

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

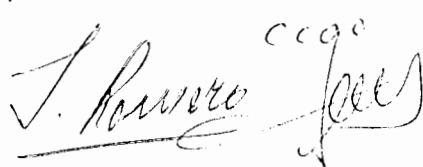
La Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública –dictada en desarrollo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 2003-2004, para la modernización y mejora de 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.

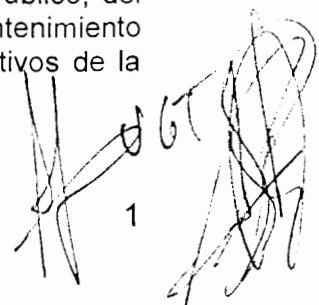
De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo del Acuerdo A.E.A.T.-Sindicatos sobre planificación de la política de Recursos Humanos para el desarrollo del Documento Agencia 2005, se ha mantenido en el marco de la Mesa de Calendario Laboral, la negociación del Horario Especial para el personal 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.

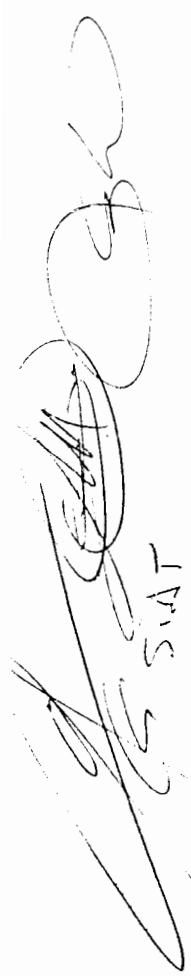
  
J. Romero

  
Gestha

  
1

  
CIG



  
SIAT

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.

*Acuerdo*  
*CIG*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*SIAT*

*CCOO*  
*J. Romero*  
*[Handwritten signature]*  
*Gestha*

*UGT*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
2

## 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 signature]*  
216

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SIAI

*[Handwritten signature]*  
CCCC  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
3

Con el fin de compensar este derecho adquirido por el resto de los funcionarios de la AEAT y previsto en la Resolución del Director General de la AEAT por la que se establece su calendario laboral se aplicará un coeficiente de 1,07.

### 2.3. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Las vacaciones anuales retribuidas, se disfrutarán de acuerdo con lo establecido en el calendario laboral de la AEAT.

Después de disfrutar de las vacaciones anuales, se entrará en la situación que le correspondiera al funcionario en el momento inmediatamente anterior al inicio de las mismas. Si estando en semana de trabajo coincidiera la finalización de la semana realizada en el sistema de actuaciones operativas, con el inicio del periodo vacacional, la reincorporación se producirá en el régimen de semana de descanso, que por el trabajo anterior ha sido generada. Si estando en semana de descanso, se iniciara el periodo vacacional, la reincorporación no se producirá hasta haber completado los días de descanso generados con anterioridad a las vacaciones.

Para el disfrute de los días particulares que contempla la Resolución de 10 de Marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 13 de Junio de 2003, del Director General de la A.E.A.T.

Respecto a los días 24 y 31 de diciembre, se estará a lo dispuesto en el apartado décimo segundo, punto 6, del vigente calendario laboral. Cuando un funcionario trabaje los días 24 y/o 31 de Diciembre podrá disfrutar hasta el 15 de Enero de un día adicional en concepto de permiso por asuntos particulares y si coincidiera con sábado o domingo un día más por cada día trabajado.

En lo referente a los permisos de hasta seis días, por asuntos particulares, se estará a lo dispuesto en el calendario laboral vigente, si bien, deberán solicitarse por día de servicio. No obstante, en caso de denegación de los mismos por necesidades del servicio, la segunda solicitud deberá ser autorizada, siempre que no coincida en todo o en parte en la misma semana operativa del servicio. La comunicación de la concesión o denegación de los días de asuntos particulares deberá realizarse en las 48 horas siguientes a su solicitud.

### 2.4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR

Se estará a lo dispuesto en el calendario laboral vigente y en la Instrucción de 7 de Octubre de 2003 del Director del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica.

