

ADJUDICACIONS D'INICI DE CURS 2025-2026

*Només Educació,
només Pública!*

ÍNDEX

1. Que són les adjudicacions d'inici de curs?
2. Qui pot participar en l'adjudicació?
 - 2.1 Tipus de participació
 - 2.2 Com es participa?
 - 2.3 Característiques de la petició
3. Vacants
4. Adjudicació
 - 4.1 Criteris d'adjudicació
 - 4.2 Adjudicació d'ofici
5. Desactivació temporal i exclusió de les bosses del personal funcionari interí i irrenunciabilitat de destinacions
6. Temporalització: Fases del procés
7. Requisits generals

1. QUÉ SON LES ADJUDICACIONS D'INICI DE CURS?

És un procediment d'adjudicació de destins amb caràcter provisional, en pràctiques i interí en els diferents cossos docents **per al curs 2025-2026**, mitjançant sol·licitud telemàtica.

2. QUI POT PARTICIPAR EN L'ADJUDICACIÓ?

En l'adjudicació de destins per al curs 2025-2026 poden participar els cossos de:

- **Mestres** amb caràcter provisional, en pràctiques i interí.
- **Secundària i altres cossos** amb caràcter provisional, en pràctiques i interns:
 - Catedràtics i Professors d'Ensenyament Secundari
 - Catedràtics i Professors d'escoles oficials d'idiomes
 - Professors Especialistes en Sectors Singulars
 - Professors tècnics de Formació Professional
 - Catedràtics i Professors de Música i Arts Escèniques
 - Catedràtics i Professors d'Arts Plàstiques i Disseny
 - Mestres de taller d'Arts Plàstiques i Disseny

2.1 Tipus de participació



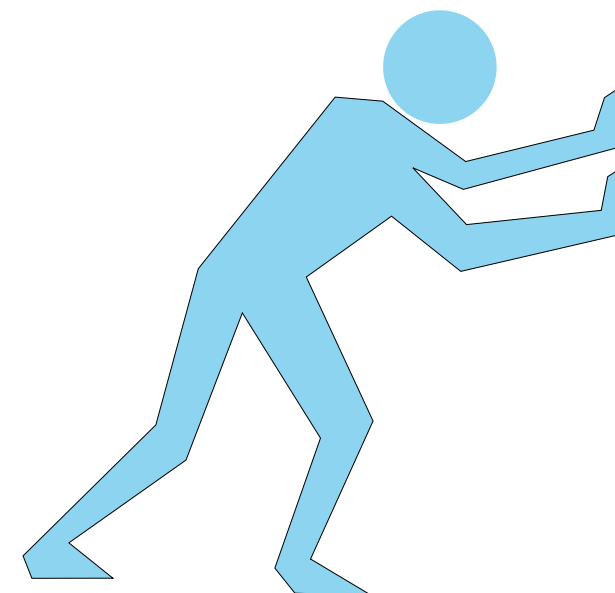
● Participació voluntària

Pot participar personal funcionari de carrera de la Comunitat Valenciana que, trobant-se en qualsevol de les situacions d'excedència que impliquen pèrdua del destí definitiu, desitge reingressar en el servei actiu i complisca els requisits per a això.

També podrà participar en este procediment el **personal funcionari interí** integrant de la borsa de treball i el personal que ha participat en el procediment selectiu de concurs oposició convocat per l'Orde 1/2025, de 28 de gener, modificada per l'orde 4/2025, de 17 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, que haja superat la prova de la fase d'oposició i que s'integre a les borses de treball, que estiga activat en el moment de l'adjudicació d'inici de curs, segons es descriu en l'article 4 de l'Acord de 23 de novembre de 2010, subscrit per la Conselleria d'Educació i les organitzacions sindicals.

