

 Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia
**Secretaria de Relacions
amb l'Administració de Justícia**

INSTRUCCIO SRAJ 7/2020, de 18 de novembre, sobre pautes d'organització i sol·licitud de realització de funcions mitjançant teletreball del personal al servei de l'Administració de justícia a Catalunya davant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19

L'Ordre JUS/504/2020, de 5 de juny, va activar, amb efectes del dia 9 de juny de 2020, la fase 3 del Pla de Desescalada per a l'Administració de justícia davant la COVID-19. Per a la implantació de la fase 3 s'atendran, es diu, els criteris establerts a l'annex de l'Ordre, a l'apartat 3, en allò que ara interessa, regula la realització de funcions mitjançant teletreball.

Més enllà del que estableix aquest apartat 3, el cert és que la realització de funcions mitjançant teletreball no està regulat en l'àmbit de l'Administració de justícia. La Llei 3/2020, de 18 de setembre, de mesures processals i organitzatives per fer front a la COVID-19 en l'àmbit de l'Administració de justícia, procedent del Reial decret llei 16/2020, de 28 d'abril, del mateix títol, va recollir les mesures organitzatives que preveia el Reial decret llei 16/2020 i n'amplia l'àmbit temporal d'aplicació, fins al 20 de juny de 2012, però no regula el teletreball a l'Administració de justícia.

Ara per ara el que més s'aproxima a una "regulació" del teletreball a l'Administració de justícia són les successives ordres dictades pel Ministeri de Justícia que activen les fases 1 i 2 del Pla de Desescalada per a l'Administració de justícia front la COVID-19 (ordres JUS/394/2020, de 8 de maig i JUS/430/2020, de 22 de maig, respectivament) i la darrera, l'Ordre JUS/504/2020, que activa la fase 3 actual, amb la incorporació a cada centre de treball del 100% dels efectius que hi presten servei en torns de matí i tarda. Totes elles, encara que tímidament, apunten al teletreball entre els diferents tipus de mesures que estableixen.

De forma més explícita, l'apartat 3.1 de l'annex de l'Ordre JUS/504/220 estableix efectivament la realització de funcions mitjançant teletreball, al qual poden acollir-se voluntàriament els funcionaris, amb l'autorització prèvia de l'Administració competent en cada cas i amb la petició prèvia del responsable funcional de cada òrgan o unitat.

Mentre no es reguli pròpiament el teletreball a l'Administració de justícia, escau establir tanmateix les pautes per implementar-lo, per a la qual cosa, és condició prèvia i necessària disposar dels mitjans materials i requeriments tècnics que garanteixin la prestació de serveis amb l'adequat compliment de les mesures de seguretat, organitzatives i funcionals.

En aquest sentit, ja des de l'inici de la pandèmia el Departament de Justícia, mitjançant la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia, treballa en sengles projectes que neixen amb la urgència que demana la situació de crisi sanitària i que s'executen amb el propòsit de dotar els funcionaris dels jutjats, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia, de recursos informàtics que facin possible el teletreball, de manera que, amb l'autorització prèvia del lletrat o lletrada de l'Administració de justícia o responsable funcional

Foc, 57
08038 Barcelona
Tel. 93 85740 00
justicia.gencat.cat



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Pàgina 1 de 8

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

corresponent, no s'hagin de desplaçar als seus llocs de treball davant de possibles rebrots de la COVID-19.

D'una banda, l'anomenat projecte de canvi de perfil, mitjançant el qual determinats perfils de llocs de treball (singularment, gestors i tramitadors processals i administratius) passen de tenir un ordinador de sobretaula a un equip portàtil que els permet treballar de forma presencial o remota. Per fer-ho efectiu, el Departament de Justícia ha distribuït ordinadors portàtils corporatius amb connexió VPN als gestors i tramitadors processals i administratius de les jurisdiccions mercantil, social (declaratiu), de família i contenciosa administrativa.

