

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 11** *ORDEN de 6 de marzo de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se dictan instrucciones para la contratación de personal temporal, el nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario temporal y otro personal docente en centros docentes no universitarios.*

La situación económica en el presente ejercicio, al igual que el año anterior, muestra una clara recuperación, lo que permite en el ámbito de la Comunidad de Madrid mantener la línea ya iniciada de cierta flexibilización de los criterios de cobertura de personal temporal e interino, sin perjuicio de seguir incidiendo en el cumplimiento de los principios de austeridad, contención y rigor en materia de gasto público y continuar con los criterios de gestión más racional de los recursos económicos destinados al nombramiento o la contratación de personal que se han venido aplicando en anteriores ejercicios. Con tal fin, la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, prohíbe, con carácter general, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal durante el presente ejercicio.

No obstante, la gestión eficaz de los servicios públicos esenciales de la Comunidad de Madrid precisa la utilización de mecanismos que permitan, de manera excepcional, la contratación temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal con la finalidad de dar respuesta, en los sectores prioritarios, a las necesidades que surjan a lo largo del ejercicio, o para cubrir plazas estructurales mientras éstas no se provean por personal fijo por cualquiera de los procedimientos ordinarios previstos en la legislación aplicable. A tal efecto, se considera conveniente fijar los criterios a seguir en dichos supuestos y establecer el régimen de autorización previa de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda previsto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las distintas modalidades de personal necesario en cada ámbito de actuación administrativa.

Por lo que respecta al personal docente en los centros públicos no universitarios, se tiene en cuenta el carácter prioritario de este servicio esencial, si bien circunscrito a los períodos de impartición de docencia, y se prevé la autorización del número máximo de nombramientos y contratos que se podrán realizar en cada modalidad de personal temporal docente.

En el caso del personal funcionario de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, serán de aplicación los criterios para el nombramiento de funcionarios interinos adoptados por la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno mediante la correspondiente Orden por la que se establece el procedimiento de nombramiento de funcionarios interinos de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, así como las previsiones de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y del Real Decreto 1451/2005, de 7 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia. Al amparo de las citadas disposiciones, se prevé la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos de vacante y de sustitución, en términos similares al resto de los funcionarios y, como supuesto excepcional, la de nombrar funcionarios interinos para planes de refuerzo acordados por el Consejo General del Poder Judicial, por la Fiscalía u órganos técnicos, todo ello previa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos.

En relación con los centros adscritos al Servicio Madrileño de Salud y entes y empresas públicas dependientes del mismo, se expresa con mayor claridad el régimen de autorización en cada caso, correspondiendo al Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud la autorización de la contratación de personal laboral temporal en determinados supuestos, el nombramiento de personal estatutario sanitario de carácter eventual y, con carácter general, el personal estatutario de sustitución.

Al igual que en otros ejercicios, se regula la posibilidad de contratación de personal temporal con cargo a los créditos para inversiones para la realización de obras o servicios,

tal y como dispone la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el presente año, y se incluyen en el ámbito de aplicación de la Orden, los funcionarios interinos nombrados en virtud de la Orden de 15 de octubre de 2009, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regulan los criterios y procedimiento de autorización de nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10.1, apartados c) y d), del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por otra parte, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid establece los requisitos para poder autorizar en el presente ejercicio el nombramiento de funcionarios interinos al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, para cubrir vacantes pertenecientes a Cuerpos o Escalas asistenciales o de servicios públicos esenciales, adscritas a sectores prioritarios, cuando las necesidades del servicio lo aconsejen, sin que sea precisa su vinculación previa a oferta de empleo público. La fecha máxima de finalización de dichos nombramientos será el 31 de diciembre del ejercicio en curso con la única excepción del personal funcionario interino de administración y servicios en centros educativos cuyo nombramiento podrá extenderse hasta, como máximo, la finalización del plazo ordinario de matriculación de alumnos para el curso académico siguiente.

Asimismo, se recogen en la Orden los efectos derivados del contenido de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, en el sentido de que, cualquiera que sea su relación de empleo, el personal interino que se encuentre ocupando una plaza cesará cuando se produzca, en su caso, la cobertura de dicha plaza a través de los oportunos mecanismos de movilidad interna, voluntaria o forzosa, o como consecuencia de la atención a las solicitudes de reingreso al servicio activo, o de movilidad por razones de salud, de violencia de género o violencia terrorista, de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo y, en todo caso, cuando la plaza sea objeto de amortización.

Por cuanto antecede y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 2 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de sus organismos autónomos, órganos de gestión y empresas públicas, en materia de personal, a propuesta de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, esta Consejería de Economía, Empleo y Hacienda,

## DISPONE

### Artículo 1

#### *Objeto*

La presente Orden tiene por objeto establecer los criterios y desarrollar el régimen de autorización para la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal, así como determinar el número máximo de contrataciones de otro personal docente en los centros docentes no universitarios.

### Artículo 2

#### *Ámbito de aplicación*

1. La presente Orden será de aplicación a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica, empresas públicas con forma de entidad de derecho público y demás entes públicos autonómicos, así como a la Fundación Hospital Alcorcón.

