

GUIA ADJUDICACIONS INICI CURS JULIOL 2025

MÉS SALARI I
MILLORS CONDICIONS
LABORALS

MOBILITZA'T!



STEPV INTERSINDICAL
≡ VALENCIANA

NORMATIVA

- [Acord de Professorat Interí de 2010.](#)
- [Addenda del 2015](#)
- [RESOLUCIÓ de 23 de gener 2018, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es regulen els procediments d'adjudicació contínua de llocs de treball i de provisió de llocs de difícil cobertura en règim d'interinitat](#)
- [Criteris per a determinar els llocs de difícil provisió](#)
- Cada curs la Conselleria publica una Resolució específica per la qual es convoca el procediment d'adjudicació d'inici de curs: [RESOLUCIÓ](#) de 8 de juliol de 2025, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca el procediment d'adjudicació de destins amb caràcter provisional, en pràctiques i interí, en els cossos docents no universitaris que imparteixen docència, per al curs 2025/2026
- [Annex I - Centres de difícil provisió](#)
- [Enllaç](#) adjudicacions inici de curs

NOVETAT!!!

Desapareix l'adjudicació forçosa per al professorat interí. És a dir, les interines i interins podran demanar voluntàriament els llocs que consideren i de cap manera se'ls podrà adjudicar un lloc d'ofici.

PARTICIPANTS

Hi ha dos tipus de participació: voluntària i forçosa.

Participació voluntària

1. Pot participar de manera voluntària el personal funcionari de carrera que, trobant-se en qualsevol de les situacions d'excedència que impliquen pèrdua de la destinació definitiva, desitge **reingressar** al servei actiu i complisca els requisits per a això.

2. Professorat interí integrant de les borses de treball, així com les noves incorporacions a la borsa després del darrer procediment selectiu (concurs-oposició).

Participació forçosa

Estan obligats a participar en aquest procediment el personal funcionari de carrera i en pràctiques, que no haja obtingut destinació definitiva o provisional per al curs següent per qualsevol procediment de provisió de llocs de treball, que es trobe en alguna de les situacions següents:

- Personal **funcionari de carrera provisional**; funcionariat adscrit a l'estranger que estiga obligat a reingressar al servei actiu; personal reingressat du-

rant l'últim curs que acaba de finalitzar; personal suspés que haja complit ja la sanció; personal funcionari que haja fet les pràctiques durant l'últim curs que acaba de finalitzar i que no haja obtingut prèviament una destinació.

- Personal **funcionari en pràctiques** derivat del darrer procediment selectiu (concurs-oposició), així com aquell personal que ha ajornat les pràctiques per al proper curs o que va ser declarat no apte en les pràctiques del curs que acaba de finalitzar.

Llistat provisional i definitiu de participants

Amb anterioritat a la resolució definitiva d'aquesta convocatòria es publicarà la relació ordenada de persones participants. Contra aquesta relació podran presentar-se reclamacions en el termini de dos dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la relació de participants, que es dirigiran a la Direcció General de Personal Docent. L'última reclamació o incidència presentada per una mateixa persona anul·larà les anteriors.

La presentació de reclamacions i comunicacions d'incidències es durà a terme mitjançant OVIDOC (<https://ovidoc.edu.gva>) en l'apartat Tràmits – Incidències de provisió de places – llista de participants adjudicacions inici de curs

El personal interí sense serveis, prèviament a realitzar reclamacions o comunicació d'incidències, haurà d'obtenir les credencials d'accés a OVIDOC mitjançant el tràmit telemàtic disponible en la pàgina web: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20582

Una vegada revisades les reclamacions, es publicaran les llistes definitives de participants amb les rectificacions que corresponguen.

Codis i vacants

Es publicarà la relació de centres que hi ha en les diferents localitats, així com les àrees i subàrees en les quals s'han agrupat. També es publicarà la relació d'especialitats i la seua codificació a l'efecte de presentació d'instàncies

Finalitzada l'adjudicació de comissions de servei es publicarà en la pàgina web de la Conselleria la llista de vacants amb què es realitzarà aquest procediment, tenint en compte que totes aquestes han de correspondre a llocs de treball previstos en la planificació educativa. En aquesta llista, els llocs de titulars que es troben prestant serveis en altres destinacions però que normativament poden tornar a ocupar els seus llocs d'origen al llarg del curs escolar (places afectades) apareixeran com a substitució indeterminada.

Per evitar possibles errades i problemes que puguin sorgir amb el sistema informàtic, recomanem que realitzeu la petició a cegues i, una vegada publicades les vacants, modifiqueu la petició si ho considereu oportú. Mentre dure el termini, es pot accedir al programa de peticions tantes vegades com es desitge,

ja que la Conselleria només té en compte l'última petició registrada.

A quins tipus de places es pot optar?

- **Funcionariat de carrera i en pràctiques:** únicament vacants a temps complet (siguen o no itinerants/compartides). 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 el llistat de vacants apareixen com a centres singulars, seran de petició voluntària i només s'adjudicaran si se sol·liciten expressament. És a dir, només s'adjudicaran si se sol·liciten expressament per codi de centre. Qui vulga fer la petició voluntària d'aquests centres l'ha de consignar per davant o per darrere (segons la seua preferència) del codi de localitat respectiu.
- **Funcionariat interí:** vacants a temps complet o a temps parcial (siguen o no itinerants/compartides) i vacants afectades (són places el titular de les quals està prestant serveis en un altre destí però que pot tornar al seu lloc d'origen al llarg del curs escolar i apareixen en els llistats com a Substitucions Indeterminades).

Si es tracta d'un lloc itinerant/compartit, un lloc a temps parcial o una vacant afectada, es farà constar aquesta circumstància en l'espai reservat a aquest efecte.

Per al professorat interí tots els llocs són de petició voluntària, però d'acceptació obligatòria si hagueren sigut adjudicats. En canvi, el professorat funcionari de carrera i en pràctiques ha de sol·licitar forçosament un lloc de treball, i en cas contrari se li assignarà un d'ofici per l'ordre en què apareixen en l'annex corresponent.

Peticions

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 realitzaran per mitjà de l'aplicació d'adjudicació d'inici de curs.

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 realitzaran per mitjà de l'aplicació d'adjudicació contínua.

El nombre de peticions que cada persona participant podrà sol·licitar no

podrà excedir de 300. Es poden consignar els codis de centres, localitats, subàrea, àrea i província i tipus de places que sol·liciten per ordre de preferència. Aquests codis apareixen en el web d'adjudicacions d'inici de curs de la Conselleria d'Educació:

Mestres: Àrees, subàrees, localitats i centres

Secundària: Àrees, subàrees, localitats i centres

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.

Si participes per més d'una especialitat has de prioritzar-les en l'espai reservat per a això en la instància de participació.

Si demanes més d'una 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 especialitats sol·lites.

Si desitges sol·licitar tots els centres corresponents a una localitat, subàrea, àrea i/o província, pots anotar únicament els codis corresponents a la localitat, subàrea, àrea, província i lloc-especialitat en lloc de realitzar la petició consignant els codis de tots i cadascun dels centres per ordre de preferència; en aquest cas, s'entendrà que sol·lites 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 respecte a tots els centres d'una localitat, subàrea, àrea o província vols 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, i es consideraran incorporats a les teues peticions els restants centres en el mateix ordre en què apareixen publicats.

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. Si no es consignen aquests criteris de prioritats s'adjudicaran d'ofici en qualsevol de les places disponibles: s'adjudicarà el primer centre de la localitat, subàrea, àrea o, si escau, província amb lloc en el mateix ordre en què apareguen publicats.

Per al funcionariat interí, no serà necessari modificar la sol·licitud de l'adjudicació contínua, i serà vàlida l'última sol·licitud presentada per a obtenir destinació en aquest procediment de provisió.

El funcionariat interí que estiga desactivat en el moment en què s'obriga de nou l'aplicació telemàtica per a les adjudicacions contínues continuarà estant

desactivat llevat que s'active per a aquesta adjudicació.

En el cas que es presente dins del termini i en la forma corresponent més d'una sol·licitud de peticions, només es tindrà en compte l'última presentada. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'alteraran les peticions per cap concepte.

Un consell! A l'hora de fer les teues peticions, et recomanem que uses la ferramenta que tens a l'Espai de l'Afiliació de STEPV del mapa àrees i subàrees per a facilitar-te aquesta tasca i fer-ho de forma més visual.

Places d'EOI

Les peticions de centre de les escoles oficials d'idiomes es realitzaran d'acord amb la codificació establida en la relació de centres.

A l'efecte de l'assignació de les places adjudicades en seccions d'escoles oficials d'idiomes, mancant acord unànime de tot el personal adjudicat en la corresponent especialitat, la direcció d'aquests centres procedirà, durant el primer dia de setembre, a assignar en acte públic les seus en les quals s'impartirà docència, d'acord amb l'ordre d'adjudicació de la relació de participants definitiva.

Adjudicació

La Conselleria publicarà l'adjudicació en la pàgina web de la Conselleria d'Educació.

Els nomenaments derivats d'aquest procediment s'iniciaran el dia 1 de setembre del curs següent i finalitzaran el 31 d'agost d'eixe curs escolar, excepte en cas de substitució indeterminada si la persona titular s'incorpora a la plaça.

Els nomenaments per a la provisió de llocs el titular dels quals estiga en situació de serveis especials s'estendran des de la data d'iniciació del servei fins al 30 de juny, llevat que amb anterioritat es produísca la provisió reglamentària del lloc.

Els destins adjudicats són irrenunciables.

Criteris d'adjudicació

En quin ordre de prioritat participa cada col·lectiu?

En la resolució d'aquesta convocatòria hi haurà una prelació en l'adjudicació de vacants de la manera següent:

- 1.** Adjudicació relativa al personal funcionari de carrera. Atenent a 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. Atenent a la llista

d'aspirants seleccionats en el procediment selectiu. Ja siga perquè se li va concedir ajornament de les pràctiques o perquè ha sigut seleccionat al darrer procediment selectiu. Després aniria el personal de pràctiques que ha de repetir-les per haver estat declarades no aptes.

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'Ensenyament Secundari i al del cos de Professors Especialistes en Sectors Singulars 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 procediment selectiu corresponent. En cas de persistir l'empat després de l'aplicació dels criteris anteriors, s'atendrà l'ordre en què les interessades figuren en la llista definitiva del procediment selectiu mencionat.

3. Adjudicació relativa al personal funcionari interí. Atenent a l'ordre que posseïska en la borsa de professorat interí.

* El personal docent interí amb vacant classificada de difícil provisió, podrà prorrogar-la per un curs més, sense que la duració de la mateixa puga excedir de dos cursos escolars, i per tant, tindrà preferència per a romandre en la plaça que ocupe, sempre que:

- Haja obtingut aquesta plaça en les adjudicacions d'inici de curs de juliol o en les primeres adjudicacions de setembre.
- La sol·licite en primer lloc en la relació de vacants.
- La plaça continue vacant en el pròxim curs, o existisca una vacant de la mateixa especialitat en el centre.
- No se supere el límit de dos anys de permanència en el centre catalogat com a difícil provisió.

Cossos de PTFP integrats a Secundària i cos de Sectors Singulars d'FP

Per a realitzar els nomenaments en llocs de les especialitats del cos a extingir de professorat tècnic de Formació Professional que passen al cos de professorat d'Ensenyament Secundari i d'aquelles que passen al nou cos

de professors especialistes en sectors singulars de formació professional, s'utilitzarà el mateix ordre que tenia el personal d'aquelles especialitats en el cos que s'extingeix.

Requisits

És possible que algun docent no posseïska la formació pedagògica requerida, si va entrar per difícil cobertura. En aquest cas, que només afecta professorat interí, cal desactivar-se de la borsa en els cossos on sí que és requisit la formació pedagògica (tots excepte el cos de mestres i el cos de Catedràtics de Música i Arts Escèniques). En el cas del C1 del Valencià, expliquem les possibilitats de participació a continuació.

Competència lingüística en valencià

De conformitat amb el que es disposa en l'article 17 de la Llei 1/2024, de 27 de juny, de la Generalitat, **la mal anomenada llei de llibertat educativa**, el professorat que impartisca docència en Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Educació de Persones Adultes haurà d'acreditar un nivell C1 de coneixement de valencià. En la resta d'ensenyaments, així com per al professorat i els altres cossos docents que no impartisquen les etapes educatives mencionades, el coneixement de valencià no serà un requisit.

****Aquesta llei d'arraconament i menyspreu cap al valencià és un atac a la nostra llengua i al dret de l'alumnat a aprendre-la i del professorat a utilitzar-la. STEPV seguirà lluitant per la derogació d'aquesta lamentable llei****

Places catalogades amb el B2 d'anglès

La Conselleria ofereix diverses places catalogades amb el B2 d'anglès. STEPV seguirà pendent per denunciar sempre que es produïsca una sobrecatalogació de places amb requisit de llengua estrangera.

Per accedir a aquestes places cal haver fet prèviament el procés d'acreditació en llengües estrangeres a través del web:

<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/acreditacion-en-lenguas-extranjeras>

Capacitat de tutela en Ensenyaments Artístics Superiors

La Resolució de 2 de juny de 2021, de la directora general d'Universitats i de la directora general de Personal Docent, estableix, amb caràcter temporal, els requisits que ha de complir el personal funcionari interí docent de les borses de treball d'especialitats d'ensenyaments artístics superiors per a acreditar la capacitat de tutela prevista en l'article 17 del Decret 276/2007. El seu article únic

fixa les condicions per a acreditar la formació i la capacitat de tutela. El punt 2 preveu un període transitori, fins al 31 d'agost de 2025, per als qui integren les borses de cossos habilitats per a impartir ensenyaments artístics superiors i hagen accedit abans del 19 de juliol de 2019. Per això, 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 requereixen aquesta capacitat en ensenyaments artístics superiors.

Data límit per acreditar els requisits

Totes les condicions que s'exigeixen 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.

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 capacitat per a impartir l'especialitat de la borsa en la qual està inscrit, segons estableix la normativa vigent, serà exclòs d'aquesta borsa (disposició addicional de la Resolució de 9 de maig de 2014).

ALTRES INFORMACIONS

Professorat interí

Desactivació de les borses: 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. Si estàs desactivat en el moment en què s'òbriga novament l'aplicació telemàtica continuaràs desactivat, llevat que t'actives novament per a aquesta adjudicació.

Exclusió de les borses: serà exclòs de les borses el personal funcionari interí que, havent participat i obtingut destinació, incórrega en algun dels supòsits següents:

- No acceptar, sense causa justificada, el lloc de treball oferit en l'acte d'adjudicació.
- No prendre possessió de la plaça adjudicada o no aportar la documentació requerida per a la tramitació del nomenament com a funcionari o funcionària interí o interina dins del termini previst.
- Renunciar al lloc de treball una vegada que se n'ha pres possessió d'aquest, o no incorporar-se al lloc de treball una vegada que s'haja fet pública l'adjudicació.

No obstant l'anterior, a qui se li haja adjudicat una plaça i no puga prendre possessió per motius de força major per causa sobrevinguda posterior al moment

de l'adjudicació, presentarà un escrit a la Direcció Territorial corresponent juntament amb la justificació documental de la causa, que serà valorada per a mantindre l'exclusió o permetre la reincorporació a la borsa.

