

Tràmit borsa ATE

Curs 2026-27

Abans de fer el tràmit

Termini

Del **18 de febrer al 4 de març** de 2026, ambdós inclosos.

És un tràmit telemàtic que pots fer tantes vegades com vulguis. El darrer que facis dins el termini serà el que comptarà. Pensa a afegir-hi tota la documentació.

Qui ha de fer-lo?

Totes les persones interessades en formar part de la borsa de personal laboral **auxiliar tècnic eductiu**, encara que l'any passat ja ho haguessin fet i també aquelles persones interines en actiu. També s'ha d'aprofitar per actualitzar dades i introduir informació que no s'hagi recuperat del tràmit de l'any passat.

Com accedir-hi?

Mitjançant un dels sistemes següents:

- Cl@ve (Mòbil, PIN, permanent)
- Certificat digital reconegut



Tràmit pas a pas



GOVERN
ILLES
BALEARs

Assistent de tramitació

Usuari: Emma F. Vallespir Pizà. - ✖ Eliminau el tràmit

Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber

Passa 2
Emplenar

Passa 3
Documentació

Passa 4
Registrar

Passa 5
Finalitzar

**El nostre assistent**

Per millorar la realització de tramitacions telemàtiques hem dissenyat un assistent que us guiarà d'una manera senzilla i intuïtiva durant l'emplenament de les dades necessàries.

Si no acabau el tràmit en aquesta sessió podeu recuperar-lo en la seva carpeta ciutadana. Recordau que si no accediu al tràmit en els pròxims 365 dies s'esborrarà del nostre sistema.

Voleu més informació sobre les passes que cal fer? [Mirau explicació detallada.](#)

**Protecció de dades**

El Govern de les Illes Balears garanteix la confidencialitat i la protecció de les dades personals que es faciliten a través de les pàgines d'aquest web en el termes que estableix el Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades i la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Informació específica en relació al tractament de dades personals

Les dades personals facilitades pels ciutadans mitjançant els diferents formularis o sol·licituds d'aquest web seran tractades en els termes que disposi la "Informació sobre el tractament de dades personals" que figuren al formulari i sol·licitud, on també s'identificarà al responsable del tractament.

Exercici de drets i reclamacions

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclúsio en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB ([seu electrònica](#)).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es.



GOVERN
ILLES
BALEARs

Assistent de tramitació

Usuari: Emma F. Vallespir Pizà. - ✖ Eliminau el tràmit

Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber

Passa 2
Emplenar

Passa 3
Documentació

Passa 4
Registrar

Passa 5
Finalitzar

Emplenar formularis

Heu d'emplenar correctament els formularis obligatoris per poder accedir a la passa següent. Per emplenar un formulari heu de clicar sobre l'enllaç i un cop completat es marcarà com a realitzat.

 Sol·licitud d'inscripció a la borsa

Icones

Més inf.

 Formulari obligatori

 Formulari no realitzat

 Formulari realitzat correctament

< ANTERIOR

1. T'aconsellam que llegeixis l'explicació de tot el que cal saber i clica **<<següent >>**
2. Clica sobre **<<Sol·licitud d'inscripció a la borsa>>** per iniciar el tràmit.

Revisa que totes les dades personals són correctes, sobretot el correu electrònic. En cas que no es mostrin les teves dades les hauràs de incloure.

The screenshot shows a web form titled 'Dades Personals' (Personal Data) from the Conselleria d'Educació i Universitats. The form is part of a registration process, indicated by a progress bar at the top with steps 1 through 8. Step 1, 'Dades Personals', is currently active. The form contains the following fields and options:

- NIF / NIE:** A text input field with a blacked-out value.
- Nom:** A text input field with a blacked-out value.
- Primer llinatge:** A text input field with a blacked-out value.
- Segon llinatge:** A text input field with a blacked-out value.
- Data de naixement:** A date picker field with a blacked-out value.
- Sexe:** Radio buttons for 'Home' (unselected) and 'Dona' (selected).
- País de naixement:** A dropdown menu showing 'ESPAÑA'.
- Provincia de naixement:** A dropdown menu showing 'ILLES BALEARS'.
- Municipi de naixement:** A dropdown menu showing 'MARIA DE LA SALUT'.
- Localitat de naixement:** A dropdown menu showing 'MARIA DE LA SALUT'.
- Nacionalitat:** Radio buttons for 'Espanyola' (selected) and 'Altres' (unselected).