I de l'altra, l'anomenat projecte de virtualització d'aplicacions que permet que els funcionaris que encara no disposen d'equip portàtil puguin teletreballar des de casa amb els seus ordinadors. Amb aquesta solució, gestors i tramitadors dels jutjats de primera instància, de capacitats, mixtos, socials d'execució, SAC Social, unitats processals de suport directe (civil), serveis comuns processals d'execució (civil) i seccions civils de l'Audiència Provincial poden teletreballar, voluntàriament i sempre que organitzativament així es disposi, utilitzant els seus equips informàtics personals, amb totes les garanties de seguretat requerides. De moment, s'han virtualitzat les aplicacions e-justícia.cat i l'accés al Punt Neutre Judicial.

Les dues solucions tecnològiques exposades permetran al personal de les jurisdiccions on s'ha desplegat el sistema de gestió processal e-justícia.cat optar pel teletreball, amb el benentès que des del punt de vista organitzatiu el teletreball és una opció voluntària per al personal funcionari, condicionada a la disponibilitat de recursos tecnològics suficients i subjecta a l'organització efectiva del responsable funcional respectiu (singularment, el lletrat o lletrada de l'Administració de justícia).

Davant l'actual situació d'excepcionalitat ocasionada per la pandèmia de la COVID-19 cal promoure que el màxim nombre de funcionaris dels jutjats, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia, en disposició tecnològica a fer-ho, ho facin de forma efectiva. Caldrà que els directors de les oficines judicials, lletrats i lletrades de l'Administració de justícia organitzin el treball, distribució i seguiment de tasques en aquest sentit.

Així mateix, el teletreball és una eina que permet adoptar fórmules organitzatives (els anomenats grups-reserva) que garanteixin que el conjunt del jutjat o oficina judicial no ha de confinar-se en la seva totalitat, en el supòsit que un funcionari/ària de l'òrgan judicial doni positiu per COVID en prova PCR.

De conformitat amb el que preveu el Reial decret 926/2020, de 25 d'octubre, pel qual es declara l'estat d'alarma per contenir la propagació d'infeccions causades pel SARS-CoV-2, prorrogat pel Reial decret 956/2020, de 3 de novembre, i en ús de l'habilitació prevista al Decret 127/2020, de 25 d'octubre, per a l'adopció de les mesures necessàries en el territori de Catalunya durant la declaració de l'estat d'alarma davant la situació d'emergència sanitària provocada per la COVID-19, es va dictar la Resolució SLT/2620/2020, de 25 d'octubre, per la



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

qual s'adopten mesures de salut pública, de restricció de la mobilitat per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, prorrogada per la Resolució SLT/2811/2020.

Posteriorment, s'ha dictat la Resolució SLT/2700/2020, de 29 d'octubre, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, que preveu mesures de prevenció i higiene en centres de treball i la implementació del treball a distància o teletreball com a mesura per evitar al màxim la mobilitat laboral. Així mateix es preveu, en l'àmbit de l'Administració de justícia que l'assistència lletrada a les persones detingudes en centres policials es faci preferentment per mitjans telemàtics, mitjançant videoconferència i es minimitzi el desplaçament de les persones detingudes de les comissaries a dependències judicials. Aquestes mesures s'han mantingut a la Resolució SLT/2875/2020, de 12 de novembre, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.

En el marc d'aquest nou estat d'alarma i de les mesures adoptades per la Generalitat de Catalunya, el Comitè Tècnic del PROCICAT ha aprovat en data 18 de novembre de 2020 els documents d'actualització del Pla desconfinament en l'àmbit de l'Administració de justícia a Catalunya, on es contemplen les mesures organitzatives i tecnològiques adients per fomentar la reducció de la presencialitat, aflluència i concentració de persones en equipaments judicials, amb la mínima afectació de servei públic possible, entre les que destaca, precisament, la definició de criteris organitzatius i d'implementació del teletreball entre el personal funcionari en l'àmbit AJ a Catalunya.

Per tot això, de conformitat amb el que estableixen l'article 10.1 del Decret 6/2019, de 8 de gener, de reestructuració del Departament de Justícia, en relació amb el 46.2.c del Decret 278/2016, de 2 d'agost, també de reestructuració del Departament de Justícia, l'article 16 en relació amb l'11.2, paràgraf segon, de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i l'article 7.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, es dicta la Instrucció següent:

PRIMERA. – Projecte de canvi de perfil. Distribució d'ordinadors portàtils corporatius del Departament de Justícia

1. Personal que pot teletreballar

Podran teletreballar els gestors i tramitadors processals i administratius dels jutjats mercantils, socials (declaratius), contenciosos administratius i de família **que voluntàriament hi optin**, sempre que disposin dels mitjans tècnics per teletreballar, amb subjecció als criteris organitzatius del responsable funcional (singularment, lletrat o lletrada de l'Administració de justícia), de conformitat amb l'establert als apartats 2 i 3 d'aquesta instrucció PRIMERA.

