



**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 AMB NÚMERO D'EXPEDIENT JU 2026-5**

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 als dos lots

- 3.1 Objectiu general i objectius específics del servei
- 3.2 Relació de tasques a realitzar per part del personal mediador intercultural amb les persones internades d'origen estranger i les famílies
- 3.3 Direcció i organització del servei dins del centre
- 3.4 Principis bàsics d'actuació amb les persones internes, els familiars i el personal treballador del centre
- 3.5 Idioma vehicular

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

- 4.1 Requisits de titulació i de formació
- 4.2 Dades de la persona coordinadora assignada al servei
- 4.3 Formació inicial
- 4.4 Plans de formació durant l'execució del contracte
- 4.5 Cobertura del servei i substitucions en cas d'absència del personal mediador
- 4.6 Obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'entitat adjudicadora per a la prestació del servei
- 4.7 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 des de l'any 2020 a l'any 2024 sobre nacionalitat de les persones menors ateses en els centres educatius de justícia juvenil.
- 5.3 Programa de mediació cultural i per a la diversitat
- 5.4 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.

- 5.5 Resolució EMT/1721/2025, de 12 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió Negociadora del 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
- 5.6 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, i El Segre de Lleida, Montilivi de Girona, tots quatre dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica de la Generalitat de Catalunya.

1.2 Destinataris del servei

Les funcions que desenvoluparà el personal mediador intercultural s'adreçaran a les persones menors i joves estrangeres internades 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 persones mediadores assignades a cada centre, que hi donaran servei en els termes següents:

Al centre educatiu Can Llupià de Barcelona:

- **2 persones mediadores** que hi donaran servei de forma presencial durant 38 hores la setmana, de dilluns a divendres. Aquestes hores es distribuïran entre les 8h i les 18.45h, segons les necessitats del centre.

Al centre educatiu el Segre de Lleida:

- **1 persona mediadora** que hi donarà servei de forma presencial durant 19 hores la setmana, de dilluns a divendres. Aquestes hores es distribuïran entre les 9h i les 19.45h, segons les necessitats del centre.

L'adjudicatari d'aquest lot designarà **una persona coordinadora del servei**, amb una dedicació de dues hores setmanals, que tindrà com a funcions:

- Supervisar i orientar la tasca del personal professional del servei de mediació assignat.
- Atendre les demandes sobre el servei procedents de la direcció dels centres de justícia juvenil on es presta el servei.
- Coordinar-se amb les persones responsables dels centres educatius i de la Direcció General de la que depenen aquests centres, establint un mínim d'una reunió quadrimestral amb cada centre i una reunió quadrimestral amb el personal responsable 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 una o més persones mediadores assignades a cada centre, que hi donaran servei en els termes següents:

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

- **2 persones mediadores** que hi donaran servei de forma presencial durant 38 hores la setmana, de dilluns a divendres. Aquestes hores es distribuïran entre les 8h i les 18.45h, segons les necessitats del centre.

Les persones mediadores interculturals assignades al Centre Educatiu l'Alzina també haurà d'atendre les demandes puntuals de prestació del servei de mediació intercultural procedents del Centre Educatiu Oriol Badia, de Guardiola de Font-Rubí, de la Residència Folch i Torres, de Granollers i del Centre Educatiu Til·lers, de Mollet del Vallès. En aquests casos les direccions dels tres centres canalitzaran les demandes a través de la direcció del

centre educatiu l'Alzina, i de retruc, la persona mediadora durà a terme la tasca demanada, si escau, amb el desplaçament al centre educatiu que ha sol·licitat la demanda.

Al centre educatiu Montilivi de Girona:

- **1 persona mediadora** que hi donarà servei de forma presencial durant 19 hores la setmana, de dilluns a divendres. Aquestes hores es distribuïran entre les 9h i les 19h, segons les necessitats del centre.

