



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

Colectivo:

ERTZAINITZA

Instrucción de la Directora de Recursos Humanos aprobatoria:
28/10/2020

Fecha entrada en vigor:

28/10/2020

Grupo de Procedimientos Administrativos:

Grupo 3 –PERMISOS

Versión

15.0

Código:

P03310

Título:

PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES

**SEGURTASUN SAILA**

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

INDICE

- 1. OBJETO**
- 2. MODALIDADES DEL DISFRUTE**
- 3. ELECCIÓN DE MODALIDADES DEL DISFRUTE**
- 4. ELECCIÓN DE DÍAS DE DISFRUTE**
- 5. PAGO DE LA PERCEPCIÓN ECONÓMICA**
- 6. REGULARIZACIONES EN CASOS DE NO DISFRUTE DEL PERMISO**
- 7. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL**
- 8. APLICACIONES/DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y TRAMITACION EN EL SISTEMA**
- 9. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS**
- 10. RECURSOS**
- 11. NORMATIVA**
- 12. HISTÓRICO DE VERSIONES**
- 13. DOCUMENTOS ASOCIADOS**
- 14. ANEXOS**



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 3/17

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto el establecimiento de las directrices para el disfrute cada año del permiso por asuntos particulares de 6 días, que se encuentra cuantificado en base a una jornada diaria de 7 horas y 30 minutos, que computará como trabajo efectivo y que se deducirán de la jornada anual establecida.

2. MODALIDADES DE DISFRUTE

2.1. PERSONAL EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO

Se distinguirán las siguientes modalidades:

- A. Disminución de jornada anual de trabajo en 45 horas.
- B. Compensación económica sustitutiva del disfrute de tres días de permiso según categoría de desempeño a 1 de enero del año objeto de devengo y disfrute efectivo de tres días de permiso cuantificados en 22 horas y 30 minutos.
- C. Disfrute de 6 días completos cuantificados en 45 horas.

2.2. PERSONAL CON PRESTACIÓN EFECTIVA DE SERVICIO INFERIOR A UN AÑO Y CON REDUCCIONES DE JORNADA

En los supuestos de reducción de jornada y en aquellos casos de prestación del servicio inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute del permiso en la parte proporcional correspondiente, de conformidad con las modalidades contenidas en el punto anterior. A estos efectos, se toma como referencia el ejercicio anual, de 1 de enero a 31 de diciembre.

En los supuestos de reducción de jornada, que tenga como consecuencia la prestación del trabajo en un número inferior de jornadas, el disfrute de este permiso será llevado a cabo en un número inferior de jornadas. En consecuencia, el disfrute de las jornadas de permiso en las modalidades B y C, será llevado a cabo de la forma que se expone a continuación, según la modalidad elegida, para el personal que presta servicios en el régimen horario de turnos (artículo 20 del Acuerdo de condiciones de trabajo), habiendo de ser realizada la adecuación correspondiente en el resto de regímenes horarios:



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 4/17

MODALIDAD DISFRUTE DÍAS + PERCEPCIÓN ECONÓMICA

TIPO DE REDUCCION	HORAS DISFRUTE	HORAS MAX. DISFRUTE	TIPOS DE JORNADAS
1/2	11,15h	16h	1 (12 h) = 12 h 2 (8 h) = 8 h
1/3	15h	20h	1 (12 h) + 1(8h) = 20 h 2 (8 h) = 16 h

MODALIDAD DIFRUTE DÍAS

TIPO DE REDUCCION	HORAS DISFRUTE	HORAS MAX. DISFRUTE	TIPOS DE JORNADAS
1/2	22,5h	32	2 (12 h) + 1 (8 h) = 32 h 1(12h) +2 (8 h) = 28 h 3 (8h) = 24h
1/3	30h	40	1 (12h) +3 (8h)= 36 h 2 (12 h) + 2 (8 h) = 40 h 4 (8 h) = 32 h

3. ELECCIÓN DE MODALIDAD DE DISFRUTE

El personal habrá de optar por una de las modalidades de disfrute señaladas.

3.1 SOLICITUD

El personal que desee optar por el disfrute de las modalidades A ò B, deberá solicitarlo expresamente, mediante la cumplimentación del modelo de solicitud **S409/7** y presentar dicha solicitud ante el personal RRHH del centro.

