

**ORDEN POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL.**

*Orden de 2 de enero de 2007, de la Consejera de Hacienda, por la que se establecen los criterios de contratación de personal temporal, nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal.* <sup>(1)</sup>

El artículo 18 de la [Ley 3/2006, de 22 de diciembre](#), de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2007, establece, con carácter general, la prohibición de contratación de personal temporal, nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal durante el ejercicio 2007. Asimismo, exige que el número de plazas de nuevo ingreso no pueda ser superior al 100 por 100 de la tasa de reposición de efectivos.

Del mismo modo, en el citado artículo, se establece que las plazas para ingreso de nuevo personal deberán concentrarse en aquellos sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La gestión eficaz de los servicios fundamentales de la Comunidad de Madrid precisa la utilización de mecanismos normativos que permitan con carácter excepcional la contratación temporal y el nombramiento de funcionarios interinos con la finalidad de dar respuesta, en los sectores prioritarios, a las necesidades coyunturales 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 Hacienda requerido en el mencionado artículo 18 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2007.

En 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 lectivos del curso escolar 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 Justicia e Interior, en sendas Órdenes de 4 de julio de 2005, mediante las que se establece el procedimiento de nombramiento de funcionarios interinos de cada uno 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. En las citadas disposiciones se prevé la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos de vacante en términos similares al resto de los funcionarios, y como supuesto excepcional, la posibilidad de nombrar funcionarios interinos para planes de refuerzo acordados por el Consejo General del Poder Judicial, por la Fiscalía u Órganos Técnicos.

Por su parte, para los centros adscritos al Servicio Madrileño de Salud se establece un procedimiento especial de autorización previa condicionada a disponibilidades máximas presupuestarias, que responde a la imposibilidad de prever con antelación suficiente la

---

<sup>1</sup>.- BOCM 8 de enero de 2007

contratación temporal y el nombramiento de personal temporal que es preciso realizar para garantizar la atención sanitaria a la población.

Por último, 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 32 de la precitada Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2007.

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 Gestión de Recursos Humanos,

## DISPONGO

### **Primero.** *Objeto*

La presente Orden tiene por objeto establecer los criterios y desarrollar el régimen de autorización de contratación de personal temporal, nombramiento de funcionarios interinos y personal estatutario temporal.

### **Segundo.** *Ámbito de aplicación*

La presente Orden será de aplicación a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión sin personalidad jurídica propia, Empresas Públicas con forma de Entidad de Derecho Público y demás Entes públicos autonómicos.

### **Tercero.** *Criterios generales*

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

3.1. Durante el ejercicio 2007 no se procederá a la contratación de personal temporal, al nombramiento de funcionarios interinos ni personal estatutario temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que requerirán la previa autorización de la Consejería de Hacienda.

3.2. Los contratos y nombramientos objeto de regulación, a excepción de aquellos contratos que se formalicen con personas con discapacidad, deberán concentrarse en los siguientes sectores prioritarios:

- Educación.
- Sanidad.
- Servicios Sociales.
- Servicios de emergencia.
- Servicio público de empleo, salud en el trabajo y protección del consumidor.
- Administración de Justicia.
- Vigilancia del medio ambiente.
- Protección ciudadana (bomberos y seguridad).

- Bibliotecas, museos, archivos y deportes.
- Atención al ciudadano.
- Conservación y mantenimiento de infraestructuras públicas.
- Conservación e investigación en el sector agroalimentario.
- Otros servicios básicos.

3.3. En todo caso, la contratación 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 y 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.

3.4. La contratación de personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos durante este ejercicio computará a efectos de cumplir el límite del 100 por 100 de la tasa de reposición de efectivos de la oferta de empleo público del 2007 y, si no fuera posible, en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Esta limitación no será de aplicación para la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes ni para el personal al servicio de la Administración de Justicia.

**Cuarto.** *Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral temporal para sustitución de trabajadores*

4.1. No obstante los criterios generales establecidos en el punto tercero de la presente Orden, se entenderá siempre acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable en las contrataciones temporales de personal laboral que se produzcan durante el presente ejercicio bajo la modalidad de contratación de interinidad para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo; en las contrataciones para sustituir a 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; así como en las contrataciones bajo la modalidad de contrato de relevo para sustitución de trabajadores jubilados parcialmente.

4.2. En los supuestos señalados en el apartado anterior, estarán 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, con indicación, en cada caso, de los siguientes extremos:

- a) Los contratos de sustitución de trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo:
  - Deberán identificar al trabajador sustituido y la causa de sustitución.
  - Deberán indicar 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.
  - La duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.
- b) 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.

c) 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.