L'adjudicatari d'aquest lot designarà **una persona coordinadora del servei**, amb una dedicació de dues hores setmanals, que tindrà com a funcions:

- Supervisar i orientar la tasca del personal professional del servei de mediació assignat.
- Atendre les demandes sobre el servei procedents de la direcció del centre de justícia juvenil on es presta el servei.
- Coordinar-se amb el personal responsable dels centres educatius i de la Direcció General de la que 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 les persones menors i joves internes 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 a les persones treballadores dels centres per a l'abordatge en positiu de la interculturalitat.
- Gestionar amb els consolsats o amb altres organismes els tràmits oportuns per a l'obtenció de documentació personal de les persones internes estrangeres (permisos de residència, passaports, targes d'identificació d'estrangers o altres tràmits de naturalesa anàloga)
- Donar suport als professionals dels centres en la realització de tràmits o actuacions amb les persones ingressades d'origen estranger, o amb les seves famílies, que requereixin el coneixement de la seva llengua.
- Facilitar el contacte de les persones menors i joves amb les famílies i amb la resta del personal professional del centre.

- Promoure la convivència entre les persones d'orígens 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 a les persones 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 a 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 per part del personal professional mediador intercultural amb les persones internades d'origen estranger i les famílies

Les tasques a realitzar per aquests professionals als centres educatius es concreten en les següents:

- a) Entrevistes inicials d'acollida i de seguiment amb les persones que ingressen en el centre en aquells casos que es valori la necessitat de la intervenció de la persona professional medidora.
- b) Entrevistes amb les famílies dels menors/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/jove.
- c) Visites als domicilis familiars dels interns, a petició de la direcció del centre.
- d) Dur a terme sessions grupals de sensibilització i per afavorir la convivència al centre a requeriment de la direcció del centre.
- e) Assessorar al personal treballador del centre educatiu sobre temes culturals i religiosos.
- f) Assessorar el centre sobre determinades celebracions o pràctiques religioses de les persones internes, tals 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.
- g) Gestionar i tramitar la documentació de les persones internes estrangeres del centre educatiu. Aquesta tasca inclou gestions de documentació dins del centre educatiu i fora del centre, com ara gestions amb els consolats o amb altres organismes, acompanyaments de les persones menors i joves per fer els tràmits oportuns per a l'obtenció de documentació personal de les persones internes estrangeres (permisos de residència, passaports, targes d'identificació d'estrangers o altres tràmits de naturalesa anàloga), així com gestions amb les famílies, tant telefòniques com presencials, per facilitar l'obtenció de la documentació.
- h) Realitzar traduccions orals, traduccions escrites de documentació interna del centre, i donar suport en la traducció de les manifestacions orals de les persones menors i joves que no coneixin ni el català ni el castellà, en els actes de videoconferència judicial, sempre i quan el jutge ho autoritzi.
- i) Assessorar el centre i intervenir quan sigui requerit en la gestió de conflictes culturals donats dins del centre educatiu.

- j) Assistir a les reunions de l'equip multidisciplinari, quan sigui convocat per la direcció del centre.
- k) 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.
- l) Complimentar els documents de seguiment que es requereixin pel treball dels casos i a efectes d'elaboració de les memòries anuals.
- m) Participar en el programa de mediació cultural i per a la diversitat seguint les indicacions del personal directiu del centre. Aquest programa està inclòs en el punt 5 dels annexos tècnics d'aquest document.
- n) Qualsevol altra funció que li sigui encarregada per la direcció del centre relacionada amb les tasques de mediació intercultural.

El personal mediador intercultural es desplaçarà fora del centre educatiu per a la realització d'aquelles tasques o funcions que requereixen fer tràmits en l'exterior. També acompanyaran a les persones menors i joves internes 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 de la persona coordinadora designada per l'entitat adjudicatària totes aquelles instruccions i directrius relatives a l'organització i la prestació del servei, per al que aquest les traslladi al personal mediador intercultural.

3.4 Principis bàsics d'actuació del personal mediador amb les persones internes, els familiars i el personal treballador del centre

El personal professional mediador intercultural haurà de mantenir un tracte correcte i deferent cap a totes les persones amb les quals es relacionin, ja siguin persones internes o els seus familiars i també amb la resta de personal treballador del centre.

Qualsevol conflicte amb un persona menor o jove interna, amb els seus familiars o amb altres treballadors del centre, s'ha de posar en coneixement immediat de la direcció del centre a través de la persona coordinadora designada per l'entitat adjudicatària.

3.5 Idioma vehicular

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

Ateses les funcions encomanades al personal professional mediador intercultural, aquests utilitzaran també la llengua estrangera que correspongui amb els interns estrangers i amb les seves famílies que no coneixin ni el català ni el castellà.

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya 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 el personal professional mediador que tingui un coneixement suficient de la llengua catalana i castellana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en català i en castellà.

