



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

Instrucció de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per cobrir les comissions de servei del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la direcció general per al curs 2026-2027

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 núm. 56, de 2 de maig de 2026) i la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual es modifica 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 núm. 111, de 5 de setembre de 2026), l'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics ha de publicar en la seva pàgina web una instrucció del titular corresponent amb la relació de les comissions objecte de la convocatòria, l'enllaç al tràmit telemàtic i el termini de participació.

Segon Relació de places objecte de les comissions de servei

Codi	ATD0610001-66
Nom de la Comissió	Assessor tècnic docent d'Ensenyaments artístics de música i dansa
Cos i Especialitat	Cos de Música i Arts Escèniques
Requisits específics	• Funcionari de carrera. • Haver impartit docència a dos CMD de les Illes Balears. • Experiència en un equip directiu de CMD. • Coneixements sobre la organització, el funcionament i l'estructura acadèmica i administrativa de CMD.
Òrgan administratiu	Direcció General de Planificació i Gestió Educatives

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70



Unitat administrativa	Servei dels Ensenyaments de Règim Especial
Municipi	Palma
Funcions	- Elaborar normativa d'ensenyaments elementals i professionals de música i dansa (ordenació acadèmica, admissió i matriculació, instruccions anuals de funcionament de centres). -Elaborar, revisar i tramitar propostes curriculars d'ensenyaments elementals i professionals de música i dansa. - Elaborar informes tècnics d'ensenyaments elementals i professionals de música i dansa. -Col·laborar en la planificació dels ensenyaments elementals i professionals de música i dansa: revisar l'oferta educativa, confeccionar la quota del professorat, autorització de noves especialitats. - Coordinar i elaborar la normativa dels programes PEI (programa d'Ensenyaments Integrats entre conservatoris professionals i IES), PREP (programa d'Ensenyaments Professionals entre conservatoris professionals i escoles de música) i els CEIPIEEM, i fer-ne el seguiment. - Gestionar els processos dels conservatoris professionals: proves d'accés extraordinàries, reclamació de notes d'alumnat, ampliació de matrícula, convocatòries extraordinàries, convalidacions i exempcions, equivalències, i d'altres. - Establir i coordinar actuacions amb el Conservatori Superior de Música per facilitar la transició dels alumnes que finalitzen els estudis professionals cap els ensenyaments superiors de música, promovent la continuïtat formativa, l'orientació acadèmica i la coordinació entre ambdues institucions. - Gestionar els centres privats autoritzats d'ensenyaments elementals, els professionals de música i dansa i les escoles de música i dansa: instruccions d'organització i funcionament, control i registre dels documents

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70



	d'organització de cada centre. - Tramitar les habilitacions del professorat de música i dansa. - Tramitar les subvencions de les Escoles de Música Municipals i Conservatoris. - Tramitar expedients econòmics de despesa. - Elaboració de convenis. - Gestió de les aules d'ampliació del Conservatori de Mallorca - Altres tasques del Servei.
Data d'inici i finalització	Incorporació: a partir de la data d'incorporació del substitut Finalització 31/08/2027

Codi	ATD0610001-67
Nom de la Comissió	Assessor tècnic docent de suport de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives
Cos i Especialitat	Cos de mestres
Requisits específics	• Funcionari de carrera • Experiència docent, mínim 5 anys • Competència digital nivell B1 • Nivell B2 anglès
Òrgan administratiu	Direcció General de Planificació i Gestió Educatives
Unitat administrativa	Direcció General de Planificació i Gestió Educatives
Municipi	Palma
Funcions	• Suport normatiu i administratiu: Elaborar, revisar i tramitar instruccions, circulars, informes, propostes normatives i altra documentació relacionada amb els àmbits d'actuació de la Direcció General. • Planificació i gestió de programes: Participar en la planificació, coordinació, execució, seguiment i avaluació de programes, projectes i procediments gestionats per la Direcció General. • Suport a processos d'avaluació del sistema

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70



	educatiu: Elaborar materials, instruments, indicadors i informes de suport als processos d'avaluació, anàlisi i millora del sistema educatiu. • Suport als centres educatius: Assessorar i atendre els centres educatius en matèria de procediments administratius, organitzatius i normatius, i resoldre les consultes que es plantegin. • Gestió de la informació i administració electrònica: Gestionar, digitalitzar, sistematitzar i analitzar informació, dades, documents i expedients vinculats als procediments i actuacions de la Direcció General. • Elaboració d'informes i documentació tècnica: Elaborar estudis, memòries, informes tècnics, estadístics i de seguiment, així com altra documentació necessària per a la presa de decisions i la gestió dels serveis. • Altres funcions: Exercir qualsevol altra funció de caràcter tècnic, administratiu o de suport relacionada amb els processos, programes i procediments competència de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.
Data d'inici i finalització	Incorporació: a partir de la data d'incorporació del substitut Finalització 31/08/2027

