

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 27** *ORDEN de 10 de febrero de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan Instrucciones para la contratación de personal laboral temporal, el nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario interino y sustituto, y otro personal docente en centros docentes no universitarios.*

La Constitución Española, en su artículo 103.3, ordena que el acceso a la función pública responda a los principios de mérito y capacidad y en su artículo 23.2 recoge el derecho de los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

No obstante, para la gestión eficaz de los servicios públicos esenciales de la Comunidad de Madrid se precisa la utilización de mecanismos que permitan, por un lado, para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, especialmente en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales y por otro, para gestionar los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los fondos de la Unión Europea, el nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario interino y sustituto, y la contratación de personal laboral temporal, siempre dentro del marco legal establecido y mientras los puestos de trabajo no se provean por personal fijo por cualquiera de los procedimientos ordinarios previstos en la legislación aplicable.

En este sentido, conviene señalar que el marco legislativo estatal en materia de contratación temporal se ha visto profundamente modificado por los cambios introducidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que modifica el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio, por el que se modifica la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, modificaciones que tienen como objetivo fundamental la reducción de la temporalidad en el empleo.

Las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid, con carácter general, prohíben la contratación de personal de esta naturaleza, 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, conforme a lo que establezca la Consejería competente en materia de hacienda.

Con el fin de adecuar la gestión de los recursos humanos de la Comunidad de Madrid, en aras al control y reducción de la temporalidad, y dentro del marco de la legislación estatal básica en materia de contratación temporal, y en función de las necesidades determinados servicios públicos, se dicta esta norma, que regula los supuestos habilitadores para la incorporación de personal temporal en el ámbito autonómico, fija los criterios a seguir en los mismos y establece el régimen de autorización previa de la Consejería con competencia en materia de hacienda previsto en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

Por lo que respecta al personal funcionario interino, entre los cambios introducidos por las modificaciones normativas señaladas, destaca el refuerzo de la noción de temporalidad de este personal, a través de la modificación del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estableciendo la obligatoriedad de fijar en estos nombramientos el plazo máximo de duración de los mismos en función de las circunstancias de necesidad y urgencia derivadas del cumplimiento de las políticas, programas, objetivos y créditos definidos para el ejercicio presupuestario, sin que dicha fecha pueda, en ningún caso, ser superior a los tres años en el supuesto de cobertura de plazas vacantes o de

ejecución de programas de carácter temporal, por el tiempo indispensable que motive el nombramiento en el caso de nombramientos por sustitución, o por nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses, en el caso de exceso o acumulación de tareas.

La presente Orden incluye también el procedimiento a seguir en los nombramientos de funcionarios interinos de los supuestos previstos en el artículo 10.1, apartados c) y d), del Estatuto Básico del Empleado Público hasta ahora recogidos 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), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que ahora se deroga para unificar la regulación sobre cobertura interina en un solo texto.

Por lo que respecta al personal docente en los centros públicos no universitarios, incluido en el ámbito de aplicación de esta Orden, se tiene en cuenta el carácter prioritario de este servicio esencial, si bien circunscrito a los periodos 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.

El personal funcionario de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, se regirá por su normativa específica y por lo tanto le serán de aplicación los criterios para el nombramiento de funcionarios interinos adoptados por la Consejería competente en materia 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 nombrar funcionarios interinos de vacante y de sustitución, en términos similares al resto de los funcionarios y, como supuesto excepcional, funcionarios interinos para planes de refuerzo acordados por el Consejo General del Poder Judicial, o propuestos por la Fiscalía u órganos técnicos, todo ello previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda. En algunos supuestos, se diferencian las competencias que en esta materia corresponden a la Dirección General de Recursos Humanos de la consejería competente en materia de justicia y las de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda.

En cuanto al personal estatutario temporal, la reciente modificación del artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, contempla la existencia de estatutarios temporales interinos, y sustitutos en diversos supuestos. En relación con los centros adscritos al Servicio Madrileño de Salud y entes y empresas públicas dependientes del mismo, se diferencian las competencias que en esta materia corresponden a la Dirección General competente en materia de recursos humanos del Servicio Madrileño de Salud y las de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda.

