/>
Nombre Empresa:	_____
Relación laboral:	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO <input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO COOPERATIVA <input type="checkbox"/> SECTOR PUBLICO
*Tipo jornada:	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Contrato Parcial <input type="checkbox"/> Reducción de jornada
	Porcentaje de jornada contratada en relación a la jornada completa según convenio del sector (%) _____
	Porcentaje de reducción de jornada (%) _____

**SI LA PERSONA CÓNYUGE O PAREJA ES TRABAJADORA POR CUENTA AJENA O SOCIA COOPERATIVISTA
DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN LA QUE PRESTA SERVICIOS EL CONYUGE O PAREJA**

CIF/NIF:	<input type="text"/>
Nombre:	_____
Relación laboral:	<input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO <input type="checkbox"/> SECTOR PRIVADO COOPERATIVA <input type="checkbox"/> SECTOR PUBLICO
*Tipo jornada:	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Contrato Parcial <input type="checkbox"/> Reducción de jornada
	Porcentaje de jornada contratada en relación a la jornada completa según convenio del sector (%) _____
	Porcentaje de reducción de jornada (%) _____

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.

Tercero

- Que no tengo abiertos procedimientos de reintegro o sancionadores incoados por la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus Organismos en el marco de ayudas o subvenciones concedidas.

Cuarto

- Que no me encuentro 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.

Quinto

- 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.

Sexto

- Que cumplo con los requisitos exigidos en la norma vigente para ser beneficiario/a de estas ayudas, así mismo que dispongo de la documentación que lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el tiempo de disfrute de la ayuda.

SOLICITO

Que me sea concedida la ayuda prevista en el Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, sobre ayudas para la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijos e hijas menores de 14 años de edad.

En _____, a _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**AVISO IMPORTANTE: INSPECCIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS**

El artículo 16 del Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad establece respecto a las labores de inspección y control de las ayudas:

"El Departamento competente en política familiar podrán realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por el presente Decreto."

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU CÓNYUGE O PAREJA

SOLICITANTE

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

TIE _____

CÓNYUGE O PAREJA

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

TIE _____

La Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco consultará de oficio (art. 28 de la Ley 9/2015):

1. Datos de identificación.
2. Datos de empadronamiento.
3. Datos del título de Familia Numerosa.
4. Datos sobre dependencia.
5. Datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Salvo que la **PERSONA SOLICITANTE** se oponga a ello, de manera motivada. (Apartado 10. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal,

<https://www.euskadi.eus/clusulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100- capa1-es.shtml>).

Me opongo a que la Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco recabe la información de la administración competente.

Salvo que el **CÓNYUGE O PAREJA DE LA PERSONA SOLICITANTE** se oponga a ello, de manera motivada. (Apartado 10. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal,

<https://www.euskadi.eus/clusulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100- capa1-es.shtml>).

Me opongo a que la Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco recabe la información de la administración competente.

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>

miércoles 28 de septiembre de 2022

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:

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

DATOS DE SU CÓNYUGE / PAREJA:

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

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 EL AÑO PASADO?		
Declaración individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja actual y, en su caso, hijas e hijos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja anterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración individual y conjunta (en caso de cambio de estado civil, ver instrucciones)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con hijas e hijos	<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

En el caso de que en los dos años antes a la fecha de presentación de la solicitud, Ud. hubiera tributado fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberá aportar la documentación que acredite sus ingresos