2. Las empresas públicas con forma de sociedad mercantil, las demás fundaciones del sector público autonómico y los consorcios adscritos a la Comunidad de Madrid someterán su actuación a los criterios específicos que se dicten al respecto.

### Artículo 3

#### *Criterios generales*

En la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal se atenderá a los siguientes criterios generales:

1. Durante el presente ejercicio no se procederá a la contratación de personal laboral temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos o personal estatutario temporal re-

gulado en el artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de

los Servicios de Salud, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, previa autorización de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. En este sentido, las necesidades de personal se atenderán preferentemente mediante el cambio de adscripción de puestos, la redistribución de efectivos y la atribución temporal de funciones en el ámbito de cada Consejería y organismos dependientes.

En todo caso, tal y como dispone la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid los puestos de trabajo vinculados a oferta de empleo público que se encuentren desempeñados por personal interino, temporal o indefinido no fijo, ya se trate de personal funcionario, estatutario o laboral, se adscribirán preferentemente a sectores prioritarios, para la prestación de servicios públicos esenciales, salvo que proceda su amortización.

En su virtud, el órgano que solicite autorización para el nombramiento de funcionarios interinos deberá justificar la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal detectada con el personal existente en la misma Consejería y sus organismos dependientes.

2. Los contratos y nombramientos, a excepción de aquellos contratos que se formalicen con personas con discapacidad, los subvencionados para la realización de programas de empleo y de formación y los subvencionados para el desarrollo de proyectos de investigación, deberán concentrarse en los siguientes sectores prioritarios:

- Educación.
- Sanidad.
- Servicios sociales.
- Administración de Justicia.
- Servicios de prevención y extinción de incendios.
- Gestión de prestaciones y políticas activas de empleo.
- Investigación.
- Inspección y acreditación de servicios públicos y de actividades de interés público.
- Seguridad y Emergencias.
- Transporte público.
- Atención al ciudadano.
- Otros servicios públicos esenciales.

3. No se podrá modificar la adscripción orgánica de los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal o funcionario interino, salvo que se produzca en alguno de los sectores prioritarios indicados y se cumpla el resto de los requisitos exigidos en la presente Orden para autorizar la cobertura temporal o interina del puesto de que se trate, lo que deberá quedar acreditado en el expediente de modificación correspondiente.

El cambio de adscripción de un puesto de trabajo ocupado por funcionario interino que no cumpla los requisitos anteriores requerirá el previo cese del funcionario interino.

4. En todo caso, la contratación o el nombramiento de personal temporal deberá realizarse por el tiempo mínimo indispensable y deberá existir puesto vacante y dotado presupuestariamente o, cuando proceda, crédito adecuado y suficiente para la formalización de los contratos o nombramientos, sobre los que se ejercerá la función interventora con carácter previo a dicha formalización, a excepción de aquellos supuestos sometidos a régimen especial en materia de fiscalización de acuerdo con la normativa vigente.

5. Sólo se podrá autorizar la cobertura interina para la sustitución de personal con dispensa de asistencia al trabajo por motivos sindicales cuando dicha dispensa sea total, salvo lo previsto en el artículo 9 para el personal docente, y siempre que quede acreditado que resulta absolutamente imprescindible para la prestación del servicio público, siendo requisito previo la emisión del correspondiente certificado de inscripción de la referida dispensa en el Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, que será solicitado a la Dirección General de Función Pública por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos. La autorización quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente.

Las autorizaciones de sustitutos de liberados sindicales concedidas de acuerdo con la presente Orden tendrán validez durante dos meses desde la remisión de la autorización al órgano solicitante. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formalizado la contratación o nombramiento correspondiente, quedará sin efecto la autorización concedida.

6. El personal temporal e interino cesará, salvo las excepciones previstas, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación, desaparezca la urgencia o necesidad que motivó su nombramiento, o se produzca la amortización del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, dicho personal cesará cuando las plazas que ocupen, estén o no vinculadas a oferta de empleo público, se cubran a través de los oportunos mecanismos de movilidad interna, voluntaria o forzosa, de procesos de reordenación de efectivos, o como consecuencia de la atención a las solicitudes de reingreso al servicio activo, o de movilidad por razones de salud, de violencia de género o violencia terrorista de funcionarios de carrera, de personal estatutario fijo y de personal laboral fijo.

#### **Artículo 4**

##### *Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral temporal para sustitución de trabajadores con jubilación anticipada y jubilación parcial*

1. De conformidad con la normativa vigente de Seguridad Social, únicamente podrán acceder a la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años aquellos trabajadores que hayan accedido a la jubilación parcial, de conformidad con lo establecido en el punto 5 de la disposición transitoria cuarta del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Se entenderán autorizados los contratos temporales de personal laboral formalizados con estricto cumplimiento de la normativa que afecta a esta materia, que deberán recoger los siguientes extremos:

- Deberán identificar al trabajador sustituido.
- Deberán ir acompañados de la solicitud de jubilación del trabajador.
- Indicar que la duración de los contratos será hasta la fecha en que el trabajador sustituido cumpla la edad ordinaria de jubilación.