● Participació forçosa

Està obligat a participar en aquest procediment el personal funcionari de carrera, en pràctiques o interí, dependent de la Generalitat Valenciana, sempre que no haja obtingut destí definitiu ni provisional per al curs 2025-2026 i que es trobe en una de les següents situacions:



● Participació forçosa

- a) Personal **funcionari de carrera** que durant el curs escolar 2024/2025 estiga prestant servicis amb caràcter **provisional** en centres dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació; personal **funcionari de carrera adscrit en l'estranger** que estiga obligat a **reingressar al servici actiu en el curs 2025/2026**; personal **reingressat durant el curs escolar 2024/2025**; personal **suspès en les seues funcions** que haja complit la sanció i personal aspirant seleccionat en els procediments selectius que **haja fet les pràctiques durant el curs escolar 2024/2025 i que no haja obtingut prèviament una destinació**.
- b) Personal **funcionari en pràctiques** seleccionat en el concurs oposició convocat per l'Orde 1/2025 que haja d'incorporar-se a la realització de les pràctiques; així com aquells funcionaris als quals se'ls va **autoritzar l'ajornament de la fase de pràctiques** portada a terme durant el curs 2024/2025 i haja de realitzar-les durant el curs 2025/2026.
- c) Personal **funcionari en pràctiques** que va ser declarat no apte en la fase desenrotllada durant el curs 2024/2025 i que ha de fer-les novament durant el curs 2025/2026.

2.2 Com es participa?

- Tot el personal participant haurà de presentar la **sol·licitud telemàtica**, que serà tramitada a través de l'enllaç disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació (<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/adjudicaciones>). **No s'admetrà la presentació de sol·licituds en cap registre físic.**
- La presentació telemàtica de la sol·licitud de participació es farà mitjançant el **codi d'usuari i contrasenya que s'establisquen en l'aplicació.**
- Per a consultar els resultats obtinguts en un procés concret, la persona interessada podrà accedir amb el codi d'usuari i la contrasenya indicada.
- Les **sol·licituds del personal funcionari de carrera i en pràctiques es faran a través de l'aplicació d'adjudicació d'inici de curs**, d'acord amb el que es preveu en la base octava. Aquelles persones convocades a l'adjudicació que en la seua sol·licitud no tinguen cap plaça disponible per a demanar, hauran de presentar una sol·licitud en blanc.
- Les **sol·licituds del personal funcionari interí es faran a través de l'aplicació d'adjudicació contínua**, regulada en la Resolució de 23 de gener de 2018, de la Direcció General de Centres i Personal Docent (DOGV núm. 8221 de 26.01.2018), d'acord amb el que es preveu en la base octava d'esta resolució.

2.3. Característiques de la petició

- Personal funcionari carrera i en pràctiques:

- 1** El nombre de **peticions no podrà excedir de 300** per ordre de preferència. La Conselleria publicarà la relació de centres docents existents en les diferents localitats, així com les àrees i subàrees en les quals s'han agrupat aquests. També es publicarà la relació d'especialitats i la seua codificació a l'efecte de presentació d'instàncies.

Les **peticions podran fer-se** a centre concret, localitat, subàrea, àrea i província, sent compatibles totes les modalitats. En els quatre últims casos s'adjudicarà el primer centre de la localitat, subàrea, àrea i província amb lloc vacant en el mateix ordre en què apareguen anunciats.
- 2** El personal docent que puga participar per **més d'una especialitat les prioritzarà** en l'espai reservat per a això en la instància de participació, combinant-les en l'ordre successiu que establisca cada participant amb les seues peticions de centre, localitat, subàrea, àrea i província.
- 3** El **personal funcionari de carrera i el personal funcionari en pràctiques només podrà optar als llocs a temps complet** definits com a vacants, es dir, NO podrà optar als llocs a temps parcial (TP).

- 4** Si es demana més d'un lloc-especialitat d'un mateix centre, localitat, subàrea, àrea i/o província, **serà necessari repetir el centre, localitat, subàrea, àrea i/o província tantes vegades com llocs sol·licitats**. No obstant això, es poden sol·licitar tots els centres anotant únicament els codis corresponents a la localitat, subàrea, àrea, província i lloc-especialitat, en aquest cas, s'entendrà que tots els centres de la localitat, subàrea, àrea o província de què es tracte en el mateix ordre de preferència amb el qual apareixen publicats. Si es desitja sol·licitar algun o alguns d'aquests prioritàriament, aquests centres hauran de consignar-se com a peticions individualitzades per ordre de preferència, i a continuació consignar el codi corresponent a la localitat, subàrea, àrea o província i lloc-especialitat
- 5** **Únicament per al personal funcionari de carrera**, els llocs dels centres d'educació especial, dels centres penitenciaris i dels centres docents de caràcter singular per estar situats en zones socialment, culturalment i/o econòmicament desfavorides, que en la llista de vacants apareixen com a centres singulars, seran de petició voluntària i només s'adjudicaran si se sol·liciten expressament.
- 6** El **personal funcionari de carrera que participe amb caràcter forçós i el personal funcionari en pràctiques** haurà de fer constar necessàriament l'**ordre de preferència de les províncies**.
- 7** Per al **personal funcionari de carrera o en pràctiques**, únicament s'admetran a tràmit les sol·licituds de **peticions confirmades** telemàticament a l'Administració educativa dins del termini de presentació i modificació de sol·licituds de peticions.

