Signat electrònicament per:Josefa Rivera Dueñas Regidora delegada de Recursos Humans Data: 17/09/2026 13:48:09 CEST
Signat electrònicament per:SANTIAGO COSTA ARRANZ Coordinador/a General Data: 17/09/2026 12:17:00 CEST
Signat electrònicament per:Julia Ortega Ramos Cap de Servei Recursos Humans Data: 17/09/2026 09:44:31 CEST

Ajuntament de Cerdanyola del Vallès
Cerdanyola Ciutat del coneixement
Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

PROPOSTA D'ACORD

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DE PROVISIÓ DE 4 LLOCS DE TREBALL DE COORDINADOR/A D'ÀMBIT, PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA DE LLIURE DESIGNACIÓ EXP. 241/2026/0001

ANTECEDENTS DE FET

L'ajuntament de Cerdanyola del Vallès, necessita cobrir diferents llocs de treball per mantenir el bon funcionament dels serveis, ja que consten vacants.

La provisió dels llocs mitjançant els sistemes reglamentaris, permet estabilitzar l'estructura organitzativa i les condicions de treball del personal funcionari de carrera i laboral fix municipal. En concret, els llocs de treball objecte de convocatòria, estan oberts a la mobilitat interadministrativa, ja que així consta a la Relació de Llocs de Treball. Son els següents:

CODI	DENOMINACIÓ	PERFIL PLAÇA	RÈGIM	CD	CE	JORNADA
606	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE SOCIETAT	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
607	COORDINADOR/A D'ÀMBIT CIUTAT DEL CONEIXEMENT	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
608	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE RECURSOS	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
609º	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE CIUTAT SOSTENIBLE	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6

Llegenda:

CE 14: 29.701,10
J2: intensiva matins, tardes o nits, 37,5 hores/st. Valor retributiu: 5/35 retribució bruta lloc jornada ordinària.
J6: jornada flexible 25% amb festius. Valor retributiu 3,6% retribució bruta lloc jornada ordinària.

Les bases específiques de la convocatòria, s'ajusten a les bases marc reguladores de provisó de llocs de treball de l'ajuntament de Cerdanyola del Vallès, aprovades per la comissió de govern de 23 de gener de 2001 i publicades al diari oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 3369, de 17 d'abril de 2001.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

El punt 5è de les bases marc, estableix que amb anterioritat a l'aprovació de la convocatòria i amb una antelació mínima de cinc dies, es lliurarà l'expedient de la convocatòria a la Junta de Personal/Comitè d'Empresa, els quals, dins del termini dels tres dies següents, podran formular les observacions que considerin adients. Si dins d'aquest termini no es formula cap observació, s'entendrà que es mostra conformitat amb la convocatòria. S'ha complert amb aquest requisit, informant a junta i comité i no s'ha formulat observacions.

No s'aprova la despesa de l'aplicació del Capítol I del pressupost vigent pel període comprès entre l'1 d'octubre de 2026 fins el 31 d'octubre de 2026 dels codi lloc 606, 607 i 608 atès que ja estan recollits als documents comptables AD 920260004671 i 920260004673 aprovats a l'exp. 297/2026/0026.

S'aprova la despesa pels imports que figuren als fulls de costos adjunts pel període comprès entre l'1 de novembre de 2026 fins el 31 de desembre de 2026 dels codi lloc 606, 607 i 608 que anirà imputada a les diferents aplicacions del capítol I del pressupost vigent.

S'aprova la despesa pels imports que figuren als fulls de costos adjunts pel període comprès entre l'1 d'octubre de 2026 fins el 31 de desembre de 2026 del codi lloc 609 que anirà imputada a les diferents aplicacions del capítol I del pressupost vigent."

S'adjunta el document Annex I, corresponent al Resum del Total de la Despesa pels imports dels fulls de costos adjunts, que s'adjunta com a part integrant d'aquesta resolució.

Existeix consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent.

FONAMENTS DE DRET

Per Acord de la Comissió de Govern de data 23 de gener de 2001, publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 3369, de 17 d'abril de 2001, es van aprovar les Bases Marc reguladores de la provisió de llocs de treball de l'Ajuntament, les quals constitueixen l'instrument normatiu intern de referència per a la cobertura dels llocs vacants i la mobilitat del personal, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

D'acord amb el que disposen els articles 110 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon a les corporacions locals regular i gestionar els procediments de provisió de llocs de treball i la carrera administrativa del seu personal, establint els sistemes de concurs, lliure designació i altres formes legalment previstes, així com els criteris objectius d'adjudicació i els requisits de participació.

