

# RESUMEN AIVI/AISI 2026/27

Adjudicación de puestos docentes en régimen de interinidad  
**TODOS LOS CUERPOS**

El proceso se estructura en **3 fases**:

- **AIVI** (adjudicación informatizada de vacantes).
  - **AISI** (adjudicación de sustituciones de inicio de curso).
  - **AISI semanal** (adjudicaciones de sustituciones a lo largo del curso).
- Uso **obligatorio** de la **aplicación de Educacyl** para todas ellas.



## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Apartado 2)

- Para el **cuerpo de maestr@s**: los aspirantes incluidos en los listados de baremación ordinaria derivados del proceso convocado por Orden EDU/1268/2024.
- Para el **resto de cuerpos**: los aspirantes incluidos en los listados vigentes de baremación ordinaria derivados de las convocatorias EDU/561/2008, EDU/495/2010, EDU/149/2015, EDU/246/2018, EDU/1866/2022, EDU/1046/2023, EDU/1519/2024 y EDU/2/2026.
- No podrán participar quienes fueran eliminados de las mismas por la no toma de posesión, renuncia sin causa justificada o abandono del puesto.
- Es obligatorio formalizar la solicitud de participación para obtener destinos durante el curso 26/27.

## TIPOS DE NOMBRAMIENTOS (Apartado 3)

### Según **duración**:

- **Vacante de curso completo**: De 1 septiembre de 2026 a 31 agosto de 2027 para **TODOS LOS CUERPOS**
- **Sustitución**: temporal, a lo largo del curso escolar.

### Según **tipo de jornada**:

- A tiempo completo
- A tiempo parcial



### Por **características del puesto**:

- Ordinarios: sin circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.
- Compartidos (misma localidad) o itinerantes (distinta localidad: infantil y primaria, equipos de orientación y servicios a la comunidad).
- Perfil múltiple (infantil y primaria que necesiten contar con más de una especialidad).
- Bilingües (impartir materias no lingüísticas en secciones bilingües, lingüísticas autorizadas y British Council). Acreditación B2 o equivalente obligatoria, que se incorporará de oficio.

### Por el **carácter obligatorio o voluntario de aceptación**:

- Obligatorios: los ordinarios a tiempo completo, apoyo de los dptos. de orientación y puestos

con asignaturas complementarias o de horario compartido con especialidades afines en el mismo centro.

- Voluntarios: puestos que requieran acreditación lingüística, compensatoria, aulas hospitalarias, compartidos, itinerantes, cobertura Zambrana, CRIE, Escuelas-Hogar y Residencias, Instituciones Penitenciarias, parciales, puestos de perfil múltiple (maestros/as) e itinerantes convenios ONCE.

**Cualquier puesto solicitado (obligatorio o voluntario), una vez adjudicado, será de aceptación obligatoria.**

## **AIVI (Apartado 4)**

### **VACANTES**

- Las vacantes a ofertar serán las existentes en el momento de su publicación, de acuerdo con la planificación educativa para el curso 2026/2027.
- Se publicarán en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales, en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León y en el Portal de Educación.
- Desde el momento de su publicación, habrá un plazo de **36 HORAS** para efectuar la solicitud de participación con petición informatizada de vacantes.



### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CON PETICIÓN INFORMATIZADA**

- **Solicitud obligatoria a través de la aplicación informática de Educacyl, con acceso Cl@ve.**
- **Consignar un correo electrónico personal y hasta tres nº de teléfono** para recibir toda la información derivada del proceso/s tanto al inicio como a lo largo del curso.
- **ESPECIALIDADES:** se podrán consignar, por orden de preferencia, hasta un total de **ocho** de las reconocidas en los listados. Quienes pudiendo completar el número máximo no lo consignasen, **no** podrán optar a puestos en régimen de interinidad en dichas especialidades durante el curso 2025-26. **Estas especialidades vincularán tanto la petición de vacantes como las sustituciones durante todo el curso escolar.**
- **PROVINCIAS:** se podrán consignar algunas o todas las provincias de Castilla y León.



**Solicitud válida:** la grabada en el último acceso a la aplicación. Finalizado el plazo no se admitirá ningún cambio ni se aceptarán datos omitidos, incompletos o erróneos para futuras reclamaciones.

