



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

Colectivo:

ERTZAINITZA

Instrucción Director/a RRHH aprobatoria:
16/12/2014

Fecha entrada en vigor:
16/12/2014

Grupo de Procedimientos Administrativos:

Grupo 4 – BAJAS PROVISIONALES

Código:

P04140

Versión:

1.0

Título:

**EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN
FAMILIAR**



P04140	EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 16/12/2014	
		Fecha inicio vigor: 16/12/2014	
		Versión: 1.0	Página: 2/6

INDICE

1. OBJETO
2. REQUISITOS
3. CRITERIOS DE APLICACIÓN
4. SOLICITUD
5. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS
6. RECURSOS
7. NORMATIVA
8. HISTÓRICO DE VERSIONES
9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04140	EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 16/12/2014	
		Fecha inicio vigor: 16/12/2014	
		Versión: 1.0	Página: 3/6

1 OBJETO

El objeto del presente es establecer el procedimiento para la gestión de los trámites a seguir en el proceso de pase a la situación administrativa de la Excedencia por agrupación familiar.

2 CRITERIOS DE APLICACIÓN

- No podrá concederse la excedencia voluntaria cuando el personal funcionario prolongue voluntariamente su permanencia en el servicio activo una vez rebasada la edad de jubilación forzosa.
- No tener un préstamo de consumo pendiente de cancelar.
- Podrá solicitar esta excedencia el personal funcionario cuyo cónyuge/pareja de hecho inscrita en el registro resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera, personal estatutario o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, órganos constitucionales, el Parlamento Vasco, el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, el Consejo de Relaciones Laborales, el Ararteko, en los órganos del Poder Judicial, en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.
- Se concederá a instancia de parte, con una duración mínima de 2 años y máxima de quince.
- Concluido el plazo máximo de permanencia en la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, el personal funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo o segunda actividad en un plazo máximo de 30 días.

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04140	EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 16/12/2014	
		Fecha inicio vigor: 16/12/2014	
		Versión: 1.0	Página: 4/6

Quien no lo solicite será declarado, de oficio, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, debiendo permanecer en la misma un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar el reingreso.

- Para ser declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular deberá haber prestado servicios efectivos en el sector público durante los cinco años inmediatamente anteriores. A quien carezca de dicho requisito se le aplicará lo dispuesto en el artículo 37.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública.
- La excedencia voluntaria no dará lugar a la reserva del puesto de trabajo, y el tiempo de permanencia en la misma no se computará a efectos de carrera administrativa, trienios y derechos pasivos.
- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria no devengará ningún tipo de retribución mientras permanezca en dicha situación.

3 SOLICITUD

La solicitud habrá de presentarse conforme al modelo normalizado **S040** debidamente cumplimentada y dirigida al/a la Directora/a de Recursos Humanos.

4 ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS

En lo que a atención de consultas y canalización de incidencias se refiere, se estará a los circuitos habituales existentes en materia de RR.HH; Esto es, en primera instancia, será el personal de RRHH del centro el responsable de atender consultas y canalizar incidencias, remitiendo al Área de Gestión de Personal de la División de Planificación y Gestión de

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04140	EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 16/12/2014	
		Fecha inicio vigor: 16/12/2014	
		Versión: 1.0	Página: 5/6

Personal los supuestos que precisen de resolución del órgano competente y/o aquellos que requieran de clarificación.

Estando residenciada la unidad de criterio en el Área de Relaciones Sindicales, será el Área de Gestión y Administración de Personal de la Ertzaintza quien recabe de aquella un pronunciamiento cuando haya una duda que lo haga necesario.

5 RECURSOS

El/la interesado/a que no esté conforme y así lo desee, podrá formular solicitud en la Vía administrativa ante el/la Director/a de RR.HH. La Resolución dictada por el /la Director/a de RR.HH., será susceptible de Recurso de Alzada ante el/la Viceconsejero/a de Administración y Servicios para agotar la vía administrativa, salvo que en la propia Resolución que se dicte se exprese otra cosa.

6 NORMATIVA

- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal de la Ertzaintza.
- Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.
- Ley 7/2007 de 12 de abril, EBEP

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa

P04140	EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 16/12/2014	
		Fecha inicio vigor: 16/12/2014	
		Versión: 1.0	Página: 6/6

7 HISTÓRICO DE VERSIONES

(Sin perjuicio de la vigencia de las normas de aplicación en que se basa este Procedimiento)

VERSIÓN	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde 16-12-2014

8 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- S040-3 Solicitud cambio situación administrativa

Documentos asociados:
S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa