

CIRCULAR 1/2026 DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE ESTABLECEN CRITERIOS HOMOGÉNEOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.


El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público considera el teletrabajo como una modalidad de prestación de servicios a distancia mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y con las garantías organizativas, técnicas, preventivas y de protección de datos que resulten exigibles. Dicha modalidad requiere autorización expresa, debe ser compatible con la prestación presencial, tiene carácter voluntario y reversible, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, y ha de desarrollarse de conformidad con criterios objetivos y previa negociación colectiva en los términos legalmente previstos.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, incorpora el teletrabajo dentro del marco ordinario de ordenación del empleo público. En particular, su artículo 4.r) contempla el fomento del teletrabajo como medida que puede contribuir a una mejor organización del trabajo, y su artículo 37 regula la modalidad de prestación de servicios a distancia, manteniendo la modalidad presencial como forma ordinaria de prestación del servicio y remitiendo al correspondiente desarrollo reglamentario la determinación de los supuestos, condiciones, requisitos y garantías aplicables. Asimismo, el artículo 90.3.f) preceptúa que los planes de ordenación de recursos humanos contendrán, entre otras, algunas de las medidas que enumera, entre las que se encuentra el teletrabajo (apartado 3.r).

El teletrabajo en la Administración de la Junta de Andalucía tuvo una implantación vinculada a circunstancias excepcionales de carácter sanitario provocadas por la COVID-19, que exigieron la adopción de medidas organizativas extraordinarias para garantizar la continuidad de los servicios públicos. En aquel contexto, se aprobaron en fecha 14 de septiembre de 2020 en la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía los correspondientes pactos y protocolos de trabajo no presencial. En desarrollo del mismo, la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en fecha 25 de septiembre de 2020, aprobó los correspondientes pactos y protocolos de trabajo no presencial.

Posteriormente, con objeto de mantener un marco transitorio de referencia para la prestación de servicios en esta modalidad, estos pactos fueron prorrogados y, mediante Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría General para la Administración Pública, se aprobó y ordenó la publicación del Pacto de 12 de junio de 2023, por el que se acordó la prórroga del citado Protocolo de medidas organizativas para la aplicación temporal del régimen de teletrabajo, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOJA número 130, de 10 de julio de 2023. Asimismo, por Resolución de 25 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se dio publicidad al Pacto por el que se prorroga el Pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, de 25 de septiembre de 2020 (BOJA núm. 144, de 28 de julio de 2023).



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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 1/17	

Superado el contexto estrictamente sanitario que motivó la implantación inicial del régimen de trabajo no presencial, el teletrabajo debe ser reconducido progresivamente al marco jurídico ordinario actualmente vigente, integrado por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los pactos y acuerdos que resulten aplicables y, en su momento, la norma reglamentaria que desarrolle de forma completa esta modalidad de prestación de servicios en la Administración de la Junta de Andalucía.


El artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, prevé expresamente la necesidad de un desarrollo reglamentario que concrete el régimen jurídico del teletrabajo, sus condiciones de autorización, los requisitos de los puestos susceptibles de prestación no presencial, las garantías de seguimiento y evaluación, los medios tecnológicos necesarios, la prevención de riesgos laborales, la protección de datos, la ciberseguridad y el equilibrio entre la prestación presencial y a distancia. Dicho desarrollo reglamentario se encuentra actualmente en tramitación.

En este contexto, la Administración y las organizaciones sindicales SAF, CSIF y UGT, integrantes de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, suscribieron, con fecha 21 de abril de 2026, un pacto relativo a la tramitación del proyecto de Decreto por el que se regula el teletrabajo en la Administración de la Junta de Andalucía, en el que se puso de manifiesto la necesidad de adoptar medidas transitorias que reforzaran la seguridad jurídica y la homogeneidad en la aplicación de esta modalidad de prestación de servicios que, vinculada a las necesidades del servicio público, evitara aplicaciones dispares del protocolo vigente mientras culmina la tramitación de la citada norma reglamentaria. En dicho marco, se acordó la necesidad de impulsar la elaboración de una instrucción que permitiera unificar criterios y dotar de mayor claridad y estabilidad a la gestión del teletrabajo hasta la entrada en vigor del futuro decreto.

La presente circular responde, por tanto, a una finalidad estrictamente transitoria, organizativa y homogeneizadora. Su objeto no es sustituir el desarrollo reglamentario previsto en el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, ni anticipar de forma completa el futuro régimen jurídico del teletrabajo, ni innovar el ordenamiento jurídico mediante una regulación autónoma de carácter general. Su finalidad es establecer criterios internos de coordinación, interpretación y aplicación homogénea del marco vigente mientras se produce la entrada en vigor de la norma reglamentaria correspondiente.