*[Handwritten signature]*  
CIB

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SIAT

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
ccoo  
*[Handwritten signature]*  
Berlho

*[Handwritten signature]*  
4

## 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.

*[Handwritten signature]*  
216

## 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.

*[Handwritten signature]*  
eccc  
*[Handwritten signature]*  
castro

*[Handwritten signature]*  
5

Se desarrollará una aplicación informática que permita el control por cada funcionario de las horas 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.

*[Handwritten signature]*  
016

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
DIAT

*[Handwritten signature]*  
eccc

*[Handwritten signature]*  
González

*[Handwritten signature]*  
U6T  
6

2. Si el numero de pernóctas 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 publico 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 ultimo 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 realizaran las siguientes horas por servicio.

- Embarcaciones no cabinadas incluidas las auxiliares :  
Tiempo ordinario: 1 hora
- Interceptadotas 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.

*[Handwritten signature]*  
C16

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SIAT

*[Handwritten signature]*  
CCCC  
*[Handwritten signature]*  
GONTHA

*[Handwritten signature]*  
7

## 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.

*[Handwritten signature]*  
216

*[Handwritten signature]*  
Luis de Siat

*[Handwritten signatures and initials]*

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.

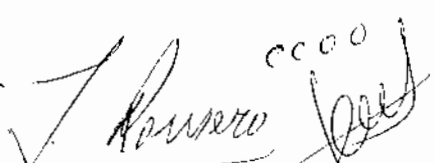
  
C16



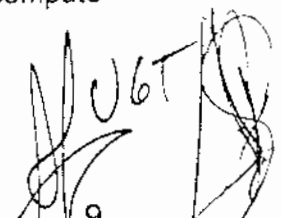












## 2.14. PLANIFICACION DE SERVICIOS

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 signature]*  
CIG

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CIGAT

*[Handwritten signature]*  
CCOO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
10

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 contabilizara 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 contabilizara 6,5 horas y generará el derecho al descanso correspondiente.

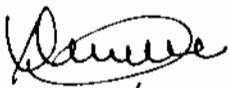
### 3.2. CUSTODIAS

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

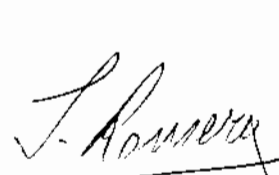

  
C16









  
L. Romero  
  
COSTA

  
UGT  
11

### 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 aplicara 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.

*[Handwritten signature]*  
CIG

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

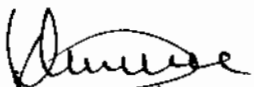
*[Handwritten signature]*  
CIGAT

*[Handwritten signature]*  
CIGAT

*[Handwritten signature]*  
CIGAT

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.

  
CIB

**4.- TÉCNICOS AEREOS**

La actividad se desarrollara en el Sistema de Trabajo Operativo

**5.- ACTIVIDADES EN LOS CENTROS PERMANENTES DE OPERACIONES.**

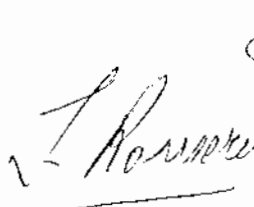

Los Centros Permanentes de Operaciones podrán permanecer abiertos permanentemente las 24 horas del día o parte de él. El sistema de trabajo será el Operativo pudiendo ser reforzado con funcionarios en el sistema de trabajo de investigación u operativo

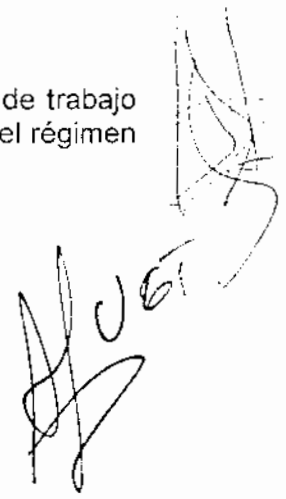
El cómputo de la duración de la jornada de trabajo, se llevará a cabo por el Jefe de la Unidad Regional Aeronaval asesorado por el Jefe del Centro de Operaciones, excepto en el Centro de Madrid, donde será realizado por el Jefe de Área de Operaciones Navales y Aéreas, asesorado igualmente por el Jefe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





## **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:

- a) Interpretación de la totalidad del Acuerdo Horario.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.
- c) Seguimiento de la aplicación del Acuerdo.
- d) 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.
- e) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

### **7.3. ACUERDOS**

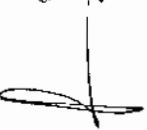
Los acuerdos deberán adoptarse de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Civil del Estado y Procedimiento Administrativo Común, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente. Los acuerdos 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.