Aquelles persones que amb caràcter previ a l'inici de les activitats lectives de cada etapa educativa es troben en situació de maternitat, paternitat, adopció o acolliment, podran optar al lloc de treball, el qual serà cobert per un altre aspirant a interinitat. Quan aquest permís finalitze, es podrà incorporar al lloc que va triar anteriorment si aquest es troba ocupat per una persona interina i, a falta d'això, se li assignarà el lloc que corresponga seguint l'ordre de la borsa

Preferència provincial i adjudicació d'ofici

El funcionariat de carrera que participe amb caràcter forçós haurà de fer constar necessàriament l'ordre de preferència de les províncies. Si no s'hagueren consignat aquests criteris de prioritat o s'hagueren esgotat els consignats, 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 escau, província amb lloc en l'ordre en què apareguen publicats.

Què passa si no emplene bé la instància o no hi participe?

Als participants que ho fan de manera forçosa, l'administració els pot adjudicar una vacant d'ofici, en cas que no haja emplenat correctament la instància, no haja demanat suficients peticions, o no haja participat. El professorat interí utilitza el programa de l'adjudicació contínua i, per tant, ja té una sol·licitud presentada. Tot i això, sempre és recomanable revisar l'última sol·licitud presentada i tornar a presentar-ne una de nova. Cal tenir en compte que aquelles persones que ocupen un lloc en un centre de difícil provisió, i vulguen prorrogar la destinació, hauran de consignar-la en el primer lloc d'aquesta petició i se li adjudicarà si es compleixen els requisits descrits amb anterioritat.

Quan es fa efectiva la meua petició?

Una vegada revisada i emplenada la instància tindràs accés a un esborrany, que sols serveix per comprovar que el llistat de peticions es corresponen amb el que volies introduir. Si tot és correcte, podràs confirmar la presentació de la petició i una vegada registrada li demanarem al programa una còpia del document presentat. Tot açò sempre dins dels terminis de presentació d'instàncies. Podem presentar quantes instàncies vulguem, sempre tenint en compte que la instància vàlida és l'última que presentem. És importantíssim que no ens quedem amb l'esborrany i fem clic en **PRESENTAR** perquè efectivament quede enregistrada la nostra petició.

Podré obtindre un rebut de les meues peticions?

Sí; una vegada hem presentat la instància telemàtica, es generarà un fitxer en format PDF que podrem imprimir i haurèm de conservar per tindre còpia enregistrada de les meues peticions, incloent el dia i hora concreta de la presentació de la instància.

Què he de fer una vegada es publique l'adjudicació definitiva?

Cal imprimir la credencial de l'adjudicació des de la pàgina web de la Conselleria, que hauràs de presentar al centre el dia 1 de setembre, juntament amb la resta de la documentació que se sol·licite.

És possible reclamar el resultat de les adjudicacions?

Es pot reclamar l'adjudicació mitjançant un Recurs de Reposició davant de la Directora General de Personal Docent, presentat en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent de la publicació. El sindicat posarà a disposició de l'afiliació un model de recurs.

També es podran comunicar incidències a través d'OVIDOC en l'apartat Tràmits – Incidències de provisió de places – Adjudicacions inici de curs

Ajuda amb el procediment

- En la [pàgina web de la Conselleria](#) trobareu informació actualitzada del procediment.
- L'administració posarà telèfons d'atenció per resoldre els possibles dubtes.
- Un cop publicats els terminis, STEPV convocarà assemblees informatives telemàtiques sobre el procediment d'adjudicacions d'inici de curs. Informarem, al moment de convocar-les del procediment per poder participar-hi.

Com sempre, STEPV posa a disposició de la seua afiliació assessorament per omplir la sol·licitud i ordinadors en les seus d'Alacant, Castelló i València. Cal telefonar a aquestes seus amb anterioritat per tal de reservar cita prèvia.

Consulta els anuncis i les actualitzacions del procediment al nostre web: stepv.intersindical.org