2. Asimismo, se entenderá acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable en las contrataciones temporales de personal laboral que se produzcan bajo la modalidad de contrato de relevo para sustitución de trabajadores jubilados parcialmente. Los citados contratos deberán ser formalizados con estricto cumplimiento de la normativa vigente, incluyendo, en todo caso, los siguientes extremos:

- Deberán identificar al trabajador que se jubila parcialmente.
- Deberán indicar si el puesto de trabajo es el del trabajador sustituido u otro correspondiente al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

El contrato de relevo que se celebre tendrá que ser a tiempo parcial y con una jornada igual a la dejada de realizar por el trabajador que se pretende jubilar parcialmente, sin que, en ningún caso, la suma de ambas jornadas pueda superar el 100 por 100 de la jornada que venía realizando este último.

3. Requerirán autorización previa de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las prórrogas anuales de los contratos de relevo que se pretenda llevar a cabo con motivo de la continuidad en el servicio activo del jubilado parcial más allá de la edad ordinaria de jubilación.

4. Los contratos regulados en el presente artículo únicamente podrán celebrarse hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### **Artículo 5**

##### *Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral interino para cobertura de vacantes*

1. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo aconsejen y previa autorización expresa de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, podrá procederse a la cobertura de vacantes pertenecientes a servicios públicos esenciales adscritas a los sectores prioritarios mencionados en el artículo 3 de esta Orden.

En estos supuestos, con carácter previo a la autorización, la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos solicitará, en su caso, a la Dirección General de Función Pública, la vinculación del puesto a los procedimientos de provisión que corresponda. Dicha vinculación se entenderá tácitamente denegada en el caso de no realizarse en el plazo de diez días hábiles desde que se formuló la petición.

Los contratos de interinidad suscritos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del presente ejercicio adecuarán su vigencia a los procesos de provisión de vacantes correspon-

dientes. Asimismo, deberán identificar el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras los mencionados procesos.

En ningún caso se autorizará la contratación de personal laboral interino para la cobertura de puestos funcionales definidos en el artículo 9 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid.

2. La solicitud de autorización para la formalización de los mencionados contratos de interinidad deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación e Investigación, Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, Director General de Justicia o Gerente correspondiente e irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria en la que se justifique la necesidad excepcional que motiva la contratación y su urgencia inaplazable.
- b) Acreditación de la existencia de vacante dotada presupuestariamente que se encuentre adscrita a alguno de los siguientes centros o unidades administrativas:
  - Centros educativos.
  - Centros sanitarios.
  - Órganos judiciales y centros dependientes de la Administración de Justicia.
  - Servicios sociales y asistenciales.
  - Servicios de seguridad, emergencia y de prevención y extinción de incendios.
  - Oficinas de empleo y centros de formación para el empleo.
  - Organismos de investigación públicos.
  - Oficina de Atención al Ciudadano y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.
  - Servicios de transporte público.
  - Otras unidades administrativas o centros en los que se desarrollen actividades de atención directa al ciudadano o adscritos a servicios públicos esenciales.
- c) Memoria justificativa de la modalidad contractual, especificando las funciones a desempeñar por el trabajador, así como el órgano responsable del seguimiento y dirección de la actividad a realizar.
- d) En el supuesto excepcional de que el contrato laboral se aparte del modelo de contrato vigente, se acompañará el preceptivo informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.

3. La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará la contratación.

4. La finalización de la relación de servicios se producirá por las causas legales y convencionales aplicables, así como por las expresadas en el contrato y, en concreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.6 de esta Orden.

Sin perjuicio de lo anterior, los contratos suscritos para la cobertura de vacantes mantendrán su vigencia hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo por el procedimiento correspondiente o hasta que se modifiquen las circunstancias que motivaron la autorización, o el puesto de trabajo sea objeto, en su caso, de amortización.

5. Si se produce la extinción de un contrato de interinidad para la cobertura de una vacante autorizada en el presente ejercicio, la suscripción de un nuevo contrato de personal laboral temporal no precisará una nueva autorización, siempre que el mismo se celebre en el referido ejercicio y se mantengan el resto de condiciones que motivaron la autorización inicial.

## **Artículo 6**

### *Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral temporal para la sustitución de trabajador con derecho a reserva*

1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las contrataciones que sea necesario formalizar de acuerdo con el artículo 3 de esta Orden bajo la modalidad de contrato de sustitución de trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo.

Estas autorizaciones tendrán validez durante un período de dos meses desde la remisión de la autorización al órgano solicitante.



En el supuesto de ausencia por incapacidad temporal, dicha contratación se producirá a partir del decimoquinto día de la baja, salvo que quede acreditado que la cobertura inmediata resulta absolutamente imprescindible para la prestación del servicio público.

