



## Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Primera Infància,  
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

### **Instrucció de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa per cobrir en comissió de servei vacants del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent**

#### **Primer**

##### **Objecte**

D'acord amb la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'aproven les bases i les instruccions de les convocatòries del procediment per proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats (BOIB num.56 de 2 de maig de 2026), l'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha de publicar a la seva pàgina web una instrucció del titular corresponent.

#### **Segon**

##### **Relació de places objecte de les comissions de servei**

<b>Codi</b>	ATD0160001-33
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Ser funcionari/a de carrera de l'especialitat de l'àrea de ciències, economia o equivalent. Llicenciatura en qualsevol especialitat de ciències, economia o equivalent.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Experiència a l'administració.</li><li>• Competència digital aplicada a la gestió administrativa.</li><li>• Domini de competències digitals: ofimàtica, ús de certificats digitals, etc.</li><li>• Nivell C1 de català (es valorarà un nivell superior).</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència com a secretari de centre escolar.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei de Normalització Lingüística i Participació Educativa (SNLPE).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca.
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguiment del pressupost i les despeses de tots els programes dependents del Servei.</li><li>• Elaboració i tramitació dels expedients corresponents de despeses i contractes menors, tant del Servei com del Museu de l'Educació de les Illes Balears.</li><li>• Ús de l'entorn de les aplicacions de la Intranet (Rolsac, Enviafib, Gusite, etc.).</li><li>• Col·laboració amb l'elaboració i revisió dels pressuposts de la Direcció General.</li><li>• Gestió dels expedients administratius vinculats als programes, convocatòries i actuacions.</li><li>• Tramitació i seguiment de procediments administratius (convocatòries, ajuts, subvencions i altres línies de finançament).</li><li>• Elaboració d'informes tècnics, memòries justificatives i documents de seguiment dels programes desenvolupats.</li><li>• Manteniment de les bases de dades, registres i sistemes d'informació relacionats amb els centres.</li><li>• Coordinació del procediment de sol·licitud i assignació d'activitats per part dels centres educatius participants en el programa «Viu la cultura».</li><li>• Gestió, coordinació i seguiment dels concerts didàctics i altres activitats culturals incloses en el programa.</li><li>• Elaboració i seguiment dels expedients de despesa per dur-los a terme.</li><li>• Seguiment tècnic i funcional de la plataforma digital associada al programa, identificant incidències i proposant millores de funcionament.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboració d'instruccions, criteris d'organització i documents de suport per al desplegament del programa als centres educatius.</li><li>• Seguiment pressupostari de les actuacions vinculades al programa, en coordinació amb els serveis administratius corresponents.</li><li>• Elaboració de convocatòries de subvenció per al pagament de despeses del programa.</li><li>• Elaboració d'expedients econòmics per a dur a terme els pagaments als centres escolars.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-27
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre/a d'educació primària amb doble menció en pedagogia terapèutica i audició i llenguatge.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Experiència docent mínima de tres cursos en un equip d'atenció primerenca (EAP).</li><li>• Experiència d'un mínim d'un curs en càrrec de direcció d'un EAP.</li><li>• Formació en desenvolupament de la funció directiva.</li><li>• Competència digital docent acreditable.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.





<b>Unitat administrativa</b>	Institut per a la Primera Infància (IEPI).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar i assessorar els equips d'atenció primerenca (EAP) en la seva organització i funcionament.</li><li>• Elaborar, actualitzar i revisar normativa relativa a la inclusió educativa.</li><li>• Elaborar, actualitzar i revisar protocols, instruccions i documents de referència per als EAP.</li><li>• Dur a terme l'explotació de bases de dades i analitzar, entre d'altres, dades relatives a alumnes amb NESE, l'autorització de centres, l'oferta educativa i l'escolarització del primer cicle d'educació infantil.</li><li>• Gestionar les actuacions que afecten l'organització i funcionament dels EAP, així com elaborar els informes tècnics pertinents que se'n derivin.</li><li>• Coordinar i fer el seguiment de les actuacions vinculades als EAP que impliquen la resta de serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats.</li><li>• Assistir a reunions o espais de trobada externs amb altres institucions per tractar assumptes relacionats als EAP i la primera infància.</li><li>• Elaborar i gestionar plans de formació per als professionals EAP i supervisió de casos.</li><li>• Qualsevol altra funció que li encomani el seu responsable superior.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-28
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 77 79  
[dgpiadme.caib.es](mailto:dgpiadme.caib.es)