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Z INICIAL

1. Identidad de todos los hijos o hijas que computan en la unidad familiar
 - Filiación, adopción: Libro de Familia, partida de nacimiento.
 - Tutela, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente: documento judicial o administrativo, o certificado de inscripción registral.
2. Documento de alta en la Seguridad Social de la persona empleada de hogar contratada para el cuidado de hijos o de hijas.
3. Documentos de pago a la Seguridad Social de la cotización del empleado o de la empleada de hogar contratada para el cuidado de los hijos o de las hijas de los meses que se solicitan.
4. 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:
 - Personas trabajadoras por cuenta ajena o socias cooperativistas: Documento de la Seguridad Social "IDC Informe de Datos para la Cotización - Trabajadores por cuenta ajena".
 - Personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos: recibos de cotización autónomos en la Seguridad Social.
5. Ficha de alta de terceros con los datos bancarios correspondientes a la persona solicitante. Deberá elegir entre uno de los modelos que se adjuntan a la solicitud dependiendo de si su entidad bancaria es o no alguna de las siguientes: KUTXABANK, LABORAL KUTXA, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, SABADEL o CAJA RURAL DE NAVARRA.
6. Si con posterioridad a la presentación de esta solicitud se comunica un cambio en el número de cuenta bancaria para el cobro de las ayudas, este cambio será realizado por el órgano gestor de las mismas, por lo que no se producirá de manera inmediata.
7. En caso de nulidad matrimonial, separación o divorcio de la persona solicitante, fotocopia de la resolución judicial que le atribuya la guarda y custodia del menor o la menor para cuyo cuidado se contrata a la persona cuidadora.
8. No se admitirán los convenios reguladores de medidas paternofiliales sin su correspondiente sentencia ratificadora.
9. En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad, dependencia o incapacidad absoluta o total para trabajar, certificado de reconocimiento.
10. En su caso, certificado que acredite la condición de víctima de violencia de género.
11. En caso de familia monoparental, acreditación de que el hijo o hija para cuyo cuidado se ha contratado a la persona cuidadora solicitado depende económicamente sólo de la persona solicitante.

SI HA OTORGADO LAS AUTORIZACIONES PARA LAS INTEROPERABILIDADES - páginas 6 y 7 de este impreso de solicitud- NO SERÁ NECESARIA LA APORTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- A. Identidad de la persona solicitante y del cónyuge o pareja actual: fotocopia del DNI, TIE o pasaporte.
- B. Certificado actualizado de empadronamiento de la persona solicitante, que incluirá la relación de todas las personas residentes en el domicilio e indicará la fecha de empadronamiento en el municipio. No se admitirán certificados de empadronamiento que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
El solicitante deberá de acreditar el empadronamiento continuado en cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el año anterior a la solicitud.
Si no se cumple el requisito anterior, deberá acreditar, que en los 10 años anteriores a la solicitud, ha estado empadronado 5 años seguidos en cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
Si ha autorizado la interoperabilidad debe indicar los municipios en los que ha estado empadronado en los períodos de tiempo exigidos.
- C. Datos sobre ingresos fiscales referente a dos años antes a la fecha de la solicitud: Fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al periodo impositivo, o en su defecto, certificado de ingresos imputables al IRPF emitido por la Administración correspondiente. Deberá presentar dicha documentación si se encuentra en alguno de los siguientes casos:
 - Si presentó, o le hubiera correspondido presentar, fuera de la CAE, la declaración de IRPF correspondiente al periodo impositivo referido a dos años antes a la fecha de presentación de la solicitud.
 - 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.
- D. En caso de familia numerosa, certificado de reconocimiento.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**1. ¿QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD?**

- **Persona interesada:** es quien desea percibir la ayuda o subvención - en esta ayuda, la persona contratante de la persona cuidadora-
- **Representante:** cuando la persona interesada es representada por otra. En ese caso, es preciso cumplimentar y firmar un documento de representación. Le proponemos un modelo en el siguiente enlace:

[Impreso normalizado de Otorgamiento de Representación Legal Voluntaria - Gobierno Vasco - Euskadi.eus](#)

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (contratante de la persona cuidadora): Es la persona que figura como titular del hogar familiar en el documento de cotización a la Seguridad Social de la persona trabajadora cuidadora contratada.

Puede ser el padre o la madre, el acogedor o la acogedora, 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/NIE/PASAPORTE:** Cuando la persona solicitante tenga nacionalidad española, se escribirá el número de su DNI. Cuando la persona solicitante no tenga nacionalidad española, indicar NIE (número de identificación extranjero) o pasaporte.
- **TIE:** Si no tiene nacionalidad española y, además, dispone del documento TIE (tarjeta identificación extranjero), indique el número.
- **Domicilio notificaciones:** El domicilio que se indique en este apartado se utilizará a efectos de envío de notificaciones postales.

Importante cumplimentar datos teléfono móvil.

3. 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.**4. DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE:** Períodos de cotización por los que se solicita la subvención.**5. 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.**6. DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD FAMILIAR:** indicar si la unidad familiar o alguno de sus miembros se encuentra en alguna de las situaciones indicadas: familia numerosa, víctima de violencia de género o discapacidad o dependencia.**7. DATOS RELATIVOS A LOS HIJOS/AS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR:** se deben indicar todos los hijos/as 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.**8. DATOS DE NOTIFICACIÓN:** forma elegida por la persona solicitante para recibir avisos y notificaciones.

