

## RESOLUCIÓN

### **Por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2025 del personal al servicio de la Administración de Justicia en el Principado de Asturias y se dictan instrucciones sobre jornada y horarios**

El artículo 500 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en adelante LOPJ, regula la jornada y horarios de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y dispone en su apartado 1 que la duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que tengan que ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será fijada por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y de la negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

A tal efecto, se dictó la Orden JUS/615/2012 de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal de la Administración de Justicia, modificada por la Orden JUS/2538/2013, de 27 de diciembre.

El punto 2 del citado artículo 500 establece que la duración de la jornada general semanal será igual a la establecida para la Administración General del Estado y, en este sentido, resulta aplicable la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos que, en su apartado 3.1, dispone que: "La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales"

Asimismo, en su punto 4, dispone que la distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinarán a través del calendario laboral que, con carácter anual, aprobará el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, tras informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y la negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo.

Ha de tenerse en cuenta la Resolución de 15 de octubre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Economía Social, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2025 (BOE de 18 de octubre) y la Resolución de 16 de mayo de 2024, de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, por la que se aprueba el calendario de fiestas locales para el año 2025 en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (BOPA de 30 de mayo).

La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias tiene asumidas las competencias del personal al servicio de la Administración de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en la LOPJ, habiéndose hecho efectivas aquéllas mediante Real Decreto 966/2006, de 1 de septiembre, y Real Decreto 2003/2008, de 5 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias en materia de provisión de medios materiales, personales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Por lo expuesto, habiéndose emitido el informe preceptivo y favorable del Consejo General del Poder Judicial y previa negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia del Principado de Asturias.

## RESUELVO

**Primero.-** Aprobar el calendario laboral para el año 2025 del personal al servicio de la Administración de Justicia en el Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I de la presente Resolución.

**Segundo.-** Dictar las Instrucciones sobre jornada y horarios aplicables al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en el Principado de Asturias, de acuerdo con el Anexo II de la presente Resolución.

**Tercero.-** Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

**Cuarto.-** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

BORRADOR

**ANEXO I**

**CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2025 DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y FISCALES QUE TIENEN SU SEDE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

MES	DÍAS LABORABLES (1)	FESTIVOS NACIONALES Y AUTONÓMICOS (2)	JORNADA OBLIGATORIA (3)	HORARIO FIJO (4)	FLEXIBLE (5)
ENERO	21	1 Año Nuevo 6 Epifanía del Señor	157,50	115,50	42
FEBRERO	20	Ninguno	150	110	40
MARZO	21	Ninguno	157,50	115,50	42
ABRIL	20	17 Jueves Santo 18 Viernes Santo	150	110	40
MAYO	21	1 Fiesta del Trabajo	157,50	115,50	42
JUNIO	21	Ninguno	157,50	115,50	42
JULIO	23	Ninguno	172,50	126,50	46
AGOSTO	20	15 Asunción de la Virgen	150	110	40
SEPTIEMBRE	21	8 Día de Asturias	157,50	115,50	42
OCTUBRE	22	13 Lunes siguiente al día de la Fiesta Nacional de España	165	121,00	44
NOVIEMBRE	20	1 Todos los Santos	150	110	40
DICIEMBRE	21 (6)	6 Día de la Constitución Española 8 Inmaculada Concepción 25 Natividad del Señor	157,50	115,50	42
	250		1.882,5	1.380,5	502

- (1) Laborable es el día no festivo y, en consecuencia, de trabajo en el que se ofrece el servicio público o se cumple la jornada laboral, por lo que en la tabla se exceptúan los sábados, domingos y festivos nacionales o autonómicos de cada mes
- (2) Resolución de 15 de octubre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2025
- (3) Jornada obligatoria en horas (7,5 h/día x n.º días laborables al mes)
- (4) Horario Fijo: (5,5 h/día x n.º días laborables al mes)
- (5) Horario Flexible: (2 h/semana x n.º días laborables al mes)
- (6) Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas judiciales y fiscales permanecerán cerradas, con excepción de los servicios de guardia

**Horas a descontar**

CONCEPTO	DÍAS	HORAS
Vacaciones	22	165,00
Fiestas locales	2	15,00
Asuntos Particulares	9	67,50
Día de permiso adicional (*)	2	15,00
Jornada reducida fiestas locales	5	12,5
<b>Total</b>		<b>275</b>

(\*) Al coincidir en sábado los días 1 de noviembre y 6 de diciembre

<b>RESUMEN</b>	
<b>HORAS TOTALES</b>	1.882,5
<b>DESCUENTOS</b>	275
<b>TOTAL</b>	1.607,5
<b>CÓMPUTO ANUAL</b>	1.642
<b>DIFERENCIA</b>	-34,5

## ANEXO II – INSTRUCCIONES SOBRE JORNADA Y HORARIOS

### **Primero.- Ámbito de aplicación.**

La presente Instrucción será de aplicación al personal funcionario de carrera e interino perteneciente a los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial que presten servicio en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

### **Segundo.- Jornada y horario de trabajo.**

#### **1. Duración de la jornada.**

La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo mensual, salvo lo dispuesto para los horarios especiales que se establezcan.

