

ACUERDO AEAT-SINDICATOS SOBRE HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO EN VIGILANCIA ADUANERA.

La Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública –dictada en desarrollo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública- estableció las instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado. El apartado Primero.1 de la Resolución determina que el calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y se fijan los horarios de trabajo del personal civil de la Administración General del Estado, calendario que ha de ser negociado en el ámbito de representación que corresponda.

En el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, esta negociación culminó el 5 de junio de 2003 con la firma del Acuerdo sobre Calendario Laboral 2003, que fue suscrito por las Organizaciones Sindicales CC.OO, SIAT, GESTHA, UGT, CSI-CSIF y CIG. En el apartado Sexto del Acuerdo se identificaban los colectivos de trabajadores que estaban sujetos a horarios especiales, entre ellos, el personal de Vigilancia Aduanera al que le sea de aplicación la Resolución de 30 de octubre de 1991 de la Subsecretaría de Economía y Hacienda por la que se vienen regulando los horarios especiales de este colectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo del Acuerdo A.E.A.T.-Sindicatos sobre planificación de la política de Recursos Humanos para el desarrollo del Documento Agencia 2005, se ha mantenido en el marco de la Mesa de Calendario Laboral, la negociación del Horario Especial para el personal de Vigilancia Aduanera. Fruto de esta negociación es el presente Acuerdo que contempla nuevos sistemas de trabajo, como son el sistema de investigación y el de actuaciones operativas, la mejora de coeficientes por la presencia efectiva y da el tratamiento adecuado en términos de cómputo horario a las especialidades de nocturnidad y festividad del personal de Vigilancia Aduanera. Por lo que se refiere al Servicio Marítimo, se establecen también nuevos coeficientes, se regula y se mejora la situación del personal embarcado en los buques de operaciones especiales y se incorpora también a este nuevo Acuerdo, la regulación de la operatividad de los medios aéreos y de los Centros Permanentes de Operaciones.

Como novedad, se implanta una Comisión Paritaria de Seguimiento de este Acuerdo que facilitará la interpretación del mismo con la participación de la parte social. Dentro de las competencias de este Órgano, se incluye la de introducir en el texto del Acuerdo las mejoras que puedan afectar durante su periodo de vigencia al ámbito de los funcionarios de Vigilancia Aduanera.

La AEAT se compromete a proponer al Ministerio de Administraciones Públicas la demanda de plazas a incorporar anualmente en la Oferta de Empleo Público, del colectivo del ámbito de aplicación de este Acuerdo, que garanticen el mantenimiento de la operatividad de Vigilancia Aduanera en el cumplimiento de los objetivos de la AEAT.

CC.OO
J. Pomales

UGT

CIG



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

En conclusión, se trata de un Acuerdo susceptible de incorporar las mejoras derivadas de posibles cambios normativos que afecten al personal sujeto al ámbito de aplicación del mismo.

Por último, se han adaptado determinados aspectos de carácter general al régimen común que dispone el Acuerdo AEAT-Sindicatos sobre calendario laboral, aprobado por Resolución de 13 de junio de 2003, del Director General de la A.E.A.T.

Por todo ello, la Agencia Tributaria y las Organizaciones Sindicales: CCOO, SIAT, GESTHA, UGT y CIG, en el entendimiento de que las medidas anteriormente referidas van a contribuir, entre otras, a mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios de Vigilancia Aduanera y, al propio tiempo, la operatividad del servicio, convienen tras la oportuna negociación colectiva, en suscribir el presente:

ACUERDO

1.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo será de aplicación al siguiente personal:

En los Servicios Territoriales de la AEAT, al personal de los Cuerpos y Escalas de Vigilancia Aduanera, que ocupe puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de las Dependencias Regionales de Aduanas, figurando en dicha R.P.T. con la clave H-24, y cuya cobertura sea por concurso.

En los Servicios Centrales de la AEAT, al personal de los Cuerpos y Escalas de Vigilancia Aduanera, que ocupe puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo en la Dirección Adjunta de Vigilancia Aduanera, figurando en dicha R.P.T. con la clave H-24, y cuya cobertura sea por concurso.

Asimismo, será de aplicación este horario especial al personal de las Escalas y Cuerpos de V.A. que preste sus servicios en buques de operaciones especiales.

El resto de funcionarios se regirán por el Acuerdo vigente Administración- Sindicatos sobre Calendario Laboral para la A.E.A.T, aprobado por Resolución de 13 de Junio de 2003, del Director General de la Agencia Tributaria.

Asimismo, y en todo lo que no esté expresamente regulado en el presente Acuerdo, quedará regulado por el Acuerdo AEAT Sindicatos sobre el calendario laboral vigente de la AEAT, e Instrucción del 7 de Octubre de 2003, del Director del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica para su aplicación.

CCOO
SIAT
GESTHA
UGT
CIG

[Handwritten signature]

UGT
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CIG

[Handwritten signature]
2



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA



2.- NORMAS GENERALES.

2.1. JORNADA DE TRABAJO

Los funcionarios de Vigilancia Aduanera incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, realizarán un cómputo de 150 horas mensuales, a razón de 37,5 horas a la semana, de las que se descontarán 7,5 horas por cada día festivo (nacional, autonómico o local) que haya en el mes y que no sea sábado o domingo. En cualquier caso se computarán como mínimo las 150 horas citadas.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio, y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se realizarán un cómputo de 130 horas mensuales, a razón de 32,5 horas a la semana, de las que se descontarán 6,5 horas por cada día festivo (nacional, autonómico o local) que haya en el mes y que no sea sábado o domingo. En cualquier caso se computarán como mínimo las 130 horas citadas.

En los cinco días correspondientes a las festividades tradicionales de la localidad, las jornadas y horarios previstos en el apartado octavo de la Resolución de 13 de Junio de 2003, se reducirá en una hora diaria la jornada de trabajo. No obstante, respecto al personal marítimo que preste servicios en los buques de operaciones especiales, se considerará que las festividades tradicionales que les son aplicables, son las del municipio de Madrid cuando dicho personal se encuentre embarcado.

Salvo para misiones desarrolladas en los Buques de Operaciones Especiales y las asimiladas a operaciones especiales:

- El tiempo mínimo de descanso será de 12 horas diarias continuas.
- El exceso horario queda limitado a un máximo de 20 horas mensuales de forma voluntaria por funcionario, sin que puedan exceder de 80 horas anuales. Por necesidades del servicio, con el consentimiento del interesado y carácter rotatorio podrán aumentarse hasta 75 horas anuales.