3



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Pàgina 3 de 8

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

El responsable funcional ha de determinar el nombre de funcionaris que faran teletreball simultàniament d'entre aquells que voluntàriament vulguin acollir-s'hi.

2. Organització de grups-reserva durant el període d'excepcionalitat

Si es disposa de personal voluntari per fer teletreball, s'haurà de garantir l'establiment de grups-reserva que prestin el servei en la modalitat de teletreball amb un durada mínima d'una setmana coincident amb la setmana natural (de dilluns a divendres), per tal de poder disposar de personal de reserva per al cas que el personal del jutjat que presta serveis presencialment es vegi afectat per la COVID-19.

L'organització dels torns i distribució del teletreball correspondrà als lletrats o lletrades de l'Administració de justícia, com a responsables funcionals del personal.

Sens perjudici de l'establert a l'apartat 3 sobre el règim prioritari d'accés al teletreball, es procurarà que, en la distribució per torns, teletreballin simultàniament en el mateix grup-reserva, almenys, 1 gestor processal i administratiu i 1 tramitador processal i administratiu en torn setmanal de dilluns a divendres.

A fi i efecte de continuar disposant de personal de reserva es podrà atendre de manera permanent o amb periodicitat superior a la setmanal la sol·licitud de l'únic o els únics funcionaris que optin per teletreballar, especialment, quan no hi hagi suficient nombre de funcionaris voluntaris per fer els grups-reserva en torns rotatoris setmanals, o quan raons sanitàries així ho aconsellin.

3. Règim prioritari d'accés al teletreball

S'ha de prioritzar en primer lloc l'accés al teletreball de les persones amb especial vulnerabilitat davant la COVID-19 respecte les quals, d'acord amb l'informe emès pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament de Justícia, no es pugui fer una adaptació del lloc de treball per prestar serveis presencialment.

També tindrà preferència per accedir al teletreball el personal amb menors de 12 anys o persones en situació de dependència a càrrec durant el temps que transcorri des del tancament del centre educatiu o llar d'infants, inclòs el tancament de grups-classe, o del centre de gent gran i discapacitats, respectivament, fins que es completa el període de quarantena, d'acord amb l'establert en la Nota sobre la situació del personal de l'Administració de Justícia a Catalunya amb menors o persones en situació de dependència a càrrec afectats per la COVID-19, emesa pel Departament de Justícia el 23 d'octubre de 2020.

4. Sol·licitud de teletreball

4



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Pàgina 4 de 8

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

El responsable funcional ha d'adreçar la sol·licitud de teletreball del personal que en depèn a la Secretaria de Coordinació Provincial respectiva indicant **el Nom i cognoms i el Cos** de les persones per les quals es fa la petició, agrupats en els grups-reserva en què teletreballaran setmanalment. No cal identificar la setmana concreta en què treballarà cada grup sinó únicament els grups de persones que teletreballaran al mateix temps.

Un cop comprovat el compliment dels requisits, la Secretaria de Coordinació Provincial corresponent donarà trasllat de la sol·licitud a la Sub-direcció General de Recursos Humans a través de la Bústia corporativa específica srajteletreball.justicia@gencat.cat

La Sub-direcció General de Recursos Humans emetrà una comunicació adreçada al responsable funcional i a la Secretaria de Coordinació Provincial amb l'autorització per a teletreballar. En cas que es necessiti alguna informació addicional s'efectuarà el corresponent requeriment.

5. Justificació del control horari

El Departament de Justícia incorporarà un sistema de justificació horària adequat i adaptat a la modalitat de teletreball. Tanmateix, mentre aquest sistema no estigui disponible, serà suficient la certificació del director d'oficina informant sobre el personal que ha prestat el servei en modalitat de teletreball per la totalitat de la jornada ordinària (part fixa i flexible). La certificació es trametrà mensualment a la corresponent gerència o servei territorial.