- Personal funcionari interí:

- 1 La forma de participació s'ajusta al procediment d'adjudicació contínua.
- 2 No serà necessari modificar la sol·licitud de l'adjudicació contínua, i serà vàlida l'última sol·licitud presentada en el procediment d'adjudicació contínua.
- 3 Tindre en compte que els llocs oferits no tenen les mateixes característiques que en ambdues adjudicacions.
- 4 Imprescindible estar **ACTIVAT** per poder participar. El personal aspirant que estiga desactivat en el moment en què s'òbriga de nou l'aplicació telemàtica per a les adjudicacions contínues continuarà estant desactivat llevat que s'active per a aquesta adjudicació.
- 5 Tots els llocs seran de peticin voluntària, però d'acceptació obligatòria si han sigut sol·licitats.
- 6 RECORDA: s'ha eliminat l'adjudicació d'ofici. 
- 7 Únicament el personal interí podrà sol·licitar places afectades que figuren com a substitucions indeterminades (que figuren com a substitucions indeterminades) i llocs a temps parcial ,que han de consignar-se com a tals en les peticions.

- Característiques comuns de la petició:

- 1 En el cas que es presente dins del termini i en la forma escaient més d'una sol·licitud de peticions, només es tindrà en compte l'**última presentada**.
- 2 En la petició de llocs :
 - **itinerants i compartits**
 - **temps parcial**
 - **places afectades** (figuren com a substitucions indeterminades),es farà constar el caràcter itinerant/compartit i/o la tipologia de substitució indeterminada o a temps parcial en l'espai reservat a aquest efecte en l'apartat de petició de la instància



3. VACANTS

- Totes les vacants es corresponen amb llocs de treball previstos en la **planificació educativa**.
- Adjudicades les comissions de serveis, es publicarà en la pàgina web de la Conselleria la llista de vacants amb la qual es realitzarà aquest procediment
- En les llistes apareixeran consignades les característiques dels llocs (tipus de llocs, temps parcial, itinerant, requisit lingüístic...).
- Els llocs de titular que es trobe prestant serveis en una altra destinació però que normativament pot tornar al seu lloc d'origen al llarg del curs escolar (places afectades, que figuren com a substitucions indeterminades) i llocs a temps parcial.



4. ADJUDICACIÓ

4.1 Criteris d'adjudicació

Orden de prelación en la adjudicación de vacantes:



1. Personal **funcionari de carrera**
2. Personal **funcionari en pràctiques**
3. Personal **funcionari interí**

En cap cas seran adjudicades les **places amb requisit lingüístic** a les persones participants que no el tinguen.



4.1 Criteris d'ordenació

L'adjudicació dels llocs vacants es realitzarà conforme a l'orde de prelació següent:

- 1) **Personal funcionari de carrera.**
- 2) Personal funcionari que haja de fer la fase de **pràctiques durant el curs 2025/2026**, ja siga perquè se li va autoritzar l'ajornament d'esta fase en el curs 2024/2025, o perquè ha sigut seleccionat en el procediment d'oposició i concurs convocat per l'Orde 1/2025.
- 3) Personal **funcionari en pràctiques que va ser declarat no apte en la fase de pràctiques portada a terme durant el curs 2024/2025** i haja de fer-la novament.
- 4) Personal **funcionari interí.**

El **personal funcionari de carrera i pràctiques** s'ordenarà, dins de cada un dels col·lectius indicats anteriorment, conforme als criteris següents, aplicats en l'orde que s'indica:

a) Antiguitat com a personal funcionari de carrera en el cos des del qual es participa; tindran prioritat les persones amb l'any de nomenament més antic. A l'efecte de reconeixement de l'antiguitat, al personal de carrera que pertany al cos de Catedràtics d'Educació Secundària, a l'integrat en el cos de Professors d'Ensenyança Secundària i al del cos de Professors Especialistes en Sectors Singulares de Formació Professional, se li computarà l'antiguitat corresponent al cos d'origen.