2.2. INCENTIVO DE PRESENCIA EFECTIVA E INTERRUPCION OBLIGATORIA

Se aplicará el incentivo de presencia previsto en la Resolución del Director General de la AEAT por la que se establece su Calendario Laboral mediante la aplicación de un coeficiente de 1,07 excepto durante el periodo comprendido entre el 16 de Junio y el 15 de Septiembre en el que el coeficiente será la unidad, siempre que no exceda de 6 horas y media en el día.

Asimismo y en aplicación de la Resolución sobre Calendario Laboral de la AEAT, los funcionarios de V.A tendrán derecho a una interrupción obligada de treinta minutos computable como trabajo efectivo.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin, including a large signature that appears to be 'S. P. ...']

[Handwritten signature 'C. C. ...']

[Handwritten signature]

[Handwritten signature with 'UGT' written above it]

[Handwritten signature with 'CIG' written below it]

[Handwritten signature]



2.5. TIEMPOS Y PERMISOS PARA LA FORMACIÓN

Se aplicara en este punto, lo recogido en el acuerdo AEAT SINDICATOS sobre calendario laboral en la AEAT.

Se planificarán las acciones formativas y los sistemas de trabajo de modo que los funcionarios realicen las acciones formativas durante el desarrollo del sistema de trabajo de investigación

Si la actividad formativa independientemente de su duración fuera planificada en un día de descanso se generara uno adicional por cada día lectivo.

2.6. TIEMPO PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Se computarán mensualmente las horas que se realicen en concepto de gestiones administrativas o judiciales que se produzcan a requerimiento de un superior jerárquico, por las distintas unidades administrativas de la AEAT o por órganos jurisdiccionales.

Cuando un funcionario recibiese instrucciones precisas de un superior jerárquico para la realización de las gestiones mencionadas en el párrafo anterior durante su correspondiente periodo de descanso, se considerara el día como de servicio efectivo, correspondiéndole un día mas de descanso y acumulándose a su periodo de descanso inmediato.

2.7. BAJAS O LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Las bajas o licencias por enfermedad común, por enfermedad profesional o accidente laboral, no son recuperables y, a la vuelta al servicio por alta médica, se entrará en la situación que le correspondiera al funcionario en el momento inmediatamente anterior a producirse la baja.

2.8. CONTROL DE CUMPLIMIENTO.

A efectos de control, en cada embarcación existirán Hojas de Control Horario, que deberán ser cumplimentadas por todo el personal afectado.

El personal sujeto a este horario especial, utilizará los medios de control horario comunes a todo el personal de la AEAT y en los casos en que no fuera posible lo anterior mediante Hojas de Control Horario Individualizadas que deberán cumplimentarse diariamente por cada funcionario y supervisarse por la Jefatura de la Unidad Operativa o Jefe de Base recogiendo el detalle de los coeficientes recogidos en el presente Acuerdo.

CCOO
J. Navarro

[Handwritten signature]

UGT
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CIG

[Handwritten signature]
Castro
5



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA



Se desarrollará una aplicación informática que permita el control por cada funcionario de las hojas realizadas con el detalle de todos los coeficientes aplicados

2.9. COMISIONES DE SERVICIO

Al igual que al resto de funcionarios de la AEAT se aplicará, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio en los siguientes casos:

1. Comisiones de servicio fuera del término municipal donde radique la oficina o dependencia donde se desarrollen las actividades y siempre que no exista pernocta fuera del domicilio.
2. Comisiones de servicio asociados a actividades de formación o a la asistencia a reuniones nacionales e internacionales.
3. En el sistema de trabajo de investigación solo podrá ordenarse una comisión de servicio diaria. Las tareas encomendadas tendrán una duración mínima de 5 horas.

Las siguientes comisiones de servicio se encomendarán de forma rotatoria entre todos aquellos funcionarios del grupo y especialidad que permitan atender cada tipo de necesidad operativa planteada.

Cuando exista pernocta fuera del domicilio, en el sistema de trabajo de actuaciones operativas, el horario computable serán las horas efectivamente realizadas aplicando los correspondientes coeficientes con un mínimo de 10 horas por día de comisión:

1. Si el número de pernoctas es inferior a cuatro noches:

La Administración facilitará los medios para la utilización de un medio de transporte público que le permita llegar a su destino con antelación suficiente para disponer de al menos 8 horas de descanso.

Se tendrá derecho a un descanso mínimo y continuado de 12 horas después de haber realizado el último servicio, antes de emprender el viaje de regreso a su base, autorizándose la dieta necesaria.

El tiempo de desplazamiento de ida y vuelta con un máximo cada uno de ellos de 8 horas, salvo justificación en contrario, serán considerados tiempo de trabajo efectivo.

El funcionario será avisado con un mínimo de 48 horas de antelación.

1100
0077
J. HERRERO

[Handwritten signature]

UGT
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
C16

[Handwritten signature]
6



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

2. Si el número de pernoctas es igual o superior a cuatro noches se considerará operación asimilada a especial.

Se generará el derecho a dos días descanso por día de trabajo, desde el primero de ellos.

La Administración facilitará los medios para la utilización de un medio de transporte público que le permita llegar a su destino con antelación suficiente para disponer al menos 8 horas de descanso.

Se tendrá derecho a un descanso mínimo y continuado de 12 horas después de haber realizado el último servicio, antes de emprender el viaje de regreso a su base, autorizándose la dieta necesaria.

En este caso los tiempos de desplazamiento y retorno se encuentran incluidos en el descanso adicional que se reconoce.

El funcionario será avisado con un mínimo de 48 horas de antelación.

2.10. TIEMPOS ORDINARIOS Y MAXIMOS DE SERVICIO

Los funcionarios de Vigilancia Aduanera incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo realizarán las siguientes horas por servicio.

- Embarcaciones no cabinadas incluidas las auxiliares :
Tiempo ordinario: 1 hora
- Interceptadoras de menos de 20 metros: Tiempo máximo: 6 horas
- Patrulleras de más de 20 metros. Con un solo jefe de puente tiempo máximo : 6 horas
- Rama aérea: 6 horas
- En el ámbito terrestre :

Horario ordinario: Se obtendrá dividiendo 150 horas o 130 en el periodo de verano entre el número de días que en ese mes deban realizarse en el sistema de trabajo operativo.