2. No obstante se entenderá acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, por tanto, se entenderá autorizada, la contratación de personal laboral interino para la sustitución de trabajador en los siguientes supuestos:

- Si la contratación se produce para sustituir a un trabajador en situación de incapacidad temporal que pertenezca a las categorías de Diplomado en Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Titulado Medio Educador y Educador, siempre que preste sus servicios en alguno de los centros o unidades administrativas señaladas en el artículo 5.2.b) de la presente Orden.
- Si la contratación se produce para sustituir a un trabajador en situación de incapacidad temporal que pertenezca a las categorías de Titulado Medio del Área D, Titulado Superior del Área D y Titulado Superior Especialista del Área D y preste sus servicios en los Centros Base de Discapacidad.
- Si la contratación se produce para sustituir a un trabajador que preste sus servicios en centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, excepto en los supuestos de liberación sindical, concesión de una excedencia por motivos particulares con derecho a reserva de puesto de trabajo o cualquier otro permiso o licencia que esté sometido para su autorización a las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de las excepciones señaladas anteriormente, los Centros Gestores afectados deberán comunicar mensualmente a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las contrataciones realizadas.

3. En cualquier caso, se considerará que no existe necesidad urgente e inaplazable para la cobertura de puestos de trabajo reservados a sus ocupantes por la concesión de excedencias por motivos particulares con derecho a reserva de puesto de trabajo o cualquier permiso o licencia que esté sometido para su autorización a las necesidades del servicio.

4. En los contratos de sustitución de trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo:

- Se deberá identificar el trabajador sustituido y la causa de sustitución.
- Se deberá indicar si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador que pase a desempeñar el puesto de aquél.

5. La solicitud de autorización para la formalización de los contratos temporales a los que se refiere este artículo deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación e Investigación, Director General de Justicia o Gerente correspondiente e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Memoria en la que se justifique la necesidad excepcional que motiva la contratación y su urgencia inaplazable, así como que la misma se propone para un centro o unidad administrativa de los comprendidos en el artículo 5.2.b) de la presente Orden y que resulta imprescindible para la prestación del servicio.
- Valoración económica de la contratación y acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente o de que se ha iniciado la modificación presupuestaria correspondiente.

6. La duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto del trabajo, debiendo tramitarse, en caso de que varíe la causa de la sustitución, la correspondiente diligencia contractual.

Se producirá el cese del trabajador sustituto cuando la modificación de la reserva traiga causa en alguno de los supuestos señalados en el punto 3 del presente artículo o cuando el puesto quede vacante.

7. La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará la contratación.

## Artículo 7

### *Procedimiento de autorización de otras modalidades de contratación de personal laboral temporal*

1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las contrataciones que sea necesario formalizar de acuerdo con el artículo 3 de esta Orden bajo las siguientes modalidades de contrato de trabajo temporal:

- a) Por circunstancias de la producción.
- b) Para obra o servicio determinados, incluidos los contratos de trabajadores desempleados para la realización de obras o servicios de interés general y social subvencionados por la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
- c) Para la realización de un proyecto de investigación regulado por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- d) Para la formación.
- e) En prácticas.
- f) Para personas con discapacidad, según modalidades en vigor (fomento de empleo, formación, en prácticas).

2. La solicitud de autorización para la formalización de los contratos temporales a los que se refiere este artículo deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación e Investigación, Director General de Justicia o Gerente correspondiente e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Memoria en la que se justifique la necesidad excepcional que motiva la contratación y su urgencia inaplazable así como que la misma se propone para un centro o unidad administrativa de los comprendidos en el artículo 5.2.b) de la presente Orden y que resulta imprescindible para la prestación del servicio.
- Memoria justificativa de la modalidad contractual elegida, especificando la duración del contrato y las funciones a realizar por el trabajador, así como el órgano responsable del seguimiento y dirección de la actividad a realizar.
- En los contratos para obra o servicio determinados, así como en los contratos para la realización de un proyecto de investigación, deberá también acreditarse la autonomía y sustantividad propia de la obra o servicio o proyecto de investigación a realizar respecto a la actividad normal de la Administración, así como su naturaleza temporal y limitada en el tiempo, no susceptible de conversión en una actividad permanente.
- Valoración económica de la contratación y acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente o de que se ha iniciado la modificación presupuestaria correspondiente.
- En los contratos subvencionados, se adjuntará la resolución, convenio o título jurídico que justifique la financiación externa y su cuantía, así como el proyecto integral para el que se ha concedido la subvención.
- En el supuesto excepcional de que el contrato laboral se aparte del modelo de contrato vigente, se acompañará el preceptivo informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.
- En el caso de los contratos de trabajo para la realización de un proyecto de investigación, se deberá, a partir de la finalización del segundo año de contrato, aportar memoria acreditativa de que se ha realizado la evaluación de la actividad desarrollada por los investigadores prevista en el artículo 22 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y que dicha evaluación es positiva y no procede la resolución del contrato.

