

# ADJUDICACIONES INICIO DE CURSO

## 2022-2023

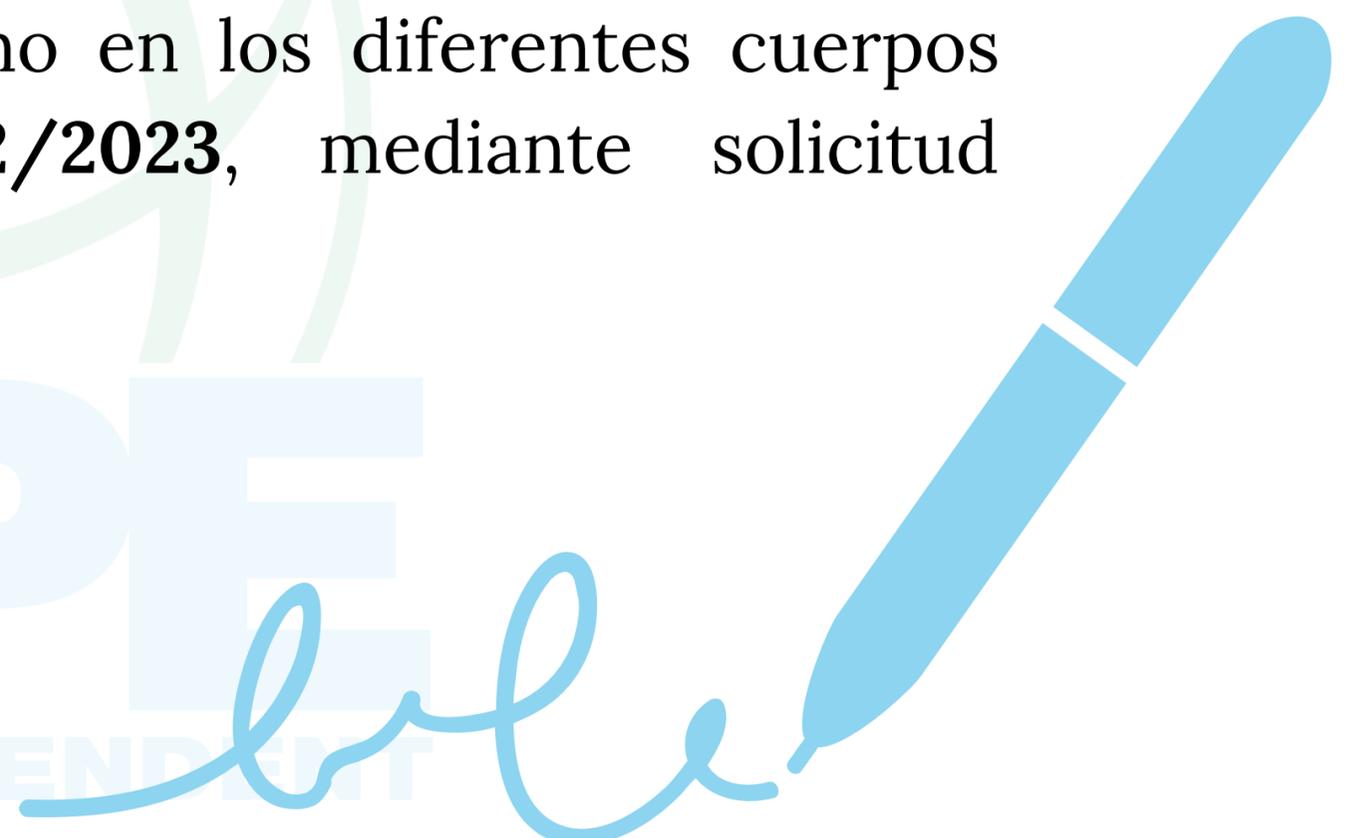


# ÍNDICE

1. ¿Que son las Adjudicaciones de inicio de curso?
2. ¿Quién puede participar en la adjudicación?
  - 2.1 Tipos de participación
  - 2.2 ¿Cómo se participa?
  - 2.3 Características de la petición
3. Vacantes
4. Adjudicación
  - 4.1 Criterios de adjudicación
  - 4.2 Adjudicación de oficio
5. Desactivación temporal, exclusión de las bolsas del personal funcionario interino e irrenunciabilidad de destinos
6. Temporalización: Fases del proceso
7. Requisitos generales

# 1. ¿QUÉ SON LAS ADJUDICACIONES DE INICIO DE CURSO?

Es un procedimiento de **adjudicación de destinos** con carácter provisional, en prácticas e interino en los diferentes cuerpos docentes **para el curso 2022/2023**, mediante solicitud telemática.



## 2. ¿QUIEN PUEDE PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN?

En la adjudicación de destinos para el curso 2022-2023 pueden participar los cuerpos de:

- **Maestros** con carácter provisional, en prácticas e interino.
- **Secundaria y otros cuerpos** con carácter provisional, en prácticas e internos:
  - Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria
  - Catedráticos y Profesores de escuelas oficiales de idiomas
  - Profesores técnicos de Formación Profesional
  - Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas
  - Catedráticos y Profesores de Artes Plásticas y Diseño
  - Maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño

## 2.1 Tipos de participación

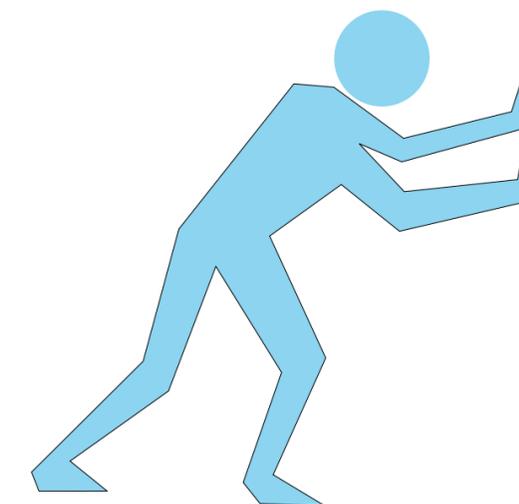
### ● Participación voluntaria

Puede participar personal funcionario de carrera de la Comunidad Valenciana que, encontrándose en cualquiera de las situaciones de excedencia que implican pérdida del destino definitivo, desee reingresar en el servicio activo y cumpla los requisitos para ello. (Apartado de participación, 1- REINGRESADOS)



### ● Participación forzosa

Está obligado a participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera, en prácticas o interino, dependiente de la Generalitat Valenciana, siempre que no haya obtenido destino definitivo ni provisional para el curso 2022-2023 y que se encuentre en una de las siguientes situaciones:



## Participación forzosa

1

### El personal **funcionario de carrera**:

- a) El personal funcionario de carrera que durante el curso 2021/2022 esté prestando servicios con carácter provisional en centros de la Conselleria y personal funcionario adscrito al extranjero obligado a reingresar en el curso 2022/2023 ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).
- b) Reingresado en el servicio activo durante el curso escolar 2021/2022. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#))
- c) Sin destino definitivo por suspensión de funciones, una vez cumplida la sanción. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).
- d) El personal seleccionado en los procedimientos selectivos convocados por la Conselleria que ha realizado las prácticas durante el curso escolar 2021/2022 y no tengan destino definitivo ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).

2

### Personal **funcionario en prácticas**

- e) Seleccionado en los procedimientos selectivos que deba incorporarse a la realización del periodo de prácticas y el personal docente seleccionado en los diferentes procesos selectivos convocados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que no haya superado la fase de prácticas o tenga concedida la prórroga para la realización de la fase de prácticas durante el curso escolar 2022/2023. ([Apartado de participación, 3- PRÁCTICAS](#)).

3

El **personal funcionario interino** integrante de la bolsa de trabajo que se encuentre ACTIVADO en el momento de la adjudicación de inicio de curso ([Apartado de participación, 4- INTERINOS](#)).

Personal funcionario interino **integrante de la bolsa de trabajo y el personal que ha participado en los procedimientos selectivos** convocados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de 2022 que ha superado al menos la primera prueba (parte A + B) y que se integra a las bolsas de trabajo, que se encuentre activado en el momento de la adjudicación de inicio de curso ([Apartado de participación, 4- INTERINOS](#)).

## 2.2 ¿Cómo se participa?

- Todo el personal participante tendrá que presentar la **solicitud telemática**, que será tramitada a través de la página web de la Conselleria: <https://ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/adjudicaciones>. No se admitirá la presentación de solicitudes en ningún registro físico.
- La presentación telemática de la solicitud de participación se efectuará por medio del **código de usuario y contraseña** que se establezcan en la aplicación.
- Para efectuar **consultas sobre los resultados** obtenidos en un proceso concreto, la persona interesada podrá acceder con el código de usuario y la citada contraseña.
- Las solicitudes del personal funcionario de carrera comprendido en los **apartados de participación 1 (Reingresados)**, **2 (Provisionales)** y **3 (Prácticas)** se realizarán a través de la aplicación de **adjudicación de inicio de curso**.
- Las solicitudes del personal funcionario interino, comprendido en el **apartado de participación 4 (Interinos)** se realizará a través de la aplicación de **adjudicación continua**,
- Las solicitudes se presentarán dentro del **plazo de presentación** publicado en la web de Conselleria

## 2.3. Características de la petición

### - Personal funcionario carrera:

- 1** El número de **peticiones no podrá exceder de 300** por orden de preferencia. La Conselleria publicará la relación de centros docentes existentes en las diferentes localidades, así como las áreas y subáreas en las que se han agrupado estos. También se publicará la relación de especialidades y su codificación a efectos de presentación de instancias.  
  
Las peticiones **podrán hacerse a centro concreto, localidad, subárea, área y provincia**, siendo compatibles todas las modalidades. En los cuatro últimos casos se adjudicará el primer centro de la localidad, subárea, área y provincia con puesto vacante en el mismo orden en que aparezcan anunciados.
- 2** El personal docente que pueda participar por **más de una especialidad las priorizará** en el espacio reservado para ello en la instancia de participación, combinándolas en el orden sucesivo que establezca cada participante con sus peticiones de centro, localidad, subárea, área y provincia.
- 3** El **personal funcionario de carrera y el personal funcionario en prácticas solo podrá optar a los puestos a tiempo completo definidos como vacantes**, es decir, NO podrá optar a los puestos a tiempo parcial (TP).

- 4** Si se pide más de un puesto-especialidad de un mismo centro, localidad, subárea, área y/o provincia, **será necesario repetir el centro, localidad, subárea, área y/o provincia tantas veces como puestos solicitados**. No obstante, se pueden solicitar todos los centros anotando únicamente los códigos correspondientes a la localidad, subárea, área, provincia y puesto-especialidad, en este caso, se entenderá que solicita todos los centros de la localidad, subárea, área o provincia de que se trate en el mismo orden de preferencia con el que aparecen publicados. Si se desea solicitar alguno o algunos de los centros prioritariamente, estos centros tendrán que consignarse como peticiones individualizadas por orden de preferencia, y a continuación consignar el código correspondiente a la localidad, subárea, área, provincia y puesto-especialidad.
- 5** **Únicamente para personal funcionario de carrera**, los puestos de los centros de educación especial, de los centros penitenciarios y de los centros docentes de carácter singular por estar ubicados en zonas social, cultural y/o económicamente desfavorecidas, que en el listado de vacantes aparecen como centros singulares, serán de petición voluntaria y solo se adjudicarán si se solicitan expresamente.
- 6** El **personal funcionario de carrera que participe con carácter forzoso y el funcionario en prácticas** tendrá que hacer constar necesariamente el **orden de preferencia de las provincias**.
- 7** Para el **personal funcionario de carrera o en prácticas**, únicamente se admitirán a trámite las **solicitudes de peticiones confirmadas** telemáticamente a la Administración educativa dentro del plazo de presentación y modificación de solicitudes de peticiones.

