

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

- 7 *ORDEN de 16 de enero de 2012, 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.*

En el presente ejercicio, la situación económica hace necesario seguir incidiendo en el cumplimiento de los principios de austeridad, contención y rigor en materia de gasto público, continuando 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. En tal sentido, el artículo 20 de la Ley 5/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, prohíbe, con carácter general, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal durante el ejercicio 2012.

No obstante, la gestión eficaz de los servicios fundamentales de la Comunidad de Madrid precisa la utilización de mecanismos normativos que permitan, de manera excepcional, la contratación temporal y el nombramiento de funcionarios interinos 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 estas no se provean por cualquiera de los procedimientos ordinarios previstos en la legislación aplicable. Ello hace necesario establecer y desarrollar los criterios a seguir en dichos supuestos y regular el régimen de autorización previa de la Consejería de Economía y Hacienda requerido en el mencionado artículo 20 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012.

En concreto, 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 toma como referencia la distribución de los efectivos que tiene lugar al inicio de cada curso, en función de las necesidades de escolarización del alumnado.

Para el 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 y Justicia 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, cabe la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos de vacante 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.

En relación con los centros adscritos al Servicio Madrileño de Salud y entes y empresas públicas dependientes del mismo, con el fin de agilizar los procedimientos de contratación y garantizar una prestación eficaz del servicio público, se mantiene la atribución al Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud de la autorización de la contratación del personal laboral temporal, salvo la de interino de vacante, y de los nombramientos de personal estatutario de carácter eventual y de sustitución en determinados supuestos, siempre que el coste de los mismos no rebase el gasto ejecutado en este tipo de nombramientos en el ejercicio 2011.

Al igual que en otros ejercicios, se regula la posibilidad de contratación de personal de carácter temporal con cargo a los créditos para inversiones para la realización de obras o servicios, tal y como dispone el artículo 35 de la precitada Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012.

Asimismo, se incluyen en el ámbito de aplicación de la presente 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), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por otra parte, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012 establece, en su artículo 20.5, 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 de 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 de 2012, 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.

Por cuanto antecede y de conformidad con las atribuciones que me confiere 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 de la Consejería de Economía y Hacienda,

DISPONGO

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 y de asesores técnicos docentes.

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, a excepción del Canal de Isabel II y Radio Televisión Madrid, que se regirán por las disposiciones específicas que se dicten sobre la materia.

2. Las empresas públicas con forma de sociedad mercantil someterán su actuación a los criterios y procedimientos que a tal efecto se establezcan.

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 ejercicio 2012 no se procederá a la contratación de personal laboral temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos o personal estatutario temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que requerirán la previa autorización de la Consejería de Economía y Hacienda. En su virtud, 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 el artículo 20, apartado 7, de la Ley General de Presupuestos para el año 2012, 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 se decida su amortización.

En su virtud, el órgano que solicite autorización para el nombramiento de funcionario interino o personal estatutario temporal, deberá justificar la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal detectada con el personal existente en la misma Consejería.

2. Los contratos y nombramientos objeto de regulación, 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.
- Atención a las personas en situación de dependencia.
- Servicios de emergencia.
- Gestión de las políticas activas de empleo.
- Inspección y acreditación de servicios públicos y de actividades de interés público.
- Atención directa al ciudadano.
- Otros servicios públicos esenciales.

3. No se podrá modificar la adscripción orgánica de los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal y funcionario interino, salvo que la nueva adscripción se produzca en alguno de los sectores prioritarios indicados y se cumplan, asimismo, 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 reservado a funcionario interino que no cumpla los requisitos anteriores requerirá en todo caso 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. Las plazas correspondientes a los nombramientos a que se refieren los artículos 10.1.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal de los Servicios de Salud, y las contrataciones de personal temporal con cargo a vacante computarán a efectos de cumplir el límite máximo previsto respecto de la tasa de reposición en la legislación presupuestaria aplicable, salvo que se decida su amortización o el nombramiento tenga establecida una fecha cierta de fin en el momento de su formalización.

