



## **INSTRUCCIONES DERIVADAS DE LA DECLARACIÓN DE ALARMA DECLARADA POR EL REAL DECRETO 463/2020 DE 14 DE MARZO.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 463/2020 por el que se declara el estado de alarma sanitaria ocasionada por el COVID-19, en todos los centros de trabajo de la AEAT se facilitarán las condiciones para cumplir los respectivos protocolos aprobados por cada Departamento, Servicio y Delegación Especial para implantación de modalidades no presenciales de trabajo.

El plan diseñado por la AEAT para la contención del COVID19 en el ámbito laboral permite que la mayor parte de los puestos de trabajo, con sus funciones y tareas asociadas, se puedan realizar de forma remota con medios no presenciales.

Así mismo, las normas de inminente aprobación respecto a plazos que complementará la Disposición Adicional Tercera del RD 463/2020 que declara el estado de alarma, la cancelación de la atención presencial y el cierre de los Registros Generales derivado de la limitación de circulación establecida, permite reducir la presencia física en lugares y espacios de trabajo a las actividades que la jefatura de cada área y servicio defina como imprescindibles en garantía del servicio público, por ello, los turnos de rotación del teletrabajo solo se aplicarían si existieran dificultades técnicas que lo exijan o en actividades presenciales imprescindibles y siempre con el menor número de personas posibles, y se comunicarían, en su caso, desde las correspondientes jefaturas inmediatas, en tanto que se mantenga la situación de estado de alarma.

De acuerdo con ello:

**PRIMERO.-** Los servicios que deberán estar operativos con exigencia de prestación presencial serán los siguientes:

- Área de Aduanas, Impuestos Especiales y Vigilancia Aduanera:

Los definidos por el Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales, con carácter esencial e inaplazables para cada parte del territorio nacional y mar territorial.

- Área de Informática:

Los que garanticen la prestación del servicio informático de la AEAT imprescindible que permita el adecuado desempeño de las funciones a los empleados de la Agencia, así como a los contribuyentes, obligados, asesores y colaboradores el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.



Los necesarios para la gestión, control y mantenimiento de los recursos informáticos y de comunicaciones que constituyen la infraestructura sobre la que se soportan los servicios informáticos de la AEAT.

- Área de Gestión Económica:

Los servicios básicos del CIE, así como los servicios esenciales de mantenimiento y de seguridad básica de personas y bienes

- Jefatura:

En cada Área se establecerán los puestos de jefatura y, en su caso, los turnos de su presencia física que se consideren imprescindibles.

**SEGUNDO.-** Las actividades presenciales, que deberán estar reducidas al mínimo posible, deberán respetar las normas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias y adaptadas por el Servicio de Prevención de la Agencia.

**TERCERO.-** De todo ello se dará cuenta permanente a la representación sindical por parte de la Subdirección General de Relaciones Laborales

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS