



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL
CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU A L'ASSESSORAMENT I ACOMPANYAMENT
ALS ENS LOCALS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA PER A LA CREACIÓ D'UN
SISTEMA LOCAL D'ORIENTACIÓ I ACOMPANYAMENT A LA TRAJECTÒRIA
EDUCATIVA (SLOATE), DIVIDIT EN DOS LOTS**

Expedient núm.: 2023/0033006

1.	MARC DE REFERÈNCIA	4
1.1.	Definició de SLOATE.....	4
1.2.	Els fonaments teòrics i la metodologia del SLOATE	5
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	7
3.	MARC D'ACTUACIÓ	9
4.	OBJECTIUS I RESULTATS.....	10
4.1.	Objectius del lot 1: Assessorament als ens locals per establir les bases del SLOATE al seu territori.	10
4.2.	Objectius del lot 2: Assessorament als ens locals per posar en funcionament el SLOATE al seu territori.....	11
5.	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS COMUNES DELS LOTS 1 I 2	13
5.1.	Coordinació i seguiment del contracte amb la Diputació de Barcelona.....	13
5.1.1.	Coordinació i seguiment amb el SSM	13
5.1.2.	Elaboració de la memòria de les actuacions col·lectives.....	14
5.2.	Planificació i seguiment dels assessoraments amb els ens locals	14
5.2.1.	Planificació de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona14	
5.2.2.	Seguiment de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona15	
5.2.3.	Presentació dels resultats de l'assessorament i elaboració de les memòries individuals.	16
6.	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS DEL LOT 1	17
6.1.	Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE.....	17
6.1.1.	Capacitació per establir el grup motor de la xarxa SLOATE	17
6.1.2.	Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE a cada ens local	17
6.2.	Anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori.....	18
6.2.1.	Capacitació per determinar la situació del municipi en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa 18	



6.2.2.	Determinació de la situació socioeducativa del territori	19
6.2.3.	Capacitació per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE	20
6.2.4.	Dimensionament dels col·lectius d'intervenció al territori	21
6.2.5.	Identificació i representació de l'ecosistema local NOE inicial.....	22
6.2.6.	Avaluació de l'anàlisi i la caracterització de la situació socioeducativa del territori.....	23
6.3.	Establiment d'un sistema d'informació per al seguiment de les trajectòries educatives, la identificació d'itineraris i la gestió de serveis i recursos.....	23
6.3.1.	Capacitació per seleccionar, mantenir i utilitzar un sistema d'informació compartit	24
6.3.2.	Assessorament en la utilització d'un sistema d'informació compartit....	25
6.4.	Elaboració d'un pla local per a la prevenció i l'atenció a l'absentisme escolar	25
6.4.1.	Capacitació per compartir les bases del procés d'elaboració dels plans de prevenció i atenció a l'absentisme escolar	25
6.4.2.	Assessorament per a l'elaboració del pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar	27
7.	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS DEL LOT 2	28
7.1.	Constitució i desplegament de la xarxa SLOATE	28
7.1.1.	Capacitació per a la constitució i consolidació d'una xarxa SLOATE ...	28
7.1.2.	Constitució de la xarxa SLOATE.....	29
7.1.3.	Estructuració i organització de la xarxa SLOATE i ús d'un sistema d'informació compartit.....	29
7.1.4.	Acompanyament al funcionament de la xarxa SLOATE i l'avaluació de la xarxa.	30
7.2.	Caracterització dels col·lectius d'intervenció i connexió amb l'ecosistema local NOE global	31
7.2.1.	Capacitació per caracteritzar els col·lectius d'intervenció i analitzar l'ecosistema local NOE global.....	31
7.2.2.	Caracterització de col·lectius d'intervenció al territori.....	33
7.2.3.	Revisió de l'ecosistema local NOE	33
7.2.4.	Establiment de connexions entre els agents de l'ecosistema local NOE	34
7.2.5.	Avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions amb l'ecosistema local NOE	35
7.3.	Elaboració d'un pla de treball de la xarxa SLOATE	36
8.	TIPOLOGIES DE FIGURES REFERENTS I DE REUNIONS.....	37
8.1.	Tipologia de figures referents que intervenen en la prestació del servei.....	37



8.2.	Tipologia de reunions i sessions de treball	37
9.	SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL CONTRACTE	39
10.	TEMPORALITZACIÓ DEL SERVEI I LLIURAMENTS ACREDITATIUS DE LES ACTUACIONS	40
11.	EQUIP DE TREBALL	46
12.	LLENGUA	47



1. MARC DE REFERÈNCIA

1.1. Definició de SLOATE

La proposta de la Diputació de Barcelona de crear un Sistema Local d'Orientació i Acompanyament a la Trajectòria Educativa (en endavant SLOATE) pretén aconseguir que els ens locals desenvolupin una política pública integral de promoció de l'orientació i l'acompanyament personalitzat a la trajectòria educativa, contemplant-ne necessàriament tots els processos i els moments de transició. Aquest sistema ha d'esdevenir una eina fonamental per a la prevenció i reducció de l'absentisme, l'abandonament escolar i educatiu prematur (en endavant AEP) i l'acompanyament al desenvolupament de trajectòries de vida satisfactòries des del punt de vista personal, social i econòmic.

El SLOATE treballa en el marc d'un espai interprofessional, fa ús d'un sistema d'informació per al seguiment d'itineraris, i aprèn de forma permanent en els àmbits del dimensionament de col·lectius, la transformació o establiment de serveis per al desenvolupament de l'acció orientadora i d'acompanyament integral, i la connexió amb l'ecosistema local.

Les línies d'actuació del SLOATE es desenvolupen dins dels àmbits de la prevenció, la intervenció i la compensació.

La **prevenció** actua amb tota la població per evitar des del principi les condicions que poden donar lloc a l'abandonament escolar prematur. Comprèn polítiques de beques i ajudes a l'escolarització, planificació educativa i la lluita contra la segregació escolar, oferta de qualitat de formació professional, programes d'orientació i acompanyament a joves i famílies.

La **intervenció** aborda les dificultats de la població en risc en una fase primerenca per intentar evitar que desemboquin en l'abandonament dels estudis. Comprèn protocols locals de prevenció de l'absentisme, programes de suport i acompanyament socioeducatiu, programes de diversificació curricular.

La **compensació** promou noves oportunitats educatives entre la població que ja ha abandonat els estudis que possibiliten que reconstrueixin les seves trajectòries educatives. Comprèn programes de formació i inserció, programes de noves oportunitats, escoles i serveis municipals de formació per a persones adultes i formació ocupacional.



1.2. Els fonaments teòrics i la metodologia del SLOATE

El SLOATE centra la seva acció en l'acompanyament a la trajectòria educativa de la població del territori de forma global. Tanmateix, l'objecte d'aquest contracte s'adreça de forma prioritària a la població d'adolescents i joves en edat de cursar ensenyaments obligatoris i post obligatoris, en una franja d'edat d'entre els 12 i els 25 anys.

La construcció del SLOATE és un procés que cal treballar amb una mirada de seqüència i que s'estructura en fases, fet que el fa abastable i sostenible alhora.

En un primer moment es proposa la creació del grup motor d'una xarxa local interprofessional d'orientació i acompanyament integral a la trajectòria educativa (en endavant xarxa SLOATE), que serà l'espai que ha de sostenir aquest sistema. En ell s'hi troben els agents i és on es realitzen la resta de fases i accions que faran possible el SLOATE.

Un cop constituït el grup motor de la xarxa SLOATE, es proposa fer una mirada a tots els recursos, accions, serveis i espais de treball del territori vinculats a la població d'entre 12 i 25 anys de forma global, però especialment aquells orientats a les persones d'aquest col·lectiu que es poden trobar en situació o risc d'absentisme i abandonament escolar prematur. Aquesta mirada a l'ecosistema ajuda l'ens local a conèixer les seves mancances però sobretot les seves potencialitats.

El següent pas és fer una mirada sobre la població en situació o risc d'absentisme i d'abandonament escolar prematur. En aquesta fase se'n fa una estimació el màxim d'ajustada possible tant des del punt de vista quantitatiu com qualitatiu. Aquesta estimació permet conèixer el nombre de persones en aquesta situació però també les seves característiques, de manera que l'ens local pot iniciar una caracterització d'aquesta població, identificant possibles actuacions que ajudaran a definir les estratègies i línies d'acció de política pública més adients.

La primera línia a treballar és la de la prevenció de l'AEP, mitjançant l'elaboració d'un pla local de prevenció i atenció a l'absentisme.

Un cop l'ens local coneix les potencialitats del seu ecosistema i de la població destinatària, per seguir avançant, cal sumar agents al grup motor i ampliar-lo per constituir la xarxa SLOATE i treballar en l'harmonització conceptual i metodològica que guii l'acció orientadora i d'acompanyament integral a la trajectòria educativa.

La xarxa SLOATE esdevé, així, un dels pilars d'aquest procés, l'espai que fa possible que es desenvolupin les accions necessàries per a la construcció del SLOATE. Es considera l'espai necessari i imprescindible per sostenir els projectes d'acompanyament a la trajectòria educativa i concretament de lluita contra l'absentisme, l'AEP i la promoció de noves oportunitats educatives que es desenvolupen en el territori. Serà necessari estructurar bé la xarxa i, per tant, elaborar protocols de funcionament intern i de relació cap enfora.



Si bé la mirada és de seqüència perquè dota de sentit el procés cap a la construcció del SLOATE, les fases es poden veure relativament alterades per a una millor adequació a les característiques del territori sense que signifiqui que es deixa de treballar en alguna de les fases anteriorment comentades.

La Diputació de Barcelona té publicats materials i eines per facilitar-ne la construcció, entre els quals destaca la sèrie de guies metodològiques per a la construcció del SLOATE, que consta de quatre guies:

- **Guia 1: Xarxa local interprofessional: constitució, desplegament i consolidació**, que conté els elements necessaris per al bon funcionament de les xarxes locals de noves oportunitats educatives (en endavant NOE).
Recull orientacions en les diferents fases de la xarxa (creació, desplegament, ampliació i consolidació) i mesures per a cadascuna d'elles, com per exemple formació, així com eines de funcionament (protocols) i proposta de circuits per a l'acompanyament al jovent en el procés orientador i d'acompanyament integral.
- **Guia 2: Estratègies per a l'establiment de connexions amb l'ecosistema local**, que aborda les estratègies per conèixer tots els recursos i serveis del territori que poden ser útils per afrontar l'AEP i la promoció de les noves oportunitats educatives. L'ecosistema es representa en dues esferes i en dos nivells d'actuació que inclouen tant serveis i recursos com espais de treball i presa de decisions, que afecten la població de joves de 16 a 24 anys bé de forma global o bé de forma sectorial per aquells col·lectius en risc o situació d'AEP. La guia proporciona orientacions per identificar-los i per establir connexions amb aquests espais des de la xarxa SLOATE.
- **Guia 3: Dimensionament i definició dels col·lectius d'intervenció**, que proporciona informació per fer el procés de dimensionament dels i les joves en risc o situació d'AEP per a cadascun dels territoris, amb l'objectiu de prioritzar línies d'intervenció que permetin l'adequació de les polítiques públiques a escala local i donar, així, una resposta adequada i ajustada a la realitat.
Aquest procés condueix a conèixer els col·lectius de referència, identificar els col·lectius en situació de risc i prioritzar els d'intervenció.
La guia proposa diferents fonts d'informació que permeten fer una aproximació quantitativa i qualitativa al perfil d'aquest col·lectiu de joves en cada territori, així com eines per saber què cal preguntar per poder definir i agrupar aquests perfils i, a partir d'aquí, generar estratègies de política pública que permetin abordar amb més eficàcia i eficiència l'AEP.
- **Guia 4: Bases per a l'acció d'orientació i acompanyament integral**, que se centra en definir l'acció orientadora a desenvolupar des d'un municipi o territori. Es posa especial èmfasi en l'organització de l'equip de treball. Per això es descriuen les pautes per harmonitzar aquesta acció orientadora, consensuar criteris metodològics d'actuació, però també s'identifiquen els perfils



competencials dels professionals que fan aquesta acció orientadora, els espais en els que es duu a terme i la seva ubicació. Tots aquests elements permeten reconsiderar els serveis actuals i reformar-los, si escau, o bé crear-ne de nous.

El desplegament de les actuacions d'aquesta contractació ha de seguir els criteris i les orientacions marcats en les guies metodològiques i altres materials elaborats o facilitats per la Diputació de Barcelona.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

La Gerència de Serveis d'Educació (en endavant GSED) de la Diputació de Barcelona promou, a través del Servei de Suport Municipal (en endavant SSM), la contractació objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT) que consisteix en l'assessorament i acompanyament per a la creació d'un Sistema Local d'Orientació i Acompanyament a la Trajectòria Educativa (SLOATE), als ens locals que hagin resultat beneficiaris d'un suport tècnic sol·licitat a la Diputació de Barcelona, a través de la convocatòria del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Govern Locals, per iniciar una actuació en l'àmbit de la lluita contra l'absentisme, l'AEP o de les NOE, en el marc de les polítiques locals de cohesió social, d'equitat, qualitat, inclusió i millora de les oportunitats educatives.

L'assessorament consta de dues fases diferenciades:

- **Fase 1: Establiment de les bases del SLOATE**

La primera fase consisteix en:

- La creació del grup motor de la xarxa local interprofessional d'orientació i acompanyament integral a la trajectòria educativa (en endavant xarxa SLOATE).
- La realització d'una anàlisi de la situació socioeducativa del territori en els àmbits de l'absentisme, l'AEP i les NOE.
- El desenvolupament de la línia de treball de prevenció de l'AEP, que inclou l'elaboració d'un pla local de prevenció i atenció a l'absentisme.

- **Fase 2: Posada en funcionament del SLOATE**

La segona fase consisteix en:

- La constitució i el desplegament de la xarxa SLOATE.
- La caracterització dels col·lectius de joves en situació i risc d'AEP i l'anàlisi de l'ecosistema local NOE (aquells agents, recursos i serveis del territori que treballen amb aquests col·lectius).
- L'elaboració d'un pla de treball per a l'acció orientadora i d'acompanyament integral elaborat en el marc de la xarxa SLOATE. Aquest pla de treball desenvolupa les línies d'intervenció i compensació, i revisa i reformula, si escau, la línia de prevenció.



En funció d'aquestes dues tasques diferenciades, la contractació es divideix en 2 lots, un per a cada fase:

- **Lot 1.** Assessorament als ens locals per establir les bases del SLOATE al seu territori.
- **Lot 2.** Assessorament als ens locals per posar en funcionament el SLOATE al seu territori.

L'assessorament i acompanyament als ens locals per part del contractista, per als dos lots, consistirà en:

- El recull i anàlisi de documentació i informació existent (plans, projectes, etc..) com a punt de partida per a la caracterització del municipi.
- L'aportació de coneixements experts.
- La facilitació d'eines.
- La convocatòria (o suport a l'ens local quan ho assumeixi aquest), preparació i conducció de sessions de treball individual amb els ens locals.
- La preparació, conducció i dinamització de sessions de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals.
- L'elaboració de documents i materials de difusió, el disseny d'estratègies i actuacions i eines de seguiment i avaluació.

El nombre de sessions de treball individual amb cada ens local (S1) especificades en cada actuació s'estableix com a nombre mínim. El nombre màxim de sessions de treball individual amb cada ens local per a cada lot és de 16. Les sessions addicionals per sobre de les mínimes previstes a cada actuació, sense superar el nombre màxim de 16 sessions de treball individuals per ens local, estan incloses dins el preu de l'actuació, per la qual cosa no es podrà imputar un import addicional.

Totes les tasques es realitzaran en coordinació amb el personal tècnic dels ens locals i de la Diputació de Barcelona. L'assessorament ha d'atendre les característiques dels ens locals i del seu territori i ha d'orientar-se a capacitar-los perquè desenvolupin autònomament les tasques de consolidació i manteniment del SLOATE, un cop creat.

En cas que hi hagi alguna actuació que no es pugui fer en coordinació per incidències atribuïbles a l'ens local o per manca de participació d'aquest, el contractista, sota la supervisió de la Diputació de Barcelona, realitzarà totes les tasques que sigui possible fer sense la participació activa de l'ens local, amb l'objectiu de deixar preparada la seva aplicació en el moment en què es donin les circumstàncies adequades per fer-ho. Aquestes tasques consistiran en: elaborar documentació, definir escenaris d'execució i establir criteris i recomanacions d'aplicació al territori.



Si es dona el cas que l'ens local ja disposa de diagnòstic o d'informació treballada en aquests àmbits, es procedirà igualment a treballar el contingut d'aquest contracte des d'una perspectiva de revisió i reformulació.

Per a la creació de la xarxa SLOATE es partirà també dels espais de treball i xarxes de què ja disposi el territori, per evitar la duplictat d'espais. S'articularan i/o es complementaran els espais ja existents per crear una xarxa eficient i sostenible, d'acord amb els actors del territori.

Per poder obtenir suport a la segona fase de posada en funcionament del SLOATE (suport corresponent al lot 2) l'ens local ha d'haver treballat i consolidat l'establiment de les bases del SLOATE al seu territori (suport corresponent al lot 1), o bé disposar dels elements que possibiliten els seu funcionament i que representen un equivalent a les actuacions del lot 1:

- Un grup motor per abordar els aspectes d'absentisme, AEP i NOE.
- Una anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori en AEP i NOE.
- Un pla local de prevenció i atenció a l'absentisme o mecanisme similar (per exemple acord o grup de treball).

La durada estimada d'un assessorament i acompanyament per a cadascuna de les dues fases de la construcció d'un SLOATE, és a dir des cadascun dels dos lots, és de 12 mesos.

Les tasques que ha de realitzar el contractista i la seva programació s'iniciaran anualment en funció dels recursos concedits a la convocatòria del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Govern Locals segons el següent detall:

- El primer any, un cop formalitzat el contracte, previsiblement l'1 de maig de 2025.
- I, els anys posteriors amb l'encàrrec que faci el SSM mitjançant correu electrònic al contractista especificant els suports tècnics que han estat concedits en el Catàleg de la corresponent anualitat i tenint en compte que l'execució no podrà superar la durada màxima de vigència del contracte o pròrrogues.

3. MARC D'ACTUACIÓ

La Diputació de Barcelona desplega la seva política de cooperació amb els governs locals de la província a través de diferents instruments de cooperació, entre els quals destaquen els que s'integren en el Pla de concertació Xarxa de Govern Locals, com el Catàleg de Serveis. El Catàleg de serveis recull l'oferta dels suports tècnics, materials i econòmics que la Diputació posa a l'abast dels governs locals perquè exercixin les seves competències.



En concret, la GSED ofereix diversos recursos essent un d'aquests els de suport tècnic per a la redacció de plans, projectes i informes, entre els que es troba l'assessorament per establir les bases i per posar en funcionament el SLOATE. Una vegada concedits, els suports s'instrumenten mitjançant aquesta contractació.

4. OBJECTIUS I RESULTATS

4.1. Objectius del lot 1: Assessorament als ens locals per establir les bases del SLOATE al seu territori.

Les actuacions d'assessorament i acompanyament del lot 1 persegueixen els **objectius generals i específics** següents:

1. Establir les bases per crear un espai de treball interprofessional per abordar tots els aspectes de l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria de vida de forma prioritària en la població entre 12 i 25 anys. Aquest objectiu general es concreta en l'objectiu específic següent:
 - Crear el grup motor com a primer nucli de treball amb representants de les àrees més directament implicades en el fenomen i que impulsaran la creació de la xarxa SLOATE en el futur.
2. Fer una anàlisi i una caracterització de la situació socioeducativa del municipi en relació a les trajectòries educatives que identifiqui situacions de vulnerabilitat educativa i d'absentisme i abandonament prematur, amb l'estimació dels col·lectius destinataris i la identificació i mapeig dels recursos, serveis i espais de treball de què disposa el territori, per a l'orientació i acompanyament integral a les trajectòries educatives i l'aprofitament d'oportunitats educatives i de desenvolupament personal i social. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
 - Aixecar el relat local sobre com s'aborda l'abandonament, l'orientació i l'acompanyament integral en el territori (agents, recursos, línies polítiques, entre altres), entès aquest com la concepció que té l'ens local del fenomen i quines estratègies mobilitza en funció d'aquesta visió.
 - Analitzar les dades i els indicadors educatius per a la caracterització socioeducativa del territori i la identificació de vulnerabilitat educativa.
 - Identificar i descriure el públic diana, tenint en compte els factors condicionants.
 - Fer una estimació del públic diana i una agrupació per col·lectius.
 - Identificar accions i/o productes de prevenció, intervenció i compensació.
 - Identificar i representar l'ecosistema local per a l'orientació i l'acompanyament a les trajectòries educatives tenint en compte serveis, recursos i espais de treball i presa de decisions.
3. Proposar i acordar un sistema d'informació per al seguiment de les trajectòries educatives, la identificació d'itineraris i la gestió de serveis i recursos. Aquest objectiu general es concreta en l'objectiu específic següent:



- Consensuar un sistema d'informació que s'utilitzarà de forma compartida en el marc de treball de la xarxa SLOATE.
4. Elaborar un pla d'acció de l'àmbit de la prevenció, per a la posterior presa de decisions per part de l'ens local. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
- Identificar les línies de treball de continuïtat en l'àmbit de la prevenció, així com els criteris i fórmules per a la seva prioritització.
 - Elaborar un pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar.

En **finalitzar l'assessorament** l'ens local disposarà de:

- El grup motor de la xarxa SLOATE constituït.
- Una anàlisi i una caracterització socioeducativa del seu territori que identifiqui trajectòries i situacions de vulnerabilitat educativa, situacions d'absentisme i abandonament prematur, amb el dimensionament dels col·lectius de joves i les possibilitats i oportunitats de l'ecosistema local quant a serveis, recursos, agents i espais de treball i presa de decisions.
- Un sistema d'informació identificat i disponible per fer el seguiment de la trajectòria educativa, de forma compartida en el marc de la xarxa SLOATE.
- Un pla de treball per a l'àmbit de la prevenció, que inclogui les bases del pla local per a la prevenció i atenció a l'absentisme escolar, amb la identificació de la comissió a crear i els seus agents i la proposta d'actuacions.

4.2. Objectius del lot 2: Assessorament als ens locals per posar en funcionament el SLOATE al seu territori.

Les actuacions d'assessorament i acompanyament del lot 2 persegueixen els **objectius generals i específics** següents:

1. Crear un espai de treball interprofessional per abordar tots els aspectes de l'abandonament, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria de vida de forma prioritària en la població entre 12 i 25 anys. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
 - Crear la xarxa SLOATE, a partir del grup motor ja constituït.
 - Establir un pla de treball de la constitució, el desplegament i la consolidació de la xarxa SLOATE.
2. Posar en funcionament i fer ús d'un sistema d'informació compartit per al seguiment de les trajectòries educatives, la identificació d'itineraris i la gestió de serveis i recursos. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:



- Designar referents de prescripció i seguiment vinculats al sistema d'informació seleccionat i als diferents col·lectius destinataris de l'actuació.
 - Elaborar eines per a la utilització del sistema d'informació de forma compartida per part dels diferents referents de la xarxa.
3. Ampliar el coneixement dels col·lectius d'intervenció. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
- Revisar i actualitzar les dades quantitatives.
 - Descriure de forma qualitativa els col·lectius de joves en situació i en risc d'abandonament escolar prematur.
4. Actualitzar la representació dels recursos, serveis i espais de treball i presa de decisions de l'ecosistema local i ampliar i enfortir-ne les connexions. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
- Revisar i actualitzar l'ecosistema local.
 - Definir les connexions a establir des de la xarxa SLOATE per optimitzar el treball en l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa.
5. Disposar d'un pla de treball de la xarxa SLOATE que contempli les línies bàsiques de treball en els àmbits de la prevenció, intervenció i compensació de l'abandonament escolar i educatiu prematur, per a la posterior presa de decisions per part de l'ens local. Aquest objectiu general es concreta en els objectius específics següents:
- Revisar i actualitzar les propostes de treball en el àmbit de prevenció.
 - Identificar les línies de treball de continuïtat en els àmbits de la intervenció i compensació, així com els criteris i fórmules per a la seva prioritització.
 - Fonamentar la proposta de línies d'acció tenint en compte metodologia, context territorial, equip de treball i totes les dades i informació recollida al llarg del desenvolupament dels objectius anteriors.

En **finalitzar l'assessorament** l'ens local disposarà de:

- Una xarxa SLOATE constituïda i en funcionament, amb els instruments de suport dissenyats i provats.
- Un coneixement quantitatiu i qualitatiu actualitzat dels col·lectius destinataris, una identificació dels serveis, recursos i espais de treball i presa de decisions de l'ecosistema local relacionat amb ells, i les interconnexions entre agents.
- Un pla de treball que inclogui una proposta de línies d'acció en els àmbits de la prevenció, la intervenció i la compensació fonamentat i adaptat a la realitat de l'ens local.



5. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS COMUNES DELS LOTS 1 I 2

En la realització de les actuacions, una de les tasques que ha de fer el contractista en el marc d'aquest contracte és la preparació i la participació en diferents tipus de reunions.

En l'apartat 8.2 d'aquest plec s'identifiquen les diferents tipologies de reunions vinculades a aquesta contractació, amb el detall de les persones participants i del lloc on s'han de fer en cas que siguin presencials.

5.1. Coordinació i seguiment del contracte amb la Diputació de Barcelona

Aquesta actuació es desglossa en:

5.1.1. Coordinació i seguiment amb el SSM

Des de l'inici del contracte i fins que finalitzi i a excepció del mes d'agost, es realitzaran reunions mensuals de coordinació i seguiment del contracte (R1) entre el contractista i la tècnica responsable del SSM.

En aquestes reunions, que podran ser virtuals o presencials segons acordin les dues parts, s'haurà de:

- Proposar i pactar les accions a desenvolupar en el conjunt dels suports als ens locals (tant per al lot 1 com per al lot 2) i el calendari en què es faran, així com els objectius perseguits i la metodologia a seguir.
- El SSM proporcionarà la informació dels ens locals que hauran de rebre assessorament en el moment en que s'hagi aprovat la concessió dels recursos del catàleg associats a aquesta contractació.
- El SSM facilitarà, amb antelació suficient, els models de documentació necessaris (resums de reunió, pla de treball del suport, presentació de Power Point i similar, memòria global, memòria individual, etc.).

Tasques a realitzar pel contractista:

- Convocar les reunions.
- Proposar l'ordre del dia.
- Realitzar el resum de la reunió.
- Si s'escau, preparar els materials que calgui, com són: presentacions de Power Point, fulls de càlcul, informes, materials fungibles per a la dinamització de sessions, etc. (en endavant, materials necessaris).



5.1.2. Elaboració de la memòria de les actuacions col·lectives

Anualment i un cop finalitzats tots els assessoraments, el contractista ha de presentar una memòria global que reculli totes les actuacions d'assessorament fetes per al conjunt d'ens beneficiaris. Aquesta memòria ha de contenir la informació següent:

- El marc d'actuació en matèria d'absentisme, abandonament escolar i educatiu prematur i les noves oportunitats educatives.
- Els objectius generals de les intervencions.
- El pla de treball del suport col·lectiu i la coordinació amb la Diputació de Barcelona.
- L'avaluació del contracte i del conjunt de l'assessorament, amb propostes de millora i referència a la satisfacció dels ens locals amb el suport prestat, d'acord amb el que estableix la clàusula 9 d'aquest plec.

El contractista ha de lliurar la memòria global mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'última reunió de seguiment del contracte entre Diputació de Barcelona i el contractista, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Elaborar la memòria global, d'acord amb el model facilitat pel SSM.

5.2. Planificació i seguiment dels assessoraments amb els ens locals

Aquesta actuació es desglossa en:

5.2.1. Planificació de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona

En el termini màxim d'un mes des de l'inici de l'assessorament, es farà una reunió de coordinació amb l'ens local (R2) per compartir objectius i planificar el desenvolupament del pla de treball de l'assessorament. Aquesta reunió tindrà caràcter políticotècnic i hi participaran els representants tècnics i polítics de l'ens local que aquest estimi oportú, referents del SSM i l'equip tècnic del contractista.

Es podrà desenvolupar de forma presencial o telemàtica, segons ho decideixi la Diputació de Barcelona tenint en compte les necessitats expressades per l'ens local.

Un cop acordat el pla de treball del suport, se'n presentaran els continguts als referents de l'ens local i a altres agents implicats en el procés a proposta de l'ens local i de la Diputació de Barcelona. Aquesta presentació es farà en el marc d'una segona reunió de



coordinació amb l'ens local, la Diputació de Barcelona i el contractista (R2). En aquesta es compartiran i clarificaran els termes en què es preveu desenvolupar el procés d'assessorament i acompanyament.

El contractista ha de lliurar el pla de treball de cada assessorament mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 15 dies naturals des de la segona reunió amb l'ens local (R2), prèvia validació del SSM. Aquest lliurament es considera una condició essencial del servei.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Participar en les dues reunions de coordinació amb l'ens local (la primera de caràcter políticotècnic i la segona de presentació del pla de treball) aportant la informació necessària.
- Elaborar el pla de treball del suport, d'acord amb el model facilitat pel SSM.
- Elaborar una presentació en format power point per explicar el procés de suport acordat, d'acord amb el model facilitat pel SSM.
- Preparar altres materials necessaris, si escau.
- Realitzar el resum de les reunions, d'acord amb el model facilitat pel SSM.

5.2.2. Seguiment de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona

Des de l'inici fins a la finalització de l'assessorament a cada ens local i amb una periodicitat bimensual el contractista, la Diputació de Barcelona i l'ens local mantindran reunions de coordinació (R2). En les reunions es compartiran els objectius, els resultats previstos i s'acordaran les principals línies d'actuació. Sempre s'aportarà el calendari d'actuacions, que caldrà revisar i mantenir actualitzat.

Les reunions podran ser virtuals o presencials, segons s'acordi entre les tres parts, i hi podran participar referents tècnics i polítics de l'ens local.

En cas que la Diputació ho consideri convenient, es podran agrupar algunes de les reunions de coordinació de diferents ens locals.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Convocar les reunions.
- Proposar l'ordre del dia.
- Mantenir actualitzat el calendari de planificació i seguiment de les actuacions.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Realitzar el resum de la reunió.



5.2.3. Presentació dels resultats de l'assessorament i elaboració de les memòries individuals.

En el termini màxim de 12 mesos des de l'inici de l'assessorament, es farà una reunió de coordinació amb l'ens local (R2) on es presentaran els resultats i en la qual participaran referents de la Diputació de Barcelona, l'equip tècnic del contractista i representants tècnics de l'ens local, i en cas que es consideri convenient també representants polítics. Com a criteri general aquesta reunió coincidirà amb l'última de les reunions de coordinació periòdiques entre el contractista, la Diputació de Barcelona i l'ens local, però en el cas que la Diputació ho consideri convenient, es convocarà en una reunió addicional específica.

Un cop finalitzat l'assessorament a un ens local, el contractista ha de presentar una memòria que contingui tota la informació tant del procés d'assessorament i acompanyament com de les propostes generades quant a la fonamentació, estructuració i projecció en la construcció d'un SLOATE.

Els continguts de la memòria han de ser, com a mínim:

- Les dades identificatives del procés d'assessorament i acompanyament.
- Els continguts de cadascuna de les actuacions programades.
- El pla de treball de l'assessorament: intervenció realitzada i coordinació amb els diferents agents implicats.
- El seguiment del procés realitzat.
- L'avaluació del suport: propostes de millora.
- Els annexos
 - Pla de treball acordat
 - Resum reunions
 - Materials de les sessions de treball

El contractista haurà de lliurar la memòria individual de cada ens local mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals a partir de la reunió de presentació de resultats amb l'ens local, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Elaborar una presentació en format Power Point per explicar el procés de suport realitzat, d'acord amb el model facilitat pel SSM.
- Realitzar el resum de la reunió, d'acord amb el model facilitat pel SSM.
- Elaborar les memòries individuals de cada ens local assessorat, d'acord amb el model facilitat pel SSM.



6. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS DEL LOT 1

6.1. Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE

Aquesta actuació es desglossa en:

6.1.1. Capacitació per establir el grup motor de la xarxa SLOATE

Com a pas previ a la creació del grup motor de la xarxa, durant el segon mes des de l'inici del l'assessorament i sempre que s'hagi fet l'actuació "5.2.1 Planificació de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona", es farà una capacitació sobre els aspectes clau i passos a realitzar per abordar amb garanties l'establiment del grup motor de la xarxa local.

Aquesta capacitació es farà en una sessió virtual de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) i inclourà els aspectes següents:

- Principis i valors del treball en xarxa.
- Objectius i funcions del grup motor i de la xarxa SLOATE.
- Perfils que han de formar part del grup motor.
- L'harmonització i la mirada compartida per part dels integrants.

Els continguts de la sessió hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats o facilitats per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'abordatge de l'absentisme, AEP i NOE, especialment els materials d'absentisme i les guies metodològiques Xarxes NOE i Ecosistema local NOE.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de la sessió en coordinació amb el SSM, d'acord amb els models de presentació facilitats pel SSM.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.
- Elaborar el resum de la sessió.

6.1.2. Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE a cada ens local

El primer pas de la constitució del grup motor de la xarxa SLOATE a cada territori, és la identificació de les persones que han de conformar el grup motor i l'anàlisi de les condicions, necessitats i estratègies per acordar una mirada compartida. Aquesta tasca es començarà a partir del segon mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.1.1 Capacitació per establir el grup motor de la Xarxa SLOATE".



Aquesta identificació la faran les persones referents de l'ens local amb l'acompanyament del contractista i les referents del SSM.

Es faran un mínim de dues sessions de treball individuals amb cada ens local (S1), la primera de les quals serà presencial. L'última reunió serà la de la constitució del grup motor.

El contractista ha de presentar l'acta de constitució del grup motor mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 15 dies naturals des de la reunió de la constitució del grup motor amb l'ens local, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local sobre els perfils que han de formar part del grup motor i sobre els aspectes clau per a la consolidació de les xarxes.
- Acompanyar en l'anàlisi de les necessitats del territori i en l'establiment d'estratègies per treballar una mirada compartida i l'harmonització conceptual i metodològica.
- Acompanyar en la identificació de les persones que han de formar part del grup motor.
- Preparar, convocar i acompanyar en la conducció de les sessions de treball amb cada ens local beneficiari.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions d'establiment del grup motor.
- Elaborar resums de les reunions.
- Elaborar l'acta de constitució del grup motor.

6.2. Anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori

Aquesta actuació es desglossa en:

6.2.1. Capacitació per determinar la situació del municipi en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa

Durant el cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.1.1 Capacitació per establir el grup motor de la Xarxa SLOATE" es farà una capacitació sobre els conceptes clau i el procediment que cal seguir per determinar la situació.



La capacitat té l'objectiu de determinar la situació en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament a la trajectòria educativa de la població prioritàriament entre 12 i 25 anys i es farà en una sessió virtual de treball col·lectiu (S2) amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament.

La sessió inclourà els aspectes següents:

- Fonts d'informació primàries, secundàries i complementàries sobre situació escolar de l'absentisme escolar, AEP i NOE.
- Enquestes i altres fórmules de generació d'informació.

Els continguts de la sessió hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats i/o facilitats per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'abordatge de l'abandonament escolar prematur i les noves oportunitats educatives.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de la sessió en coordinació amb el SSM, prèviament a la sessió.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.

6.2.2. Determinació de la situació socioeducativa del territori

Com a primer pas de l'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori, cal recopilar tota la informació relativa a l'abordatge de l'absentisme, l'AEP i les NOE per part de l'ens local.

L'actuació es farà a partir del cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.1 Capacitació per determinar la situació del municipi en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa".

A partir de tota la informació recopilada, tant la facilitada per l'ens local com la generada pel contractista mitjançant enquestes o altres fórmules, s'elaborarà un document que inclourà com a mínim:

- L'abordatge de l'absentisme escolar, de l'AEP i de la promoció de NOE, des d'un punt de vista tècnic i polític.
- La identificació dels recursos i serveis en actiu, dels espais de treball i els agents implicats, i de la població destinatària.

La informació s'ha d'oferir de forma diferenciada segons els àmbits de prevenció, intervenció i compensació. Aquest document formarà part de l'informe d'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori, especificat a la prescripció 6.2.6 d'aquest plec.



Aquest procés inclourà un mínim d'una sessió de treball individual amb cada ens local (S1) que estigui rebent assessorament, que serà de caràcter virtual.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Demanar a l'ens local la documentació i recopilar i sistematitzar la documentació aportada per l'ens local.
- Generar nova informació no disponible mitjançant enquestes o altres fórmules que el contractista pugui proposar.
- Elaborar un informe d'anàlisi de tota la informació recollida.
- Preparar, convocar i dinamitzar les sessions de treball amb cada ens local beneficiari.
- Elaborar resums de les reunions.

6.2.3. Capacitació per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE

El dimensionament de col·lectius d'intervenció, consisteix en l'estimació quantitativa i qualitativa dels adolescents i joves del territori que es troben en situació o en risc d'absentisme i d'AEP.

L'ecosistema local NOE està format per serveis, recursos i espais de treball i presa de decisions per abordar l'absentisme, l'AEP i generar noves oportunitats educatives. Els integrants de l'ecosistema local NOE es poden agrupar en:

- Primera corona. Reuneix els recursos, serveis i espais interprofessionals que adrecen la seva activitat majoritàriament a adolescents i joves que es troben en situació o en risc d'absentisme i AEP.
- Segona corona. Reuneix els agents que tenen àmbits d'actuació o s'adrecen a una població més àmplia, però que tenen influència en el fenomen abordat.

Com a pas previ a l'acompanyament individualitzat de cada municipi per al dimensionament de col·lectius d'intervenció i la representació de l'ecosistema local NOE, es farà una capacitació sobre els conceptes clau i el procediment a seguir per fer-ho. Aquesta actuació tindrà lloc a partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.1 Capacitació per determinar la situació del municipi en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa".

La capacitació es farà en una sessió virtual de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) i inclourà els aspectes següents:

- Estimació quantitativa de la població en risc o situació d'absentisme i d'AEP.
- Aproximació qualitativa a les característiques de la població en risc o situació d'absentisme i d'AEP.



- Identificació dels serveis i recursos d'orientació destinats a tots els perfils.
- Identificació dels serveis i recursos d'orientació destinats a perfils en risc o situació d'absentisme i d'AEP.
- Vinculació dels serveis i recursos amb els diferents col·lectius.
- Definició de mapes NOE de primera i segona corona.
- Identificació dels agents i recursos que formen part dels mapes NOE de primera i segona corona.

Els continguts de la sessió hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats o facilitats per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'abordatge de l'absentisme, AEP i NOE, especialment els materials d'absentisme i les guies de Dimensionament i d'Ecosistema local NOE.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de la sessió, en coordinació amb el SSM i d'acord amb els models de presentació facilitats pel SSM.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.
- Elaborar el resum de la sessió.

6.2.4. Dimensionament dels col·lectius d'intervenció al territori

Aquesta actuació comporta l'acompanyament a l'ens local perquè aquest realitzi l'estimació de la població adolescent i jove del seu territori que es troba en situació o en risc d'absentisme i d'AEP i inclourà un mínim de dues sessions de treball individual amb cada ens local (S1). Tindrà lloc a partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagin fet les actuacions "6.2.2. Determinació de la situació socioeducativa del territori" i "6.2.3 Capacitació per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE".

L'estimació inclourà com a mínim:

- Percentatge de la població entre 16 i 25 anys en situació d'AEP, desagregat per sexe i curs.
- Percentatge de població en risc alt i moderat d'AEP desagregat per sexe i curs.
- Identificació d'alguns dels col·lectius de joves en situació i/o risc d'AEP.

Aquesta estimació formarà part de l'informe d'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori, especificat a la clàusula 6.2.6 d'aquest plec.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar a l'ens local en les tasques següents:
 - Posar en valor el dimensionament quantitatiu i qualitatiu.



- Identificar les fonts d'informació i capacitar-ne per al seu ús.
- Elaborar el dimensionament quantitatiu sobre la població en risc o situació d'absentisme i abandonament escolar prematur.
- A partir de les dades de dimensionament quantitatiu fer una aproximació qualitativa: identificar criteris i estratègies per a la seva elaboració.
- Elaborar conjuntament amb l'ens local un document de dimensionament quantitatiu i aproximació qualitativa de la població en situació d'absentisme i de la població jove en situació o risc d'AEP.
- Donar suport a l'ens local en la convocatòria de les reunions del grup motor.
- Elaborar resums de les reunions.

6.2.5. Identificació i representació de l'ecosistema local NOE inicial

El suport a la identificació i representació de l'ecosistema local NOE inicial de cada ens local beneficiari consisteix en l'assessorament en la identificació de recursos, serveis i espais de treball i presa de decisions que aborden o tenen influència en la prevenció, intervenció i compensació de l'absentisme i l'AEP.

Aquest suport inclourà un mínim de dues sessions de treball individual amb cada ens local (S1) i tindrà lloc a partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.4 Dimensionament dels col·lectius d'intervenció al territori".

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar a l'ens local per a la identificació dels serveis i espais de treball i presa de decisions que formen la primera i la segona corona del seu ecosistema local NOE.
 - identificació dels serveis i recursos d'orientació destinats a tots els perfils,
 - identificació dels serveis i recursos d'orientació destinats a perfils en risc o situació d'absentisme i d'AEP,
 - vinculació dels serveis i recursos amb els diferents col·lectius,
 - identificació dels buits existents entre els mapes de serveis i recursos, i d'agents i els col·lectius detectats.
 - proposta, priorització i acord de línies de treball en el marc de la xarxa SLOATE.
- Donar suport a l'ens local per representar el seu ecosistema local NOE en una infografia o document similar.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions del grup motor.
- Elaborar resums de les reunions.



6.2.6. Avaluació de l'anàlisi i la caracterització de la situació socioeducativa del territori

El suport a l'avaluació de l'anàlisi i la caracterització de la situació socioeducativa del territori consisteix en l'assessorament perquè cada ens local identifiqui i treballi els principis i valors de l'avaluació i implementi els instruments per realitzar una autoavaluació del grau d'assoliment dels diferents objectius de l'anàlisi i faci proposta d'accions de millora, en aquells àmbits que calgui.

Tindrà lloc a partir del setè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.5 Identificació i representació de l'ecosistema local NOE inicial".

L'assessorament inclourà:

- un mínim d'una sessió de treball individual amb cada ens local (S1) i
- l'elaboració d'un informe d'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori, que reculli els resultats de l'assessorament individual a l'ens local:
 - informe d'anàlisi de la situació al territori,
 - document de dimensionament dels col·lectius d'intervenció al territori que inclourà el dimensionament quantitatiu i aproximació qualitativa de la població jove en situació o risc d'AEP.
 - identificació i representació de l'ecosistema local NOE.

El contractista ha de presentar l'informe d'anàlisi i la caracterització de la situació socioeducativa del territori, prèvia validació del SSM, mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 15 dies naturals des de la reunió de seguiment amb l'ens local on s'hagi presentat aquesta actuació. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local en el disseny i/o adaptació d'instruments d'autoavaluació de l'anàlisi i caracterització i en la identificació de línies de millora.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les sessions de treball del grup motor.G
- Elaborar i presentar l'informe d'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori.
- Elaborar resums de les reunions.

6.3. Establiment d'un sistema d'informació per al seguiment de les trajectòries educatives, la identificació d'itineraris i la gestió de serveis i recursos

En cas que en el moment de realitzar aquesta actuació la Diputació de Barcelona disposi d'una plataforma tecnològica per cobrir aquestes funcions, es donarà prioritat a aquesta i els materials que s'hagin generat per fer-ne ús.



La valoració de les eines a utilitzar es farà en coordinació amb el SSM.

En cas que no es disposi encara d'una eina corporativa, es podran generar o adaptar altres eines del territori.

Tant els continguts de la capacitat per seleccionar, mantenir i utilitzar un sistema d'informació compartit com l'assessorament en la seva utilització que es faci als ens locals hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats per la Diputació de Barcelona en relació amb els àmbits de l'absentisme, l'AEP i el NOE, especialment la guia metodològica Xarxes locals NOE, els circuits d'intervenció i els protocols d'actualització de dades.

Aquesta actuació es desglossa en:

6.3.1. Capacitació per seleccionar, mantenir i utilitzar un sistema d'informació compartit

Com a pas previ a l'acompanyament individualitzat de cada municipi en relació al sistema d'informació, es realitzarà una capacitat sobre els aspectes a tenir en compte en la seva selecció, el manteniment i l'ús compartit i el procediment a seguir per fer-ho.

Aquesta capacitat es farà en una sessió virtual de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) i tindrà lloc a partir del novè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.3 Capacitació per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE".

La sessió inclourà els aspectes següents:

- Instruments disponibles per fer el seguiment de la trajectòria educativa de la població jove.
- Circuits d'intervenció i necessitats de seguiment.
- Coordinació i comunicació entre professionals participants en la intervenció.
- Variables i informació a recollir.
- Rols de gestió dels sistemes d'informació i funcions associades.
- Protocols d'actualització de dades.
- Protecció de dades.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de la sessió en coordinació amb la Diputació de Barcelona.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.
- Elaborar el resum de la sessió.



6.3.2. Assessorament en la utilització d'un sistema d'informació compartit

L'assessorament en la utilització d'un sistema d'informació compartit consisteix en el suport per adaptar i definir les eines proposades a la realitat de la xarxa de l'ens local beneficiari, i per elaborar estratègies i materials de suport a la tasca de seguiment de trajectòries educatives, identificació d'itineraris i gestió de serveis i recursos.

Inclourà un mínim d'una sessió de treball individual amb cada ens local (S1) i es farà a partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.3.1 Capacitació per seleccionar, mantenir i utilitzar un sistema d'informació compartit".

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local en:
 - Instruments disponibles per fer seguiment de la trajectòria educativa de la població jove.
 - Circuits d'intervenció i necessitats de seguiment.
 - Coordinació i comunicació entre professionals participants en la intervenció.
 - Informació a recollir.
 - Rols de gestió dels sistemes d'informació i funcions associades.
 - Protocols d'actualització de dades.
 - Protecció de dades.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions del grup motor.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar resums de les reunions.

6.4. Elaboració d'un pla local per a la prevenció i l'atenció a l'absentisme escolar

L'elaboració d'un pla local de prevenció i atenció a l'absentisme implica l'acord entre representants de l'ens local, de l'administració educativa, centres educatius i els serveis educatius del territori de criteris compartits i circuits d'actuació per a la detecció, diagnòstic i intervenció integrada sobre les diferents tipologies i causes de les situacions d'absentisme. Implica el disseny de formes de treball coordinat entre centres educatius i agents i recursos del territori.

Aquesta actuació es desglossa en:

6.4.1. Capacitació per compartir les bases del procés d'elaboració dels plans de prevenció i atenció a l'absentisme escolar



Com a pas previ a l'elaboració amb cada ens local del pla local de prevenció i atenció a l'absentisme, es farà una capacitat sobre les bases conceptuals i metodològiques per a la prevenció i atenció a l'absentisme escolar.

Aquesta capacitat es farà en una sessió virtual de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) i tindrà lloc a partir del novè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.2.3 Capacitat per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE".

La sessió inclourà els aspectes següents:

- Marc normatiu de l'absentisme escolar.
- Marc conceptual i metodològic per a la prevenció i l'abordatge de l'absentisme.
- Vinculació entre absentisme escolar i abandonament escolar i educatiu prematur.
- Identificació i implicació dels actors clau al municipi.
- Aportació de documents i experiències de referència.

Anualment i un cop finalitzades les cinc sessions de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals (S2), el contractista ha de presentar un informe de desenvolupament de les sessions col·lectives per al conjunt d'ens beneficiaris. Aquest informe ha de contenir com a mínim la informació següent:

- Relació de sessions col·lectives fetes.
- Per a cada sessió:
 - Relació de participants
 - Síntesi del desenvolupament de les sessions
 - Materials de suport utilitzats
- Avaluació de les sessions de capacitat: propostes de millora.

El contractista ha de lliurar l'informe de desenvolupament de les sessions col·lectives mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'última sessió de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de la sessió en coordinació amb la Diputació de Barcelona.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.
- Elaborar el resum de la sessió.



- Elaborar l'informe de desenvolupament de les sessions col·lectives.

6.4.2. Assessorament per a l'elaboració del pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar

L'acompanyament per a l'elaboració participada del pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar consisteix en el suport per realitzar l'acord de treball transversal entre les àrees municipals implicades i l'administració educativa, i l'elaboració compartida entre els actors clau, de criteris d'intervenció i circuits d'actuació i coordinació per prevenir i atendre les situacions d'absentisme. Per part de l'ens local, l'acord ha d'implicar com a mínim l'àrea d'Educació i per part de l'administració educativa, com a mínim les direccions dels centres educatius i la inspecció educativa de la zona.

Inclourà un mínim de tres sessions de treball individual amb cada ens local (S1), en les quals es treballarà la proposta de pla. L'actuació tindrà lloc a partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "6.4.1 Capacitació per compartir les bases del procés d'elaboració dels plans de prevenció i atenció a l'absentisme escolar".

El contractista ha de presentar, prèvia validació del SSM, la proposta de Pla local de prevenció i atenció a l'absentisme resultant de les sessions de treball individual amb l'ens local (S1) mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals des de la darrera sessió de treball amb l'ens local on es treballi el pla. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Facilitar l'acord de treball transversal entre àrees municipals en el marc del grup motor de la xarxa SLOATE.
- Facilitar l'acord de corresponsabilitat entre l'ens local i l'administració educativa.
- Crear i dinamitzar una comissió tècnica amb la participació de representants d'àrees municipals, centres educatius, policia local i serveis educatius per a l'elaboració participada dels acords, criteris, pautes i estratègies de prevenció i intervenció en absentisme.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar les actes de les sessions de la comissió i elaboració de materials de presentació de la informació elaborada per a treballar a cada sessió de la comissió.
- Elaborar i validar el document final de Pla de prevenció i atenció a l'absentisme escolar del territori.



7. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS DEL LOT 2

7.1. Constitució i desplegament de la xarxa SLOATE

Aquesta actuació es desglossa en:

7.1.1. Capacitació per a la constitució i consolidació d'una xarxa SLOATE

Com a pas previ a l'acompanyament individualitzat de cada municipi per al desplegament i consolidació de les xarxes locals ja constituïdes, es farà una capacitació sobre els aspectes clau a tenir en compte en l'organització i el funcionament de la xarxa adreçats a la seva sostenibilitat i consolidació; i els passos i les eines necessàries per definir-ne l'estructura i el funcionament.

Aquesta capacitació es farà en dues sessions virtuals de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) que tindran lloc durant el segon i cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "5.2.1 Planificació de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona".

La primera sessió inclourà els aspectes següents:

- Principis i valors del treball en xarxa.
- Motivacions per al treball en xarxa en els àmbits de l'absentisme, l'abandonament escolar prematur i les noves oportunitats educatives.
- Reptes de la xarxa local
- Agents i funcions
- Gestió de la xarxa local

La segona sessió inclourà els aspectes següents:

- Elements clau per a la constitució de la xarxa local
- Desplegament de la xarxa local
- Consolidació de la xarxa local i criteris i estratègies per a la revisió i reformulació

Els continguts de les sessions hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats i/o facilitats per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'abordatge de l'absentisme, AEP i NOE, especialment la guia metodològica Xarxes locals NOE.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Preparar els continguts i materials de les sessions en coordinació amb la Diputació de Barcelona.
- Preparar altres materials necessaris, si escau.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.



7.1.2. Constitució de la xarxa SLOATE

Un cop constituït el grup motor, el pas següent és treballar per ampliar la xarxa SLOATE amb els agents relacionats amb l'absentisme, l'AEP i les NOE, tant els que ja hi estan implicats i hi treballen activament com els que es considera que hi poden tenir un paper important. Caldrà decidir de manera conjunta quins instruments es faran servir per contactar i obtenir informació sobre aquests agents.

L'actuació tindrà lloc a partir del tercer mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet la primera sessió de l'actuació "7.1.1 Capacitació per a la constitució i consolidació d'una xarxa SLOATE", i inclourà un mínim de dues sessions individuals de treball amb cada ens local (S1), la primera de les quals serà obligatòriament presencial. A l'última sessió, que farà les funcions de sessió de constitució de la xarxa SLOATE, es convocaran tots els membres de la xarxa.

El contractista ha de presentar l'acta de constitució de la xarxa SLOATE mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 15 dies naturals des de la sessió de constitució de la xarxa, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local sobre els perfils d'agents del seu territori que seria convenient integrar-se en la xarxa.
- Acompanyar en la definició dels instruments per contactar amb els possibles agents a incorporar.
- Acompanyar en la identificació dels agents que poden incorporar-se a la xarxa.
- Preparar, convocar i acompanyar en la conducció de les sessions de treball amb cada ens local beneficiari.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions de constitució de la xarxa.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar resums de les reunions.
- Presentar l'acta de constitució de la xarxa SLOATE.

7.1.3. Estructuració i organització de la xarxa SLOATE i ús d'un sistema d'informació compartit

Un cop constituïda la xarxa, s'acompanyarà cada ens local beneficiari en l'estructuració i organització de la xarxa local SLOATE amb l'objectiu que aquesta sigui sostenible en el temps i que l'ens local sigui autònom en els seu desenvolupament.



Aquest acompanyament s'orientarà a definir i posar en pràctica els instruments necessaris per a l'estructuració de la xarxa local SLOATE i per a l'ús compartit del sistema d'informació per al seguiment de la trajectòria educativa com ara: protocols, circuits, documents de gestió de xarxa SLOATE.

En cas que en el moment de realitzar aquesta actuació la Diputació de Barcelona disposi d'una plataforma tecnològica per cobrir aquestes funcions, es donarà prioritat a aquesta i els materials que s'hagin generat per fer-ne ús.

