



# SIAT

INFORMA

SINDICATO INDEPENDIENTE  
DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

Ref.: 2102/2025

## TRABAJO A DISTANCIA, PERMISOS Y VACACIONES

### CAMBIO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO E IMPOSICIÓN DE LA PRESENCIALIDAD

#### **¡¡¡HAY QUE SOLICITAR LA MOTIVACIÓN Y RECLAMAR!!!**

En las últimas semanas se han dictado instrucciones a nivel territorial por parte de la Subdirección General de Gestión de Personal, sin resolución ni negociación previa, cambiando las condiciones de trabajo del personal que tiene asignado la modalidad de trabajo a distancia prohibiendo solicitar días alternos de asuntos particulares o de vacaciones con días en trabajo a distancia.

Es decir, si se pide un lunes no se puede teletrabajar el martes porque ese martes habría que acudir presencialmente. Si se pide el viernes habría que acudir el jueves presencialmente.

A entender de SIAT, estas instrucciones modifican sustancialmente las condiciones de trabajo establecidas en la instrucción del trabajo a distancia y están vulnerando la negociación colectiva correspondiente. No sabemos si la propia Dirección de Recursos Humanos es consciente de las consecuencias que dicha Subdirección está imponiendo. Lo que si sabemos es que asesores en materia laboral no tiene.

**La AEAT no puede cambiar las condiciones establecidas respecto a los días de trabajo a distancia establecidos para cada trabajador vulnerando con ello, el derecho de los empleados públicos a la flexibilización y a la conciliación familiar y personal.** Además, se puede alegar también **razones geográficas** en ámbitos de población deficitarios.

**Por tanto, los trabajadores y trabajadoras pueden perfectamente solicitar por escrito la motivación de la denegatoria o de la imposición de la presencialidad en un día no acordado cuando soliciten un día de permiso o de vacaciones y la AEAT está obligada legalmente a justificarlo por escrito. Os recordamos los requisitos para solicitar días de permiso o vacaciones.**

1- Asuntos propios:

- a. Plazo de resolución y sentido del silencio: Diez días. Estimatorio.
- b. Tipo de resolución: Autorización de la solicitud telemática a través de la Intranet (Aplicación de Gestión de Presencia - Código 100-170)

2- Vacaciones:

- a. Plazo de resolución y sentido del silencio: Funcionarios: un mes. Estimatorio. Personal Laboral: 7 días. Estimatorio
- b. Tipo de resolución: Autorización de la solicitud telemática a través de la Intranet (Aplicación de Gestión de Presencia): - código 700-710 para vacaciones a disfrutar por períodos mínimos de cinco días) - código 700-720 para vacaciones a disfrutar por días independientes

**Cualquier trabajador/a, personal funcionario o laboral, que solicite estos permisos o vacaciones y le desistan u obliguen a acudir presencialmente en un día no acordado por el trabajador, debe solicitar la motivación a la AEAT por escrito, cumplimentar el modelo de reclamación que adjuntamos y enviarnos copia escaneada de la presentación por registro a [info@sindicatosiat.com](mailto:info@sindicatosiat.com) para poder realizar el seguimiento de los plazos de la reclamación. Reclamar es la única vía para poder defender y conseguir un buen acuerdo de teletrabajo en la AEAT.**

**Os recordamos que los servicios jurídicos de SIAT, abogado y procurador, son totalmente gratuitos, sin ningún coste adicional, para sus afiliadas y afiliados.**

PD: Adjuntamos modelo de reclamación.

#### **¡¡¡MOVILICÉMONOS POR NUESTROS DERECHOS PORQUE ES DE JUSTICIA!!!**

Información disponible en [www.sindicatosiat.com](http://www.sindicatosiat.com); Canal de SIAT en Telegram; Twitter y en el BLOG de SIAT en la AEAT

### **¡¡¡SIAT ES NECESARIO, AHORA MÁS QUE NUNCA!!!**

**¡Un sindicalismo diferente es posible!**



Síguenos en Telegram  
C/ Lérda, 32-34 - 28020 - Madrid  
[info@sindicatosiat.com](mailto:info@sindicatosiat.com)



Síguenos en Twitter  
Tel.: 91 583 1245/ 7989  
[www.sindicatosiat.com](http://www.sindicatosiat.com)





D<sup>a</sup>./D. [REDACTED], con DNI [REDACTED], mayor de edad, en su propio nombre y derecho, empleado público [REDACTED], destinado en la AEAT, cuyos demás datos personales y profesionales quedan debidamente acreditados en el perfil administrativo del que suscribe, con domicilio sito a efectos de notificaciones en el puesto de trabajo correspondiente, comparece y como mejor proceda en Derecho **DICE**,

**PRIMERO.-** Que el que suscribe es en la actualidad empleado público [REDACTED], destinado en la AEAT de [REDACTED].

**SEGUNDO.-** Que el que suscribe ha solicitado las fechas de [REDACTED] como días de [REDACTED].

**TERCERO.-** Que por parte de la Administración a la que me dirijo, dicho disfrute ha sido denegado o bien se ha traducido en la imposición de la presencialidad de un día que no se encuentra acordado. Y todo ello sin motivación suficiente o congruente con la solicitud registrada por esta parte.

Que a efectos acreditativos se adjunta al presente escrito la solicitud cursada por el que suscribe como **documento nº1**.

**CUARTO.-** Que esta parte entiende que la Administración a la que se dirige está modificando sustancialmente las condiciones de trabajo establecidas en la instrucción de trabajo a distancia así como incumpliendo la negociación colectiva correspondiente.

Que así mismo, dicha medida produce la vulneración del derecho del empleado público que suscribe a la flexibilización y a la conciliación de la propia vida personal y familiar.

**QUINTO.-** Que de conformidad a lo establecido en el art. 88 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

*“...1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.*

*Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.*

*2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.*



3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.

6. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

7. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución.

*En los procedimientos de carácter sancionador, la propuesta de resolución deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo siguiente...”*

Que en el presente caso se observa como la resolución objeto del presente procedimiento no es congruente con la petición de esta parte, ni ofrece una motivación suficiente; lo que puede inducir a error y perjudicar el derecho de esta parte al acceso a la tutela judicial efectiva o al legítimo ejercicio de sus derechos.

Por todo ello,

**SOLICITO**, que se tenga por presentado este escrito junto con los documentos y copias que se acompañan, se admita a trámite, se tengan por efectuadas las manifestaciones que anteceden, y en su virtud se proceda a reconocer el derecho de esta parte al disfrute de los días puestos de manifiesto anteriormente, o en su defecto, a que se expida motivación expresa suficiente acerca de la medida adoptada por parte de la Administración a la que me dirijo, con cuanto más proceda en Derecho.

Por ser Justicia que solicito.

FDO.: D<sup>a</sup>/D. [REDACTED]

**SR./SRA. DIRECTOR/A GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Calle Infanta Mercedes nº. 37

C.P. 28071 de Madrid