



---

**INSTRUCCIÓN DE LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LA REINCORPORACIÓN PROGRESIVA AL PUESTO DE TRABAJO PRESENCIAL DEL PERSONAL DE LA A.E.A.T.**

El Consejo de Ministros aprobó mediante Acuerdo de 28 de abril, el “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”, en cuyo desarrollo, -previa negociación y acuerdo con los sindicatos más representativos presentes en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado- se ha acordado la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de Medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado, con motivo de la aprobación del plan para la transición hacia una nueva normalidad, de 4 de mayo de 2020.

Para alcanzar la nueva normalidad en la prestación de los servicios públicos, garantizando la seguridad de los ciudadanos y de todos los empleados públicos de la AEAT, para proteger su salud y evitar contagios, la reincorporación progresiva al puesto de trabajo presencial se hará siguiendo escrupulosamente en cada momento las indicaciones de las autoridades sanitarias, lo dispuesto tanto en la Resolución de 4 de mayo citada como en la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19, de cara a la reincorporación presencial del personal, de 22 de abril de 2020, y específicamente el Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-COV2, todo ello dentro de las competencias organizativas que ostenta el Departamento de Recursos Humanos.

Desde antes de la declaración del estado de alarma por el RD 463/2020, de 14 de marzo, la recomendación constante de las autoridades públicas españolas, de la Unión Europea y de las Organizaciones Internacionales, en especial la Organización Mundial de la Salud, es la adopción del teletrabajo, cuando sea posible, para evitar la transmisión de la enfermedad y para evitar desplazamientos masivos.

Así mismo, en el punto 3 de la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública citada, se aboga por el *“mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo...”* En el mismo sentido se pronuncia la resolución de 4 de mayo del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública.

En tal sentido y de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2020 del Director General de la AEAT, se aprobaron los distintos Protocolos Especiales de Actuaciones en los ámbitos de competencia de las Delegaciones Especiales, los Departamentos y los Servicios, en los que se establecía el teletrabajo como forma prioritaria y generalizada de prestación del servicio, salvo en los casos en los que no fuera posible, o que, por sus características especiales, tuviera que ser presencial, y siempre salvaguardando las necesidades del servicio.

La experiencia acumulada desde la declaración del estado de alarma ha mostrado que la AEAT está más que suficientemente capacitada para seguir realizando mayoritariamente su actividad mediante medios telemáticos, por lo que, hasta nueva orden, se continuará de



esta forma de manera generalizada, siguiendo las recomendaciones de Presidencia del Gobierno y las Autoridades Sanitarias.

Por todo lo anteriormente expuesto, examinadas las observaciones realizadas por la representación sindical en la AEAT, se dicta la siguiente Instrucción:

**Primero: Objeto.**

El objeto de esta Instrucción es establecer el marco homogéneo y coordinado para la reincorporación gradual y progresiva de todos los empleados públicos de la AEAT a sus puestos de trabajo presenciales, en los distintos territorios y centros de la organización, atendiendo las especialidades de las distintas áreas de trabajo, garantizando en todo momento su seguridad y la correcta prestación del servicio público al ciudadano.

**Segundo: Modalidades de trabajo.**

Para salvaguardar la seguridad y la salud del personal de la AEAT, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la transición hacia una nueva normalidad y las Resoluciones citadas, las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.

**Tercero: Priorización de trabajo no presencial.**

Se prioriza la prestación del trabajo en modalidad no presencial, mediante el teletrabajo, respetando los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato, en tanto que se mantengan las condiciones actuales derivadas de la regulación de la transición hacia la fase de nueva normalidad.

En todo caso, teletrabaja el personal perteneciente a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19.

Así mismo, se priorizará el teletrabajo de quienes tengan a su cargo personas menores o mayores dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o la alternancia de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario del personal de la AEAT ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario.



#### **Cuarto: No incorporación al trabajo.**

En el supuesto de pertenecer a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos **vulnerables** para la COVID 19, **no se incorporarán de forma presencial en las fases 0 y I.**

Para una incorporación en fases posteriores será preciso que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evalúe la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus COVID-19, establezca la naturaleza de especial sensibilidad y su compatibilidad con determinadas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. Asesorará sobre las medidas necesarias de prevención, adaptación y protección, emitiendo informe cuando así se requiera.

#### **Quinto: Criterios de asignación de modalidades de trabajo.**

Para una adecuada organización del trabajo se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes factores:

- ✓ La naturaleza de las funciones a desarrollar.
- ✓ La ubicación geográfica en el territorio.
- ✓ La ubicación en el centro de trabajo ya sea en despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, debiendo garantizarse la distancia de 2 metros entre los puestos de trabajo ocupados para hacer efectiva la incorporación.
- ✓ El grado de accesibilidad del centro de trabajo para las personas con discapacidad.
- ✓ La necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.

Por lo tanto, se iniciará la **reincorporación progresiva** únicamente de los **trabajadores imprescindibles** para poder prestar la **atención presencial al público**, siempre mediante **cita previa** o, en su defecto, **concertación de cita**, así como la atención de aquellos que se establezcan como **servicios esenciales** o requieran la presencia física en los puestos de trabajo de la AEAT conforme a los **Protocolos** antes citados, que incluirán los posibles sistemas de turnos rotatorios que sean precisos en sus respectivos ámbitos.