<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre/a.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Experiència d'un mínim d'un curs en un equip directiu.</li><li>• Experiència en la gestió de subvencions.</li><li>• Competència digital docent acreditable.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Institut per a la Primera Infància (IEPI).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, tramitar, gestionar i fer el seguiment dels procediments administratius (subvencions, convenis de col·laboració, etc.).</li><li>• Gestionar, fer el seguiment i la justificació de fons europeus relacionats amb la primera infància.</li><li>• Gestionar les convocatòries, procediments i actuacions derivades de la implantació de noves places de primer cycle d'educació infantil.</li><li>• Assessorar, col·laborar i coordinar-se amb altres serveis i administracions per a la gestió de les diferents tasques relacionades amb la primera infància.</li><li>• Elaborar, actualitzar i revisar normativa i documentació relacionada amb la primera infància.</li><li>• Dur a terme l'explotació de bases de dades i analitzar, entre d'altres, dades relatives a l'escolarització, l'oferta educativa i els indicadors de qualitat del primer cycle d'educació infantil.</li><li>• Dur el manteniment de les eines de comunicació del Servei (web, seu electrònica, etc.).</li><li>• Qualsevol altra funció que li encomani el seu responsable superior.</li></ul>





<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.
------------------------------------	---

<b>Codi</b>	ATD0160001-24
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Professor/a d'ensenyament secundari.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent d'un mínim de tres cursos a centres públics.</li><li>• Experiència d'un mínim d'un curs com a membre d'equip directiu.</li><li>• Experiència en la gestió de subvencions.</li><li>• Certificat C2 de català.</li><li>• Formació en desenvolupament de la funció directiva.</li><li>• Competència digital docent acreditable.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Institut per a l'Educació de la Primera Infància (IEPI).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, tramitar i gestionar procediments administratius (subvencions, convenis de col·laboració, etc.) relatius a la primera infància.</li><li>• Gestionar i fer el seguiment tècnic dels ajuts d'ampliació i reconversió de centres.</li><li>• Tramitar i gestionar expedients electrònics.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, revisar i actualitzar protocols, instruccions i documents normatius relacionats amb la primera infància.</li><li>• Assessorar en la interpretació i aplicació de la normativa en matèria de primer cicle d'educació infantil.</li><li>• Participar de l'acompanyament i assessorament tècnic als centres educatius amb primer cicle d'educació infantil.</li><li>• Dur a terme l'explotació de bases de dades i del programari de gestió educativa.</li><li>• Coordinar la implantació del programa de gestió Lull al Servei i assessorar els centres educatius amb primer cicle d'educació infantil.</li><li>• Revisar l'adequació, la coherència, la correcció i la cohesió de diferents documents de l'IEPI.</li><li>• Qualsevol altra funció que li encomani el seu responsable superior.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-45
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Professor/a d'ensenyament secundari de l'àrea científica.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a centres públics.</li><li>• Experiència prèvia d'un mínim d'un curs com a membre d'equip directiu.</li><li>• Competència digital docent acreditable.</li></ul>





<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Institut per a la Primera Infància (IEPI).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, tramitar, gestionar i fer el seguiment dels convenis de gratuïtat de la xarxa pública (pagaments, justificacions, modificacions i addendes).</li><li>• Col·laborar en la gestió i seguiment dels procediments administratius relacionats amb la primera infància (subvencions, convenis de col·laboració, etc.).</li><li>• Assessorar, col·laborar i coordinar-se amb altres serveis i administracions per a la gestió de les diferents tasques relacionades amb la primera infància.</li><li>• Col·laborar en la gestió econòmica del Servei, a més de dur el control i seguiment de les actuacions assignades, fent ús del programa de gestió econòmica (SAP).</li><li>• Elaborar, actualitzar i revisar normativa i documentació relacionada amb la primera infància. Col·laborar en l'assessorament en matèria d'alimentació en la revisió de la normativa relativa a l'alimentació infantil.</li><li>• Col·laborar amb l'empresa licitada per a l'elaboració del Pla d'Assumpció progressiva de la gestió de les escoles infantils públiques de primer cicle i formar part de l'equip de treball.</li><li>• Dur el manteniment de les eines de comunicació del Servei (web, seu electrònica, etc.).</li><li>• Qualsevol altra funció que li encomani el seu responsable superior.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 77 79  
[dgpiadme.caib.es](mailto:dgpiadme.caib.es)

