

**DTORA NS 19/2020, DE 29 DE JUNIO DE 2020, DE LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES SOBRE MODALIDADES DE TRABAJO EN EL ÁREA DE ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES**

En fecha 17 de junio de 2020 se dictó Resolución, de carácter organizativo, del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública al amparo de las competencias en materia de función pública, negociada con las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dicha Resolución se dicta con objeto de servir de marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas relacionadas con el personal al servicio de la Administración General del Estado en la fase de nueva normalidad, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la estructura territorial de cada departamento y ubicación territorial de cada departamento, así como de la necesaria adaptación de las medidas a la evolución de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y sin perjuicio de las especificidades y especialidades existentes en la Administración General del Estado relacionadas con la tipología de personal y los servicios públicos a prestar.

En el caso concreto de la AEAT, en la reunión de la Mesa Delegada de Negociación de la AEAT del 19 de junio, en relación con las medidas a adoptar en los centros de trabajo de la AEAT con motivo de la nueva normalidad, se acordaron con las organizaciones sindicales de la AEAT las medidas que se contienen en la Resolución del Director General de la AEAT sobre las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la agencia estatal de administración tributaria con motivo de la nueva normalidad, de 24 de junio de 2020. En apurada síntesis, dichas medidas reconocen la existencia de dos modalidades de trabajo, la presencial y la no presencial y califica la primera como la modalidad ordinaria de prestación del servicio, si bien la hace compatible con la prestación de hasta un 20% de prestación del servicio en modalidad no presencial, contemplando la modalidad no presencial para aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza lo permita y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios, exigiendo no obstante que en esta modalidad una parte del servicio se preste en modalidad presencial, con un máximo del 20% de la jornada semanal para los colectivos priorizables y, para el resto del personal, un mínimo del 20 % de la jornada semanal. En el punto tercero de esta Resolución se establece que el trabajo no presencial deberá reunir los siguientes requisitos:

- 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.

De acuerdo con lo anterior, valoradas las características de las tareas encomendadas a los funcionarios que ocupan puestos de trabajo en los servicios centrales y territoriales del Área de Aduanas e Impuestos Especiales, a los efectos de definir las modalidades de trabajo como presenciales o no presenciales en función de las mencionadas tareas, se aplicarán las siguientes instrucciones.

PRIMERA. Modalidad presencial de trabajo.

La modalidad ordinaria de trabajo será la 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.

SEGUNDA. Modalidad presencial de trabajo en el Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales.

En atención a las características de los servicios y tareas desarrolladas, prestarán sus servicios en modalidad presencial de trabajo en el Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales.

- a) La Directora del Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales.
- b) El Director Adjunto de Vigilancia Aduanera, Subdirectores Generales, Subdirectores Adjuntos, Jefes de Oficina Nacional y el Director del Laboratorio Central.
- c) Registro de documentos.
- d) Mantenimiento del inmueble, sistemas, equipos y vehículos.
- e) Servicio de ordenanzas y conductores.
- f) Los que requieran el uso de aplicaciones y equipos informáticos únicamente disponibles en las instalaciones del Departamento de Aduanas e II.EE.
- g) Servicios de apoyo a las unidades territoriales y al resto de Áreas de la Subdirección General de Operaciones y coordinación operativa ejercida en el Centro de Coordinación Operativa Permanente.
- h) Misiones operativas: vigilancias, seguimientos, entradas y registros, detenciones y cualesquiera otras similares que requieran el empleo de medios operativos fuera de la oficina.
- i) Actuaciones propias del Laboratorio Central de Aduanas que requieren presencia física en las instalaciones del Laboratorio o en establecimientos de terceros, tales como la recepción y gestión de muestras y documentación, realización de análisis físico-químicos, mantenimiento y calibración de equipos instrumentales, apoyo en actuaciones interventoras o inspectoras, eliminación de residuos generados en la realización de análisis, etc.

En los casos previstos en las letras a) y b) en que los funcionarios hayan solicitado la posibilidad de realizar hasta un 20 % de la jornada de trabajo en modalidad no presencial, 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.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, no podrá excederse en ningún caso el aforo máximo permitido en el edificio. Cada Subdirección General vigilará porque en los espacios físicos que tiene asignados no se excedan los porcentajes de aforo máximo que rijan en cada momento, y de resultar necesario organizará la asistencia de los funcionarios de su Subdirección General de forma que no se excedan dichos aforos máximos, dando preferencia al trabajo presencial de los funcionarios que se encuentren en modalidad presencial y no hayan solicitado la realización de trabajo en modalidad no presencial. Si, no obstante lo anterior, para no exceder el aforo máximo no pudieran acudir a su puesto de trabajo funcionarios en modalidad presencial que hayan solicitado realizar parte de su jornada en modalidad no presencial, éstos realizarán su trabajo de forma no presencial los días que establezca la correspondiente Subdirección General.