Si l'aspirant té registrada una adreça, es mostrarà per poder seleccionar-la.

The screenshot shows the 'Dades Personals' (Personal Data) form. At the top, there is a progress bar with 8 steps: 1. Dades Personals, 2. Tipus de borsa, 3. Experiència laboral, 4. Activitats de formació i perfeccionament, 5. Opcions, 6. Titulacions, 7. Autoritzacions, and 8. Registrar. The first step is active. Below the progress bar, there are sections for 'Espanyola' and 'Altres' (selected), 'Discapacitat' (SI/NO), and '2. Dades a efectes de notificació i comunicació'. This section includes fields for 'Telèfon fix', 'Telèfon mòbil', 'Email', and 'Confirmar email'. Below these is the 'Adreces' (Addresses) section, which shows a list of addresses. One address is visible: 'CA MEVA' with fields for 'Adreça', 'Codi postal', and 'Localitat'. A '+ Nova adreça' button is located to the left of the address list.

En cas contrari, en pots crear una nova clicant en “Nova adreça”

The screenshot shows the 'Crear nova adreça' (Create new address) form. It is titled 'Crear nova adreça' and has a subtitle '*Aïes (per exemple: ca meva)'. The form contains several fields: '*Tipus de via' (dropdown), '*Adreça' (text input), '*Tipus parcel·la' (dropdown), '*Número' (text input), 'Bloc' (text input), 'Escala' (text input), 'Pis' (text input), 'Porta' (text input), '*País' (dropdown, showing 'ESPAÑA'), '*Província' (dropdown, showing 'ILLES BALEARS'), and '*Municipi' (dropdown). The form is designed to collect detailed address information for the user.

Selecciona tipus de professional (AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU)

Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1 Dades Personals 2 Tipus de borsa 3 Experiència laboral 4 Activitats de formació i perfeccionament 5 Oposicions 6 Titulacions 7 Autoritzacions 8 Registrar

Tipus de borsa

Dins d'aquesta secció, heu de seleccionar la borsa per la qual us inscriviu, així com les zones geogràfiques on voleu treballar. Per seleccionar les zones, podeu fer clic al mapa o bé a la taula situada al costat del mapa. Podeu consultar el llistat de municipis de cada zona al desplegable inferior. Si seleccioneu Mallorca, cal marcar com a mínim 3 zones, d'acord amb el punt 5 de l'Annex 1 de la Resolució. ([veure Resolució](#))

1. Selecció de tipus de borsa

☒ Auxiliar tècnic educatiu

2. Mapa de zones

☐ Zona no seleccionada
☐ Mitja jornada i sencera
☒ Jornada sencera
☐ Mitja jornada

[Reiniciar selecció](#)

Zona	Jornada sencera	Mitja jornada
Mallorca Oest	☒	☐
Mallorca Sud	☒	☐
Mallorca Est	☐	☐
Mallorca Nord	☐	☐
Mallorca Centre	☐	☐
Menorca	☐	☐
Eivissa	☐	☐
Formentera	☐	☐

[Mostrar llistat de zones i municipis](#)

Selecciona l'illa on vols treballar.

Récorda si l'illa triada és Mallorca s'han de seleccionar mínim 3 zones.

Selecciona tipus de jornada.

