



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

Colectivo:

ERTZAINZA

Instrucción Dirección RRHH aprobatoria:

19/09/2019

Fecha entrada en vigor:

20/09/2019

Grupo de Procedimientos Administrativos:

Grupo 3 –PERMISOS

Código:

P03420

Versión

6.0

Título:

CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 2/13

INDICE

1. OBJETO
2. SUPUESTOS DE DISFRUTE/CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN
3. JUICIOS
4. TRÁMITES JUDICIALES
5. CONSULTAS LETRADOS Y CITACIONES UNIDAD DISCIPLINARIA
6. SOLICITUDES
- 7. CITACIONES JUDICIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN SITUACIÓN DISTINTA DEL SERVICIO ACTIVO Y SEGUNDA ACTIVIDAD**
8. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS
9. RECURSOS
10. NORMATIVA
11. HISTÓRICO DE VERSIONES
12. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
**S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
 Alta de Tercero**



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 3/13

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las condiciones y requisitos que han de cumplirse en los supuestos de asistencia a citaciones y trámites judiciales, como consecuencia del desempeño de las funciones propias de ertzaina, recogida en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal de la Ertzaintza.

2. SUPUESTOS DE DISFRUTE / CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN

El desempeño de la actividad policial tiene como consecuencia que los/las agentes intervinientes sean citados/as para asistir a juicio o trámites judiciales, lo que suele conllevar, además de la cumplimentación de los trámites correspondientes, un cómputo horario específico y la generación de una serie de gastos que han de ser resarcidos, para lo cual, ha de ser tenida en cuenta su incidencia, en relación con la planificación de trabajo de las jornadas en que son llevadas a cabo.

En ningún caso tendrán esta consideración aquéllas que, aun cuando vinieran motivadas por circunstancias acaecidas durante la prestación del servicio policial, sin embargo, tuvieran en el momento de su realización carácter personal.

Sí tendrán la consideración de citaciones judiciales las comparencias a citaciones mediante videoconferencias.

La variación de supuestos viene dada por el tipo de citación y por el turno de trabajo en el que deba llevarse a cabo la cumplimentación del juicio/trámite:

- En turno planificado de trabajo
- En turno o día libre
- Asistencia a juicio que comporte el desplazamiento de más de 300 km
- En vacaciones

3. JUICIOS

3.1 Asistencia a Juicios en turno planificado de trabajo

El/La funcionario/a tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para su asistencia, no pudiendo ser sustituido por la percepción de gratificaciones extraordinarias.

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales

C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio

C004/2: Subsanación liquidación gastos

ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas

S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 4/13

Cómputo: Tiempo necesario "D" acreditado.

Indemnización. Si la asistencia al juicio o trámite judicial en turno planificado de trabajo supusiera la realización de desplazamiento mayor al que conllevara la asistencia al trabajo, y hubiera de ser realizado a través de medios propios del funcionario/a, se tendrá derecho a la indemnización del gasto correspondiente a la diferencia de kilómetros o a la diferencia del importe del gasto.

Además se causará derecho a la compensación del gasto de almuerzo con factura siempre que la asistencia a juicio supusiera una prolongación de, al menos, dos horas respecto de tipo de jornada establecido.

El hecho de tener autorizado el disfrute de vacaciones, permisos por horas, etc. en este tipo de turno, no cambia la naturaleza de asistencia a juicio en turno planificado de trabajo.

3.2 Juicio en día planificado libre

Cuando la asistencia a juicio se produzca en un **día planificado libre** de servicio, serán computadas 5 horas, con la clave horaria JL, sin perjuicio de que puedan ser más, debidamente justificadas. **JL 5.**

En aquellos supuestos en que un/a ertzaina asista a un juicio, en virtud de su condición de ertzaina y la vista no se celebre y no haya sido comunicada anteriormente la suspensión, será realizado el cómputo de 3 horas (JL 3).

Indemnización. En estos supuestos, el personal tendrá derecho a la compensación del gasto causado por el desplazamiento por este motivo.

3.3 Juicio en turno planificado libre

Cuando la asistencia a juicio se produzca **en turno libre**, estando planificado turno de trabajo de mañana o de tarde, serán computadas 5 horas con la clave JL (**JL 5**).