8



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:  
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58>  
CSV: 9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58



<b>Codi</b>	ATD0160001-64
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre/a d'educació infantil.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Institut per a la Primera Infància (IEPI).
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realitzar el seguiment i l'acompanyament pedagògic als centres amb primer cicle d'educació infantil, amb especial atenció als centres que incorporen el primer cicle per primera vegada.</li><li>Assessorar tècnicament els centres educatius amb primer cicle d'educació infantil en matèria normativa entre d'altres i en coordinació amb altres serveis de la Conselleria, especialment pel que fa a l'organització i funcionament del 0-3.</li><li>Elaborar, revisar i actualitzar protocols, instruccions i documents normatius relacionats amb la primera infància.</li><li>Dur a terme l'explotació i anàlisi de bases de dades d'informació rellevant del primer cicle com a suport al seguiment de les actuacions institucionals.</li><li>Detectar necessitats formatives i impulsar accions de formació, així com elaborar recursos de suport per als professionals del primer cicle.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar i fer el seguiment de procediments administratius vinculats a convenis, subvencions, posades a disposició i altres actuacions del Servei.</li><li>• Coordinar-se amb altres serveis de la Conselleria i amb entitats locals en matèria de primera infància.</li><li>• Dur el manteniment de les eines de comunicació del Servei (web, seu electrònica, etc.).</li><li>• Qualsevol altra funció que li encomani el seu responsable superior.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-58
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Professor/a d'educació secundària, especialitat Orientació educativa o Serveis a la Comunitat.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llicenciatura o grau en Psicologia.</li><li>• Haver format part com a membre de la comissió de convivència del centre escolar o haver estat coordinador/a de benestar i protecció o de convivència de la mateixa, com a mínim un curs escolar complet.</li></ul> <p><i>Per justificar aquest requisit i poder valorar l'experiència anàloga al lloc de feina, s'han d'adjuntar el o els certificats, expedits pels equips directius del centre en què s'hagi desenvolupat la funció, que indiquin els càrrecs (coordinador/a o membre de la comissió) i els cursos escolars.</i></p>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat</b>	Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar (Convivèxit)





<b>administrativa</b>	
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar el Programa «Henka de l'Hospital Sant Joan de Déu i Zurich Foundation».</li><li>• Organitzar i dinamitzar les trobades de l'alumnat promotor de la convivència, benestar i coeducació de les xarxes de Convivèxit.</li><li>• Organitzar i dinamitzar la xarxa de convivència i benestar de Convivèxit.</li><li>• Representar l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar en jornades i reunions, així com donar suport a les assessores tècniques docents en matèria de benestar, convivència i coeducació (igualtat i diversitat sexual i de gènere).</li><li>• Assessorar la comunitat educativa en matèria de convivència i benestar, especialment en els protocols d'assetjament a l'etapa de l'educació primària.</li><li>• Mantenir actualitzat el registre dels protocols oberts i revisar els protocols d'assetjament.</li><li>• Oferir assessorament presencial en casos d'especial complexitat relacionats amb assetjament i dol.</li><li>• Elaborar i revisar normativa i instruccions relacionades amb convivència, protecció i benestar.</li><li>• Assessorar i orientar al professorat especialista en Psicologia General Sanitària dins l'àmbit educatiu, en la seva intervenció dins les etapes de primària i secundària.</li><li>• Donar suport tècnic en la valoració de necessitats emocionals, conductuals i socials de l'alumnat.</li><li>• Supervisar i orientar l'elaboració d'informes psicològics, socioeducatius i de seguiment, assegurant-ne el rigor tècnic i l'adequació al context educatiu.</li><li>• Elaborar l'actualització del protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament i ciberassetjament escolar entre iguals de les Illes Balears.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboració de la resolució i instruccions de la futura comissió de convivència a la comunitat educativa.</li><li>• Planificar, organitzar, coordinar i impartir cursos o webinars sobre convivència, benestar i temàtiques relacionades.</li><li>• Planificar, organitzar, coordinar i impartir cursos o webinars sobre convivència, benestar i temàtiques relacionades.</li><li>• Impulsar, gestionar i impartir cursos d'autoformació a través de la plataforma Moodle.</li><li>• Crear recursos i materials didàctics per a la comunitat educativa.</li><li>• Gestionar i actualitzar la pàgina web de Convivèxit (Microsites GUSITE) i gestionar xarxes socials i canals de difusió.</li><li>• Col·laborar en l'organització de la jornada anual del servei destinada a professionals docents.</li><li>• Elaborar recursos per a la xarxa de centres per a la convivència i benestar.</li><li>• Coordinar-se amb altres departaments de la Conselleria i entitats externes (Conselleria de Salut, Afers Socials, COPIB, entre altres) per millorar la convivència i el benestar.</li><li>• Crear, revisar i gestionar convenis de col·laboració i garantir la seva correcta implementació.</li><li>• Gestionar econòmicament les àrees de convivència i benestar, així com la justificació i revisió normativa de les partides pressupostàries.</li><li>• Tramitar procediments administratius, com licitacions i contractacions.</li><li>• Col·laborar en la coordinació i assessorament de la figura del psicòleg general sanitari en centres educatius, especialment a l'etapa de primària, juntament amb la Direcció General de Salut Mental i el Col·legi Oficial de Psicòlegs de les Illes Balears.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.