3. La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará la contratación.

4. En el caso de que se considere necesaria la prórroga de las contrataciones dentro de los límites establecidos en la legislación laboral para cada modalidad contractual, deberá solicitarse la previa autorización de dicha prórroga a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, acompañada de la documentación señalada en el presente artículo, con un mes de antelación a la finalización de la contratación o sus correspondientes

prórrogas. En el supuesto de contrataciones de duración igual o inferior a un mes, la prórroga deberá solicitarse con una antelación a su finalización superior a dos días hábiles.

### **Artículo 8**

#### *Procedimiento de autorización de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario*

1. La cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, a excepción de los supuestos comprendidos en los artículos 10 y 11 de la presente Orden, se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. La solicitud de cobertura interina de los puestos indicados en el apartado anterior deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación e Investigación, Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, Director General de Justicia o Gerente correspondiente, de acuerdo con el modelo establecido por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, y deberá recoger los siguientes extremos:

- a) Características generales del puesto para el que se solicita autorización, indicando número y denominación, NCD, Grupo/Subgrupo, Cuerpo/Escala/Especialidad, adscripción orgánica, turno y localidad, de conformidad, todo ello, con lo previsto en la relación de puestos de trabajo.
- b) Acreditación de que el puesto de trabajo se encuentra adscrito a los centros o unidades administrativas incluidos en el artículo 5.2.b) de esta Orden, concretando a cuál de ellos corresponde.
- c) Situación del puesto de trabajo, especificando, si se trata de un puesto vacante, desde cuándo no está ocupado y, en caso de no estar vinculado a oferta de empleo público, si lo que se solicita es su vinculación, o bien su cobertura al amparo de lo previsto en el apartado 5 del presente artículo.  
En el caso de que se solicite la vinculación del puesto vacante, la Consejería solicitante deberá aportar con la petición de autorización y en documento independiente una memoria justificativa de la vinculación.  
Si el puesto se encuentra reservado a un titular u ocupante, deberá consignarse la causa de la reserva y, de ser posible, la duración estimada de la misma.  
Se mantendrá el nombramiento del funcionario interino aunque se modifique la causa de la reserva, salvo que la misma derive de alguna de las situaciones contempladas en el segundo párrafo del punto 4 del presente artículo o que el puesto quede vacante, en cuyo caso se procederá al cese del funcionario interino.
- d) Funciones del puesto.
- e) Dotación de personal del centro, órgano, oficina o unidad para la que se pide el funcionario interino, identificando los puestos de trabajo adscritos al mismo y situación de la plantilla a fecha de la solicitud.
- f) Razones de urgencia o necesidad que justifiquen la cobertura del puesto, incluyendo justificación de la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal con el personal existente en la misma Consejería y sus organismos dependientes.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado 5 del presente artículo, una vez comprobadas las razones de urgencia y necesidad alegadas y que se cumplen los demás requisitos exigidos, la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, con carácter previo a la autorización, solicitará, en su caso, a la Dirección General de Función Pública la vinculación del puesto a la correspondiente oferta de empleo público, remitiendo a estos efectos la memoria justificativa a que hace referencia el apartado 2.c) de este artículo. Dicha vinculación se entenderá tácitamente denegada en el caso de no realizarse en el plazo de diez días hábiles desde que se formuló la petición.

En ningún caso se autorizará la cobertura interina de puestos de trabajo vacantes cuyo nivel de complemento de destino sea superior al nivel mínimo de ingreso en el Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional de la presente Orden.

4. En el caso de que el puesto de trabajo esté reservado por incapacidad temporal de su titular u ocupante, sólo se podrá autorizar la cobertura del mismo a partir del decimoquinto día de la baja, salvo que quede acreditado que su cobertura inmediata resulta absolutamente imprescindible para la prestación del servicio público de que se trate.



Se considerará que no existe necesidad urgente e inaplazable para la cobertura de puestos de trabajo reservados a sus ocupantes por la concesión de comisiones de servicios, licencias sin sueldo o cualquier otro permiso o licencia que esté sometido para su autorización a las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, en el ámbito de la Consejería de Educación e Investigación y circunscrito únicamente a los centros docentes de las Áreas Territoriales, excepcionalmente se podrá autorizar la cobertura interina de un puesto reservado a un funcionario en comisión de servicios cuando dicha comisión se haya concedido para cubrir un puesto de trabajo de nivel superior en el mismo o en otro centro docente, siempre que el puesto a ocupar en comisión de servicios cumpla los demás requisitos exigidos para su cobertura interina.

5. Cuando no sea posible atender de otro modo necesidades perentorias detectadas en servicios públicos esenciales adscritos a sectores prioritarios, se podrá autorizar el nombramiento de funcionarios interinos en puestos de trabajo vacantes que no estén previamente vinculados a oferta de empleo público, siempre que, cumplidos todos los demás requisitos exigidos en los apartados anteriores, la fecha máxima de finalización de los efectos del nombramiento correspondiente venga recogida de manera expresa en la propia orden de nombramiento, sin que dicha fecha pueda ser posterior al 31 de diciembre del correspondiente ejercicio, sin posibilidad de prórroga, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

Se exceptúa de lo anterior el personal funcionario interino de administración y servicios en centros educativos no universitarios, cuyo nombramiento podrá extenderse hasta, como máximo, la finalización del plazo ordinario de matriculación de alumnos para el curso académico siguiente.