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 9 para el personal docente, y siempre que quede acreditado que resulta absolutamente imprescindible para la prestación del servicio público. En todos los casos será 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 un período de un mes desde la remisión de la autorización al órgano solicitante. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formalizado la contratación correspondiente, quedará sin efecto la autorización concedida.

Artículo 4

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

1. No obstante los criterios generales establecidos en el artículo 3 de la presente Orden, se entenderá acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable en las contrataciones temporales de personal laboral que se produzcan bajo la modalidad de contratación

de sustitución de trabajadores que opten por la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años de edad, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, por el que se aprueban normas sobre jubilación especial a los sesenta y cuatro años y nuevas contrataciones, así como en las contrataciones bajo la modalidad de contrato de relevo para sustitución de trabajadores jubilados parcialmente.

2. En los supuestos señalados en el apartado anterior, se entenderán autorizados los contratos temporales de personal laboral formalizados con estricto cumplimiento de la normativa que afecta a esta materia y de cuantos trámites deban observarse, incluyendo, en cada caso, los siguientes extremos:

- a) En el caso de sustitución de trabajadores que opten por la jubilación anticipada:
 - Deberán identificar al trabajador sustituido.
 - Deberán ir acompañados de la solicitud de jubilación del trabajador.
 - La duración de los contratos será hasta la fecha en que el trabajador sustituido cumpla la edad de sesenta y cinco años.
- b) En los contratos de relevo:
 - 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.
 - Deberán indicar también si se celebran a jornada completa o a tiempo parcial, que como mínimo será igual a la reducción de jornada del trabajador sustituido.

3. En todos los supuestos anteriores deberán comunicarse mensualmente las contrataciones a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos.

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 categorías asistenciales o de 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 Oferta de Empleo Público. Dicha vinculación se entenderá tácitamente denegada en el caso de no realizarse en el plazo de quince días desde que se formuló la petición.

Los contratos de interinidad de personal laboral para cobertura de vacantes adecuarán su vigencia al desarrollo de los correspondientes procesos de selección o promoción para su cobertura definitiva. 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 cobertura de vacantes en puestos funcionales, definidos en el artículo 9 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid para los años 2004-2007.

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 y Empleo, Director General de Recursos Humanos 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 justifiquen 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 los siguientes centros o unidades administrativas:
 - Centros educativos.
 - Centros sanitarios.
 - Centros sociales y asistenciales.
 - Órganos judiciales y centros dependientes de la Administración de Justicia.
 - Servicios de emergencia y de prevención y extinción de incendios.
 - Oficinas de empleo y centros de formación ocupacional.

- Oficina de Atención al Ciudadano y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.
 - 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 la duración del contrato, en su caso, y 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 Dirección General de los Servicios Jurídicos.
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 las expresadas en el contrato, en concreto, cuando se produzca la amortización del puesto o en el momento que se produzca, en su caso, la firma del contrato por el personal laboral que haya superado el proceso selectivo correspondiente, o hayan sido declaradas desiertas las plazas a cubrir en virtud de dicho proceso, salvo que en este último caso las plazas estén adscritas a alguno de los sectores prioritarios señalados en el artículo 3 de la presente Orden, en cuyo caso el contrato podrá mantener su vigencia, previa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, siendo necesaria la firma de la correspondiente diligencia contractual.

Si se produce la extinción de un contrato de interinidad para la cobertura de una vacante autorizada en el ejercicio 2012, 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 otras modalidades de contratación de personal temporal

1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las contrataciones de personal temporal que sea necesario formalizar de acuerdo con el artículo 3 de esta Orden bajo las siguientes modalidades contractuales:
- a) Contrato de duración temporal por circunstancias de la producción.
 - b) Contrato de duración temporal 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 de Empleo de la Consejería de Educación y Empleo.
 - c) Contrato de trabajo para la realización de un proyecto de investigación, regulado por Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.
 - d) Contrato de trabajo para la formación.
 - e) Contrato de trabajo en prácticas.
 - f) Contrato para personas con discapacidad, según modalidades en vigor (fomento de empleo, formación, en prácticas).
 - g) Contratos de interinidad para la sustitución de trabajadores en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo. En el supuesto de ausencia por incapacidad temporal, dicha contratación se producirá solamente 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.