Vist el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós dels textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que configura el marc general

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

aplicable al personal al servei de les administracions públiques catalanes, i que estableix els principis rectors de l'ordenació de la funció pública, incloent-hi la provisió de llocs i la promoció professional, amb subjecció als criteris de planificació de recursos humans.

Atès el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aplicable amb caràcter supletori a l'àmbit local, que regula detalladament els sistemes de provisió, els procediments, la valoració de mèrits i la mobilitat del personal funcionari, constituint un referent interpretatiu en la matèria.
De conformitat amb el que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, especialment pel que fa als articles relatius a la provisió de llocs de treball i la carrera professional, les administracions públiques han de proveir els seus llocs de treball mitjançant procediments basats en els principis de publicitat, transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació, garantint, en tot cas, l'adequació entre el contingut del lloc i la capacitat professional dels candidats.

Així mateix, i d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, els llocs objecte de provisió es troben degudament classificats i dotats pressupostàriament, amb indicació de les seves característiques essencials, requisits de participació, sistemes de provisió i complements retributius, essent aquest instrument el marc organitzatiu que ordena els recursos humans municipals.

De conformitat amb les bases marc de provisió de llocs de l'ajuntament, amb anterioritat a l'aprovació de la convocatòria s'han lliurat les bases específiques a la Junta de Personal/Comitè d'Empresa. Consta a l'expedient l'acta de les sessions en les quals es va informar i aportar la documentació corresponent.

De conformitat amb el que preveu la resolució d'Alcaldia número 3.215, de data 17 de juny de 2023, modificada per decret d'alcaldia núm. 4825 de data 22 d'octubre de 2024, rectificat per decret d'alcaldia núm. 4834 de data 22 d'octubre de 2024, modificada per decret d'alcaldia núm. 200 de data 21 de gener de 2025, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció de l'acord següent:

Primer. **APROVAR** les bases i la convocatòria de provisió definitiva de 4 llocs de treball, de coordinador/a d'àmbit, mitjançant sistema de lliure designació per mobilitat interadministrativa, segons consta a continuació.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE PROVISIÓ DEFINITIVA DE 4 LLOCS DE TREBALL DE COORDINADOR/A D'ÀMBIT, OBERTS A LA MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ, ENTRE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

1.- Objecte i descripció dels llocs de treball:

Aquestes bases regulen les provisions dels següents llocs de treball, d'acord amb allò establert a la Relació de llocs de treball de l'ajuntament de Cerdanyola (en endavant, RLT).

CODI	DENOMINACIÓ	PERFIL PLAÇA	RÈGIM	CD	CE	JORNADA
606	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE SOCIETAT	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
607	COORDINADOR/A D'ÀMBIT CIUTAT DEL CONEIXEMENT	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
608	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE RECURSOS	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6
609	COORDINADOR/A D'ÀMBIT DE CIUTAT SOSTENIBLE	TECNICS/QUES A1	FUNCIONARI	29	14	J2, J6

Llegenda:

CE 14: 29.701,10
J2: intensiva matins, tardes o nits, 37,5 hores/st. Valor retributiu: 5/35 retribució bruta lloc jornada ordinària.
J6: jornada flexible 25% amb festius. Valor retributiu 3,6% retribució bruta lloc jornada ordinària.

Funcions generals dels llocs de treball:

Sota la dependència directa de la coordinació general, correspon al/la Coordinador/a d'Àmbit la direcció, coordinació, impuls i supervisió de les actuacions, serveis i recursos adscrits a l'àmbit funcional assignat, garantint l'alineació amb els objectius estratègics de l'organització i l'eficàcia en la prestació dels serveis públics.

