

# ADJUDICACIONS INICI DE CURS 2022-2023



# 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 2022/2023**, mitjançant sol·licitud telemàtica.

## 2. QUI POT PARTICIPAR EN L'ADJUDICACIÓ?

En l'adjudicació de destins per al curs 2022-2023 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 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

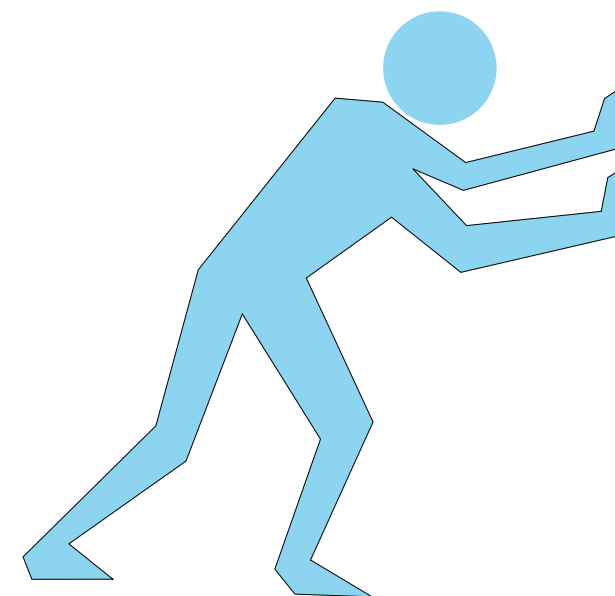
### ● **Participació voluntària**

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.

(Apartat de participació, **1- REINGRESSATS**)

### ● **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 2022-2023 i que es trobe en una de les següents situacions:





# ● Participació forçosa

## 1 El personal **funcionari de carrera**:

- a) El personal funcionari de carrera que durant el curs 2021/2022 estiga prestant serveis amb caràcter provisional en centres de la Conselleria i personal funcionari adscrit a l'estranger obligat a reingressar en el curs 2022/2023 ([Apartat de participació, 2- PROVISIONALS](#)).
- b) Reingressat en el servei actiu durant el curs escolar 2021/2022. ([Apartat de participació, 2- PROVISIONALS](#)).
- c) Sense destí definitiu per suspensió de funcions, una vegada complida la sanció. ([Apartat de participació, 2- PROVISIONALS](#)).
- d) El personal seleccionat en els procediments selectius convocats per la Conselleria que ha realitzat les pràctiques durant el curs escolar 2021/2022 i no tinguen destí definitiu ([Apartat de participació, 2- PROVISIONALS](#)).

## 2 Personal **funcionari en pràctiques**

- e) Seleccionat en els procediments selectius que haja d'incorporar-se a la realització del període de pràctiques i el personal docent seleccionat en els diferents processos selectius convocats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que no haja superat la fase de pràctiques o tinga concedida la pròrroga per a la realització de la fase de pràctiques durant el curs escolar 2022/2023. ([Apartat de participació, 3- PRÀCTIQUES](#)).

## 3 El personal **funcionari interí** integrant de la borsa de treball que es trobe ACTIVAT en el moment de l'adjudicació d'inici de curs ([Apartat de participació, 4- INTERINS](#)).

El personal funcionari interí integrant de la borsa de treball i el personal que ha participat en els procediments selectius convocats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de 2022 que ha superat almenys la primera prova (part A + B) i que s'integra a les borses de treball, que es trobe activat en el moment de l'adjudicació d'inici de curs ([Apartat de participació, 4- INTERINS](#)).

## 2.2 Com es participa?

- Tot el personal participant haurà de presentar la **sol·licitud telemàtica**, que serà tramitada a través de la pàgina web de la Conselleria: (<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 s'efectuarà per mitjà del **codi d'usuari i contrasenya** que s'establisquen en l'aplicació.
- Per a efectuar **consultes sobre els resultats obtinguts** en un procés concret, la persona interessada podrà accedir amb el codi d'usuari i l'esmentada contrasenya.
- Les sol·licituds del personal **funcionari de carrera** comprés en els **apartats de participació 1 (Reingressats)**, **2 (Provisionals)** i **3 (Pràctiques)** es realitzaran a través de l'aplicació d'**adjudicació d'inici de curs**.
- La sol·licitud del personal **funcionari interí**, comprés en l'apartat de participació **4 (Interins)** es realitzarà a través de l'aplicació d'**adjudicació contínua**.
- Les sol·licituds es presentaran dins del **termini de presentació** publicat en la web de Conselleria.

## 2.3. Característiques de la petició

### - Personal funcionari carrera:

- 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).



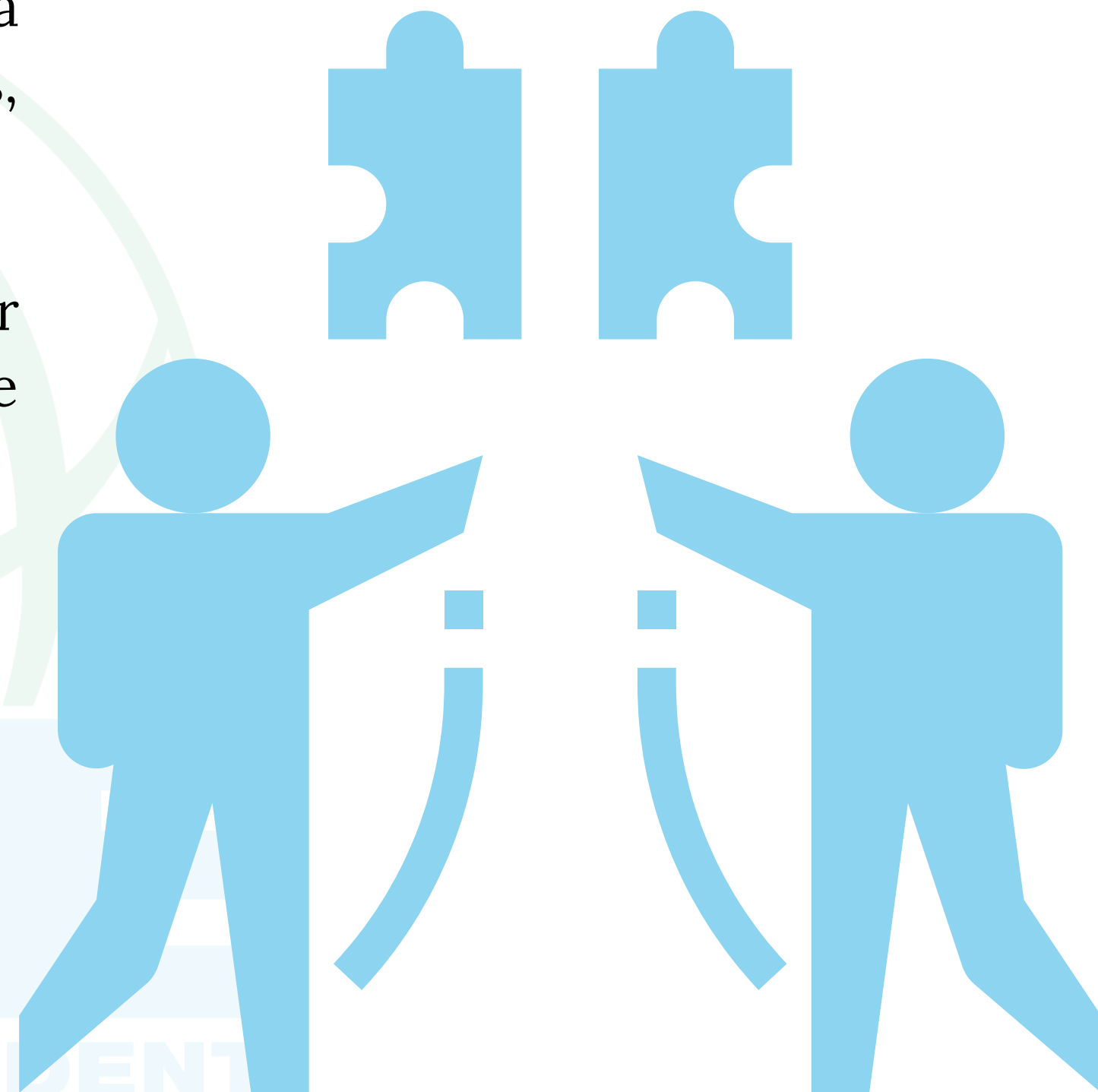
- 4** Si es demana més d'un lloc-especialitat d'un mateix centre, localitat, subàrea, àrea i/o província, **serà necessari repetir el centre, localitat, subàrea, àrea i/o província tantes vegades com llocs sol·licitats.** No obstant això, es poden sol·licitar tots els centres anotant únicament els codis 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.
- 3 Tindre en compte que els llocs oferits no tenen les mateixes característiques que en ambdós adjudicacions.
- 4 Imprescindible estar **ACTIVAT** per poder participar.
- 5 Tots els llocs seran de petició voluntària, però d'acceptació obligatòria si han sigut sol·licitats.
- 6 Consignar la preferència provincial, triar almenys una província per a la possible adjudicació d'ofici.
- 7 Únicament el personal interí podrà sol·licitar places afectades 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 Els llocs itinerants i compartits es faran constar en l'espai reservat a aquest efecte en l'apartat de petició.



ANPE  
SINDICAT INDEPENDENT  
COMUNITAT VALENCIANA

# 3. VACANTS

- Totes les vacants es corresponen amb llocs de treball previstos en la **planificació educativa**.
- Adjudicades les comissions de serveis i, amb almenys **48 hores d'antelació** a l'adjudicació, 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**

## 4.1 Criteris d'adjudicació

### 1. Adjudicació relativa al personal funcionari de carrera.

Per a l'obtenció de destí, la prioritat estarà determinada en l'**apartat de participació 2 (PROVISIONALS)**, en el cas del funcionariat que es trobe en alguna de les situacions esmentades en la participació forçosa: **a, b, c i d**, per la promoció d'ingrés més antiga i, dins d'aquesta, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

### 2. Adjudicació relativa al personal funcionari en pràctiques.

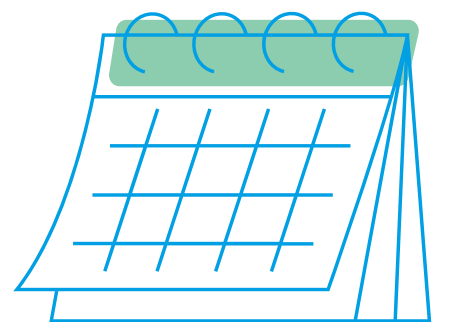
La prioritat per a l'obtenció de destí del personal en la llista de l'**apartat de participació 3 (PRÀCTIQUES - e)**, estarà determinada en la llista per l'ordre de persones aspirants seleccionades en el procés selectiu.

### 3. Adjudicació relativa al personal funcionari interí.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació de destins, en l'**apartat de participació 4, (INTERINS)**, es determinarà per l'ordre que posseïska en la llista de professorat interí.

No obstant això, el lloc adjudicat al personal docent interí en vacant en centres classificats de **difícil provisió** tindrà una duració d'un curs escolar, que podrà prorrogar-se per un curs més, sense que la duració d'aquesta pugui excedir dos cursos escolars i, per tant, tindrà preferència per a romandre en la plaça que ocupava en el curs 2021/2022, llevat que aquesta 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 adquirisca la condició de funcionari o funcionària de carrera, i sempre que:

- a) La sol·licite en primer lloc en la relació de la seua petició de vacants.
- b) La plaça que haja ocupat durant el curs 2021/2022 continue vacant en el pròxim curs, o existisca una vacant de la mateixa especialitat en el centre.
- c) No superar el límit de dos anys de permanència en el centre catalogat com a difícil provisió
  - No podran prorrogar les persones que l'any 2021/2022 van accedir a un lloc de difícil provisió pel procediment de pròrroga. Els centres classificats de difícil provisió per al curs 2022/2023 són:  
[\*\*ENLLAÇ D'ANNEX DE LA CONVOCATÒRIA\*\*](#) 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

Si 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.

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

- Tots els llocs seran de petició voluntària, però d'acceptació obligatòria si han sigut sol·licitats. S'haurà de triar almenys una província.

En el cas que la plaça no siga triada voluntàriament per cap persona aspirant, s'**adjudicarà d'ofici** i l'acceptació d'aquesta serà obligatòria, respectant les preferències provincials consignades. El procediment serà el següent: la plaça s'adjudicarà en ordre invers en la respectiva borsa de treball a la persona participant que estiga obligada per la seua preferència provincial. No s'afegirà d'ofici cap província per a l'adjudicació dels llocs que no es cobrisquen voluntàriament, excepte en el cas en què la persona participant no n'haja triat cap, i en aquest cas se li afegiran les tres en l'ordre preestablert.

- En cap cas seran adjudicades les places amb requisit lingüístic a les persones participants que no el posseïsquen, siga aquesta adjudicació d'ofici o per petició voluntària de la persona interessada.
- 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.
- 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.



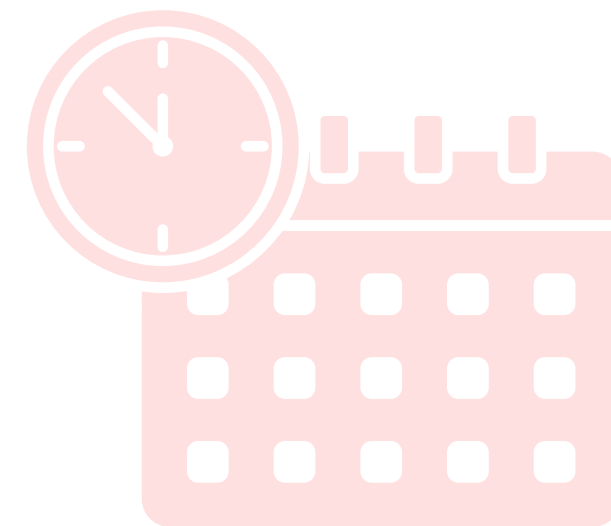
## IRRENUNCIABILITAT DE DESTINACIONS



- Les destinacions adjudicades en la resolució definitiva d'aquesta convocatòria seran irrenunciables.
- Les persones aspirants a les quals s'haja adjudicat una plaça i no puguen 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