4.3. En todos los supuestos anteriores deberán comunicarse mensualmente las contrataciones a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

**Quinto. Procedimiento de autorización de contratación de personal laboral interino para cobertura de vacantes**

5.1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos las contrataciones de personal laboral interino para cobertura de vacantes en los sectores prioritarios mencionados en el punto tercero.

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](#).

5.2. 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, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Sanidad y Consumo, Director General de Relaciones con la Administración de Justicia y Política Interior, 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 / Direcciones de Área Territorial.
  - Centros sanitarios.
  - Centros sociales y asistenciales.
  - Servicio de Emergencia 112, extinción de incendios y seguridad.
  - Sedes ambientales y comarcas forestales
  - Oficinas de empleo y centros de formación ocupacional.
  - Servicio de mediación, arbitraje y conciliación en materia de empleo y consumo.
  - Órganos judiciales y centros dependientes de la Administración de Justicia.
  - Centros e instalaciones deportivas.
  - Albergues juveniles.

- Bibliotecas públicas, museos y archivos.
  - Oficina de Atención al Ciudadano y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.
  - Área de rehabilitación de vivienda.
  - Área de conservación de carreteras.
  - Otras unidades administrativas o centros adscritos a servicios básicos.
- 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 caso de que la plaza vacante esté vinculada a proceso selectivo, deberá acreditarse dicha vinculación mediante certificado expedido por la Dirección General de la Función Pública.

En el caso de cobertura de vacantes no vinculadas, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda, una vez comprobado que existen las razones de urgencia o necesidad alegadas y que se cumplen el resto de los requisitos exigidos, con carácter previo a la autorización, solicitará a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia la vinculación del puesto a Oferta de Empleo Público.

- e) 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.

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

Las autorizaciones concedidas desde la entrada en vigor de la Orden se entenderán concedidas hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo por el procedimiento correspondiente o hasta que se modifiquen las circunstancias que motivaron la autorización.

**Sexto.** *Procedimiento de autorización de otras modalidades de contratación individualizada de personal temporal*

6.1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos las contrataciones de personal temporal que sea necesario formalizar en los sectores prioritarios mencionados en el punto tercero 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.
- c) Contrato de trabajo para la formación.
- d) Contrato de fomento de empleo con trabajadores discapacitados.
- e) Contrato de trabajo en prácticas.

6.2. La solicitud de autorización para la formalización de estos contratos temporales deberá ser firmada por el Secretario General Técnico, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Sanidad y Consumo, Director General de Relaciones con la Administración de Justicia y Política Interior, o Gerente correspondiente, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria en la que se justifique la necesidad excepcional que motiva la contratación y su urgencia inaplazable.
- b) 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 obra o servicio determinado, deberá también acreditarse la autonomía y sustantividad propia de la obra o servicio 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.
- d) Valoración económica de la contratación y certificación de existencia de crédito.
- e) 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

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

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 Gestión de 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.

**Séptimo.** *Procedimiento de autorización de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera*

7.1. La cobertura de puestos de trabajo por funcionarios interinos se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos regulados 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.

7.2. La solicitud de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario se acompañará de la correspondiente memoria relativa a las razones de urgencia o necesidad que justifiquen la cobertura:

- a) En el caso de cobertura de puestos vacantes deberá, además, acreditarse que los mismos se encuentran adscritos a los centros o unidades administrativas incluidos en el punto quinto, apartado 5.2.b), de la presente Orden, y que su nivel de complemento de destino es el de ingreso en cada uno de los Cuerpos de funcionarios.

Los puestos de trabajo de Inspector, Subinspector o Instructor de expedientes sancionadores se considerarán sector prioritario. Para la autorización de la cobertura de dichos puestos de trabajo no será necesario que se encuentren adscritos a los centros o unidades administrativas incluidos en el punto quinto, apartado 5.2.b), de la presente Orden, pero habrá que acreditar que realizan funciones de inspección o instrucción.

La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda, una vez comprobado que existen las razones de urgencia y necesidad alegadas y que se cumplen el resto de los requisitos exigidos, con carácter previo a la autorización,

solicitará a la Consejería de Presidencia la vinculación del puesto a la correspondiente Oferta de Empleo Público, en la que deberá mantenerse o, en caso contrario, se procederá al cese del funcionario interino.

- b) Para la cobertura de puestos de trabajo en situación de reserva legal a favor del titular/ocupante no será de aplicación el apartado 3.2 del punto Tercero de la presente Orden.

No se considerará que existe necesidad urgente e inaplazable para la cobertura de puestos de trabajo reservados a funcionarios por concesión de comisión de servicios a sus ocupantes, licencias sin sueldo y cualquier otro permiso o licencia que se encuentre para su autorización sometida a las necesidades del servicio.