Tanto en el caso de que la asistencia a juicio tuviere como consecuencia la incorporación al trabajo con posterioridad a la hora de inicio del turno, como la salida del mismo antes de la hora de su finalización, este tiempo se entenderá incluido dentro del cómputo del permiso mencionado.

En aquellos supuestos en que un/a ertzaina asista a un juicio, en virtud de su condición de ertzaina y la vista no se celebre y no haya sido comunicada anteriormente la suspensión, será realizado el cómputo de 3 horas (JL 3).

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanción liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
 S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
 Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 5/13

Indemnización. En el supuesto de que la asistencia a juicio provocara la realización de un gasto de desplazamiento superior al necesario para acudir al centro de trabajo, se tendrá derecho a la indemnización del gasto por la diferencia.

Cuando la asistencia se produjera en un horario que no permitiera llevar a cabo el almuerzo en el domicilio, debido a la distancia existente, el personal tendrá derecho a la compensación de este gasto, almuerzo con factura, realizado fuera del horario de trabajo, de conformidad con los requisitos al efecto que se describe en el Decreto de Indemnización de Gastos por razones del servicio.

3.4 Juicio con víspera turno de noche

Cuando la asistencia se produjera por la mañana en turno planificado de libre de un día planificado de trabajo o en un día planificado libre de servicio, hallándose planificado la **víspera turno de noche**, el personal podrá no prestar servicios la totalidad del turno de la víspera, siendo computadas 8 horas de permiso (**D 8**) en aquel turno, en compensación por la asistencia al juicio. Este derecho de opción habrá de ser comunicado por el/la ertzaina la última jornada de trabajo efectivo anterior y no podrá ser denegada.

El día del juicio se computará lo planificado.

Indemnización. El personal tendrá derecho a la compensación del gasto causado por el desplazamiento por este motivo, aun en el supuesto de que se hubiera disfrutado el permiso previsto para estos casos.

3.5 Asistencia a Juicio que comporte el desplazamiento de más de 300 kms

a) Ida y vuelta en el mismo día:

- Turno programado de trabajo: D 16 horas
- Día/turno programado de libre: JL 16 horas
- Día anterior programado turno de noche: D 8 horas la víspera y el día del juicio, según la planificación (si Día libre: JL16, si TT: D16)

b) Ida y vuelta en distinto día:

Día de desplazamiento:

- Trabajo compatible con desplazamiento: obligación de prestar el trabajo programado: (M+D4)
- Trabajo incompatible con desplazamiento: D 8 horas
- Día libre: JL4

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
 S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
 Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 6/13

Ahora bien, en aplicación del Acuerdo adoptado en reunión de la Comisión Mixta Paritaria, de 23 de mayo de 2012, cuando teniendo programado día libre, el desplazamiento fuera realizado la víspera del juicio, por asistencia a caracterización, sea realizada ésta la víspera o al día siguiente antes de la celebración del juicio, el cómputo como tiempo de trabajo de la víspera será de 8 horas.

Día del juicio:

- Si programado de trabajo: D 8 horas
- Si programado Libre: JL 8 horas

c) Supuestos de permanencia de dos o más días completos en el lugar de la citación judicial:

- Día de desplazamiento (*según descrito en punto b*)
- Cada día completo de permanencia en el lugar donde radique la sede judicial:
 - Si programado de trabajo: D 8 horas
 - Si programado Libre: JL 8 horas

Indemnización. Se devengará una dieta por manutención por cada día en que el/la funcionario/a deba pernoctar fuera de la localidad de residencia, gastos de comida y cena, individualmente considerados, y su cuantía por separado será el 50% de la prevista para el personal al servicio de la AGCA del País Vasco. El gasto de desayuno equivaldrá al 15% de la dieta por manutención. Cuando la dieta se devengue fuera del Estado, ésta se verá incrementada en un 50%.

La dieta se devengará en los siguientes términos:

SEGÚN LA HORA DE INICIO

Si el viaje se iniciara antes de las 13:00, se devengará dieta completa
 Si se iniciara antes de las 20:00, media dieta
 Si se iniciara antes de las 8:00, se incluirán gastos de desayuno

SEGÚN LA HORA DE LLEGADA

Si se llegara después de las 22:00, se causará derecho a dieta completa
 Si se llegara después de las 14:00, media dieta.

Los gastos de hotel y viajes serán organizados desde el Departamento.