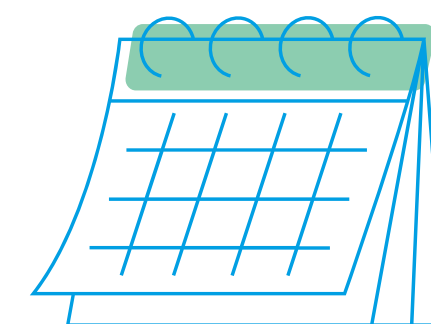
b) Antiguitat de la data de la convocatòria del procediment pel qual van ser seleccionats, en què prevaldrà la convocatòria més antiga.

c) Major puntuació obtinguda en el procés selectiu corresponent.

En cas de persistir l'empat després de l'aplicació dels criteris anteriors, s'atendrà l'orde en què els interessats figuren en la llista definitiva del procediment selectiu mencionat.

Per al **personal funcionari interí**, l'obtenció de destí es determinarà per l'orde en què estiga en la llista de **professorat interí corresponent**. No obstant això, conforme al que es disposa en la Resolució de 21 de desembre de 2015, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es publica l'addenda subscripta entre la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals, que modifica el sistema de provisió de llocs de treball en règim d'interinitat aprovat per la Resolució de 26 de novembre de 2010, del director general de Personal, el lloc adjudicat al personal docent interí en vacant en **centres classificats de difícil provisió** tindrà una duració d'un curs escolar. Esta adjudicació **podrà prorrogar-se per un curs més, sense que la duració total pugui excedir de dos cursos escolars**. El personal interí tindrà preferència per a romandre en la plaça que ocupava en el curs 2024/2025, llevat que esta plaça siga proveïda per funcionari o funcionària en algun dels procediments d'adjudicació establits, siga objecte de supressió conforme a les necessitats docents, es reincorpore la persona titular, perda la seua qualificació de difícil provisió o la persona interessada adquirisca la condició de funcionària de carrera, i sempre que:

- a) El lloc, en centres classificats com de difícil provisió, que haja ocupat en el curs 2024/2025, fora adjudicat segons el que es preveu en la Resolució de 21 de juny de 2024 (DOGV n.9879, 27.06.2024) o en la primera adjudicació de setembre del curs 2024-25
- b) La sol·licite en primer lloc en la relació de la seua petició de vacants.
- c) El lloc que haja ocupat durant el curs 2024/2025 continue vacant en el pròxim curs, o hi haja una vacant de la mateixa especialitat en el centre.
- d) No superar el límit de dos anys de permanència en el centre catalogat com a difícil provisió



- No podran prorrogar les persones que en el curs 2024/2025 van accedir a un lloc de difícil provisió pel procediment de pròrroga. Els centres classificats de difícil provisió per al curs 2024/2025 són:

[ENLLAÇ A LA CONVOCATÒRIA](#) [\(veure Annex I\)](#) en ell apareix la llista de vacants.

4.2 Adjudicació d'ofici

1. Personal funcionari de carrera que participe amb caràcter forçós i el personal funcionari en pràctiques

Haurà de fer constar necessàriament l'**ordre de preferència** de les províncies.

Si **no s'han consignat estos criteris de prioritat** o **s'han esgotat els consignats** o **no s'ha confirmat la sol.licitud**, serà adjudicat d'ofici en qualsevol de les places disponibles. A aquest efecte, s'adjudicarà el primer centre de la localitat, subàrea, àrea o, si és procedent, província amb lloc en el mateix ordre en què apareguen publicats.

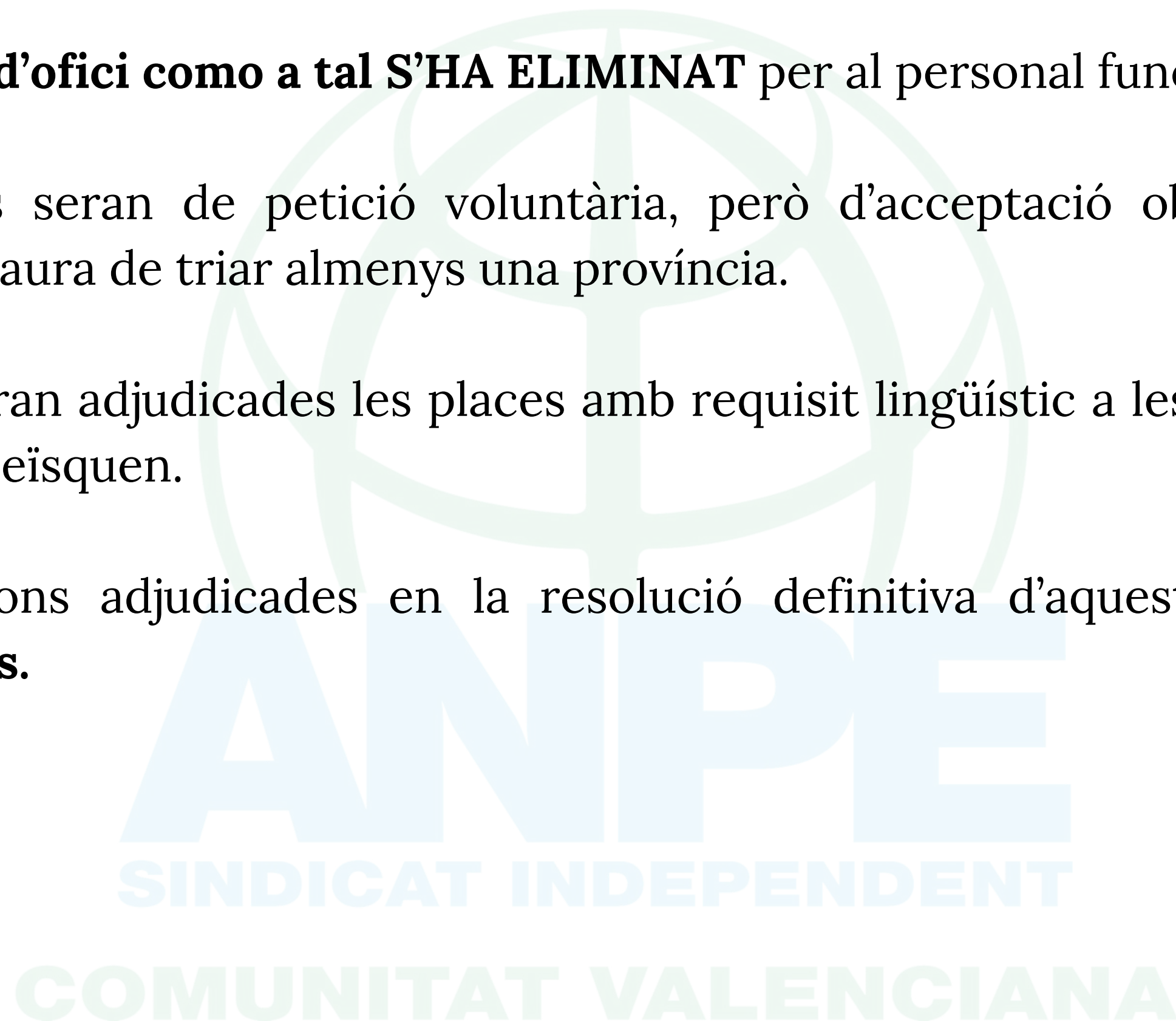
En el cas del personal funcionari de carrera, els llocs dels centres d'educació especial, dels centres penitenciaris i dels centres docents de caràcter singular per estar situats en zones socialment, culturalment i/o econòmicament desfavorides, que en la llista de vacants apareixen com a centres singulars, **seran de petició voluntària i només s'adjudicaran si se sol·liciten expressament**