La jornada del teletreball serà la mateixa que la jornada ordinària en règim presencial, que es prestarà en les franges horàries (part fixa i part flexible) aprovades per la normativa vigent en matèria de jornada i horaris. A aquests efectes, s'ha de garantir el dret a la desconnexió digital del personal que presti el servei en règim de teletreball.

6. Consideracions tècniques i d'ús

Els gestors i tramitadors que disposin d'ordinadors portàtils corporatius del Departament podran connectar-se a l'escriptori de treball a través de la connexió VPN.

No s'estableixen restriccions tècniques sobre el nombre màxim d'usuaris d'un mateix jutjat fiscalia, servei o unitat que puguin connectar-se simultàniament de forma remota, si aquests disposen de portàtils corporatius.

SEGONA. – Projecte de virtualització d'aplicacions

1. Personal que pot teletreballar

La virtualització d'aplicacions permet que el personal pugui teletreballar amb els seus propis ordinadors domèstics. Comporta una limitació quant al nombre de personal que pot connectar-

5



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Pàgina 5 de 8

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

se simultàniament al sistema, circumstància aquesta que obliga a adequar l'organització dels torns i la informació a facilitar en les sol·licituds, en els termes que s'estableixen a continuació.

Podran teletreballar els gestors i tramitadors processals i administratius dels jutjats de primera instància, de capacitats, mixtos, socials d'execució, SAC Social, unitats processals de suport directe (civil), serveis comuns processals d'execució (civil) i seccions civils de l'Audiència Provincial, deganats i serveis comuns processals generals **que voluntàriament hi optin**, sempre que disposin dels mitjans tècnics per teletreballar, amb subjecció als criteris organitzatius del responsable funcional (singularment, lletrat o lletrada de l'Administració de justícia), de conformitat amb l'establert als apartats 2 i 3 d'aquesta instrucció SEGONA.

El responsable funcional determinarà el nombre de funcionaris que faran teletreball simultàniament d'entre aquells que voluntàriament vulguin acollir-s'hi i de conformitat amb les condicions que s'exposen en l'apartat 2 d'aquesta instrucció SEGONA.

2. Organització de grups-reserva durant el període d'excepcionalitat

Si es disposa de personal voluntari per fer teletreball, s'haurà de garantir l'establiment de grups-reserva que prestin el servei en la modalitat de teletreball amb un durada mínima d'una setmana coincident amb la setmana natural (de dilluns a divendres), per tal de poder disposar de personal de reserva per al cas que el personal del jutjat que presta serveis presencialment es vegi afectat per la COVID-19.

El nombre màxim de funcionaris que podran teletreballar simultàniament en els grups-reserva setmanals mitjançant virtualització d'aplicacions serà de 2 funcionaris. En aquells serveis comuns i òrgans judicials que, per la seva configuració i funcions, no tenen una plantilla tipus i disposen de més de 10 funcionaris, podrà teletreballar fins al 20% del seu personal en torn setmanal.

L'organització dels torns i distribució del teletreball correspondrà als lletrats de l'Administració de justícia, com a responsables funcionals del personal.

Sens perjudici de l'establert en l'apartat següent sobre el règim prioritari d'accés al teletreball, es procurarà que en la distribució per torns teletreballin simultàniament en el mateix grup-reserva, almenys, 1 gestor processal i administratiu i 1 tramitador processal i administratiu, en torn setmanal de dilluns a divendres.

A fi i efecte de continuar disposant de personal de reserva es podrà atendre de manera permanent o amb periodicitat superior a la setmanal la sol·licitud de l'únic o els únics funcionaris que optin per teletreballar, especialment, quan no hi hagi suficient nombre de funcionaris voluntaris per fer els grups-reserva en torns rotatoris setmanals, o quan raons sanitàries així ho aconsellin.



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

3. Règim prioritari d'accés al teletreball

S'ha de prioritzar en primer lloc l'accés al teletreball de les persones amb especial vulnerabilitat davant la COVID-19 respecte les quals, d'acord amb l'informe emès pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament de Justícia, no es pugui fer una adaptació del lloc de treball per prestar serveis presencialment.