De no presentar dicha solicitud, optando expresamente por una de las modalidades de disfrute en los plazos establecidos en el punto 3.2, se entenderá que ha optado por la C.

3.2 PLAZO

La presentación de solicitudes optando por la modalidad de disfrute, se efectuará en el mes de enero de cada año.



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 5/17

Aquellos/as ertzainas que no puedan formular la solicitud por estar en alguna de las Tipologías de ausencias enumeradas en el **Anexo I**, así como los/las que estuvieran disfrutando de algún permiso, deberán formular la correspondiente solicitud al reincorporarse al mismo, de no haberlo hecho en el plazo general, en el plazo de quince (15) días, desde la finalización de la circunstancia impeditiva.

Los/las ertzainas en tanto se encuentren en las situaciones administrativas descritas en el **Anexo II** al presente procedimiento, no podrán formular solicitud de disfrute del permiso en ninguna de las modalidades. No obstante, si se produjera su reincorporación antes de la finalización del ejercicio correspondiente, dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales desde esa fecha para solicitar su modalidad de disfrute, en proporción al tiempo de prestación de servicios efectivos.

3.3 REGISTRO DE SOLICITUDES

Se habilita un Registro de Solicitudes en el que el personal RRHH del Centro habrá de almacenar las solicitudes que se vayan formulando, optando por la modalidad de disfrute.

El sistema estará dotado del control correspondiente que impedirá, tanto el alta de solicitudes fuera de los plazos establecidos, como el alta de solicitudes cuyo/a solicitante no pueda ejercer este derecho, conforme a lo indicado en el punto 3.2 del presente procedimiento.

En el supuesto de formularse una solicitud fuera de plazo, el sistema avisará de la no idoneidad del trámite por presentación fuera de plazo y el/la tramitador/a procederá a notificárselo al/a la interesado/a utilizando el documento **C002/3**.

En el supuesto de formularse una solicitud por personal que no pueda ejercer este derecho, el sistema avisará del incumplimiento de requisitos, y será notificado al/a la interesado/a mediante el documento **C003/3**.

4. ELECCIÓN DÍAS DE DISFRUTE

El personal que haya optado por las modalidades que conllevan disfrutar de días de permiso, lo hará conforme a los siguientes criterios:

4.1 SOLICITUD

Habrà de solicitarse mediante presentación en el Centro del modelo de solicitud **S450/2**.

4.2 PLAZO



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 6/17

Plazo general: La presentación de la solicitud deberá hacerse en los mismos plazos que los establecidos para solicitar el disfrute de las vacaciones. (Antes del 16 de Abril).

El personal que durante el plazo mencionado no se encuentre prestando servicio efectivo, bien por incapacidad temporal, bien por cualquier otra causa justificada, podría realizar esta solicitud en el plazo de quince días naturales tras la reincorporación.

En el supuesto en que fuera a ser solicitado el disfrute para fechas anteriores al 15 de mayo, las solicitudes habrán de ser formuladas con, al menos, quince días de antelación a la fecha del disfrute.

En aquellas solicitudes realizadas fuera del plazo general, las informadas desfavorablemente, las que no se hayan podido disfrutar porque en la fecha de disfrute haya concurrido alguna circunstancia impeditiva (baja, anulación de Jefatura,...), al volver a solicitarse únicamente podrían contener las fechas que, de conformidad con la información facilitada por la Jefatura de Unidad, se hallaren disponibles y serán resueltas, en atención al porcentaje disponible, tras las autorizaciones de disfrute que por los distintos conceptos se hallaren previamente resueltas. Finalizado el año natural el permiso caduca.

4.3 TIPOS DE JORNADAS A DISFRUTAR EN DETERMINADOS REGÍMENES HORARIOS

Cuando en un régimen horario hubiera diversidad de tipos de jornada de trabajo establecidas, será concedido el disfrute de este permiso, de forma que se incluya **el mismo número de días de los distintos tipos de jornada**, en la medida que lo permitiera el número de los días a que se tiene derecho a disfrutar, salvo en el supuesto en que fuera solicitado el disfrute de un mayor número de días con menor jornada planificada, aun cuando ello supusiera el disfrute de un mayor número de horas por este permiso del previsto en el art 52.2 del Acuerdo Regulador.