<b>Codi</b>	ATD0160001-19
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent responsable del «Programa de Millora i Transformació» (PMT).
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre o Grau d'Educació Primària.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivell C1 d'anglès.</li><li>• Formació específica en eines i estratègies de millora contínua: prototipatge, pla d'escalada, Espiral d'Indagació, recerca d'evidències d'èxit educatiu i feedback per a la millora professional docent.</li><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Formació en Desenvolupament de la funció directiva.</li><li>• Carnet de conduir.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa.
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar les activitats pedagògiques, el disseny de processos i l'organització d'activitats del «Programa de Millora i Transformació».</li><li>• Coordinar l'equip d'assessors i mentors del «Programa de Millora i Transformació» en el desenvolupament de les seves funcions.</li><li>• Dissenyar i supervisar els continguts formatius i l'organització acadèmica dels cursos corresponents als dos itineraris del programa.</li><li>• Impartir la formació descrita a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Atenció a la</li></ul>





Diversitat i Millora Educativa, per la qual s'aproven les bases de la convocatòria per participar al «Programa de Millora i Transformació» per als cursos escolars 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 i 2029-2030, corresponent al quart curs de l'Itinerari 1 a Menorca, centrada en:

- ✓ L'execució del pla d'escalada dissenyat en el tercer curs de l'Itinerari 1.
  - ✓ L'aplicació del pla d'escalada per part de l'equip directiu i l'equip impulsor.
  - ✓ L'estandardització de les eines, les estratègies i els processos de millora del centre implementats en els cursos anteriors.
  - ✓ L'anàlisi de les evidències d'èxit i detecció de l'impacte del pla d'escalada en relació als objectius inicials.
  - ✓ La incorporació en el projecte educatiu del centre les millores assolides.
  - ✓ L'avaluació de la implementació del quart curs amb els indicadors següents: percentatge d'alumnes que milloren els seus aprenentatges respecte d'avaluacions anteriors, percentatge de docents que incorporen a l'aula l'actualització professional adquirida, percentatge de famílies que participen en les activitats del centre, percentatge d'assoliment dels objectius de millora definits pel centre i percentatge d'accions implementades al centre que han generat un impacte en la millora.
- Impartir la formació descrita a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa, per la qual s'aproven les bases de la convocatòria per participar en el «Programa de Millora i Transformació» per als cursos escolars 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 i 2029-2030, corresponent al primer curs de l'Itinerari 2 a Mallorca, centrada en:
    - ✓ El consens i l'organització del pla d'acompanyament de centres de l'Itinerari 1.
    - ✓ L'elaboració del protocol de recerca i documentació d'evidències d'ambdós itineraris.





