



CONSELLERIA DE SANIDAD

INSTRUCCIÓN: 7/2025

NATURALEZA DE LA INSTRUCCIÓN: Administrativa (GAD)

ASUNTO: Criterios sobre liquidación a efectuar al personal estatutario que cesa en su nombramiento, fijo o temporal, para, sin solución de continuidad, iniciar otro en el ámbito del sistema valenciano de salud.

ÓRGANO DEL QUE EMANA: Dirección General de Personal

FECHA: La de la firma

DESTINATARIOS: Departamentos de Salud.

ANTECEDENTES

Por diferentes departamentos de salud se ha elevado consulta a esta dirección general sobre la idoneidad legal de liquidar pagas extraordinarias y días de vacaciones no disfrutados, con ocasión de los ceses y subsiguientes tomas de posesión derivadas de los actuales procesos de provisión y selección.

Resulta palmario que la extinción de una relación de empleo debe dar lugar a su finiquito por todos los conceptos, pero en el caso consultado una parte del personal que cese como consecuencia de la resolución de los procedimientos de provisión y selección vigentes ha obtenido, al mismo tiempo, una de las plazas ofertadas en dichos procesos, por lo que continuará la prestación de servicios dentro del presente ejercicio, en la misma o distinta institución, en el ámbito del Sistema Valenciano de Salud, por ello es conveniente dar continuidad a determinados derechos de modo que se produzcan los menores desajustes posibles.

Haciendo uso de las competencias que, en materia de gestión de personal, atribuye a esta dirección general el artículo 17 del Decreto 135/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad, se dicta la presente

INSTRUCCIÓN

PRIMERO. Objeto.

Es objeto de esta instrucción unificar los criterios que deben adoptarse por los departamentos de salud y demás centros no departamentales del Sistema Valenciano de Salud sobre la liquidación a efectuar al personal estatutario que cesa en su nombramiento, fijo o temporal, para, sin solución de continuidad, iniciar otro en el ámbito del Sistema Valenciano de Salud



SEGUNDO. Supuestos a los que se aplica la instrucción.

A los efectos apuntados, conviene diferenciar dos supuestos

- 1.- Finalización de la prestación de servicios de personal fijo.
- 2.- Cese de personal interino o sustituto.

TERCERO. Supuestos en que el personal estatutario fijo finaliza la prestación de servicios en un determinado nombramiento, por haber obtenido nuevo destino, al que se incorpora sin solución de continuidad, como consecuencia de su participación en un concurso de traslados o por haber superado un proceso selectivo (concurso oposición o concurso de estabilización) y haber obtenido plaza en otra categoría profesional.

En estos casos no procede la liquidación de las vacaciones, sino que deberán certificarse los días de vacaciones no disfrutados, correspondiendo su disfrute con cargo al centro de gestión de destino.

El mismo tratamiento se dará a los días de libre disposición a los que se tenga derecho en el año y se encuentren pendientes de disfrutar.

Tampoco hay que finiquitar la parte proporcional de las pagas extraordinarias devengadas que serán asumidas por el centro de gestión de destino.

CUARTO. Supuestos en que el personal estatutario interino o sustituto cesa por renuncia en un determinado nombramiento para tomar posesión, sin solución de continuidad, de un nombramiento fijo, al haber superado un proceso selectivo (concurso oposición o concurso de estabilización).

En este caso tampoco procede la liquidación de las vacaciones, sino que deberán certificarse los días de vacaciones no disfrutados, correspondiendo su disfrute con cargo al centro de gestión de destino.

El mismo tratamiento se le dará a los días de libre disposición a los que se tenga derecho en el año y se encuentren pendientes de disfrutar.

Por el contrario, debe liquidarse la parte proporcional de las pagas extraordinarias devengadas hasta el día del cese y con referencia a la situación y derechos en dicha fecha.



QUINTO. Excesos de jornada.

En los casos en que se adeuden horas/días por exceso de jornada, éstas deberán compensarse con libranzas antes del cese en la prestación de servicios, no debiendo ser asumidas por el centro de gestión de destino.

SEXTO. Tabla adjunta explicativa.

Se adjunta, en anexo, tabla explicativa sobre la procedencia de efectuar liquidación, a la que se añaden otros supuestos distintos a los recogidos en los ordinales anteriores en los que también se produce la extinción de un vínculo de empleo, fijo o temporal, para tomar posesión, sin solución de continuidad, de un nuevo destino en el ámbito del Sistema Valenciano de Salud.

SEPTIMO. Otros supuestos.

Cualquier otro supuesto de finalización de la relación de empleo no contemplado en la tabla adjunta conllevará la liquidación de vacaciones y pagas extraordinarias.

OCTAVO. Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas instrucciones se opongan a lo aquí dispuesto, y específicamente la Instrucción de la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos, de 18 de septiembre de 2015.

NOVENO. Entrada en vigor.

La presente instrucción adquirirá eficacia desde la fecha de su firma.

En Valencia, y fecha en firma



ANEXO

RELACIÓN JURÍDICA	SUPUESTO		LIQUIDACIÓN	
PERSONAL FIJO	OBTIENE NUEVO DESTINO POR CONCURSO DE TRASLADOS		-NO LIQUIDACIÓN VACACIONES. -NO LIQUIDACIÓN DIAS LIBRE DISPOSICIÓN (LD)	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL FIJO	OBTIENE PLAZA EN OTRA CATEGORÍA PROFESIONAL POR CONCURSO OPOSICIÓN	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL FIJO	FORMALIZA NOMBRAMIENTO TEMPORAL EN MEJORA DE EMPLEO	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL FIJO	SUSCRIBE NOMBRAMIENTO EN CARGO DIRECTIVO O JEFATURA	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL FIJO	OBTIENE NUEVO DESTINO EN COMISIÓN DE SERVICIOS		NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	NO LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL TEMPORAL	RENUNCIA A NOMBRAMIENTO TEMPORAL POR HABER SUPERADO CONCURSO OPOSICIÓN O CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN, MISMA O DISTINTA CATEGORÍA PROFESIONAL	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL TEMPORAL	RENUNCIA A NOMBRAMIENTO TEMPORAL PARA TOMAR POSESIÓN DE OTRO NOMBRAMIENTO TEMPORAL, EN MISMA O DISTINTA CATEGORÍA PROFESIONAL.	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
PERSONAL TEMPORAL	SUSCRIBE NOMBRAMIENTO DE JEFATURA O CARGO DIRECTIVO	MISMO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD.	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS
		DISTINTO DEPARTAMENTO	NO LIQUIDACIÓN VACACIONES/LD	LIQUIDACIÓN PAGAS EXTRAS