

GUIA

FUNCIONARIAT PROVISIONAL, EN PRÀCTIQUES i EN INTERINITAT

ADJUDICACIONS D'INICI DE CURS.

2026-2027



ENLLAÇ NORMATIVA

RESOLUCIÓ de 4 de juny de 2026, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca el procediment d'adjudicació de destinació amb caràcter provisional, en pràctiques i interí, en els cossos docents no universitaris que impartixen docència, per al curs 2026-2027.

PARTICIPANTS



Participació voluntària

- 1. El personal funcionari de carrera en excedència que vulga reincorporar-se al servei actiu i complisca els requisits establerts.**
- 2. El personal funcionari interí de la borsa de treball.**
- 3. El personal que ha superat la fase d'oposició del concurs convocat per l'Orde 1/2025 (i modificada per l'Orde 4/2025), i estiga activat en el moment de l'adjudicació d'inici de curs, segons l'article 4 de l'Acord del 23 de novembre de 2010.**

PARTICIPANTS



Participació forçosa

Haurà de participar en aquest procediment el personal funcionari de carrera o en pràctiques que no haja obtingut destinació definitiva ni provisional per al curs 2025/2026. **Concretament, afecta:**

1. Funcionaris de carrera en serveis provisionals, reingressats, provinents de l'estranger, amb sanció complida, o que han fet pràctiques el curs 2024/2025 sense obtindre destinació.
2. Funcionaris en pràctiques del concurs convocat per l'Orde 1/2025 que inicien pràctiques o les hagen ajornat per al curs 2025/2026.
3. Funcionaris en pràctiques declarats no aptes el curs 2024/2025 i que han de repetir les pràctiques el 2025/2026.

Criteris d'ordenació dels participants



L'adjudicació dels llocs vacants es farà segons aquest ordre de prelació:

1. Funcionaris de carrera.
2. Funcionaris en pràctiques que han ajornat o inicien pràctiques el curs 2025/2026.
3. Funcionaris en pràctiques no aptes el curs 2024/2025 que han de repetir la fase.
4. Funcionaris interins.

Ordenació dins de cada col·lectiu



Per a funcionaris de carrera i en pràctiques:

- a) Antiguitat en el cos.
- b) Data de convocatòria del procediment selectiu.
- c) Puntuació en el procés selectiu.
- d) Si persisteix l'empat, es recorre a l'ordre en la llista definitiva del procés selectiu.

Ordenació dins de cada col·lectiu



Per a funcionaris interins:

- **L'ordre s'estableix segons la posició a la borsa. Els interins que ocupen vacants en centres de difícil provisió podran continuar un curs més (màxim dos), si:**
 - Sol·liciten el lloc com a primera opció.
 - El lloc o un de característiques equivalents segueix vacant.
 - No han superat els dos cursos en aquest centre.

Ordenació dins de cada col·lectiu



Especialitats afectades per canvis de cos:

- Per a especialitats que passen del cos extingit de professorat tècnic de FP a altres cossos, es mantindrà l'ordre de prelació que tenien en el cos anterior.
 -

Publicació de codis i vacants



Publicació d'informació: Es publicarà a la web de la Conselleria:

- El llistat de centres per localitats.
- Les àrees i subàrees territorials.
- Les especialitats i la seua codificació per fer la sol·licitud correctament.

Vacants disponibles: Resoltes les comissions de servei, es publicarà la llista de vacants disponibles per a aquest procediment.

- Les places susceptibles de reincorporació per part dels titulars durant el curs es consideraran substitucions de caràcter indeterminat.

Sol·licituds



Tramitació obligatòriament telemàtica:

Totes les persones participants han de presentar la sol·licitud a través de la web de la Conselleria (<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/adjudicaciones>).

Accés a l'aplicació: Es farà mitjançant usuari i contrasenya establerts per l'aplicació.

Consulta de resultats: També es realitzarà amb el mateix usuari i contrasenya.

Relació provisional i definitiva de participants



-Amb anterioritat a la resolució definitiva d'esta convocatòria, es publicarà la relació ordenada de persones participants.

Reclamacions: en el termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la relació de participants.

ENLLAÇ A: <https://ovidoc.edu.gva.es>, en Tràmits - Incidències de provisió de places - llistat de participants adjudicacions inici de curs.

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

ACCÉS A PETICIÓ TELEMÀTICA.



 **Funcionaris de carrera i en pràctiques:**

Cos de Mestres:

<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/convocatoria-y-peticion- telematica1>

Secundària:

<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/convocatoria-y-peticion-telematica2>

 **Interinitat:**

<https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/convocatoria-y- petition-telematica4>

Presentació i gestió de peticions

- 1. Llocs disponibles:** El personal funcionari de carrera i en pràctiques només pot sol·licitar vacants a temps complet.
- 2. Nombre de peticions:** Es poden fer fins a 300 peticions.
- 3. Modalitats de petició:** Les peticions poden ser a centre concret, localitat, subàrea, àrea i província. En els casos generals (excepte centre concret), s'adjudicarà el primer centre amb vacant segons l'ordre publicat en la relació oficial de vacants.
- 4. Sol·licitud per més d'una especialitat:** Qui tinga més d'una especialitat ha de prioritzar-les i combinar-les amb les seues preferències geogràfiques.

FUNCIONARIAT DE CARRERA I EN PRÀCTIQUES.



5. Peticions simplificades:

- Si es volen tots els centres d'una localitat/subàrea/àrea/província, es pot indicar només el codi territorial.
- Si es vol donar prioritat a alguns centres concrets, indicar-los abans i després afegir el codi territorial general.

6. Centres singulars: Només es poden adjudicar si s'han sol·licitat expressament.

7. Participació forçosa:

- El personal de carrera amb participació forçosa i el funcionari en pràctiques ha d'indicar l'ordre de preferència de províncies.
- Si no ho fa, o no confirma la sol·licitud, podrà ser adjudicat d'ofici a qualsevol lloc disponible.

Presentació i gestió de peticions

El personal interí participarà segons el que estableix la Resolució de 23 de gener de 2018 sobre adjudicacions contínues i llocs de difícil cobertura.

Si ja tenen una sol·licitud confirmada, no cal modificar-la: s'utilitzarà l'última presentada com a vàlida per obtenir destinació.

Aspirants desactivats:

Els que estiguen desactivats quan s'òbriga l'aplicació telemàtica seguiran desactivats, llevat que sol·liciten ser activats.

NORMES COMUNES



Si es demanen llocs itinerants/compartits, substitucions indeterminades (places afectades) o a temps parcial, cal indicar-ho expressament en la sol·licitud, a l'espai reservat.

Només el **personal funcionari interí** pot **sol·licitar llocs ocupats per titulars amb dret de reincorporació** o **llocs a temps parcial**.

Les peticions per a **Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)** es faran segons la codificació establida.

Si hi ha adjudicacions en seccions d'EOI i no hi ha acord entre el professorat adjudicat, la direcció del centre assignarà les seus el primer dia de setembre segons l'ordre d'adjudicació.

DURACIÓ DELS NOMENAMENTS



Resolució de 23 de gener de 2018, de la DGPD, disposició sisena, duració dels nomenaments.

VACANTS (fins 31 de desembre): Nomenaments s'estenen des de l'inici del servei fins al 31 d'agost.

SUBSTITUCIONS INDETERMINADES:

- **Titulars en serveis especials:** Nomenaments fins al 30 de juny de 2026.
- **Titulars delegades i delegats sindicals:** Nomenaments fins al 31 d'agost de 2026.

ALTRES NOMENAMENTS: Fins al 30 de juny, si no hi ha reincorporació del titular o substitut abans.

- **Reduccions de jornada:** Nomenament fins a final del trimestre escolar en què comencen, prorrogables per trimestres, sempre que no hi haja renúncia de l'Administració o substitut, o reincorporació del titular a jornada completa (que implica cessament).
- Inclou dret a parts proporcionals de pagues extra i vacances.
- Es cessaria si hi ha provisió anterior a la data de la persona titular.

TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



- **El termini per presentar o modificar sol·licituds es publicarà a la web de la Conselleria d'Educació.**
- **El personal funcionari de carrera o en pràctiques** ha de confirmar telemàticament la seua sol·licitud dins del termini establert, si no, no serà admesa.
- **El personal interí** ha de presentar la sol·licitud mitjançant l'aplicació d'adjudicació contínua, dins del termini. Si no ho fa, es considerarà vàlida l'última sol·licitud presentada prèviament.
- **Si es presenten diverses sol·licituds dins del termini i forma, només es tindrà en compte l'última. Fora de termini, no es podran modificar les peticions.**

TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



- Abans de l'adjudicació general, s'assignarà destí provisional al personal funcionari suprimit o desplaçat dels cossos docents.
- La relació definitiva d'adjudicacions es publicarà a la web oficial de la Conselleria, i esta publicació tindrà efectes de notificació oficial.
- Els nomenaments començaran l'1 de setembre de 2026 i finalitzaran segons l'Acord de 26 de maig de 2016 sobre duració dels nomenaments de funcionaris interins.
- Per al personal funcionari interí, tots els llocs seran de petició voluntària, però d'acceptació obligatòria si han sigut sol·licitats.
- En cap cas seran adjudicades les places amb requisit lingüístic a les persones participants que no el tinguen.

REQUISITS GENERALS



- El professorat d'Educació Infantil, Primària, Secundària, Batxillerat i Educació d'Adults ha d'acreditar nivell C1 de valencià.
- Per ser adjudicat a un lloc cal tenir l'especialitat i els requisits registrats. No cal aportar-los durant el procediment.
- El personal de les borses que no tinga la titulació requerida pot desactivar-se. Si s'adjudica un lloc sense titulació ni acreditació, serà exclòs de la borsa.
- Tots els requisits han d'estar complerts a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- La destinació obtinguda pot ser anul·lada si no es compleixen les normes de la convocatòria.