També tindrà preferència per accedir al teletreball el personal amb menors de 12 anys o persones en situació de dependència a càrrec durant el temps que transcorri des del tancament del centre educatiu o llar d'infants, inclòs el tancament de grups-classe, o del centre de gent gran i discapacitats, respectivament, fins que es completa el període de quarantena, d'acord amb allò establert a la *Nota sobre la situació del personal de l'Administració de justícia a Catalunya amb menors o persones en situació de dependència a càrrec afectats per la COVID-19*, emesa pel Departament de Justícia el 23 d'octubre de 2020.

4. Sol·licitud de teletreball

El responsable funcional ha d'adreçar la sol·licitud a la Secretaria de Coordinació Provincial respectiva indicant el **Nom i cognoms i el Cos** de les persones per les quals es fa la petició, agrupats en els grups-reserva en què teletreballaran setmanalment. No cal identificar la setmana concreta en què treballaran sinó únicament els grups de persones que teletreballaran al mateix temps.



Els grups-reserva hauran d'incloure un màxim de 2 funcionaris o, en cas que tinguin una plantilla superior als 10 funcionaris, un màxim del 20% de la plantilla efectiva.

Un cop comprovat el compliment dels requisits, la Secretaria de Coordinació Provincial corresponent donarà trasllat de la sol·licitud a la Sub-direcció General de Recursos Humans a través de la Bústia corporativa específica srajteletreball.justicia@gencat.cat

La Sub-direcció General de Recursos Humans emetrà una comunicació adreçada al responsable funcional i a la Secretaria de Coordinació Provincial amb l'autorització per a teletreballar. En cas que es necessiti alguna informació addicional, s'efectuarà el corresponent requeriment.

5. Justificació del control horari

El Departament de Justícia incorporarà un sistema de justificació horària adequat i adaptat a la modalitat de teletreball. Tanmateix, mentre aquest sistema no estigui disponible, serà suficient la certificació del director d'oficina informant sobre el personal que ha prestat el servei en modalitat de teletreball per la totalitat de la jornada ordinària (part fixa i flexible). La certificació es trametrà mensualment a la corresponent gerència o servei territorial.

	Doc. original signat per: CPISR-1 C Joan Domenech Abad Esteve 18/11/2020	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 18/11/2020 13:21:36
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data caducitat còpia: 18/11/2023 00:00:00
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 7 de 8
			
		0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU	

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

La jornada del teletreball serà la mateixa que la jornada ordinària en règim presencial, que es prestarà en les franges horàries (part fixa i part flexible) aprovades per la normativa vigent en matèria de jornada i horaris. A aquests efectes, s'ha de garantir el dret a la desconnexió digital del personal que presti el servei en règim de teletreball.

6. Consideracions tècniques i d'ús

Els personal que teletreballa té a la seva disposició una guia d'ús. Cal seguir exactament les passes indicades per fer la primera connexió. En cas de dificultats, l'usuari tindrà el servei del SAU a la seva disposició. Tingueu present que el SAU podrà atendre consultes relacionades amb el procés de virtualització, però no d'aquelles qüestions íntimament relacionades amb el propi ordinador de l'usuari, o de la seva connexió wi-fi.

La guia també conté un apartat de bones pràctiques elaborat per l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya aplicable a totes dues solucions tecnològiques. Seguir les recomanacions d'aquest apartat protegirà l'ordinador de l'usuari de potencials ingerències relacionades amb la seguretat informàtica.

TERCERA.- Entrada en vigor i publicitat

Aquesta Instrucció entra en vigor el mateix dia de la seva signatura i produirà efectes mentre es mantingui la situació d'emergència sanitària COVID-19 a Catalunya.

Aquesta Instrucció s'ha de publicar al web i a la Intranet del Departament de Justícia, i ha de comunicar-se a la Secretaria de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

El secretari de Relacions
amb l'Administració de Justícia



Doc. original signat per:
CPISR-1 C Joan Domenech
Abad Esteve 18/11/2020

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0915J8WVHF5SP9JR74F20NEGN42XU8TU

Data creació còpia:
18/11/2020 13:21:36

Data caducitat còpia:
18/11/2023 00:00:00