Tindrà lloc a partir del cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagin fet les dues sessions de l'actuació "7.1.2 Constitució de la xarxa SLOATE" i es farà en dues sessions de treball individual amb els membres de la xarxa local SLOATE (S1), que poden ser virtuals o presencials tenint en compte les preferències de l'ens local.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Fer proposta d'instruments per a l'estructuració de la xarxa i de mecanismes d'adaptació de la realitat local.
- Preparar en coordinació amb l'ens local i la Diputació de Barcelona, si escau, els continguts i materials de les sessions de treball: identificació necessitats formatives; lideratge i distribució de funcions, elaboració de plans de treball, definició d'estructura de la xarxa, protocols de coordinació, comissions, materials de suport per al seguiment de la trajectòria educativa dels joves mitjançant el sistema d'informació, etc.
- Donar suport a l'ens local en la convocatòria de les sessions de treball amb els agents de la xarxa local: confecció de l'ordre del dia, selecció de l'espai i de la ubicació.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Dinamitzar les sessions de treball, conjuntament amb l'ens local.
- Elaborar resums de les reunions.

7.1.4. Acompanyament al funcionament de la xarxa SLOATE i l'avaluació de la xarxa.

El darrer pas en l'acompanyament a la consolidació de la xarxa és l'assessorament relatiu al seu funcionament de forma sostenible en el temps. L'acompanyament ofert ha de vetllar perquè l'ens local aconsegueixi autonomia en el seu desenvolupament i pugui fer sostenible en el temps la xarxa SLOATE.

L'acompanyament s'orientarà a la definició del pla de treball de la xarxa, la construcció conjunta de línies estratègiques i l'avaluació del funcionament de la xarxa. Caldrà establir la fórmula de treball amb el grup motor i la xarxa.



Tindrà lloc a partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.1.3 Estructuració i organització de la xarxa SLOATE i ús d'un sistema d'informació compartit" i inclourà un mínim d'una sessió de treball individual amb cada ens local (S1), que podrà ser virtual o presencial tenint en compte les seves preferències.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Fer proposta d'estructura i d'actuacions a incloure en el pla de treball tenint en compte la realitat local.
- Assessorar l'ens local en l'establiment de les línies estratègiques de treball de la xarxa.
- Assessorar sobre el paper a desenvolupar pel grup motor i per la xarxa ampliada.
- Assessorament sobre els aspectes a avaluar en el funcionament de la xarxa, així com sobre els instruments a utilitzar per realitzar aquesta autoavaluació.
- Donar suport a l'ens local en la convocatòria de les sessions de treball amb els agents de la xarxa local: confecció de l'ordre del dia, selecció de l'espai i de la ubicació.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Dinamitzar les sessions de treball, conjuntament amb l'ens local.
- Elaborar resums de les reunions.

7.2. Caracterització dels col·lectius d'intervenció i connexió amb l'ecosistema local NOE global

Aquesta actuació es desglossa en:

7.2.1. Capacitació per caracteritzar els col·lectius d'intervenció i analitzar l'ecosistema local NOE global

Com a pas previ a l'acompanyament individualitzat de cada municipi per a la caracterització de col·lectius d'intervenció i l'anàlisi de l'ecosistema local NOE global, es realitzarà una capacitació sobre els conceptes clau i el procediment a seguir per fer-ho.

Aquesta capacitació es farà en dues sessions virtuals de treball col·lectiu amb el conjunt d'ens locals beneficiaris de l'assessorament (S2) i tindrà lloc a partir del sisè des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.1.1 Capacitació per a la constitució i consolidació d'una xarxa SLOATE".

La primera sessió inclourà els aspectes següents:

- Revisió i actualització de dades de dimensionament quantitatiu i qualitatiu de la població en situació d'absentisme.



- Dimensionament quantitatiu de la població en risc o situació d'AEP i acompanyament en la interpretació de les dades obtingudes.
- Acompanyament per a l'anàlisi qualitativa de la població en risc o situació d'AEP i per a la definició i agrupació de col·lectius d'intervenció segons necessitats i fortaleeses identificades.
- Vinculació dels serveis i recursos amb els diferents col·lectius.
- Identificació dels buits existents entre els mapes de serveis i recursos, i d'agents i els col·lectius detectats.
- Proposta, priorització i acord de línies d'intervenció a la xarxa.

La segona sessió inclourà els aspectes següents:

- Revisió de la representació de l'ecosistema local NOE.
- Revisió dels agents i recursos que formen part dels mapes NOE de primera i segona corona.
- Vies i estratègies d'establiment de connexions amb els agents de l'ecosistema.

Els continguts de les dues sessions hauran de ser coherents amb els materials metodològics i de suport elaborats per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'abordatge de l'absentisme, AEP i NOE, especialment amb els materials d'absentisme i la guia d'Ecosistema local NOE.

Anualment i un cop finalitzades les quatre sessions de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals (S2), el contractista ha de presentar un informe de desenvolupament de les sessions col·lectives per al conjunt d'ens beneficiaris. Aquest informe ha de contenir com a mínim la informació següent:

- Relació de sessions col·lectives fetes.
- Per a cada sessió:
 - Relació de participants
 - Síntesi del desenvolupament de les sessions
 - Materials de suport utilitzats
- Avaluació de les sessions de capacitació: propostes de millora.

El contractista ha de lliurar l'informe de desenvolupament de les sessions col·lectives mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'última sessió de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:



- Preparar els continguts i materials de la sessió en coordinació amb la Diputació de Barcelona.
- Convocar i dinamitzar la sessió de treball col·lectiu.
- Elaborar el resum de la sessió.
- Elaborar i lliurar l'informe de desenvolupament de les sessions col·lectives.

7.2.2. Caracterització de col·lectius d'intervenció al territori

La caracterització dels col·lectius d'intervenció al territori consisteix en la descripció qualitativa dels joves del territori que es troben en situació o en risc d'AEP. Parteix del dimensionament quantitatiu, que s'ha d'haver realitzat prèviament i que es revisarà i actualitzarà.

Aquesta actuació comporta l'acompanyament a l'ens local perquè aquest realitzi aquesta estimació i aproximació qualitativa en el seu territori i inclourà un mínim d'una sessió de treball individual amb cada xarxa SLOATE (S1). Tindrà lloc a partir del setè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.2.1 Capacitació per caracteritzar els col·lectius d'intervenció i analitzar l'ecosistema local NOE global".

L'estimació inclourà com a mínim:

- Percentatge de la població entre 16 i 25 anys en situació d'AEP, desagregat per sexe i curs.
- Percentatge de població en risc alt i moderat d'AEP desagregat per sexe i curs.
- Identificació d'alguns dels col·lectius de joves en situació i/o risc d'AEP.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Revisar conjuntament amb l'ens local el dimensionament de la població jove en situació i risc d'absentisme i d'AEP.
- Donar suport a l'ens local en la convocatòria de les reunions de la xarxa.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar resums de les reunions.

7.2.3. Revisió de l'ecosistema local NOE

El suport a la revisió de l'ecosistema local NOE de cada ens local beneficiari consisteix en l'assessorament per analitzar els documents de representació de l'ecosistema local o els recursos, serveis i espais de treball vinculats a la prevenció, intervenció i compensació de l'absentisme i l'AEP de què disposi l'ens local, i la seva reformulació si s'escau. Inclourà un mínim d'una sessió de treball amb cada xarxa SLOATE (S1) i tindrà lloc a partir del vuitè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.2.2. Caracterització de col·lectius d'intervenció al territori".



Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local en l'anàlisi dels documents de representació de l'ecosistema local NOE.
- Donar suport a l'ens local per actualitzar o completar el seu ecosistema local NOE en cas que calgui.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions de la xarxa SLOATE.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar resums de les reunions.

7.2.4. Establiment de connexions entre els agents de l'ecosistema local NOE

El suport a l'establiment de connexions amb els agents de l'ecosistema local NOE de cada ens locals beneficiari consisteix en l'assessorament per detectar les necessitats dels col·lectius d'intervenció al territori dimensionats no cobertes i els agents de l'ecosistema local NOE que podrien cobrir-les i per identificar les estratègies per optimitzar el treball de la xarxa SLOATE en l'orientació i l'acompanyament d'aquests col·lectius.

Tindrà lloc partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.2.3 Revisió de l'ecosistema local NOE" i inclourà:

- un mínim d'una sessió de treball individual amb cada ens local (S1);
- la revisió de la composició de la xarxa SLOATE i l'acollida i acompanyament als nous membres que s'hi incorporin;

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local en la definició dels objectius de l'acció orientadora del seu territori, creuant les necessitats de la població destinatària amb els serveis i recursos disponibles en el territori identificats en l'actuació d'ecosistema local NOE.
- Assessorar l'ens local en l'acollida i l'acompanyament dels nous membres que s'han d'incorporar a la xarxa SLOATE.
- Suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaboració de resums de les reunions.



7.2.5. Avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions amb l'ecosistema local NOE

El suport a l'avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions amb l'ecosistema local NOE consisteix en:

- l'assessorament perquè cada ens local implementi els instruments per realitzar una autoavaluació del grau d'assoliment dels diferents objectius d'aquesta fase i faci proposta d'accions de millora, en aquells àmbits que calgui
- l'elaboració d'un informe d'avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions de l'ecosistema local NOE, que reculli els resultats de l'assessorament individual a l'ens local de les actuacions 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 i la part corresponent a l'assessorament de l'actuació 7.2.5.