4.2 Adjudicació d'ofici

2. Personal funcionari interí

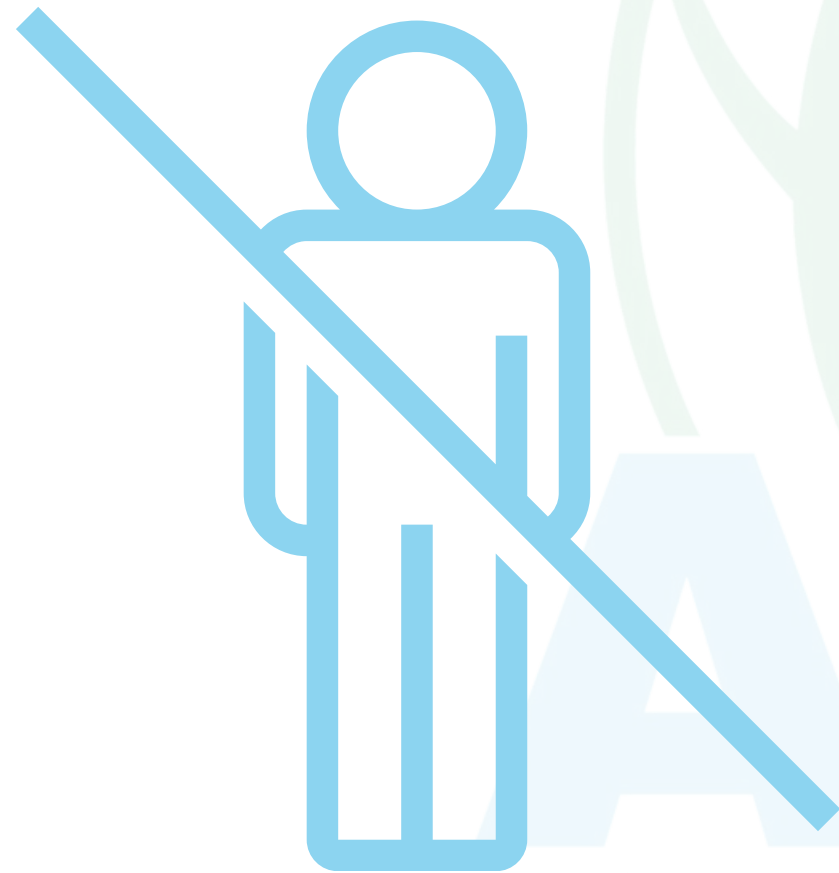
- L'adjudicació d'ofici como a tal **S'HA ELIMINAT** per al personal funcionari interí.
- Tots els llocs seran de petició voluntària, però d'acceptació obligatòria si han sigut sol·licitats. S'haurà de triar almenys una província.
- En cap cas seran adjudicades les places amb requisit lingüístic a les persones participants que no el posseïsquen.
- Les destinacions adjudicades en la resolució definitiva d'aquesta convocatòria **seran irrenunciables**.



5. DESACTIVACIÓ TEMPORAL I EXCLUSIÓ DE LES BORSES DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I IRRENUNCIABILITAT DE DESTINACIONS



DESACTIVACIÓ TEMPORAL



Es consideraran en situació de **desactivació temporal** en les borses les persones aspirants que en el moment de produir-se l'adjudicació es troben desactivades.



EXCLUSIÓ DE LES BORSES

Serà exclòs de les borses el personal funcionari interí que, havent participat i obtingut destinació, incórrega en algun dels supòsits d'exclusió:

- No acceptar, sense causa justificada, el lloc de treball ofert en l'acte d'adjudicació.
- No prendre possessió del lloc adjudicat o no aportar la documentació requerida dins del termini previst.
- Renunciar al lloc de treball una vegada que s'ha pres possessió d'aquest, o no incorporar-se al lloc de treball, una vegada que s'hagués fet pública l'adjudicació.
- Qui no complisca els requisits exigits i no haja sol·licitat la desactivació, si se li adjudica un lloc i no disposa de la titulació corresponent o l'acreditació de la capacitat per a impartir l'especialitat de la borsa en la qual es trobe inscrit, segons establisca la normativa vigent, seria exclòs d'aquesta borsa.

Els qui amb caràcter previ, **a l'inici de les activitats lectives**, es trobe en situació de maternitat, paternitat, adopció o acolliment, tant preadoptiu com a permanent o simple, podran optar segons la seua ordre en la borsa, al lloc de treball, el qual serà cobert per un altre personal interí. Quan aquesta situació finalitze s'incorporarà al lloc que va triar anteriorment a la vacant adjudicada.