La jornada en cómputo anual será equivalente a 1.642 horas, salvo que por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con la Cortes se fije un cómputo distinto con arreglo a las competencias que le atribuye el artículo 500.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### **2. Horario fijo y flexible.**

La jornada de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia se distribuirá de la manera que se indica a continuación, sin perjuicio del horario correspondiente a los servicios de guardia.

La parte fija del horario, de presencia obligada en el puesto de trabajo para todo el personal, será de cinco horas y treinta minutos diarios y habrá de realizarse de lunes a viernes entre las 8:30 y las 14:30 horas, siempre que dicho horario no interfiera con la audiencia pública a la que se refiere el artículo 188 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

La parte flexible del horario se podrá cumplir de lunes a viernes entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 19:00 horas.

#### **3. Horario de atención directa a la ciudadanía y a profesionales.**

El horario de atención al público y a profesionales en las oficinas judiciales y en los demás servicios de la Administración de Justicia será, con carácter general, de 9:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles del año, respetando en todo caso el horario fijado de audiencia pública en la forma establecida por el artículo 188 de la LOPJ.

Igualmente, habrán de respetarse los horarios propios de los Juzgados de guardia y las exigencias de las necesidades del servicio.

En el caso de las oficinas de registro y reparto, servicio común, decanatos y oficinas de Juzgados y Tribunales que conserven la función de recepción y registro de escritos, el horario de atención será de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, a los efectos prevenidos en el artículo 135.5 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. El/la Letrado/a de la Administración de Justicia o el responsable de la unidad u órgano judicial organizará turnos entre todo el personal funcionario con competencia en la materia para garantizar la permanencia hasta las 15:00 horas del personal preciso para realizar las funciones de recepción y registro de escritos.

#### **4. Compensación horaria**

4.1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y de las jornadas en

régimen de dedicación especial para el personal de la Administración de Justicia, *el cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose esas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado*, de la manera siguiente:

a. Cada hora trabajada entre las diecisiete y las veintidós horas, de lunes a viernes, como dos horas efectivas, o la parte proporcional correspondiente.

b. Cada hora trabajada a partir de las veintidós horas hasta las siete treinta horas del día siguiente, sábados, domingos y festivos, como dos horas y media efectivas o la parte proporcional correspondiente.

4.2. Las anteriores compensaciones horarias no serán de aplicación durante la prestación del servicio de guardia, tampoco serán aplicables en los supuestos en que la prestación de servicios en las franjas horarias mencionadas sea consecuencia del cumplimiento de las jornadas especiales que tengan establecidos determinados puestos, de acuerdos de prolongación de jornada retribuidas o, en su caso, de la realización voluntaria de la parte flexible del horario.

4.3. En caso de que las anteriores circunstancias supusiesen un exceso de horas trabajadas sobre la jornada mensual a realizar, estas se podrán compensar dentro del horario flexible del mes siguiente a aquel en que se produjera el exceso y, de no ser posible, se compensarán con días de permiso.

4.4. El cómputo de las horas efectivamente trabajadas se realizará por meses naturales.

#### **5. Pausa durante la jornada.**

Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos que computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y podrá disfrutarse tanto en la parte fija del horario como en la flexible.

#### **6. Jornada en sábado.**

Las oficinas judiciales, fiscalías y demás servicios de la Administración de Justicia permanecerán cerrados los sábados, con excepción de los Juzgados de guardia y aquellos otros servicios que tuvieren que ser atendidos ese día. A estos efectos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 182.2 de la LOPJ, *son horas hábiles desde las ocho de la mañana a las ocho de la tarde, salvo que la Ley disponga lo contrario.*

#### **7. Jornada durante los días 24 y 31 de diciembre.**

Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas judiciales y fiscales y los demás servicios de la Administración de Justicia, permanecerán cerradas, con excepción de los servicios de guardia y aquellos órganos y servicios que tuvieren que ser atendidos dichos días, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 182 de la LOPJ.