Desde esta perspectiva, la circular se configura como norma interna dirigida a ordenar la actuación de los órganos competentes de la Administración General de la Junta de Andalucía en materia de gestión del teletrabajo, garantizando que las solicitudes que se formulen sean tramitadas con criterios comunes, objetivos, proporcionales y transparentes, obteniéndose una aplicación homogénea de la modalidad de teletrabajo. Se pretende, por tanto, recordar, sistematizar y homogeneizar los derechos y obligaciones inherentes a la modalidad de prestación del servicio fuera de las dependencias administrativas en la modalidad de prestación de la jornada laboral en teletrabajo, orientando su aplicación, en primer término, a garantizar una prestación adecuada y eficaz del servicio público, preservando el interés general y asegurando un equilibrio razonable entre las necesidades organizativas y las condiciones de trabajo del personal empleado público.

La finalidad esencial de la circular es asegurar que la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se desarrolle con pleno respeto a los principios de legalidad, igualdad de trato, eficacia, eficiencia, seguridad jurídica, continuidad del servicio público, atención presencial a la ciudadanía, voluntariedad, reversibilidad,

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 2/17	

conciliación corresponsable, accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales, confidencialidad, protección de datos, ciberseguridad, desconexión digital y evaluación del cumplimiento de objetivos.

A tal efecto, se considera necesario fijar criterios homogéneos sobre la determinación de los puestos susceptibles de prestación en régimen de teletrabajo, los requisitos subjetivos y objetivos para su autorización, la planificación de tareas y objetivos, los medios tecnológicos necesarios, las garantías en materia de protección de datos y seguridad de la información, la prevención de riesgos laborales, el seguimiento de la actividad desarrollada, las causas de denegación, suspensión o revocación y el régimen aplicable a las autorizaciones previamente concedidas.

Estos criterios deberán aplicarse siempre de forma compatible con la modalidad presencial, que continúa siendo la forma ordinaria de prestación del servicio, y con la obligación de garantizar una atención adecuada, eficaz y continuada a la ciudadanía. El teletrabajo no podrá suponer merma en la calidad del servicio público, en la disponibilidad organizativa de las unidades administrativas, en el cumplimiento de la jornada y horario aplicables, ni en la coordinación interna de los equipos de trabajo.

Asimismo, la aplicación del teletrabajo deberá vincularse a sistemas de planificación, asignación de tareas, determinación de objetivos y evaluación de resultados que permitan verificar el cumplimiento efectivo de la actividad encomendada, sin que ello suponga alteración del régimen jurídico de derechos y deberes del personal empleado público ni establecimiento de mecanismos de control desproporcionados o invasivos.


La circular establece la necesidad de garantizar que la autorización del teletrabajo no traslade al personal empleado público cargas materiales, económicas o tecnológicas desproporcionadas. En consecuencia, la prestación de servicios a distancia deberá realizarse con los medios tecnológicos, sistemas de acceso seguro, herramientas corporativas, soporte técnico y condiciones de ciberseguridad que resulten adecuados, sin perjuicio de los supuestos excepcionales, voluntarios y debidamente autorizados en que puedan utilizarse medios propios con las garantías correspondientes.

Del mismo modo, la prestación de servicios en régimen de teletrabajo deberá respetar íntegramente la normativa sobre protección de datos personales, seguridad de la información y Esquema Nacional de Seguridad, así como la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. La Administración deberá facilitar instrucciones claras, formación suficiente y medidas proporcionadas para garantizar que la actividad desarrollada fuera de las dependencias administrativas se realice en condiciones adecuadas de seguridad, confidencialidad, ergonomía, accesibilidad y prevención de riesgos.

La presente circular se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Esta circular es necesaria, pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo de las personas empleadas públicas de la Administración de la Junta de Andalucía, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible. Así mismo es indispensable para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

La circular respeta el marco normativo vigente en la Junta de Andalucía, la Ley 5/2023, de 7 de junio, y su contenido es acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Pacto de Mesa General, y contribuye a hacer efectivo el principio

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 3/17	

de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo, a través de los menores costes posibles y con los medios disponibles más adecuados.

La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (LAJA), ofrece una regulación más completa que la Ley 40/2015 en materia de instrucciones y órdenes de servicio, incorporando además la figura de las circulares en su artículo 98.2. Dicho precepto define las circulares como normas internas dictadas por órganos superiores o directivos con la finalidad de recordar la aplicación de determinadas disposiciones o fijar su interpretación, para asegurar una aplicación uniforme en Andalucía.


A diferencia de las instrucciones —que establecen criterios o pautas de actuación para las unidades dependientes— y de las órdenes de servicio —que contienen mandatos concretos dirigidos a órganos jerárquicamente subordinados—, las circulares se refieren a relaciones de dependencia en sentido amplio. Esto permite que puedan dirigirse no solo a órganos jerárquicamente dependientes, sino también a aquellos que, sin existir tal jerarquía, mantienen una dependencia funcional por razón de la materia, como ocurre en el presente supuesto.

Así, en este marco, la presente circular se dicta, con el fin de establecer criterios homogéneos en la aplicación del teletrabajo, clarificando las condiciones de su prestación, los mecanismos de seguimiento y control, así como las pautas generales de buen uso de esta modalidad, con pleno respeto al reparto competencial vigente en materia de personal.