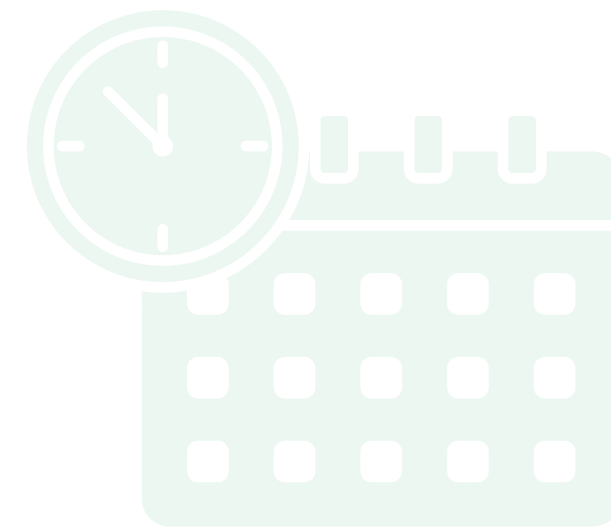


IRRENUNCIABILITAT DE DESTINACIONS



- Les destinacions adjudicades en la resolució definitiva d'aquesta convocatòria seran irrenunciables.
- Per al personal interí: les persones a les quals s'haja adjudicat una plaça i no pugen prendre possessió per motius de força major per causa sobrevinguda posterior al moment de l'adjudicació, presentaran un escrit juntament amb la justificació documental de la causa, que seran valorats per a mantindre l'exclusió o permetre la reincorporació a la borsa.

6. TEMPORALITZACIÓ: Fases del procés



1. Convocatòria del procés
2. Publicació llistat provisional persones participants (relació ordenada).
3. Sol·licitud i petició telemàtica de centres.
4. **Reclamació.** Contra aquesta relació podran presentar-se reclamacions en el termini de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la relació de participants, que es dirigiran a la Direcció General de Personal Docent. S'estableix com a registre electrònic específic per a l'objecte de la presentació de reclamacions i comunicacions d'incidències l'Oficina Virtual del Docent (OVIDOC), accessible en <https://ovidoc.edu.gva.es> en l'apartat Tràmits – Incidències de provisió de places – llistat de participants adjudicacions inicie de curs.

El personal interí sense servicis, prèviament a realitzar reclamacions o comunicació d'incidències, haurà d'obtindre les credencials d'accés a OVIDOC mitjançant el tràmit telemàtic disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<https://ceice.gva.es/va/>) i en la seu electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es/va/>).

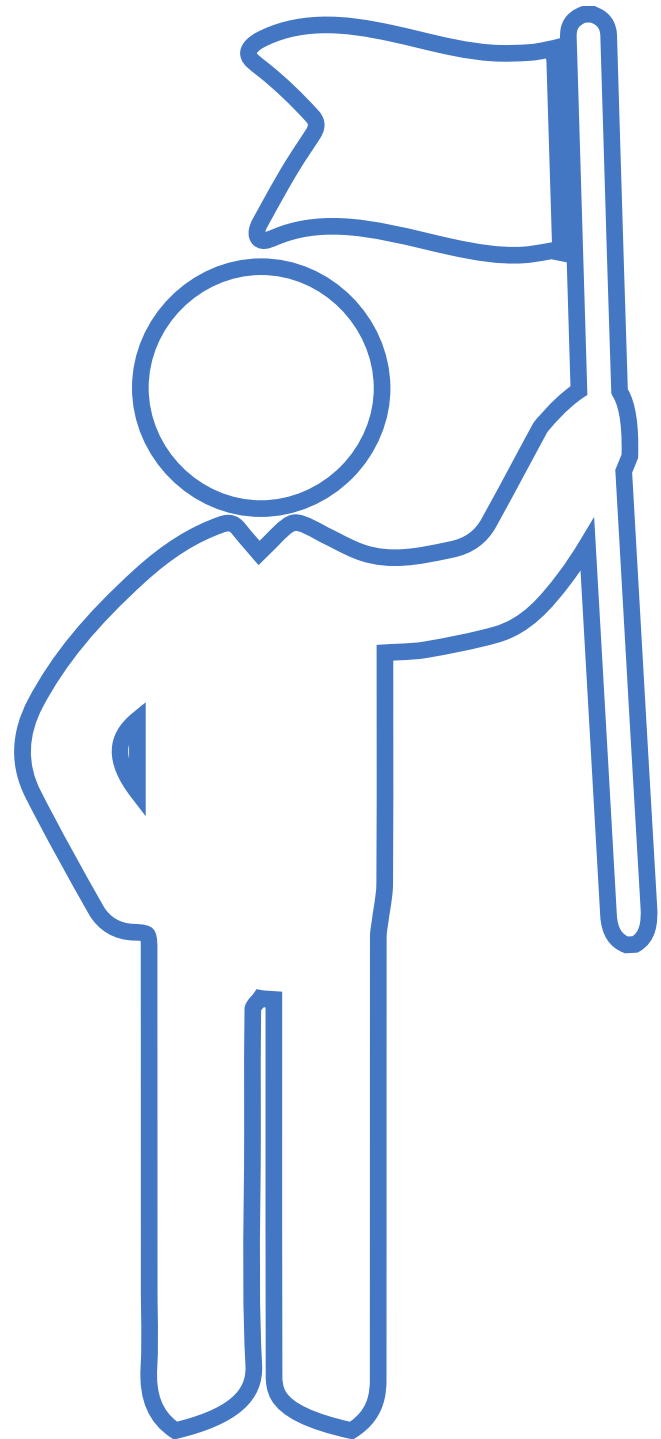
5. **Llista definitiva de participants.** Una vegada revisades les reclamacions, es publicaran les llistes definitives amb les rectificacions que corresponguen.
6. **Publicació del llistat de vacants**, amb almenys 48 hores abans a l'adjudicació.
7. **Llistat definitiu** d'adjudicació de destinacions.