## - Personal funcionario interino:

- 1 La forma de participación se ajusta al procedimiento de adjudicación continua.
- 2 No será necesario modificar la solicitud de la adjudicación continua, y será válida la última solicitud presentada en el procedimiento de adjudicación continua.
- 3 Tener en cuenta que los puestos ofertados no tienen las mismas características en ambas adjudicaciones.
- 4 Imprescindible estar **ACTIVADO** para poder participar. El personal aspirante que esté desactivado en el momento en que se abra de nuevo la aplicación telemática para las adjudicaciones continuas continuará estando desactivado salvo que se active para esta adjudicación.
- 5 Todos los puestos serán de petición voluntaria, pero de aceptación obligatoria si han sido solicitados.
- 6 Consignar la preferencia provincial, **elegir al menos una provincia** para la posible adjudicación de oficio.
- 7 Únicamente el personal interino podrá solicitar puestos de titulares que figuran como sustituciones indeterminadas y puestos a tiempo parcial que deben consignarse como tales en las peticiones.

## -Características comunes de la petición:

- 1 En el supuesto de que se presente en tiempo y forma más de una solicitud de peticiones, solo se tendrá en cuenta la **última presentada**.
- 2 Los puesto itinerantes y compartidos se harán constar como tales en el espacio reservado en la petición.



# 3. VACANTES

- Todas las vacantes se corresponden con puestos previstos en la **planificación educativa**.
- Adjudicadas las comisiones de servicios de carácter social y, con **al menos 48 horas de antelación** a la adjudicación de destinos, se publicará en la página web de la Conselleria la lista de vacantes con la que se realizará este procedimiento.
- En las listas aparecerán consignadas las características de los puestos (tipo de puestos, tiempo parcial, itinerante, requisito lingüístico...)
- Los puestos de titular que se encuentre prestando servicios en otro destino pero que normativamente puede volver a su puesto de origen a lo largo del curso escolar (plazas afectadas, que figuran como sustituciones indeterminadas) y puestos a tiempo parcial.



# 4. ADJUDICACIÓN

## 4.1 Criterios de adjudicación

Orden de prelación en la adjudicación de vacantes:



1. Personal **funcionario de carrera**
2. Personal **funcionario en prácticas**
3. Personal **funcionario interino**

ANPE  
SINDICAT INDEPENDENT

COMUNITAT VALENCIANA

## 4.1 Criterios de adjudicación

### 1. Adjudicación relativa al personal funcionario de carrera.

Para la obtención de destino, la prioridad estará determinada en el **apartado de participación 2 (PROVISIONALES)**, en el caso del funcionariado que se encuentre en alguna de las situaciones mencionadas en la participación forzosa: **a, b, c** y **d**, por la promoción de ingreso más antigua y, dentro de esta, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

### 2. Adjudicación relativa al personal funcionario en prácticas.

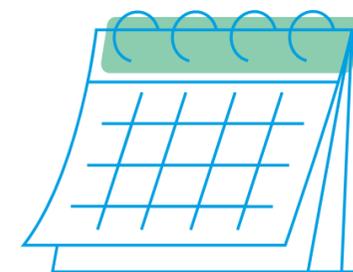
La prioridad para la obtención de destino del personal en la lista del **apartado de participación 3 (PRÁCTICAS - e)**, estará determinada en la lista por el orden de personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo.

### 3. Adjudicación relativa al personal funcionario interino.

El orden de prioridad para la adjudicación de destinos, en el **apartado de participación 4 (INTERINOS)**, interino, se determinará por el orden que posea en la lista de profesorado interino.

Sin embargo, el puesto adjudicado al personal docente interino en vacante en centros clasificados de **difícil provisión** tendrá una duración de un curso escolar, que podrá prorrogarse por un curso más, sin que la duración de la misma pueda exceder de dos cursos escolares y, por tanto, tendrá preferencia para permanecer en la plaza que ocupaba en el curso 2021/2022, salvo que esta sea provista por funcionario en alguno de los procedimientos de adjudicación establecidos, sea objeto de supresión, con arreglo a las necesidades docentes, se reincorpore la persona titular, pierda su calificación de difícil provisión o adquiriera la condición de funcionario de carrera, y siempre que:

- a) La solicite en primer lugar en la relación de su petición de vacantes.
  - b) La plaza que haya ocupado durante el curso 2021/2022 continúe vacante en el próximo curso, o exista una vacante de la misma especialidad en el centro.
  - c) No superar el límite de dos años de permanencia en el centro catalogado como difícil provisión.
- No podrán prorrogar las personas que en el año 2021/2022 accedieron a un puesto de difícil provisión por el procedimiento de prórroga. Los centros clasificados de difícil provisión para el curso 2022/2023 son: [ENLACE DE ANEXO DE LA CONVOCATORIA](#) en él aparece la lista de vacantes