En particular, esta circular se formula con absoluto respeto a las competencias atribuidas a las personas titulares de las Consejerías, conforme al artículo 10 LFPA; de las Viceconsejerías, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (LAJA); a las competencias propias de las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas en materia de recursos humanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal; y a las que corresponden a las distintas jefaturas de los órganos y unidades administrativas respecto del personal a su cargo.

El artículo 29 de la LAJA establece que las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas ejercen las competencias que sobre los servicios comunes de la Consejería les atribuya específicamente el decreto de estructura orgánica, en relación con los recursos humanos y gestión de medios materiales, la gestión del personal y la organización y racionalización de las unidades y servicios de la Consejería.

La Secretaría General para la Administración Pública, de conformidad con el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública; ostenta competencias en materia de régimen jurídico del personal, impulso del diálogo con las organizaciones sindicales y dictado de resoluciones administrativas en materia general de función pública en concreto, le corresponde establecer criterios generales en materia de personal en aquellos aspectos que sean comunes a toda la Administración de la Junta de Andalucía, y sin perjuicio de las competencias específicas que al respecto ostenta la Dirección General de Administración Territorial y Simplificación Administrativa en lo referente a la Administración Territorial, establecer criterios generales, impulsar, y, en su caso, realizar y ejecutar los estudios y proyectos en materia de personal, y las medidas y actividades tendentes a mejorar la eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos. A ello hemos de añadir las competencias que con carácter general atribuye a la Secretaría General para la Administración Pública el apartado 1 del artículo 8 del Decreto 164/2022 “La Secretaría General para la Administración Pública, cuya persona titular tendrá rango de Viceconsejero o Viceconsejera, es el órgano de planificación del sector público de la Junta de Andalucía, así como de dirección, impulso, coordinación y

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 4/17	

gestión de la política de recursos humanos y de organización y transformación continua de la Administración de la Junta de Andalucía”.

Así mismo ostenta competencias para establecer las directrices generales para homogeneizar la regulación y gestión del empleo público de toda la Administración de la Junta de Andalucía (art. 8.2.d); el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía (art. 8.2.h); y el impulso de la política de diálogo con las organizaciones sindicales que representan los intereses comunes del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía (art. 8.2.i).

En base a lo expuesto, esta Secretaría General para la Administración Pública

DISPONGO

Primero.- Objeto.


La presente circular tiene por objeto homogeneizar el cumplimiento de la jornada de trabajo de las personas empleadas públicas de la Administración de la Junta de Andalucía que se acojan voluntariamente a la modalidad de prestación de servicios no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, y coordinar la gestión del empleo público en materia de trabajo no presencial, estableciendo un marco transitorio común que permita ordenar, clarificar y homogeneizar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, hasta la entrada en vigor de la normativa reglamentaria que desarrolle el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en aplicación del pacto de la Mesa General de Negociación Común y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos de negociación.

A tal fin, la circular fija criterios generales de obligada observancia para la aplicación del teletrabajo, ordenando los derechos y obligaciones del personal que presta servicios en esta modalidad, determinando el procedimiento para autorizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y las condiciones básicas de su desempeño, así como estableciendo pautas comunes de seguimiento, control y buen uso, todo ello con el objetivo prioritario de garantizar una adecuada y eficaz prestación del servicio público, preservar el interés general y asegurar un equilibrio razonable entre las necesidades organizativas y las condiciones de trabajo del personal, con pleno respeto al reparto competencial vigente en materia de personal.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

La presente circular será de aplicación al personal que presta servicios en la Administración General de la Junta de Andalucía, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación de empleo, funcionario o laboral, que preste servicios en los órganos centrales y territoriales de las Consejerías y demás órganos administrativos integrados en dicha Administración, siempre que resulten de aplicación las disposiciones contenidas en la misma y sin perjuicio de la normativa específica que resulte aplicable en cada caso.

Quedan excluidos de su ámbito de aplicación el personal laboral propio al servicio de las entidades instrumentales del sector público andaluz, así como aquel personal que preste servicios en ámbitos con regulación específica en materia de teletrabajo, sin perjuicio de la posible utilización supletoria de los criterios contenidos en esta circular, cuando así se determine.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 5/17	

Tercero.- Características del teletrabajo.

El teletrabajo tiene las siguientes características:

1. Es voluntario, salvo en supuestos excepcionales y temporales debidamente justificados, y reversible, y debe ser autorizado expresamente, de acuerdo con lo establecido en el Pacto de la Mesa General de Negociación Común y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos de negociación y en los términos previstos en esta circular, mediante resolución de concesión por la persona titular del órgano competente, no pudiendo suponer ningún incumplimiento de la jornada ni del horario.
2. El personal que preste servicios mediante esta modalidad tiene los mismos derechos y deberes, tanto individuales como colectivos, que el resto del personal que trabaje presencialmente. El teletrabajo no supone modificación alguna en materia de prevención de riesgos laborales, retribuciones, previsión social, representación colectiva, ni cualquier otro derecho, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.
3. La aplicación del trabajo a distancia estará supeditada a las necesidades funcionales del servicio suficientemente motivadas y será compatible y complementaria de la modalidad presencial.

