



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia
**Direcció General d'Execució Penal
a la Comunitat i de Justícia Juvenil**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA EL CONTRACTE DE SERVEIS
PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MEDIACIÓ INTERCULTURAL EN
DETERMINATS CENTRES EDUCATIUS DE JUSTÍCIA JUVENIL**

INDEX

1. Objecte del contracte i destinataris del servei

- 1.1. Objecte del contracte
- 1.2. Destinataris del servei

2. Divisió en lots

- 2.1. Lots
- 2.2. Descripció dels lots

3. Descripció del servei comú a tots dos lots

- 3.1. Objectiu general i objectius específics del servei
- 3.2. Relació de tasques a realitzar pels mediadors interculturals
- 3.3. Direcció i organització del servei dins del centre
- 3.4. Principis bàsics d'actuació amb els interns, els familiars i els treballadors del centre
- 3.5. Idioma vehicular

4. Requisits dels professionals assignats al servei, comuns a tots dos lots

- 4.1. Requisits de titulació i de formació
- 4.2. Certificat negatiu per delictes contra la llibertat sexual
- 4.3. Dades dels treballadors assignats al servei
- 4.4. Formació inicial
- 4.5. Cobertura del servei
- 4.6. Substitucions dels treballadors a petició del Departament
- 4.7. Obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'administració per a la prestació del servei
- 4.8. Memòria anual

5. Annexos tècnics

- 5.1.** Informació sobre els centres educatius de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia juvenil i dels programes que es duen a terme
- 5.2.** Dades de l'any 2019 sobre nacionalitat dels menors atesos en centres educatius de justícia juvenil
- 5.3.** Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018
- 5.4.** Circular 2/2011, sobre el Codi ètic dels professionals de l'execució penal a Catalunya

1. Objecte del contracte i destinataris del servei

1.1. Objecte del contracte

El contracte té com a objecte la prestació del servei de mediació intercultural als centres educatius de Can Llupià de Barcelona, l'Alzina de Palau Solità i Plegamans, El Segre de Lleida i Montilivi de Girona, tots quatre dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

1.2. Destinataris del servei

Les funcions que desenvoluparan els mediadors interculturals s'adreçaran als menors i joves estrangers, principalment als d'origen magribí, internats als centres educatius de justícia juvenil següents:

Centre Educatiu Can Llupià,
Germà Desvalls, 58-60, 08035, Barcelona.

Centre Educatiu L'Alzina,
Mas del Bon Retorn, s/n, 08184, Palau-Solità i Plegamans.

Centre Educatiu El Segre,
Partida Rufeà, 68, 25191, Lleida.

Centre Educatiu Montilivi
Lluís Antoni Santaló i Sors, 1, apt 296. 17003 Girona

2. Divisió en lots

2.1 Lots

L'objecte contractual s'estructura en dos lots, de la forma següent:

Lot número 1: Mediació intercultural al Centre educatiu Can Llupià de Barcelona i al Centre Educatiu El Segre de Lleida.

Lot número 2: Mediació intercultural al Centre educatiu l'Alzina de Palau-Solità i Plegamans i al Centre Educatiu Montilivi de Girona.

2.2 Descripció dels lots

Lot número 1

La prestació del servei es durà a terme mitjançant un o més mediadors culturals assignats a cada centre, que hi treballaran de forma presencial amb la jornada i horaris següents:

Al centre educatiu Can Llupià de Barcelona:

- 2 mediadors que hi treballaran de forma presencial a jornada laboral completa, de dilluns a divendres. La jornada es distribuirà segons les necessitats del centre, en horari de matí i/o de tarda.

Al centre educatiu el Segre de Lleida:

- 1 mediador a mitja jornada, de dilluns a divendres, que es desenvoluparà durant l'horari que s'acordarà conjuntament entre la direcció del centre, el mediador i l'entitat a l'inici del contracte.

L'adjudicatari d'aquest lot designarà un coordinador del servei, amb una dedicació de tres hores setmanals, que tindrà com a funcions:

- Supervisar i orientar la tasca dels mediadors interculturals, en coordinació amb el/la tècnic/a referent de la Unitat de Programes i Innovació del Servei de Centres educatius, referent del programa.
- Atendre les demandes sobre el servei procedents de la direcció dels centres de justícia juvenil on es presta el servei.
- Coordinar-se amb els responsables dels centres i de la Direcció General, de la qual depenen els centres, establint un mínim d'una reunió quadrimestral amb cada centre i una reunió quadrimestral amb els responsables de la Direcció General. Aquestes reunions es podran dur a terme presencialment, o per videoconferència quan sigui possible.