El coneixement de la llengua catalana i castellana s'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent certificat o document oficial on es deixi constància d'un coneixement mínim corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

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

El personal professional mediador intercultural que contracti l'empresa adjudicatària per a prestar el servei als centres de justícia juvenil haurà d'estar en possessió, d'un títol universitari de grau o diplomatur, 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.

Es requereix imprescindible l'acreditació d'un coneixement suficient, oral i escrit, de la llengua àrab.

També hauran de tenir, com a mínim, dos anys d'experiència professional en mediació intercultural o, alternativament, formació acreditada en mediació intercultural.

La persona coordinadora que assigni l'empresa adjudicatària al servei haurà d'estar en possessió, com a mínim, d'un títol universitari de grau o diplomatura, 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 pel 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 l'aportació del corresponent certificat o document oficial on es deixi constància d'un coneixement mínim corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

En el seu defecte, i únicament pel cas de persones natives de països on l'àrab estigui reconeguda com a llengua oficial, serà suficient aportar la documentació oficial que acrediti ser nadiu d'aquest país.

Cada cop que una nova persona s'adscriu al contracte, caldrà acreditar el coneixement de les llengües corresponents de conformitat amb l'establert en el paràgraf anterior.

4.2 Dades de la persona coordinadora assignada 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 (DGEPCJJ), en el termini de 15 dies a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, el nom i cognoms de la persona coordinadora que es proposi adscriure al servei, acompanyada d'una fotocopia del DNI, NIE o passaport, per tal que la DGEPCJJ li doni el seu vistiplau.

4.3 Formació inicial

El personal professional de mediació intercultural que l'empresa adjudicatària destini al desenvolupament de la prestació contractual hauran de rebre, de forma obligatòria, 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 a càrrec de l'entitat adjudicatària, i s'haurà de dur a terme de manera que no afecti la normal prestació del servei adjudicat.

4.4 Plans de formació durant l'execució del contracte

En cas que l'entitat adjudicatària hagi obtingut puntuació en els criteris d'adjudicació automàtica relatius a l'oferiment d'un pla de formació en idiomes i/o d'un pla de formació contínua amb contingut específic sobre mediació intercultural en el sistema de justícia juvenil, estarà obligada a dur a terme aquestes formacions en els termes oferts, durant el període d'execució del contracte.

L'entitat adjudicatària haurà de presentar a la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil, abans del 31 de desembre de 2026 –i dels anys successius en cas de pròrroga del contracte–, la següent documentació:

- Documentació acreditativa del compliment dels plans de formació, amb la descripció detallada dels continguts impartits, nombre total d'hores, calendari de les sessions i identificació dels destinataris, que s'haurà de correspondre com a mínim amb les hores i característiques que van justificar l'atorgament de la puntuació.
- Certificats individuals de participació, signats per cadascun dels professionals adscrits al servei que hagin rebut la formació, amb indicació de les hores totals realitzades i el contingut específic rebut.

Aquests plans de formació tenen caràcter independent i addicional respecte de la formació inicial obligatòria establerta al punt 4.3 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, i s'hauran d'executar amb independència del compliment l'esmentada obligació inicial.

4.5 Cobertura del servei i substitucions en cas d'absència del personal mediador

L'entitat adjudicatària serà la responsable de tenir coberta la prestació del servei durant totes les hores previstes al contracte i en els horaris que s'estableixin amb la Direcció General per a cada centre educatiu. En aquest sentit, correspondrà a l'entitat adjudicatària establir el sistema adient per garantir la presència del personal mediador en els horaris fixats. En cap cas els centres de treball hauran de resultar afectats per manca o absència del personal dependent de l'adjudicatari.

Correspondrà exclusivament a l'entitat adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits exigits als plecs, formaran part de l'equip adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació del compliment d'aquests requisits per part dels responsables del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

L'entitat adjudicatària haurà de comunicar als responsables del centre educatiu respectiu totes les contingències que impliquin l'absència del personal mediador al servei i, quan procedeixi segons aquest plec de prescripcions, la persona assignada que substitueixi a aquesta.

Qualsevol conflicte, sindical o d'altres tipus, que pugui plantejar-se entre el personal mediador 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.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de substituir les persones mediadores, a petició dels responsables del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, 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.

En aquest cas, 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 de la persona medidora objecte de la substitució.