  
C16

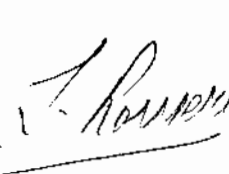
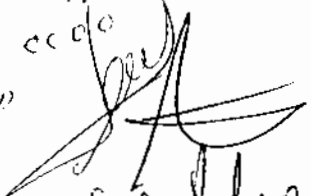








  
GAT

  
UGT  
14

## 7.5. VIGENCIA

Cuando se produzca la denuncia del Acuerdo sobre el Horario Especial de Trabajo, y hasta tanto no sea sustituido por otro, la Comisión seguirá ejerciendo sus funciones.

## 8.- VIGENCIA Y DENUNCIA DEL ACUERDO HORARIO

### 8.1. APROBACIÓN

El presente Acuerdo sobre el Horario Especial para Vigilancia Aduanera será aprobado por Resolución del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, entrando en vigor a la firma de este acuerdo.

### 8.2. VIGENCIA

El periodo de vigencia del presente Acuerdo horario se extenderá desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008.

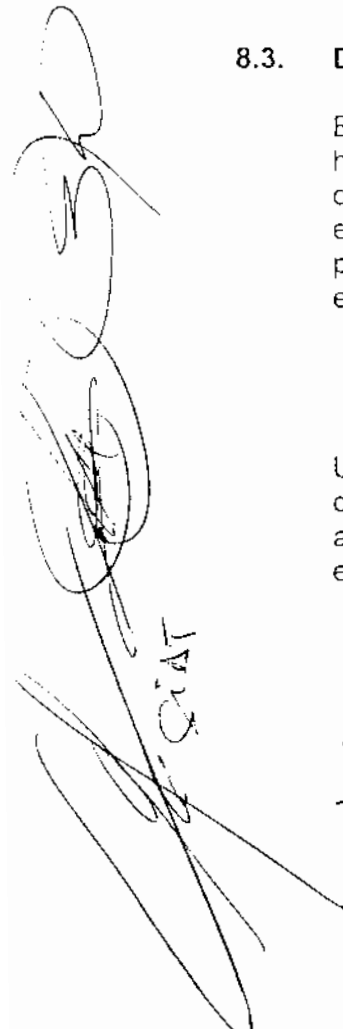
### 8.3. DENUNCIA


El Acuerdo Horario podrá ser denunciado por cualquiera de las partes que lo haya suscrito, dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Agotada la misma sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por otro período de un año, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período.



Una vez denunciado, se procederá a constituir la Mesa de negociación correspondiente. Si en el plazo de 4 meses desde la denuncia no se ha alcanzado un nuevo Acuerdo sobre horarios especiales, permanecerá en vigor el contenido del presente, hasta tanto sea sustituido por un nuevo Acuerdo.

  
CIB



  
CIAT

  
CCOO  
  
  
Cesha

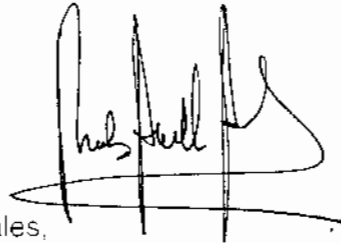
  
  
UGT

9. ADHESION

En caso de que alguna Organización Sindical que no forme parte inicialmente de la Mesa general de la Agencia Tributaria adquiriera, 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,

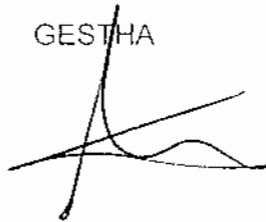
CCOO




SIAT



GESTHA



UGT



CIG