El personal que preste servicios de guardia los días 24 y 31 de diciembre tendrá derecho a ser compensado con un día adicional de permiso por cada uno de los días indicados en que preste el servicio de guardia.

**Cuando los citados días coincidan en sábado o domingo, todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia tendrá derecho a un día adicional de permiso por cada uno de estos días.**

#### **8. Jornada de verano**

Durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de 2025, ambos inclusive, el personal al servicio de la Administración de Justicia con destino en los órganos judiciales, fiscalías y demás servicios de la Administración de Justicia en el Principado de Asturias podrá flexibilizar su jornada de trabajo, mediante reducción en dos horas y media de cómputo semanal, dentro del marco legal

vigente en materia de jornada en los mismos términos y con el mismo alcance que el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos.

Durante este periodo se considerará horario fijo de obligada presencia en el puesto de trabajo el comprendido entre las 9:00 y 14:00 horas, de lunes a viernes, sin perjuicio de que pudiera considerarse necesaria la presencia del personal por necesidades del servicio urgentes e inaplazables y justificadas después de las 14:00 horas.

Asimismo, deberá respetarse lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LEC, con respecto a la presentación de escritos, garantizándose la asistencia de personal funcionario preciso para realizar estas funciones hasta las quince horas y la necesaria presencia del personal por necesidades del servicio urgentes e inaplazables y justificadas después del horario fijado.

#### **9. Jornada reducida por fiestas locales.**

Con motivo de las fiestas locales en los municipios cabeza de partido judicial y en los de los Juzgados de Paz de más de 7.000 habitantes y de las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz, durante la semana de celebración de las mismas, según lo dispuesto en la Resolución de 28 de febrero de 2025, de la Viceconsejería de Justicia, por la que se aprueba el calendario de jornada reducida por fiestas locales para el año 2025 en el ámbito de la Administración de Justicia, se establece una jornada de trabajo reducida durante un máximo de cinco días al año, debiendo cumplirse el horario de 09:00 a 14:00 horas.

El personal que se encuentre en servicio de guardia durante las fechas indicadas, podrá acogerse a la reducción de jornada en la semana posterior.

En todo caso habrá de respetarse lo dispuesto en el apartado 3 de la presente Instrucción en cuanto al horario de audiencia pública, horario de atención a la ciudadanía y a profesionales, y en lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LEC, en cuanto a la recepción y registro de escritos.

Cuando alguna de las festividades locales coincida en sábado, se tendrá derecho a la compensación de horas equivalente a la jornada laboral diaria correspondiente a cada empleado público, supeditado siempre al cumplimiento de la jornada en su cómputo anual. Su disfrute se realizará de conformidad con las reglas establecidas para los días de asuntos particulares.

#### **10. Fiestas nacionales y autonómicas en sábado.**

El calendario laboral incorporará, cada año natural, un día de permiso por cada fiesta laboral de ámbito nacional o autonómico, de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas que coincidan en sábado en dicho año.

Este permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones de que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares de cada año.

#### **11. Jornadas y horarios especiales.**

En aquellos supuestos en que se requiera, excepcionalmente y por razones del servicio, podrán establecerse horarios especiales y de atención a la ciudadanía, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales.

#### **12. Prestación del servicio de guardia.**

De conformidad con lo que se determine por el Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 501 de la LOPJ, el servicio de guardia se prestará en los regímenes de presencia y disponibilidad y en los horarios previstos en la normativa específica aplicable.

Asimismo, en cumplimiento del apartado 16.e) de la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, al término del servicio de guardia ordinaria, los funcionarios y funcionarias que lo hubieren prestado, podrán dejar de asistir a la oficina en el propio día de conclusión de la guardia o dentro de los tres días laborables siguientes en los mismos supuestos reconocidos a los Letrados de la Administración de Justicia.

### **13. Formación.**

13.1. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación para la capacitación profesional en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o para la adaptación a las exigencias del mismo, organizados por los distintos promotores previstos en el artículo 504.2 de la LOPJ, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

También se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos el del personal funcionario que participe como profesorado dichos cursos.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso, su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Asimismo, para facilitar la formación profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

b) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan

### **14. Justificación de ausencias y control del cumplimiento**

14.1 Los empleados o empleadas públicos deberán registrar todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada en el sistema de control horario que se disponga por la Viceconsejería de Justicia, incluidas las guardias que realicen.