6. Las autorizaciones de nombramientos de funcionarios interinos concedidas de acuerdo con la presente Orden tendrán validez durante un período de un mes desde la remisión al órgano solicitante de los datos del candidato o candidatas seleccionados. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formalizado el nombramiento correspondiente, quedará sin efecto la autorización concedida.

En el caso de que la gestión de la lista de espera de funcionarios interinos esté atribuida a la Consejería solicitante, el referido plazo de un mes se computará desde la remisión de la autorización correspondiente. En el caso de que no hubiera listas de espera o estas estuvieran agotadas, la autorización quedará sin efecto si, transcurrido un mes desde su remisión a la Consejería, esta no hubiera iniciado la tramitación de la convocatoria.

## **Artículo 9**

### *Autorización de nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10.1.c) y d) del Estatuto Básico del Empleado Público*

En casos excepcionales, se podrá autorizar el nombramiento de funcionarios interinos sin puesto de trabajo en los centros o unidades administrativas incluidos en el artículo 5.2.b) de la presente Orden, por exceso o acumulación de tareas o para la ejecución de programas de carácter temporal de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2009, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regulan los criterios y procedimiento de autorización de nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10.1, apartados c) y d), del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La autorización quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente.

Las solicitudes de prórroga de nombramiento de funcionarios interinos para ejecución de programas de carácter temporal requerirán para su autorización, además de la documentación exigida en la citada Orden, incluir un apartado de evaluación del programa y otro en el que se justifique el nuevo plazo de duración del mismo.

Por lo que respecta al porcentaje de jornada, deberá tenerse en cuenta que, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, los funcionarios interinos no docentes del sector público de la Comunidad de Madrid podrán ser nombrados para realizar sus funciones a tiempo parcial, sin que en ningún caso la duración concreta de la jornada sea inferior al 75 por 100 de la jornada ordinaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52 de la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

**Artículo 10**

*Procedimiento para la autorización del número máximo de funcionarios interinos docentes, de contrataciones de otro profesorado y de las sustituciones del personal docente en centros docentes públicos no universitarios*

1. Precisaré previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos la determinación del número máximo de nombramientos de funcionarios docentes interinos de vacante y de contrataciones de otro profesorado no funcionario en centros docentes públicos no universitarios, con carácter previo al inicio del curso escolar correspondiente.

La solicitud de autorización no podrá ser superior a las dotaciones presupuestadas en los respectivos centros gestores-programas de gasto del ejercicio correspondiente. En la solicitud se deberá acreditar que el crédito disponible a la finalización del curso escolar es adecuado y suficiente para la formalización de las contrataciones y nombramientos que se soliciten, debiendo tramitarse, en su caso, las modificaciones presupuestarias oportunas. No podrá formalizarse ninguna contratación o nombramiento que rebase el número máximo autorizado.

La solicitud de autorización del número máximo de nombramientos y contrataciones, que deberá ser firmada por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación e Investigación, contendrá los siguientes extremos:

- a) En el supuesto de funcionarios interinos docentes que vayan a ocupar plaza vacante de escolarización:
  - Acreditación de las plazas cubiertas por funcionarios de carrera o en prácticas.
  - Las plazas no cubiertas por los anteriores y que, por tanto, han de ser ocupadas por funcionarios interinos.
- b) En el supuesto de funcionarios interinos docentes que vayan a ocupar plaza vacante con motivo de la designación de funcionarios como asesores técnicos docentes, sin perjuicio de lo establecido en la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, respecto a la exigencia de autorización previa de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda para la determinación de su número máximo y la designación de los mismos, se deberá remitir:
  - Relación nominal de los funcionarios docentes cuyo puesto va a ser cubierto como consecuencia de su designación como asesor técnico docente, con expresión, por cada uno de ellos, del destino asignado, funciones individualizadas a realizar, razones que justifican el nombramiento y centro gestor-programa presupuestario a que se imputan sus retribuciones.
- c) En el supuesto de otro profesorado en centros docentes públicos no universitarios:
  - Número de efectivos necesarios por cada una de las modalidades de contratación distribuidas por centros gestores y programas presupuestarios.
- d) En el supuesto de vacantes generadas como consecuencia de la dispensa de asistencia al trabajo por motivos sindicales de funcionarios docentes y otro personal docente:
  - Relación nominal de todo el personal que cuente con la dispensa a que se refiere este apartado, con indicación de la jornada a cubrir, duración de la dispensa, centro gestor-programa presupuestario y dotación económica disponible a estos efectos.