- ✓ La comprovació de l'impacte de les evidències de transformació dels centres en la millora de l'aprenentatge i el benestar de l'alumnat.
- ✓ La revisió i anàlisi de les pràctiques existents i les evidències d'èxit educatiu, en el marc de l'estudi «Recerca d'evidències d'èxit» duit a terme per la Fundació Universitat Empresa de les Illes BalearsMP (FUEIB) l'any 2025.
- ✓ L'avaluació de la implementació del primer curs amb els indicadors descrits: percentatge d'alumnes que milloren els seus aprenentatges respecte d'avaluacions anteriors, percentatge de docents que incorporen a l'aula l'actualització professional adquirida, percentatge de famílies que participen en les activitats del centre, percentatge d'assoliment dels objectius de millora definits pel centre i percentatge d'accions implementades al centre que han generat un impacte en la millora.
- Assessorar els centres del quart curs de l'Itinerari 1 en la consecució dels objectius de la seva etapa, en el pla d'escalada i en les eines de l'Espirall d'Indagació, la Rúbrica del canvi i en la PGA-Memòria. Seguiment presencialment i en línia.
- Assessorar en la implementació dels centres del primer curs de l'Itinerari 2 en la consecució dels objectius de la seva etapa, en el protocol d'acompanyament, la recollida d'indicadors d'innovació educativa i en les eines de l'Espirall d'Indagació, la Rúbrica del canvi i en la PGA-Memòria. Seguiment presencialment i en línia.
- Identificar i analitzar sistemàticament indicadors d'innovació educativa a partir de literatura científica d'àmbit nacional i internacional amb la finalitat de mantenir actualitzat el programa, mesurar l'impacte de les seves actuacions i orientar-ne la millora contínua.
- Coordinar les actuacions de seguiment i millora de les eines digitals de gestió del canvi del programa: sistemàtica, PGA-Memòria, Rúbrica del canvi i Espirall d'Indagació.
- Elaborar la normativa específica del «Programa de





	<p>Millora i Transformació».</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar la gestió de recursos humans i econòmics del programa.</li><li>• Trametre, quan procedeixi, els procediments administratius i de gestió derivats dels acords dels òrgans competents relacionats amb el programa (quotes a centres, assignacions econòmiques i contractació, entre d'altres).</li><li>• Coordinar els espais d'intercanvi i col·laboració amb altres entitats educatives en el marc del programa i planificar-ne els continguts, les línies temàtiques i els formats de presentació.</li><li>• Conèixer els processos propis dels programes dels Servei d'Innovació Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats.</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-40
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent responsable de Programes d'experiència formativa i programes d'innovació.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre o Grau d'Educació Primària.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Formació en Desenvolupament de la funció directiva.</li><li>• Carnet de conduir B.</li><li>• Experiència en la tramitació i gestió d'expedients administratius relacionats amb programes educatius, especialment en matèria de contractació pública i licitacions.</li><li>• Experiència en gestió econòmica i administrativa dins l'àmbit de la Conselleria d'Educació i Universitats.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència en la coordinació, organització i gestió d'activitats de formació permanent del professorat relacionades amb les funcions de la plaça.</li><li>• Acreditar competència digital, tenir coneixements d'entorns virtuals d'aprenentatge (Moodle), Microsoft 365, eines digitals corporatives de gestió i comunicació, microsites GUSITE, bases de dades i fulls de càlcul.</li><li>• Formació relacionada amb la promoció de la salut, el benestar emocional, els estils de vida saludables, l'educació ambiental, la sostenibilitat, i la innovació educativa.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa.
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar amb diferents administracions, conselleries, entitats i organismes per a la difusió, coordinació i seguiment de programes i actuacions adreçades als centres educatius.</li><li>• Difondre, coordinar i fer el seguiment del «Programa de Centres Ecoambientals» amb els centres educatius participants.</li><li>• Difondre, coordinar i fer el seguiment del «Programa de Centres Educatius Promotors de la Salut (CEPS)» amb els centres educatius participants.</li><li>• Difondre, coordinar i fer el seguiment del «Programa de Centres Educatius per a la Ciutadania Global i Transformadora» amb els centres educatius participants.</li><li>• Difondre, coordinar i fer el seguiment del programa «MAP Teatre» amb els centres educatius participants.</li><li>• Difondre, coordinar i fer el seguiment del programa «Tutories Teatral» (dansa, teatre i música escenificada) amb els centres educatius participants.</li></ul>





- Coordinar i fer el seguiment d'altres programes i actuacions dirigides als centres educatius relacionats amb la promoció de la salut, la prevenció i el benestar, com el programa «Suma't», el programa Moving School Challenger Spain, els programes preventius del PADIB, Fruita a l'escola, entre d'altres.
- Organitzar, coordinar i fer el seguiment de les accions formatives vinculades als diferents programes, en coordinació amb el Servei de Formació Permanent del Professorat i en col·laboració amb les diferents conselleries, entitats i organismes participants.
- Gestionar els entorns virtuals de formació vinculats als diferents programes i activitats formatives.
- Fer el seguiment i l'acompanyament tècnic dels centres educatius en relació amb el desenvolupament, implementació i gestió dels diferents programes al llarg del curs escolar.
- Redactar, revisar i actualitzar la normativa, instruccions, convocatòries i documentació tècnica vinculada als diferents programes i actuacions del servei.
- Gestionar i tramitar els procediments administratius dels diferents programes a través de la Seu Electrònica, emprant les aplicacions corporatives ROLSAC i RIPEA, així com revisar, descarregar i gestionar la documentació presentada pels centres educatius.
- Gestionar, tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius relacionats amb la contractació pública, licitacions i contractes vinculats als diferents programes i activitats del servei.
- Gestionar, tramitar i coordinar els procediments econòmics i administratius derivats dels diferents programes, incloent-hi subvencions, ajuts econòmics, despeses de desplaçament, pagaments a centres educatius i remuneracions de formadors i col·laboradors.
- Participar, en col·laboració amb la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Medi Natural, en les actuacions i activitats impulsades per la xarxa ESenRED en matèria