Si no dispone de certificado electrónico de identificación, le recomendamos que elija comunicación postal porque no podrá acceder a las comunicaciones que se pondrán a su disposición en la web institucional Euskadi.eus, apartado MI CARPETA:

<https://www.euskadi.eus/mi-carpeta/web01-sede/es/>

9. AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE DATOS ECONÓMICOS A LAS HACIENDAS FORALES VASCAS**¿PRESENTÓ LA DECLARACIÓN DE LA RENTA EL AÑO PASADO?**

Los datos de renta que se van a tener en cuenta corresponden a los ingresos de hace dos años, es decir, la declaración de renta presentada el año pasado.

DECLARACIÓN INDIVIDUAL Y CONJUNTA (EN CASO DE CAMBIO EN EL ESTADO CIVIL).

Esta situación puede producirse en el ejercicio fiscal en el que se cambia de estado civil. Por ejemplo, si se ha casado, hasta la fecha del matrimonio puede haber presentado una declaración individual y después presentar una conjunta con su cónyuge.

10. FICHA DE ALTA DE TERCERO: Es un documento obligatorio para que la Administración pública pueda pagarle la ayuda. En la ficha de alta de terceros se nos comunica la cuenta bancaria en la que la persona solicitante desea cobrar la ayuda.

Si dispone de certificado electrónico de identificación puede darse de alta en el siguiente enlace:

https://www.euskadi.eus/web01-s2oga/es/contenidos/informacion/regtelter_infor/es_rtt/index.shtml

El documento en papel se encuentra en el siguiente enlace:

https://www.euskadi.eus/contenidos/autorizacion/alta_terceros/es_7999/adjuntos/ALTA.pdf

miércoles 28 de septiembre de 2022

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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

INICIO DEL PLAZO DE SOLICITUD. Una vez transcurridos 59 días desde la contratación de la persona cuidadora dada de alta en el Sistema Especial para Empleados del Hogar en el Régimen General de la Seguridad Social.

El plazo máximo para la solicitud será un año desde dicha contratación.

En el caso de presentación de solicitud fuera de plazo (es decir, habiendo transcurrido más de 365 días desde su disfrute), se denegará la ayuda correspondiente a los días que excedan del plazo indicado.

Excepción importante: Las cotizaciones a la Seguridad Social desde julio 2021 hasta diciembre de 2021 podrán presentarse hasta el 31 de diciembre de 2022

EJEMPLO

FECHA DE CONTRATACIÓN Y ALTA	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD	
	1 de agosto de 2023	Desde el 29 de septiembre de 2023
1 de abril de 2024	Desde el 30 de mayo de 2024	Hasta el 1 de abril de 2025

- Si la subvención se solicitase un día después de agotado el plazo (en el primer ejemplo, el 2 de agosto de 2020), se perdería la ayuda correspondiente a un día. Si se solicitase el día 3 de agosto, perdería dos días, y así sucesivamente.

MUY IMPORTANTE

Las próximas peticiones de ayuda, SOLICITUDES DE CONTINUACIÓN, podrán presentarse una vez haya transcurrido UN MÍNIMO DE CUATRO MESES desde la fecha de presentación de la última solicitud de ayuda.

miércoles 28 de septiembre de 2022



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA ETA
GIZARTE POLITIKETAKO SAILA
Familia eta Haurren Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES
Dirección de Familias e Infancia



Imprimir

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

SOLICITUD CONTINUACIÓN

(Presentar una vez transcurrido UN MÍNIMO DE CUATRO MESES desde la última solicitud de ayuda)

¿QUIEN 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:

DNI/NIE:

TIE (Rellenar en caso de tener NIE):

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Teléfono Móvil:

Sexo:

hombre

mujer

Estado:

soltero/a

casado/a

pareja de hecho

separado/a - divorciado/a

viudo/a

00791

Representante:

DNI/NIE:

TIE (Rellenar en caso de tener NIE):

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Teléfono Móvil:

Sexo:

hombre

mujer

Domicilio notificaciones: Calle:

nº:

Piso:

Letra:

CP:

Municipio:

Territorio Histórico:

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

DNI/NIE/Pasaporte:

TIE:

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

miércoles 28 de septiembre de 2022

DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD FAMILIAR:

