



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:
26/11/2014

Fecha entrada en vigor:
26/11/2014

Grupo de Procedimientos Administrativos:

Grupo 4 – BAJAS PROVISIONALES

Código:

P04130

Versión:

1.0

Título:

EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES



P04130	EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 26/11/2014	
		Fecha inicio vigor: 26/11/2014	
		Versión: 1.0	Página: 2/6

INDICE

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

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04130	EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 26/11/2014	
		Fecha inicio vigor: 26/11/2014	
		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 para el cuidado de familiares.

2 CRITERIOS DE APLICACIÓN

- Los/as funcionarios/as de carreratendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
- También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 3 años, los/as funcionarios/as de carrera para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
- El período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.
- En caso de que dos funcionarios/as generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.
- El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos pasivos.

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04130	EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 26/11/2014	
		Fecha inicio vigor: 26/11/2014	
		Versión: 1.0	Página: 4/6

- Durante los 2 primeros años de excedencia, los/as funcionarios/as tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo obtenido por los sistemas de provisión previstos en la Ley de Policía del País Vasco.

Transcurrido este periodo, la reserva lo será a un puesto de trabajo en la misma localidad y retribución del puesto perdido.

- Concluido el plazo máximo de permanencia en la misma, el personal funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo o segunda actividad en el plazo máximo de 30 días.

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 la solicitud de 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.
- Se declarará a instancia de parte.
- En todo caso, si el personal funcionario en esta situación cumpliera la edad de sesenta y cinco años en esta situación, sin haber solicitado el reingreso al servicio activo, le será declarada de oficio su jubilación forzosa.
- El personal funcionario en esta situación no devengará ningún tipo de retribución mientras permanezca en la misma.
- El desarrollo de actividades remuneradas durante la permanencia en esta situación se sujetará al régimen de incompatibilidades.

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04130	EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 26/11/2014	
		Fecha inicio vigor: 26/11/2014	
		Versión: 1.0	Página: 5/6

- El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3 SOLICITUD

La solicitud, dirigida al/a la Directora/a de Recursos Humanos, habrá de presentarse conforme al modelo normalizado **S040** y deberá ser firmada por el/la Jefe/a de Unidad.

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 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.

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa



P04130	EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 26/11/2014	
		Fecha inicio vigor: 26/11/2014	
		Versión: 1.0	Página: 6/6

6 NORMATIVA

- 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 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 7/2007 de 12 de abril, EBEP

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 26-11-2014

8 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- S040-3 Solicitud cambio situación administrativa

Documentos asociados:

S040-3 Solicitud cambio de situación administrativa