Lot número 2

La prestació del servei es durà a terme mitjançant un o més mediadors culturals assignats a cada centre, que hi treballaran de forma presencial amb la jornada i horaris següents:

Al Centre educatiu l'Alzina de Palau-Solità i Plegamans:

- 2 mediadors que hi treballaran de forma presencial a jornada laboral completa, de dilluns a divendres. La jornada es distribuirà segons les necessitats del centre, en horari de matí i/o de tarda.

Els mediadors assignats al Centre Educatiu l'Alzina també hauran d'atendre les demandes puntuals de prestació del servei de mediació intercultural procedents del Centre Educatiu Oriol Badia, de Guardiola de Font-Rubí i de la Residència Folch i Torres, de Granollers. En aquests casos, les direccions d'aquests dos centres canalitzaran les demandes a través de la direcció del centre educatiu l'Alzina i els

mediadors duren a terme la tasca demanada, si cal, amb el desplaçament al centre que ha fet la demanda.

Al centre educatiu Montilivi de Girona:

- 1 mediador a mitja jornada, de dilluns a divendres, que es desenvoluparà durant l'horari que s'acordarà conjuntament entre la direcció del centre, el mediador i l'entitat a l'inici del contracte.

L'adjudicatari d'aquest lot designarà un coordinador del servei, amb una dedicació d'una hora setmanal, que tindrà com a funcions:

- Supervisar i orientar la tasca del mediador intercultural, en coordinació amb la tècnica referent de la Unitat de Programes i Innovació del Servei de Centres educatius, referent del programa.
- Atendre les demandes sobre el servei procedents de la direcció del centre de justícia juvenil on es presta el servei.
- Coordinar-se amb els responsables dels centres i de la Direcció General, de la qual depèn el centre, establint un mínim d'una reunió trimestral amb el centre i una reunió trimestral amb els responsables de la Direcció General. Aquestes reunions es podran dur a terme presencialment, o per videoconferència quan sigui possible.

3. Descripció del servei comú als dos lots

3.1 Objectiu general i objectius específics del servei

L'objectiu general del servei de mediació intercultural és afavorir la convivència entre els menors i joves interns al centre, que pertanyen a diferents cultures i procedències, sota els principis del respecte mutu per la diversitat cultural, la comprensió dels fets culturals diferencials i la cohesió i la integració social.

Són objectius específics del servei de mediació intercultural, els següents:

- Donar suport i aportar eines i estratègies metodològiques als professionals dels centres per a l'abordatge en positiu de la interculturalitat.
- Gestionar amb els consolats, les oficines d'estrangeria i altres organismes els tràmits oportuns per a l'obtenció de documentació personal dels interns estrangers (permisos de residència, passaports, targes d'identificació d'estrangers, etc.)
- Donar suport als professionals dels centres en la realització de tràmits o actuacions amb els menors i joves d'origen estranger, o amb les seves famílies, que requereixin el coneixement de la seva llengua.
- Facilitar el contacte de les famílies amb els menors i joves, i amb la resta de professionals del centre.
- Promoure la convivència entre les persones d'origens i contextos socioculturals diversos, dins del centre; ajudar a prevenir els conflictes que tinguin com a causa les diferències culturals i, si escau, intervenir en la seva resolució.

- Apropar als menors i joves d'origen estranger el coneixement de les tradicions, les normes de convivència, els valors i els costums propis de la nostra societat, des de l'òptica de la igualtat de drets i deures, i afavorir la seva integració.
- Apropar al tots els menors i joves interns el coneixement i la comprensió sobre altres realitats culturals dels interns, diferents a la seva, des de la tolerància i el respecte vers la diferència.

3.2 Relació de tasques a realitzar pels mediadors interculturals

Les tasques concretes a realitzar pels mediadors interculturals als centres, es concreten en les següents:

- a) Entrevistes inicials d'acollida i de seguiment amb els menors i joves en aquells casos que es valori la necessitat de la intervenció del mediador.
- b) Entrevistes amb les famílies dels menors i joves d'origen estranger (presencials o telefòniques) per tal d'intentar establir una relació d'enllaç entre la família i el centre, i que aquesta es pugui implicar en el procés i evolució del menor o jove.
- c) Visites als domicilis familiars dels interns, a petició de la direcció del centre.
- d) Donar suport per a l'adaptació del Programa de mediació cultural i per a la diversitat del centre i als professionals del centre en la seva aplicació.
- e) Dur a terme sessions grupals de sensibilització i informació per fomentar les competències bàsiques dels menors i joves atesos.
- f) Assessorar els professionals del centre educatiu sobre temes culturals i religiosos.
- g) Assessorar el centre sobre determinades celebracions o pràctiques religioses musulmanes dels interns, com la festa del xai o el Ramadà, i donar suport en l'organització d'aquestes festivitats, i en l'organització d'altres activitats culturals que es duguin a terme al centre.
- h) Gestionar i tramitar la documentació dels menors i joves estrangers del centre educatiu. Aquesta tasca inclou gestions de documentació dins del centre educatiu i fora del centre, com ara gestions amb els consolats, oficines d'estrangeria o altres organismes, acompanyaments de menors i joves per fer els tràmits oportuns per a l'obtenció de documentació personal dels interns estrangers (permisos de residència, passaports, targetes d'identificació d'estrangers, etc), així com gestions amb les famílies dels interns estrangers, tant telefòniques com presencials, per facilitar la obtenció de la documentació.
- i) Realitzar traduccions orals, traduccions escrites de documentació interna del centre i donar suport en la traducció de les manifestacions orals del menor que no conegui ni el català ni el castellà, en els actes de videoconferència judicial, sempre i quan el jutge doni el seu vist i plau.
- j) Assessorar el centre i intervenir quan sigui requerit en la gestió de conflictes culturals donats dins del centre educatiu.
- k) Assistir a les reunions de l'equip multidisciplinari, quan sigui convocat per la direcció del centre.
- l) Assistir a les reunions conjuntes de valoració i seguiment del servei de mediació que es convoquin periòdicament, per tal de valorar el servei i detectar possibles millores.
- m) Qualsevol altra funció que li sigui encarregada per la direcció del centre relacionada amb les tasques de mediació intercultural.

Els mediadors interculturals es desplaçaran fora del centre educatiu per a la realització d'aquelles tasques o funcions que requereixen fer tràmits en l'exterior. També acompanyaran menors i joves interns en tràmits que s'hagin de fer fora del centre.

3.3 Direcció i organització del servei dins del centre

Per tal de garantir la correcta prestació del servei, la direcció del centre respectiu posarà en coneixement del coordinador designat per l'entitat adjudicatària totes aquelles instruccions i directrius relatives a l'organització i la prestació del servei, per tal que aquest les traslladi als mediadors interculturals.

3.4 Principis bàsics d'actuació dels mediadors amb els interns, els familiars i els treballadors del centre

Els mediadors interculturals hauran de mantenir un tracte correcte i deferent cap a totes les persones amb les quals es relacionin, ja siguin menors o joves interns o els seus familiars i també amb la resta de treballadors del centre.

Qualsevol conflicte amb un menor o jove intern, amb els seus familiars o amb altres treballadors del centre, l'hauran de posar en coneixement immediat de la direcció del centre.

3.5 Idioma vehicular

El català és l'idioma habitual d'atenció al públic i de redacció de la documentació necessària per al desenvolupament del servei, sens perjudici de la utilització del castellà per atendre els usuaris que demanin ser atesos en aquest idioma.

Ateses les funcions encomanades als mediadors interculturals, aquests utilitzaran també la llengua estrangera que correspongui amb els interns estrangers i amb les seves famílies que no coneguin ni el català ni el castellà.

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte mediadors/es que tinguin un coneixement suficient de la llengua catalana i la castellana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en català i en castellà.

Aquest extrem s'acreditarà per les empreses licitadores emplenant el model de declaració responsable de l'annex 12 del PCAP i per l'empresa adjudicatària una declaració responsable individual per cadascun dels professionals adscrits al contracte.

