



**SEGURTASUN SAILA**

Administrazio eta Zerbitzuen  
Sailburuordetza  
*Giza Baliabideen Zuzendaritza*

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

Viceconsejería de Administración  
y Servicios  
*Dirección de Recursos Humanos*

*Colectivo:*

## **ERTZAINTZA**

*Instrucción Director RRHH aprobatoria:*

**21/03/2022**

*Fecha entrada en vigor:*

**22/03/2022**

*Grupo de Procedimientos Administrativos:*

### **Grupo 3 – PERMISOS**

*Código:*

**P03370**

*Version:*

**3.0**

*Título:*

## **PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL**



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:	
		21/03/2022	
		Fecha inicio vigor:	
		22/03/2022	
		Versión:	Página:
		3.0	2/8

## ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. SUPUESTOS DE DISFRUTE**
- 3. CRITERIOS DE APLICACIÓN**
- 4. SOLICITUD**
- 5. DOCUMENTACIÓN**
- 6. TRAMITACIÓN**
- 7. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS**
- 8. RECURSOS**
- 9. NORMATIVA**
- 10. HISTÓRICO DE VERSIONES**
- 11. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

S415/3 Modelo de solicitud

Documentos asociados:

S415/3 Modelo de solicitud



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:
		21/03/2022
		Fecha inicio vigor:
		22/03/2022
	Versión:	Página:
	3.0	3/8

## 1.-OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las condiciones y requisitos que han de cumplirse para el ejercicio del derecho el permiso por traslado o mudanza de domicilio habitual recogida en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal de la Ertzaintza.

## 2.- SUPUESTOS DE DISFRUTE

Con motivo de efectuarse el traslado o mudanza del domicilio habitual del personal funcionario de la Ertzaintza, éste tendrá derecho a un permiso de dos días laborables de duración, justificándolo con certificado de empadronamiento, a disfrutar en base a los criterios que se exponen a continuación.

## 3.- CRITERIOS DE APLICACIÓN

- El permiso por traslado o mudanza de domicilio habitual no podrá ser demorado ni denegado, si bien siempre requerirá comunicación a la Jefatura de Unidad, salvo causas excepcionales, en que será justificado con posterioridad.
- El permiso tendrá una duración de dos días laborables, no necesariamente consecutivos, que se disfrutarán en el plazo de 15 días desde la fecha de empadronamiento en el nuevo domicilio.
- No será concedido el disfrute de este permiso en las siguientes fechas:

Documentos asociados:

S415/3 Modelo de solicitud



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:
		21/03/2022
		Fecha inicio vigor:
		22/03/2022
	Versión:	Página:
	3.0	4/8

- Los días de celebración de elecciones.
- Los días 24, 25 y 31 de diciembre.
- Los días 1 y 6 de enero.

## 4.- SOLICITUD

La solicitud habrá de presentarse conforme al modelo normalizado S415/3 debidamente cumplimentada.

## 5.- DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar a posteriori, en el plazo de 30 días desde la fecha de inicio del permiso será la siguiente:

- Certificado de empadronamiento en el nuevo domicilio.

En dicho certificado deberá constar expresamente la fecha en la que se efectúa el empadronamiento en el nuevo domicilio, de cara a comprobar que el permiso se disfruta dentro del plazo establecido.

## 6.- TRAMITACIÓN

- La persona solicitante presentará en la oficina de RR.HH. del centro la solicitud S415/3 debidamente cumplimentada.
- El personal administrativo de la oficina de RR.HH., grabará la solicitud del permiso en la aplicación correspondiente.
- En el plazo de 30 días contados a partir del inicio del disfrute del permiso, el/la interesado/a deberá presentar ante la Oficina

Documentos asociados:

S415/3 Modelo de solicitud



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:
		21/03/2022
		Fecha inicio vigor:
		22/03/2022
	Versión:	Página:
	3.0	5/8

de RR.HH. los documentos justificativos señalados en el punto 5 del presente procedimiento.

- Una vez presentada la documentación, el personal de RR.HH. del centro correspondiente informatizará dicha documentación, lo que implicará necesariamente la modificación de la base de datos del o de la ertzaina.
- Se enviará la documentación al Área de Gestión de Personal solamente en caso de hubiera alguna duda sobre cualquier aspecto relacionado con el permiso o con los documentos justificativos presentados por el o la ertzaina.
- De no presentar la documentación justificativa en el plazo de 15 días desde el inicio del disfrute del permiso, el sistema lanzará automáticamente un “*Aviso de presentación de documentación*”, en el cual se indicará la documentación pendiente de presentación, y el día para el que necesariamente ésta ha de ser presentada, con la advertencia de que no siendo así, la/s jornadas inicialmente computadas – de forma cautelar- como de permiso, pasarán a ser computadas como ausencia no justificada.

En el plazo de un mes desde el inicio del disfrute del permiso, si la documentación requerida no hubiese sido presentada, el sistema lanzará automáticamente una “*Notificación de cambio de claves de planificación/control horario por no presentación de documentación en plazo*”. En la misma, se notificará a la persona interesada, que el periodo de permiso disfrutado y computado cautelarmente como de permiso con horas, pasará a ser “*Desfavorable en su integridad*” por la no presentación en plazo de la documentación, computándose como ausencia no justificada, y que dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Unidad.



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:
		21/03/2022
		Fecha inicio vigor:
		22/03/2022
	Versión:	Página:
	3.0	6/8

- Si una vez disfrutados los días de permiso, en el momento de la presentación de la documentación justificativa, aunque ésta se presentara en plazo, se determinara que el o la ertzaina no cumple los requisitos necesarios para poder disfrutar de del correspondiente permiso, éste deberá ser anulado, y las jornadas ya disfrutadas en concepto de permiso, deberán ser sustituidas por vacaciones, horas en exceso o PR a petición de la persona interesada.

## 7.- 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 y Administración de Personal Ertzaintza de 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 de Personal de la Ertzaintza quien recabe de aquella un pronunciamiento cuando haya una duda que lo haga necesario.

## 8.- RECURSOS

La firma de la Jefatura de Unidad o del personal de RR.HH. del Centro, en las solicitudes o reclamaciones que presente un o una ertzaina, tanto si son favorables como desfavorables, se entenderán como un



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:
		21/03/2022
		Fecha inicio vigor:
		22/03/2022
	Versión:	Página:
	3.0	7/8

mero informe, de modo que el o la interesada que no esté conforme y así lo deseé, podrá formular solicitud en la Vía administrativa ante la Dirección de RR.HH. La Resolución dictada por ésta, será susceptible de Recurso de Alzada ante la Viceconsejería de Administración y Servicios para agotar la vía administrativa, salvo que en la propia Resolución que se dicte, se exprese otra cosa.

## 9.- NORMATIVA

- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal de la Ertzaintza.

## 10.- HISTÓRICO DE VERSIONES

VERSIÓN	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde 20/01/2012 Hasta 19/05/2013
2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación lenguaje género</li> </ul>	Desde 20/05/2013 Hasta 21/03/2022
3.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación lenguaje de género</li> <li>• Nueva versión del modelo de solicitud S415/3</li> </ul>	Desde 22/03/2022



P03370	<b>PERMISO POR TRASLADO O MUDANZA DE DOMICILIO HABITUAL</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.:	21/03/2022
		Fecha inicio vigor:	22/03/2022
		Versión:	3.0
		Página:	8/8

## 11.-DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

S415/3 Modelo de solicitud

Documentos asociados:

S415/3 Modelo de solicitud