Por lo que respecta al personal laboral, se regula la posibilidad de contratar personal laboral temporal para la sustitución de trabajadores con jubilación parcial con contrato de relevo o con derecho a reserva, para cobertura de vacantes y para otras modalidades, entre las que destacan las financiadas con fondos de la Unión Europea y las de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Por último, se recogen las últimas modificaciones introducidas por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio, por el que se modifica la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, respecto a las causas de cese del personal interino.

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 Recursos Humanos,

DISPONGO

Capítulo I

*Disposiciones generales***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, el nombramiento de funcionarios interinos, y personal estatutario interino y sustituto, 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, el nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario interino y sustituto, se atenderá a los siguientes criterios generales:

1. Con carácter general no se procederá a la contratación de personal laboral temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos o estatutarios interinos o sustitutos, 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 competente en materia de 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, los puestos de trabajo vinculados a Ofertas 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 o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, salvo que proceda su amortización.

En su virtud, el órgano que solicite autorización para el nombramiento de funcionarios interinos, o estatutarios interinos o sustitutos, así como la contratación de personal laboral temporal 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 subvencionados para el desarrollo de proyectos de investigación, deberán concentrarse en los siguientes sectores prioritarios, incluyendo determinados servicios centrales de las Consejerías que gestionan expedientes que garantizan el funcionamiento de dichos sectores:

- Educación.
- Sanidad.
- Asesoramiento jurídico y gestión de recursos públicos.
- 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.
- Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y programas financiados con fondos de la Unión Europea.
- Tributos.
- 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 cumplan 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 señalados en el párrafo anterior requerirá el previo cese del funcionario interino.

4. En todo caso, la contratación o el nombramiento de personal con carácter 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.

Asimismo, y en cuanto al personal laboral, deberán tenerse en cuenta las limitaciones a los encadenamientos de contratos que establece el Estatuto de los Trabajadores.

5. La Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda dará prioridad a la tramitación de las autorizaciones de contratos de duración determinada y nombramiento de personal funcionario interino o estatutario interino en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y programas financiados con fondos de la Unión Europea, siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia presupuestaria y de recursos humanos.

Los nombramientos y contratos de este personal se formalizarán solo por el tiempo imprescindible para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia o de los programas financiados con fondos europeos.

6. Solo 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 15 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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda. La autorización quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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.

Artículo 4

Cese de personal temporal

1. Serán causas de cese del personal temporal, interino y de sustitución:
 - a) Cuando se alcance el período máximo legal de duración de su nombramiento o contrato, finalice la causa que dio lugar al mismo o a la contratación, desaparezca la urgencia o necesidad que motivó su nombramiento, finalice el plazo previsto en el nombramiento o contrato o cuando se produzca la amortización del puesto de trabajo.
 - b) Sin perjuicio de lo anterior, cuando las plazas que ocupen, estén o no vinculadas a Ofertas 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 o de adscripción a un puesto acorde con la incapacidad en el supuesto del personal laboral declarado en situación de incapacidad permanente total.
- c) En todo caso, los funcionarios interinos, personal estatutario interino, y sustitutos nombrados en puestos de trabajo previamente reservados a sus ocupantes, o vacantes y vinculados a Oferta de Empleo Público, deberán ser cesados tan pronto el puesto en el que han sido nombrados deje de estar reservado o haya finalizado el proceso selectivo correspondiente, con independencia de que se produzca la cobertura definitiva del puesto o este resulte desierto. Se excluye de lo anterior a los funcionarios interinos de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, que se registrarán por su normativa específica.
 - d) Asimismo, se producirá la finalización de la relación de servicios del personal laboral interino de vacante cuando se produzca la adjudicación del puesto al personal laboral que haya superado el proceso selectivo correspondiente, o haya sido declarada desierta la plaza a cubrir en virtud de dicho proceso, atendiendo en este último caso a lo que establezca el contrato suscrito, sin perjuicio de otras causas legales o convencionales que sean de aplicación.
 - e) El cese de los funcionarios interinos y personal estatutario interino de ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas se producirá de forma automática en la fecha de finalización expresamente prevista en la Orden de nombramiento, salvo que se hubiese concedido una prórroga o que dicho cese se hubiera producido con anterioridad por otra causa legalmente prevista.

