

¿CÓMO COMUNICAR QUE HE DE SEGUIR TELETRABAJANDO?

Los funcionarios designados para prestar los servicios presenciales esenciales habrán recibido o recibirán estos días un correo comunicándoselo. En él se hace referencia a la cumplimentación de un formulario que deberán enviar aquellos que consideren que se encuentran en una de las **situaciones de vulnerabilidad**, pues formar parte de un grupo de riesgo implica que la designación debe reconsiderarse y la persona designada sustituida por otra, salvo que se considere que la inicialmente designada es imprescindible.

Por otra parte, hemos recibido consultas de **compañeros con menores o mayores a cargo afectados por el cierre de centros educativos o de mayores**, alarmados por la circunstancia de que el formulario no recoge estos casos. Consultados sus jefes, les han contestado que no es un hecho a tener en cuenta. Sin embargo, esta respuesta no es correcta conforme a lo establecido en la Adenda de 29 de mayo de 2020 suscrita entre la AEAT y las organizaciones sindicales a la Instrucción de 11 de mayo de 2020. En estos casos, os recomendamos **dirigir correo electrónico al Jefe de la Dependencia de RRHH de vuestra provincia, con copia a vuestro Administrador o superior jerárquico poniendo en su conocimiento dicha circunstancia** recogida en la Adenda, a pesar de haberlo hecho ya con anterioridad a la declaración del estado de alarma.

También es importante señalar que la **asignación temporal a la Campaña de Renta** de funcionarios de otras secciones o áreas podría hacer considerar imprescindible a un funcionario que en otra época del año no lo es por el simple hecho de no estar adscrito a la Campaña. La solución no sería declarar a este último imprescindible, sino desvincular del turno de Campaña matutino a otro compañero capaz de asumir la función del vulnerable o cuidador o reclutarlo en otra oficina.

¿QUÉ ES “IMPRESCINDIBLE”? ¿Y “SERVICIO ESENCIAL”?

Como se ve, el carácter “imprescindible” ha de justificarse por la Administración, no basta que lo declare el Jefe de turno. Y la Adenda señala también que los servicios esenciales a prestar los establecerá de forma homogénea “la Dirección General de la AEAT, a través de sus Direcciones de Departamentos y Servicios”.

RESUMEN DEL TRATAMIENTO DE CADA SITUACIÓN:

En las páginas siguientes os resumimos el tratamiento que la Adenda suscrita por la AEAT y las organizaciones sindicales contempla para cada caso:

- A) TRABAJADORES EN GRUPOS VULNERABLES.**
- B) PERSONAS CON MENORES O MAYORES DEPENDIENTES A SU CARGO AFECTADOS POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES.**
- C) RESTO DEL PERSONAL DE LA AEAT.**

A) TRABAJADORES EN GRUPOS VULNERABLES:

) **¿Quiénes son?** Los definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. En la actualidad:

- personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión o enfermedad pulmonar crónica
- diabetes
- insuficiencia renal crónica
- inmunodepresión
- cáncer en fase de tratamiento activo o enfermedad hepática crónica severa o obesidad mórbida (IMC>40)
- embarazo
- mayores de 60 años

) **¿Se incorporan al trabajo presencial?** La Instrucción de 11-05-2020 señalaba que no durante las fases 0 y 1, y que en las fases posteriores el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación.

La Adenda de 29-05-2020 señala que NO se incorporan, “salvo que sea totalmente imprescindible, por el menor tiempo posible y con el estricto cumplimiento del Plan de actuación de la AEAT frente al SARS-COV-2”. Además, en estos casos, se informará a los Comités de Seguridad y Salud de las razones del carácter imprescindible del trabajador de que se trate, y la adaptación del puesto y funciones conforme al Plan de actuación citado, incluyendo la valoración del desplazamiento al centro de trabajo”.

) **¿Cómo se comunica a la Administración?** Mediante el formulario que se suministra al designar al funcionario para su incorporación al trabajo presencial.

B) PERSONAS CON MENORES O MAYORES DEPENDIENTES A SU CARGO AFECTADOS POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES

) **¿Se incorporan al trabajo presencial?** La Instrucción de 11-05-2020 decía que se priorizaría el teletrabajo para ellos.

La Adenda a la Instrucción de 29-05-2020 detalla que pueden incorporarse, pero “sólo si es imprescindible y en el régimen más adecuado a sus circunstancias (jornada laboral diaria, turnos u otros)”. De esto también se dará cuenta a los Comités de Seguridad y Salud.

) **¿Cómo se comunica a la Administración?** El formulario suministrado al designar al funcionario para su incorporación al trabajo presencial no lo contempla, por lo que recomendamos **dirigir correo electrónico al Jefe de la Dependencia de RRHH de vuestra provincia, con copia a vuestro Administrador o superior jerárquico poniendo en su conocimiento dicha circunstancia.**

C) RESTO DEL PERSONAL DE LA AEAT:

- 1) Para todos los trabajadores sin distinción, el Teletrabajo se califica de “modalidad prioritaria”.
- 2) El trabajo presencial se realizará “únicamente el que sea imprescindible en cada una de las fases”.
- 3) Ese trabajo presencial imprescindible se realizará, siempre que sea posible, compatibilizándolo con el teletrabajo y extremando la parte de jornada no presencial.

Este tratamiento es para todas las fases de desescalada, y su pervivencia de modo relevante en la nueva normalidad se abordará en la Comisión de seguimiento del acuerdo entre Administración y la Parte Social.

Os recordamos que para cualquier problema sobre este asunto podéis recurrir a vuestros compañeros representantes de GESTHA de vuestro ámbito.

4 de junio de 2020

