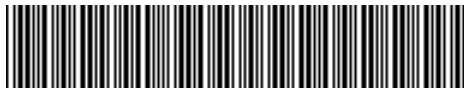


DEPARTAMENTO DE RECAUDACION

CL SAN ENRIQUE, 17
28020 MADRID (MADRID)
Tel. 915838029

Nº de Remesa: 00001810018



Nº Comunicación: 2016721702004

SIN NIF INSTRUMENTAL
CALLE SANTA MARIA MAGDALENA 16
28016 MADRID
MADRID

NOTA DE SERVICIO
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN
MODALIDADES DE TRABAJO

Con fecha 22 de junio el Director General de la AEAT dictó la Resolución sobre las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria con motivo de la Nueva Normalidad, Resolución que ha sido complementada con la emisión por la Dirección General de los Criterios para la determinación de la modalidad en la que pueden desarrollarse los puestos de trabajo, que sirve para determinar si un puesto de trabajo es susceptible o no de ser prestado en la modalidad no presencial, siempre que su naturaleza lo permita, salvaguardando en cualquier caso la correcta prestación de los servicios.

Sea por la opción manifestada por los empleados públicos de acogerse a la modalidad de trabajo no presencial cuando esto es posible y ateniéndose en principio a los días de trabajo presencial que se dice más abajo, sea por la opción manifestada por éstos de acogerse a la modalidad de trabajo presencial, los días de trabajo presencial deberán modularse en cada centro de trabajo teniendo en cuenta las limitaciones de aforo vigentes y demás limitaciones que la normativa sanitaria prevea en cada zona geográfica para prevenir el contagio.

De acuerdo con los Criterios de la Dirección General, corresponde a los Departamentos, mediante Notas de Servicio, establecer los puestos de trabajo que puedan prestarse en la modalidad no presencial, estableciendo los siguientes requisitos para que un puesto de trabajo pueda prestarse en la modalidad no presencial:

- Que no sea predominantemente de atención presencial al público.
- Que se pueda desempeñar al menos un 50% de la jornada en modalidad no presencial.
- Que se cuente con la voluntad inequívoca del empleado público de prestar sus servicios en esta modalidad.



El contenido de esta Nota de Servicio sobre Modalidades de Trabajo en el Área de Recaudación se debe entender sin perjuicio de la Nota de Servicio sobre Servicios Esenciales emitida por este Departamento de Recaudación y que contempla, entre otras cuestiones, determinados servicios así calificados que necesariamente deben realizarse de forma presencial.

Siguiendo estos criterios, se determinan los siguientes **puestos de trabajo como susceptibles de desempeñarse en modalidad no presencial** en el Departamento de Recaudación:

- Dirección de Departamento y su secretaría.
- Subdirectores Generales, Subdirectores Adjuntos y sus correspondientes puestos de secretaría.
- Jefatura ESAR.

En estos casos la disponibilidad será absoluta tanto para las distintas vías de comunicación, como para el desplazamiento al centro de trabajo sin necesidad de mantener los parámetros generales de antelación mínima en la comunicación de la necesidad.

En la Subdirección General de Coordinación y Gestión los siguientes puestos de trabajo:

- Inspectores Asesores/Coordinadores.
- Jefaturas de área y demás funcionarios del subgrupo A1.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección General de Recaudación Ejecutiva:

- Inspectores Asesores/Coordinadores.
- Jefaturas de área y demás funcionarios del subgrupo A1.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección General de Organización y Planificación:

- Inspectores Asesores/Coordinadores.
- Jefaturas de área y demás funcionarios del subgrupo A1.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección General de Procedimientos Especiales:

- Inspectores Asesores/Coordinadores.
- Jefaturas de área y demás funcionarios del subgrupo A1.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En el Equipo de Selección y Análisis de Riesgos:

- Inspectores Asesores/Coordinadores.
- Jefaturas de área y demás funcionarios del subgrupo A1.
- Jefaturas de servicio.

- Resto del personal.

En el ámbito territorial, los puestos del Área de Recaudación en las correspondientes Dependencias Regionales se considerarán a su vez como susceptibles de trabajo no presencial en el mismo régimen y criterios que los establecidos para el Departamento (sin perjuicio de los Servicios Esenciales ya reseñados en la Nota de Servicios Esenciales), considerando a la Jefatura de Dependencia Regional, sus Adjuntos, Adjuntos de Sede y Técnicos Jefes de Gestión Recaudatoria en el mismo régimen de disponibilidad establecida para los Subdirectores Generales.