El funcionario interino deberá ser cesado con anterioridad a la fecha de cese automático prevista en la Orden de nombramiento cuando desaparezcan las razones de necesidad y urgencia en la ejecución del programa o en la realización del exceso o acumulación de tareas. Deberá cesar igualmente cuando se produzca la suspensión o finalización del programa o de la consignación presupuestaria que permitió su nombramiento.

2. La vigencia del nombramiento de los funcionarios interinos y personal estatutario interino no podrá, en ningún caso, exceder el período máximo para el que se ha concedido la autorización, ni superar el plazo de tres años establecido en el artículo 10.4 del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 9.2 del Estatuto Marco en el supuesto del personal funcionario y estatutario temporal respectivamente, en los términos previstos en los mismos.

Artículo 5

Comunicación al Registro de Personal de la Comunidad de Madrid

En virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Decreto 105/1986, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Personal, las Consejerías y Organismos Autónomos deberán comunicar al Registro de Personal de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, en el momento de su adopción, las Órdenes de nombramiento y, en su caso, cese de los funcionarios interinos y personal laboral temporal, acompañadas de la documentación complementaria, sin perjuicio de que, con anterioridad, hayan remitido a la unidad administrativa competente, a efectos de la gestión de la listas de espera, las correspondientes diligencias de cese.

Capítulo II

Contratación de personal laboral temporal

Artículo 6

Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral temporal para sustitución de trabajadores con jubilación parcial con contrato de relevo

1. Se considerará acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y se entenderán autorizadas 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.

2. El contrato de relevo 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. Los contratos de relevo de trabajadores que hayan accedido a la jubilación parcial, formalizados en cumplimiento de lo previsto en el artículo 215 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, se extinguirán en la fecha prevista en los mismos, sin posibilidad de prórroga en ningún caso.

4. Los contratos de relevo que se pretendan llevar a cabo con motivo de la continuidad en el servicio activo del jubilado parcial, más allá de la edad ordinaria de jubilación, que se hubieran celebrado al amparo de la normativa de aplicación anterior al citado artículo 215, podrán realizarse anualmente mediante autorización previa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería con competencia en materia de hacienda.

Artículo 7

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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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 Recursos Humanos de la Consejería con competencia en materia de hacienda solicitará, a la Dirección General de Función Pública, la vinculación del puesto a los procedimientos de provisión que correspondan. 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 que se suscriban adecuarán su vigencia a los procesos de provisión de vacantes correspondientes. 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 y de puestos de carrera definidos en el vigente 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 competente en materia de educación, Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, o Director General de la Consejería competente en materia de Justicia, según atribución competencial, 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 o unidades administrativas de servicios centrales de Consejerías que gestionen expedientes que garanticen el funcionamiento de dichos centros o unidades administrativas.
- 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.

Artículo 8

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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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:

- a) Si la contratación se produce para sustituir a un trabajador en situación de incapacidad temporal o de permiso por el que se perciba la prestación por nacimiento o cuidado de hijo, de las categorías de Diplomado en Enfermería, Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Titulado Medio Educador, Educador, Técnico I Integrador Social, Técnico III, Auxiliar de Control e Información, Personal auxiliar de servicios y Técnico de cocina, si se encuentran prestando servicios en los centros docentes dependientes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de educación.
- b) Si la contratación se produce para sustituir a un trabajador en situación de incapacidad temporal o de permiso por el que se perciba la prestación por nacimiento o cuidado de hijo, de las categorías de Titulado medio del Área D, Titulado Superior Especialista del Área D, que preste sus servicios en los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad.
- c) 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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda 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:

- a) Se deberá identificar el trabajador sustituido y la causa de sustitución.
- b) 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 aquel.