La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos solicitará a la Dirección General de Función Pública la emisión del correspondiente certificado de inscripción de las dispensas en el Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En caso de que se solicite la autorización de nuevos nombramientos o contrataciones que excedan de los previamente autorizados o se produzcan variaciones en las liberaciones sindicales o en la designación de nuevos asesores técnicos docentes que deban ser cubiertas, la solicitud deberá formalizarse en los términos y con la documentación señalada para la petición inicial. Asimismo, deberá determinarse de modo preciso la financiación disponible para tales nombramientos y contrataciones y realizarse las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias.

2. Dentro del límite del cupo de sustitución presupuestado, se entenderá que existe necesidad urgente e inaplazable para sustituir a los funcionarios docentes y, por tanto, se consideran autorizados estos nombramientos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la sustitución tenga lugar durante los períodos lectivos.
- Que se emita informe por el Servicio de Inspección de Educación acreditando la urgencia y la necesidad de proceder a la sustitución de las ausencias al trabajo a que tenga derecho el personal funcionario, de acuerdo con la normativa aplicable.

Se autoriza, asimismo, la formalización de contratos de interinidad de otro profesorado no funcionario para sustituir las ausencias a que se tenga derecho de acuerdo con la normativa vigente, con las mismas condiciones que en el párrafo anterior y siempre que no sobrepasen las dotaciones de efectivos presupuestadas en cada centro gestor-programa de gasto.

Los nombramientos y contrataciones a que se refieren los párrafos precedentes de este apartado solo podrán realizarse una vez transcurridos diez días lectivos desde la situación que dé lugar al nombramiento. No obstante, podrá procederse inmediatamente al nombramiento de funcionarios interinos por sustitución transitoria de los profesores titulares en los supuestos siguientes:

- Cuando el profesor sustituido preste atención a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Cuando el profesor sustituido preste servicios en centros docentes que tengan implantadas menos de dos líneas educativas.
- Cuando el profesor sustituido imparta docencia en segundo curso de Bachillerato.
- Cuando la causa de la sustitución sea la situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con la legislación civil aplicable.

## Artículo 11

### *Procedimiento para la autorización de nombramiento de funcionarios interinos de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia*

1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos todos los nombramientos de funcionarios interinos de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, tanto de sustitución como para ocupar plazas vacantes o para atender necesidades extraordinarias de refuerzo, que respondan a circunstancias objetivas y urgentes y que no puedan ser atendidas con funcionarios de carrera.

2. La solicitud de autorización, que deberá ser firmada por el titular de la Dirección General de Justicia, deberá justificar la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal detectada con el personal de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia que se encuentre prestando servicios efectivos en el momento en que la solicitud se cursa, acreditar las razones de necesidad y urgencia para el nombramiento interino e identificar, en su caso, el nombre del funcionario sustituido, así como la causa de la sustitución.

En el supuesto de sustitución de funcionarios con dispensa total de asistencia al trabajo por motivos sindicales, la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, como requisito previo para la autorización, solicitará a la Dirección General de Función Pública la acreditación de que la correspondiente dispensa ha sido inscrita en el Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En el caso de solicitud de nombramiento de funcionarios interinos para planes de refuerzo acordados por el Consejo General del Poder Judicial o propuestos por la Fiscalía u órganos técnicos, será necesario especificar el plan de refuerzo, en los casos en que proceda; justificar el período para el que se solicitan los nombramientos; aportar valoración económica del coste, teniendo en cuenta la duración prevista; y acreditar la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se originen. Si se trata de solicitar la prórroga de nombramientos efectuados con base en estos planes, la solicitud deberá realizarse en los términos indicados en este apartado, con mención expresa de los funcionarios interinos a los que se prorroga el nombramiento.

3. La solicitud de autorización deberá tener entrada en la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos con un mínimo de quince días de antelación a la fecha de inicio de los nombramientos o prórrogas.

**Artículo 12**

*Procedimiento para la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de personal estatutario temporal en los centros adscritos y dependientes del Servicio Madrileño de Salud según las disposiciones adicionales primera y segunda del Decreto 196/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de dicho organismo*

1. Sólo se autorizarán contratos de personal laboral temporal y nombramientos de personal estatutario de carácter temporal en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, debidamente justificadas.

2. Requerirán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos los siguientes nombramientos y contratos:

- a) El nombramiento de personal estatutario interino.
- b) El nombramiento de personal estatutario no sanitario de carácter eventual.
- c) La contratación de personal laboral interino de vacante, en los términos recogidos en el artículo 5 de la presente Orden.
- d) La contratación de personal laboral temporal no sanitario.
- e) La formalización de nuevos contratos temporales para obra o servicio determinado y por circunstancias de la producción, así como la prórroga de la vigencia de los existentes, previa acreditación de la autonomía y sustantividad propia de la obra o servicio respecto de la actividad normal de la Administración y de su naturaleza temporal y limitada en el tiempo, no susceptible de conversión en una actividad permanente.
- f) Las contrataciones o nombramientos de carácter temporal que tengan como causa la sustitución de liberados sindicales con dispensa total de asistencia al trabajo, siempre que quede acreditado que la cobertura resulta absolutamente imprescindible para la adecuada prestación del servicio público y previa emisión del correspondiente certificado de liberación e inscripción en el Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, que será solicitado a la Dirección General de Función Pública por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos.
- g) Los nombramientos de personal estatutario de sustitución cuando sean como consecuencia de procesos de intensificación de personal sanitario para realizar labores de investigación.

