

jueves 31 de octubre de 2019



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

ENPLEGUKO ETA GIZARTE  
POLITIKETAKO SAILA  
Familia Politikako eta Aniztasuneko  
Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EMPLEO  
Y POLÍTICAS SOCIALES  
Dirección de Política Familiar  
y Diversidad



Imprimir

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS PARA EL CUIDADO DE HIJOS O DE HIJAS MENORES

### SOLICITUD INICIAL

ESPACIO A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN:			
Expediente:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	AÑO	T.H.	NÚMERO
			REGISTRO DE ENTRADA

LEA DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

#### 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:

1º Apellido: \_\_\_\_\_ 2º Apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI/NIE:  -

Sexo:  hombre  mujer

Estado 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:  -

Sexo:  hombre  mujer

Domicilio familiar: Calle: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Letra: \_\_\_\_\_

CP:  Municipio: \_\_\_\_\_ Territorio Histórico: \_\_\_\_\_

Teléfono:

#### 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 se cumple dicho empadronamiento, leer las instrucciones.

SÍ  NO

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

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/>

00791

jueves 31 de octubre de 2019

**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		Fecha de inscripción	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 caso de adopción, tutela o acogimiento indicar la fecha de la resolución.

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)**

<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ENERO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MAYO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de SEPTIEMBRE
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de FEBRERO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de JUNIO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de OCTUBRE
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de MARZO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de JULIO	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de NOVIEMBRE
<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de ABRIL	<input type="checkbox"/> Del ___ al ___ de AGOSTO	<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.: _____

jueves 31 de octubre de 2019

## DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN LA QUE PRESTO MIS SERVICIOS

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"/>
Plantilla de la Empresa:	<input type="text"/>	Sector actividad:	<input type="text"/>
Tipo de contrato:	<input type="text"/>		
*Tipo jornada:	<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Parcial		
* 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"/>
Plantilla de la Empresa:	<input type="text"/>	Sector actividad:	<input type="text"/>
Tipo de contrato:	<input type="text"/>		
*Tipo jornada:	<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Parcial		
* 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, es imprescindible que disponga de DNI electrónico, tarjeta ONA u otro certificado electrónico reconocido. 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 <a href="http://www.euskadi.eus/familia">www.euskadi.eus/familia</a>, insertar la tarjeta de identificación y entrar al apartado "Mi carpeta" donde podrá ver la resolución al completo.</p>		
Canal de aviso o notificación:		
Teléfono móvil	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>	

jueves 31 de octubre de 2019

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE**

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

**DECLARO RESPONSABLEMENTE****Primero**

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**

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 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.

**Quinto**

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 164/2019 de 22 de octubre sobre ayudas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE****AVISOS LEGALES**

1. Art. 63 del Decreto 164/2019, de 22 de octubre, sobre ayudas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

"Inspección y control. El Departamento competente en materia de política familiar y Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrán realizar las acciones de inspección y control necesarias para garantizar el cumplimiento de las finalidades perseguidas por este Decreto, en relación con las ayudas gestionadas por cada uno."

jueves 31 de octubre de 2019

## 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 \_\_\_\_\_

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

- Datos identidad
- Datos sobre padrón domiciliario e histórico
- Datos sobre estado civil
- Datos Registro parejas de hecho
- Datos sobre título Familia Numerosa
- Datos nacimiento hijo o hija
- Datos sobre nivel y grado de dependencia
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales

	SOLICITANTE	CÓNYUGE O PAREJA
ME OPONGO a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento (art. 28 de la ley 39/2015).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de oponerse deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.

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 Política familiar y diversidad
- **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>

jueves 31 de octubre de 2019

## 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"/> LETRA

## DATOS DE SU CÓNYUGE / PAREJA:

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

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

jueves 31 de octubre de 2019

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Z INICIAL**

En las letras a), b), c), g), i) y o) no será necesaria la aportación de los documentos expresados si se ha otorgado las autorizaciones para las interoperabilidades de las páginas 5 y 6 de la solicitud.

- a - Acreditación de la identidad de la persona solicitante y del cónyuge o pareja actual, puede acreditarse a través de fotocopia del DNI, TIE o pasaporte...
- b - Acreditación de la relación de filiación, de adopción, de tutela, ... puede acreditarse a través de la fotocopia del Libro de Familia, partida de nacimiento..., en el que aparezcan todos los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante de la ayuda.
- c - Acreditación actualizada 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.
- 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 que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, 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.
- d - Acreditación de alta en la Seguridad Social de la persona empleada de hogar contratada para el cuidado de hijos o de hijas.
- e - Acreditación del 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.
- f - Documento de la Seguridad Social que acredite 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.
- 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.
- g - Fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al periodo impositivo referente a dos años antes a la fecha de la solicitud, 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.
- h - 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, BANKOIA, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, POPULAR, SABADEL o CAJA RURAL DE NAVARRA.
- 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.
- i - Si se trata de matrimonio o pareja de hecho, documento acreditativo de tal circunstancia.
- j - 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.
- No se admitirán los convenios reguladores de medidas paternofiliales sin su correspondiente sentencia ratificadora.
- k - En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar tenga reconocida una discapacidad o dependencia, acreditación de tal circunstancia.
- l - En caso de que alguna de las personas progenitoras tenga reconocida una incapacidad absoluta o total para trabajar, acreditación de tal circunstancia.
- m - En su caso, certificado que acredite la condición de víctima de violencia de género.
- n - En caso de familia monoparental, acreditación de que el hijo o hija para cuyo cuidado ha solicitado la excedencia o reducción de jornada depende económicamente sólo de la persona solicitante.
- o - En su caso, acreditación de familia numerosa.

jueves 31 de octubre de 2019

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Rellene los datos siguiendo las instrucciones que se dan a continuación.

El apartado 0 será cumplimentado por la Administración.

Los datos numéricos se ajustarán a la derecha, de forma que si hay casillas en blanco éstas queden a la izquierda.

Ejemplo de cumplimentación de casillero de DNI: 

										Z
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

  
LETRA

**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 del menor o la menor. 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/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.

**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 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.

**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.

**DATOS DE NOTIFICACIÓN:** forma elegida por la persona solicitante para recibir avisos y notificaciones.

**FICHA DE ALTA DE TERCERO:** es el documento a adjuntar obligatoriamente a la solicitud en el que se comunica la cuenta bancaria en la que se desea cobrar la ayuda.

Dependiendo de la entidad bancaria en la que tenga su cuenta, deberá elegir entre uno de los dos modelos que se adjuntan a la solicitud dependiendo de si su entidad bancaria es o no alguna de las siguientes: KUTXABANK, LABORAL KUTXA, BANKOA, CAIXABANK, BBVA O BANCO SANTANDER, POPULAR, SABADELL o CAJA RURAL DE NAVARRA.

**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/familia](http://www.euskadi/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.

jueves 31 de octubre de 2019

**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.

**EJEMPLO**

FECHA DE CONTRATACIÓN Y ALTA	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD	
1 de agosto de 2019	Desde el 29 de septiembre de 2019	Hasta el 1 de agosto de 2020
1 de abril de 2019	Desde el 30 de mayo de 2019	Hasta el 1 de abril de 2020

- Si la subvención se solicitase un día después de agotado el plazo (en el primer ejemplo, el 2 de agosto de 2020), solamente se perdería el importe 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, salvo si la solicitud responde al último periodo.