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 competente en materia de educación, Director General de la Consejería competente en materia de justicia o Gerente del Organismo Autónomo 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, 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.
- b) 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 apartado 3 del presente artículo o cuando el puesto quede vacante.

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

Artículo 9

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

1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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) Contratación temporal en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- c) Contratación temporal para la ejecución de programas financiados con fondos de la Unión Europea.
- 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.

2. La solicitud de autorización para la formalización de los contratos temporales a los que se refiere este artículo deberá ser firmada por los titulares de las Secretarías Generales Técnicas, Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de educación, Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de justicia o Gerencias de los Organismos Autónomos correspondientes, 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, así como que la misma se propone para un centro o unidad administrativa de los comprendidos en el artículo 7.2.b) de la presente Orden y que resulta imprescindible para la prestación del servicio.
- b) 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.
- c) En los contratos para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y de programas financiados con fondos de la Unión Europea, así como en los contratos para la realización de un proyecto de investigación, deberá también acreditarse la autonomía y sustantividad propia del programa 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. En estos contratos resulta obligatoria la exhibición correcta y en un lugar destacado, bien el logo de los fondos NextGenerationEU, bien el logo correspondiente a otros fondos que corresponda a la financiación específica del mismo.
- d) Valoración económica de la contratación y acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente o de que se ha iniciado la modificación presupuestaria correspondiente.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

En el caso de los contratos de actividades científico-técnicas, realizados al amparo del artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, que requerirán de la correspondiente autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, deberá adjuntarse el proyecto de convocatoria de las plazas a cubrir mediante dicha contratación, la memoria justificativa del contenido del proyecto, la financiación y la duración del proyecto.

3. La Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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.

5. En los contratos realizados por circunstancias de la producción, deberán tenerse en cuenta los límites al encadenamiento de contratos temporales impuestos por el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, tanto en relación con la propia ocupación del puesto con carácter temporal como en relación a las sucesivas contrataciones del candidato que vaya a desempeñar el puesto de trabajo.

Capítulo III

Nombramiento de personal funcionario interino

Artículo 10

Procedimiento de selección de los funcionarios interinos

La selección de los funcionarios interinos en los supuestos previstos en la presente Orden y la gestión, en su caso, de las listas de espera correspondientes se ajustarán a los procedimientos regulados en el Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid.

No obstante lo anterior, la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala Veterinaria, con destino en los mataderos de la Comunidad de Madrid, se realizará acudiendo a la lista de espera para sustituciones en los mataderos de la Comunidad de Madrid, elaborada por la Consejería de Sanidad, de acuerdo con lo previsto la Disposición Adicional Segunda del referido Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Artículo 11

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 15 y 16 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. Los nombramientos de funcionarios interinos previstos en la presente Orden requerirán para su formalización la autorización previa y expresa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, y solo podrán autorizarse en los centros o unidades administrativas incluidos en el artículo 7.2.b) de la presente Orden.

3. La solicitud de cobertura interina de los puestos indicados en el apartado anterior deberá ser firmada por los titulares de la Secretarías Generales Técnicas, Dirección Gene-

ral de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de educación, Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de justicia o Gerentes de Organismos Autónomos correspondientes, de acuerdo con el modelo establecido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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 7.2.b) de esta Orden, concretando a cuál de ellos corresponde.
- c) Situación del puesto de trabajo, especificando, si se trata de un puesto vacante, el motivo por el que se ha generado la misma, desde cuándo no está ocupado y, en caso de no estar vinculado a oferta de empleo público, solicitud de vinculación. 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.

4. Una vez comprobadas las razones de urgencia y necesidad alegadas y que se cumplen los demás requisitos exigidos, la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del presente artículo.

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.

5. En el caso de que el puesto de trabajo esté reservado por incapacidad temporal de su titular u ocupante, solo 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 competente en materia de educación, 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.

