



NOTA DE SERVICIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MODALIDADES DE TRABAJO

El Director General de la AEAT, en el punto tercero de la Resolución de 22 de junio de medidas a adoptar en los centros de trabajo con motivo de la nueva normalidad, y en los Criterios para determinar si un trabajo puede ser prestado en la modalidad de no presencial, de 24 de junio, siempre que su naturaleza lo permita y salvaguardando en todo caso la correcta prestación de los servicios, estableció 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.

En este contexto los puestos de trabajo en el Departamento de Recursos Humanos se puede considerar que tienen una naturaleza mixta, ya que se pueden prestar servicios o realizar tareas tanto de forma presencial como de forma no presencial. Materias como las relativas a incorporación progresiva de trabajadores requieren de desarrollo en modo presencial en la AEAT para la adecuada coordinación. La reactivación de procesos selectivos, nombramientos, movilidad y actos administrativos conexos generan actividad potencialmente exigente lo que, para garantizar las necesidades del servicio, supone la determinación de la naturaleza mixta, sin perjuicio de utilizar de inicio la modalidad presencial de modo limitado, pudiéndose ampliar según la evolución de las necesidades.

Este carácter mixto de la modalidad de desarrollo del puesto de trabajo y teniendo en cuenta la situación extraordinaria derivada de la crisis sanitaria y los criterios recogidos en el documento del 24 de junio para calificar un puesto de trabajo como no presencial, hace que entendamos que se deban calificar todos los puestos de este Departamento como susceptibles de desempeñarse en la modalidad no presencial.

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

- Dirección de Departamento y su secretaría.
- Director Adjunto, Subdirectores Generales, Subdirectores Adjuntos, Jefes de Unidad y sus correspondientes puestos de secretaría.

En estos casos la disponibilidad será absoluta e inmediata 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 Gestión Administrativa de Personal los siguientes puestos de trabajo:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección General de Programación e Incentivación:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección General de Relaciones Laborales:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Unidad de Gestión del Conocimiento:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Unidad Técnico Jurídica:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección Adjunta de Apoyo y Políticas Sociales:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En la Subdirección adjunta de Coordinación y Selección:

- Jefaturas de área.
- Jefaturas de servicio.
- Resto del personal.

En el ámbito territorial, todas las materias competencia de este Departamento ejercidas desde 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, considerando a la Jefatura de Dependencia Regional en el mismo régimen de disponibilidad establecida para los Subdirectores Generales.

Por otro lado, establece que 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.
- Una incorporación inicial de dos días semanales que, tras la evaluación en los primeros quince días de aforos y necesidades de servicio, se podrá incrementar a tres días comunicándose por los responsables 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.

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.

Madrid, LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO, Marta Somarriba Victoria.



NOTA DE SERVICIO
SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA
MODALIDADES DE TRABAJO

Con fecha 22 de junio de 2020 el Director General de la AEAT aprobó Resolución sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria con motivo de la nueva de junio de normalidad, de 22 de junio de 2020, aplicable desde el momento en el que se alcance la nueva normalidad y con efectos hasta que se determine el fin de la crisis sanitaria producida por la COVID-19, en los términos previstos en el artículo 2 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio.

Dicha Resolución, en su apartado Primero, establece que durante la vigencia de esta resolución las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.

El apartado Segundo dispone: “La modalidad presencial de prestación del servicio, que será la forma ordinaria, es aquella consistente en la prestación de servicios en los respectivos centros y lugares de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7.1 e) Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19”. El apartado Tercero regula la Modalidad no presencial de prestación del servicio y formas de la misma.

Con fecha 24 de junio de 2020 se aprobaron los Criterios de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la determinación de la modalidad en la que pueden desarrollarse los puestos de trabajo. De acuerdo con lo dispuesto en esta disposición, los criterios para que un puesto de trabajo pueda prestarse en modalidad no presencial son los siguientes:

- 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.

Conforme a lo dispuesto en la citada disposición, los Departamentos y Servicios de la Agencia deberán establecer, mediante Nota de Servicio, los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en modalidad no presencial.

Siguiendo los criterios fijados, se determinan por la Dirección del Servicio los siguientes puestos de trabajo como susceptibles de desempeñarse en modalidad no presencial en este Servicio:

- Subdirectores Generales, Subdirectores Adjuntos, Jefaturas de Unidad y puestos con funciones de secretaría de los anteriores.



- Personal de la Unidad de informática y gestión de telefonía móvil, debiendo establecerse los turnos pertinentes para garantizar la cobertura mediante trabajo presencial en la atención y soporte presencial a usuarios.

En los supuestos señalados en los puntos anteriores, atendiendo a las competencias de coordinación ejercidas y las características de las funciones desempeñadas, los días de trabajo en modalidad presencial serán tres días a la semana. En los días de trabajo de modalidad no presencial, la disponibilidad será absoluta e inmediata 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, atendiendo a las necesidades del servicio. En cualquier caso, podría ampliarse a más días dependiendo de las necesidades del servicio comunicadas con antelación.

- Los restantes puestos de este Servicio serán susceptibles de prestarse en modalidad no presencial, de acuerdo con los criterios establecidos con carácter general en las disposiciones citadas con anterioridad y de conformidad con las decisiones comunicadas por la jefatura en función de las necesidades del servicio.

Quedan exceptuados de lo anterior y se prestarán en modalidad presencial de conformidad con los criterios señalados en la Resolución de 22 de junio, los puestos que desempeñen las funciones que se especifican a continuación:

- Centro de Impresión y Ensobrado
- Registro y otras áreas de atención al público
- Labores de mantenimiento
- Seguridad
- Ordenanzas
- Gestión de material
- Labores de reprografía y digitalización
- Puestos de arquitecto, ingeniero y demás personal que desarrolle funciones de naturaleza técnica y similares de gestión patrimonial
- Secretaría de Dirección

En el ámbito territorial, todas las materias competencia de este Servicio ejercidas por la correspondiente Dependencia Regional se considerarán a su vez susceptibles de trabajo en modalidad presencial o no presencial en iguales términos a los señalados anteriormente para el Servicio, considerando a la Jefatura de Dependencia Regional y sus Adjuntos en el mismo régimen de disponibilidad establecida para los Subdirectores Generales.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, los Delegados Especiales, en atención a las especiales circunstancias que se den en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán acordar de forma motivada la reversibilidad de la modalidad de trabajo que resulte de



aplicación conforme a lo anterior en aquellos puestos que estime oportuno, de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Director General de la Agencia, dando cuenta de ello a la Directora del Servicio de Gestión Económica.

Por otro lado, la Resolución del Director General de 24 de junio de 2020 establece que los empleados públicos que deseen optar por la modalidad de trabajo no presencial 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 y, en su caso, tras la evaluación de los aforos transcurridos los quince primeros días desde la aplicación de esta modalidad de trabajo. En cualquier caso, podría ampliarse a tres o más días dependiendo de las necesidades del servicio comunicadas con 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.

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.

Lo dispuesto en la presente Nota de Servicio tendrá aplicación temporal durante la vigencia de la situación de Nueva Normalidad y será objeto de las oportunas adaptaciones que se acuerden en función de las necesidades del Servicio y de conformidad con los Criterios que se establezcan por la Dirección General de la AEAT.

Madrid, LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, Amparo Sebastián Casado.