

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca el procedimiento de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad, vacantes (AIVI), sustituciones de inicio de curso (AISI) y sustituciones a lo largo del curso escolar, en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2025/2026.

### FASES DEL PROCEDIMIENTO

- a) Adjudicación informatizada de vacantes (AIVI).
- b) Adjudicación informatizada de sustituciones de inicio de curso (AISI) a quienes no hayan obtenido una vacante. Atendiendo al número de sustituciones que haya que cubrir se podrán realizar varias adjudicaciones informatizadas sucesivas.
- c) Sustituciones a lo largo del curso escolar.

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- Estar incluidos en los listados vigentes de baremación ordinaria.
- Formalizar la solicitud de participación.

### TIPOS DE NOMBRAMIENTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

Atendiendo a su duración, el nombramiento del personal funcionario interino puede ser de los siguientes tipos:

- Nombramiento para un puesto vacante de curso completo, de carácter anual: desde 1 de septiembre de 2025 a 31 de agosto de 2026.
- Nombramiento para sustitución: aquellos cuya finalidad sea sustituir transitoriamente al personal docente.

Atendiendo a la jornada, el nombramiento del personal funcionario interino puede ser de los siguientes tipos:

- A tiempo completo: cuando deba cumplir la jornada de trabajo ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.
- A tiempo parcial: cuando deba cumplir una jornada de trabajo inferior a la ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.

Por las **características del puesto**, el nombramiento del personal funcionario interino puede ser de los siguientes tipos:

- **Puestos ordinarios:** aquellos en los que no concurra ninguna circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.
- **Puestos compartidos o itinerantes:** tendrán la condición de itinerantes aquellos puestos a desempeñar en los centros de educación infantil y primaria que, por razones de servicio, estén obligados a desplazarse periódicamente de un centro de una localidad a otro de distinta localidad para impartir docencia. Cuando los centros pertenezcan a la misma localidad, el puesto tendrá la consideración de compartido.
- **Puestos de perfil múltiple:** aquellos a desempeñar en los centros de educación infantil y primaria para los que se necesite contar con más de una especialidad. Se podrá optar a estos puestos siempre que se tengan reconocidos los requisitos necesarios para impartir las correspondientes asignaturas
- **Puestos bilingües:** aquellos en los que se deban impartir asignaturas, áreas, materias o módulos no lingüísticos en las secciones bilingües o secciones lingüísticas autorizadas, así como puestos de lengua extranjera: inglés del cuerpo de maestros para los centros acogidos en el convenio con The British Council, y puestos ofertados en los centros de educación infantil y primaria bilingües en las especialidades de educación primaria, educación física y música que requieren, además de la habilitación en la oportuna especialidad, la acreditación de la competencia lingüística en el idioma correspondiente.

Por el **carácter obligatorio o voluntario** de la aceptación de los puestos ofrecidos, a los únicos efectos de determinar la permanencia o exclusión de las listas o disponibilidad o no disponibilidad para los llamamientos, se distingue entre:

- Puestos obligatorios: los puestos ordinarios a tiempo completo.

Además, **para los cuerpos docentes distintos al de maestros**, se consideran obligatorios los puestos de apoyo de los departamentos de orientación y los puestos con asignaturas complementarias o de horario compartido con otra u otras especialidades afines en el mismo centro, siempre que él o la participante esté incluido en la lista de la primera especialidad por la que esté definido el puesto.

- Puestos voluntarios, que son los siguientes:

1º Los que requieran acreditación de la competencia lingüística.

2º Educación compensatoria.

3º Aulas hospitalarias.

4º Los que tengan carácter compartido en varios centros de una misma localidad.

5º Los que tengan carácter de itinerante.

6º Sección de educación secundaria obligatoria del IES Leopoldo Cano (que dé cobertura a las necesidades de escolarización del alumnado interno del Centro Zambrana).

7º Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE).

8º Escuelas-Hogar y Residencias.

9º Instituciones Penitenciarias.

10º Tiempo parcial.

Para **el cuerpo de maestros**, además, tendrán la consideración de voluntarios los siguientes:

1º Los que conlleven perfil múltiple, que requerirán que el o la participante tengan reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.

2º Itinerantes de convenio ONCE.

### **ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE VACANTES (AIVI)**

- Los puestos vacantes para ofertar serán los existentes en el momento de su publicación, cuya cobertura por el personal interino se considere necesaria, de acuerdo con la planificación educativa existente para el curso 2025/2026.
- Se publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad.
- En dicha resolución se establecerá el correspondiente plazo, no inferior a 36 horas, para efectuar la solicitud de participación con petición informatizada de vacantes.

### **Solicitud de participación con petición informatizada de vacantes**

- Se deberán formalizar su solicitud de participación a través de la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) siendo necesaria su identificación mediante el sistema Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. En dicha solicitud se realizará la petición informatizada de vacantes.
- No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada y tramitada a través de la citada aplicación informática.
- En la solicitud se deberá consignar el correo electrónico personal, igualmente se podrán

consignar hasta tres teléfonos de contacto.

### **Especialidades para la obtención de puestos**

- Los y las participantes podrán consignar, por orden de preferencia, hasta un total de ocho especialidades.

### **Provincias para la petición de las vacantes**

- Los y las participantes indicarán en su solicitud algunas o todas las provincias de la Comunidad de Castilla y León en las que deseen realizar la petición de las vacantes.
- Se deberá cumplimentar un porcentaje mínimo de peticiones o, en su defecto, consignar una provincia para la adjudicación de oficio.