En tot cas, les empreses contractistes queden subjectes en l'execució a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

4 Requisits dels professionals assignats al servei, comuns als dos lots

4.1 Requisits de titulació i de formació

Els mediadors interculturals que contracti l'empresa adjudicatària per a prestar el servei als centres de justícia juvenil hauran d'estar en possessió d'un títol universitari de grau o diplomat, preferentment, en l'àmbit del treball social, l'educació social, la psicologia, la pedagogia, l'ensenyament, l'antropologia, la sociologia, el dret o la criminologia, o bé d'un títol de formació professional de tècnic superior de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat.

Atès que la seva tasca fonamental serà amb població estrangera d'origen magribí, serà requisit imprescindible l'acreditació d'un coneixement suficient, oral i escrit, de la llengua àrab. També es valorarà el coneixement d'altres llengües, especialment el francès i l'anglès.

Ateses les funcions encomanades, es valorarà, de forma especial, el seu coneixement de les característiques i particularitats de la cultura àrab en general i del Magreb en particular.

També hauran de tenir experiència professional en mediació intercultural o, alternativament, formació acreditada en mediació intercultural.

El coordinador que assigni l'empresa adjudicatària al servei haurà d'estar en possessió, com a mínim, d'un títol universitari de grau o diplomat, preferentment, en l'àmbit del treball social, l'educació social, la psicologia, la pedagogia, l'ensenyament, l'antropologia, la sociologia, el dret o la criminologia. També haurà de tenir experiència professional en mediació intercultural o, alternativament, formació acreditada en mediació intercultural.

La titulació exigida a tots els professionals s'acreditarà mitjançant l'aportació dels corresponents títols oficials. L'experiència professional en mediació intercultural s'acreditarà mitjançant el certificat corresponent expedit per l'organisme, empresa o entitat on s'hagin prestat els corresponents serveis professionals de mediació intercultural. La formació en mediació intercultural s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat corresponent de l'organisme o entitat on s'hagi cursat la formació.

El coneixement de l'idioma àrab, escrit i oral, s'acreditarà mitjançant el certificat corresponent. No obstant això, si es tracta de persones que dominen l'àrab oral i escrit però no disposen d'un certificat oficial, es considerarà suficient l'aportació d'una declaració responsable per part de l'adjudicatari en la qual manifesti que els/les mediadors/es adscrits/es al servei posseeixin aquests coneixements suficients, orals i escrits, de l'idioma àrab.

4.2 Certificat negatiu per delictes contra la llibertat sexual

D'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, que modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica, 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Atès l'anterior, l'adjudicatari del servei de mediació intercultural haurà d'adscriure a l'execució del contracte, com a mediadors/es i coordinador/es, persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun dels delictes esmentats anteriorment.

L'incompliment de les obligacions anteriors serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

4.3 Dades dels treballadors assignats al servei

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al responsable del contracte de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil, en el termini de 15 dies a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, el nom i cognoms del coordinador que es proposi adscriure al servei, acompanyats d'una fotocopia del DNI, NIE o passaport, per tal que la DGEPCJJ li doni el seu vistiplau.

4.4 Formació inicial

Els mediadors que l'empresa adjudicatària destini al desenvolupament de la prestació contractual (que no siguin substituïts temporals dels mediadors inicialment assignats del servei) hauran de rebre 10 hores de formació sobre el marc legal de la justícia juvenil, el projecte educatiu del centre, els programes d'intervenció general i d'actuació especialitzada que es duen a terme al centre i altres aspectes relacionats directament amb les funcions que tenen encomanades. La formació serà obligatòria i es durà a terme al lloc i en l'horari pactat entre la DGEPCJJ i l'entitat adjudicatària. Les hores de formació no es computaran com a hores de prestació laboral i, per tant, s'hauran de dur a terme fora del horari laboral del/la mediador/a.

4.5 Cobertura del servei

L'adjudicatari serà responsable de tenir coberta la prestació del servei durant les jornades i els horaris que s'estableixin, acordats amb la Direcció General per a cada centre. En cap cas els centres de treball hauran de resultar afectats per manca o absència del personal dependent de l'adjudicatari.

El contractista, sempre en compliment de la normativa laboral, establirà el sistema adient que asseguri la presència del personal en les jornades i horaris fixats.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar als responsables del centre educatiu respectiu totes les contingències que impliquin l'absència del mediador al servei i, quan procedeixi segons aquest plec de prescripcions, el/la substitut/a assignat/da.

Qualsevol conflicte, sindical o d'altres tipus, que pugui plantejar-se entre els mediadors i l'empresa adjudicatària haurà de ser resolt exclusivament per aquesta i pels seus representants sindicals sense afectar en cap cas a la prestació regular del servei en els centres de treball.

