

ADJUDICACIONES DE INICIO DE CURSO 2025-2026

*¡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 2025-2026**, mediante solicitud telemática.

2. ¿QUIEN PUEDE PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN?

En la adjudicación de destinos para el curso 2025-2026 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 Especialistas en Sectores Singulares
 - 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



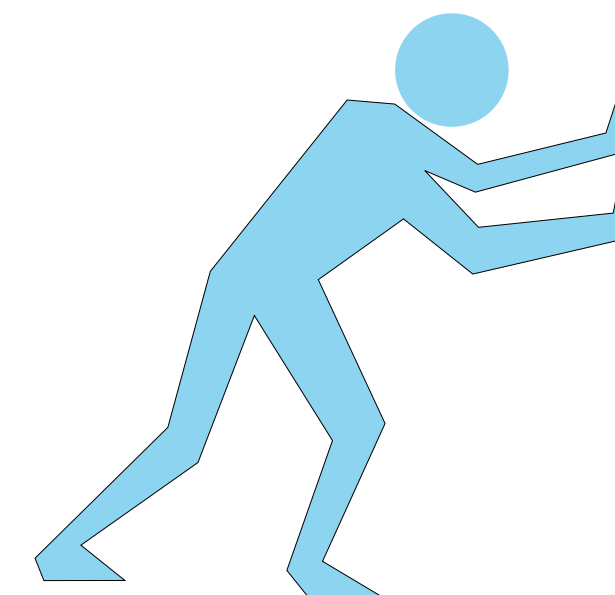
● Participación voluntaria

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.

También podrá participar en este procedimiento 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 1/2025, de 28 de enero, modificada por la orden 4/2025, de 17 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, que haya superado la prueba de la fase de oposición y que se integre a las bolsas de trabajo, que se encuentre activado en el momento de la adjudicación de inicio de curso, según se describe en el artículo 4 del Acuerdo de 23 de noviembre de 2010, suscrito por la Conselleria de Educación y las organizaciones sindicales.

● 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 2025-2026 y que se encuentre en una de las siguientes situaciones:



● Participación forzosa

- a) Personal **funcionario de carrera** que durante el curso escolar 2024/2025 esté prestando servicios con carácter **provisional** en centros dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo; personal **funcionario de carrera adscrito al extranjero que esté obligado a reingresar al servicio activo** en el curso 2025/2026; personal **reingresado durante el curso escolar 2024/2025**; personal **suspendido en sus funciones que haya cumplido la sanción** y personal aspirante seleccionado en los procedimientos selectivos que haya **realizado las prácticas durante el curso escolar 2024/2025 y que no haya obtenido previamente un destino**.
- b) Personal **funcionario en prácticas seleccionado en el concurso-oposición convocado por la Orden 1/2025** que deba incorporarse a la realización de las prácticas; así como aquellos funcionarios a los que se les **autorizó el aplazamiento de la fase de prácticas desarrollada durante el curso 2024/2025 y deba realizarlas durante el curso 2025/2026**.
- c) Personal **funcionario en prácticas que fue declarado no apto en la fase desarrollada durante el curso 2024/2025 y que debe realizarlas nuevamente durante el curso 2025/2026**.

2.2 ¿Cómo se participa?

- Todo el personal participante tendrá que presentar la **solicitud telemática**, que será tramitada a través del enlace disponible en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (<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 y en prácticas se realizarán a través de la aplicación de adjudicación de inicio de curso**, de acuerdo con lo previsto en la base octava. 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 se realizará a través de la aplicación de adjudicación continua**, regulada en la Resolución de 23 de enero de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente (DOGV n.º 8221 de 26.01.2018), de acuerdo con lo previsto en la base octava de esta resolución.

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 RECUERDA: se ha eliminado la 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, 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**

En ningún caso serán adjudicadas las **plazas con requisito lingüístico** a las personas participantes que no lo posean.



4.1 Criterios de ordenación

La adjudicación de los puestos vacantes se realizará conforme al siguiente orden de prelación:

- 1) **Personal funcionario de carrera.**
- 2) Personal funcionario que deba realizar la fase de **prácticas durante el curso 2025/2026**, ya sea porque se le autorizó el aplazamiento de dicha fase en el curso 2024/2025, o porque ha sido seleccionado en el procedimiento de oposición y concurso convocado por la Orden 1/2025.
- 3) Personal **funcionario en prácticas que fue declarado no apto en la fase de prácticas desarrollada durante el curso 2024/2025** y deba realizarla nuevamente.
- 4) Personal **funcionario interino.**

El **personal funcionario de carrera y prácticas** se ordenará, dentro de cada uno de los colectivos mencionados anteriormente, conforme a los siguientes criterios, aplicados en el orden que se indica:

a) Antigüedad como personal funcionario de carrera en el cuerpo desde el que se participa, teniendo prioridad quienes ostenten el año de nombramiento más antiguo. A efectos de reconocimiento de la antigüedad, al personal de carrera perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Educación Secundaria, al integrado en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y al del Cuerpo de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, se le computará la antigüedad correspondiente al cuerpo de origen.