6. Conforme establece la Disposición Adicional tercera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos, la Comunidad de Madrid podrá nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y ur-

gente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos para su cobertura interina, y por un plazo máximo de tres años.

Esas vacantes ocupadas con personal interino se incluirán obligatoriamente en la oferta de empleo público del ejercicio en que se haya nombrado dicho personal y si ello no fuera posible, en la oferta del año siguiente. Todo ello, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

Artículo 12

Nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas

1. Con carácter excepcional se podrá proceder al nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal y de naturaleza coyuntural, o por exceso o acumulación de tareas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.1, apartados c) y d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Se acudirá al nombramiento de funcionarios interinos para ejecutar programas de carácter temporal y atender el exceso o acumulación de tareas cuando se requiera la realización de funciones correspondientes a Cuerpos, Escalas y Especialidades de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. La autorización quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria. Si la duración de los nombramientos, afecta a más de un ejercicio presupuestario, deberá acreditarse la consignación de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes ejercicios.

4. Los funcionarios interinos a los que se refiere este artículo no ocuparán puestos de la relación de puestos de trabajo y percibirán las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a un puesto base del Cuerpo o Escala de que se trate.

5. El plazo máximo de duración de los nombramientos realizados de acuerdo con este artículo no podrá en ningún caso superar los siguientes límites:

- a) El nombramiento de funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal, no podrá exceder de la duración de la ejecución del programa al que se adscriba, con el límite máximo de tres años. Las solicitudes de autorización se realizarán por el plazo previsto para la ejecución del programa y como máximo por un año. Dicho plazo será ampliable hasta un máximo de tres años de ejecución, previa solicitud de prórroga formulada al menos con un mes de antelación a la finalización del periodo autorizado.
- b) En el caso de nombramiento de funcionario interino por exceso o acumulación de tareas, la duración del nombramiento no podrá ser superior a nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Artículo 13

Requisitos de la solicitud de autorización de nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas

1. La solicitud de autorización para el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de educación, Director General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de justicia o Gerente del organismo autónomo de que se trate y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa en la que se justifiquen los siguientes extremos:
 - Necesidad excepcional que motiva el nombramiento y su urgencia inaplazable para la prestación del servicio.
 - Acreditación de que el nombramiento se propone para un centro o unidad administrativa de los comprendidos en el artículo 7.2.b) la correspondiente Orden anual por la que se establecen los criterios de contratación de personal

temporal, nombramiento de funcionarios interinos, personal estatutario temporal y otro personal docente en centros docentes no universitarios.

- Especificación de las funciones a desarrollar por el funcionario interino que se pretende nombrar, así como el Cuerpo, Escala o Especialidad a la que legalmente estén atribuidas dichas funciones. Se indicará, asimismo, la dependencia orgánica del funcionario, la localidad y el turno en el que deberá ejercer sus funciones.
- Razones por las que no se puede hacer frente a las funciones asignadas con los efectivos disponibles, con referencia expresa a la dotación de personal del centro, órgano, oficina o unidad de dependencia y la situación de la plantilla a fecha de la solicitud.
- Fecha o plazo máximo de efectos del nombramiento.

b) Memorias complementarias:

- En los supuestos de solicitud de nombramiento para la ejecución de programas de carácter temporal, se deberá concretar e identificar con precisión y claridad el objeto del programa, acreditar la sustantividad propia del mismo, su naturaleza extraordinaria, no permanente y el carácter temporal de las tareas a realizar.
Si se tratare de un programa subvencionado, 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 los supuestos de solicitud de nombramiento por exceso o acumulación de tareas, deberá especificarse la causa que ha motivado el exceso o acumulación de tareas y el carácter temporal de la situación.