Zona	Jornada sencera	Mitja jornada
Mallorca Oest	☒	☐
Mallorca Sud	☒	☐
Mallorca Est	☒	☐
Mallorca Nord	☐	☐
Mallorca Centre	☐	☐
Menorca	☐	☐
Eivissa	☐	☐
Formentera	☐	☐

Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1

Dades Personals

2

Tipus de borsa

3

Experiència laboral

4

Activitats de formació i perfeccionament

5

Oposicions

6

Titulacions

7

Selecció de zones

8

Registrar

Tipus de borsa

Dins d'aquesta secció, heu de seleccionar la borsa per la qual us inscriviu, així com les zones geogràfiques on voleu treballar. Per seleccionar les zones, podeu fer clic al mapa o bé a la taula situada al costat del mapa. Podeu consultar el llistat de municipis de cada zona al desplegable inferior. Si **seleccioneu Mallorca**, cal mercar com a mínim 3 zones, d'acord amb el punt 5 de l'Annex 1 de la Resolució. [Veure Resolució](#)

1. Selecció de tipus de borsa

☒

Auxiliar tècnic educatiu

2. Mapa de zones

Zona no seleccionada

Mitja jornada i sencera

Jornada sencera

Mitja jornada

Reiniciar selecció

Zona	Jornada sencera	Mitja jornada
Mallorca Oest	☒	☐
Mallorca Sud	☒	☐
Mallorca Est	☐	☐
Mallorca Nord	☐	☐
Mallorca Centre	☐	☐
Menorca	☐	☐
Eivissa	☐	☐
Formentera	☐	☐

Mostrar llistat de zones i municipis

EXPERÈNCIA LABORAL

Conselleria d'Educació i Universitats

Departament d'Ensenyament i Formació Professional

1

Dades personals

2

Tipus de formació

3

Experiència laboral

4

Activitats de formació i perfeccionament

5

Opcions

6

Tributació

7

Autocertificació

8

Registrar

Experiència laboral

En aquesta secció podreu afegir l'experiència laboral seleccionant el centre educatiu pertanyent d'acord amb l'annex 3 de la convocatòria. En cas de no trobar-lo heu de poder afegir manualment a la pàgina d'ALTRES.

Centre educatiu

Afegir

País

ESPAÑA

Provincia

ILLES BALEARS

Centre educatiu

Substitueix un centre

Data d'inici de l'experiència

01/01/2019

Data final de l'experiència

01/01/2021

Classificació

Afegir

Experiència laboral afegida

Entitat	Classificació	Data inici	Data fi	Acció
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT	-	11/02/2019	02/07/2019	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	12/02/2020	01/07/2020	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	01/09/2020	13/02/2021	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	14/02/2021	30/06/2021	

S'ha de tindre en compte que només es baremarà aquella experiència que es correspongui a la present convocatòria d'auxiliars tècnics educatius.

Experiència laboral afegida

Entitat	Classificació	Data inici	Data fi	Acció
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT	-	11/02/2019	02/07/2019	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	12/02/2020	01/07/2020	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	01/09/2020	13/02/2021	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	14/02/2021	30/06/2021	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	06/09/2021	05/07/2022	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	05/09/2022	04/07/2023	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS	-	04/09/2023	03/07/2024	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS	-	02/09/2024	01/07/2025	

Es mostra l'experiència laboral que ha proporcionat Funció Pública.

Administració
Autònoma

STE

En cas de ser necessari, es pot afegir nova experiència laboral tant en centres com en altres llocs de treball.

Centre educatiu Altres

País: ESPAÑA Provincia: ILLES BALEARS

Centre educatiu: CEIP PERE ROSSELLÓ OLIVER

Data d'inici de l'experiència: 17/03/2025 Data final de l'experiència: 17/04/2025

Classificació: PUBLICA

 Afegir

Centres educatius



Empreses privades



Centre educatiu Altres

Altres llocs de treball

Data d'inici de l'experiència: 17/03/2025 Data final de l'experiència: 17/04/2025

Classificació: NO PUBLICA

 Afegir

ACTIVITATS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Personal Docent i Carrera Docente

1

2

3

4

5

6

7

8

Dades Personals

Tipus de borsa

Experiència laboral

Activitats de formació i perfeccionament

Opcions

Titulacions

Adreces

Registrar

Activitats de formació i perfeccionament

Dins d'aquesta secció, heu d'afegir les activitats de formació de què disposeu. Recordeu indicar la quantitat d'hores i la forma de participació, a més de les dates de realització.