- En las patrulleras de mas de 20 metros con tripulación completa :

Horario ordinario: Se obtendrá dividiendo 150 horas o 130 en el periodo de verano entre el número de días que en ese mes deban realizarse en el sistema de trabajo operativo.



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

2.11. SISTEMAS DE TRABAJO

La actuación en cuantas tareas de inspección, investigación y control les sean encomendadas por los servicios de inspección de aduanas y la participación en las misiones de investigación, vigilancia y control en materia de impuestos especiales se realizarán al amparo del Real Decreto 319/1982, de 12 de febrero, y disposiciones de desarrollo.

2.11.1 SISTEMA DE TRABAJO PARA INVESTIGACION

Este sistema, que podrá ser asignado a cualquier funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo para realizar tareas en el ámbito terrestre, se desarrollará en turnos continuos de mañana o de tarde.

Si fuese el turno de mañana se desarrollará de la misma forma que el resto de los funcionarios de la AEAT

Si fuese necesario desarrollar tareas durante la tarde, lo que se justificará en la planificación se designarán funcionarios para realizarlo en principio de forma voluntaria y si no existieran, rotando con respecto a los de planificaciones anteriores.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable será de 30 horas de obligada presencia a razón de seis horas diarias de lunes a viernes a realizar entre las 14,30 y las 20,30. La parte variable o tiempo de flexibilidad se podrá realizar entre las 13,00 y las 21.00 h.

2.11.2. SISTEMA DE TRABAJO PARA ACTUACIONES OPERATIVAS

Se desarrollará en el régimen de una semana operativa que genera el derecho a una semana de descanso.

Se iniciará el miércoles a las 10.00 h finalizando a la misma hora del miércoles siguiente.

El funcionario será convocado para misiones que como minimo supongan cinco horas de actividad.

2.12. COEFICIENTES A EFECTOS DE CÓMPUTO HORARIO.

En el sistema de investigación no se aplica coeficiente alguno siendo el computo horario el general de la AEAT. U6T



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

En el sistema de trabajo para actuaciones operativas a efectos del cómputo horario mensual, se tendrán en cuenta los siguientes coeficientes en los que se encuentra ya incluidos los coeficientes correctores correspondientes al incentivo de presencia efectiva e interrupción obligatoria:

- En horario normal será de 8:00 a 21:00 cada hora efectiva de trabajo real se computara con el coeficiente 1,14 salvo en el periodo entre el 16 de Junio y 15 de Septiembre que será de 1,07.
- Horas nocturnas de la semana operativa de 21:00 a 8:00, cada hora efectiva de trabajo se computara con el coeficiente 1,50, salvo en el periodo entre 16 de Junio y 15 de Septiembre que será 1,43.
- Horas sábado, domingos y festivos, cada hora efectiva se computará con el coeficiente 1,80 salvo en el periodo entre 16 de Junio y 15 de Septiembre que será 1,73.

2.13. SISTEMA DE COMPENSACIÓN.

En cada servicio se computarán las horas mediante la aplicación de los coeficientes correspondientes. El exceso horas reales por encima de las nueve horas por servicio será compensado mediante el concepto de productividad de mayor de horario en los términos de la letra b) del párrafo siguiente y no formarán parte del cómputo de horas mensuales ponderadas.

Si se excediese del cómputo de las 150 horas o, en su caso 130 horas, a lo largo del mes, después de la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, el exceso de las mismas, será compensado en los mismos términos de la letra b) del párrafo siguiente.

El sistema de compensación, a elección del funcionario, será el siguiente:

- a) Horas libres, que se disfrutarán en el mes siguiente siempre que lo permitan las necesidades del servicio y en todo caso en el segundo mes siguiente.
- b) Compensación económica mediante el concepto de productividad de mayor horario, que se abonará exclusivamente a los funcionarios de concurso en el mes siguiente al de cómputo, ajustada a los módulos aprobados por la correspondiente Resolución del Director General de la AEAT para los funcionarios de la misma. El módulo aplicable a los niveles 25 y superiores será el mismo que el establecido para el nivel 24.

Si no hay declaración expresa, se entiende que opera la compensación mediante horas libres. En caso contrario, deberá solicitarse la compensación económica acompañando el correspondiente certificado del jefe de su unidad, en el que quede reflejado el número de horas reales efectuadas y los coeficientes de cómputo aplicados para la determinación de las horas computadas.

CC.00
J. Acuña

ucsha.blog.com

ucsha@hotmail.com

ucsha@yahoo.es

gesthe
9



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

2.14. PLANIFICACION DE SERVICIOS

En la primera semana del mes inmediatamente anterior a cada trimestre, en cada Unidad, se facilitará la planificación del trimestre siguiente, en que conste específicamente para cada funcionario las semanas en que desarrollará su trabajo en el sistema de investigación o en el operativo descritos en este Acuerdo.

En la planificación de las tareas operativas se indicarán las semanas concretas en las que se desarrollara la actividad y las que son descanso generado por las anteriores.

El funcionario podrá solicitar cambios sobre la planificación prevista en el sentido de sustituir el sistema de trabajo o el orden de las semanas de trabajo y descanso, para atender necesidades familiares, hasta un máximo de 5 por año.

No podrá realizarse cambios de sistema de trabajo durante la semana operativa.

Si fuera preciso que por el personal asignado durante un periodo a tareas de investigación se desarrollasen tareas operativas, por la jefatura se les adscribirá por el tiempo necesario, y como mínimo y máximo por una semana en el trimestre, a las mismas con su régimen correspondiente, terrestre o marítimo, respetando en todo caso las reservas realizadas por el funcionario.

Se aplicará una rotación de todos los efectivos de la unidad incluyendolos en los sistemas de trabajo recogidos en los puntos 2.11.1 y 2.11.2 planificando la permanencia durante los tres meses de la misma en un mismo sistema de trabajo salvo la circunstancia expuesta en el apartado anterior.

Por necesidad justificada y de mutuo acuerdo, un funcionario podrá ser sustituido por otro de su mismo cuerpo o escala durante la semana programada que le corresponda, con la previa conformidad del jefe de unidad o jefe de embarcación.

3.- AMBITO MARITIMO .

3.1. ASPECTOS GENERALES.

Los funcionarios del Servicio Marítimo mientras desarrollen tareas operativas en el sistema de trabajo de actuaciones operativas en el ámbito marítimo realizarán su jornada laboral dentro del especial marco horario que a continuación se detalla.