IRRENUNCIABILITAT DE DESTINS



- Les **destinacions** adjudicades en la resolució definitiva són **irrenunciables**.
- **Per al personal funcionari interí**, segons l'article 7.4 de la Resolució de 26 de novembre de 2010 (i modificacions posteriors), si no poden prendre possessió per força major justificada després de l'adjudicació, poden presentar un escrit amb la documentació que serà valorada per decidir si mantenen l'exclusió o permeten reincorporar-se a la borsa.

Terminis

La presentació o modificació de sol·licituds serà:

Personal funcionari de carrera i en pràctiques

El termini de petició començarà el dia... a les ...

Personal funcionari interí

El termini de petició començarà el dia... a les ...

CENTRES DE DIFÍCIL PROVISIÓ



INTERINITAT

L'obtenció de destinació es determinarà segons l'orde de la llista de professorat interí.

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.

Tindrà preferència per a romandre en la plaça que ocupava en el curs anterior sempre i quan no canvie la situació de la plaça.

ADJUDICACIONS CONTÍNUES



PARTICIPANTS

Participen tots els Mestres i professors de Secundària i Altres Cossos interins integrants de les actuals borses de treball, que no hagen obtingut destí o no estigueren desactivats temporalment.

QUINS DIES?

DIMARTS i DIJOUS.

El dia abans de l'adjudicació, a les 14:00 hores, serà publicada la relació dels llocs de treball a cobrir.

ADJUDICACIONS CONTÍNUES



Aclariment sobre els resultats de l'adjudicació.

- **No adjudicat:** Aquell que entre les seues peticions hi havia alguna de les places oferides.
- **Ha participat:** Aquell que entre les seues peticions no hi havia cap de les places oferides.
- **No ha participat:** Aquells que en el termini establert no han confirmat la sol·licitud.
- **Desactivat:** No participa en aquesta adjudicació per estar desactivat temporalment.

ADJUDICACIONS CONTÍNUES



Obtenció de la credencial: "Accés a petició telemàtica"

- COS DE MESTRES

Adjudicacions contínues > Mestres > Convocatòria i Petició Telemàtica.

- SECUNDÀRIA I ALTRES COSSOS

Adjudicacions contínues > Cos de Secundària i altres Cossos > Convocatòria i Petició Telemàtica.

Quan ingresse el seu usuari (DNI) i contrasenya (la que va triar quan va fer la seua sol·licitud) li apareixerà un enllaç de descarregar credencial que generarà un PDF que podrà imprimir.

Comunicació d'incidències



S'estableix com a registre electrònic específic per a la comunicació d'incidències a **OVIDOC**, en l'apartat Tràmits - Incidències de provisió de places - llistat de participants adjudicacions inici de curs.

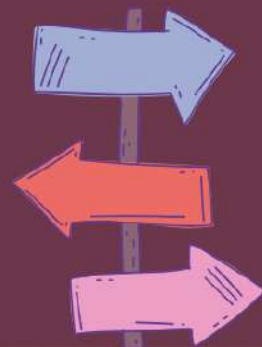
El personal interí sense serveis, abans de reclamar o comunicar incidències, haurà d'obtindre les credencials d'accés a OVIDOC mitjançant el tràmit telemàtic disponible.

ALTA OVIDOC



GUIES

**OVIDOC
HABILITACIÓ I ALTA.**



<https://ensenyamentugtpv.org/guia-ugt-alta-en-ovidoc/>

GUIES

GUIES

- **PROPER.**
- **ALTA EN NÒMINA.**
- **PLATAFORMES DOCENTS.**



<https://ensenyamentugtpv.org/ugt-guies-proper-alta-en-nomina-i-plataformes-docents/>

REQUISITS DE TITULACIÓ

UGT



Ensenyament
Serveis Públics PV

INTERINITAT



Ensenyament INFORMA

Per una educació de qualitat - Docents imprescindibles!

REQUISITS D'ACCÈS:
GENERALS I ESPECÍFICS DE TITULACIÓ.
(Difícil Cobertura i Interinitat)



<https://ensenyamentugtpv.org/ugt-informa-requisits-d-acces-generals-i-especifics-de-titulacio-difcil-cobertura-i-interinitat-darrera-actualitzacio-11-01-2023/>

UGT XARXES SOCIALS. ACCÉS

UGT



Ensenyament
Serveis Públics PV



Telegram



WEB UGT ENSENYAMENT



Instagram



Twitter:



Whatsapp F. de carrera:



Facebook

DIFUSIÓ 685128990 per a rebre NOVETATS EDUCATIVES I RESOLUCIÓ DE
DUBTES (PRIVAT)



Envia un missatge amb el teu nom, cognoms i especialitat.



CORREU DUBTES



FORMULARI D'AFILIACIÓ.