



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA FORMULAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TEMPORAL POR PARTE DE LAS ENTIDADES QUE FORMAN EL SECTOR PÚBLICO REGIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOSÉPTIMA, APARTADO PRIMERO.C), DE LA LEY 1/2020, DE 23 DE ABRIL, DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL EJERCICIO 2020.**

La Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2020, establece en su Disposición adicional decimoséptima las medidas en materia de personal del sector público regional, para el ejercicio 2020.

El apartado 1, letra c), de dicha Disposición establece literalmente lo siguiente:

*“La autorización de convocatorias de puestos de trabajo vacantes de funcionarios de carrera o personal laboral fijo se realizará en los términos establecidos en la normativa básica estatal.*

(...)

*Solo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se podrá nombrar personal funcionario interino o contratar personal laboral temporal, requiriéndose la previa y expresa autorización de la Dirección General de Función Pública.*

(...)”

Con el fin de fijar los criterios a tener en cuenta en las solicitudes de autorización de personal temporal conforme la Disposición adicional referida, se dictan las siguientes Instrucciones:

### **PRIMERA**

Las presentes Instrucciones serán de directa aplicación, con efectos de 1 de septiembre de 2020, a las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General o de sus organismos autónomos, excluido el Servicio Murciano de Salud, sociedades mercantiles regionales y fundaciones del sector público autonómico, así como a los consorcios.

### **SEGUNDA**

1.- La solicitud de autorización deberá recoger la finalidad del nombramiento o contratación (cobertura de vacantes, sustitución de personal, servicios determinados o acumulación de tareas) y se tramitará a través de la consejería de adscripción de la entidad





correspondiente, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la Disposición adicional decimoséptima de la Ley 1/2020, de 23 de abril.

En dicha solicitud deberán quedar justificados los siguientes extremos:

1º.- Las necesidades de la entidad solicitante y la motivación de la urgencia inaplazable por la que se solicita la autorización para el nombramiento o contratación de personal temporal.

2º.- Las tareas que va a desarrollar el personal nombrado o contratado, así como el grupo/subgrupo de clasificación o, en su caso, la categoría laboral, y la retribución aplicable.

3º.- Las causas por las que las tareas no pueden ser realizadas con personal de la propia entidad.

4º.- La duración del nombramiento o contratación. Si no fuera posible determinar la duración concreta, deberá indicarse la estimación del tiempo para el cual se solicita la autorización para el nombramiento o contratación del personal.

2.- Junto con la solicitud, se deberá aportar certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para el nombramiento o contratación en su presupuesto administrativo.

### **TERCERA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1/2020, de 23 de abril, en aquellos casos en que la retribución fijada en la solicitud para la contratación laboral temporal no esté previamente regulada total o parcialmente por el convenio colectivo aplicable a la entidad, deberá solicitarse, además de la correspondiente autorización para la contratación, la emisión de los correspondientes informes favorables previos de la Dirección General de Función Pública y de la de Presupuestos y Fondos Europeos a fin de determinar las condiciones retributivas del contrato laboral temporal que se pretende realizar, siendo necesario acompañar a la solicitud documentación relativa a la valoración económica de todos los gastos imputables al Capítulo I “Gastos de Personal” e informe jurídico de la Secretaría General correspondiente.

### **CUARTA**

El personal laboral temporal e interino cesará cuando finalice la causa que dió lugar a su contratación o a su nombramiento.

LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA  
Fdo. Carmen María Zamora Párraga.  
**(Documento firmado electrónicamente)**

