



**HERRIZAINGO SAILA**

Administrazio eta Zerbitzuen  
Sailburuordetza  
Giza Baliabideen Zuzendaritza

**DEPARTAMENTO DE INTERIOR**

Viceconsejería de Administración  
y Servicios  
Dirección de Recursos Humanos

*Colectivo:*

**ERTZAINITZA**

*Instrucción Director RRHH aprobatoria:*

**05-07-2011**

*Fecha entrada en vigor:*

**05-07-2011**

*Grupo de Procedimientos Administrativos:*

**Grupo 5- BENEFICIOS SOCIALES**

*Código:*

**P05181**

*Título:*

**ANTICIPOS DE NOMINA**



<b>P05181</b>	<b>ANTICIPOS DE NOMINA</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.: <b>05-07-2011</b>	
		Fecha inicio vigor: <b>05-07-2011</b>	
		Versión: <b>1.0</b>	Página: 2/6

## **INDICE**

### **1. OBJETO**

### **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

### **3. CRITERIOS DE APLICACIÓN**

### **4. SOLICITUD**

### **5.-TRAMITACIÓN**

### **6.-ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS**

### **7.- NORMATIVA**

### **8.- HISTÓRICO DE VERSIONES**

### **9.- ANEXO**

ANEXO I S240/1: Modelo de solicitud

Documentos asociados:

ANEXO I: S240:/1 Modelo de solicitud



P05181	ANTICIPOS DE NOMINA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: <b>05-07-2011</b>	
		Fecha inicio vigor: <b>05-07-2011</b>	
		Versión: <b>1.0</b>	Página: 3/6

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las condiciones y requisitos que han de cumplirse para el ejercicio del derecho a la concesión de anticipos ordinarios de nómina recogido en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal de la Ertzaintza.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Tendrán derecho a la concesión de anticipos de nómina ordinarios sin interés alguno, dentro de las consignaciones presupuestarias existentes, los miembros de la Policía Autónoma incluidos dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal de la Ertzaintza.

## 3. CRITERIOS DE APLICACIÓN

La concesión de los anticipos de nómina será realizada atendiendo a los siguientes criterios:

- Los anticipos pueden ser solicitados con cargo a la nómina del mes en curso y a la paga extraordinaria correspondiente al semestre en curso, con las siguientes puntualizaciones.

- Anticipo con cargo a la nómina del mes en curso

En este caso, el funcionario tendrá derecho a la concesión del 100% del salario líquido mensual, y

Documentos asociados:  
ANEXO I: S240:/1 Modelo de solicitud



## HERRIZAINGO SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen  
Sailburuordetza  
Giza Baliabideen Zuzendaritza

## DEPARTAMENTO DE INTERIOR

Viceconsejería de Administración  
y Servicios  
Dirección de Recursos Humanos

<b>P05181</b>	ANTICIPOS DE NOMINA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: <b>05-07-2011</b>	
		Fecha inicio vigor: <b>05-07-2011</b>	
		Versión: <b>1.0</b>	Página: 4/6

el importe concedido será compensado en la nómina correspondiente al mes solicitado.

- Anticipo con cargo a la paga extraordinaria correspondiente al semestre en curso.

El máximo a solicitar por este concepto será el importe de una paga extraordinaria proporcional al tiempo de prestación de servicios en el semestre correspondiente y la compensación por el importe anticipado se efectuará en la nómina en que se perciba la paga extraordinaria a cargo de la cual se ha concedido el anticipo.

El funcionario podrá optar por solicitar el anticipo de nómina por la cuantía correspondiente a la suma de ambos importes.

- Los anticipos de nómina serán concedidos sin interés alguno.
- El anticipo será concedido siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación de servicios que une al funcionario con la Administración antes de fin del mes en que se realiza la solicitud.
- Para aquellas personas a las que se les practique cualquier tipo de retención mensual, la cuantía máxima del anticipo con cargo a la nómina del mes en curso, será igual al 100% del salario líquido mensual menos tal retención.

Documentos asociados:

ANEXO I: S240:/1 Modelo de solicitud



<b>P05181</b>	<b>ANTICIPOS DE NOMINA</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.: <b>05-07-2011</b>	
		Fecha inicio vigor: <b>05-07-2011</b>	
		Versión: <b>1.0</b>	Página: 5/6

- El anticipo se hará efectivo en el plazo más breve posible, en atención a los días de abono establecidos en la Administración General de la CAPV.
- El ingreso de las cantidades anticipadas se realizará en la cuenta bancaria en la que el funcionario tenga la nómina domiciliada.

#### 4. SOLICITUD

La solicitud habrá de presentarse conforme al modelo normalizado S240/1 debidamente cumplimentada.

#### 5. TRAMITACIÓN.

- El solicitante presentará en la oficina de RR.HH. del centro la solicitud S240/1 debidamente cumplimentada.
- De cara a agilizar al máximo los trámites a realizar, el Personal de RR.HH. del centro, enviará dicha solicitud al Área de Gestión de Personal Ertzaintza, vía FAX.

#### 6. 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

Documentos asociados:  
ANEXO I: S240:/1 Modelo de solicitud



<b>P05181</b>	<b>ANTICIPOS DE NOMINA</b>	Fecha Instrucción D.RR.HH.: <b>05-07-2011</b>	
		Fecha inicio vigor: <b>05-07-2011</b>	
		Versión: <b>1.0</b>	Página: 6/6

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.

## 7. NORMATIVA

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

## 10.- HISTÓRICO DE VERSIONES

VERSIÓN	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde 05-07-2011

## 11.-ANEXO

ANEXO I: S240/1 Modelo de solicitud

Documentos asociados:  
ANEXO I: S240:/1 Modelo de solicitud