**Resguardo acreditativo:** al finalizar el plazo de solicitudes, se podrá descargar un archivo PDF acreditativo con todos los datos consignados.

### **PETICIÓN DE VACANTES**

Junto a la solicitud de participación se efectuará la **petición de vacantes**. Se deberá cumplimentar un porcentaje mínimo de peticiones o, en su defecto, una provincia de oficio.

Este porcentaje se puede cumplir por dos vías\*:

- a) El 40% de todas las vacantes.
- b) El 40% de las que tengan carácter obligatorio (indicado anteriormente en el apartado 3).

Si el nº resultante no fuera entero, se redondeará al nº entero superior.

\* En caso de poder optar solo a una vacante, no se aplicará el porcentaje y deberá incluir dicha vacante, salvo que no sea obligatoria.

De no cumplir estos supuestos, la aplicación exigirá cumplimentar **una provincia** de las ya consignadas en la solicitud para la **adjudicación de oficio**. La aplicación permite hacer modificaciones para llegar al 40% requerido, en el caso de que el/la aspirante no quiera que se le adjudique una de oficio.



En esta misma solicitud y en previsión de no conseguir vacante, deberán cumplimentarse las **provincias para sustituciones**, que podrán ser distintas de las provincias para vacantes. De no cumplimentarse ninguna, se le incluirán de oficio las consignadas en su solicitud de participación

**Quienes no realicen ninguna petición de plazas o no alcancen los porcentajes establecidos como mínimos o no cumplimenten la provincia de oficio, se entenderá que desisten y pasan a la situación de “NO DISPONIBLE” durante el curso 2026-2027.**

## ADJUDICACIÓN DE VACANTES

La aplicación informática efectuará la adjudicación de vacantes conforme a las peticiones consignadas y las incorporadas en la provincia de oficio, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias elegidas y el cumplimiento de los requisitos para puestos especiales .

**Tras la obtención de destino en el AIVI, no será posible obtener otra vacante en otro u otros cuerpos docentes no universitarios para el curso escolar 2026-27.**



## RESOLUCIÓN DEL PROCESO



**24 HORAS**

Tras finalizar el plazo para la petición de vacantes, en el plazo máximo de **24 horas**, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la resolución de adjudicación de vacantes, que indicará los plazos para la toma de posesión, los lugares y documentación a presentar.

Contra dicha resolución, recurso de reposición (plazo de un mes), o bien recurso contencioso-administrativo (dos meses).

Importante tener en cuenta que la Administración podrá anular los destinos adjudicados por motivos derivados de la planificación educativa. También se puede cesar a los adjudicatari@s de su plaza, en virtud de sentencia o recurso, al ser ocupada por funcionarios/as de carrera o en prácticas. A los afectados/as se les ofertará, si es posible, otra plaza de características similares o quedarán disponibles en todas las listas en que estén incluidos/as para poder participar en el AISI.

# AISI (Inicio de curso) (Apartado 5)

## PARTICIPANTES Y SUSTITUCIONES DE INICIO DE CURSO

- Están obligados a participar quienes no hayan obtenido vacante en el AIVI y no hayan desistido del mismo o solicitado la baja temporal por causas justificadas. Se debe solicitar el 40% de las sustituciones de carácter obligatorio conforme a las especialidades y provincias consignadas para sustituciones.

**El proceso es similar al del AIVI.**

- Las sustituciones serán las existentes en el momento de su publicación, de acuerdo con las ausencias del personal docente y la planificación educativa para el curso 2026/2027.

- Se publicarán en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales, en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León y en el Portal de Educación.
- Habrá un plazo de **72 HORAS** para efectuar la solicitud de participación con **petición informatizada** mediante el sistema **Cl@ve**.
- Se podrá descargar un archivo PDF con los datos de la solicitud del participante.
- **Si no se participa o no se consigna el porcentaje mínimo de peticiones**, supondrá el **desistimiento** durante el **curso 2026-27**.



- **ADJUDICACIÓN:** la aplicación informática efectuará la adjudicación conforme a las peticiones consignadas, teniendo en cuenta la puntuación, las provincias y el cumplimiento de requisitos específicos. **La adjudicación en AISI impedirá obtener otras sustituciones por este u otros cuerpos docentes no universitarios para el curso escolar 2026-27.**

- **RESOLUCIÓN:** en el plazo máximo de **24 horas**.

La Administración podrá anular destinos adjudicados por cambios sobrevenidos. A las personas afectadas se les ofertará otra plaza de características similares o volverán a las listas.

## **AISI SEMANALES (Apartado 6)**



La cobertura de nuevas sustituciones que surjan durante el curso se podrán efectuar mediante: **adjudicaciones informatizadas de carácter semanal**. Se llevarán a cabo una vez resuelto el AISI de inicio de curso. En el Portal de Educacyl se publicará un calendario trimestral y los plazos para dichas adjudicaciones. La **participación** será **voluntaria**.

En el Portal de Educacyl habrá una aplicación de consulta en línea para conocer la disponibilidad y posición de cada integrante de las listas en tiempo real.

## **NECESIDADES DE COBERTURA URGENTE (Apartado 7)**

Oferta de adjudicación de puestos entre adjudicaciones informatizadas bien mediante llamamiento telefónico o correo electrónico. La ausencia de respuesta o el rechazo de peticiones obligatorias supondrá a pasar a situación de no disponible en el curso 2026-2027.

## **NOMBRAMIENTO Y CESE COMO PERSONAL INTERINO (Apartado 8)**

La duración tendrá carácter estimativo en función de la causa que motive la sustitución y se indicará de forma expresa. En cualquier caso tendrá como **fecha límite el 30 de junio de 2027**, excepto cuando:

- Sea una vacante que quedó desierta o fue objeto de renuncia en el AIVI
- Sea una jubilación ofertada antes del 15 de octubre de 2026

En estos casos la sustitución tendrá como fin el 31 de agosto de 2027.

Una vez **finalizada la sustitución** se volverá a estar “disponible” en el plazo de 2 días hábiles desde que la Dirección Provincial sea informada por el centro educativo.

## **DESISTIMIENTO Y BAJA TEMPORAL EN LISTAS (Apartado 10)**

- Desistimiento: con carácter previo al AIVI y AISI, sin alegar causa, mediante la **no consignación de vacantes, ni sustituciones** en el aplicativo informático, quedando “**no disponible**” durante el curso 2026-27.

- Baja temporal: al inicio o durante el curso.

1. Si con antelación al AIVI/AISI existen hechos presentes o futuros que condicionen o impidan la prestación de servicios (intervenciones quirúrgicas programadas, enfermedades propias o de familiares, o las recogidas en el ap. 11) se puede solicitar la baja temporal de listas en el propio formulario de solicitud tanto del AIVI como del AISI, adjuntando documentación justificativa. No hace falta llevarlo a registro.

2. Si se oferta una sustitución obligatoria durante el curso escolar y existe causa justificada para rechazarla, se debe presentar el formulario establecido para solicitar baja temporal y junto a la documentación de la causa, **registrarlo** en los **10 días hábiles** siguientes a la resolución de adjudicación.

Para la **reincorporación a las listas**, se debe solicitar a RRHH junto con la documentación que acredite el fin de la causa. La incorporación se producirá dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación, excepto las solicitadas en agosto y septiembre, que se concederán a partir del **1 de octubre (maestr@s)** y del **15 de octubre (resto de cuerpos)** por orden de entrada.

## **RENUNCIAS (Apartado 11)**

Se puede renunciar a una sustitución adjudicada antes o después de haberse incorporado, mediante la solicitud de renuncia a RRHH. La **renuncia a una sustitución adjudicada** una vez incorporados o no presentándose a la toma de posesión supone la **total eliminación de las listas** en las que estén, hasta nueva elaboración de las mismas.

Si existe **causa justificada** (apartado 12), quedará “**no disponible**” en el curso 2026-27. Se debe aportar documentación justificativa y registrarla junto al modelo de renuncia.



Quien esté vinculado a un **contrato laboral indefinido** (profesor/a de religión o asesor/a lingüístico British Council) en centros públicos de la Consejería de Educación, deberán **renunciar al contrato** para optar a vacante o sustitución, cumplimentando el formulario correspondiente. En caso contrario, se entiende que renuncia sin causa justificada con las consecuencias anteriormente citadas.

## **CAUSAS JUSTIFICADAS (Apartado 12)**

- a) Relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- b) Enfermedad grave del aspirante o familiar de primer grado.
- c) Cuidado de hij@ menor de 3 años o de familiar a su cargo hasta 2º grado.
- d) Tener contrato laboral en vigor con alguna Administración Pública o empresa privada, excepto cuando se oferte una vacante de curso completo. Esta justificación solo será válida para la renuncia al proceso, pero nunca para la renuncia a vacante.
- e) Matrimonio o uniones de hecho: toma de posesión incluida en los 15 días posteriores a la fecha del enlace.
- f) Trabajo en el extranjero en programas docentes convocados por una Administración Pública.
- g) Incapacidad laboral temporal con anterioridad al nombramiento.

## **TOMA DE POSESIÓN (Apartado 13)** Se realizará preferentemente de forma electrónica

Las resoluciones definitivas de los procesos indican los plazos y lugares en que presentarse para la toma

de posesión, junto con la documentación necesaria, entre la que se encuentra una declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación incompatible con el puesto adjudicado.

**NOVEDAD: En caso de AIVI se podrá optar entre formalizar la toma de posesión o acogerse a la reserva del puesto adjudicado en los supuestos derivados del embarazo, parto, riesgo durante el embarazo, nacimiento, cuidado del menor, lactancia, etc (Art. 49 EBEP)**

Quienes no se personen en el plazo señalado o formalicen la reserva de plaza, se considerará que renuncian al puesto y serán eliminados de listas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

## **RESERVA DE PLAZA (Apartado 14)**

A quienes se les haya adjudicado una vacante de curso completo podrán solicitar en ciertos casos la reserva temporal de la plaza adjudicada, que será cubierta por un sustituto/a y a la que se podrán incorporar posteriormente. La reserva de plaza estará sujeta a los siguientes supuestos:

### **1. Nacimiento, adopción y progenitor diferente de la madre biológica.**

- **Madre biológica:** cuando se encuentre en su séptimo mes de embarazo o en las 16 semanas posteriores al nacimiento (ampliable en 1 semana más por cada neonato en caso de parto múltiple y en caso de discapacidad del hij@).

- **Adopción,** guarda o acogimiento para un progenitor: 16 semanas posteriores al hecho causante (ampliable en 1 semana más por cada neonato en caso de nacimiento múltiple y en caso de discapacidad del hij@).

- **Progenitor diferente** de la madre biológica por nacimiento, guarda, acogimiento o adopción: 16 semanas (ampliables en una semana por hijo/a a partir del segundo en nacimiento múltiple o en caso de discapacidad)



### **2. Cuidado de hij@ menor de 3 años (supeditada al cumplimiento de los 3 años del hij@)**

### **3. Cuidado de familiar a su cargo hasta 2º grado que no pueda valerse y sin actividad retribuida (máximo 1 año por cada sujeto causante)**



Modo: comunicarlo a la D. Provincial correspondiente a la vacante adjudicada en el plazo de la toma de posesión, solicitando la reserva. Si fuera durante el curso, se solicitará con 10 días hábiles de antelación, salvo causa de fuerza mayor. La reserva tendrá una duración mínima de 1 mes.

La concesión de la reserva estará supeditada, a la concurrencia efectiva de causa y al no desempeño de otra actividad. En caso de denegación, deberá incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación. De constatarse información falsa o incompleta o el desempeño de otra actividad, se excluirá al participante de todas las listas.

La reserva se extenderá a todas las listas de interinidad y no generará derechos económicos, pero sí será reconocida como tiempo de experiencia docente en CyL para oposiciones y listado de interinidades (salvo la relativa al cuidado de familiar).

El fin de la reserva debe comunicarse 10 días hábiles antes de la fecha de incorporación. Si finalizado el permiso por nacimiento, adopción o acogimiento no solicitara la incorporación, se entenderá que opta a la reserva de dicha plaza por cuidado de hij@ menor de 3 años .

En caso de reserva por cuidado de menor de 3 años, el/la solicitante se incorporará en el momento que cumpla la edad. Cuando esto ocurra en el último mes lectivo del curso 2025/26 o en verano, la administración tendrá en cuenta la continuidad pedagógica del alumnado.