En aplicación del Acuerdo adoptado en reunión de la Comisión Mixta Paritaria, de 23 de mayo de 2012, pueden producirse los siguientes tipos de disfrute:

Ejemplo: Un/a agente de Seguridad Ciudadana, con jornadas de M, T y N de 8 horas y jornadas de I y K de 12 horas, podría disfrutar el permiso por asuntos particulares en las siguientes modalidades:

1. En caso de haber optado por la opción C. (disfrute de los 6 días):

- 3 jornadas de 12 horas + 3 jornadas de 8 horas = 60 horas



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 7/17

- 2 jornadas de 12 horas + 4 jornadas de 8 horas = 56 horas
- 1 jornada de 12 horas + 5 jornadas de 8 horas = 52 horas
- 6 jornadas de horas de 8 horas = 48 horas

De ninguna manera podrá disfrutar más de tres días de permiso por asuntos particulares en jornadas de 12 horas.

2. En caso de haber optado por la opción B. (disfrute de 3 días y cobro de 3 días).

- 3 jornadas de 8 horas 24 horas
- 2 jornadas de 8 horas + 1 jornada de 12 horas 28 horas
- 1 jornada de 8 horas + 2 jornadas de 12 horas 32 horas

Los días por asuntos particulares podrán disfrutarse bajo el criterio establecido anteriormente, aun cuando la suma de las horas disfrutadas supere el límite de 45 horas (en el caso de la opción C) ó 22,5 horas (en el caso de la opción B).

El personal con régimen horario de turnos de seguridad ciudadana el disfrute de los seis días puede llegar a 60 horas (en el caso de la modalidad C) y a 32 horas (en el caso de la modalidad B).

El personal de Seguridad Berrozi tiene jornadas de 12 horas y de 8 horas, por tanto, podrá disfrutar el número de horas como Seguridad Ciudadana (60 horas / 32 horas). Pero en la medida que las jornadas de 8 horas son de entrenamiento y, debido a la necesidad de su realización, se acuerda que el disfrute únicamente pueda ser llevado a cabo en jornadas de trabajo de 12 horas y hasta el límite de horas mencionados.

El personal con régimen horario de Brigada Móvil: el disfrute de los seis días puede llegar a 66 horas (en el caso de la modalidad C) y de 38 horas (en el caso de la modalidad B).

Estas medidas en ningún caso, afectará a la opción por la disminución de la jornada anual, que continuará siendo de 45 horas, ni a la opción por la compensación económica, que continuará con la cuantificación establecida según la categoría de desempeño.

4.4 RESOLUCIÓN

Como norma general, si llegado el final de año el ertzaina dispusiera por disfrutar vacaciones, días en concepto de permiso por asuntos particulares, días en concepto de permiso por asuntos particulares por antigüedad, las fechas libres disponibles que Jefatura haya informado al ertzaina deben ser cubiertas de la siguiente forma:



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 8/17

1. Vacaciones año anterior
2. Vacaciones
3. Permiso por asuntos particulares
4. Permiso por asuntos particulares antigüedad

Las solicitudes habrán de ser resueltas en los plazos establecidos para el disfrute de las vacaciones.

En el supuesto de que sea solicitado el disfrute para fechas anteriores al 15 de mayo, habrá de resolverse en el plazo de una semana.

La autorización del disfrute del permiso queda supeditada a las necesidades del servicio, siendo concedido tras las vacaciones y antes de los días de antigüedad.

El disfrute efectivo estará condicionado a que los servicios mínimos queden cubiertos.

Para la resolución de las solicitudes de disfrute de este permiso, serán de aplicación los criterios establecidos en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo respecto al orden de prelación de concesión de vacaciones. No obstante, tendrán prioridad sobre el resto las solicitudes de aquellas fechas que se encuentren motivadas por un asunto particular urgente e inaplazable. A estos efectos, tendrán la consideración de asunto particular urgente e inaplazable los siguientes:

1. La continuación del supuesto de hecho tras la finalización del disfrute de alguno de los siguientes permisos reconocidos en el Acuerdo Regulador:
 - Permiso por cuidado de hijo o hija menor de 12 meses.
 - Permiso por paternidad.
 - Permiso por adopción o acogimiento.
 - Permiso por fallecimiento y por hospitalización de pariente.
 - Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer y otra enfermedad grave.
 - Permiso para atención de familiar de primer grado por enfermedad grave.
 - Permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.
 - Permiso para acompañar a menor de 12 años o persona dependiente a consultas, a la realización de tratamientos y exploraciones de tipo médico.
2. Los supuestos de permiso por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal recogidos en el Acuerdo Regulador, en la medida que suponga la ausencia del trabajo durante la totalidad de la jornada.