Els mediadors interculturals que seleccioni l'adjudicatari per a substituir els mediadors inicialment assignats absents temporalment, o per substituir definitivament qualsevol vacant

per altres motius, hauran de complir tots els requisits i condicions que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques per a ser assignat al servei de mediació intercultural al centre.

4.6 Substitucions dels treballadors a petició del Departament

L'empresa haurà de substituir els mediadors/es, a petició dels responsables del Departament, quan a judici d'aquests no compleixin els requisits mínims per a prestar el servei contractat, no s'adaptin a les seves característiques, o la seva actitud o aptitud durant el desenvolupament del servei no sigui l'adequada.

El canvi es demanarà per escrit del Servei de Gestió de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General, de forma motivada, prèvia demanda motivada de la direcció del centre.

La substitució es farà efectiva en el termini de temps mínim imprescindible per a la selecció i contractació del substitut i, en tot cas, en el termini màxim de 15 dies des de la data del cessament en el servei del mediador/a.

Els/les mediadors/es interculturals que seleccioni l'adjudicatari per substituir un/a altre/a mediador/a hauran de complir tots els requisits i condicions que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques per a ser assignat al servei de mediació intercultural al centre.

4.7 Obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'administració per a la prestació del servei

L'empresa adjudicatària ha de dotar els mediadors interculturals d'ordinador portàtil, amb tot el programari necessari per a desenvolupar la seva feina (inclòs el d'escriptura en àrab) i impressora/copiadora/escàner. També els dotarà de telèfon mòbil que permeti la seva comunicació quan estiguin realitzant la seva tasca en l'exterior del centre dintre del seu horari laboral.

L'empresa assumeix tots els costos derivats de la prestació del servei i qualsevol altra despesa que se'n derivi de l'execució i control del mateix. No podrà demanar càrregues addicionals per cap concepte inclòs en el contracte. Aniran a càrrec de l'adjudicatari i s'entendran inclosos íntegrament a la seva oferta econòmica :

- Totes les despeses de prestació del servei d'acord amb el que disposen les clàusules d'aquest contracte i d'acord amb el règim de dotació de personal, jornades i horaris fixats.
- Tots els costos del personal destinat per l'adjudicatari a la prestació del servei: sous, tributs i seguretat social, vestuari de treball, dietes i desplaçaments, formació i qualsevol altre concepte necessari per a la prestació del servei.
- Tots els costos de substitució o suplència del personal anterior per vacances, absències, baixes o qualsevol altra contingència, de manera que les substitucions assegurin en tots els casos la total continuïtat de la prestació del servei dins de les jornades i els horaris fixats en el contracte.
- Tots els estris i mitjans materials necessaris per a la correcta prestació dels serveis d'acord amb les clàusules del contracte, així com el seu manteniment i reposició.

- Totes les despeses d'assegurances del personal i dels mitjans que intervinguin en l'execució del servei i les que cobreixin responsabilitats i riscos en l'actuació de l'adjudicatari.
- Qualsevol altra despesa relacionada amb l'execució del contracte o amb la seva inspecció i seguiment per l'administració, sense que l'adjudicatari pugui exigir càrregues addicionals per cap concepte.

Les despeses de transport i qualsevol altra tipus de despesa originades pels desplaçaments dels mediador fora del centre per a dur a terme les tasques que tenen encomanades seran per compte de l'empresa adjudicatària.

La DGEPCJJ facilitarà a cada mediador, dins del centre educatiu en el qual desenvolupi la seva tasca, una taula de treball, un ordinador amb el qual pugui fer ús de la Base de Dades del SIJJ-JOVO si la seva utilització es considera imprescindible per a la seva feina, un telèfon fix per a fer totes les trucades relacionades amb les gestions i tasques pròpies de la seva feina i el material d'oficina necessari.

Ateses les funcions que tenen encomanades, els mediadors interculturals podran efectuar trucades telefòniques a altres països per compte del centre, sempre que estiguin relacionades amb les seves funcions. D'aquestes trucades hauran de poder justificar la seva necessitat sempre que el centre o la Direcció General ho demani.