En el régimen general de prestación de servicio para el personal embarcado, alternará una semana operativa, que generará el derecho a una semana de descanso.

La semana de trabajo queda establecida por el periodo comprendido entre las 10:00 horas del miércoles, hasta el mismo día y hora de la semana siguiente.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin, including a large signature that appears to be 'S.A.']

[Handwritten signature]
C.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
CIB

[Handwritten signature]
10



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

Si al finalizar la semana de trabajo, la embarcación entrara en su base después de las 10:00 horas del miércoles y antes de las 24:00 horas del mismo día, el relevo se producirá a la hora correspondiente al día de entrada. Si esta entrada se produjera después de las 24:00 horas, es decir, en el inicio del día siguiente, el relevo se producirá a las 10:00 horas del viernes.

Cuando el relevo de las dotaciones no se pueda efectuar en la fecha prevista en puerto base, éste se realizará en el lugar en que se encuentre la embarcación, devengándose las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio.

En puerto fuera de base, se computará una jornada mínima de 10 horas a excepción del personal de custodia que contabilizará las horas efectivamente realizadas generando en todo caso el derecho al descanso correspondiente.

En los supuestos de imposibilidad de embarque por causas meteorológicas, o porque la embarcación no esté disponible, el personal contabilizará por cada jornada 7,5 horas computadas de trabajo a excepción del periodo entre el 16 de Junio y el 15 de Septiembre en que contabilizará 6,5 horas y generará el derecho al descanso correspondiente.

3.2. CUSTODIAS

El servicio de custodias se realizará en el sistema de trabajo operativo. Los turnos de custodias serán de 8,00 horas continuadas y rotativos entre el personal marítimo

Las custodias fuera de puerto base, salvo que existiera en el puerto otro personal marítimo que pudiera hacerse cargo de las mismas, se prestarán por el personal de a bordo de la siguiente forma:

- Durante las primeras 6 horas de estancia en puerto, la custodia se realizará por dos agentes marítimos en periodos de 3 horas cada uno.
- A partir de las 6 primeras horas, podrán entrar de guardia los restantes tripulantes a quienes corresponda esta función, pero sólo se les computará a cada uno de ellos las horas efectivamente trabajadas, sin perjuicio de la aplicación de los coeficientes de ponderación.

En territorio nacional no se considera causa valida que justifique el incumplimiento de los tiempos de descanso y máximos la inexistencia de personal en el puerto por lo que se desplazarán los efectivos oportunos

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

0000
J. Romero

[Handwritten signatures]
U6T

[Handwritten signature]
CIB

[Handwritten signature]
11



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

3.3. OPERACIONES ESPECIALES

Las tripulaciones de los buques de operaciones especiales que por sus características operativas y técnicas no operan con el régimen establecido para el resto de las embarcaciones, lo harán con arreglo a las siguientes normas:

- 1º Navegarán siempre según las necesidades operativas.
- 2º Se computarán 17 horas por día navegado y 24 horas a partir del momento del retorno con un barco aprehendido no remolcado hasta la llegada al primer puerto.
- 3º A los efectos de determinación de los días de descanso, estos serán el doble de los días de embarque.
- 4º Dado el especial régimen de trabajo basado en campañas de navegación, la compensación económica y el descanso se aplicará computando el exceso de horas durante la campaña, sin tener en cuenta el periodo mensual en que se produzcan.
- 5º Si el resultado de la campaña excede de las 150 horas, el exceso de las mismas será compensado económicamente por una cuantía de 5,5 € por cada una de las unidades de exceso, que se actualizará en la misma proporción en que se actualicen los módulos relativos a la productividad de mayor horario a que se refiere la letra b) del apartado 2.13.
- 6º Los buques de operaciones especiales sólo podrán navegar sin personal sanitario a bordo, cuando se estime que la navegación no superará las 48 horas y sólo podrán navegar sin personal de fonda y limpieza cuando se estime que la navegación no superará las 24 horas.

Los gastos de manutención del personal embarcado que no pertenezca a Vigilancia Aduanera incluso los detenidos correrán a cargo de la Administración debiéndose dotar la partida a tal efecto.

3.4. VACACIONES DEL PERSONAL

El personal para el que se haya planificado actividad en el servicio marítimo, y que no haya permutado con otros funcionarios de su Cuerpo y Especialidad, por necesidades del servicio, disfrutará preferentemente las vacaciones durante el periodo de 1 de junio al 30 de septiembre, con objeto de reducir al mínimo el periodo de baja actividad de la flota.

Por circunstancias razonadas expuestas por el funcionario podrá concederse el periodo vacacional en otras fechas si las necesidades operativas lo permiten,

CC-00
V. Acampar

Ucesha.blog.com

ucesha@hotmail.com

ucesha@yahoo.es



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

admitiéndose la posibilidad de permuta entre dos funcionarios del mismo grupo y especialidad con la autorización del jefe de la unidad.

El relevo podrá producirse a las 24:00 horas del último día del mes anterior a aquel en que comience a disfrutar las vacaciones, entrando de nuevo en servicio a las 24:00 horas del primer día del mes siguiente. También podrá producirse el relevo a las 10:00 horas del primer día del mes de vacaciones, en cuyo caso la incorporación al trabajo se producirá el primer día del mes siguiente a las 10:00 horas. El periodo vacacional afectará a la dotación o dotaciones íntegras de cada embarcación, salvo situaciones en que ponderando expresamente razones de índole privada pudiera concederse otro régimen. La autorización en estos casos corresponderá al Director Adjunto de Vigilancia Aduanera.

4.- TÉCNICOS AEREOS

La actividad se desarrollara en el Sistema de Trabajo Operativo.

5.- ACTIVIDADES EN LOS CENTROS PERMANENTES DE OPERACIONES.

Los Centros Permanentes de Operaciones podrán permanecer abiertos permanentemente las 24 horas del día o parte de él. El sistema de trabajo será el Operativo pudiendo ser reforzado con funcionarios en el sistema de trabajo de investigación u operativo

El cómputo de la duración de la jornada de trabajo, se llevará a cabo por el Jefe de la Unidad Regional Aeronaval asesorado por el Jefe del Centro de Operaciones, excepto en el Centro de Madrid, donde será realizado por el Jefe de Área de Operaciones Navales y Aéreas, asesorado igualmente por el Jefe de dicho Centro.