El trabajo a distancia no puede suponer una merma en la eficacia y eficiencia de la Administración, sino que, como herramienta de modernización de la organización del trabajo, debe favorecer una mayor implicación, autonomía en el desempeño de las tareas y cumplimiento de las funciones propias del puesto. Asimismo, debe impulsar estrategias que faciliten el equilibrio en el uso del tiempo, la reducción de costes y la reducción de desplazamientos en los que se utilizan medios de transporte.


Cuarto.- Las jornadas de teletrabajo.

1. La parte de la jornada que se realice en la modalidad de trabajo a distancia será del veinte por ciento del total en cómputo semanal, pudiendo distribuirse en cualquiera de los días de la misma. A los efectos de este cómputo, en las semanas en que existan fiestas laborales, estas no serán tenidas en cuenta, de forma que la base para el cálculo del veinte por ciento será siempre una semana completa de treinta y cinco horas de promedio.

El disfrute de permisos, vacaciones, licencias, festivos, situaciones de incapacidad temporal parcial o medidas de flexibilidad horaria autorizadas, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados; no implicará, por sí solo la pérdida, reducción o necesidad de reprogramar las jornadas de teletrabajo ya autorizadas.

Por lo tanto, una vez autorizado el teletrabajo para días específicos, la coincidencia con festivos, vacaciones, permisos u otras ausencias justificadas durante el resto de la semana no afectará a los días de teletrabajo aprobado, siempre que quede garantizada la adecuada prestación de los servicios públicos.

No se permitirá la modalidad de teletrabajo en días intercalados y contiguos entre dos periodos de vacaciones, permisos o licencias, ni inmediatamente antes de la reincorporación tras un periodo vacacional de veinte días hábiles o un mes natural.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 6/17	

En caso de que las necesidades del servicio impidan la prestación del teletrabajo en la fecha inicialmente prevista y resulte organizativamente viable su traslado a otra jornada dentro de la misma o siguiente semana, podrá autorizarse dicho cambio con carácter preferente.

2. El personal que desempeñe puestos de trabajo cuyo complemento específico incluya el factor de especial dedicación podrá realizar en modalidad a distancia hasta un veinte por ciento del suplemento de ciento diez horas anuales, sin que dichas horas puedan acumularse ni concentrarse a efectos semanales, de forma que no podrá autorizarse más de una tarde de teletrabajo por semana.

3. El personal que tenga reconocida una reducción de jornada podrá acogerse a la modalidad de trabajo a distancia en la misma proporción que dicha reducción, aplicándose el porcentaje correspondiente sobre su jornada efectiva.

Quinto.- Puestos teletrabajables.

1. La forma ordinaria de prestación del servicio es la modalidad presencial y, de acuerdo con lo establecido en el Pacto de la Mesa General de Negociación Común y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, tendrán la consideración de puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones puedan desarrollarse mediante trabajo no presencial y figuran en el apartado segundo, epígrafe dos, del mismo.

2. Sin perjuicio de la valoración individualizada de las solicitudes, tomando en consideración las circunstancias concretas de cada caso, no se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo no presencial aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física permanente del personal en las dependencias administrativas o asistenciales.


3. Asimismo, conforme a lo establecido en el Pacto de la Mesa General de Negociación Común y en el Pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos, los puestos con funciones de dirección, coordinación, supervisión de equipos o secretarías de órganos superiores y directivos podrán teletrabajar de forma excepcional y no periódica.

Esta modalidad estará sujeta a las limitaciones de la resolución de concesión y requerirá la concurrencia de razones organizativas debidamente justificadas. Para su aplicación, deberá ser acordada por el superior jerárquico y comunicada previamente a la persona interesada.

Sexto. Criterios organizativos que debe reunir el puesto para poder ser ejercido en régimen de teletrabajo.

1. Los puestos de trabajo que, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo, sean susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo, han de cumplir los criterios de naturaleza organizativa que se establecen en esta circular.

2. Los criterios organizativos que necesariamente deben ser considerados para establecer si puede desarrollarse una parte del contenido del puesto fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual, y que han de acreditarse para determinar si un puesto es susceptible de teletrabajo, son los siguientes:

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 7/17	

- a) Grado de digitalización de las funciones y tareas del puesto.
- b) Posibilidad de habilitar accesos a los entornos de trabajo, ciberseguridad, seguridad en las comunicaciones y confidencialidad.
- c) Grado de autonomía general del puesto:
 - 1.º Grado de estandarización o de ejecución conforme a un procedimiento de las funciones y tareas del puesto.
 - 2.º Nivel de presencialidad necesaria para el desarrollo de las funciones y tareas del puesto.
 - 3.º Capacidad de organización y planificación del trabajo que se realiza en cada puesto.
- d) Posibilidad de que los resultados de las tareas del puesto sean objetivamente susceptibles de medición.

Séptimo.- Puestos no susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.


