

ADJUDICACIONES INICIO DE CURSO 2024-2025



*¡Sólo Educación,
sólo Pública!*

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 2024-2025**, mediante solicitud telemática.

2. ¿QUIEN PUEDE PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN?

En la adjudicación de destinos para el curso 2024-2025 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

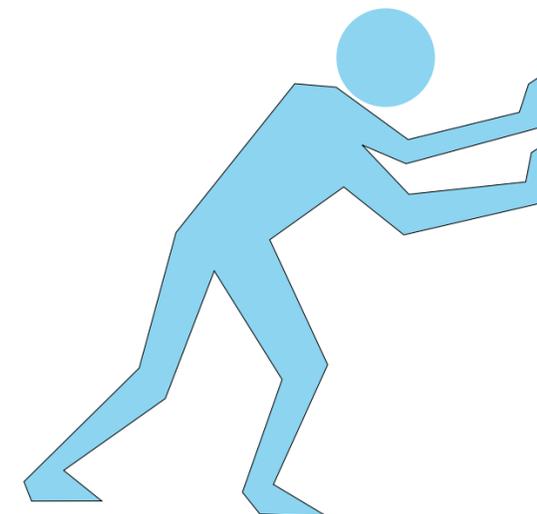
● Participación voluntaria

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 2024-2025 y que se encuentre en una de las siguientes situaciones:



● Participación forzosa (I)

- a) El **personal funcionario de carrera** que durante el curso 2024/2025 esté prestando servicios con carácter **provisional** en centros de la Conselleria y personal funcionario adscrito al extranjero obligado a reingresar en el curso 2024/2025 ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).
- b) El **personal funcionario de carrera reingresado** en el servicio activo durante el curso escolar 2024/2025. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#))
- c) El **personal funcionario de carrera sin destino definitivo por suspensión de funciones**, una vez cumplida la sanción. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).
- d) El personal **que ha superado los procesos de estabilización y ha sido nombrado personal funcionario de carrera**, según lo establecido en las bases 11 y 12 de la Orden 66/2022, de 15 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).
- e) El **personal aspirante seleccionado en los procedimientos selectivos** convocados por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo que **ha realizado las prácticas durante el curso escolar 2023/2024**. ([Apartado de participación, 2- PROVISIONALES](#)).

● Participación forzosa (II)

f) El **personal** aspirante seleccionado en procedimientos selectivos **que deba incorporarse a la realización del periodo de prácticas.** (Apartado de participación, **3- PROVISIONALES**).

g) El **personal docente** seleccionado en los diferentes procesos selectivos convocados por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo **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 2024/2025. (Apartado de participación, **3- PROVISIONALES**)

También está **obligado a participar:**

El **personal funcionario interino** integrante de la bolsa de trabajo y el **personal que ha participado en el procedimiento selectivo** de concurso-oposición convocado por la Orden 11/2023, de 19 de diciembre, **que haya superado la prueba de la fase de oposición** y que se integre a las bolsas de trabajo, que se encuentren **activados** 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**.
- Aquellas personas convocadas a la adjudicación que en su solicitud no tengan ninguna plaza disponible para pedir, deberán presentar una solicitud en blanco.
- 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 y en prácticas:

- 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).