- c) Certificación de existencia de dotación presupuestaria, con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda, por el importe de las retribuciones y costes sociales correspondientes a un puesto base del Cuerpo, Escala o Especialidad para el que va a ser nombrado el funcionario interino.
- d) Propuesta de Orden de nombramiento, en la que deberán figurar, de forma expresa, la modalidad de nombramiento y las fechas o plazo máximo de efectos del mismo, respetando en todo caso los plazos máximos establecidos en el apartado 5 del artículo 12.

2. 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 el apartado anterior, incluir un apartado de evaluación del programa y otro en el que se justifique el nuevo plazo de duración del mismo.

Artículo 14

Plazo de validez de las autorizaciones de nombramiento de funcionarios interinos

1. Las autorizaciones de nombramientos de funcionarios interinos concedidas de acuerdo con la presente Orden tendrán validez durante el período de un mes desde la remisión al órgano solicitante de los datos del candidato o candidatos 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.

2. Si no existieran 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, mediante la solicitud del informe de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, previsto en el apartado 2, del artículo 9 del 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.

Capítulo IV

Contratación de personal temporal docente no universitario

Artículo 15

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 Recursos Humanos de la Consejería con competencia en materia de hacienda, 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 competente en materia de educación, 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, Hacienda y Empleo 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 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 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 dispo-

nible 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 considerarán autorizados estos nombramientos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la sustitución tenga lugar durante los períodos lectivos.
- b) 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:

- a) Cuando el profesor sustituido preste atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b) Cuando el profesor sustituido preste servicios en centros docentes que tengan implantadas menos de dos líneas educativas.
- c) Cuando el profesor sustituido imparta docencia en segundo curso de Bachillerato.
- d) 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.

Capítulo V

Contratación de personal temporal de Justicia

Artículo 16

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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda los nombramientos de los funcionarios interinos de Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia para ocupar plazas vacantes o para atender necesidades extraordinarias de refuerzo que respondan a circunstancias objetivas y urgentes que no puedan ser atendidas con funcionarios de carrera.

Excepcionalmente, no será necesaria la autorización previa a que se refiere el presente apartado para proceder al nombramiento de funcionarios interinos, en los supuestos de puestos vacantes que se produzcan como consecuencia de los concursos de traslados.

La solicitud de autorización deberá ser firmada por el Director General competente en materia de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de justicia e irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) En el supuesto de solicitud de nombramiento de funcionarios interinos para la cobertura de puestos vacantes: Acreditación de la existencia de plaza vacante y dotada en la plantilla presupuestaria y acreditación de las razones de necesidad y urgencia para su cobertura.
- b) En el supuesto de solicitud de nombramiento de funcionarios interinos para planes de refuerzo: justificación de la medida de refuerzo y del período para el que se solicitan los nombramientos, valoración económica, y acreditación de la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se originen. En el supuesto de que se solicite la prórroga de nombramientos efectuados en base a estas medidas de refuerzo, 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.

Recibida la solicitud, y en el plazo máximo de siete días hábiles, la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará los nombramientos o prórrogas.

2. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 3.6, se considera acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable, siempre que exista crédito suficiente, y se entenderán autorizados los nombramientos para sustituir a los funcionarios de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia, en los casos de ausencia temporal de los titulares que conforme a la normativa aplicable tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo, excepto aquellos permisos o licencias que estén sometidos para su autorización a las necesidades del servicio.

La Dirección General competente en materia de Recursos Humanos de justicia deberá comunicar trimestralmente a la Consejería competente en materia de hacienda los nombramientos realizados conforme al apartado anterior.

3. En el supuesto excepcional de que sea absolutamente imprescindible realizar nombramientos de personal de sustitución por encima del límite del gasto ejecutado en el ejercicio presupuestario anterior, se requerirá la autorización previa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda para cada nombramiento. La solicitud de autorización deberá ser remitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de justicia, justificando, en todo caso, las circunstancias excepcionales que aconsejan la autorización de dicha contratación, sin perjuicio de las modificaciones presupuestarias que deban tramitarse al efecto.