6.- PERSONAL DE GUARDIA OPERATIVA EN SERVICIOS CENTRALES

El Servicio de Guardia en Servicios Centrales se realizará con el sistema de trabajo operativo que podrá ser reforzado mediante la presencia de funcionarios en el régimen de trabajo de investigación u operativo

CC.00
J. Romero

U6T
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
C16

[Handwritten signature]
13



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA



7.- COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACION Y SEGUIMIENTO DEL HORARIO ESPECIAL.

7.1. DEFINICIÓN Y CONSTITUCIÓN

Como órgano de vigilancia, interpretación, y seguimiento de este Acuerdo Horario, dentro del mes siguiente a la fecha de entrada en vigor del mismo, se constituirá una Comisión Paritaria que estará compuesta por el mismo número de miembros de cada una de las partes (Administración y Sindicatos), siendo designada la representación de los funcionarios por las Organizaciones Sindicales en forma paritaria con voto ponderado, de acuerdo con la representación sindical de los firmantes del acuerdo y según los resultados obtenidos en el último proceso electoral sindical. Desempeñará la presidencia de la Comisión el Subdirector General de Relaciones Laborales. Se garantiza la representación de todas las Organizaciones Sindicales firmantes con dos miembros por cada sindicato.

7.2. FUNCIONES

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación de la totalidad del Acuerdo Horario.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.
- Seguimiento de la aplicación del Acuerdo.
- Actualización del contenido del presente Acuerdo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la A.E.A.T. y los Sindicatos en materia de horarios especiales en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.
- Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

7.3. ACUERDOS

Los acuerdos deberán adoptarse de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Civil del Estado y Procedimiento Administrativo Común, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente. Los acuerdos alcanzados en el seno de la Comisión tendrán carácter obligatorio y vinculante para ambas partes y pasarán a integrarse en el cuerpo del presente Acuerdo como Anexos al mismo.

7.4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Con carácter ordinario, la Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, una vez al trimestre. No obstante, podrá reunirse cuando razones de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a quince días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación por escrito al Presidente.

CCO0
J. Román

UGT

CIG

14



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA



9. ADHESION

En caso de que alguna Organización Sindical que no forme parte inicialmente de la Mesa general de la Agencia Tributaria adquiera, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 de la L.O.L.S., la condición de más representativo u obtengan la implantación exigida en el artículo 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio y los derechos de negociación y participación de ella derivados, dicha Organización Sindical podrá pedir su adhesión al presente Acuerdo.

Madrid, 21 de julio de 2005

Por la AEAT,

Por la Organizaciones Sindicales,

CCOO

SIAT

GESTHA

UGT

CIG



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

Habiéndose constituido el día 4 de octubre de 2005 la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Seguimiento del Horario Especial, conforme a lo estipulado en el apartado 7.1. del Acuerdo AEAT – Sindicatos sobre Horario Especial de Trabajo en Vigilancia Aduanera, y en cumplimiento de las funciones de la misma conforme al apartado 7.2 de dicho Acuerdo, se ha acordado entre la Agencia Tributaria y las Organizaciones Sindicales CCOO, SIAT, GESTHA, UGT y GIG, las siguientes

**LINEAS MAESTRAS QUE DEBEN INSPIRAR LA PLANIFICACIÓN
E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO DE HORARIOS
ESPECIALES FIRMADO EL 21 DE JULIO DE 2005.**

1. Todo el personal del servicio marítimo embarcado estará de forma permanente en el sistema de trabajo operativo y todas las bases estarán operativas, salvo casos de fuerza mayor, con una navegación mínima de 3 días semanales por base. Los días que no se navegue, el personal realizará labores relacionadas con la represión del contrabando y fraude de ámbito marítimo.
2. Para el personal terrestre se establecerá una prueba piloto, que no prejuzga el concepto de unidad ni el sistema de rotaciones a adoptar en futuras planificaciones, y que consistirá en que el personal de cada Unidad Operativa destinado en la misma localidad estará asignado en un 50% en el sistema de trabajo de investigación y el otro 50% en el sistema de trabajo para actuaciones operativas. Todo el personal rotará dentro del trimestre de prueba entre los dos sistemas, seis semanas en cada sistema. Cuando finalice el trimestre se realizará un estudio comparativo de los resultados obtenidos en relación con el último trimestre de 2004. Ese resultado servirá de base para futuras planificaciones.
3. El personal embarcado deberá ser avisado de la cancelación de un servicio de navegación programado con un mínimo de 24 horas de antelación de la hora prevista de navegación. En caso contrario se le computará como navegado ese servicio.
4. El turno de tarde en el sistema de investigación es algo excepcional, asignándose como regla general, si fuera necesario, a este turno a aquellos funcionarios que lo soliciten voluntariamente.

11.6.7

GIG

SIAT

CCOO

SIAT



UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

UCESHA

5. El horario de investigación en turno de mañana se desarrollará de la misma forma que para el resto de los funcionarios de la AEAT, de modo que un funcionario que durante todo un mes desarrolle su trabajo en este turno exclusivamente (esto es, sin paso a operativo, comisiones de servicio, horas extraordinarias, etc.) no generará exceso horario.
6. Cualquier otro criterio de interpretación diferente de los anteriores deberá ser acordado por esta Comisión Paritaria, quedando sin efecto los criterios interpretativos previos.
7. En las comisiones de servicio en el ámbito marítimo se valorará la importancia de cada operación, con el fin de priorizar aquellas de mayor relevancia.

Madrid, a 5 de octubre de 2005.

Por la AEAT,

Por las Organizaciones Sindicales,

CC.OO
V. Romero
U. E. T.
S. I. A. T.

S. I. G.
A. Lopez

U. E. T.

S. I. A. T.



UCESHA

ANEXO AL ACUERDO SOBRE HORARIOS ESPECIALES PARA VIGILANCIA ADUANERA.

Habiéndose constituido en el día de hoy la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Seguimiento del Horario Especial, conforme a lo estipulado en el apartado 7.1 del Acuerdo AEAT - Sindicatos sobre Horario Especial de Trabajo en Vigilancia Aduanera, y en cumplimiento de las funciones de la misma conforme al apartado 7.2 de dicho Acuerdo, se ha acordado en el seno de la misma las siguientes interpretaciones a las cuestiones planteadas sobre la aplicación del citado Acuerdo:

- 1.- ¿El sistema de trabajo operativo en el ámbito marítimo implica embarque o custodia exclusivamente o es más amplio, pudiendo realizarse cualquier tarea incluida también en el ámbito terrestre?