Con carácter general, no se considerarán susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos que requieran atención personal permanente o directa a la ciudadanía, los adscritos a oficinas de registro físico y atención presencial, aquellos cuyo desempeño efectivo solo quede plenamente garantizado mediante la presencia física continuada de la persona empleada pública en el centro o lugar de trabajo, así como aquellos otros en los que no resulte posible el acceso seguro a los sistemas corporativos o la comunicación permanente durante la jornada laboral, sin perjuicio de las excepciones que puedan concurrir por razones organizativas singulares debidamente motivadas.

No obstante, aquellos puestos adscritos a oficinas de registro y atención ciudadana que tengan efectivamente implantados programas de atención telefónica o telemática podrán ser desempeñados fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual siempre que quede plenamente garantizado mediante el sistema habilitado el cumplimiento del horario establecido.

En el supuesto anterior la persona titular del centro directivo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo podrá autorizar el teletrabajo de estos profesionales, siempre que quede adecuadamente garantizada la atención de la demanda presencial y durante el horario de atención telefónica o telemática al público la línea telefónica laboral se mantenga desviada y atendida al teléfono móvil corporativo o a un sistema seguro de telecomunicaciones que permite el desvío de llamadas del teléfono fijo al equipo informático usado por la persona teletrabajadora en su jornada de teletrabajo.

Octavo.- Órganos competentes para determinar el carácter teletrabajable de los puestos.

- 1. El órgano competente para determinar los puestos susceptibles de teletrabajo será la persona titular del centro directivo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, previa propuesta de la persona superior jerárquica del puesto de trabajo afectado.
- 2. La gestión de los procedimientos relacionados con el reconocimiento de los puestos susceptibles de teletrabajo en los términos del punto anterior, corresponde a los centros directivos que tengan asignadas

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 8/17	

las competencias en materia de personal y retribuciones en las correspondientes normas de estructura de las diversas Consejerías, Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Territoriales y Provinciales, órganos dependientes o vinculados a la Administración de la Junta de Andalucía».

3. Corresponde a la Secretaría General para la Administración Pública la armonización de los criterios para determinar qué puestos de trabajo son susceptibles de desempeñarse en la modalidad de teletrabajo.

Noveno. Requisitos.

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado y el siguiente deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

2. La autorización de la prestación de servicios mediante teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Desempeñar funciones y tareas susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo y contar con la autorización del órgano competente.


b) Disponer, con anterioridad a la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, de la planificación adecuada para el desarrollo del teletrabajo en los términos y con los requisitos exigidos por el Pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, de 25 de septiembre de 2020 y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos de negociación. Para ello el órgano competente determinará las funciones y/o tareas propias del puesto de trabajo que estima puede desarrollar en relación con la prestación de servicios durante las jornadas de teletrabajo.

No será necesario aportar estos documentos en relación con las autorizaciones de teletrabajo ya concedidas, que continuarán rigiéndose por las condiciones y requisitos establecidos en el momento de su concesión, de conformidad con lo previsto en el pacto de la Mesa General de Negociación Común y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos de negociación.

Corresponde a la Secretaría General para la Administración Pública la armonización de los modelos para formalizar, las tareas a que se refiere el párrafo anterior.

c) El personal funcionario deberá estar en la situación administrativa de servicio activo. El personal laboral no podrá tener suspendido su contrato de trabajo ni encontrarse en alguna de las excedencias previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el convenio colectivo aplicable.

d) Tener una antigüedad de, al menos, seis meses en el puesto de trabajo que se pretenda desempeñar en régimen de teletrabajo o en puestos similares en la Administración de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el Pacto de la Mesa General de Negociación Común vigente y del pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en sus respectivos ámbitos de negociación.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 9/17	

A efectos del cumplimiento de este requisito, se considerarán puestos similares aquellos que correspondan a la misma área funcional o que tengan contenido competencial sustancialmente equivalente, con independencia de la forma de provisión o del órgano administrativo en el que se hubieran desempeñado.

Asimismo, cuando la persona solicitante haya desempeñado con anterioridad un puesto similar en los términos anteriores, bastará con una antigüedad mínima de dos meses en el puesto concreto para el que se solicita el teletrabajo.

Este requisito no será exigible cuando concurren causas excepcionales, supuestos de fuerza mayor o necesidades organizativas urgentes debidamente motivadas.

e) Conocer los sistemas informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como de protección de los datos vinculados al objeto de tratamiento, Efectuando a tal fin la correspondiente declaración responsable.

f) Cumplir con las condiciones establecidas por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Décimo. Requisitos estructurales.

La autorización de la prestación de servicios mediante teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos estructurales:

a) Disponer de un espacio de trabajo que cumpla con las condiciones establecidas por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.


b) Disponer, desde la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático, dotado de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Los medios tecnológicos para la prestación de servicios durante el teletrabajo deberán garantizar el desempeño de las tareas propias del puesto en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. Dichos medios, así como los servicios de soporte y atención, serán preferentemente los mismos que se vayan a utilizar en las jornadas presenciales, sin que ello suponga, con carácter general, una duplicación de medios a disposición del personal, en función de las jornadas con actividad presencial y de las jornadas en régimen de teletrabajo.