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 9/17

3. La enfermedad grave o fallecimiento de un familiar de tercer o cuarto grado de consanguinidad o afinidad
4. La asistencia a exámenes en centros de estudios no oficiales
5. La asistencia a exámenes correspondientes a procesos de selección para el ingreso en las Administraciones Públicas.

Se entenderá que no concurren estas circunstancias y no será concedida la modificación de fechas, cuando sea solicitado el disfrute los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero, así como tampoco, cuando tengan lugar eventos cuya cobertura requiera el llamamiento en día libre de personal de más centros que el propio de la demarcación en que tiene lugar, respecto del personal de los centros afectados por estos llamamientos.

La concesión de disfrute de este permiso no podrá ser considerada causa justificativa del llamamiento para trabajar de personal en día libre de servicio.

4.5 MODIFICACIÓN DE FECHAS DE DISFRUTE

Únicamente será autorizada la modificación de las fechas de disfrute ya concedidas, para su disfrute en las fechas concretas que se soliciten, cuando la modificación venga motivada por la existencia de un asunto particular urgente e inaplazable de acuerdo a los criterios mencionados en el apartado anterior.

La solicitud habrá de presentarse conforme al modelo **S410/4** con un plazo de antelación no inferior a cuatro(4) días, habiendo de ser admitidas las solicitudes realizadas en un plazo inferior cuando ello viniera debido a la causa que lo motiva (fallecimiento de familiar, hospitalización urgente, o prolongación inesperada de la hospitalización entre otras.)

El permiso por asuntos particulares habrá de disfrutarse antes de la finalización del año natural, salvo lo señalado en el apartado "Regularizaciones en caso de no disfrute del permiso" del presente procedimiento.

4.6 CRITERIOS DE COMPENSACIÓN

- 4.6.1 En la medida en que, debido a la carga horaria de las jornadas en que se haga efectivo su disfrute, el número de horas superara la duración máxima establecida del permiso de conformidad con la modalidad de disfrute establecida para cada caso, la diferencia pasará a ser descontada de las horas en exceso (Q), que tuviera reconocidas el/la interesado/a en ese momento.
- 4.6.2 En caso de no tener el crédito horario positivo mencionado en el punto anterior, si las horas disfrutadas en los días de permiso resultaran por encima de las horas que por él le corresponden, la diferencia se



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 10/17

recogerá con la clave (P6), minorando en las horas correspondientes el saldo horario que el interesado/a tuviera en ese momento, DEBIENDO SER RECUPERADAS MEDIANTE TRABAJO EFECTIVO Y PRESENCIAL, SALVO QUE, A TRAVÉS DE CÓMPUTOS HORARIOS POR OTROS CONCEPTOS FUERA A CUMPLIR LA JORNADA ANUAL ESTABLECIDA.

5. PAGO DE LA PERCEPCIÓN ECONÓMICA

5.1 GENERAL

La percepción económica, para quienes han optado por la modalidad B. será la correspondiente a la categoría de desempeño que el 1 de enero del ejercicio objeto de pago tenga el/la ertzaina en la base de datos de personal.

La percepción económica requerirá la prestación de servicios efectiva y presencial en, al menos, el número de jornadas que han sido objeto de cobro. No tendrán dicha consideración el disfrute de vacaciones, permisos y jornadas planificadas/previstas de "L", "SB".

Los importes de esta compensación económica serán los establecidos en el art. 52 del ARCT del personal de la Ertzaintza.

En los supuestos de reducción de jornada y en aquellos casos de una prestación del servicio inferior a un año se tendrá derecho a la parte proporcional del citado permiso y a la parte proporcional de la compensación económica sustitutiva dependiendo de la modalidad elegida.

Periódicamente se podrán producir retrocesiones de importes proporcionales para aquellos/as ertzainas que habiendo recibido la cantidad correspondiente en previsión de servicio efectivo durante todo el año, o hubieran disfrutado del permiso, pasaran durante el año a una situación administrativa, tipología de ausencia o reducción de jornada que les retire el derecho al disfrute del permiso o al cobro a la parte proporcional del periodo no trabajado o reducido.