	<p>d'educació ambiental, com el Simposi Docent, el Seminari Tècnic i el Club de Lectura, entre d'altres.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar actuacions amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i amb el Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic en relació amb el desenvolupament de les polítiques i actuacions d'educació ambiental i del «Programa d'Acció d'Educació Ambiental per a la Sostenibilitat» (PAEAS).</li><li>• Coordinar actuacions amb la Conselleria de Salut i altres administracions i entitats implicades en la creació, desenvolupament i seguiment de la Xarxa de Centres Educatius Promotors de la Salut de les Illes Balears (Xarxa CEPS Illes Balears).</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-42
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent responsable de Programes d'Acompanyament Escolar i Programes d'Innovació.
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Cos de secundària amb la titulació d'Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Economia, Dret, Ciències Empresarials, o titulacions equivalents.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat de llenguatge administratiu.</li><li>• Acreditar experiència en la tramitació i gestió d'expedients administratius relacionats amb programes educatius, especialment en matèria de contractació pública, licitacions, subvencions, convenis, disposicions normatives....</li><li>• Acreditar experiència en gestió econòmica i administrativa dins l'àmbit de la Conselleria d'Educació i Universitats: pressuposts, Fons Social Europeus, Fons del Ministeri...</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar competència digital i tenir coneixements d'entorns virtuals d'aprenentatge (Moodle), Microsoft 365, eines digitals corporatives de gestió i comunicació, microsites GUSITE, bases de dades i fulls de càlcul.</li><li>• Carnet de conduir B</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa.
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redactar les resolucions de les convocatòries del «PAE» (Programa d'Acompanyament Escolar), publicar, difondre i fer el seguiment del programa.</li><li>• Assessorar els centres participants en l'elaboració dels annexos, resoldre consultes i dubtes dels coordinadors i professors en el lliurament de documentació. Atendre consultes i dubtes sobre el programa.</li><li>• Redactar, revisar i actualitzar la normativa, instruccions, convocatòries i documentació tècnica vinculada als diferents programes i actuacions del servei.</li><li>• Gestionar i tramitar els procediments administratius dels diferents programes a través de la Seu Electrònica, i emprar les aplicacions corporatives ROLSAC i RIPEA, així com revisar, descarregar i gestionar la documentació presentada pels centres educatius.</li><li>• Gestionar, tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius relacionats amb la contractació pública, licitacions i contractes vinculats als diferents programes i activitats del servei.</li><li>• Gestionar, tramitar i coordinar els procediments econòmics i administratius derivats dels diferents programes que inclouen subvencions, ajuts econòmics, despeses de desplaçament, pagaments a centres educatius i remuneracions de formadors i col·laboradors.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar amb la DG de Personal Docent i Centres Concertats i amb l'UGE els pagaments dels docents i dels centres educatius.</li><li>• Coordinar amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports les dades econòmiques del fons finalista.</li><li>• Col·laborar amb UGE en la tramitació dels expedients de despesa: contractes majors, contractes menors, despeses menors...</li><li>• Col·laborar amb diferents administracions i entitats per a la difusió i el seguiment de programes i actuacions dirigides a centres educatius: Parlament, Educar en Justícia, Escola al Mercat, Secosta...</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-41
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent responsable de Programes d'Innovació Educativa i coordinador d'actuacions relacionades amb el « Programa de Reforç de la Competència Lectora a les Illes Balears».
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre o Grau d'Educació Infantil o Primària
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Formació en Desenvolupament de la funció directiva.</li><li>• Carnet de conduir B</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat</b>	Servei d'Innovació Educativa.