En el ámbito de la Consejería de Educación, y circunscrito exclusivamente a los Centros Docentes de las diferentes Áreas Territoriales, no será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior en lo referente a la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera por concesión de comisión de servicios a otros Centros Docentes. Los puestos adjudicados en comisión de servicios, de acuerdo con lo anteriormente señalado, deberán convocarse y resolverse en el plazo improrrogable de un año a contar desde la fecha de la concesión de la comisión, transcurrido el cual se procederá al cese automático del funcionario interino.

7.3. Previo cumplimiento del procedimiento establecido en los apartados anteriores, podrá autorizarse la cobertura de puestos de trabajo vacantes por funcionario interino en los Centros o Unidades Administrativas no incluidos en el apartado 5.2.b) del punto quinto de esta Orden, cuando los mismos tengan asignado nivel de complemento de destino correspondiente al de ingreso en cada uno de los Cuerpos de funcionarios y hayan quedado desiertos en el correspondiente procedimiento de provisión, convocado a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

Asimismo, la referida autorización podrá concederse para la cobertura interina de puestos de trabajo vacantes que, incluidos en los Centros o Unidades Administrativas previstos en el apartado 5.2.b) del punto quinto de esta Orden, y cumpliendo con los requisitos del Decreto 50/2001, de 6 de abril, hayan quedado desiertos en el correspondiente procedimiento de provisión, convocado a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

7.4. No obstante lo establecido en el artículo 15.5 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, cuando un puesto de trabajo cubierto por funcionario interino que estuviera reservado quede vacante, se comunicará a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda que solicitará, en su caso, su vinculación a Oferta de Empleo Público.

7.5. La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos emitirá la previa y expresa autorización de cobertura.

7.6. 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 de la causa justificativa del mismo.

7.7. Los nombramientos de funcionarios interinos deberán especificar el puesto de trabajo y si el mismo está vacante o reservado legalmente a favor de un titular.

**Octavo.** *Procedimiento de autorización para la contratación de asesores lingüísticos, profesores especialistas, profesores de religión y el nombramiento de funcionarios interinos docentes en centros docentes no universitarios*

8.1. Precisaré previa y expresa autorización de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos la contratación de asesores lingüísticos, profesores especialistas, profesores de

religión y el nombramiento de funcionarios docentes interinos de vacante para el curso escolar 2007/2008.

La solicitud de autorización deberá ser firmada por el Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y deberá tener entrada en la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos al menos con veinte días de antelación a la efectiva realización de las contrataciones o nombramientos. A estos efectos, se aportará la documentación que recoja los siguientes extremos:

- a) Para la contratación de asesores lingüísticos, profesores especialistas y profesores de religión: Número de dotaciones de cada una de las modalidades de contratación para el curso 2007/2008, distribuidas por centros de infantil y primaria y de secundaria, diferenciando los existentes en el curso anterior de los de nueva apertura; ratio profesor/alumno y la materia que se impartirá.
- 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, así como su distribución por Direcciones Territoriales de Área y por programas presupuestarios.
  - La certificación 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) 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 Gestión de Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete días hábiles, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará las contrataciones o nombramientos.

8.2. En el supuesto de que se solicite la autorización de nuevos nombramientos y contrataciones de 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 el término del curso escolar, la solicitud deberá formalizarse en los términos y con la documentación indicados en dicho apartado. Asimismo, habrá de determinarse de modo preciso la financiación disponible para tales nombramientos y contrataciones.

8.3. Se entenderá que existe necesidad urgente e inaplazable para proceder al nombramiento de funcionarios interinos y a las contrataciones que se formalicen con el objeto de sustituir a funcionarios docentes y a profesores de religión, asesores lingüísticos y profesores especialistas, en los supuestos de enfermedad y de ausencias al trabajo a que tengan derecho de acuerdo con la normativa aplicable, siempre que las mismas se produzcan durante los períodos lectivos del curso escolar y no se supere el cupo para sustituciones de funcionarios presupuestado ni las dotaciones previstas para cada uno de estos colectivos en los diversos programas de gasto. Consecuentemente, mediante la presente Orden se autorizan dichos nombramientos y contratos, cuya duración máxima vendrá determinada por la que tenga la ausencia del empleado sustituido.

8.4. Los nombramientos y contrataciones a que se refieren los apartados anteriores solo podrán llevarse a cabo si existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de aquellos.

8.5. Deberá informarse con periodicidad mensual a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda de las contrataciones y los nombramientos efectuados al amparo de lo dispuesto en este artículo.

**Noveno.** *Procedimiento para la autorización de nombramientos de funcionarios interinos de vacante y para la cobertura de necesidades extraordinarias de refuerzo al servicio de la Administración de Justicia*

9.1. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Gestión de 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 Relaciones con la Administración de Justicia y de Política Interior de la Consejería de Justicia e Interior 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, 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 en base a 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.