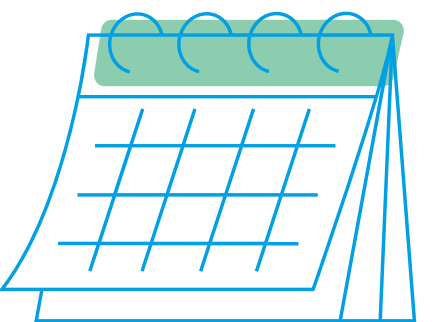
b) Antigüedad de la fecha de la convocatoria del procedimiento por el que fueron seleccionados, prevaleciendo la convocatoria más antigua.

c) Mayor puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo.

En caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se atenderá al orden en que los interesados figuren en la lista definitiva del citado procedimiento selectivo.

Para el **personal funcionario interino**, la obtención de destino se determinará por el **orden que posea en la correspondiente lista de profesorado interino**. No obstante, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 21 de diciembre de 2015, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se publica la Adenda suscrita entre la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales, que modifica el sistema de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad aprobado por la Resolución de 26 de noviembre de 2010, del director general de Personal, el puesto adjudicado al personal docente interino en vacante en **centros clasificados de difícil provisión** tendrá una duración de un curso escolar. Esta adjudicación **podrá prorrogarse por un curso más, sin que la duración total pueda exceder de dos cursos escolares**. El personal interino tendrá preferencia para permanecer en la plaza que ocupaba en el curso 2024/2025, salvo que dicha plaza sea provista por un funcionario o una funcionaria en alguno de los procedimientos de adjudicación establecidos, sea objeto de supresión conforme a las necesidades docentes, se reincorpore la persona titular, pierda su calificación de difícil provisión o el interesado 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 2024/2025, fuera adjudicado según lo previsto en la Resolución de 21 de junio de 2024 (DOGV n.9879, 27.06.2024) o en la primera adjudicación de septiembre 2024-25
- b) La solicite en primer lugar en la relación de su petición de vacantes.
- c) El puesto que haya ocupado durante el curso 2024/2025 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 2024/2025 accedieron a un puesto de difícil provisión por el procedimiento de prórroga. Los centros clasificados de difícil provisión para el curso 2024/2025 son: [**ENLACE A LA CONVOCATORIA \(ver Anexo I\)**](#) 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 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

- La **adjudicación de oficio como tal SE HA ELIMINADO** para el 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 ningún caso serán adjudicadas las plazas con requisito lingüístico a las personas participantes que no lo posean.
- 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.

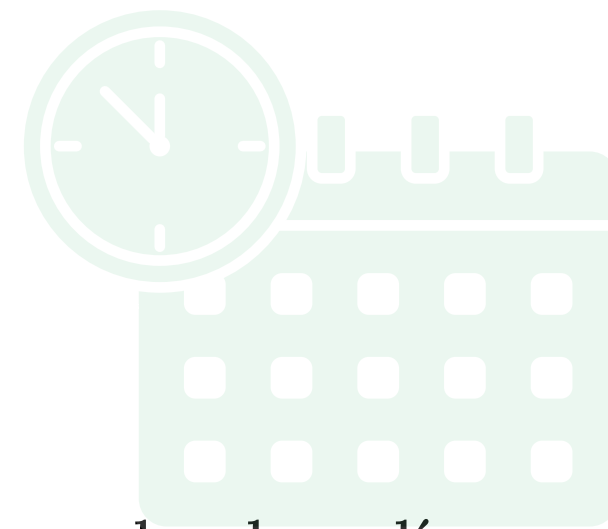


IRRENUNCIABILIDAD DE DESTINOS

- 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.



6. TEMPORALIZACIÓN: Fases del proceso



1. Convocatoria del proceso

2. Publicación listado provisional personas participantes (relación ordenada).

3. Solicitud y petición telemática de centros.

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>).

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.