Para llevar a cabo esa incorporación progresiva y parcial al trabajo, con carácter previo es necesario comprobar que los centros disponen de los medios de protección adecuados según el Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-COV2, por lo que se establece el siguiente procedimiento de comprobación y remisión de datos que se realizará a partir del 11 de mayo y antes del 25 de mayo:

- ✓ Durante esas semanas los encargados y responsables de esas comprobaciones estarán autorizados a desplazarse a los centros de trabajo. Toda su actuación de comprobación seguirá las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Recursos Humanos con el apoyo de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales. En particular **se evaluará el aforo máximo** de cada



espacio de atención al público, teniendo en cuenta que la distancia mínima entre personas será de dos metros.

**Sexto: Atención al público.**

Los servicios de **atención al público** en las oficinas de la AEAT, se prestarán exclusivamente mediante el sistema de **cita previa** establecido en su página **web**.

La aplicación de cita previa de cada Delegación deberá tener en cuenta las **limitaciones** fijadas en esta Instrucción y en el Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-COV2.

**La apertura se realizará con la antelación suficiente para poder iniciar la atención al público en la Fase II en cada ámbito territorial.**

**Para realizar otras actuaciones con los ciudadanos se establece el sistema de concertación de cita**, respetando en todo caso los aforos máximos disponibles.

**Séptimo: Flexibilización horaria.**

**Se flexibiliza el horario** de la AEAT contenido en la Resolución de 13 de junio de 2003, sin sujeción a sus límites de la distribución de la jornada, con la finalidad de evitar al máximo cualquier riesgo para la salud de los empleados y empleadas públicas, atendiendo a las necesidades de servicio, y previa conformidad del trabajador en los supuestos de alteración de los tramos de su jornada habitual.

**Octavo: Fases de la transición.**

En atención a las fases establecidas por la Resolución el Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de 4 de mayo de 2020, se realizan las siguientes precisiones para su aplicación en la AEAT:

- **Fases 0 y I:** En estas fases se acometerá la comprobación de que todos los centros de la AEAT disponen de los medios de protección adecuados según el Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-COV2, para lo que se comprobará y remitirán los datos, antes del inicio de la Fase II, a la Dependencia Regional de Recursos Humanos correspondiente y a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos/Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En estas fases se realizará la incorporación gradual de las personas imprescindibles para la realización de dicha comprobación, estando autorizados a desplazarse a los centros de trabajo los encargados y responsables de esas comprobaciones, así como el personal de actividades consideradas esenciales presenciales.



Toda su actuación de comprobación deberá seguir las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Recursos Humanos.

En los datos a remitir se incorporará la existencia de Registro en el edificio y de servicios de otras administraciones abiertas en el mismo edificio.

En este último caso, se deberá comunicar a los responsables de esas Administraciones el Plan de Actuación de la AEAT frente al SARS-COV2, así como el contenido de la presente Instrucción.

- **Fase II:** Reincorporación gradual a los centros de trabajo de las personas imprescindibles que presten servicios presenciales esenciales. El responsable de cada Departamento o Servicio, o de cada ámbito territorial, determinará esos servicios esenciales. También serán los encargados de establecer los posibles sistemas de turnos rotatorios que sean precisos en sus respectivos ámbitos. En todo caso, se consideran los siguientes:
  - ✓ Personal imprescindible para realizar el servicio de atención presencial mediante el sistema de cita previa en la campaña de Renta.
  - ✓ Personal considerado como esencial y que deba realizar su prestación presencialmente.
  - ✓ Personal mínimo imprescindible para la atención mediante cita concertada en procedimientos tributarios.
  
- **Fase III:** Tras la finalización de la Fase II, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad, y de acuerdo con la normativa de aplicación a la AEAT se podrá iniciar esta nueva fase de reincorporación gradual al trabajo presencial con respeto a los aforos máximos establecidos y de acuerdo con las normas sanitarias y de prevención de riesgos laborales establecidas.
  
- **Nueva normalidad:** Esta fase se iniciará cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad. Se regirá de acuerdo con las instrucciones de carácter organizativo que se dicten en su momento.

#### **Noveno: Reuniones.**

Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad.

No se podrá asistir a reuniones que se celebren en unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.



**Décimo: Viajes.**

Quedan suspendidos todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

No se permite viajar a unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidas por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.

**Undécimo: Cursos y actividades formativas.**

Los cursos y actividades formativas se desarrollarán, hasta nueva orden, mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud.

**Duodécimo: Pruebas selectivas.**

Desde el momento en que finalice la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se anunciará, con la debida antelación -y con no menos de quince días naturales- para los candidatos opositores, que las convocatorias de procesos selectivos se tramitarán con carácter ordinario.

En cuanto a la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva se pospondrán por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, garantizándose en todo caso la continuidad de los procesos.

**Decimotercero: Diálogo social.**

Las medidas derivadas de la presente Instrucción serán objeto de tratamiento previo con las organizaciones sindicales representativas de la AEAT.

Específicamente se abordará en el marco de la Mesa delegada de la AEAT lo relativo al teletrabajo, en el marco de sus competencias.

**Decimocuarto: Sujeción a las necesidades de servicio.**

Las previsiones contempladas en la presente Instrucción se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios públicos encomendados a la AEAT. En este caso se garantizarán las medidas preventivas necesarias.



**Decimoquinto: Seguimiento e Información.**

Por el Departamento de Recursos Humanos se establecerán los procedimientos y mecanismos de información precisos para el seguimiento de la implantación asimétrica de las medidas en sus diversas fases, elaborándose, en su caso, los informes que se consideren precisos.

**Decimosexto: Efectos.**

Esta Instrucción producirá efectos de forma inmediata.

Madrid, LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO, Marta Somarriba Victoria