Amb caràcter general, les funcions son les següents:

- Planificar, dirigir, coordinar i avaluar les activitats, projectes, programes i serveis de l'àmbit de competència.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

- Impulsar l'execució de les directrius i objectius establerts pels òrgans de govern i per la Coordinació General.
- Coordinar les diferents unitats, serveis o equips adscrits a l'àmbit, assegurant la coherència, l'eficiència i la qualitat en la seva actuació.
- Supervisar la gestió dels recursos humans, econòmics, materials i tecnològics assignats, vetllant per la seva utilització òptima.
- Elaborar propostes, informes, estudis i plans d'actuació relacionats amb les matèries pròpies de l'àmbit.
- Promoure la millora contínua dels processos, procediments i serveis, impulsant iniciatives d'innovació i transformació organitzativa.
- Fer el seguiment dels indicadors de gestió i dels resultats assolits, proposant les mesures correctores que es considerin necessàries.
- Representar l'àmbit davant d'altres unitats municipals, administracions, entitats o organismes externs quan sigui requerit.
- Coordinar actuacions de caràcter transversal amb la resta d'àmbits municipals per garantir una actuació integrada de l'organització.
- Assessorar la Coordinació General i els òrgans de direcció en les matèries pròpies de l'àmbit.
- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable, així com dels procediments interns i dels principis de bona administració.
- Exercir les funcions de direcció i comandament sobre el personal adscrit a l'àmbit, sens perjudici de les competències atribuïdes a altres òrgans municipals.
- Qualsevol altra funció de caràcter anàleg que li sigui encomanada per la Coordinació General, relacionada amb el seu àmbit d'actuació.

Aquestes bases específiques, s'ajusten a les bases marc generals, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 23 de gener de 2001 (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001).

2.- Requisits generals dels aspirants

a) Ser personal funcionari de carrera de qualsevol Administració, amb plaça en propietat del subgrup A1.

b) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les funcions, acreditat mitjançant certificat d'equivalència al Marc comú europeu de referència de nivell C1 (en endavant MCER). Si la persona aspirant no disposa d'acreditació documental o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

d'apte/a o no apte/a. Estaran exemptes de realitzar-la, les persones que acreditin l'obtenció del certificat corresponent o l'equivalència, o bé haver superat una prova del mateix nivell o superior, per l'obtenció de la plaça de funcionari/ària de carrera amb la qual participen a la convocatòria.

c) Acreditar un mínim de dos anys de prestació de serveis en el lloc de treball des del qual participa, tret que es tracti de proveir llocs del mateix àmbit, o si s'ha suprimit el seu lloc de treball.

d) Trobar-se en qualsevol situació administrativa, d'acord amb allò que preveu la normativa per proveir llocs de treball, excepte les derivades d'inhabilitació o suspensió.

e) Haver abonat la taxa corresponent als drets d'examen per a la provisió de llocs de treball, que es fixa en els següents imports, segons el requisit de la persona participant:

- Candidatures amb plaça de subgrup A1: 32,26 €

Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

3. SISTEMA DE PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL PER LLIURE DESIGNACIO:

La junta d'avaluació efectuarà informe motivat. De conformitat amb les bases generals reguladores de la provisió de llocs de treball a l'ajuntament, es basarà en la valoració del treball desenvolupat, els cursos de formació i perfeccionament, la antiguitat i el grau personal i les titulacions acadèmiques dels participants. Es podrà contrastar la idoneïtat del perfil de les candidatures amb una entrevista competencial o altres proves de suport a la presa de decisions de la junta d'avaluació. En cas de realitzar-se l'entrevista, es valoraran les següents competències i amb les següents puntuacions:

Competència	**Descripció**	**Puntuació**
Direcció d'equips	Capacitat per organitzar, coordinar i supervisar equips de treball, assignant tasques, establint prioritats i fent seguiment del compliment d'objectius.	**2 punts**
Presa de decisions	Capacitat per analitzar situacions complexes, valorar alternatives i adoptar decisions oportunes i eficaces, assumint la responsabilitat dels resultats.	**2 punts**
Planificació i organització	Capacitat per planificar recursos humans i materials,	**2 punts**

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

Competència	Descripció	Puntuació
del servei	organitzar el treball del servei i garantir la continuïtat i qualitat de la prestació del servei públic.	

Puntuació màxima total: 6 punts

4.- Junta d'avaluació:

La Junta d'Avaluació tindrà les funcions següents:

- **a)** Determinar els exclosos i admesos, d'acord amb les bases específiques de la convocatòria.
- **b)** Elevar informe a l'Alcaldia amb proposta de nomenament en els procediments de lliure designació.
- **c)** Formular les propostes de provisió en benefici del aspirant de major puntuació i, si escau, declarar desert el concurs.
- **d)** Resoldre les incidències que puguin produir-se en procés selectiu i que afecti exclusivament al seu desenvolupament.