<b>administrativa</b>	
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar les actuacions relacionades amb el «Programa de Reforç de la Competència Lectora» a les Illes Balears i altres programes de formació i innovació educativa.</li><li>• Supervisar i donar suport tècnic als centres participants al «Programa de Reforç de la Competència Lectora».</li><li>• Gestionar administrativament el PCT de Competència Lectora, tant les formacions i l'assessorament als centres com la coordinació amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.</li><li>• Organitzar trobades i sessions d'intercanvi entre docents de les Illes Balears per coordinar actuacions i compartir bones pràctiques.</li><li>• Participar en la creació de materials i recursos digitals per a la difusió de bones pràctiques i informació sobre la competència lectora.</li><li>• Recollir i remetre al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports totes les dades del PCT de Competència Lectora.</li><li>• Enviar al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports les justificacions, projectes i memòries del «Programa de Reforç de la Competència Lectora».</li><li>• Actualitzar els canals de difusió a les xarxes socials quant a les actuacions del «Programa de Reforç de la Competència Lectora» i altres programes d'innovació educativa, així com al site del Servei d'Innovació Educativa, el web de Biblioteques Escolars IB.</li><li>• Tramitar procediments administratius interns i de gestió econòmica dels programes de formació i innovació educativa.</li><li>• Difondre, assessorar, coordinar i dur a terme la gestió dels Camps d'Aprenentatge de les Illes Balears i d'altres programes d'innovació educativa.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar amb els docents dels Camps d'Aprenentatge de les Illes Balears la gestió i actualització dels web dels Camps (REDOLS).</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-59
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent responsable de Programes d'Innovació Educativa i coordinador d'actuacions relacionades amb el «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica a les Illes Balears».
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre o Grau d'Educació Infantil o Primària.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Carnet de conduir B.</li><li>• Formació acreditada en didàctica de les matemàtiques (cursos, postgraus, programes INTEF, formacions específiques o altres equivalents).</li><li>• Experiència en metodologies actives centrades en el desenvolupament de la competència matemàtica (resolució de problemes, pensament crític i raonament, aprenentatge manipulatiu, avaluació formativa...)</li><li>• Capacitat per assessorar docents en el disseny de plans de millora de la competència matemàtica.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa.
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca





<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar les actuacions relacionades amb el «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica a les Illes Balears» i altres programes de formació i innovació educativa.</li><li>• Supervisar i donar suport tècnic als centres participants al «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Organitzar trobades i sessions d'intercanvi entre docents de les Illes Balears per coordinar actuacions i compartir bones pràctiques.</li><li>• Participar en la creació de materials i recursos digitals per a la difusió de bones pràctiques i informació sobre la competència lectora.</li><li>• Recollir i remetre al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports totes les dades del PCT de Competència Matemàtica.</li><li>• Enviar al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports les justificacions, projectes i memòries del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Actualitzar els canals de difusió a les xarxes socials quant a les actuacions del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica» i altres programes d'innovació educativa, així com al site del Servei d'Innovació Educativa i el web del CENTMAT.</li><li>• Tramitar procediments administratius interns del PCT de Competència Matemàtica.</li><li>• Assessorar, coordinar i dur a terme tallers del Camp d'aprenentatge científic matemàtic de les Illes Balears (CENTMAT).</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-61
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica», i altres programes d'Innovació.





<b>Cos i Especialitat docent</b>	Mestre o Grau d'Educació Infantil o Primària.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Carnet de conduir B.</li><li>• Formació acreditada en didàctica de les matemàtiques (cursos, postgraus, programes INTEF, formacions específiques o altres equivalents).</li><li>• Experiència en metodologies actives centrades en el desenvolupament de la competència matemàtica (resolució de problemes, pensament crític i raonament, aprenentatge manipulatiu, avaluació formativa...)</li><li>• Capacitat per assessorar a docents en el disseny de plans de millora de la competència matemàtica.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa.
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar les actuacions relacionades amb el «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica a les Illes Balears» i altres programes de formació i innovació educativa.</li><li>• Supervisar i donar suport tècnic als centres participants al «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Gestionar administrativament el PCT de Competència Matemàtica, tant les formacions i l'assessorament als centres com la coordinació amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.</li><li>• Organitzar trobades i sessions d'intercanvi entre docents de les Illes Balears per coordinar actuacions i compartir bones pràctiques.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la creació de materials i recursos digitals per a la difusió de bones pràctiques i informació sobre la competència lectora.</li><li>• Recollir i remetre al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports totes les dades del PCT de Competència Matemàtica.</li><li>• Enviar al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports les justificacions, projectes i memòries del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Actualitzar els canals de difusió a les xarxes socials quant a les actuacions del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica» i altres programes d'innovació educativa, així com al site del Servei d'Innovació Educativa i el web del CENTMAT.</li><li>• Assessorar, coordinar i dur a terme tallers del Camp d'aprenentatge científic matemàtic de les Illes Balears (CENTMAT).</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