Els mediadors que prestin els seus serveis en centres educatius de justícia juvenil, no podran tenir accés a:

- Cursos de formació destinats a empleats públics, excepte els que siguin obligats en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Ús dels serveis i espais comuns que estan posats a disposició exclusivament pels empleats públics dels centres educatius, com són el servei de formació del Centre d'Estudis Jurídics i de Formació Especialitzada (CEJFE) o el servei del SAU per serveis informàtics. Pel que fa al servei de menjador o altres de similars, el poden utilitzar en les mateixes condicions que el públic en general.
- Correu electrònic corporatiu. En cas que sigui necessari assignar-los un compte de correu, en l'adreça s'ha d'identificar com a personal extern.
- Accés a la intranet corporativa. En cas que aquest accés sigui necessari, no es podrà fer en les mateixes condicions que pels empleats públics, sinó de forma restringida als continguts que els siguin necessaris.
- Targeta de control d'accés. En cas que sigui necessari podran disposar d'una autorització o document especial d'accés, sense que en cap cas això impliqui un control horari respecte a aquest personal.
- Targetes de visites del centre i/o de l'ens públic.

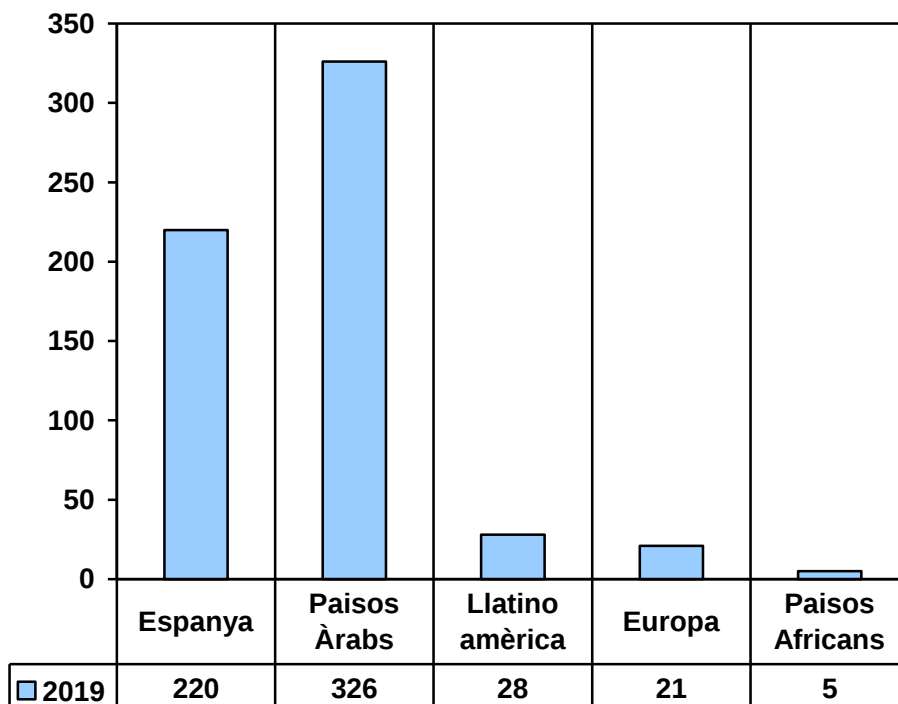
4.8 Memòria anual

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una memòria anual del servei prestat en cada centre, d'acord amb l'estructura i continguts que hagi determinat la DGEPCJJ. La memòria s'haurà d'eleva a la DGEPCJJ, abans del 15 de febrer de l'any següent a l'exercici vençut.

5 Annexos tècnics

- 5.1 Informació sobre els centres educatius de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia juvenil i dels programes que es duen a terme**
http://justicia.gencat.cat/ca/ambits/justicia_juvenil/ambits_d_actuacio/internament/

- 5.2 Dades de l'any 2019 sobre nacionalitat dels menors atesos en centres educatius de justícia juvenil**



- 5.3 Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018**

Codi de conveni núm. 79002575012007 (Vigent)

<http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/7512/1647793.pdf>

- 5.4 Circular 2/2011, sobre el Codi ètic dels professionals de l'execució penal a Catalunya**

http://justicia.gencat.cat/web/.content/home/ambits/reinsercio_i_serveis_peni/instruccions_i_circulars/circular_codi_etica_execucio_penal.pdf

Directora general d'Execució Penal a
la Comunitat i de Justícia Juvenil