Los requisitos tecnológicos y de ciberseguridad del teletrabajo serán determinados por el órgano competente en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y ciberseguridad.

En el caso de que el personal así lo solicite con carácter voluntario, se podrá autorizar, atendiendo a las circunstancias concurrentes, y previo informe favorable de los servicios informáticos de la Agencia Digital de Andalucía, la utilización de equipos informáticos propios.

c) La prestación del servicio en régimen de teletrabajo requerirá disponer de condiciones de conectividad suficientes que permitan el acceso seguro, estable y adecuado a los sistemas corporativos, conforme a los

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 10/17	

criterios técnicos y de seguridad que determine la Agencia Digital de Andalucía y que deberán ser objeto de publicidad en el portal del empleado público .

La resolución de autorización deberá incluir, a efectos organizativos, preventivos y de seguridad de la información, la ubicación declarada por la persona empleada pública para la prestación ordinaria del teletrabajo. Dicha indicación no tendrá carácter limitativo, siempre que cualquier variación relevante sea comunicada previamente con al menos veinticuatro horas de antelación y, en todo caso, se mantengan las condiciones exigidas de conectividad, confidencialidad, protección de datos, prevención de riesgos laborales y adecuada prestación del servicio.

d) Disponer de teléfono móvil corporativo o del sistema de telecomunicaciones que permite el desvío de llamadas del teléfono fijo al ordenador, o en su defecto facilitar el número de teléfono móvil.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o un sistema de telecomunicaciones que permite el desvío de llamadas del teléfono fijo al ordenador que garantice la misma. Por tanto, la línea telefónica laboral se encontrará desviada al teléfono de contacto o al sistema de desvío al ordenador en los periodos de prestación de servicios a distancia, de forma que se garantice la atención de las necesidades de comunicación que puedan precisar superiores u otros trabajadores públicos.

e) Disponer de certificado digital.

f) Disponer de medios de acceso corporativos que le permiten acceder a documentos, aplicaciones e información en condiciones equivalentes a la modalidad presencial (por ejemplo, conexión VPN)

g) Disponer de los medios que sean necesarios para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal.


Décimo primero.- Garantía del uso y custodia de los medios facilitados por la Administración

a) Respecto de los medios facilitados por la Administración, el personal habrá de garantizar su uso y custodia con la debida diligencia, en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega o con las modificaciones realizadas por los órganos competentes durante todo el periodo de prestación de servicios mediante teletrabajo.

b) Solo se prestará el servicio de soporte y mantenimiento para los medios tecnológicos facilitados por la Administración a través de los canales establecidos.

La Administración podrá revisar remotamente o en el servicio de soporte técnico del centro directivo las condiciones del equipo empleado en cualquier momento.

c) En caso de que se produzca una incidencia técnica en el equipo informático o en las aplicaciones utilizadas durante la prestación del teletrabajo y que no pueda ser solucionada en el mismo día, o bien por situaciones imprevistas o inevitables, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo con la mayor diligencia posible atendiendo a las circunstancias concurrentes de tiempo y lugar, reanudando el servicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado la incidencia.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 11/17	

Décimo segundo.- Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.

1. Quien preste sus servicios en régimen de teletrabajo mantiene su mismo régimen de derechos y deberes, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial.
2. Especialmente, debe garantizarse el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, garantizando el derecho a la desconexión digital, la protección de la privacidad y la seguridad de los datos, así como el derecho a la imagen personal, al cuidado de los datos y a la intimidad de las personas que teletrabajan.

Décimo tercero. Procedimiento para la solicitud de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. El procedimiento para la autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se iniciará a solicitud de la persona interesada, que deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía y en el modelo normalizado publicado en el Portal del Empleo Público, dirigida a la persona titular de la Jefatura del Servicio, de la Unidad administrativa o de la dirección del centro.
2. La solicitud, que podrá referirse a cualquier día de la semana, deberá hacer alusión exclusivamente al puesto de trabajo que esté siendo desempeñado en el momento de su presentación, e incorporará las funciones y/o tareas propias del puesto de trabajo que estima puede desarrollar en relación con la prestación de servicios durante las jornadas de teletrabajo.
3. Corresponde a la Secretaría General para la Administración Pública la armonización de los modelos para formalizar las obligaciones a que se refiere el epígrafe anterior.


Décimo cuarto.- Órgano competente para resolver.

1. Recibida la solicitud a la que hace referencia el apartado décimo tercero, en el plazo de diez días, la persona superior jerárquica que corresponda elaborará un informe propuesta en el que confirmará o no la procedencia de la solicitud, o propondrá las modificaciones pertinentes en función de las necesidades organizativas del servicio o unidad o del número de solicitudes registradas.

Cuando en el informe propuesta no se confirme la procedencia de la solicitud, deberá hacerse de forma motivada.

2. Si varias personas adscritas a un mismo Servicio, Unidad o Centro solicitan teletrabajar el mismo día de la semana y, por necesidades del servicio justificadas, no es posible autorizarlas a todas, se establecerá un sistema de rotación entre los solicitantes.