Igualmente las ausencias durante la jornada de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas. Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al Letrado/a de la Administración de Justicia del órgano judicial o al responsable de la unidad o centro donde preste servicio y su posterior justificación acreditativa. La justificación correspondiente deberá remitirse a la Viceconsejería de Justicia a la mayor brevedad.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora tanto de la cita como de la salida.

No se autorizarán, dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan a cumplimiento de un deber inexcusable.

14.2 En el caso de ausencia durante la totalidad o parte de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, se dará aviso inmediato al responsable de la unidad o centro donde preste servicios. La Viceconsejería de Justicia podrá solicitar que se aporte un justificante que acredite que el personal funcionario no ha podido asistir a su puesto de trabajo por razón de enfermedad, pudiendo éste ser expedido por un facultativo médico.

En todo caso, en el cuarto día consecutivo a aquel en el que se produzca la ausencia del puesto de trabajo, será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en el régimen de MUGEJU o en el de Seguridad Social. El documento acreditativo de la baja o confirmación deberá remitirse a la Viceconsejería de Justicia, como máximo, en el tercer día hábil desde su expedición.

Una vez expedido el parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su emisión, aportando en ese momento a la Viceconsejería de Justicia el documento acreditativo del alta.

14.3 El incumplimiento injustificado de la jornada y horarios establecidos, dará lugar a la deducción proporcional de haberes, conforme a lo previsto en el artículo 500.6 de la LOPJ, previa notificación y audiencia al interesado para formular alegaciones, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran en su caso adoptarse.

La Viceconsejería de Justicia velará por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en la presente Instrucción, mediante el sistema de control horario que se establezca a tal efecto.

### **Tercero.- Vacaciones, permisos y licencias.**

#### **1.- Vacaciones.**

1.1 El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

1.2 En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

1.3 Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

1.4 El calendario vacacional estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección del mismo, el personal de cada oficina judicial y de los demás servicios de la Administración de Justicia, concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del periodo o periodos que desee disfrutar durante el año.

## **2. Permisos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 503 de la LOPJ, por causas justificadas, las personas funcionarias tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios y funcionarias de la Administración del Estado, con excepción del permiso por asuntos particulares que tendrá una duración de nueve días.

Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio.

Los días de asuntos particulares podrán disfrutarse hasta el día 31 del mes de enero del año siguiente a aquel en el que se han generado.

### **Cuarto.- Medidas de flexibilización de la jornada diaria**

4.1 El personal funcionario que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrán flexibilizar hasta en dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.

4.2 El personal funcionario tendrá derecho a flexibilizar la parte fija del horario por el tiempo indispensable para acompañar a su cónyuge, o a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, pruebas o tratamientos médicos.

4.3 Excepcionalmente, el órgano competente en materia de justicia, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Las medidas de flexibilidad horaria no implicarán reducción de la jornada de trabajo, debiendo ser mensualmente compensada la alteración de la parte fija del horario.

Con carácter general y a excepción de la medida prevista en el punto 4.2 de este apartado, la flexibilidad horaria tendrá lugar al comienzo, al final o en ambos extremos de la parte fija del horario.

La concesión de estas medidas de flexibilidad horaria quedará condicionada a que su disfrute sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio, sin que pueda dar lugar a interrupciones, reducciones o al empeoramiento de los servicios públicos encomendados, debiendo quedar garantizada la continuidad en su prestación efectiva.

A la solicitud para acogerse a este tipo de horario deberá acompañarse la justificación documental suficiente para acreditar la situación de hecho que fundamenta su petición.

#### **Quinto.- Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral**

5.1 Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo hijos o hijas o personas en acogida con discapacidad, dispondrán del tiempo indispensable para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social. La solicitud para acogerse a este tipo de medida deberá incluir la documentación acreditativa de la situación que fundamenta su petición.

5.2 Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

#### **Sexto.- Necesidades del servicio**

Con carácter general se entenderá que las necesidades del servicio están cubiertas cuando, durante el disfrute de los permisos, vacaciones o licencias solicitadas, el personal disponible en el órgano, oficina o servicio supere el 50% de la plantilla, salvo informe del director del órgano en el que considere suficiente un porcentaje inferior.

Dicho porcentaje se reducirá al 30% de la plantilla cuando se solicite su disfrute durante el mes de agosto, excepto en los órganos o secciones exclusivos de familia o exclusivos de la jurisdicción penal.

En los juzgados de paz o agrupaciones de secretarías de juzgados de paz y en aquellos órganos o servicios en los que la plantilla sea inferior a dos, bastará con una disponibilidad del 50% o, en su caso, la sustitución por personal funcionario de otro órgano, oficina o servicio.