



## Región de Murcia

### **Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 29 de diciembre de 2017, por la que aprueban las instrucciones para la contratación de personal laboral temporal y nombramiento de personal funcionario interno durante el ejercicio 2018.**

El artículo 33.1 de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018, prohíbe la contratación de personal laboral temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o el de personal funcionario interino a que se refiere el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), salvo en casos excepcionales fehacientemente acreditados y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La gestión eficaz de los servicios públicos de la Administración Pública Regional, particularmente los esenciales y los prioritarios de actuación, requiere la utilización de mecanismos que permitan, de manera excepcional, la contratación de personal laboral de carácter temporal y el nombramiento de personal interino con la finalidad de dar respuesta a las necesidades que surjan durante el ejercicio presupuestario o para cubrir los puestos de trabajo mientras no se provean por personal funcionario de carrera, ya sea por encontrarse vacantes o por sustitución transitoria de los titulares.

A su vez, el apartado 2 del citado precepto legal regula los nombramientos de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal y por exceso o acumulación de tareas previstos en los apartados c) y d) del artículo 10.1 del TRLEBEP, incorporando un elemento de flexibilidad reiteradamente demandado, en la medida en que permite hacer frente a las necesidades de contratación temporal en ámbitos reservados a personal funcionario que, hasta la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y ante la imposibilidad jurídica de hacer uso de estos nombramientos temporales no vinculados a puestos de trabajo, debían articularse a través de contrataciones laborales temporales.

Mediante la figura del personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal el Estatuto Básico del Empleado Público incorporó los atributos de la función pública al desarrollo de programas, proyectos, servicios o actividades que no tienen vocación de permanencia y son puestos en marcha, pero sin hipotecar el futuro de la institución creando relaciones laborales permanentes para tareas no permanentes.



Con la figura del personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas se cubre la necesidad y urgencia de llevar a cabo tareas que suponen una sobrecarga de trabajo en una determinada dependencia, que no pueda ser asumida por la plantilla estable de la misma. Es un incremento puntual dentro del volumen de tareas normales, permanentes o temporales que puede responder a un exceso o a una acumulación de aquéllas.

Deben establecerse, por tanto, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos y al amparo de lo establecido por el artículo 33.3 de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018, las autorizaciones, criterios, informes y cualquier otro trámite necesario dentro del procedimiento a seguir para la contratación de personal laboral temporal y para el nombramiento de personal funcionario interino al que se refiere el artículo 10.1 del TRLEBEP.

A esta finalidad responden las presentes Instrucciones, por lo que en virtud de la facultad conferida por la citada norma presupuestaria y por el artículo 12.2.n) del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia,

## **DISPONGO**

**1º.-** Aprobar las Instrucciones para la contratación de personal laboral temporal y nombramiento de personal funcionario interino durante el ejercicio 2018, que figuran como Anexo a la presente Orden.

**2º.-** La presente Orden tendrá efectos a partir de 1 de enero de 2018 y se comunicará a las Secretarías Generales de las Consejerías, Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y Órganos de Dirección de los Organismos Autónomos.

Murcia, a 29 de diciembre de 2017  
EL CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Andrés Carillo González

(documento firmado electrónicamente)



## **INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DURANTE EL EJERCICIO 2018.**

### **Primera.- Objeto.**

Las presentes Instrucciones tienen por objeto establecer los criterios, autorizaciones, informes y demás trámites necesarios que deberán recabar las Consejerías y los Organismos Autónomos adscritos a las mismas para la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de personal funcionario interino.

### **Segunda.- Ámbito de aplicación.**

1. El presente Acuerdo será de aplicación a la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y a sus Organismos Autónomos.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.4 de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018, las presentes Instrucciones no serán de aplicación para la contratación y el nombramiento del personal docente de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, con independencia de su régimen jurídico, del personal sanitario que preste servicios en instituciones dependientes del Servicio Murciano de Salud, así como el personal no sanitario para prestar servicios única y exclusivamente en centros de atención primaria y especializada y del personal sanitario que preste servicios en centros asistenciales del Instituto Murciano de Acción Social.
3. De los nombramientos y contratos a los que se refiere el apartado anterior, así como de su coste económico, se informará bimestralmente a las Direcciones Generales competentes en materia de función pública y de presupuestos.