Únicamente en el supuesto de ausencia por incapacidad temporal se entenderá acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, por tanto, no requerirá autorización previa, la contratación de personal laboral interino de sustitución de trabajador en los centros o unidades administrativas señaladas en el artículo 5.2 de la presente Orden, en las categorías de Diplomado en Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Titulado Medio Educador y Educador. En este supuesto deberán comunicarse mensualmente a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos las contrataciones realizadas.

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 y Empleo, 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 y, asimismo, 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, en su caso, 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 el caso de contratos de interinidad para sustitución de un trabajador, se deberá identificar al trabajador sustituido y la causa de sustitución, así como también si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquel. En este caso, la duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- d) En los contratos para obra o servicio determinado, 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.
- e) Valoración económica de la contratación y acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente o de que se ha iniciado la modificación presupuestaria correspondiente.
- f) 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.
- g) En el supuesto excepcional de que el contrato laboral se aparte del modelo de contrato vigente, se acompañará el preceptivo informe de la Dirección General de los Servicios Jurídicos.
- h) En el caso de los contratos de trabajo para la realización de un proyecto de investigación, se deberá, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación, aportar memoria que justifique que la evaluación anual de la actividad desarrollada por los investigadores es conforme 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 la prórroga a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, acompañada de la documentación señalada en el punto 6.2, con un mes de antelación a la finalización de la contratación o sus correspondientes prórrogas, en su caso, o bien con una antelación a su finalización superior a dos días hábiles en el supuesto de contrataciones de duración igual o inferior a un mes.

Artículo 7

Procedimiento de autorización de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera

1. La cobertura de puestos de trabajo por funcionarios interinos, a excepción de los supuestos comprendidos en los artículos 9 y 10 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 puestos de trabajo reservados a personal funcionario deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo, Director General de Recursos Humanos 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, complemento específico, Grupo/Subgrupo, Cuerpo/Escala/especialidad, adscripción orgánica, turno y localidad, de conformidad todo ello con lo dispuesto 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. 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.
- d) Relación detallada de las funciones del puesto.
- e) Dotación de personal del centro, órgano, oficina o unidad de dependencia 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 pormenorizada de la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal con el personal existente en la misma Consejería.
- g) Información complementaria sobre solicitudes anteriores realizadas respecto del mismo centro o unidad.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4 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. Dicha vinculación se entenderá tácitamente denegada en el caso de no realizarse en el plazo de quince días 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, salvo los siguientes:

- Puestos de Director Técnico Sanitario reservados al Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, especialidad Veterinaria, con destino en mataderos.
- Puestos de Facultativo y Médico reservados, respectivamente, al Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala de Medicina y Cirugía y al Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala Emergencias Sanitarias, con destino en centros sanitarios y que se encuentren previamente vinculados a Oferta de Empleo Público.
- Puestos de Diplomado en Enfermería reservados al Cuerpo de Diplomados de Salud Pública, Escala de Emergencias Sanitarias, con destino en centros sanitarios y que se encuentren previamente vinculados a Oferta de Empleo Público.

4. Excepcionalmente, cuando no sea posible atender de otro modo necesidades perentorias de funcionamiento ordinario en los centros docentes públicos no universitarios, se podrá autorizar el nombramiento de funcionarios interinos en puestos de trabajo vacantes no reservados a cuerpos docentes, que no estén previamente vinculados a Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Racionalización del Sector 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 en ningún caso ser posterior a la de finalización del plazo ordinario de matriculación de alumnos para el curso académico siguiente, sin posibilidad de prórroga.

