



Instruccions de la directora general de Personal Docente y Centros Concertados para regular la compensación de los servicios extraordinarios desarrollados por el personal Técnico Superior de Educación Infantil en los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades

**Primero
Antecedentes**

1. El personal técnico superior de educación infantil (en adelante TSEI) desarrolla funciones educativas y de atención a la primera infancia en los centros públicos que imparten el primer ciclo de educación infantil, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades educativas y básicas de los niños.
2. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de técnico superior en educación infantil, la competencia general de este perfil profesional consiste en:

«Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias».

3. Este personal es funcionario del cuerpo ayudante facultativo de la Administración de la CAIB, escala socioeducativa, especialidad educación infantil, que desarrolla funciones educativas y asistenciales en centros educativos públicos. Está adscrito a la Consejería de Educación y Universidades, sin perjuicio de su pertenencia a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la normativa de función pública aplicable.
4. Las funciones del personal TSEI son las que se establecen en la Orden 13/2024 del consejero de Educación y Universidades de 29 de abril de 2024, por la que se aprueban las funciones de los puestos de trabajo de la Consejería de

C. del Ter, núm. 16, 1º
Polígon de Son Fuster
07008Palma
Tel. 971 177865
<https://dgpdocen.caib.es>





Educación y Universidades y del Instituto Balear de Infraestructuras y Servicios Educativos (IBISEC):

- a) Programar, ejecutar y evaluar los procesos educativos y de atención a la primera infancia.
 - b) Preparar, desarrollar y evaluar las actividades educativas previstas en las programaciones educativas a la atención de las necesidades básicas.
 - c) Preparar, desarrollar y evaluar proyectos educativos formales y no formales, bajo la supervisión correspondiente.
 - d) Atender las necesidades de higiene, alimentación, reposo y seguridad de los niños.
 - e) Hacer de tutor o tutora de los alumnos y orientarlos.
 - f) Participar en los órganos de gobierno y de coordinación del centro.
 - g) Elaborar los documentos individuales de los alumnos.
 - h) Informar y asesorar a las familias y colaborar con ellas.
 - i) Llevar a cabo las funciones que establece la Consejería de Educación y Universidades según la normativa que regula los centros de primer ciclo de educación infantil.
 - j) Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende su superior jerárquico o superior jerárquica.
5. Este personal forma parte del equipo educativo del centro en el que presta servicios y, bajo su organización y coordinación, participa en el desarrollo del proyecto educativo y de las iniciativas en materias de formación organizadas por el centro en el marco de sus funciones. En este sentido, y en el ejercicio de sus funciones, el personal TSEI desarrolla tareas derivadas de las necesidades del servicio, las cuales se pueden desarrollar fuera del horario habitual de la jornada escolar, que son, entre otras:
- a) Elaborar y desarrollar la programación de aula.
 - b) Elaborar informes de evaluación y documentación pedagógica.
 - c) Mantener la relación y la comunicación con las familias, mediante entrevistas iniciales, tutorías, reuniones de familias, jornadas de puertas abiertas, actividades en familias o celebraciones incluidas en la programación general anual.
 - d) Coordinarse con el resto de profesionales del centro mediante claustros o reuniones de coordinación de nivel o de ciclo.
 - e) Preparar propuestas pedagógicas, espacios y materiales para el grupo de alumnos asignado.
 - f) Llevar a cabo cualquier otra tarea vinculada a sus funciones que le encomiende su superior jerárquico o su superior jerárquica, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Se ha constatado a lo largo del curso escolar que estos servicios extraordinarios conllevan una dedicación aproximada de dos horas





semanales. Por este motivo, se considera necesario adoptar las medidas organizativas oportunas con el fin de garantizar que la realización de estas tareas sea debidamente compensada al personal afectado.

7. Considerando todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y las resoluciones de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social de 28 de julio de 2025 por la que se delegan competencias en materia de gestión de personal (BOIB núm. 102, de 2 de agosto) y de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, a propuesta del director general de Función Pública, de corrección de los errores advertidos en la publicación de la Resolución de la consejera. de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social de 28 de julio de 2025 por la que se delegan competencias en materia de gestión de personal (BOIB núm. 111, de 21 de agosto), se considera conveniente emitir esta Instrucción al efecto regular la compensación de los servicios extraordinarios llevados a cabo por parte de los TSEI.