También cabrán retrocesiones de importes para la corrección de errores y ajustes. Se procederá, en este caso, a la **realización de las regularizaciones correspondientes en aquellos supuestos en que el personal haya disfrutado de un número de días de permiso superior al que tiene derecho y/o haya percibido una compensación económica superior en proporción al número de días a que tuviera derecho.**

Quando el/la ertzaina haya disfrutado de un número de días/horas superior al que tiene derecho, se informará a los centros para la realización de la oportuna corrección en el control horario.

En caso de que durante el transcurso del año objeto de devengo se produjeran modificaciones en la categoría de desempeño, al final del año se procederá a la



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 11/17

regularización del importe percibido, en atención al tiempo que proporcionalmente haya desempeñado en cada una de ellas.

6. REGULARIZACIONES EN CASOS DE NO DISFRUTE DEL PERMISO

En caso de que, llegado el mes de diciembre, se comprobara la existencia de personal que, habiendo estado en servicio efectivo y presencial, no hubiera disfrutado la totalidad de los días de este permiso, podrá formular durante el mes mencionado, la solicitud por los días pendientes, conforme a los siguientes criterios:

Personal encuadrado en la modalidad disfrute de 3 días de permiso y cobro de 3:

- Podrá solicitar, cumplimentando el impreso **S417/5**, antes de la finalización del año correspondiente, el disfrute de los días pendientes en el mes de enero del año siguiente. **El disfrute de los días caducan a partir del 1 de febrero inclusive.**
- Si el interesado/a no ejerciera esta opción, verá reducida su jornada anual en la parte correspondiente, hasta un máximo de 22 horas y 30 minutos (máximo son 3 días de 7 horas y 30 minutos por cada día).

Personal encuadrado en la modalidad disfrute de 6 días de permiso:

- El/la interesado/a podrá solicitar, cumplimentando el impreso **S417/5**, antes de la finalización del año correspondiente:
 - El disfrute de los días pendientes en el mes de enero del año siguiente. **El disfrute de los días caducan a partir del 1 de febrero inclusive.**
 - El cobro de hasta un máximo de 3 días (22,5 horas).

Si el interesado/a no ejerciera ninguna de estas opciones, verá reducida su jornada anual en la parte correspondiente, hasta un máximo de 45 horas (7 horas y 30 minutos por cada día).

El ejercicio de la **opción de disfrute en enero** (presentación impreso **S417/5**), anula cualquier otra opción en el caso que a la fecha de disfrute –enero- haya habido causa impeditiva para el disfrute del mismo.

7. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES MOTIVADO POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

Los miembros de la Ertzaintza, en los supuestos de enfermedad o accidente que les incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 12/17

venga avalado por baja de los servicios de la asistencia sanitaria, tendrán derecho a permiso hasta el alta médica correspondiente, siempre y cuando continúe vigente la relación de servicios que les une a la Administración.

Si un miembro de la Ertzaintza tiene que ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral por enfermedad común, la ausencia de ese día se considerará justificada, siempre que, tras acudir al servicio médico, presente el justificante emitido por este servicio. Si en el centro de trabajo no hay servicio médico, se considerará justificada la ausencia de ese día con un justificante médico.

En caso de que al día siguiente no pudiera acudir al trabajo por ese motivo, podrá solicitar la concesión del permiso regulado en el presente procedimiento mediante la cumplimentación de los siguientes requisitos:

1. Podrá optar a tantos días de este permiso (**PA**) como días le correspondan, de conformidad con lo establecido en este procedimiento.
2. Los/las ertzainas que quieran disfrutar de esta modalidad de permiso deberán formular la correspondiente solicitud **S010/4** en cuanto estén facultados para formularla, y presentarla ante el personal de RR.HH. del centro.
3. La solicitud deberá ir acompañada de justificante médico, expedido por el médico de familia o por el servicio médico de la División de Prevención y Salud Laboral, en que prescriba la no prestación de trabajo por la totalidad de los días de disfrute del permiso.
4. Dichos permisos no podrán ser denegados, sin perjuicio de que, a posteriori, deban aportar el justificante mencionado en el punto anterior.
5. La concesión del permiso recogido en el presente apartado, conllevará la obligación de que el/la ertzaina habrá de ponerse en contacto con el servicio médico de la División de Prevención y Salud Laboral del Departamento de Seguridad.