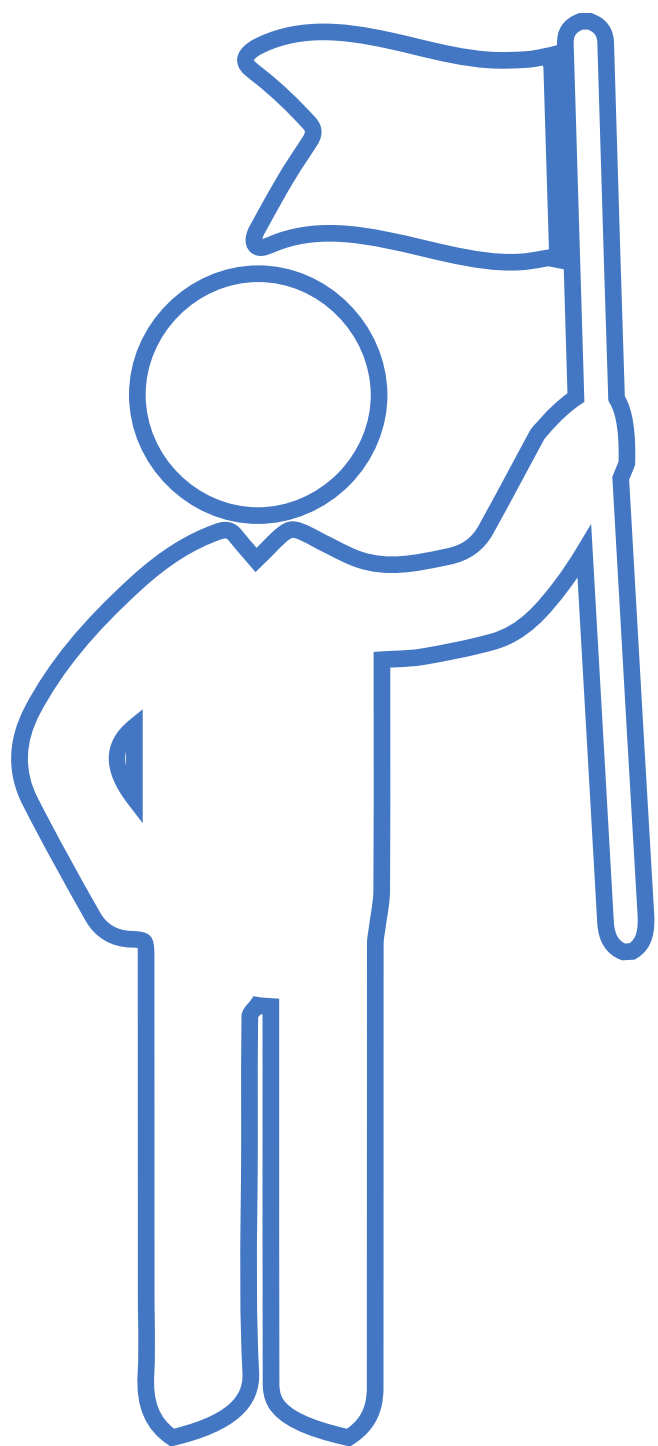
7. **Listado definitivo** de adjudicación de destinos.

7. REQUISITOS GENERALES

- De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 17 de la Ley 1/2024**, de 27 de junio, de la Generalitat, reguladora de la libertad educativa, el profesorado que imparta **docencia en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Educación de Personas Adultas deberá acreditar un nivel C1 de conocimiento de valenciano**, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para poder vehicular áreas, materias, ámbitos y módulos no lingüísticos en dicha lengua. En el **resto de enseñanzas, así como para el profesorado y los demás cuerpos docentes que no impartan las etapas educativas mencionadas, el conocimiento de valenciano no será un requisito**.
- 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.
- La disposición adicional de la Resolución de 9 de mayo de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, regula el registro de titulaciones para los procedimientos de provisión de puestos de personal docente no universitario de la Comunitat Valenciana, y establece un **plazo para que el personal integrante de las bolsas de trabajo, que por modificaciones legislativas o reglamentarias no estuviera en posesión de la titulación académica que faculta para el ingreso en el cuerpo y especialidad en que está inscrito, pudiera desactivarse de la bolsa de trabajo**. En esta disposición adicional se indica también que el personal funcionario interino que 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.
- El personal que en el momento de la publicación de los listados de **personal docente interino no haya acreditado la capacidad de tutela, quedará desactivado para la adjudicación de puestos que requieran dicha capacidad en enseñanzas artísticas superiores**.
- 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