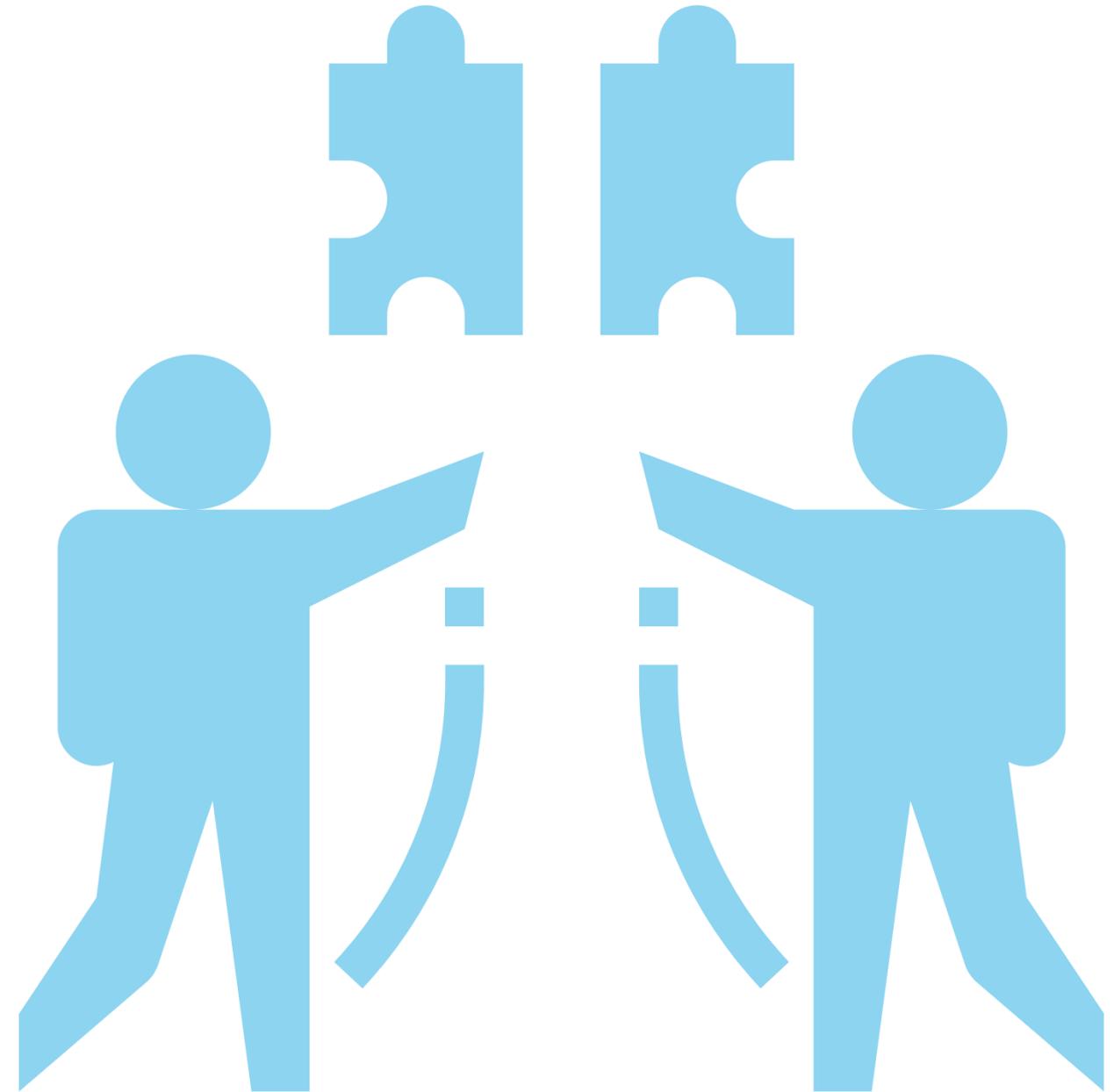
- 4** Si se pide más de un puesto-especialidad de un mismo centro, localidad, subárea, área y/o provincia, **será necesario repetir el centro, localidad, subárea, área y/o provincia tantas veces como puestos solicitados**. No obstante, se pueden solicitar todos los centros anotando únicamente los códigos 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 vacantes afectadas (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** En la petición de puestos :
 - **itinerantes y compartidos**
 - **tiempo parcial**
 - **plazas afectadas** (figuran como sustituciones indeterminadas), se hará constar el carácter itinerante/compartido y/o la tipología de sustitución indeterminada o a tiempo parcial en el espacio reservado a tal efecto en el apartado de petición de la instancia.



3. VACANTES

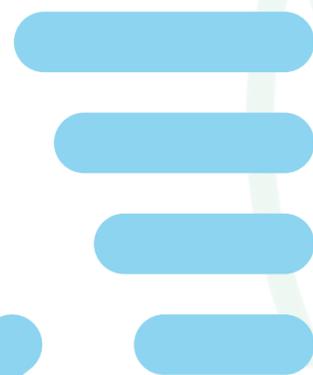
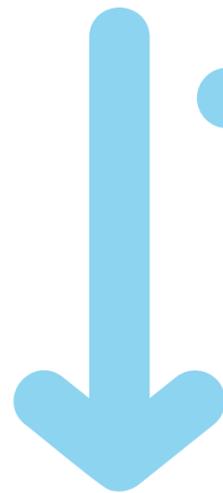
- Todas las vacantes se corresponden con puestos previstos en la **planificación educativa**.
- Adjudicadas las comisiones de servicios de carácter social y, con **al menos 48 horas de antelación** a la adjudicación de destinos, se publicará en la página web de la Conselleria la lista de vacantes con 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**

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, d** y **e** por la promoción de ingreso más antigua y, dentro de esta, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En el caso haber accedido al cuerpo por el concurso extraordinario de méritos convocado por la Orden 66/2022, de 15 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se atenderá a la puntuación obtenida y, en caso de empate, al orden en el que figuren ordenados en la lista definitiva del citado procedimiento.