Inici de la formació
dd/mm/aaaa

Final de la formació
dd/mm/aaaa

Nome de la formació

Còmput d'hores

Forma de participació
Asistent

Afegir

Formacions afegides

Formació	Forma de participació	Data inici	Data fi	Hores
APLICACIONES INFORMÁTICAS	AST	20/08/1985	22/03/1985	308
DESA I - DESMOLUCIÓN ELECTRÓNICA SEMIAUTOMÁTICA	AST	26/03/2019	26/06/2019	115
FORMACIÓN BÁSICA EN RISCOS LABORALES A LOS NOVIOS TRABAJADORES DE LA CABA	AST	01/04/2019	01/04/2019	7
CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD A LA FERIA. CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL CABA	AST	13/05/2019	05/06/2019	10
VERIFICACIÓN DE GÉNERO CATEGORÍA AST	AST	20/06/2019	20/07/2019	100
PREVENCIÓN DE RISCOS LABORALES	AST	16/07/2019	16/07/2019	80
EL SISTEMA D'avaluació de competències en els serveis generals de l'administració de la CABA	AST	08/09/2019	28/09/2019	10
EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: APLICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (EN LÍNEA)	AST	08/05/2020	08/06/2020	15
FORMACIÓN EN COVID 19 Y OTROS RIESGOS LABORALES (PROGRAMA ALERTA)	AST	01/09/2020	10/09/2020	0.0

S'ha de tindre en compte que només es baremarà aquella formació que es correspongui a la present convocatòria d'auxiliars tècnics educatius.

IMPLANTACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS	AST	17/05/2022	12/07/2022	30
RECERCA I GESTIÓ D'INFORMACIÓ A INTERNET I AL CORREU ELECTRÒNIC	AST	06/03/2023	03/04/2023	20
ESTRATÈGIES D'INTERVENCIÓ PER A ALUMNAT AMB TRASTORNS DE L'ESPECTRE AUTISTA (TEA)	AST	03/10/2023	10/10/2023	10
PROGRAMES DE BIPEDESTACIÓ EN EL NIN AMB DISCAPACITAT MOTORA	AST	08/11/2023	22/11/2023	9
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA	AST	25/12/2023	24/02/2024	125
DERECHOS, OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	AST	12/09/2024	17/10/2024	50
HERRAMIENTAS PARA LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LAS AAPP: ESTRATEGIAS PARA EL CAMBIO Y LA MEJORA LABORAL	AST	18/11/2024	20/11/2024	14
COL LABOREM EN LA REALITZACIÓ DE PATIS INCLUSIUS	AST	11/03/2025	25/03/2025	10
FORMACIÓ EN PRIMERS AUXILIS I MANEIG DEL BOTÓ GÀSTRIC PER A AUXILIARS TÈCNICS EDUCATIUS	AST	27/05/2025	29/05/2025	10

Es mostra la formació que ha proporcionat Funció Pública.

Administració
Autònoma

STEI

En cas de ser necessari, es pot afegir nova formació.

Inici de la formació	Final de la formació
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Nom de la formació	Còmput d'hores
Forma de participació	
Assistent	
Afegir	

OPOSICIONS

En cas d'haver aprovat una oposició o part d'aquesta es pot afegir en aquest apartat. Trobaràs aquesta informació a la web <https://oposicions.caib.es/>

Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1 Dades Personals 2 Tipus de borsa 3 Experiència laboral 4 Activitats de formació i perfeccionament 5 Oposicions 6 Titulacions 7 Autoritzacions 8 Registrar

Oposicions

En aquesta secció podeu indicar la superació d'exercicis de processos selectius, d'acord amb l'annex 3 de la [convocatòria](#).