De les reunions de la Junta s'aixecarà acta, signada pels membres assistents, s'inclourà en l'expedient administratiu i es publicarà a la seu electrònica. Els membres de la junta d'avaluació, seran els següents:

President/a: Santiago Costa Arranz, coordinador General de l'ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
Suplent/a: Júlia Ortega Ramos, cap del servei de recursos humans de l'ajuntament de Cerdanyola.

Vocal 1: Francesc Gutiérrez Marchena, Cap de Gabinet d'Alcaldia-Coordinador general en Ajuntament de Sant Boi de Llobregat
Suplent: Ramón Besora González, cap dels serveis jurídics de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Vocal 2: Pilar Perancho Medina, cap executiva de serveis centrals de l'ajuntament de Cornellà de Llobregat.
Suplent: Ester Noguera Prat, cap de servei d'espais públics de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Secretari/ària: Eva Bertolín Martín, cap d'equip administratiu de coordinació general.
Suplent: Conxita Sánchez Salvadó, administrativa de coordinació general.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

La Junta d'avaluació podrà incorporar persones assessores de l'ajuntament o d'atres administracions, quan sigui necessari per assegurar la qualitat del procés selectiu. En aquest cas, es farà públic el nom, cognoms i càrrec de les persones, prèviament al desenvolupament de les proves, ates que estan sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de la junta d'avaluació.

5.- Procediment

Aquestes bases específiques s'aprovaran, juntament amb la convocatòria per la Junta de Govern Local i es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds s'estableix en 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC (diari oficial de la Generalitat de Catalunya).

Les convocatòries es resoldran dins un termini màxim d'un mes, comptats a partir de l'últim dia de presentació de sol·licituds. La Junta d'avaluació elevarà a la Junta de Govern local, respectivament, la proposta de designació para ocupar els llocs convocats.

Les adscripcions fetes pel procediment de lliure designació es podran remoure per les causes i amb subjecció al procediment recollit en la normativa vigent.

S'haurà de romandre en cada lloc un mínim de dos anys per poder participar en les convocatòries de provisió de llocs de treball, tret dels supòsits que preveu la normativa.

Per tant, només és exigible en els supòsits de provisió definitiva mitjançant concurs, i no resulta aplicable quan el canvi de lloc es produeix com a conseqüència de remoció, supressió o modificació del lloc, redistribució d'efectius, adscripció provisional, lliure designació, mobilitat interadministrativa, accés a la funció pública amb adscripció definitiva o altres supòsits expressament previstos o motivats d'acord amb la normativa vigent.

6. Presentació de sol·licituds.

Únicament s'acceptaran sol·licituds presentades telemàticament i amb el formulari que s'ha habilitat per a la provisió de llocs de treball, en virtut de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú a les administracions públiques.

La sol·licitud incorpora una declaració responsable d'acord amb la qual, la persona signarà que disposa dels requisits de participació a la convocatòria. No obstant, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el currículum vitae.

La junta d'avaluació, prèviament a la proposta de provisió, podrà requerir d'altra documentació si ho considera necessari.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

La documentació presentada fora d'aquest format o fora de termini, no serà objecte de valoració, en atenció al que estableix l'article 16.8 en connexió amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú a les administracions públiques.

7.- Recursos i al·legacions contra els resultats

Mentre estigui constituïda, la Junta d'Avaluació està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i per adoptar els acords necessaris en tots aquells supòsits no previstos, amb la finalitat de garantir el correcte desenvolupament del procés, inclosa la seva interpretació.

Contra els actes de tràmit qualificats de la Junta d'Avaluació, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra la resolució definitiva d'adjudicació del lloc de treball, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Segon. **APROVAR** els documents comptables A 920260006303, 920260006304, 920260008620 i 920260008625 corresponents a la despesa pels imports que figuren al full de costos adjunt a càrrec de les partides del pressupost 2026, 1000-92000-12000-99101, 1000-92000-12100-99101, 1000-92000-12101-99101, 1000-92000-12103-99101 i 1000-92000-16000-99101.

Tercer. **PUBLICAR** les bases específiques i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió al web municipal (www.cerdanyola.cat).

Quart. **OBRIR** termini de presentació de sol·licituds de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC (diari oficial de la Generalitat de Catalunya).

Cinquè. **COMUNICAR** aquesta resolució a la Junta de Personal.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx

Cerdanyola del Vallès, a la data de la signatura electrònica.

CSV: b7d60bf1-34a3-46e3-972f-be7c5931a356
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.cerdanyola.cat/CiutadaniaValidarDocuments.aspx