Codi	AD0610001-68
Nom de la Comissió	Assessor/a docent per al servei de biblioteca del Conservatori Professional de Música i Dansa de Mallorca
Cos i Especialitat	Cos de mestres, especialitat de música Cos de secundària, especialitat música Cos de professors de Música i Arts Escèniques
Mèrits	• Competència digital • Experiència en la gestió, coordinació o dinamització de biblioteques de centres educatius o similars. • Coneixements de catalogació, classificació i gestió de fons bibliogràfics i documentals.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70



	• Coneixements i experiència en l'ús de catàlegs i eines de gestió bibliotecària. • Coneixements de gestió i tractament de la informació.
Òrgan administratiu	Direcció General de Planificació i Gestió Educatives
Unitat administrativa	Servei dels Ensenyaments de Règim Especial (Conservatori de Música i Dansa de Mallorca)
Municipi	Palma
Funcions	• Assessorar el Conservatori en l'organització i el funcionament de la biblioteca com a recurs educatiu al servei de l'alumnat i del professorat. • Organitzar i mantenir actualitzats els recursos bibliogràfics, documentals, audiovisuals i musicals de la biblioteca. • Col·laborar en la catalogació, classificació, ordenació i manteniment del fons de la biblioteca. • Facilitar al professorat i a l'alumnat l'accés als recursos d'informació necessaris per al desenvolupament de les activitats docents i formatives. • Orientar l'alumnat en la localització, selecció i utilització de fonts d'informació i recursos documentals. • Promoure l'ús de la biblioteca com a espai de suport a l'aprenentatge, la recerca i la pràctica artística. • Col·laborar amb el professorat en la selecció i posada a disposició de recursos bibliogràfics i documentals relacionats amb les diferents especialitats del Conservatori. • Gestionar el servei de préstec i consulta dels materials de la biblioteca. • Detectar les necessitats de recursos documentals del centre i proposar-ne l'adquisició o actualització. • Col·laborar en la conservació, organització i difusió del patrimoni documental i musical del Conservatori. • Promoure activitats de dinamització de la biblioteca vinculades amb la lectura, la música, la dansa i la cultura.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70



	• Col·laborar amb altres biblioteques, centres educatius i institucions en actuacions relacionades amb els recursos documentals, educatius i musicals. • Elaborar propostes de millora del servei de biblioteca i fer-ne el seguiment. • Participar en les actuacions de coordinació i assessorament que li siguin encomanades en relació amb les funcions pròpies del lloc.
Horari	Horari d'horabaixa, de dilluns a divendres
Data d'inici i finalització	Incorporació: a partir de la data d'incorporació del substitut al centre 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 7 a les 14.00h a dia 9 de setembre a les 14.00h de 2026 (ambdós inclosos):

<https://www.caib.es/sistrafront/sistrafront/inicio?language=ca&modelo=EC0029PATD&version=3&convocatoria=559>

Palma, en data de la signatura electrònica

La directora general de Planificació i Gestió Educatives

Catalina Maria Ginart Serrano

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

dcd9738b9ed3d3f60a324e3debf74724a62cd3825f6173b76a02627294dcb6a7

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=dcd9738b9ed3d3f60a324e3debf74724a62cd3825f6173b76a02627294dcb6a7>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

CATALINA MARIA GINART SERRANO

Directora General de Planificació i Gestió Educatives

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 07-09-2026 13:24:56 GMT+0200

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

Raó: Per petició de firma directa

Firma amb segell de temps: 07-09-2026 13:26:36 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04013522_2026_flkf1rntplcfavn3f91dknh50846i5

Nom del document: 02_Instrucció_DG-signat__2026-1788780417565_.pdf

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

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04013522

Data captura: 07-09-2026 13:26:18 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 7



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=dcd9738b9ed3d3f60a324e3debf74724a62cd3825f6173b76a02627294dcb6a7>

CSV: dcd9738b9ed3d3f60a324e3debf74724a62cd3825f6173b76a02627294dcb6a7