### **Tercera.- Criterios generales.**

1. Únicamente se procederá a la contratación de personal laboral temporal y al nombramiento de personal funcionario interino, a que se refiere el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLBEP), en casos excepcionales fehacientemente acreditados y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

2. Las necesidades de personal temporal se atenderán prioritariamente mediante redistribución de efectivos.

En caso de no poder cubrirse las necesidades mediante redistribución, previa acreditación de tal imposibilidad, podrá procederse al nombramiento o contratación de personal temporal en los casos establecidos en el número anterior de este apartado y previa autorización de la Dirección General competente en materia de función pública conforme a los siguientes apartados.

3. Para la contratación o el nombramiento de personal temporal deberá existir, puesto vacante, en su caso, y crédito adecuado y suficiente para la formalización del contrato o nombramiento en todo caso.

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

Sin perjuicio de lo anterior, dicho personal cesará cuando las plazas que ocupen se cubran a través de los oportunos mecanismos de movilidad interna, voluntaria o forzosa, de procesos de redistribución 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 y de personal laboral fijo y por cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.

### **Cuarta.- Contratación de personal laboral con cargo a créditos de inversiones.**

Las contrataciones de carácter temporal con cargo a créditos para inversiones se ajustarán a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018, precisando, de

---

Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 29 de diciembre de 2017, por la que aprueban las instrucciones para la contratación de personal laboral temporal y nombramiento de personal funcionario interno durante el ejercicio 2018. 4



conformidad con la normativa legal, autorización de la Dirección General competente en materia de función pública.

**Quinta.- Autorización de nombramiento de personal funcionario interino en el supuesto previsto en el artículo 10.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

1. Cuando no sea posible atender de otro modo las necesidades de personal existentes en los servicios públicos, se podrá autorizar por la Dirección General competente en materia de función pública el nombramiento de personal funcionario interino en puestos de trabajo vacantes.

2. La correspondiente solicitud deberá ser remitida por el titular de la Secretaría General, de la Dirección General competente en materia de personal no docente o del Órgano de Dirección del Organismo Autónomo correspondiente y deberá contener los siguientes extremos:

- a) Las necesidades del órgano solicitante y la motivación de la urgencia inaplazable por las que se solicita la autorización.
- b) Las causas por las que las tareas no pueden ser realizadas con personal de la misma Consejería o de sus organismos dependientes.
- c) Identificación del puesto mediante su correspondiente código.
- d) Funciones del puesto.

**Sexta.- Autorización de nombramiento de personal funcionario interino en el supuesto previsto en el artículo 10.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.**

1. Para el nombramiento de personal funcionario interino para la sustitución de personal funcionario en la Administración Pública Regional será necesario contar con la autorización previa de la Dirección General competente en materia de función pública.

2. La solicitud deberá contener los extremos referidos en la Instrucción Quinta.2 anterior y será remitida por el titular de la Secretaría General, de la Dirección General competente en materia de personal no docente o del Órgano de Dirección del Organismo Autónomo correspondiente.

3. La Dirección General competente en materia de función pública, previamente a conceder su autorización para los nombramientos solicitados, recabará informe preceptivo y vinculante de la



Dirección General competente en materia de presupuestos, salvo cuando se trate de la sustitución del siguiente personal:

- a) Personal no sanitario que preste servicios en los centros asistenciales del Instituto Murciano de Acción Social (incluidos educadores, personal de cocina, mantenimiento y APSP).
- b) Personal que preste servicios en las Escuelas Infantiles.
- c) Personal de atención educativa complementaria y personal no docente que preste servicios en centros educativos.
- d) Personal funcionario de atención directa en OCAG.

4. Por la Dirección General competente en materia de función pública se informará bimestralmente a la Dirección General competente en materia de presupuestos de los nombramientos referidos en el apartado anterior.