Así mismo, se abonarán, también previa justificación, los traslados al aeropuerto.

3.6 Juicios orales: cómputo horario o compensación económica

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
 S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
 Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 7/13

En caso de asistencia de un/a ertzaina a un juicio oral por su condición de ertzaina, éste/a podrá ejercer la opción voluntaria por la compensación económica, en lugar del cómputo horario establecido en los puntos anteriores, mediante pago en concepto de gratificaciones extraordinarias.

3.6.1. Supuestos en los que se puede ejercer este derecho:

- La asistencia al juicio oral habrá de realizarse en día planificado libre de servicio o en turno planificado libre de servicio.
- Deberán ser JUICIOS ORALES
- El importe en concepto de gratificación extraordinaria será el establecido en el ARCT.
- Asistencia a más de un juicio en el mismo día:
 - No da lugar a tantos períodos de cinco horas como juicios. El cómputo será de un total de cinco horas y en caso de que, como consecuencia de la asistencia a varios juicios, la duración sea superior a la expresada, se computará el tiempo real.
 - Si se opta por la compensación económica, se aplicará el criterio anterior dando lugar a una única compensación económica.
 - Son incompatibles en el mismo día el cómputo y el cobro.
- Podrá ser objeto de compensación económica un máximo de diez asistencias a juicio oral

3.6.2. Supuestos en los que no se puede ejercer este derecho:

- No será de aplicación en aquellos casos en que el personal no trabajare el turno planificado de noche o tarde-noche la víspera, por asistir al día siguiente a citación judicial.
- No cumple la condición establecida aquel día que, estando previamente planificado de trabajo, no se preste efectivamente el servicio por disfrute de vacaciones, permisos u horas en exceso.
- No será de aplicación cuando el personal no trabajara el turno de trabajo completo por vacaciones, permisos o disfrute de horas extraordinarias.

3.6.3. Excepción a los supuestos de no derecho a gratificación extraordinaria por juicio oral

En el supuesto de comparecencia a juicios orales en días consecutivos teniendo planificado trabajar de noche, cuando se ejerza el derecho de no prestar servicio efectivo por tener que acudir a un juicio a la mañana del día siguiente, se podrá solicitar la gratificación extraordinaria correspondiente a ese día aun cuando figure en el Control Horario D8, dado que la no prestación de trabajo efectivo en ese día debe aplicarse al juicio del día siguiente.

En el supuesto de que no correspondiera el abono de gratificación extraordinaria por juicio, el personal de RRHH pondrá a disposición del interesado/a el modelo **C006/2**,

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales

C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio

C004/2: Subsanación liquidación gastos

ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas

S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 8/13

que se adjunta al presente procedimiento, mediante el que se comunicará esta circunstancia. Se adjuntará una copia de la solicitud **S418/2**, presentada en su día, una vez cumplimentada.

4. TRÁMITES JUDICIALES

Se entienden como Trámites Judiciales, entre otros, las ratificaciones de testimonios, requerimientos, reconocimientos en rueda, caracterizaciones, notificaciones de sentencias, citaciones para recoger citaciones, declaraciones, designación de abogado y procurador, realización de pruebas periciales y asistencia a médico forense.

4.1. Asistencia a Trámites judiciales en turno planificado de trabajo

El/La funcionario/a tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para su asistencia.

Cómputo: Tiempo necesario "D" acreditado.

Indemnización. Si la asistencia al juicio o trámite judicial en turno planificado de trabajo supusiera la realización de desplazamiento mayor al que conllevara la asistencia al trabajo, y hubiera de ser realizado mediante de medios propios del funcionario/a, se tendrá derecho a la indemnización del gasto correspondiente a la diferencia del número de kilómetros o a la diferencia del importe del gasto.

Además se causará derecho a la compensación del gasto de almuerzo con factura, siempre que la asistencia a juicio supusiera una prolongación de, al menos, dos horas respecto de tipo de jornada establecido.

El hecho de tener autorizado el disfrute de vacaciones, permisos por horas, etc. en este tipo de turno, no cambia la naturaleza de asistencia a trámites judiciales en turno planificado de trabajo.