Una vez recibida la solicitud, y en el plazo máximo de siete días hábiles, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, en su caso, autorizará los nombramientos.

9.2. Se considera acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, en consecuencia, se autorizan los correspondientes nombramientos para sustituir a los funcionarios de los Cuerpos y Escalas al Servicio de la Administración de Justicia, en los casos de enfermedad y ausencia al trabajo a que se tenga derecho de acuerdo con la normativa aplicable. Mensualmente, se remitirá a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda información de los nombramientos efectuados conforme a esta autorización.

9.3. No será necesaria la autorización previa a que se refiere la presente Orden para proceder al nombramiento de funcionarios interinos, en los supuestos de vacantes que se produzcan como consecuencia de los concursos de traslados.

**Décimo.** *Procedimiento para la contratación de personal laboral temporal y nombramientos de personal estatutario temporal en los Centros del Servicio Madrileño de Salud*

10.1. Se considera acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, en consecuencia, se autorizan los nombramientos de personal estatutario interino y las contrataciones de personal laboral interino de vacante, siempre que las plazas estén previamente vinculadas a la correspondiente Oferta de Empleo Público.

10.2. Igualmente, se considera acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, en consecuencia, se autorizan los nombramientos de personal estatutario temporal, que se efectúen para dar cumplimiento al Plan Integral “Listas de Espera Quirúrgica”, aprobado por Acuerdo de 15 de abril de 2004, con cargo a las dotaciones consignadas para este personal en el programa presupuestario 724 de la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para 2007, al que deben imputarse los citados nombramientos.

10.3. Precisarán previa y expresa autorización de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda los nombramientos del personal estatutario temporal no incluidos en los dos apartados anteriores, así como la contratación de personal laboral temporal, en las modalidades a que se refiere el punto sexto, 6.1, de la presente Orden.

Dicha autorización se referirá, con carácter general, a todos los contratos y nombramientos que sean precisos para dar cobertura a necesidades urgentes que vayan a formalizarse durante cada cuatrimestre del año 2007, con el límite económico máximo en cada período del importe de un tercio del crédito actual a 31 de enero 2007, en los subconceptos 1310 (Retribuciones básicas laboral eventual), 1311 (Otras remuneraciones laboral eventual), 1531 (Productividad factor fijo otro personal estatutario temporal), 1601 (Cuotas sociales personal eventual) y en el concepto 194 (Retribuciones otro personal estatutario temporal) de los programas 725-SUMMA 112, 727-Promoción de la Hemodonación, 730-Atención Primaria de Salud y de los programas que integran la subfunción 416 “Atención Especializada”, con excepción del programa 750.

Excepcionalmente, cuando concurren razones de extraordinaria o urgente necesidad a lo largo de cada cuatrimestre, se podrá autorizar la realización de nombramientos o contratos que excedan del límite máximo inicialmente autorizado, siempre que la solicitud venga precedida de la tramitación de una modificación presupuestaria que incremente las dotaciones autorizadas para cada cuatrimestre, en un importe igual al necesario para hacer frente a las retribuciones de este personal, así como los correspondientes a costes sociales.

La modificación presupuestaria que afecte al límite del primer cuatrimestre será tramitada por el importe en que se haya excedido del límite autorizado, debiendo solicitarse antes del 15 de mayo.

La modificación presupuestaria que afecte al límite del segundo cuatrimestre será tramitada por el importe en que se haya excedido del límite autorizado, debiendo solicitarse antes del 30 de septiembre. Durante este mismo plazo, se deberá presentar la modificación presupuestaria de la previsión de gasto del último cuatrimestre. Estas modificaciones presupuestarias podrán presentarse conjuntamente.

En este caso, aprobada la modificación presupuestaria, el informe favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda implicará la autorización inicial de los nombramientos y de las contrataciones temporales del cuatrimestre siguiente.

En el supuesto de no proceder a la tramitación de la modificación presupuestaria en el plazo señalado, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda podrá requerir a la Consejería de Sanidad la tramitación de la misma.

10.4. No obstante, se entenderá siempre acreditada la existencia de necesidad urgente e inaplazable y, en consecuencia, se autorizan los nombramientos de personal estatutario interino y las contrataciones de personal laboral interino de vacante en aquellos casos que sean consecuencia de acciones financiadas, mediante generaciones de crédito reguladas en el artículo 65 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, así como en los que deriven de actuaciones recogidas en otros capítulos del Presupuesto de Gastos y que incrementen los créditos de capítulo 1.

---

**Undécimo.** *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 32 de la [Ley 3/2006, de 22 de diciembre](#), de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2007, y en el punto sexto de esta Orden, precisando, de conformidad con la citada normativa, informe favorable de la Consejería de Hacienda, que será emitido por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La Dirección General de Gestión de 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.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.