Por esto, una copia del informe médico que sea aportado como justificante, habrá de ser remitida al mencionado servicio médico por parte de SAAS de centros, de forma que se asegure su rápida transmisión al mismo.

6. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos enumerados en este punto, tendrá las siguientes repercusiones:

Previo trámite de audiencia, se dictará Resolución del Director/a de Recursos Humanos que derivará en:

- El/la ertzaina pierde el derecho a disfrutar de los días por Asuntos Particulares por enfermedad durante ese año.



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 13/17

- Remisión del Expediente a la División Policial competente para, en su caso, den inicio a los trámites disciplinarios correspondientes.

8. APLICACIONES DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y TRAMITACION EN EL SISTEMA

Los aplicativos-soporte de la información referida en este Procedimiento serán las correspondientes transacciones recogidas en el módulo de tiempos de SAP (PT).

El personal SAAS de los Centros registrará manualmente en SAP tanto la información correspondiente a la "Elección de la modalidad de disfrute", como los días a disfrutar en concepto de Asuntos Particulares, con las claves y limitaciones indicadas en este Procedimiento.

9. 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 Recursos Humanos; Esto es, en primera instancia, será el personal de RR.HH del Centro el responsable de atender consultas y canalizar incidencias, remitiendo a la División de Planificación y Gestión de 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 Personal de la Ertzaintza quien recabe de aquella un pronunciamiento cuando haya una duda que lo haga necesario.

10. RECURSOS

La firma del/la Jefe/a de Unidad o del/de la Responsable de Centro de RR.HH, en las solicitudes o reclamaciones que presente un/a ertzaina, tanto si son favorables como desfavorables, se entenderán como un mero informe, de modo que 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.

11. NORMATIVA

- Estatuto Básico del Empleado Público
- Decreto 17/2015, de 17 de febrero, por el que se establece la jornada de trabajo anual para el año 2015.
- Orden de 2 de marzo de la Consejera de Seguridad



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 14/17

- Decreto 4/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal al servicio de la Ertzaintza.
- Orden de la Consejera de Seguridad, de fecha 30 de septiembre de 2015, por la que se establecen las condiciones para el disfrute del permiso por asuntos particulares por parte del personal de la Ertzaintza.

12. HISTÓRICO DE VERSIONES

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

VERSION	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde: 15/03/2011 Hasta: 18/03/2011
2.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. La categoría que se toma como referencia para el cálculo de la compensación económica es la realmente desempeñada a fecha 1 de Enero. 2. En los supuestos contemplados en el el punto 6.- "Regularizaciones a fin de año" se introduce la siguiente salvedad: "salvo que antes del 31 de diciembre opte por el disfrute dentro del primer mes del año siguiente" 	Desde: 18/03/2011 Hasta: 20/04/2011
3.0	Se modifica el apartado 5.2.	Desde 21/04/2011 Hasta 19/01/2012
4.0	Adecuación al Acuerdo Regulador de 20/01/2012 <ol style="list-style-type: none"> 1. Límites a la hora de solicitar las jornadas a disfrutar. 2. Regularizaciones en caso de cambios en la categoría de desempeño. 3. Adecuación a la Resolución, de 24 de febrero, del Director de RR.HH. por la que se dicta la Instrucción que desarrolla la regulación de los complementos de IT. 	Desde 20/01/2012 Hasta 23/05/2012
5.0	Inclusión Acuerdos Comisión Mixta Paritaria de fecha 23 de mayo de 2012, en el punto 4.3	Desde 24/05/2012 Hasta 16/05/2016
6.0	<ul style="list-style-type: none"> • ORDEN de 25 de marzo de 2013, de la Consejera de Seguridad • Adecuación lenguaje de género • Nuevas versiones documentos 	Desde 17/05/2013 Hasta 02/03/2014
7.0	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de la Consejera de Seguridad de 14 de febrero de 2014 	Desde 03/03/2014 Hasta 15/10/2014
8.0	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de la Consejera de Seguridad de 26 de septiembre de 2014 	Desde 16/10/2014 Hasta 05/03/2015
9.0	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones en rojo 	Desde 06/03/2015