Any d'oposició: Exercici:

Nota d'oposició:

Oposicions afegides

Any	Exercici	Nota
No hi ha cap oposició guardada		

TITULACIONS

Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1

Edades Personals

2

Tipus de borsa

3

Experiència laboral

4

Activitats de formació i perfeccionament

5

Oposicions

6

Titulacions

7

Autoritzacions

8

Registrar

Titulacions

Dins d'aquesta secció, heu de cercar i afegir les titulacions de què disposeu en relació als requisits i mèrits. D'acord amb el punt 2 de l'Annex 1 i l'Annex 3 de la [convocatòria](#).
Un cop seleccioneu una titulació, heu d'omplir, si escau, la data d'obtenció i la nota obtinguda.
Recordeu que les titulacions obligatòries són: El nivell B1 de català i una de les titulacions que capaciten per ocupar places d'aquesta categoria professional (d'acord amb l'annex 4 de la resolució).

- Títol de graduat en educació secundària.
- Títol de graduat escolar.
- Títol de cicle formatiu de grau mitjà o títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

1. Cerca les teves titulacions

Selecciona un element

2. Resultats de la cerca

Titulació	Data obtenció	Puntuació	Afegir
No hi ha titulacions afegides			

3. Titulacions afegides

Titulació	Data obtenció	Puntuació	Accions
CERTIFICAT DEL NIVELL C1 CATALÀ (EOI) (A PARTIR DEL 2012 INCLÒS)	07/03/2016	5	☒
TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR	25/03/1908	6	☒
TÍTOL DE BATXILLER	20/06/1902	8.5	☒
CATALÀ - LLENGUA 2 (NIVELL C / C1)	19/09/2007	-	☒

Anterior

Següent

Es mostren les titulacions de l'aspirant que consten en aquesta Direcció General.

Administració
Autònoma

STEI

En cas de ser necessari, es pot afegir noves titulacions o editar les que ja consten.

1. Cerca les teves titulacions

ENGINEYER TÈCNIC AGRÍCOLA (HORTOFRUCTICULTURA I JARDINERIA).

ENGINEYER TÈCNIC EN HORTOFRUCTICULTURA I JARDINERIA.

TÈCNIC ESPECIALISTA EN JARDINS D'INFÀNCIA

TÈCNIC SUPERIOR ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY: ELEMENTS JARDÍ

TÈCNIC EN JARDINS D'INFÀNCIA

Un cop seleccioneu una titulació, heu d'emplenar, la data d'obtenció i la nota obtinguda.

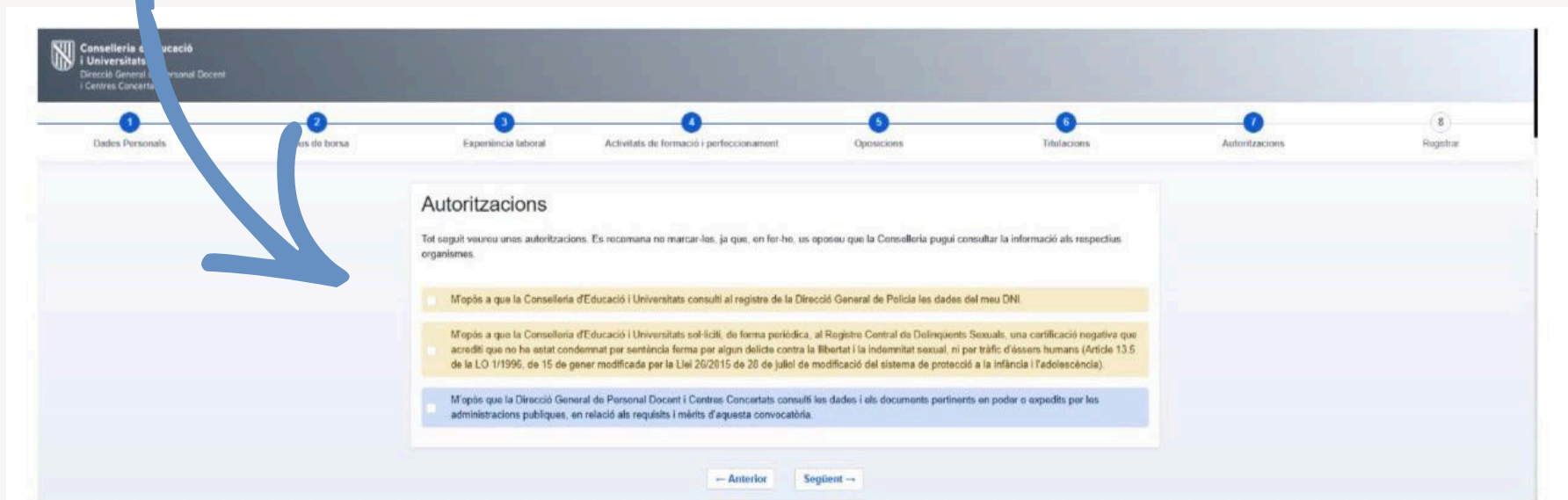
Titulació	Data obtenció	Puntuació	Acció
CERTIFICAT DEL NIVELL C1 CATALÀ (EOI) (A PARTIR DEL 2012 INCLÒS)	07/03/2016	5	
TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR	25/03/1988	6	 
TÍTOL DE BATXILLER	20/06/1992	6.5	
CATALÀ - LLENGUA 2 (NIVELL C / C1)	19/06/2007	-	