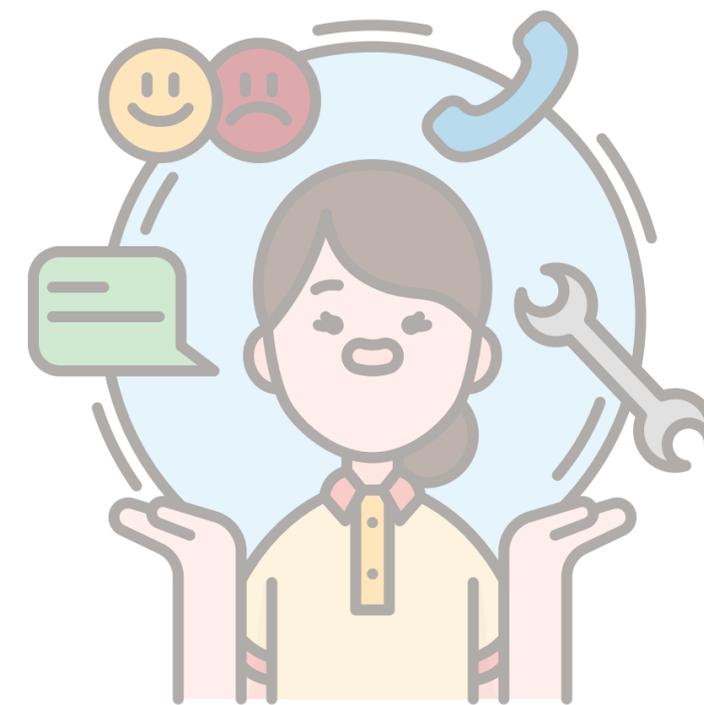


## 4.2 Adjudicación de oficio

### 1. Personal funcionario de carrera participante forzoso y funcionario en prácticas.

Tendrá que hacer constar necesariamente el **orden de preferencia** de las provincias. Si no se han consignado estos criterios de prioridad o se han agotado los consignados o, si fuera el caso, no se ha confirmado la solicitud, será adjudicado de oficio en cualquiera de las plazas disponible. A tal efecto, se adjudicará el primer centro de la localidad, subárea, área o, si procede, provincia con puesto en el mismo orden en que aparezcan publicados.

Los puestos itinerantes, los puestos de los centros de educación especial, de los centros penitenciarios y de los centros docentes de carácter singular por estar ubicados en zonas social, cultural y/o económicamente desfavorecidas, que en el listado de vacantes aparecen como centros singulares, **serán de petición voluntaria y solo se adjudicarán si se solicitan expresamente.**



## 4.2 Adjudicación de oficio

### 2. Personal funcionario interino

- Todos los puestos serán de **petición voluntaria**, pero de **aceptación obligatoria** si han sido solicitados. Se tendrá que elegir al menos una provincia.  
En el supuesto de que la plaza no sea elegida voluntariamente por ninguna persona aspirante, se **adjudicará de oficio** y su aceptación será obligatoria, respetando las preferencias provinciales consignadas. El procedimiento será el siguiente: la plaza se adjudicará en orden inverso en la respectiva bolsa de trabajo a la persona participante que esté obligada por su preferencia provincial. No se añadirá de oficio ninguna provincia para la adjudicación de los puestos que no se cubran voluntariamente, excepto en el caso en que la persona participante no haya elegido ninguna, en cuyo caso se le añadirán las tres en el orden preestablecido.
- En ningún caso serán adjudicadas las plazas con requisito lingüístico a las personas participantes que no lo posean, sea esta adjudicación de oficio o por petición voluntaria.
- Los destinos adjudicados en la resolución definitiva de esta convocatoria **serán irrenunciables**.