<b>Codi</b>	ATD0160001-65
<b>Nom de la Comissió</b>	Assessor tècnic docent del camp d'aprenentatge científic matemàtic de les Illes Balears i assessor del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».
<b>Cos i Especialitat docent</b>	Grau o Llicenciatura en matemàtiques, física i química o enginyeria.
<b>Requisits específics</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència docent prèvia d'un mínim de tres cursos a un centre educatiu públic.</li><li>• Carnet de conduir B.</li><li>• Formació acreditada en didàctica de les matemàtiques (cursos, postgraus, programes INTEF, formacions específiques o altres equivalents).</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència en metodologies actives centrades en el desenvolupament de la competència matemàtica (resolució de problemes, pensament crític i raonament, aprenentatge manipulatiu, avaluació formativa...)</li><li>• Capacitat per assessorar a docents en el disseny de plans de millora de la competència matemàtica.</li></ul>
<b>Òrgan administratiu</b>	Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa
<b>Unitat administrativa</b>	Servei d'Innovació Educativa
<b>Municipi</b>	Palma, Mallorca
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar les actuacions relacionades amb el «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica a les Illes Balears» i altres programes de formació i innovació educativa.</li><li>• Supervisar i donar suport tècnic als centres participants al «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Gestionar administrativament el PCT de Competència Matemàtica, tant les formacions i l'assessorament als centres com la coordinació amb el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.</li><li>• Organitzar trobades i sessions d'intercanvi entre docents de les Illes Balears per coordinar actuacions i compartir bones pràctiques.</li><li>• Participar en la creació de materials i recursos digitals per a la difusió de bones pràctiques i informació sobre la competència lectora.</li><li>• Recollir i remetre al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports totes les dades del PCT de Competència Matemàtica.</li><li>• Enviar al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports les justificacions, projectes i memòries del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica».</li><li>• Actualitzar els canals de difusió a les xarxes socials</li></ul>





	<p>quant a les actuacions del «Programa de Reforç de la Competència Matemàtica» i altres programes d'innovació educativa, així com al site del Servei d'Innovació Educativa i el web del CENTMAT.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tramitar la gestió econòmica del PCT de Competència Matemàtica.</li><li>• Assessorar, coordinar i dur a terme tallers del Camp d'aprenentatge científic matemàtic de les Illes Balears (CENTMAT).</li></ul>
<b>Data d'inici i finalització</b>	Incorporació 01/09/2026 Finalització 31/08/2027.

### **Tercer Tràmit telemàtic i termini de participació**

Les sol·licituds s'han de dur a terme mitjançant el següent tràmit habilitat a l'efecte de dia 26 de maig a dia 1 de juny de 2026:

<https://www.caib.es/sistrafront/sistrafront/inicio?language=ca&modelo=EC0029PATD&version=3&convocatoria=453>

Selecció d'un màxim de dues places dins el mateix òrgan administratiu. Només es tindrà en compte la darrera sol·licitud telemàtica registrada per l'aspirant.

La directora general

Neus Riera Estarellas

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 77 79  
[dgpiadme.caib.es](mailto:dgpiadme.caib.es)

28



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:  
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58>  
CSV: 9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58



# Govern de les Illes Balears

## DOCUMENT ELECTRÒNIC

### CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58

### ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58>

### INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

#### Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DG PRIMERA INFÀNCIA, ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I MILLORA EDUCATIVA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 25-05-2026 18:45:14 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Raó: 6a6baa4768ee42f9b89ac62b4574c440

Firma amb segell de temps: 25-05-2026 18:47:18 GMT+0200

### METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES\_A04026925\_2026\_ntpkdcsmar3t27bgr5ol086uuv5m96

Nom del document: INSTRUCCIÓ\_ATD\_DGPIADME\_2026-signat\_\_2026-1779727640983\_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04026925

Data captura: 25-05-2026 18:47:16 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 29



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58>

CSV: 9844421d575e21d1999c31259d7459ca792868c28c21ff29481fef5b87959f58