IMPORTANTE

NOTA: Para realizar los nombramientos en puestos de las especialidades del cuerpo a extinguir de PTFP que pasan a PS y de aquellas que pasan al nuevo cuerpo de PESS, se utilizará el mismo orden que tenía el personal de esas especialidades en el cuerpo que se extingue. Al personal que haya sido integrado en PS se le nombrará en ese cuerpo. Al personal que no haya sido integrado se le nombrará como PTFP a extinguir, o como PESS, según corresponda.

2. Adjudicación relativa al personal funcionario en prácticas.

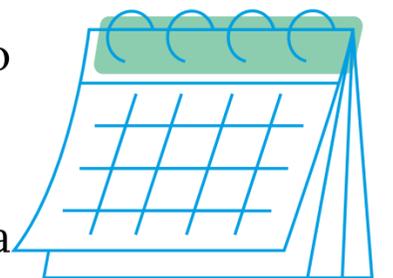
La prioridad para la obtención de destino del personal en la lista del **apartado de participación 3 (PRÁCTICAS - f)**, estará determinada en la lista por el orden de personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo.

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 2023/2024, 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) El puesto, en centros clasificados como de difícil provisión, que haya ocupado en el curso 2023/2024, fuera adjudicado según lo previsto en la Resolución de 19 de junio de 2023 (DOGV n.9625, 26.06.2023) o en la primera adjudicación de septiembre 2023-24
- b) La solicite en primer lugar en la relación de su petición de vacantes.
- c) El puesto que haya ocupado durante el curso 2023/2024 continúe vacante en el próximo curso, o exista una vacante de la misma especialidad en el centro.
- d) No superar el límite de dos años de permanencia en el centro catalogado como difícil provisión.



- No podrán prorrogar las personas que en el curso 2023/2024 accedieron a un puesto de difícil provisión por el procedimiento de prórroga. Los centros clasificados de difícil provisión para el curso 2023/2024 son: [ENLACE A LA CONVOCATORIA \(ver Anexo I\)](#) en él aparece la lista de vacantes

IMPORTANTE

Para los **nombramientos interinos** que se precisen efectuar durante el curso 2024/2025 en puestos de las **especialidades del cuerpo a extinguir de PTFP que han pasado a integrarse en el cuerpo de PS**, se utilizará el mismo orden de las listas de aspirantes a la provisión de puestos en régimen de interinidad de esas mismas especialidades del cuerpo que se extingue. Al personal funcionario interino de estas especialidades que esté en posesión de la titulación exigida a los funcionarios de carrera para la integración en el cuerpo de PS y haya acreditado la posesión del requisito de titulación, se le nombrará como funcionario interino de la especialidad de PS, subgrupo A1.

Al personal funcionario interino de estas especialidades que no haya acreditado estar en posesión de la titulación exigida a los funcionarios de carrera para la integración en el cuerpo de PS se le nombrará funcionario interino de la especialidad de PTFP a extinguir, subgrupo A2.

El personal funcionario interino de estas especialidades que no tiene la titulación exigida podrá optar a estos nombramientos únicamente **hasta el 19 de enero de 2026**, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria cuarta, de la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Para los **nombramientos interinos** que se precise efectuar durante el curso 2024/2025 en puestos de las **especialidades del cuerpo a extinguir de PTFP que han pasado a formar parte de la atribución docente del nuevo cuerpo de PESS**, se utilizará el mismo orden de las listas de aspirantes a la provisión de puestos en régimen de interinidad de esas mismas especialidades del cuerpo que se extingue. Los nombramientos interinos que se efectúen serán, en todo caso, de especialidades de PESS, subgrupo A2.

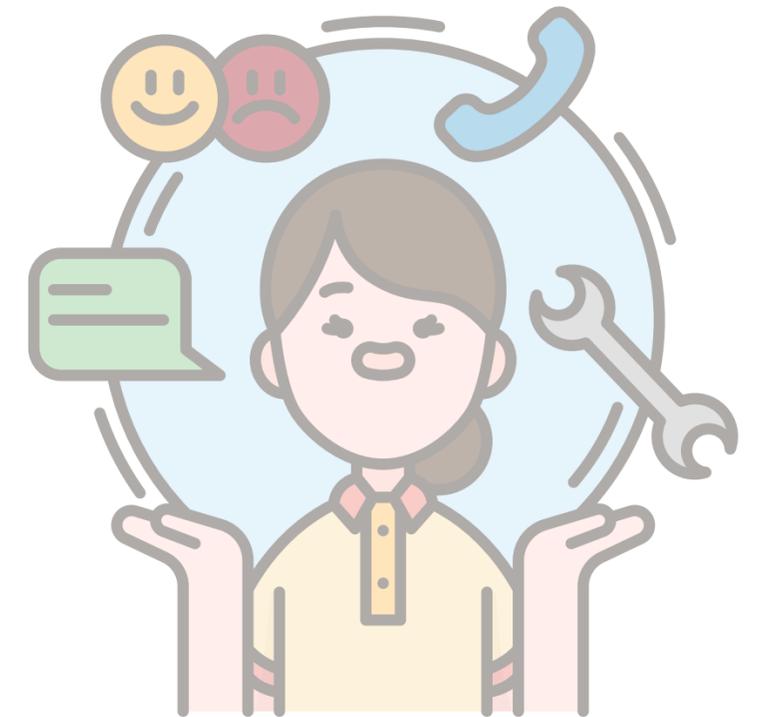
4.2 Adjudicación de oficio

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 disponibles. 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.