# 5. DESACTIVACIÓN TEMPORAL Y EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO E IRRENUNCIABILIDAD DE DESTINOS

## DESACTIVACIÓN TEMPORAL

Se considerará en situación de **desactivación temporal en las bolsas** a las personas aspirantes que en el momento de producirse la adjudicación se encuentran desactivadas.



## EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Será excluido de las bolsas el personal funcionario interino que, habiendo participado y obtenido destino, incurra en alguno de los supuestos de exclusión:

- No aceptar, sin causa justificada, el puesto de trabajo ofrecido en el acto de adjudicación.
- No tomar posesión del puesto adjudicado o no aportar la documentación requerida.
- Renunciar al puesto de trabajo una vez que se ha tomado posesión del mismo, o no incorporarse al puesto de trabajo, una vez que se hubiese hecho pública la adjudicación.
- Quien no cumpliera los requisitos exigidos y no hubiera solicitado la desactivación, si se le adjudicara un puesto y no dispusiera de la titulación correspondiente o la acreditación de la capacitación para impartir la especialidad de la bolsa en la cual se encuentre inscrito, según establezca la normativa vigente, sería excluido de esta bolsa.

Quienes con carácter previo, **al inicio de las actividades lectivas**, se encuentren en situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrán optar según su orden en la bolsa, al puesto de trabajo, el cual será cubierto por otro personal interino. Cuando esta situación finalice se incorporará al puesto que eligió anteriormente a la vacante adjudicada.



## IRRENUNCIABILIDAD DE DESTINOS

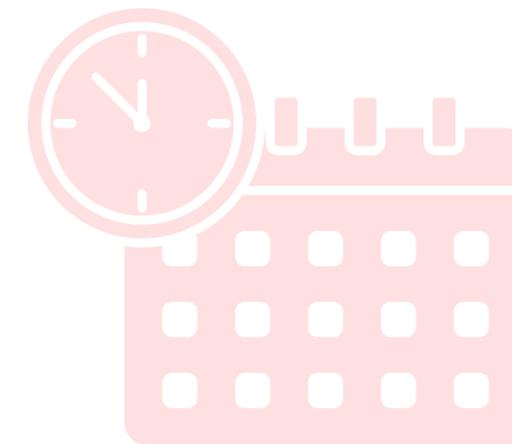
- Los destinos adjudicados en la resolución definitiva de esta convocatoria serán irrenunciables.
- Las personas aspirantes a quienes se les haya adjudicado una plaza y no puedan tomar posesión por motivos de fuerza mayor por causa sobrevenida posterior al momento de la adjudicación, presentarán un escrito junto con la justificación documental de la causa, que serán valorados para mantener la exclusión o permitir la reincorporación a la bolsa.