7. REQUISITS GENERALS

- De conformitat amb el que es disposa en l'**article 17 de la Llei 1/2024**, de 27 de juny, de la Generalitat, reguladora de la llibertat educativa, el **professorat que impartisca docència en Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Educació de Persones Adultes haurà d'acreditat un nivell C1 de coneixement de valencià**, conforme al Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, per a poder vehicular àrees, matèries, àmbits i mòduls no lingüístics en esta llengua.
- És **requisit imprescindible** perquè siga adjudicat un lloc determinat posseir l'especialitat i els requisits lingüístics del lloc degudament registrats. Aquests requisits seran considerats en el moment de l'adjudicació. El personal participant no haurà de justificar cap d'aquests requisits en aquest procediment.
- La disposició addicional de la Resolució de 9 de maig de 2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, regula el registre de titulacions per als procediments de provisió de llocs de personal docent no universitari de la Comunitat Valenciana, i estableix un **termini perquè el personal integrant de les borses de treball, que per modificacions legislatives o reglamentàries no tinga la titulació acadèmica que faculta per a l'ingrés en el cos i l'especialitat en què està inscrit, puga desactivar-se de la borsa de treball**. En esta disposició addicional s'indica també que el personal funcionari interí que no complisca els requisits exigits i no haja sol·licitat la desactivació, si se li adjudica un lloc sense tindre la titulació corresponent o l'acreditació de la capacitació per a impartir l'especialitat de la bossa en la qual està inscrit, segons estableix la normativa vigent, serà exclòs d'esta bossa.
- El personal que en el moment de la publicació dels llistats de **personal docent interí no haja acreditat la capacitat de tutela, quedarà desactivat per a l'adjudicació de llocs que requerisquen esta capacitat en ensenyances artístiques superiors**.
- Totes les condicions que s'exigeixen en aquesta convocatòria han de complir-se en la **data de finalització del termini de presentació de sol·licituds**.
- Podrà ser anul·lada** la destinació obtinguda per qualsevol participant que no s'haja ajustat a les normes de la convocatòria

REIVINDICACIONS ANPE

- Una **oferta àmplia** de vacants que cobreixen totes les necessitats dels centres i la seua publicació amb un mínim de 72 hores d'antelació al tancament de l'aplicació telemàtica de sol·licitud de llocs.
- Publicació dels llistats de vacants amb la màxima informació sobre les característiques dels llocs (itinerants, compartides, mixtes, difícil provisió, afectades, amb o sense catalogació en llengua estrangera) i publicació de llistats de participants amb la **màxima informació** sobre habilitacions i capacitacions lingüístiques.
- Ampliar la **possibilitat de repetició** en un lloc al personal funcionari de carrera i en pràctiques perquè tots els participants en l'adjudicació de juliol tinguen les mateixes condicions.
- Ampliar la possibilitat de **fer ús de la sol·licitud del curs passat** a funcionaris de carrera i en pràctiques.
- Demanem que el programa de peticions permetisca **sol·licitar un lloc concret** en lloc de demanar centre, procurant així que, per exemple, l'adjudicació a un lloc catalogat amb B2 d'anglès siga voluntària.
- Publicació de llistats de participants amb la **màxima informació** sobre habilitacions i capacitacions lingüístiques.



POTS CONSULTAR ELS TEUS DUBTES EN LES SEUS DE ANPE DE LA COMUNITAT VALENCIANA

ANPE ALACANT

965208904

alicante@anpe.es

ANPE CASTELLÓ

964250058

castellon@anpe.es

ANPE VALÈNCIA

963525294

valencia@anpe.es