4.2. Trámites en sede judicial en día planificado libre y en turno planificado de libre

En los casos de citaciones que tuvieran como objeto la cumplimentación de **trámites en sede judicial**, cuando no coincidiera con turno de trabajo, tendrán el tratamiento de asistencia a juicio en turno/día libre, con un cómputo de 3 horas máximo, salvo que se acredite una duración mayor del trámite. **JL 3.**

4.3. Trámites en sede judicial con víspera turno de noche

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales

C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio

C004/2: Subsanación liquidación gastos

ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas

S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad Alta de Tercero



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 9/13

Cuando el trámite judicial se produjera por la mañana en turno planificado de libre de un día planificado de trabajo o en un día planificado libre de servicio, hallándose planificado la **víspera turno de noche**, el personal podrá no prestar servicios la víspera, siendo computadas 5 horas de permiso (**D5**) en aquel turno, en compensación por la asistencia al mismo. Este derecho de opción habrá de ser comunicado por el o la ertzaina la última jornada de trabajo efectivo anterior y no podrá ser denegada.

Indemnización. El personal tendrá derecho a la compensación del gasto causado por el desplazamiento por este motivo.

5. CONSULTAS LETRADOS Y CITACIONES UNIDAD DISCIPLINARIA

- 5.1. La asistencia a **consulta de un/a letrado/a del Departamento de Seguridad** con motivo de la preparación de la defensa en procedimientos penales en que se encuentre como imputado personal, por hechos que se encontraren presuntamente involucrados derivados del ejercicio de la función policial, tendrá el mismo tratamiento que la asistencia a juicio previsto en los puntos 3.2, 3.3, 3.4 de este Procedimiento.

Indemnización. El personal tendrá derecho a la compensación del gasto causado por el desplazamiento por este motivo.

- 5.2. La asistencia a **consulta de un/a letrado/a no perteneciente a los servicios jurídicos de la Administración** libremente elegido, recibirá un cómputo de 5 horas, en el supuesto de que la asistencia se produjera fuera del tiempo planificado de trabajo, en una sola ocasión por cada causa judicial.

Indemnización. Viaje por el mismo importe al que hubiera ocasionado si hubiera asistido al departamento.

- 5.3. En caso de asistencia a citaciones de la Unidad Disciplinaria, en calidad de testigo, será de aplicación el régimen compensatorio previsto en los puntos 3.2 Y 3.3 del presente procedimiento.

Indemnización. El personal tendrá derecho a la compensación del gasto causado por el desplazamiento por este motivo.

6. SOLICITUDES

El modelo de solicitud **S418/2**, anexo a este Procedimiento, es el que se deberá utilizar en todos los supuestos a los que da cabida el mismo. El documento, una vez cumplimentado por el/la

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
C004/2: Subsanación liquidación gastos
ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 10/13

interesado/a, se presentará ante el personal SAAS del centro, quien será el responsable de darle curso en el aplicativo correspondiente.

Cuando se trate de asistencia a juicio oral, el/la interesado/a podrá optar en cada caso, por la compensación horaria o la compensación económica, mediante la presentación del impreso de solicitud **S418/2** ante el personal de RRHH de su centro de trabajo.

Justificantes:

El/La ertzaina deberá adjuntar a las solicitudes de permiso/cómputo/cobro por asistencia a citaciones o trámites judiciales justificante original de haber comparecido en el Juzgado (a posteriori).

Así mismo, si por la asistencia a juicio o trámite judicial causara derecho a la indemnización por desplazamiento y/o comida y debiera presentar liquidación de gastos, el documento justificativo de dicha liquidación será siempre el original de la comparecencia al juicio y, por lo tanto, a la solicitud de permiso se adjuntará una copia de dicho justificante.

En el supuesto de que el/la ertzaina asista a un juicio, éste no se celebre y no haya sido comunicada anteriormente la suspensión del mismo, además de la documentación mencionada en este punto, el/la ertzaina deberá adjuntar el documento acreditativo de suspensión del juicio.

7. CITACIONES JUDICIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN SITUACIÓN DISTINTA DEL SERVICIO ACTIVO Y SEGUNDA ACTIVIDAD

En este punto se establecen las condiciones y requisitos que han de cumplirse *para la indemnización de gastos ocasionados* en los supuestos de asistencia a citaciones y trámites judiciales, para el personal funcionario de la Ertzaintza que se encuentre en situación distinta del servicio activo y segunda actividad.

