



**Instrucció del Secretari Autòmic de Desenvolupament Educatiu per cobrir
les comissions de servei del personal docent amb funcions d'assessor tècnic
docent a la secretaria autonòmica per al curs 2025-2026**

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.105, de 7 d'agost de 2025) 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	ATD0610001-22
Nom de la Comissió	Desenvolupament del programari GestIB
Especialitat docent i titulacions	Cos professorat de secundària: Sistemes i aplicacions informàtiques o Informàtica. Enginyeria Informàtica i 1 any d'experiència com a programador/a de GestIB.
Òrgan administratiu	Conselleria d'Educació i Universitats SECRETARIA AUTONÒMICA DE DESENVOLUPAMENT EDUCATIU (Palma)
Unitat administrativa	GestIB
Municipi	Palma
Funcions	1. Desenvolupament del programari GestIB/SEDEIB: nous mòduls, manteniment normatiu, evolutiu i correctiu emprant les següents tecnologies:



	◦ JBoss 7 ◦ Oracle 19 ◦ Java 11 ◦ Spring Framework ◦ JPA ◦ Git ◦ Maven ◦ Vue.js 2. Desenvolupament del programari GestIB/SEDEIB seguint els estàndards de desenvolupament definits per la Direcció General d'Estratègia Digital i Desenvolupament Tecnològic.
Data d'inici i finalització:	16/09/2025-30/08/2026

Codi	ATD
Nom de la Comissió	Personal Tècnic de Digitalització I
Titulacions	Cos del professorat de Secundària. Titulat en enginyeria informàtica.
Òrgan administratiu	Conselleria d'Educació i Universitats SECRETARIA AUTONÒMICA DE DESENVOLUPAMENT EDUCATIU (Palma)
Unitat administrativa	Servei de Digitalització
Municipi	Palma
Funcions	1. Gestió i Administració de l'entorn Microsoft de la Conselleria d'Educació i Universitats. 2. Coordinació de Programes Pilot amb els centres educatius (p. ex. Microsoft). 3. Gestió i programació dels webs del servei (web SeDi,



	web programa Escola 4.0...) mitjançant el sistema de gestió de continguts WordPress o equivalent. 4. Gestió de base de dades MySQL/MariaDB. 5. Implantació i manteniment de la plataforma de biblioteques escolars ABIES+. 6. Gestió i Administració de l'entorn Unix. 7. Gestió de la seguretat informàtica de les propostes del Servei. 8. Gestió tècnica de dispositius (panells digitals, dispositius mòbils, MDM,...) 9. Coordinació de les formacions del Servei relacionades amb les funcions anteriors. 10. Suport en cas d'absència o per excés d'atribucions temporals a la resta d'ATD del Servei. 11. Qualsevol altra funció o tasca que li sigui encomanada pel Cap de Servei en relació amb les competències del Servei.
Data d'inici i finalització:	01/09/2025-31/08/2026

Codi	ATD
Nom de la Comissió	Personal Tècnic de Digitalització II
Titulacions	Cos del professorat de Secundària. Especialitat de Tecnologia. Titulació acadèmica que pertanyi a la branca de coneixement d'Enginyeria Industrial. Nivell mínim B1 de Competència Digital. Nivell mínim B1 d'anglès EOI.
Òrgan administratiu	Conselleria d'Educació i Universitats SECRETARIA AUTONÒMICA DE DESENVOLUPAMENT EDUCATIU (Palma)
Unitat administrativa	Servei de Digitalització



Municipi	Palma
Funcions	1. Disseny i gestió de projectes d'innovació educativa. 2. Gestió i dinamització d'espais educatius. 3. Col·laboració en el desenvolupament dels programes educatius de competències digitals gestionats des del SeDi (Digicraft, Retotech, Ciberliga ...) 4. Col·laborar en la coordinació del programa Codi Escola 4.0 per implementar el pensament computacional a les escoles i instituts de les Illes Balears. 5. Creació i revisió de material didàctic de pensament computacional desendollat, robòtica educativa i impressió digital. 6. Desenvolupar un pla d'actuació per implementar les tecnologies emergents al centres educatius (realitat augmentada, Intel·ligència Artificial (IA) o Internet de les coses (IoT). 7. Coordinació de les formacions del Servei relacionades amb les funcions anteriors. 8. Gestió documental i inventaris en llengua catalana, castellana i anglesa. 9. Dinamització de les activitats del Servei a través dels canals de difusió del programa Codi Escola 4.0 (web, xarxes socials, etc.). 10. Suport en cas d'absència o per excés d'atribucions temporals a la resta d'ATD del Servei. 11. Qualsevol altra funció o tasca que li sigui encomanada pel Cap de Servei en relació amb les competències del Servei.
Data d'inici i finalització:	01/09/2025-31/08/2026



Codi	ATD
Nom de la Comissió	Personal Tècnic de Digitalització III
Titulacions	Cos del professorat de Secundària. Titulat en Dret, Administració i Direcció d'Empreses o equivalent.
Òrgan administratiu	Conselleria d'Educació i Universitats SECRETARIA AUTONÒMICA DE DESENVOLUPAMENT EDUCATIU (Palma)
Unitat administrativa	Servei de Digitalització
Municipi	Palma
Funcions	1. Resolució de dubtes i atenció de consultes per qualsevol via de comunicació (telefònica, correu electrònic, postal, plataformes...) sobre allò que sigui competència del Servei. 2. Gestió d'expedients jurídics, administratius i econòmics: obertura, instrucció, seguiment i arxiu. 3. Elaboració, tramitació i seguiment de documentació administrativa i jurídica relativa a acords marc, convenis, expedients de contractació, licitacions, contractes d'encarregat de tractament de dades, memòries, propostes de resolució, plecs, oficis, actes, informes... 4. Seguiment i control de terminis administratius i legals. 5. Participació en meses de contractació, comissions i grups de feina. 6. Participació en la preparació d'informes per al Parlament i altres òrgans de control. 7. Participació en reunions de coordinació pròpies del Servei: fer convocatòria i acta. 8. Participació en la coordinació amb unitats de la Conselleria d'Educació i Universitats, de la CAIB i altres organismes externs (públics i privats). 9. Dinamització de les activitats del Servei a través dels canals de difusió del Servei (web, xarxes socials, etc.). 10. Tramitació del reconeixement/homologació de les activitats formatives que convoqui o en què participi el



	Servei. 11. Suport en cas d'absència o per excés d'atribucions temporals a la resta d'ATD del Servei. 12. Qualsevol altra funció o tasca que li sigui encomanada pel Cap de Servei en relació amb les competències del Servei.
Data d'inici i finalització:	01/09/2025-31/08/2026

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 29 d'agost a dia 2 de setembre de 2025:

<https://www.caib.es/sistrafront/sistrafront/inicio?language=ca&modelo=EC0029PATD&version=3&convocatoria=356>

El secretari autonòmic de Desenvolupament Educatiu

Mateo Suñer Servera