5. Asimismo, se podrá, excepcionalmente, cuando no sea posible atender de otro modo las necesidades perentorias detectadas en otros Cuerpos o Escalas asistenciales o de servicios públicos esenciales, adscritos a sectores prioritarios, 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 en ningún caso ser posterior al 31 de diciembre de 2012, sin posibilidad de prórroga.

6. En el caso de que el puesto de trabajo esté reservado por incapacidad temporal de su titular u ocupante, solo se podrá autorizar su cobertura 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 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 y cualquier otro permiso o licencia que esté sometido para su autorización a las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 centro o unidad reservado a su ocupante por incapacidad temporal, maternidad, permiso de acumulación por lactancia o excedencia por cuidado de familiares, siempre que el puesto ocupado en comisión de servicios cumpla los demás requisitos exigidos para su cobertura interina.

7. Salvo que con anterioridad desaparecieran las razones de urgencia o necesidad que motivaron la cobertura del puesto, la autorización del nombramiento se entenderá concedida hasta la finalización o modificación de la causa justificativa del mismo. En el caso de puestos vacantes vinculados a Oferta de Empleo Público, la autorización se entenderá concedida hasta que se produzca la toma de posesión de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso selectivo correspondiente, aunque ello no suponga la efectiva cobertura del puesto, o hasta que hayan sido declaradas desiertas las plazas a cubrir en virtud de dicho proceso.

8. 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 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. 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 8

Autorización de nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10.1.c) y d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 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), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

Artículo 9

Autorización de la determinación del número máximo de contrataciones de Profesores de Religión, Asesores Lingüísticos y Profesores especialistas y del nombramiento de funcionarios interinos docentes en centros docentes no universitarios, y autorización de la designación de asesores técnicos docentes

1. Precisaré previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos la determinación del número máximo de contrataciones de Profesores de Religión, Asesores Lingüísticos y Profesores especialistas, así como el nombramiento de funcionarios docentes interinos de vacante para el curso escolar 2012-2013.

La solicitud de autorización no podrá ser superior a las dotaciones presupuestadas en los respectivos programas de gasto del ejercicio 2012, ni a las que figuren, en su caso, para 2013.

Además, la solicitud deberá acreditar que el crédito disponible a la finalización del curso escolar 2011-2012 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, que deberá ser firmada por el Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo, contendrá los siguientes extremos:

- a) Para la contratación de Profesores de Religión, Asesores Lingüísticos y Profesores especialistas: número de dotaciones de cada una de las modalidades de contratación para el curso escolar 2012-2013 distribuidas por programas presupuestarios.
- b) Para el nombramiento de funcionarios interinos docentes que vayan a ocupar plaza vacante:
 - El cupo ordinario autorizado para el curso y su reparto por Cuerpos Docentes. La solicitud se ajustará a la distribución del cupo en cada programa presupuestario para el ejercicio 2012 y a la que se prevea para, o figure, en su caso, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2013.
 - La acreditación de las plazas de cupo ordinario asignadas a funcionarios de carrera o en prácticas.
 - Las plazas de cupo ordinario no asignadas a los anteriores y que, por tanto, han de ser ocupadas por funcionarios interinos.
- c) Para la cobertura de funcionarios docentes y otro personal docente con dispensa de asistencia al trabajo por motivos sindicales:
 - Relación nominal de efectivos liberados, con indicación de la jornada, duración de la dispensa, programa y cupo o dotación presupuestaria disponible a estos efectos.
 - Acreditación de la urgencia y necesidad de dicha cobertura por la Inspección de Servicios de Educación.
 - La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos solicitará a la Dirección General de Función Pública la emisión del correspondiente certificado de inscripción de la dispensa en el Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- d) Asimismo, por cada colectivo, se deberá remitir una valoración económica, desglosada por conceptos retributivos, con especificación de las aplicaciones presupuestarias a las que se imputan los costes de la contratación o del nombramiento.

La Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete días hábiles a contar, en su caso, desde la recepción del certificado de liberación al que hace referencia en la letra anterior, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, cuando proceda, autorizará las contrataciones o nombramientos.

2. En el supuesto de que se solicite la autorización de nuevos nombramientos o contrataciones en los colectivos a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, que excedan de los previamente autorizados para el período de tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar, o se produzcan variaciones en las liberaciones sindicales comunicadas que deban ser sustituidas, la solicitud deberá formalizarse en los términos y con la documentación indicados en dicho apartado. Asimismo, deberá determinarse de modo preciso la financiación disponible para tales nombramientos y contrataciones y realizarse las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias.

3. Dentro del límite del cupo de sustitución presupuestado, se entenderá que existe necesidad urgente e inaplazable para proceder al nombramiento de funcionarios interinos con el objeto de sustituir a funcionarios docentes, con la excepción del supuesto previsto en el apartado 1.c), siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- En todo caso, que la sustitución tenga lugar fuera de los períodos vacacionales.
- Para todas las ausencias al trabajo a que tenga derecho el personal funcionario de acuerdo con la normativa aplicable, que las sustituciones hayan sido informadas por el Servicio de Inspección de Educación, que acreditará la urgencia y la necesidad de proceder a las mismas.

Consecuentemente, mediante la presente Orden se autorizan los nombramientos citados, siempre que se respete el límite del cupo de sustitución presupuestado y se cumplan las condiciones exigidas en el párrafo anterior. Su duración máxima vendrá determinada por la

duración de la causa de sustitución del funcionario y el mantenimiento de las razones de urgencia y necesidad.

4. Por la presente Orden se autoriza, asimismo, la formalización de contrataciones de interinidad de profesores de religión, asesores lingüísticos y profesores especialistas para sustituir ausencias a que se tenga derecho de acuerdo con la normativa vigente, con las mismas condiciones que en el apartado anterior, y siempre que no sobrepasen las dotaciones de efectivos presupuestadas en cada programa de gasto.

5. Los nombramientos y contrataciones a que se refieren los apartados precedentes solo podrán realizarse si existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de aquéllos. En cualquier caso, no podrá formalizarse ningún nombramiento que rebase el número máximo autorizado.

6. Precisaré previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos la designación de asesores técnicos docentes para el curso escolar 2012-2013.

La solicitud de autorización, que deberá ser firmada por el Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo, deberá contener los siguientes extremos: Indicación expresa de los funcionarios docentes para los que se propone un nombramiento de asesor técnico docente, con expresión, por cada uno de ellos, del destino que se les asignará y las funciones que realizarán, las razones que justifican los nombramientos, el programa presupuestario del que perciben las retribuciones, centro docente en el que prestaban servicios con anterioridad al nombramiento y acreditación de que dichos nombramientos no afectan negativamente a las funciones docentes.

Artículo 10

Procedimiento para la autorización de nombramientos 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 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.

La solicitud de autorización deberá ser firmada por el Director General 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 acordados por el Consejo General del Poder Judicial o propuestos por la Fiscalía u Órganos Técnicos: Especificación del plan de refuerzo, en los casos en que proceda; justificación del período para el que se solicitan los nombramientos; valoración económica del coste, teniendo en cuenta la duración prevista; 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 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.

La solicitud 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. El citado centro directivo, en el plazo máximo de siete días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará los nombramientos.

2. Se considera acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, en consecuencia, se autorizan por la presente Orden los nombramientos para sustituir a los funcionarios de los Cuerpos y Escalas al servicio de la Administración de Justicia, en los casos de enfermedad y de ausencia al trabajo a los que se tenga derecho de acuerdo con la normativa aplicable, salvo en el supuesto de sustitución de funcionarios con dispensa total de asistencia al trabajo por motivos sindicales. En este último caso, la solicitud de autorización de la cobertura interina, firmada por el Director General de Justicia, deberá justificar que la sustitución es imprescindible para la adecuada prestación del servicio público e ir acompañada de la acreditación de existencia de crédito para financiar los costes derivados de la

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

Mensualmente se remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos información de los nombramientos efectuados conforme a la autorización contenida en el inciso primero del párrafo anterior.