En todos estos casos, los empleados públicos que deseen **optar** por esta modalidad deberán aceptar y cumplir las siguientes **condiciones y requisitos**:

- Contar con los medios tecnológicos imprescindibles para realizar esta modalidad de trabajo.
- Mantener, en las jornadas en las que trabaje en modalidad no presencial, la línea telefónica laboral desviada a su teléfono particular.
- Cumplir su jornada laboral, debiendo estar disponible para atender correos electrónicos, llamadas, videoconferencias y resto de conexiones “on line” requeridas, de 9:30 a 14:00 horas los días que se encuentre en la modalidad no presencial, salvo horarios especiales, en los que se estará a sus particularidades.
- Acudir al centro de trabajo cuando sea requerido para ello por situaciones imprevistas o inevitables, aun cuando esa jornada le hubiera correspondido estar en modalidad no presencial. En estos casos, será avisado con una antelación mínima de 24 horas, salvo que, por necesidades del servicio suficientemente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.
- Acudir a su puesto de trabajo en modalidad presencial (con la excepción señalada en el siguiente apartado), en semanas alternas, dos días a la semana en una y tres días en la siguiente, que podrían ampliarse dependiendo de las necesidades de servicio comunicadas con la debida antelación. No obstante, en caso de tener hijos menores de hasta 14 años o tener mayores dependientes a su cargo, o estar incluido en alguno de los grupos de riesgo frente al SARS-CoV-2 definidos por las autoridades sanitarias, deberá asistir presencialmente un 20% a la semana a su puesto presencial de trabajo por necesidades del servicio.
- No será preciso acudir al puesto de trabajo en modalidad presencial cuando prestándose el servicio de información y asistencia a través de la Atención Telefónica de Recaudación (REC@T) no exista un lugar

adecuado en su oficina para ello, siempre que se preste el servicio dentro de los parámetros que se fijen semanalmente por el Departamento y que nunca sobrepasarán los tiempos de información y asistencia en oficina.

- Aceptar la modalidad como reversible por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio, comunicado con la debida antelación y de forma motivada, así como también si variasen las circunstancias que motivaron el disfrute de esta modalidad. Así mismo, el empleado público podrá renunciar a esta modalidad de trabajo no presencial en cualquier momento, avisando con una antelación mínima de una semana salvo casos de fuerza mayor, plazo necesario para valorar la adecuación de los aforos, priorización y turnos de trabajo.
- Permitir y facilitar el seguimiento de los objetivos marcados y la cantidad y calidad de su trabajo por parte de su superior jerárquico y en todo caso una valoración cada mes.

Para obtener, en su caso, la **manifestación de voluntad del trabajador**, se cumplimentará el modelo establecido al efecto.

En todo caso para los puestos en modalidad no presencial, **las necesidades de servicio debidamente motivadas serían causa suficiente para la alteración de los mínimos y máximos establecidos, incluidos los de conciliación y vulnerabilidad no excluyente.**

Quienes estando incluidos en puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad no presencial **opten por la modalidad presencial** más de los días establecidos podrán optar expresamente por la modalidad presencial durante todas las jornadas, **condicionado ese derecho a las limitaciones de aforo vigentes**, con la posibilidad de reversión cuando lo soliciten.

Respecto de los empleados públicos que, de acuerdo con el Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-CoV-2, resulten afectados por **vulnerabilidad excluyente** para la modalidad de trabajo presencial, quedarán incluidos en la modalidad de prestación de servicios no presencial durante todas las jornadas laborales en los términos contemplados en dicho Plan, así como en el Procedimiento de gestión de la vulnerabilidad.

En los demás casos, la modalidad de trabajo será presencial. Esta modalidad, de conformidad con el punto segundo de la Resolución del Director General de la Agencia de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la AEAT con motivo de la nueva normalidad, de 22 de junio de 2020, se podrá compaginar con la prestación del trabajo en modalidad no presencial de hasta un 20% de la jornada semanal, incluyendo en ese porcentaje, en su caso, el posible acceso a actuaciones formativas en el Aula virtual, así como lo previsto para la flexibilización de la jornada del punto sexto de la citada Resolución.

Por lo tanto, en la modalidad presencial se podrá requerir al empleado público que se pronuncie si quiere compaginar esta modalidad presencial con hasta un 20% de desempeño en modalidad NO presencial, que se podrá acumular en la misma jornada o ser disfrutada en la parte proporcional durante todos los días laborables.

También se le podrá requerir, si pertenece a un **colectivo priorizable**, que lo manifieste, al efecto de poder optar por su preferencia si la prestación de servicios del área o unidad a la que pertenece debe ser realizada mediante turnos.

De optar por acumular el desempeño de su puesto de trabajo en la modalidad no presencial durante un día completo a la semana, o de ser disfrutada durante todos los días laborables, deberá aceptar y cumplir las siguientes **condiciones y requisitos**:

- Contar con los medios tecnológicos imprescindibles para realizar esta modalidad de trabajo.
- Cumplir su jornada laboral, debiendo estar disponible para atender correos electrónicos, llamadas, videoconferencias y resto de conexiones “on line” requeridas, de 9:30 a 14:00 horas los días que se encuentre en la modalidad no presencial.
- Aceptar esta situación como reversible en cualquier momento por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio y también a su solicitud, en todos los casos comunicado con la debida antelación y de forma motivada, así como también si variasen las circunstancias que motivaron el disfrute de esta modalidad.
- Aceptar someterse al control de su tiempo de conexión durante la modalidad no presencial.

En todo caso los responsables de las áreas y servicios realizarán la adecuada coordinación que garantice el **respeto de los aforos** del Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-CoV-2 y también de la voluntad del empleado público que, cumpliendo los requisitos del Plan, no solicite ninguna de las opciones de trabajo no presencial.

**CC00-AEAT
DIFUNDE**