En el caso del 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.



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 dentro del plazo previsto.
- 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.
- Para el personal interino: 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. Se establece como registro electrónico específico para el objeto de la presentación de reclamaciones y comunicaciones de incidencias la Oficina Virtual del Docente (OVIDOC), accesible en <https://ovidoc.edu.gva.es> en el apartado *Trámites – Incidencias de provisión de plazas – listado de participantes adjudicaciones inicio de curso*.

El personal interino sin servicios, previamente a realizar reclamaciones o comunicación de incidencias, deberá obtener las credenciales de acceso a OVIDOC mediante el trámite telemático disponible en la página web de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo (<https://ceice.gva.es>) y en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>). Se puede acceder de forma directa al trámite mediante el siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G24965.

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 modificada por la Orden 4/2021, de 4 febrero.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Orden 52/2022, de 18 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece un **periodo transitorio para el personal docente** integrante de las bolsas de trabajo afectado por la disposición transitoria primera de la Orden 35/2018, de 22 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, que no haya acreditado estar en posesión del requisito lingüístico de valenciano, en el que este personal, de los **cuerpos de profesores y**

catedráticos de música y artes escénicas, maestros de taller, profesores y catedráticos de artes plásticas y diseño y profesores y catedráticos de escuela oficial de idiomas, podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad en centros docentes públicos de localidades de predominio lingüístico castellano.

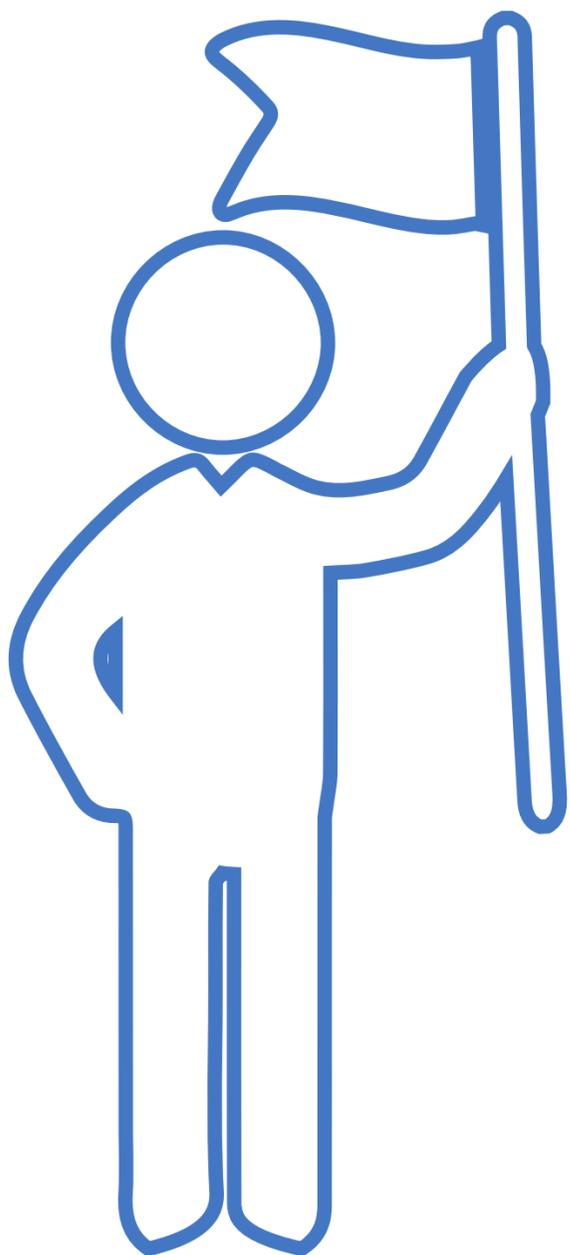
Es **requisito imprescindible** para que sea adjudicado un puesto determinado poseer la especialidad y los requisitos lingüísticos del puesto debidamente registrados. Estos requisitos serán considerados en el momento de la adjudicación. El personal participante no tendrá que justificar ninguno de estos 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

ANPE CASTELLÓN

964250058

castellon@anpe.es

ANPE VALENCIA

963525294

valencia@anpe.es