**Séptima- Autorización de nombramiento de personal funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10.1.c) y d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

1. Cuando no sea posible atender de otro modo las necesidades de personal existentes en los servicios públicos, se podrá autorizar por la Dirección General competente en materia de función pública, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General competente en materia de presupuestos, el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas.

2. La solicitud de autorización y propuesta de nombramiento, en su caso, deberá ser remitida por el titular de la Secretaría General, de la Dirección General competente en materia de personal no docente o del Órgano de Dirección del Organismo Autónomo de que se trate e irá acompañada de una memoria en la que se justificarán, además de los recogidos en la Instrucción Quinta.2. a) y b), los siguientes extremos:

1º.- En el supuesto de solicitud de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal:

- La denominación del programa y el órgano encargado de su ejecución.
- El objeto del programa con sustantividad propia y su motivación.

- 
- La duración prevista del programa, así como la duración del nombramiento del personal interino, ajustándose a la normativa vigente en la materia.
  - Las tareas a desarrollar por el personal interino y el Cuerpo, Escala u Opción en el que debe ser nombrado. Deberá determinarse al respecto si se requieren conocimientos o habilidades específicos, así como el personal necesario para la ejecución del programa.
  - El coste económico de los nombramientos y la partida presupuestaria con cargo a la que se han de financiar.
  - En caso de existir financiación externa, debe señalarse su procedencia, la vinculación al programa y el porcentaje de financiación. Asimismo debe aportarse la documentación acreditativa de dicha financiación.

2º.- En el supuesto de solicitud de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas:

- Las razones por las cuales se ha producido dicho exceso o acumulación.
- El carácter temporal de la necesidad, indicando la duración del nombramiento (plazo máximo de 6 meses, dentro de un período de doce meses).
- Las tareas a desarrollar por el personal interino y el Cuerpo, Escala u Opción en el que debe ser nombrado.
- El coste económico de los nombramientos y la partida presupuestaria con cargo a la que se han de financiar.

3. La variación del número, características, duración o cualquier otra causa que genere un mayor gasto respecto al previamente informado, de las personas necesarias para la ejecución del programa o de las tareas, así como la sustitución de las mismas una vez nombradas, requerirá informe previo y preceptivo de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

4. En caso de que el nombramiento de personal funcionario interino inicial no se realice por el tiempo máximo legalmente establecido y con posterioridad sea necesaria la tramitación de prórrogas o la realización de nuevos nombramientos, será de aplicación lo dispuesto en el número 1 de esta Instrucción, debiendo acompañarse a la solicitud de autorización la siguiente documentación:

- a) Nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal:

-Copia de la memoria remitida para solicitar la autorización inicial.

-Nueva memoria justificativa sobre la necesidad de realizar la prórroga o el nuevo nombramiento en la que asimismo se indique:

Razones por las que no ha sido posible la ejecución del programa en el plazo inicialmente estimado.

Porcentaje del programa que ya ha sido ejecutado.

Estimación del tiempo necesario para su completa ejecución.

Coste económico del nombramiento y/o prórroga y partida presupuestaria con cargo a la que se ha de financiar.

b) Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas:

-Copia de la memoria remitida para solicitar la autorización inicial.

-Nueva memoria justificativa sobre la necesidad de realizar el nuevo nombramiento o la prórroga indicando las tareas que no ha sido posible realizar en el plazo inicialmente previsto, estimación del plazo necesario para su finalización, coste económico y partida presupuestaria con cargo a la que se ha de financiar.

5.- Cuando sea necesario el nombramiento de personal interino para la ejecución de programas de carácter temporal vinculados con el desarrollo del curso escolar, se solicitarán las autorizaciones que sean necesarias con anterioridad al inicio del correspondiente curso académico con los requisitos indicados en el número 2.1º de esta Instrucción.

La cobertura de nuevas necesidades surgidas durante el curso escolar para la ejecución de un determinado programa, así como para la prórroga, modificación o ampliación de los nombramientos ya autorizados, solo requerirá de la correspondiente solicitud en la que se indique el programa relativo a la nueva necesidad, siendo de aplicación lo dispuesto en el número 1 de esta Instrucción.