TERCERA. Modalidad presencial de trabajo en el Área de Aduanas e Impuestos Especiales de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes y de las Delegaciones Especiales de la AEAT.

En atención a las características de los servicios y tareas desarrolladas, prestarán sus servicios en modalidad presencial de trabajo en las Áreas de Aduanas e Impuestos Especiales de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes y de las Delegaciones Especiales de la AEAT.

- La Jefa de Dependencia Adjunta de la Dependencia de Control Tributario y Aduanero.
- Los Jefes de Dependencia Regional y sus adjuntos.
- Los Jefes de Dependencia, de Gestión de Aduanas e II.EE. o, en su caso, sedes de la Dependencia Regional, Directores de Laboratorio y, en su caso, sus adjuntos,
- Los Administradores de Aduanas e Impuestos Especiales y sus adjuntos.

En los supuestos anteriores, cuando los funcionarios hayan solicitado la posibilidad de realizar hasta un 20 % de la jornada de trabajo en modalidad no presencial, 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.

Además de los arriba indicados, deberán prestarse en modalidad presencial los puestos de trabajo que supongan la realización de los siguientes servicios o tareas cuando éstos supongan más de un 50% de la jornada habitual:

- Asistencia presencial al público.
- Visitas a locales, oficinas o establecimientos de los interesados.
- Control físico o por procedimientos no intrusivos de vehículos, equipamientos y mercancías.
- Control de viajeros y sus vehículos.
- Actuaciones de control o investigación tributaria que requieran presencia física de los funcionarios en las oficinas de las Dependencias o en las oficinas, locales o establecimientos de los obligados tributarios.
- Actuaciones propias de los laboratorios de Aduanas que requieren presencia física en las instalaciones de los mismos o en establecimientos de terceros, tales como la recepción y gestión de muestras y documentación, realización de análisis físico-químicos, mantenimiento y calibración de equipos instrumentales, apoyo en actuaciones interventoras o inspectoras, eliminación de residuos generados en la realización de análisis, etc.
- Las siguientes encomendadas al Servicio de Vigilancia Aduanera:
 - Centros de Operaciones.
 - Servicio embarcado y custodias
 - Mantenimiento de medios adscritos a Vigilancia Aduanera
 - Técnicos aéreos
 - Control físico en recintos aduaneros
 - Misiones operativas: vigilancias, seguimientos, entradas y registros, detenciones y cualesquiera otras similares que requieran el empleo de medios operativos fuera de la oficina
 - Uso de aplicaciones y equipos informáticos solo disponibles en la oficina.

En el caso de funcionarios que ocupen puestos de trabajo de naturaleza mixta, es decir, en los que desempeñen simultáneamente las tareas anteriormente relacionadas y otras tareas susceptibles de ser prestadas en modalidad no presencial de trabajo, los mismos podrán acogerse a esta última modalidad siempre que las necesidades del



servicio en la correspondiente Dependencia, Sede o Administración, tomando en consideración la disponibilidad de personal y la capacidad y sistemas de organización del trabajo, queden totalmente cubiertas.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Delegado Central de Grandes Contribuyentes y los Delegados Especiales, en atención a las especiales circunstancias que se den en su respectivo ámbito de competencia, podrán acordar de forma motivada la calificación de los servicios enumerados en este apartado como susceptibles de ser prestados en modalidad no presencial, siempre que por su naturaleza sean susceptibles de ser prestados en esa modalidad, así como la calificación de servicios distintos de los enumerados como de necesaria prestación en modalidad presencial, dando cuenta de ello a la Directora del Departamento de Aduanas e II.EE.

CUARTA. Condiciones y requisitos de la opción por la modalidad no presencial de teletrabajo.

Los empleados públicos que no presten servicios que de acuerdo con lo expuesto en los apartados anteriores, deban ser prestados en modalidad presencial y que deseen optar por la modalidad no presencial de teletrabajo 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 dos días a la semana en modalidad presencial, que podrían ampliarse a tres 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 día a la semana a su puesto presencial de trabajo.

- 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.

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.

Madrid a 29 de junio de 2020

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO
Pilar Jurado Borrego.