


CIRCULAR PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

El Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 14 de septiembre de 2020, que aprueba el Protocolo de medidas organizativas para la aplicación temporal del régimen de trabajo no presencial en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, estableció la modalidad de prestación de servicio a distancia articulado a través de la modalidad de teletrabajo, la cual se ha manifestado como una medida demandada por los empleados públicos y que debe redundar en la mejora de la prestación de los servicios públicos. En dicho pacto se establecía que la prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, siendo voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las mismas, o cuando la Administración lo determine por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas, o cuando varíen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad, en cuyo caso la incorporación será notificada a la persona trabajadora con 48 horas de antelación a su incorporación presencial. Del mismo modo prevé la posibilidad de requerir la presencia física en el centro de trabajo por situaciones inevitables o inexcusables, o para disponer de la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones, estableciendo la necesidad de aviso con una antelación mínima de 24 horas, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.

El reciente Código de buenas prácticas sobre la modalidad de prestación del servicio a distancia articulada a través del teletrabajo, de la Secretaría General para la Administración Pública, viene a incidir en la necesidad de garantizar **en primer lugar y por encima de todo, una adecuada prestación del servicio público**, y en segundo lugar, equilibrar el uso de los tiempos de la vida de cada persona en función de sus obligaciones, necesidades y prioridades a la vez que se consigue una reducción de la huella de carbono. Este código de buenas conductas se formuló con respecto a las competencias que en materia de personal ostentan las personas titulares de las Viceconsejerías en virtud del artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, de las propias de las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas como competentes en todas las materias comunes de las Consejerías y en concreto en materia de recursos humanos, en los términos establecidos en el artículo 29 de la mencionada Ley, así como las que corresponden a las distintas Jefaturas de los órganos y unidades administrativas respecto del personal a su cargo, siendo estos los responsables últimos de la adecuada aplicación del Pacto en condiciones de igualdad a todo su personal, garantizando las obligaciones y derechos derivados de éste.

Con objeto de garantizar la adecuada prestación del servicio público en la aplicación de la prestación de servicio no presencial, es necesaria la correcta planificación de tareas y actividades, así como la asignación de los días correspondientes de forma ordenada, que permita a los responsables contar presencialmente con el personal necesario en cada momento del año. Las Resoluciones de autorización del trabajo no presencial deben reflejar el día concreto de la semana que tendrá lugar, teniendo en cuenta una distribución proporcional entre los integrantes de cada unidad. Del mismo modo, parece razonable que inmediatamente antes y después del disfrute de vacaciones o licencias por asuntos particulares se organicen las tareas, se informe del estado de la situación de los expedientes, se den las instrucciones e indicaciones oportunas, ya




Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	GUILLERMO ALAMEDA MARTIN	17/04/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDXJENU7GUVQSU2MRFQD4H2P65	PÁG. 1/3	



sea individualmente o en reuniones colectivas, en función de los objetivos, nuevos proyectos, tareas pendientes, etc. Estas actuaciones, para un desarrollo eficiente, requieren la presencia de los trabajadores y sus responsables en el espacio de trabajo compartido. Por ello se considera necesario establecer una serie de indicaciones para todo el personal de esta Consejería a través de la presente circular, a fin de corregir frecuentes incidencias que interfieren en la planificación y prestación del servicio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 170/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, correspondiendo a la Secretaría General Técnica, la administración y gestión de los asuntos de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

MEDIDAS PARA RACIONALIZAR Y GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y EQUILIBRAR EL USO DE LOS TIEMPOS DE LA VIDA DE CADA PERSONA, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO PRESENCIAL.

1. La prestación del servicio no presencial requerirá, en todo caso, de una previa Resolución de autorización del titular del centro directivo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, para lo cual se exige una experiencia de al menos seis meses en el puesto o en puestos similares de la Administración de la Junta de Andalucía.
2. La prestación no presencial durante la semana se realizará el día indicado en la Resolución de autorización correspondiente. La coincidencia de dicho día con un festivo o disfrute de permiso o licencia no genera derecho alguno para prestar servicio no presencial otro día distinto de la semana.
3. No podrá cambiarse el día de servicio no presencial establecido en la Resolución de autorización por otro día de la semana distinto, salvo por necesidades de servicio debidamente justificadas.
4. En el caso de que la prestación del servicio pueda verse gravemente perjudicada por la acumulación de bajas o concesiones de permisos y licencias, los responsables de las distintas unidades pueden suspender la prestación del servicio no presencial de manera temporal, motivada y justificada, comunicándolo al personal con una antelación mínima de 24 horas, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.
5. El día hábil inmediatamente anterior e inmediatamente posterior al disfrute de un permiso por vacaciones o asuntos particulares será de prestación de servicio presencial, con independencia del día que estuviere indicado en la correspondiente Resolución de autorización de prestación de servicio no presencial.
6. En el caso de incidencias informáticas que impidan la correcta conectividad y efectividad del servicio no presencial, los Servicios de Sistemas de Información informarán a los responsables afectados, los cuales, valorando las causas y expectativas de resolución de dichas incidencias, podrán suspender la prestación del servicio no presencial.
7. Durante la prestación del servicio no presencial, las personas empleadas públicas deberán tener activado el desvío de llamadas en el teléfono de oficina para que las llamadas se reciban en el teléfono particular o corporativo de aquellas, con objeto de poder atender las llamadas del mismo modo que si estuvieran prestando servicio presencial.
8. Recordar a los responsables y el resto del personal que la modalidad de prestación de trabajo no presencial no constituye en si misma ningún derecho adquirido por parte de la persona teletrabajadora, siendo voluntaria y reversible a petición propia o por razones de carácter organizativo o de necesidades del


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	GUILLERMO ALAMEDA MARTIN	17/04/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDXJENJ7GUVQSU2MRFQD4H2P65	PÁG. 2/3	



servicio debidamente motivadas, o variasen las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad. También serán causa de reversión de la autorización el incumplimiento por parte de la persona que presta servicios a distancia del horario o los objetivos establecidos.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Fdo.: Guillermo Alameda Martín

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	GUILLERMO ALAMEDA MARTIN	17/04/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDXJENJ7GUVQSU2MRFQD4H2P65	PÁG. 3/3	