En primer lugar, no cabe distinguir entre embarque o custodia porque a todos los efectos son un único régimen (funcionarios del servicio marítimo embarcados). No se pueden realizar tareas de ámbito terrestre, pero se pueden realizar tareas relacionadas con la represión del contrabando y fraude de ámbito marítimo (sin ánimo de ser exhaustivos, tareas como vigilancia en playas y muelles, registros de contenedores, información marítima, precinto de embarcaciones, lista 6ª, gasóleos de embarcaciones, etc.) dentro del sistema de trabajo para actuaciones operativas, manteniendo el régimen de semana operativa, semana de descanso.

Para realizar cualesquiera de estas tareas el funcionario deberá disponer de la práctica o formación adecuada y ser dotado de los medios materiales necesarios para cada caso.

Punto 1 del Anexo al Acuerdo de 5 de octubre de 2005.

- 2.- Cómputo de horas cuando una embarcación regrese a puerto base por motivos técnicos o meteorológicos, antes de la hora prevista.

Se computarán 7,5 / 6,5 horas, tal y como recoge el apartado 3.1, párrafo 7 del Acuerdo.

- 3.- Si se consumen las horas del mes en la programación de una semana ¿se entiende que si se suspenden las patrullas del resto del mes, no se computarán horas?

Correcto, siempre y cuando el funcionario no esté disponible para la Administración.



UCESHA

- 4.- En operaciones marítimas de hasta tres días ¿se computan 24 o 17 horas?.

El cómputo de 24 o 17 horas es exclusivo para el Buque de Operaciones Especiales, independientemente de que la operación marítima sea inferior, igual o superior a tres días. Por tanto, en aquellas embarcaciones que no sean Buques de Operaciones Especiales, se estará al régimen general establecido.

5.-

Según el párrafo segundo del apartado 2.5 "los funcionarios realizarán las acciones formativas durante el desarrollo del sistema de trabajo de investigación". Luego el personal marítimo sujeto al sistema de trabajo de actuaciones operativas, ¿cuándo podrá asistir a los cursos? ¿Cuántos días adicionales se generan por cada día de descanso?

El funcionario que en el sistema de trabajo de actuaciones operativas participase en acciones formativas durante su semana de descanso, generará un día de descanso adicional por cada día lectivo, además de tener derecho a recuperar el día perdido. Esto es porque en el sistema de trabajo operativo cada día de trabajo genera uno de descanso.

Los desplazamientos y el tiempo de asistencia al curso se computan como el resto de funcionarios de la AEAT (punto 2.9.2 del Acuerdo-Comisiones en sistema de actuaciones no operativas).

Punto 2.5 TIEMPOS Y PERMISOS PARA LA FORMACIÓN. "Si la actividad formativa independientemente de su duración fuera planificada en un día de descanso se generará uno adicional por cada día lectivo".

6.-

¿Se pueden interpretar como "gestiones administrativas" las relacionadas con temas de logística (supervisión de trabajos realizados en los patrulleros) o han de considerarse operativas, computando 5 horas como mínimo?.

No son gestiones administrativas en el sentido del punto 2.6. del Acuerdo, sino trabajo operativo con independencia del sistema de trabajo en que se encuentre el personal que lo realice. Esa clase de trabajos pueden realizarse por personal en el sistema de trabajo de actuaciones operativas del marítimo, o por personal en sistema de trabajo de investigación. En el caso de su realización por parte de personal en el sistema de trabajo de actuaciones operativas, se le deben asignar misiones como mínimo de 5 horas, computándose por ello 5 horas, si la misión tiene una duración inferior.

Punto 2.11.2 SISTEMA DE TRABAJO PARA ACTUACIONES OPERATIVAS. "El funcionario será convocado para misiones que como mínimo supongan 5 horas de actividad.



UCESHA

7.-

Cómputo de las horas de custodia.

El Acuerdo horario estipula taxativamente que las custodias serán de 8 horas continuadas por funcionario (ni más ni menos). Por tanto, y de forma análoga a lo que ocurre cuando se computan 7,5 horas por causas meteorológicas o por que la embarcación no esté disponible, se le computarán 8 horas al personal de custodia, aunque la embarcación custodiada salga a la mar.

8.-

Aplicación del incentivo de presencia efectiva y de interrupción obligatoria al sistema de Investigación.

Se les aplica, al igual que al resto de funcionarios de la AEAT, el calendario laboral vigente. (En este momento, Resolución de 13 de junio de 2003, del Director General de la Agencia).

9.-

Exceso de horas, con renuncia a las mismas y derecho a descanso compensatorio.

Las horas de exceso son VOLUNTARIAS (punto 2.1., párrafo 4). Eso no quiere decir que el funcionario pueda renunciar por escrito a las mismas, ya que es un derecho irrenunciable. Ahora bien, el funcionario puede optar según lo establecido en los apartados 2.1 y 2.13 del Acuerdo de 21 de julio de 2005.

10.-

¿Es imprescindible el consentimiento del funcionario para realizar horas de exceso?

Absolutamente y así lo recoge el Acuerdo en el punto 2.1, párrafo 4º.

11.-

Autorización del exceso de horas en el sistema de investigación.

Esta pregunta no debe ser objeto de debate de la Comisión Paritaria. Es potestad exclusiva de la Administración.

12.-

Reservas del funcionario. Respeto de las mismas

El funcionario tiene derecho a efectuar sus reservas (períodos en los que puede decidir el cambio de un sistema a otro o el orden de las semanas operativas) cinco veces al año. Dichas reservas deberán ser comunicadas por el funcionario antes de la puesta en aplicación de la planificación trimestral o sus modificaciones posteriores. Si las comunica una vez iniciada la planificación, deberá atenerse a las necesidades del servicio durante ese trimestre.

Ahora bien, si durante ese trimestre se produce un cambio de sistema de trabajo, las reservas deben ser respetadas.



UCESHA

Si se produce la coincidencia en las reservas de varios funcionarios, éstas deberán ser justificadas a efectos de priorizarlas.

- 13.- Horas a descontar por días de asuntos particulares, enfermedad, vacaciones, jornada sindical completa, etc....

La respuesta es, sin duda alguna, 7,5 / 6,5 horas, tal y como se venía haciendo en el anterior Acuerdo, sin problemas por parte de la Administración y como es norma general en la AEAT.

- 14.- Pase del sistema de investigación al sistema operativo. Por días individuales o por semana.