Capítulo VI

Contratación de personal en Instituciones Sanitarias: Personal estatutario interino y de sustitución, y personal laboral temporal

Artículo 17

Procedimiento para la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de personal estatutario interino y de sustitución en los centros adscritos y dependientes del Servicio Madrileño de Salud según las disposiciones adicionales primera y tercera del Decreto 2/2022, de 26 de enero, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud

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

2. Requerirán previa y expresa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, los siguientes nombramientos y contratos:

- a) El nombramiento de personal estatutario interino, cuando exista plaza vacante, previsto en el artículo 9.1.a) del Estatuto Marco.
- b) El nombramiento de personal estatutario interino para ejecución de programas de carácter temporal, siempre que el programa afecte a varios centros de gasto, tenga carácter institucional o esté asociado o vinculado a generaciones de crédito e ingresos, previsto en el artículo 9.1.b) del Estatuto Marco.
- c) La contratación de personal laboral interino de vacante, en los términos recogidos en el artículo 7 de la presente Orden.
- d) Las contrataciones o nombramientos de sustitución que tengan como causa la liberación sindical 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 Recursos Humanos.
- e) 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 competente en materia de recursos humanos del Servicio Madrileño de Salud las siguientes autorizaciones, con la limitación de que

su coste no supere el presupuesto asignado por la Ley de Presupuestos en los subconceptos correspondientes, de cada centro gestor-programa presupuestario:

- a) La contratación de personal laboral temporal para la sustitución de un trabajador con derecho a reserva.
- b) La contratación de personal laboral por circunstancias de la producción.
- c) El nombramiento de personal estatutario interino para ejecución de programas de carácter temporal, cuando el programa solo afecte a un centro de gasto y no tenga carácter institucional, previsto en el artículo 9.1.b) del Estatuto Marco.
- d) El nombramiento de personal estatutario interino por exceso o acumulación de tareas, previsto en el artículo 9.1.c) del Estatuto Marco.
- e) El nombramiento de personal estatutario de sustitución, salvo los supuestos previstos en las letras d) y e) 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 temporal estatutario interino o de sustitución por encima del crédito presupuestado, se requerirá la autorización previa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda para cada contrato o nombramiento. La solicitud de autorización deberá ser remitida por el titular de la Dirección General competente en materia de recursos humanos 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 interino de programas y acumulación de tareas solo podrá realizarse para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas básicas de cada categoría. Estas autorizaciones de nombramientos, una vez autorizadas, deberán estar claramente identificadas y codificadas.

6. En los nombramientos de personal estatutario interino en plaza vacante deberá constar la identificación de la plaza. En el caso de que por motivos organizativos no fuera posible incluir esta información en el nombramiento se comunicará a los interesados posteriormente. Asimismo, se deberá comunicar la Oferta de Empleo Público a la que está adscrita dicha plaza.

7. Todas las autorizaciones deberán contener la normativa aplicable.

8. 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.

9. La Dirección General competente en materia de Recursos del Servicio Madrileño de Salud remitirá mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda una relación de los contratos de personal laboral temporal y nombramientos estatutarios interinos formalizados en el mes anterior, donde conste el centro gestor, el tipo de nombramiento, el código de la plaza, la Oferta de Empleo Público a la que está vinculada la plaza, en el caso de nombramientos interinos en plaza vacante, la fecha de inicio y la fecha fin del nombramiento y los datos del ocupante.

En el caso de que en la fecha de envío de la información se desconozca la Oferta de Empleo Público a la que está vinculada la plaza, esta información deberá enviarse de oficio por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud cuando tenga conocimiento de la misma.

Artículo 18

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 Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda, 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 tercera del Decreto 2/2022, de 26 de enero, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud.

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 trans-

ferencia 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 vigente 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan sin efecto cuantas resoluciones contradigan lo previsto en la presente Orden y, en particular, la 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, y 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), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Habilitación

La Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería competente en materia de hacienda podrá dictar las resoluciones e instrucciones que sean necesarias para el desarrollo e interpretación de esta Orden.

Segunda

Efectos

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 10 de febrero de 2023.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC
(03/2.548/23)