Al realizar la petición de las **vacantes será obligatorio cumplir alguno** de los siguientes supuestos relativos al porcentaje mínimo de las vacantes a las que pudieran optar:

- a) El 40 por ciento de todas ellas.
  - b) El 40 por ciento de las que tengan carácter obligatorio.
- Elegida la provincia de adjudicación de oficio, la aplicación informática añadirá, a continuación de sus peticiones y de forma automática, las vacantes obligatorias no elegidas a las que pueda optar, ordenadas por los códigos de localidad y dentro de éstas, por los códigos de los centros.
  - En primer lugar, se añadirán de oficio todas las plazas obligatorias a las que pueda optar de la primera especialidad consignada en su solicitud de participación, a continuación, las plazas de la segunda especialidad y así sucesivamente hasta incorporar las plazas de todas sus especialidades de participación.
  - Las vacantes obligatorias incorporadas por la aplicación informática a continuación de sus peticiones, como consecuencia de elegir una provincia de adjudicación de oficio, podrán ser modificadas en este momento por el o la participante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos en párrafos anteriores.
  - La cumplimentación de la provincia para la adjudicación de oficio tendrá carácter obligatorio para quienes no hayan alcanzado ninguno de los porcentajes antes indicados, y carácter voluntario para el resto de los y las participantes.

### **PROVINCIAS PARA LA PETICIÓN DE LAS SUSTITUCIONES**

- En la misma solicitud, los y las participantes deberán elegir las provincias en las que deseen

obtener sustituciones en caso de no obtener vacante mediante la adjudicación regulada en este apartado. Estas provincias podrán ser distintas a las consignadas para la obtención de las vacantes.

- A quien no elija ninguna provincia para optar a sustituciones, se le incluirá de oficio todas las provincias que haya consignado para la adjudicación de las vacantes.

### **Presentación de la solicitud**

- La cumplimentación de la solicitud con la petición de vacantes realizada a través la aplicación informática supondrá la correcta presentación de esta ante la Administración sin necesidad de su registro.
- Únicamente se considerarán como válidas las peticiones, así como, en su caso, el desistimiento, grabados en el último acceso del participante o de la participante a la citada aplicación.
- Finalizado el plazo para realizar la petición de las vacantes no se admitirá ningún cambio.
- Quienes pudiendo solicitar vacantes no realicen ninguna petición de plazas o no cumplimenten la provincia para la adjudicación de oficio antes señalada, se entenderá que desisten de este procedimiento y pasarán a la situación de «no disponible» durante el curso 2025/2026.
- Finalizado el plazo para realizar la petición de las vacantes, se podrá descargar un fichero PDF con la solicitud que contendrá: los datos personales, las especialidades de participación, las provincias elegidas para vacantes, la provincia de oficio, en caso de haberse consignado, las provincias para sustituciones y el listado de las vacantes solicitadas por orden de preferencia.

### **Adjudicación de las vacantes**

- La aplicación informática efectuará la adjudicación de las vacantes conforme a las peticiones consignadas por el o la participante y, en su caso, las peticiones incorporadas en la provincia de oficio, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias elegidas y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado tercero.3.
- La adjudicación de destino derivada de las peticiones incorporadas de oficio tendrá el mismo carácter y efectos que los obtenidos en función de las peticiones de los interesados.
- Una vez obtenido destino mediante la adjudicación de vacantes no será posible obtener otra

vacante en otro u otros cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias para el curso escolar 2025/2026.

### **Resolución de la adjudicación de las vacantes.**

- Una vez realizada la adjudicación informatizada de las vacantes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará, en el plazo máximo de 24 horas desde la finalización del plazo para la petición de estas, la correspondiente resolución de adjudicación de las vacantes en la que se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión.
- La citada resolución incluirá el anexo de adjudicación por especialidades, el anexo alfabético de participantes con indicación de los destinos adjudicados y las especialidades y las provincias para sustituciones, el anexo de los desistimientos y las solicitudes de baja temporal en listas y, en su caso, el anexo de las vacantes retiradas.

### **TOMA DE POSESIÓN**

- Las tomas de posesión se realizarán preferentemente de forma electrónica mediante el correspondiente formulario.
- Las resoluciones de las distintas adjudicaciones indicarán los plazos, medios y lugares en los que el personal que obtenga destino deberá formalizar la toma de posesión, la documentación que los interesados deberán aportar, así como los efectos administrativos y económicos de la toma de posesión.
- Las razones de necesidad y urgencia que justifican el nombramiento exigen que la persona seleccionada para la cobertura de una plaza, la cual acepta voluntariamente, no sólo reúna los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el puesto que se trate de proveer, sino que, además, se halle en condiciones idóneas para el desempeño del mismo, pues lo contrario no satisfaría la necesidad que justifica su cobertura. Es por ello que, con carácter previo a formalizar la toma de posesión de su nombramiento, el interino deberá estar en condiciones de realizar las siguientes declaraciones:
  - a) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - b) Declaración responsable de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
  - c) Declaración responsable de no estar de baja médica.

- d) Declaración responsable de no estar en periodo de permiso maternal inferior a las seis semanas después de la fecha de parto.
- Quienes no formalicen en plazo la citada toma de posesión, o en su caso, la solicitud de reserva de plaza señalada en el apartado decimotercero, se considerará que renuncian sin causa justificada al puesto adjudicado, lo que supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentre incluido hasta la elaboración de las nuevas listas, salvo que el o la participante acredite la concurrencia de causas de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la correspondiente dirección provincial de educación.