Artículo 11

Procedimiento para la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de personal estatutario temporal en los centros del Servicio Madrileño de Salud y en los entes y empresas públicas dependientes del mismo

1. Durante el ejercicio 2012 solo se autorizarán contratos temporales y nombramientos de personal estatutario de carácter temporal en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En cualquier caso las plazas correspondientes a los nombramientos a que se refiere el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, computarán a efectos de cumplir el límite máximo previsto respecto de la tasa de reposición en la legislación presupuestaria aplicable, salvo que se decida su amortización o el nombramiento tenga establecida una fecha cierta de fin en el momento de su formalización.

Asimismo, con carácter general, no se procederá al nombramiento de personal eventual de carácter no sanitario.

2. Los nombramientos del personal estatutario interino precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, con independencia de que las mismas estén vinculadas o no a la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La contratación del personal laboral interino de vacante se regirá por lo establecido en el artículo 5 de esta Orden.

3. La autorización de la contratación de personal laboral temporal y de los nombramientos de personal estatutario de carácter eventual y de sustitución en los casos no incluidos en el apartado anterior, corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud con la limitación de que su coste no supere el gasto ejecutado en el ejercicio 2011 en cada programa presupuestario.

En ningún caso se podrá autorizar el nombramiento de personal temporal sin que se haya acreditado previamente la existencia de crédito adecuado y suficiente.

No podrán utilizarse las modalidades de contrato para obra o servicio determinado ni de duración temporal por circunstancias de la producción para nuevas contrataciones, ni prorrogar la vigencia de los existentes salvo que previamente se acredite, ante la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos y a efectos de su autorización, la autonomía y sustantividad propia de la obra o servicio, respecto de la actividad normal de la Administración, así como su naturaleza temporal y limitada en el tiempo, no susceptible de conversión en una actividad permanente.

Cada centro gestor enviará mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos 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, desagregado por categorías.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, antes de la finalización del mes siguiente de 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 e importe total de los mismos, desglosado por cada uno de los programas presupuestarios y justificando en todo caso la necesidad urgente e inaplazable de dichos nombramientos.

4. En el supuesto excepcional de que en algún centro sanitario sea absolutamente imprescindible contratar personal laboral temporal o realizar nombramientos de personal estatutario temporal de los regulados en el apartado anterior por encima del límite del gasto ejecutado en el ejercicio 2011, 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 del Servicio Madrileño de Salud, justificando, en todo caso, las circunstancias excepcionales que aconsejan la autorización de dicha contratación.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado 3 del presente artículo, las solicitudes de contratación o nombramientos de carácter temporal que tengan como causa la sustitución de liberados sindicales con dispensa total de asistencia al trabajo deberán autorizarse en todo caso por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, 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 Organos 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.

Artículo 12

Contratación con cargo a créditos para inversiones

Las contrataciones de carácter temporal con cargo a créditos para inversiones se ajustarán a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 5/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2012, y en los artículos 3 y 6 de esta Orden, precisando, de conformidad con la citada normativa, informe favorable de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual e inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden y, en particular, se deroga la Orden de 12 de enero de 2011, del Consejero de Economía y Hacienda, 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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 el desarrollo e interpretación de esta Orden.

Segunda

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y mantendrá su vigencia en tanto no se disponga expresamente su derogación, con la salvedad de aquellos extremos que devengan inaplicables por contravenir normas de rango superior.

Dado en Madrid, 16 de enero de 2012.

El Consejero de Economía y Hacienda,
PERCIVAL MANGLANO ALBACAR

(03/2.651/12)