A estos efectos, y en defecto de acuerdo entre las personas interesadas, cada solicitante deberá indicar en el modelo normalizado de solicitud un orden de preferencia de los cinco días laborables de la semana. La asignación de las jornadas de teletrabajo resultantes de la aplicación del sistema de rotación se realizará atendiendo, en la medida de lo posible, al orden de preferencia manifestado por las personas solicitantes y garantizando una distribución equitativa de los días de mayor demanda.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 12/17	



3. El informe propuesta a que se refiere el epígrafe 1 de este apartado se elevará al órgano competente para resolver sobre las solicitudes. En el mismo se identificará el puesto de trabajo que ocupe la persona solicitante y se detallarán expresamente las funciones de dicho puesto de trabajo que son susceptibles de prestarse total o parcialmente en la modalidad de teletrabajo y la disposición e identificación de los equipos informáticos necesarios. Asimismo, deberá indicar la fecha de comienzo y, en su caso, las condiciones de vigencia. La resolución podrá establecer su renovación automática en tanto en cuanto no se modifiquen las circunstancias que dieron origen a la concesión del teletrabajo.

4. La competencia para resolver sobre las solicitudes corresponde a la persona titular del centro directivo o del máximo órgano de dirección de la entidad al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

De las autorizaciones que se concedan se dará traslado al órgano competente en materia de personal. Las resoluciones denegatorias deberán ser motivadas.

5. Corresponde a la Secretaría General para la Administración Pública la armonización de los modelos para formalizar las autorizaciones a que se refiere el punto anterior.

Décimo quinto. Plazo máximo para resolver y notificar.

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa sobre la concesión o denegación de la autorización de teletrabajo será de dos meses.

2. El plazo referido en el apartado precedente se iniciará desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la Administración u organismo competente para su tramitación.


Asimismo, en aquellos supuestos en los que el puesto de trabajo tenga la consideración de susceptible de desempeñarse en régimen de teletrabajo y la persona solicitante no reúna en ese momento el requisito de antigüedad exigido, podrá presentar la correspondiente solicitud con una antelación máxima de dos meses, quedando su eventual concesión supeditada a la efectiva acreditación de dicho requisito en el momento en que resulte exigible.

3. El transcurso del plazo máximo legal para resolver podrá suspenderse en los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, especialmente cuando sea necesario requerir a la persona solicitante la subsanación de deficiencias en la solicitud o la aportación de documentos preceptivos, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por la persona destinataria.

4. El vencimiento del plazo máximo sin haber notificado resolución expresa tendrá efectos estimatorios, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con la disposición adicional trigésima segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

Décimo sexto. Resoluciones denegatorias del teletrabajo.

1. Si la solicitud es desestimada, deberán expresarse los motivos. En todo caso, la resolución desestimaré la solicitud cuando no concurran los requisitos para la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, o en atención a las necesidades del servicio debidamente justificadas.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 13/17	

El órgano competente para resolver dictará resolución, que será notificada a la persona interesada y a la persona superior jerárquica. También se dará traslado al correspondiente órgano de representación unitaria del personal.

2. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial solo podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir la persona empleada pública los requisitos establecidos en la presente circular.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio de forma presencial, acreditado en el informe del órgano al que esté adscrito el puesto de trabajo que desempeña la persona empleada pública solicitante, debiendo garantizarse en todo caso que la prestación de servicios en modalidad presencial asegure, al menos, la presencia de un tercio de los efectivos de la unidad o servicio.
- c) Imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo, previo informe de la Agencia Digital de Andalucía.
- d) Cambiar de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.

Décimo séptimo. - Carácter voluntario y reversible del teletrabajo.

1. La modalidad de teletrabajo no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de la persona teletrabajadora, siendo voluntaria y reversible a petición propia o por las razones establecidas en el apartado décimo octavo.


2. Corresponderá al personal superior jerárquico el seguimiento de la actividad desarrollada por su personal durante la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, de acuerdo con las tareas que se desarrollan en la prestación de servicios durante las jornadas de teletrabajo.

3. El órgano que concedió la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia, a propuesta de la persona superior jerárquica de quien preste el servicio en dicha modalidad, podrá suspenderla temporalmente por necesidades del servicio debidamente justificadas o por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada pública, mediante resolución motivada.

En el segundo supuesto del párrafo anterior, se escuchará por parte de la persona superior jerárquica a la persona teletrabajadora sobre los hechos que motivan la suspensión temporal, con carácter previo a la tramitación de la propuesta.