• ¿Tiene título de familia numerosa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
• ¿Se trata de una familia con una persona progenitora como única sustentadora económica?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
• ¿Alguna de las personas de la unidad familiar es víctima de violencia de género?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
• ¿Alguna de las personas progenitoras tiene reconocida dependencia severa, gran dependencia o discapacidad superior al 50%?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

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

Fecha de nacimiento	HIJAS E HIJOS Nombre y Apellidos	Discapacidad		Dependencia		Tutela (T) / Adopción (A) / Acogimiento Permanente (AP) / Guarda con fines de adopción (G)				
		Indicar %		Indicar Grado		T	A	AP	G	Fecha
		<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"/>	
		<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 guardia 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)

Fecha Desde	Fecha Hasta

DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS SUCESIVAMENTE CONTRATADAS

1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	Fecha de alta en la S.S.: _____	Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	Fecha de alta en la S.S.: _____	Fecha de baja en la S.S.: _____
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre: _____
DNI/NIE: <input type="text"/>	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 Si elige canal de notificación telemático, <u>es imprescindible que disponga de certificado electrónico de identificación.</u> Cuando tenga una notificación administrativa, 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 , identificarse electrónicamente y entrar al apartado "Mi carpeta" donde podrá ver la resolución al completo. Canal de aviso o notificación: 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"/> Correo electrónico _____

miércoles 28 de septiembre de 2022

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 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.
- 3.- Que no tengo abiertos procedimientos de reintegro o sancionadores incoados por la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus Organismos en el marco de ayudas o subvenciones concedidas.
- 4.- Que no estoy 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.

Elija una de las siguientes opciones

- Que los datos consignados en las solicitudes presentadas anteriormente NO han sufrido variación alguna.
- Que SÍ 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, VER INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**SOLICITO**

Que me sea concedida la ayuda prevista en el Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, sobre ayudas para la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijos e hijas menores de 14 años de edad.

En _____, a _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**AVISO IMPORTANTE: INSPECCIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS**

El artículo 16 del Decreto 102/2022, de 7 de septiembre, de ayudas a la contratación de personas trabajadoras para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años de edad establece respecto a las labores de inspección y control de las ayudas:

"El Departamento competente en política familiar podrán realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por el presente Decreto."

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU CÓNYUGE O PAREJA

SOLICITANTE

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

TIE _____

CÓNYUGE O PAREJA

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

TIE _____

La Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco consultará de oficio (art. 28 de la Ley 9/2015):

1. Datos de identificación.
2. Datos de empadronamiento.
3. Datos del título de Familia Numerosa.
4. Datos sobre dependencia.
5. Datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Salvo que la **PERSONA SOLICITANTE** se oponga a ello, de manera motivada. (Apartado 10. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal,

<https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100- capa1-es.shtml>).

Me opongo a que la Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco recabe la información de la administración competente.

Salvo que el **CÓNYUGE O PAREJA DE LA PERSONA SOLICITANTE** se oponga a ello, de manera motivada. (Apartado 10. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal,

<https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100- capa1-es.shtml>).

Me opongo a que la Dirección de Familias e Infancia del Gobierno Vasco recabe la información de la administración competente.

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/rqpd/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

miércoles 28 de septiembre de 2022

AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE DATOS ECONÓMICOS A LAS HACIENDAS FORALES VASCASLOS 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:

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

DATOS DE SU CÓNYUGE / PAREJA:

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

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 EL AÑO PASADO?		
Declaración individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja actual y, en su caso, hijas e hijos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con cónyuge o pareja anterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración individual y conjunta (en caso de cambio de estado civil, ver instrucciones)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración conjunta con hijas e hijos	<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

En el caso de que en los dos años antes a la fecha de presentación de la solicitud, Ud. hubiera tributado fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberá aportar la documentación que acredite sus ingresos

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD CONTINUACIÓN

1. Documentos de pago a la Seguridad Social de la cotización del empleado o de la empleada de hogar contratada para el cuidado de los hijos o de las hijas de los meses que se solicitan.
2. 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:
 - Personas trabajadoras por cuenta ajena o socias cooperativistas: Documento de la Seguridad Social "IDC Informe de Datos para la Cotización - Trabajadores por cuenta ajena".
 - Personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos: recibos de cotización autónomos en la Seguridad Social.