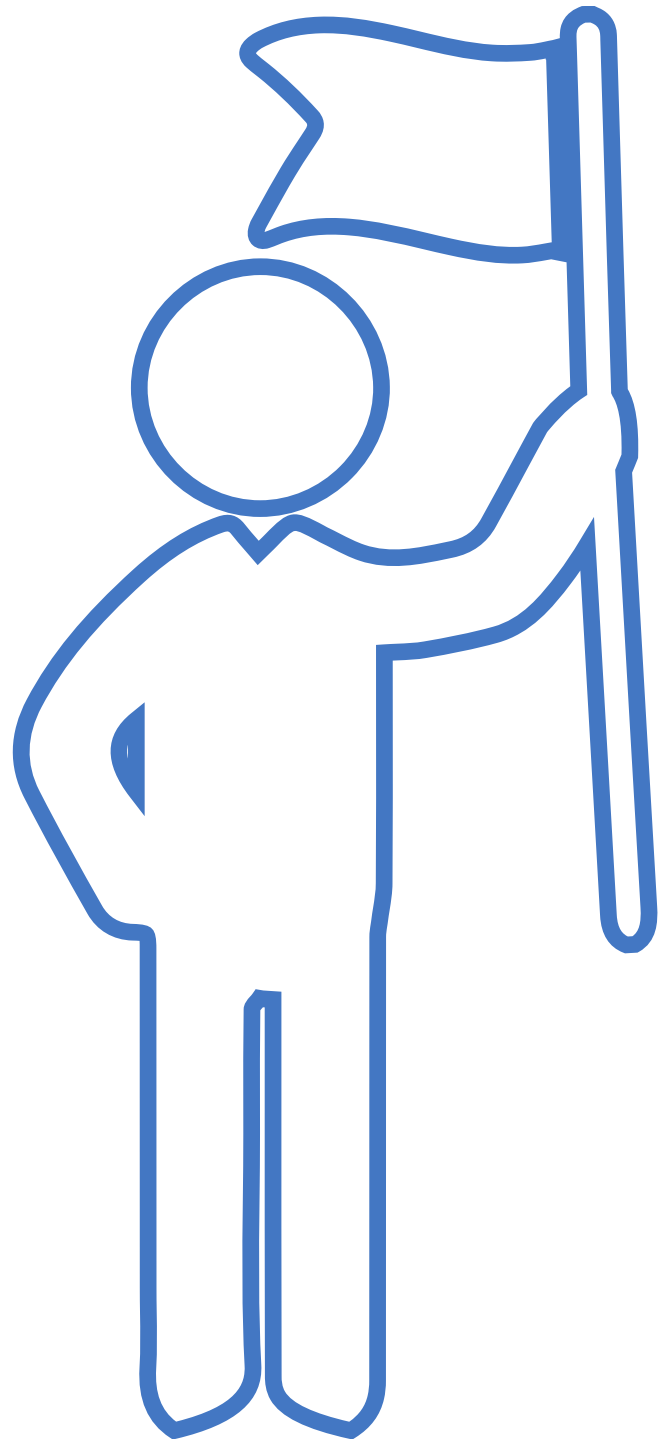
- 1. Convocatòria del procés**
- 2. Sol·licitud i petició telemàtica de centres**
- 3. Publicació llistat provisional persones participants** (relació ordenada).
- 4. Reclamació.** Contra aquesta relació podran presentar-se reclamacions en el termini de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la relació de participants, que es dirigiran a la Direcció General de Personal Docent. Aquestes reclamacions únicament podran presentar-se per via telemàtica a través del correu electrònic que apareixerà en la web de la Conselleria:  
(<https://ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/adjudicaciones>)
- 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

- Per a l'**acreditació de la competència lingüística** necessària per a l'accés i el desenvolupament de la funció docent en el sistema educatiu valencià és aplicable el que s'estableix en l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- L'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i l'Ordre 35/2018, de 22 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8368, 24.08.2018), regulen la **catalogació amb el requisit lingüístic de valencià** de tots els llocs de treball docents en centres docents públics dependents de la Generalitat.
- 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.
- 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](mailto:alicante@anpe.es)

**ANPE CASTELLÓ**

964250058

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

**ANPE VALÈNCIA**

963525294

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