← Anterior

Següent →

AUTORITZACIONS

No marcar res! En cas que ho marquis hauràs d'aportar la documentació necessària.



Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1 Dades Personals 2 **Autoritzacions** 3 Experiència laboral 4 Activitats de formació i perfeccionament 5 Oposicions 6 Títulacions 7 8 Registrar

Autoritzacions

Tot seguit veureu unes autoritzacions. Es recomana no marcar-les, ja que, en fer-ho, us oposeu que la Conselleria pugui consultar la informació als respectius organismes.

- ☐ M'opos a que la Conselleria d'Educació i Universitats consulti al registre de la Direcció General de Policia les dades del meu DNI.
- ☐ M'opos a que la Conselleria d'Educació i Universitats sol·liciti, de forma periòdica, al Registre Central de Delinqüents Sexuals, una certificació negativa que acrediti que no he estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indèmitat sexual, ni per tràfic d'éssers humans (Article 13.6 de la L.O 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).
- ☐ M'opos que la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats consulti les dades i els documents pertinents en poder o expedits per les administracions públiques, en relació als requisits i mèrits d'aquesta convocatòria.

[← Anterior](#) [Següent →](#)

REGISTRAR

The screenshot shows a web interface for the 'Registrar' step of a recruitment process. At the top, there is a header for 'Conselleria d'Educació i Universitats' and 'Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats'. Below the header is a progress bar with eight steps: 1. Dades Personals, 2. Tipus de borsa, 3. Experiència laboral, 4. Activitats de formació i perfeccionament, 5. Oposicions, 6. Titulacions, 7. Autoritzacions, and 8. Registrar. The 'Registrar' step is currently active. The main content area has a title 'Registrar' and a message: 'Heu completat totes les passes. Per finalitzar, cliqueu al botó "Enviar sol·licitud". ATENCIÓ: Un cop cliqueu, se us redirigirà a la secció on haurau d'adjuntar la documentació pertinent.' Below this message is a blue button labeled 'Enviar sol·licitud' with a right-pointing arrow. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' with a left-pointing arrow and 'Següent' with a right-pointing arrow. A large blue arrow is drawn over the 'Enviar sol·licitud' button, pointing towards the explanatory text below the screenshot.

Si s'ha afegit experiència, formació, oposicions o titulacions, s'haurà d'adjuntar la documentació necessària en el següent apartat després de enviar sol·licitud.

**FINALMENT, només
queda registrar el
tràmit i, abans de
finalitzar-lo, desar
el justificant i tota la
documentació
adjuntada.**