Por semana, tal y como lo establece expresamente el Acuerdo Horario, en el apartado 2.14, párrafo 5º.

- 15.- ¿hay que aplicar desde el 21 de Julio los nuevos coeficientes?

SI. Ese día entró en vigor el Acuerdo firmado.

- 16.- ¿Pueden acordarse para los funcionarios períodos quincenales?

NO. Excepto cuando los funcionarios, de común acuerdo y con el Vº Bº del Jefe de la Unidad o del Jefe de Embarcación, así lo decidan. Asimismo, es posible en función de las reservas realizadas por el funcionario.

- 17.- El exceso horario a compensar con descanso ¿requiere autorización?

Todo exceso horario requiere autorización de la Administración, sea compensado económicamente o con horas libres. Asimismo, todo exceso horario requiere la voluntariedad del funcionario.

- 18.- ¿En el sistema de trabajo de investigación, en turno de mañana, pueden trabajar más tarde de las 15.30 horas siempre que no sobrepasen las nueve horas?

En este sistema, en turno de mañana o de tarde, y dado que es el sistema aplicable al resto de funcionarios de la AEAT, es decir, de acuerdo con el calendario laboral vigente en la misma, claro que se puede trabajar más allá de las 15.30 horas, pero dichas horas serán HORAS DE EXCESO VOLUNTARIAS, y como tal deberán ser compensadas siempre que no supongan la recuperación realizada voluntariamente por el funcionario..



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

19.- **Horas de descanso previas al servicio en las comisiones con pernocta fuera del domicilio.**

En las comisiones de servicio operativas, dentro del sistema de trabajo de actuaciones operativas, es preceptivo un descanso mínimo de 8 horas antes de incorporarse al servicio. (Las demás comisiones de servicio siguen el régimen general del RD 462/2002, como se expresa en la pregunta N° 5)

20.- **Tiempo máximo de servicio, en el sistema de trabajo de actuaciones operativas para el ámbito terrestre.**

Doce horas, ya que después de este tiempo máximo el funcionario tiene derecho a un descanso ininterrumpido mínimo de 12 horas.

21.- **Vacaciones del marítimo de Junio a Septiembre.**

Las vacaciones del personal marítimo serán preferentemente durante los meses de Julio y Agosto. El haber ampliado los meses a Junio y Septiembre, se hizo para dar más flexibilidad a aquellos funcionarios que así lo solicitaran. En cualquier caso, la reincorporación al servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 2.3 del Acuerdo de 21 de Julio de 2005.

22.- **Custodias por personal con problemas psicofísicos. Duración de las mismas.**

El personal con problemas psicofísicos acreditados por un facultativo no podrá hacer custodias ni estar en horario operativo. Estará en horario de investigación por la mañana.

23.- **Punto 2.11.1. Personal de Logística encuadrado dentro del sistema de investigación (turno de mañana o tarde).**

El personal de Logística puede ser incluido en este sistema, ya que no contradice lo estipulado en el Acuerdo Horario. Siempre teniendo en cuenta que el turno de tarde es excepcional.

24.- **Aplicación del punto 2.13, párrafo 1°. Exceso de horas reales por encima de las nueve por servicio.**

El exceso de horas reales (sin coeficientes) por encima de las nueve horas, se aplicará para un servicio continuado, incluyendo el desplazamiento necesario desde la base, oficina o dependencia, en aquellas operaciones que así lo requieran.



UCESHA

- 25.- **Planificación de distintos sistemas de trabajo para un funcionario durante un mismo trimestre.**

No es posible, salvo la excepción contemplada en el punto 2.14, párrafo 5º o por reservas del funcionario.

- 26.- **Festividades tradicionales de la localidad. Reducción de una hora.**

Las mismas reglas que para el resto de funcionarios de la AEAT.

- 27.- **Comisión de servicios con generación de horas superior a 9**

Si la Administración no quiere abonar exceso de horas, deberá planificar la Comisión de Servicios. En cualquier caso, si durante una Comisión de Servicios se superan las nueve horas reales continuadas, la AEAT deberá compensarlas económicamente.

- 28.- **Persecución de un delito flagrante.**

Deberá efectuarse sin excusa. No requerirá autorización y se abonarán como horas extraordinarias las que excedan de las 9 reales.

- 29.- **Preaviso de las comisiones de servicio en el sistema de investigación.**

Al aplicarse el horario general de trabajo en la AEAT, no procede contemplar el preaviso.

- 30.- **Diferencia de funciones entre los dos sistemas.**

No existe diferencia de funciones, sino de horarios de trabajo y descanso.

- 31.- **Funciones de vigilancia nocturna del personal terrestre.**

Es posible que continúen desempeñando estas funciones siempre que se encuentren en el sistema de trabajo de actuaciones operativas.

- 32.- **Comisión de servicio por la tarde a funcionario en sistema de investigación en turno de mañana.**

Puede negarse a dicha comisión, ya que una vez cumplido su horario de mañana, las horas de exceso son voluntarias. Si accede a realizar la



UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

UCESHA

citada comisión, deberá ser compensada económicamente desde las 7,5 / 6,5 horas realizadas en su turno.

- 33.- **Negación del funcionario en sistema de investigación a comisión de servicio fuera del término municipal con regreso posterior a las 15.30 h.**

Si está prevista la finalización más tarde de las 15,30 h, debe ser voluntaria. Si se sobrepasase esa hora por causas sobrevenidas, deberá terminarse el servicio ordenado y ser compensado por ello.

- 34.- **Cambio de turno de mañana a tarde por necesidades operativas.**

No puede cambiarse, ya que en su planificación trimestral, el funcionario debe ser adscrito a uno de los sistemas (investigación u operativo) y dentro de investigación a dos turnos (mañana o tarde). En todo caso se admite respetando los siguientes requisitos, por este orden. — Voluntariedad, excepcionalidad y debida justificación.

- 35.- **Coefficientes de las horas nocturnas en sábados, domingos y festivos.**

1,80 en invierno. En verano 1,73 siempre que no exceda las 6,5 horas en cuyo caso será de 1,80.

- 36.- **Coefficiente de 1,07 o 1,14 durante el verano, si el servicio excede de 6,5 horas.**

Se aplicará un coeficiente de 1,14, tal y como recoge el Punto 2.12, en relación con el punto 2.2. Párrafo 1º.