La resolución deberá recoger los requisitos para el levantamiento de la suspensión y ser notificada a la persona teletrabajadora y a la persona superior jerárquica que corresponda. Dicha medida estará vigente hasta que se superen las circunstancias que la originaron, sin requerir nueva solicitud

4. El órgano competente que hubiera autorizado la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia podrá acordar su suspensión por razones organizativas debidamente acreditadas. Dicha suspensión deberá ser objeto de revisión en el plazo máximo de tres meses, a fin de valorar la procedencia de su mantenimiento, modificación o levantamiento.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 14/17	

Décimo octavo.- Revocación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. Por el órgano competente para resolver sobre las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo se deberá proceder a la revocación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- b) No adoptar la persona teletrabajadora las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de los mismos.
- c) Mal uso de las herramientas informáticas asignadas, incluyendo su utilización para tareas ajenas, el uso de redes wifi públicas o la instalación de aplicaciones no corporativas que pongan en riesgo la integridad del sistema.
- d) El incumplimiento reiterado por la persona teletrabajadora de las tareas teletrabajables de su puesto de trabajo, o de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso.
- e) La ausencia de conexión o la falta reiterada de respuesta por parte de la persona trabajadora durante su jornada laboral.

Conforme al artículo 77 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, el incumplimiento de la jornada dará lugar a una deducción proporcional de haberes, sin carácter sancionador.

2. En los supuestos previstos en este artículo, se dará audiencia a la persona teletrabajadora afectada por un plazo de diez días hábiles, para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.


3. El órgano competente para resolver dictará resolución motivada, que será notificada a la persona interesada y a la persona superior jerárquica. También se dará traslado al correspondiente órgano de representación unitaria del personal.

Entre la notificación de la citada resolución y la exigibilidad y efectos de la nueva distribución de la jornada mediará un plazo nunca inferior a siete días hábiles, con el fin de que la persona teletrabajadora pueda adaptarse a las necesidades derivadas de la nueva distribución de la jornada semanal.

Décimo noveno.- Seguimiento y control del trabajo desarrollado y del horario en la modalidad de teletrabajo.

1. El sistema de acreditación de la jornada y horario será el mismo que esté vigente para el resto de personal no teletrabajador.

A efectos del cómputo de la jornada, se tendrá en cuenta la duración diaria que corresponda en cada caso según el calendario laboral aplicable, incluidas las jornadas especiales; no obstante, con carácter general, se considerará un máximo de 7:30 horas diarias, salvo que en ese día la persona trabajadora realice ese día la jornada de dedicación exclusiva.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 15/17	

2. Los mecanismos de supervisión del teletrabajo deberán respetar en todo momento los límites de la proporcionalidad y la intimidad. El trabajo a distancia no puede llegar a vulnerar el derecho a la protección de datos, ni exime del cumplimiento estricto del derecho a la desconexión digital fuera del horario laboral.

Vigésimo.- Prestación de servicios en situaciones excepcionales o extraordinarias.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales o extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas, en el municipio de residencia o en el de prestación de servicios, como las originadas por crisis sanitarias, catástrofes, calamidades o desgracias públicas, o que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades presenciales, la modalidad general de prestación de servicios de las personas afectadas por la concreta situación será la de trabajo a distancia, siempre que tengan autorizado el teletrabajo y salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa y la prestación efectiva de los servicios esenciales.

2. Las personas con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo que resulten afectadas por el cierre total o parcial de centros escolares o asistenciales, y que tengan autorizado el teletrabajo, prestarán sus servicios en la modalidad de trabajo a distancia hasta que se proceda a la reapertura de dichos centros.

Las personas empleadas públicas de la Administración de la Junta de Andalucía deberán informar de la situación a su correspondiente superior jerárquico a la mayor brevedad posible, a efectos de que los servicios de carácter esencial puedan ser reorganizados.


Si como consecuencia de la situación generada fuese necesaria la reorganización de turnos, cada Servicio o Unidad, dentro de su ámbito organizativo, propondrá la determinación de los mismos.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de la persona dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, no podrán disfrutar simultáneamente de la medida contemplada en este apartado, debiendo disfrutarse preferentemente con carácter rotatorio salvo acuerdo en contrario, debiendo acreditarse, mediante declaración responsable, que no hay otra persona que pueda hacerse cargo del cuidado del menor o dependiente a cargo.

3. Cuando concurren circunstancias temporales que, sin constituir incapacidad por motivos de salud, limiten la posibilidad de acudir al centro de trabajo, el superior jerárquico podrá aprobar adaptaciones de su jornada y modificaciones en el porcentaje de teletrabajo, siempre que esta medida haya sido solicitada previamente por la persona teletrabajadora.

Vigésimo primero.- Formación específica.

El Instituto Andaluz de Administración Pública facilitará, al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de la presente circular la formación necesaria para una óptima prestación de servicios en esta modalidad de teletrabajo y para el desempeño eficiente de las funciones de supervisión. A estos efectos, ofertará, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias, formación necesaria para la acreditación de conocimientos suficientes en materia de competencias digitales y ciberseguridad y de prevención de riesgos laborales precisas para el desarrollo de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo.

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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 16/17	


Vigésimo segundo.- Efectos.

La presente circular surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación y mantendrá su vigencia hasta que se produzca la efectiva implantación de la regulación contenida en el proyecto de decreto por el que se regule el teletrabajo en la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fdo.: Arturo E. Domínguez Fernández



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	ARTURO ENRIQUE DOMINGUEZ FERNANDEZ	03/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmD7R5ZXP9H3X546JJSFVBV7KCH	PÁG. 17/17	