Segundo

Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son de aplicación al personal TSEI que presta servicios y que imparten enseñanzas del primer ciclo de educación infantil en los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades.

Tercero

Compensación horaria

1. Los servicios extraordinarios que lleven a cabo los TSEI fuera del horario escolar se realizarán con una dedicación máxima de dos horas semanales y serán compensados de acuerdo con lo establecido en el Decreto 85/1990, de 20 de septiembre, por el que se regula el régimen retributivo de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOCAIB núm. 125, de 13 de octubre de 1990), así como con el resto de normativa vigente en materia de jornada y servicios extraordinarios. Con carácter preferente, esta compensación se llevará a cabo mediante compensación horaria, de acuerdo con lo previsto en esta Instrucción.
2. Las jornadas resultantes de la aplicación del factor multiplicador correspondiente a las horas realizadas fuera del horario ordinario de la jornada escolar se compensarán durante los últimos días hábiles del mes de julio.

C. del Ter, núm. 16, 1º
Polígono de Son Fuster
07008Palma
Tel. 971 177865
<https://dgpdocen.caib.es>

3





3. En función de las jornadas resultantes, éstas se disfrutarán a partir del último día hábil del mes de julio y en orden inverso cronológico. Así, si corresponde disfrutar de una jornada, ésta se hará efectiva el último día hábil del mes; si corresponden dos, se disfrutarán el último y el penúltimo día hábil, y así sucesivamente.

Cuarto Calendario

1. El personal TSEI por el hecho de prestar servicios en un centro educativo, debe regirse por la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la que se establece el calendario escolar para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. Considerando el calendario escolar y el Decreto 7/2020 de 31 de enero por el que se regulan los permisos, las licencias, las vacaciones y otras medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y con la finalidad de garantizar una organización adecuada y la continuidad de la actividad educativa y curricular; los TSEI disfrutarán de los periodos de vacaciones, los días por asuntos propios y las compensaciones horarias de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Vacaciones: durante el mes de agosto.
 - Asuntos propios: durante los períodos no lectivos de Navidad, Pascua y días de libre disposición de centro.
 - Compensación horaria: los últimos días hábiles del mes de julio, de acuerdo con el apartado 3 del punto segundo.
3. En aquellos casos en que la suma de vacaciones y de asuntos propios correspondientes a cada persona sea superior al número de días disfrutados en periodos no lectivos, estos días se disfrutarán en el mes de julio. A tal efecto, se aplicará el mismo criterio previsto en el apartado 3 del punto tercero, de manera que estos días se empezarán a disfrutar a partir del día hábil inmediatamente anterior al último día destinado a la compensación de las jornadas derivadas de los servicios extraordinarios.

Quinto Horario

1. El horario general del personal TSEI es de 7 horas diarias con la pausa diaria que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de mayo de 2026 por el que se acuerda la implantación de la jornada de trabajo de 35 horas del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad





Autónoma de las Illes Balears representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, según el horario de cada centro, entre las 7 h y las 16.30 h.

2. El personal TSEI debe cumplir los horarios individuales establecidos por el equipo directivo.
3. Los profesionales TSEI deberán realizar el marcaje laboral mediante el software o aplicación correspondiente para garantizar así el cumplimiento de la normativa establecida.
4. Como personal de la CAIB se deben asegurar que toda la información queda reflejada en el software o aplicación correspondiente.

C. del Ter, núm. 16, 1º
Polígon de Son Fuster
07008Palma
Tel. 971 177865
<https://dgpdocen.caib.es>

5



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=13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a>
CSV: 13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a

Pàgina 5/6



Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

JOANA MARIA CABRER SUREDA

Directora general de Personal Docent i Centres Concertats

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 25-06-2026 14:02:25 GMT+0200

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

Raó: 5a4e3708c3094229849d16da5b9c94a2

Firma amb segell de temps: 25-06-2026 14:50:00 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04013518_2026_s6su2k853m03fr6qesilvvs09eu7b

Nom del document: Instrucciones_TSEI_definitivo-signat__2026-1782391804527_.pdf

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

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04013518

Data captura: 25-06-2026 14:49:58 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 6



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=13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a>

CSV: 13676a3cd186df2f04f80eb4af1b7dfa120b3d925ddc91c53ed29172551bc06a