ANPE  
SINDICAT INDEPENDENT

COMUNITAT VALENCIANA

## 6. TEMPORALIZACIÓN: Fases del proceso

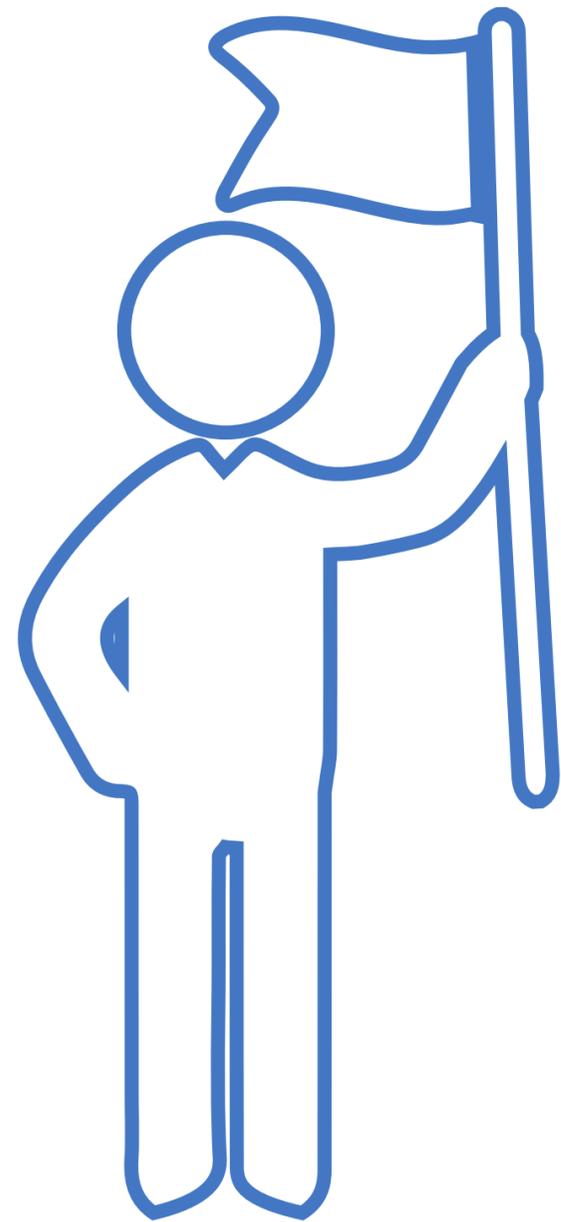


- 1. Convocatoria del proceso**
- 2. Solicitud y petición telemática de centros**
- 3. Publicación listado provisional personas participantes** (relación ordenada).
- 4. Reclamación.** Contra esta relación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación de participantes, que se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente. Estas reclamaciones únicamente podrán presentarse por vía telemática a través del correo electrónico que aparecerá en la web de la Conselleria (<https://ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/adjudicaciones>)
- 5. Lista definitiva de participantes.** Una vez revisadas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas con las rectificaciones que correspondan.
- 6. Publicación del listado de vacantes,** con al menos 48 horas antes a la adjudicación.
- 7. Listado definitivo** de adjudicación de destinos

# 7. REQUISITOS GENERALES

- Para la **acreditación de la competencia lingüística** necesaria para el acceso y el desarrollo de la función docente en el sistema educativo valenciano es aplicable lo establecido en la Orden 3/2020, de 6 de febrero de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y la Orden 35/2018, de 22 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 8368, 24.08.2018), regulan la **catalogación con el requisito lingüístico de valenciano** de todos los puestos de trabajo docentes en centros docentes públicos dependientes de la Generalitat.
- Es **requisito imprescindible** para que sea adjudicado un puesto determinado poseer la especialidad y los requisitos lingüísticos del puesto debidamente registrados. Estos requisitos serán considerados en el momento de la adjudicación. El personal participante no tendrá que justificar ninguno de estos requisitos en este procedimiento.
- Todas las condiciones que se exigen en esta convocatoria tienen que **cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.
- Podrá ser anulado** el destino obtenido por cualquier participante que no se haya ajustado a las normas de la convocatoria.

# REIVINDICACIONES ANPE



- Una **oferta amplia** de vacantes que cubran todas las necesidades de los centros y su publicación con un mínimo de 72 horas de antelación al cierre de la aplicación telemática de solicitud de puestos.
- Publicación de los listados de vacantes con la **máxima información** sobre las características de los puestos (itinerantes, compartidas, mixtas, difícil provisión, afectadas, con o sin catalogación en lengua extranjera) y publicación de listados de participantes con la máxima información sobre habilitaciones y capacitaciones lingüísticas.
- Ampliar la **posibilidad de repetición** en un puesto al personal funcionario de carrera y en prácticas para que todos los participantes en la adjudicación de julio tengan las mismas condiciones.
- Ampliar la posibilidad de **hacer uso de la solicitud del curso pasado** a funcionarios de carrera y en prácticas.
- Pedimos que el programa de peticiones permita **solicitar un puesto concreto** en lugar de pedir centro, procurando así que, por ejemplo, la adjudicación a un puesto catalogado con B2 de inglés sea voluntaria.
- Publicación de listados de participantes con la **máxima información** sobre habilitaciones y capacitaciones lingüísticas.

# PUEDES CONSULTAR TUS DUDAS EN LAS SEDES DE ANPE DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

**ANPE ALICANTE**

965208904

[alicante@anpe.es](mailto:alicante@anpe.es)

**ANPE CASTELLÓN**

964250058

[castellon@anpe.es](mailto:castellon@anpe.es)

**ANPE VALENCIA**

963525294

[valencia@anpe.es](mailto:valencia@anpe.es)