A. CITACIONES JUDICIALES

Será el Área de Asistencia Letrada de la Dirección de Recursos Humanos, sita en Gran Vía, 81-Bilbao, la responsable de comunicar la citación judicial a la persona interesada.

Dicha comunicación se realizará por correo ordinario, con acuse de recibo, en el domicilio que conste en la Base de Datos del Departamento de Seguridad.

Junto a la citación, se le hará llegar un ejemplar de Alta de Tercero y un modelo del impreso de Liquidación de gastos para el caso que el/la interesado/a quisiera que el Departamento de Seguridad le indemnice los gastos ocasionados por la asistencia a juicio.

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
 S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
 Alta de Tercero



P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 11/13

B. INDEMNIZACIÓN POR ASISTENCIA A JUICIOS

El modelo de solicitud de indemnización de gastos **S476**, anexo a este Procedimiento, es el que se deberá utilizar en el supuesto recogido en este punto.

El personal que solicite la indemnización por desplazamiento y/o gasto generado por la asistencia a juicio mediante la presentación del documento **S476-Impreso liquidación de gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad**, debidamente cumplimentado, deberá adjuntar como documentos justificativos:

- Copia u original de la Citación
- Justificante original de asistencia al juicio
- Alta de tercero. dada la situación administrativa del personal *suje*to de este procedimiento, deberá adjuntar también el **Alta de Tercero**, debidamente cumplimentada y sellada por la entidad bancaria correspondiente
- Original de todos los justificantes del gasto ocasionado

Una vez producida la asistencia al juzgado, la persona citada habrá de presentar la documentación mencionada en cualquier centro policial dirigida a la Dirección de Recursos Humanos, Erandio.

En el Área de Relaciones Sindicales se comprobará que se reúnen los requisitos para abonar las indemnizaciones y se dará traslado a la documentación al Área de Contabilidad de la Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales para que las haga efectivas.

8. 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 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.

9. RECURSOS

Documentos asociados:

S418/2: Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
Alta de Tercero



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 12/13

La firma de la Jefatura 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 de no estar conforme y así lo desee, 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.

10. NORMATIVA

- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Ertzaintza.
- Decreto sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Ertzaintza.
- Acuerdos Comisión Paritaria celebrada el 18/6/2018.
- Ley 7/2019, de 27 de junio, de quinta modificación de la Ley de Policía del País Vasco.

11. HISTÓRICO DE VERSIONES

VERSIÓN	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde 20/02/2012 Hasta 23/05/2012
2.0	Se añade el punto 3.3: "Excepción a los supuestos de no derecho a gratificación extraordinaria por juicio oral"	Desde 24/05/2012 Hasta 02/07/2012
3.0	Inclusión del Acuerdo de la Comisión Míxta Paritaria de fecha 23 de mayo de 2012 en el punto 2.3.b) Modificación del Anexo I (cuadro Informativo)	Desde 03/07/2012 Hasta 19/05/2013
4.0	Adecuación lenguaje de género	Desde 20/05/2013 Hasta 25/09/2018
5.0	Adecuación a los acuerdos alcanzados en Comisión Paritaria de 18/6/2018 Cambio esquema del procedimiento	Desde 26/09/2018 Hasta 19/09/2019
6.0	Adaptación a la Ley7/2019. Indemnización gastos por asistencia a juicios del personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad	Desde 20/09/2019

12. DOCUMENTOS ASOCIADOSDocumentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
C004/2: Subsanación liquidación gastos
ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
Alta de Tercero



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

P03420	CITACIONES Y TRÁMITES JUDICIALES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 19/09/2019	
		Fecha inicio vigor: 20/09/2019	
		Versión: 6.0	Página: 13/13

- S418/2: Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro Juicios y Trámites Judiciales
- C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
- C004/2 : Subsanación liquidación gastos
- ANEXO I: Cuadro informativo
 - **S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad**
 - **Alta de Tercero**

Documentos asociados:

S418/2 Solicitud Licencia / Cómputo / Cobro por asistencia a Citaciones o Trámites Judiciales
 C006/2: Comunicación sobre Solicitud de pago por Juicio
 C004/2: Subsanación liquidación gastos
 ANEXO I- Cuadro informativo cómputos horarios y compensaciones económicas
S476 Solicitud liquidación gastos para personal en situación distinta al servicio activo y segunda actividad
Alta de Tercero