El personal medidor intercultural que seleccioni l'empresa adjudicatària per a substituir al personal medidor inicialment assignat que causin una absència temporal, 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 Obligacions de l'empresa adjudicatària i de l'entitat adjudicadora per a la prestació del servei

L'empresa adjudicatària dotarà el personal professional medidor intercultural d'ordinador portàtil, amb tot el programari necessari per a desenvolupar la seva feina (com a mínim, el d'escriptura en àrab i el programari *Office*) 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 adjudicatària 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, de conformitat amb l'establert en el PCAP.

Sempre que sigui necessari per al desenvolupament de la seva feina, la DGEPCJJ facilitarà l'accés a cada persona medidora, dins del centre educatiu en el que desenvolupi la seva tasca, a: una taula de treball, un ordinador amb el que puguin fer ús de la base de dades anomenada Sistema d'Informació de Justícia Juvenil (SIJJ), 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, el personal medidor intercultural podrà efectuar trucades telefòniques a d'altres països per compte del centre, sempre que estiguin relacionades amb les seves funcions. En tot cas, sempre que el centre o la Direcció General ho demani, l'entitat adjudicatària haurà de justificar la necessitat de les trucades efectuades, detallant-ne el dia i hora, l'interlocutor i el motiu.

El personal medidor intercultural que presti els seus serveis en centres educatius de justícia juvenil, no tindran accés a:

- Cursos de formació destinats a empleats públics, llevat dels que siguin d'obligat compliment en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Ús dels serveis i espais comuns que estan a disposició exclusivament pels empleats públics dels centres educatius, com son 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 similars, el poden utilitzar en les mateixes condicions que el personal propi del centre.

- 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 o limitada 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 impliqui un control horari respecte a aquest personal.
- Targetes de visites del centre i/o de l'ens públic.

4.7 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 31 de desembre de 2026, i dels anys successius en cas de pròrroga del contracte.

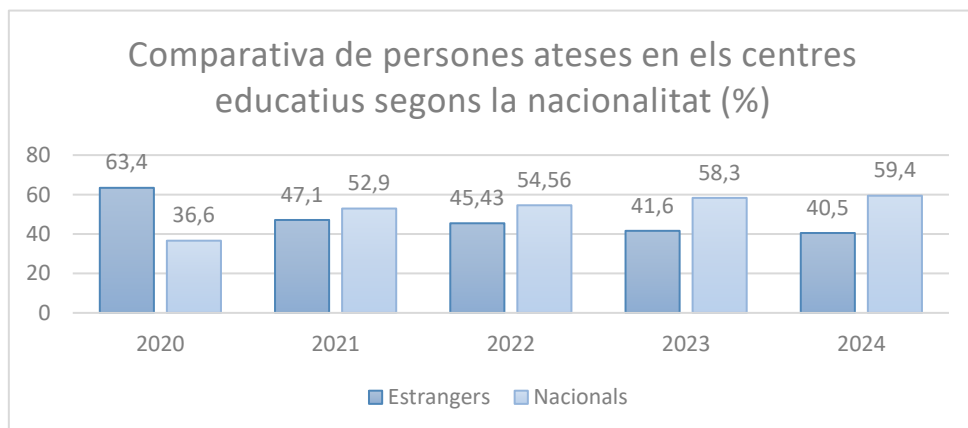
5. Annexos Tècnics

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

<https://justicia.gencat.cat/ca/ambits/>

5.2 Dades des l'any 2020 a l'any 2024 sobre la nacionalitat de les persones menors ateses en els centres educatius de justícia juvenil

Nacionalitat	2020	2021	2022	2023	2024
Espanyols	187	219	245	277	286
Estrangers	324	195	204	198	195
TOTAL	511	414	449	475	481



Imatge 1. Comparativa de persones ateses en els centres educatius segons la nacionalitat
Font: Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

5.3 Programa de mediació cultural i per a la diversitat

L'enllaç al document és el següent: [Programa](#)

5.4 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, vigent i amb codi de conveni núm. 79002575012007.

L'enllaç al document és el següent: [Conveni](#)

5.5 Resolució EMT/1721/2025, de 12 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió Negociadora del 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

L'enllaç al document és el següent: [Resolució](#)

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

L'enllaç al document és el següent: [Circular](#)

Barcelona, a datació de la signatura electrònica

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