- 37.- **Durante un trimestre, ¿Se podría, por razones operativas, por ejemplo finalización de unas intervenciones telefónicas, pasar a uno o varios funcionarios del sistema operativo al sistema de investigación durante la o las semanas siguientes?**

No. Lo especifica el párrafo 6º del 2. 14

- 38.- **Sustitución de un funcionario por otro por acuerdo mutuo.**

La sustitución se hará con el visto bueno del Jefe de Unidad o el Jefe de Embarcación, justificando la negativa, en su caso.

- 39.- **Cambio de custodias a navegación dentro del trimestre.**



UCESHA

Perfectamente posible, al no cambiar el sistema de trabajo y considerar la custodia como una labor dentro del concepto embarcado.

40.- Rotación de efectivos entre custodias fijos.

No hay personal en custodias fijos, el personal del cuerpo de Agentes embarcado rotara en custodias sin excepción.

41.- Premisas para que una embarcación y su tripulación se encuentre en una situación asimilada a operaciones especiales.

Una embarcación que no sea Buque de Operaciones Especiales, única y exclusivamente se asimilará a operaciones especiales en lo referente al tiempo de descanso generado cuando se encuentre en comisión de servicio por un tiempo igual o superior a cuatro pernoctas fuera de su puerto base. Es decir, si pernocta cuatro o más noches fuera de su puerto base, devengará dos días de descanso por día de comisión desde el primer día de comisión.

En todo lo demás, una embarcación que no sea Buque de Operaciones Especiales, se regirá por el régimen de trabajo aplicable al Sistema Operativo en el ámbito marítimo.

42.- Días adicionales de vacaciones por antigüedad del funcionario.

El Acuerdo Horario deja meridianamente claro que su aplicación será idéntica al resto de funcionarios de la AEAT, es decir, que estos días serán adicionales (de forma continua) al periodo de vacaciones establecido para el funcionario.

43.- Cómputo horario para personal de tierra o embarcaciones distintas al Buque de Operaciones Especiales, en el sistema de actuaciones operativas y con pernocta fuera del domicilio igual o superior a cuatro noches.

El cómputo horario en estos supuestos será el general para los funcionarios en el sistema de actuaciones operativas, es decir, 150/130 horas mensuales, una vez aplicados todos y cada uno de los coeficientes recogidos en el Acuerdo Horario.

Los funcionarios devengarán dos días de descanso por día de comisión desde el primer día de comisión.

44.- Preaviso al funcionario para pasar del sistema de investigación al operativo.

Si el pase no estaba previsto en la planificación trimestral y se realiza por motivos organizativos que puedan preverse, en congruencia con



UCESHA

otros tiempos de preaviso (como las comisiones de servicio) debería ser avisado con un mínimo de 48 horas.

En caso de urgencia sobrevenida no será necesario el preaviso, respetándose en su caso; de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo y anexos, los tiempos de descanso y las reservas de los funcionarios, en las condiciones acordadas en la pregunta 12 del Acuerdo de esta Comisión.

Exclusivamente en este caso el comienzo de la semana operativa podrá ser cualquier día de la semana y no sólo el miércoles.

45.-

Observadores Aéreos. ¿Cuenta el desplazamiento para el cómputo de las 9 horas?

Los tiempos de desplazamiento que realice un funcionario desde el lugar de destino (base, dependencia u oficina) para efectuar un servicio, así como el desplazamiento hasta el mismo lugar una vez concluido el servicio, se computan a todos los efectos como tiempo trabajado, y por tanto, se acumulan al tiempo del servicio efectuado, sin perjuicio de que supere o no las 9 horas reales, en cuyo caso se estará a lo indicado en el punto 2.13.

46.-

Excesos durante una semana para cumplir el horario mensual en el sistema operativo.

Las horas no efectuadas en una semana de trabajo, pueden ser ampliadas en la siguiente semana, siempre y cuando no se exceda el cómputo diario de nueve horas reales, en cuyo caso habrán de ser compensadas económicamente.

47.-

Fraccionamiento del trabajo a un funcionario en sistema operativo. Cómputo de horas. Exceso de nueve horas.

En el sistema de actuaciones operativas, cualquier misión efectuada por un funcionario debe ser como mínimo de cinco horas. Por tanto, cualquier funcionario requerido para una misión, computará las horas efectivamente realizadas con sus coeficientes, con un mínimo de cinco horas.

Dado que toda misión conlleva la realización de un servicio, después de la misión encomendada el funcionario tendrá derecho a un descanso continuado de 12 horas, lo cual impide el fraccionamiento del servicio.

Respecto a la compensación por exceso de 9 horas reales, estas deben ser continuadas e ininterrumpidas, siendo contrario al espíritu del Acuerdo el fraccionamiento de los servicios. No obstante, cuando un servicio continuado incluya dentro de su horario las horas habituales de almuerzo o cena, el funcionario podrá realizar una interrupción, por un



UCESHA

UNIÓN DE GRUPOS C DE HACIENDA

tiempo máximo de una hora, debiendo estar disponible y localizable durante ese periodo, por si el servicio interrumpido reclamara su incorporación inmediata y considerándose éste periodo como de trabajo efectivo.

- 48.- La permanencia a bordo, de un funcionario embarcado, en un patrullero de V.A., ¿es considerada como tiempo trabajado en su totalidad?

Sí, todo el tiempo de permanencia a bordo se considera como trabajado y de servicio continuado.

Se exceptúa el caso de B.O.E., para el cual se estará a lo dispuesto en el punto 3.3 del Acuerdo Horario.

- 49.- B. O. E. Cómputo de la duración de una campaña.

La duración de una campaña en B. O. E. a efectos del cómputo de horas y descanso, comienza en el momento que embarca el funcionario y finaliza en el momento que desembarca para disfrutar del descanso correspondiente, independientemente de las operaciones que se realicen y los puertos en los que se haga escala (conforme al apartado 3.3 párrafo 4º del Acuerdo).

- 50.- Comisiones de servicio en base distinta a la de destino.

Las comisiones de servicio para cubrir el puesto de otro funcionario de forma eventual, salvo causas justificadas, serán realizadas prioritariamente por un sólo funcionario y de forma continuada por todo el tiempo necesario dentro de la semana operativa; es decir, que si la necesidad de cubrir el puesto es para toda la semana operativa, la comisión será de una semana completa y no partida en dos comisiones ni realizada por dos funcionarios distintos.

Madrid, a 21 de marzo de 2006

Por la AEAT

Por las Organizaciones Sindicales

CC.OO

SIAT-USO

CIG