SI HA OTORGADO LAS AUTORIZACIONES PARA LAS INTEROPERABILIDADES - páginas 5 y 6 de este impreso de solicitud- NO SERÁ NECESARIA LA APORTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- A. Datos sobre ingresos fiscales referente a dos años antes a la fecha de la solicitud: Fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al periodo impositivo, o en su defecto, certificado de ingresos imputables al IRPF emitido por la Administración correspondiente. Deberá presentar dicha documentación si se encuentra en alguno de los siguientes casos:
- Si presentó, o le hubiera correspondido presentar, fuera de la CAE, la declaración de IRPF correspondiente al periodo impositivo referido a dos años antes a la fecha de presentación de la solicitud.
 - 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.

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**1. ¿QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD?**

- **Persona interesada:** es quien desea percibir la ayuda o subvención - en esta ayuda, la persona contratante de la persona cuidadora-.
- **Representante:** cuando la persona interesada es representada por otra. En ese caso, es preciso cumplimentar y firmar un documento de representación. Le proponemos un modelo en el siguiente enlace:

[Impreso normalizado de Otorgamiento de Representación Legal Voluntaria - Gobierno Vasco - Euskadi.eus](#)

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (contratante de la persona cuidadora): Es la persona que figura como titular del hogar familiar en el documento de cotización a la Seguridad Social de la persona trabajadora cuidadora contratada.

Puede ser el padre o la madre, el acogedor o la acogedora, 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/NIE/PASAPORTE:** Cuando la persona solicitante tenga nacionalidad española, se escribirá el número de su DNI. Cuando la persona solicitante no tenga nacionalidad española, indicar NIE (numero de identificación extranjero) o pasaporte.
- **TIE:** Si no tiene nacionalidad española y, además, dispone del documento TIE (tarjeta identificación extranjero), indique el número.
- **Domicilio notificaciones:** El domicilio que se indique en este apartado se utilizará a efectos de envío de notificaciones postales.

Importante cumplimentar datos teléfono móvil.

3. 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.**4. DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE:** Períodos de cotización por los que se solicita la subvención.**5. 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.**6. DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD FAMILIAR:** indicar si la unidad familiar o alguno de sus miembros se encuentra en alguna de las situaciones indicadas: familia numerosa, víctima de violencia de género o discapacidad o dependencia.**7. DATOS RELATIVOS A LOS HIJOS/AS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR:** se deben indicar todos los hijos/as 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.**8. DATOS DE NOTIFICACIÓN:** forma elegida por la persona solicitante para recibir avisos y notificaciones.

Si no dispone de certificado electrónico de identificación, le recomendamos que elija comunicación postal porque no podrá acceder a las comunicaciones que se pondrán a su disposición en la web institucional Euskadi.eus, apartado MI CARPETA:

<https://www.euskadi.eus/mi-carpeta/web01-sede/es/>

9. AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE DATOS ECONÓMICOS A LAS HACIENDAS FORALES VASCAS

¿PRESENTÓ LA DECLARACIÓN DE LA RENTA EL AÑO PASADO?

Los datos de renta que se van a tener en cuenta corresponden a los ingresos de hace dos años, es decir, la declaración de renta presentada el año pasado.

DECLARACIÓN INDIVIDUAL Y CONJUNTA (EN CASO DE CAMBIO EN EL ESTADO CIVIL).

Esta situación puede producirse en el ejercicio fiscal en el que se cambia de estado civil. Por ejemplo, si se ha casado, hasta la fecha del matrimonio puede haber presentado una declaración individual y después presentar una conjunta con su cónyuge.

10. FICHA DE ALTA DE TERCERO: Es un documento obligatorio para que la Administración pública pueda pagarle la ayuda. En la ficha de alta de terceros se nos comunica la cuenta bancaria en la que la persona solicitante desea cobrar la ayuda.

Si dispone de certificado electrónico de identificación puede darse de alta en el siguiente enlace:

https://www.euskadi.eus/web01-s2oga/es/contenidos/informacion/regtelter_infor/es_rtt/index.shtml

El documento en papel se encuentra en el siguiente enlace:

https://www.euskadi.eus/contenidos/autorizacion/alta_terceros/es_7999/adjuntos/ALTA.pdf

miércoles 28 de septiembre de 2022

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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las SOLICITUDES DE CONTINUACIÓN podrán presentarse una vez haya transcurrido UN MÍNIMO DE CUATRO MESES desde la fecha de presentación de la última solicitud de ayuda.