3. Corresponderán a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud las siguientes autorizaciones, con la limitación de que su coste no supere el gasto ejecutado en el ejercicio presupuestario anterior, en cada centro gestor-programa presupuestario:

- a) La contratación de personal laboral temporal en los casos no incluidos en el apartado anterior.
- b) El nombramiento de personal estatutario sanitario de carácter eventual.
- c) El nombramiento de personal estatutario de sustitución, salvo los supuestos previstos en las letras f) y g) del apartado anterior.

En el supuesto excepcional de que en algún centro sanitario sea absolutamente imprescindible contratar personal laboral temporal o realizar nombramientos de personal estatutario temporal por encima del límite del gasto ejecutado en el ejercicio presupuestario anterior, se requerirá la autorización previa de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos para cada contrato o nombramiento. La solicitud de autorización deberá ser remitida por el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, justificando, en todo caso, las circunstancias excepcionales que aconsejan la autorización de dicha contratación.

4. En ningún caso se podrá autorizar contratación o nombramiento alguno sin que se haya acreditado previamente la existencia de crédito adecuado y suficiente.

5. El nombramiento de personal estatutario eventual solo podrá realizarse para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas básicas de cada categoría.

Una vez llegada la fecha fin del nombramiento, en todo caso deberá procederse al cese y liquidación de haberes correspondiente al período de servicios prestados, incluso en los casos en los que, a continuación, vaya a realizarse un nuevo nombramiento a favor del mismo titular.

6. Cada centro gestor enviará mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud una relación de los contratos de personal laboral temporal y de los nombramientos de personal estatutario eventual y de sustitución formalizados durante ese período, desagregados por categorías y modalidades de jornada.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, antes de la finalización del mes siguiente a cada trimestre, una relación de los contratos y nombramientos mencionados en el párrafo anterior realizados en dicho período, con indicación del número de nombramientos y contratos por categoría, modalidad de jornada e importe total de los mismos, desglosado por cada uno de los centros gestores-programas presupuestarios y justificando en todo caso la necesidad urgente e inaplazable de dichos nombramientos.

### **Artículo 13**

*Contratación de personal laboral temporal para la realización de proyectos cuyo objeto sea la investigación médica y la actividad asistencial subvencionada por las fundaciones biomédicas*

1. Requerirá previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos la contratación de personal laboral temporal para la realización de proyectos cuyo objeto sea la investigación médica y actividad asistencial cuando sean subvencionados por las fundaciones biomédicas, y la formalización de los contratos o nombramientos corresponda a los centros adscritos y dependientes del Servicio Madrileño de Salud, según las disposiciones adicionales primera y segunda del Decreto 196/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de dicho organismo.

2. La autorización de dichos contratos estará condicionada a la transferencia efectiva de los fondos que financian el contrato, desde la fundación al centro sanitario. La transferencia deberá acreditarse junto a la solicitud de autorización. Una vez recibida la transferencia, el centro sanitario procederá de manera inmediata a tramitar la generación de crédito correspondiente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

*Veterinarios interinos con destino en mataderos*

1. Se entenderá autorizado el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Veterinaria, en puestos de trabajo adscritos al Servicio de Gestión y Seguridad Alimentaria con la denominación Director Técnico Sanitario, nivel de complemento de destino 25, y destino en los mataderos de la Comunidad de Madrid, que se encuentren reservados a su ocupante o vacantes y vinculados a oferta de empleo público.

Si el puesto de trabajo a cubrir interinamente no estuviera reservado o vinculado a Oferta de Empleo Público, el nombramiento de funcionario interino se entenderá autorizado al amparo de lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid. La fecha máxima de efectos del nombramiento deberá figurar expresamente en la correspondiente orden de nombramiento y no podrá ser posterior al 31 de diciembre del ejercicio en curso.

2. Lo anterior no será de aplicación si fuere necesaria la vinculación del puesto de trabajo vacante a oferta de empleo público con carácter previo a su cobertura interina, en cuyo caso se procederá según lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Orden.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera**

*Aplicación e interpretación de la Orden*

La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, podrá dictar las resoluciones y/o instrucciones que sean necesarias para la aplicación e interpretación de esta Orden.



**Segunda***Efectos*

1. La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y mantendrá su eficacia en tanto no se disponga expresamente lo contrario, con la salvedad de aquellos extremos que devengan inaplicables por contravenir el ordenamiento jurídico.

2. Quedan sin efecto cuantas resoluciones contradigan lo previsto en la presente Orden y, en particular, la Orden de 18 de febrero de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se dictan instrucciones para la contratación de personal temporal, nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario temporal y otro personal docente en centros docentes no universitarios.

Madrid, a 6 de marzo de 2018.

La Consejera de Economía, Empleo y Hacienda,  
ENGRACIA HIDALGO TENA

(03/9.705/18)