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 15/17

9.0	<ul style="list-style-type: none"> Se hacen unas correcciones en el procedimiento. 	Desde 08/03/2015 Hasta 05/10/2015
10.0	<ul style="list-style-type: none"> Orden de la Consejera de Seguridad, de fecha 30 de septiembre de 2015, por la que se establecen las condiciones para el disfrute del permiso por asuntos particulares por parte del personal de la Ertzaintza. 	Desde 06/10/2015 Hasta 01/12/2015
11.0	<ul style="list-style-type: none"> Las modificaciones en rojo: <ul style="list-style-type: none"> Se versiona documento S280 Se elimina el punto 8: Condiciones para el disfrute del 6º día de permiso por asuntos particulares correspondiente al año 2015. Se incluye Regularizaciones en casos de no disfrute del permiso. 	Desde 02/12/2015 Hasta 18/01/2016
11.1	<ul style="list-style-type: none"> Se corrige la versión 11.0 en su punto 3.1 por haber un error (baile de letras) 	Desde 19/01/2016 Hasta 20/06/2016
12.0	<ul style="list-style-type: none"> Orden de la Consejera de Seguridad, de fecha 1 de junio de 2016: <ul style="list-style-type: none"> Punto 8 del procedimiento entero Párrafos señalados en rojo Impresos 	Desde 21/06/2016 Hasta 03/11/2016
13.0	<ul style="list-style-type: none"> Se corrige la versión 12.0 consistente en la creación del impreso de solicitud (modelo S450/2) 	Desde 04/11/2016 Hasta 16/01/2018
14.0	<ul style="list-style-type: none"> Elimina la mención especial al año 2016 Se suprime de la Normativa Orden 1/6/2016 de la Consejera Se adecúa a SAP Se versiona el documento S409 	Desde 17/01/2018 Hasta 27/10/2020
15.0	<ul style="list-style-type: none"> Modificación punto 6 	Desde 28/10/2020

13. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- S409/7 Modalidad de disfrute (A-B)
- S449 Elección modalidad cobro (D-E)
- S450/2 Solicitud Asuntos Particulares
- S417-5 Asuntos Particulares año anterior
- S410-4 Modificación fechas disfrute
- S010-4 Solicitud Permiso por enfermedad



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 16/17

C002-3 No admisión por fuera de plazo

C003-3 No admisión incumplimiento requisitos

14 ANEXOS

ANEXO I

Tipologías de ausencia
BAJA POR ENFERMEDAD BAJA DE ACCIDENTE LABORAL PRÓRROGA BAJA DE ACCIDENTE LABORAL PRÓRROGA BAJA DE ENFERMEDAD PERMISO POR PARTO PATERNIDAD LACTANCIA Y CUIDADO HIJO/A MENOR 12 MESES ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO



P03310	PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES	Fecha Instrucción: D.RR.HH 28/10/2020	
		Fecha inicio vigor: 28/10/2020	
		Versión: 15.0	Página: 17/17

ANEXO II

Situaciones administrativas
BAJA JUBILACION ANTICIPADA BAJA FIN CONTRATO BAJA POR FALLECIMIENTO FUERA DE SERVICIO BAJA JUBILACION POR EDAD BAJA POR FALLECIMIENTO EN SERVICIO BAJA POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL PARA PROF.AH BAJA JUBILACION POR INCAPACIDAD BAJA POR LARGA ENFERMEDAD PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS BAJA POR SEPARACION DEL SERVICIO BAJA PENDIENTE DE JUBILACION BAJA VOLUNTARIA BAJA POR SUSPENDER PERIODO DE PRACTICAS EXCEDENCIA POR PASE A OTRA ADMINISTRACION COMISION DE SERVICIOS EN OTRA ADMINISTRACION EXCEDENCIA CANDIDATOS/AS ELECCIONES SERVICIOS ESPECIALES EXCEDENCIA FORZOSA EXCEDENCIA CUIDADO DE HIJOS/AS EXCEDENCIA POR CUIDADO DE PARIENTES EXCEDENCIA VOLUNTARIA SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES SUSPENDIDO PROVISIONAL SUSPENDIDO FIRME FALTA GRAVE SUSPENDIDO FIRME FALTA MUY GRAVE PERMISO POR COLABORACION CON ONG