L'informe ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- estimació quantitativa i aproximació qualitativa al col·lectiu d'intervenció,
- revisió de la representació de l'ecosistema local,
- estratègies d'optimització de la xarxa i acollida i acompanyament als nous membres i
- instruments generats per a l'autoavaluació del grau d'assoliment dels objectius de la fase.

L'actuació tindrà lloc a partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.2.4 Establiment de connexions entre els agents de l'ecosistema local NOE" i inclourà un mínim d'una sessió de treball amb cada ens local (S1).

El contractista ha de presentar l'informe mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals des de la sessió de treball amb l'ens local on s'hagi presentat i validat l'informe, prèvia validació del SSM. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Assessorar l'ens local en el disseny i/o adaptació d'instruments d'autoavaluació de la fase i en la identificació de línies de millora.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les sessions de treball de la xarxa.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Elaborar resums de les reunions.
- Elaborar i lliurar l'informe d'avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions de l'ecosistema local NOE.



7.3. Elaboració d'un pla de treball de la xarxa SLOATE

La darrera actuació d'assessorament als ens locals consisteix en l'elaboració d'un pla de treball que concreti les línies d'actuació en els àmbits de la prevenció, la intervenció i la compensació, amb l'anàlisi previ dels elements clau per abordar amb garanties la construcció del SLOATE en el territori.

En el cas que l'ens local hagi rebut prèviament un suport del lot 1 (Assessorament als ens locals per establir les bases del SLOATE al seu territori), s'haurà de revisar el pla de treball inclòs en aquest suport i s'hauran d'actualitzar, completar o reformular, si s'escau, les propostes de la línia de prevenció.

La proposta de pla de treball ha d'estar ben fonamentada tenint en compte metodologia, context territorial, equip de treball i totes les dades recollides al llarg de tot el procés d'assessorament i acompanyament i ha d'incloure:

- Les línies d'actuació prioritàries, diferenciades segons els àmbits de prevenció, intervenció i compensació.
- Les línies d'intervenció secundàries.

L'actuació tindrà lloc a partir del desè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació "7.2.5. Avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions amb l'ecosistema local NOE" i es desenvoluparà en un mínim de tres sessions de treball individuals amb cada ens local (S1), de les quals una com a mínim serà presencial. S'escollirà la modalitat de les altres dues en funció de les necessitats i interessos de l'ens local.

El contractista ha de presentar, prèvia validació del SSM, el pla de treball de la xarxa SLOATE mitjançant la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona en un termini màxim de 20 dies naturals des de sessió de treball amb l'ens local on s'hagi presentat i validat l'informe. Aquest lliurament és el requisit previ per facturar aquesta actuació.

Tasques a realitzar pel contractista:

- Elaborar, conjuntament amb l'ens local:
 - l'anàlisi dels elements clau per a la consolidació de la xarxa i la continuïtat del SLOATE,
 - el pla de treball de la xarxa SLOATE que concreti les línies d'actuació en els àmbits de prevenció, intervenció i compensació
- Lliurar el pla de treball de la xarxa del SLOATE.
- Preparar els materials necessaris, si escau.
- Donar suport a l'ens local per a la convocatòria de les reunions.
- Elaborar els resums de les reunions.



8. TIPOLOGIES DE FIGURES REFERENTS I DE REUNIONS

8.1. Tipologia de figures referents que intervenen en la prestació del servei

- **Referent del Servei de Suport Municipal de la Diputació de Barcelona:**
El SSM designarà un/a tècnic/a que actuï com a interlocutor principal amb el contractista en la planificació i seguiment general del contracte. Per als assessoraments específics als ens locals beneficiaris podrà designar altres referents.
- **Referent del contractista:**
El contractista designarà un/a tècnic/a que actuï com a interlocutor principal amb la Diputació de Barcelona i com a coordinador de les persones que formen part de l'equip de treball i del conjunt de les tasques del contracte.
- **Referent de l'ens local:**
L'ens local s'ha de comprometre a designar des de l'inici de l'assessorament una persona amb perfil tècnic que actuï com a referent. Aquesta persona participarà a les reunions de coordinació, aportarà la informació i la documentació necessària per dur a terme l'assessorament i participarà en les sessions col·lectives a què se la convoqui o bé designarà alguna altra persona que hi participi en substitució seva.
- **Referent del grup motor i de la xarxa SLOATE:**
En el transcurs de l'assessorament prestat l'ens local ha de constituir una xarxa SLOATE, o revisar-la i reformular-la si s'escau, en cas que ja la tingui constituïda. A partir de la creació d'aquesta xarxa, es designarà un/a referent únic tant per al grup motor com per la xarxa SLOATE, que pot coincidir amb el referent de l'ens local. Aquesta figura participarà en les sessions de treball individuals amb l'ens local i en les sessions col·lectives a què se la convoqui.

8.2. Tipologia de reunions i sessions de treball

Tipologia	Descripció
Reunió de coordinació i seguiment del contracte (R1)	Reunió per planificar, coordinar i/o fer seguiment de les accions a desenvolupar en el marc del contracte, incloent-hi la programació. Podrà ser presencial o virtual, segons acordin les parts en funció de les necessitats de la GSED. Les reunions presencials es realitzaran a les dependències de la GSED. Hi participaran: • els/les referents del SSM. • el/la referent del contractista. Sempre que s'estimi convenient, també hi participaran:



Tipologia	Descripció
	altres membres de l'equip del contractista que realitzen assessoraments a ens locals.
Reunió de coordinació amb l'ens local (R2)	Reunió per planificar i/o revisar l'estat de desenvolupament del procés l'assessorament i acompanyament d'un ens local. Podrà ser presencial o virtual, segons acordin les parts i en funció de les necessitats de l'ens local. Les reunions presencials es realitzaran o bé a les dependències de la GSED o bé a la seu de l'ens local, segons acordin les parts. Hi participaran: - el/la referent de l'ens local, - el/la tècnica del contractista que assessora l'ens local, Sempre que s'estimi convenient, també hi participaran: - els/les referents del SSM (que hauran d'estar assabentades de totes les convocatòries), - el/la referent del contractista, - altre personal de l'ens locals. En les reunions de coordinació de caràcter políticotècnic hi participaran també els/les representants polítics que l'ens local estimi oportú.
Sessió de treball individual amb l'ens local (S1)	Reunions de treball per concretar o avançar en allò que s'hagi planificat en el marc de l'assessorament específic de cada ens local. S'hi tractaran temes concrets. Pot incloure la preparació de dinàmiques, instruments o altres accions que es considerin necessàries per al seu correcte desenvolupament. Podrà ser presencial o virtual, segons acordin les parts i en funció de les necessitats de l'ens local. Les sessions presencials es realitzaran a la seu de l'ens local. Hi participaran: - el/la referent de l'ens local, - el/la tècnica del contractista que assessora l'ens local, - el/la referent del grup motor / la xarxa SLOATE, un cop estigui constituïda, Sempre que s'estimi convenient, també hi participaran: - els/les referents del SSM (que hauran d'estar assabentades de totes les convocatòries), - el/la referent del contractista, - altre personal de l'ens locals.
Sessió de treball col·lectiu amb el	Reunions de capacitació dels conjunt dels ens locals beneficiaris en què es presentaran de forma general continguts, estratègies i



Tipologia	Descripció
conjunt d'ens locals (S2)	eines que posteriorment es concretaran a cada territori. S'hi tractaran temes concrets. Incloure la preparació de dinàmiques, instruments o altres accions que es considerin necessàries per al seu correcte desenvolupament. Les sessions col·lectives seran sempre virtuals. Hi participaran: • els/les referents del SSM. • el/la referent i l'equip tècnic del contractista, • els/les referents de tots els ens locals beneficiaris, • els/les referents dels grups motors / xarxes SLOATE, un cop estiguin constituïdes.

9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL CONTRACTE

El seguiment del contracte per part del contractista es farà a través de la figura del referent, que serà l'encarregat de canalitzar totes les incidències que es derivin del desenvolupament de la prestació.

El referent haurà de participar en les reunions de coordinació i seguiment (R1) amb el SSM, de manera telemàtica o a les dependències de la GSED. Es podran convocar reunions de coordinació o seguiment extraordinàries, sempre que hi hagi una causa justificada.

En la prestació del servei el contractista haurà d'actuar d'acord amb les instruccions, directrius i observacions que realitzi el SSM, amb l'objectiu d'obtenir la màxima eficàcia, qualitat i coordinació en la gestió del servei.

Pel que fa a l'avaluació, el contractista haurà d'elaborar un instrument amb indicadors que permeti recollir la valoració del procés d'assessorament i acompanyament per part de l'ens local. Aquests indicadors com a mínim han de fer referència a la satisfacció en la planificació, suport i acompanyament del contractista i la Diputació de Barcelona, adequació a les necessitats i objectius previstos i als recursos tècnics de l'ens local. Els resultats es presentaran en el marc de la memòria de les actuacions col·lectives, establerta en la prescripció 5.1.2 d'aquest plec.

En cas que un ens local estigui disconforme amb el servei prestat haurà de presentar una queixa formal per correu electrònic o Seu electrònica a la GSED. La GSED valorarà si la queixa està relacionada amb algun incompliment imputable al contractista, d'acord amb allò establert a la clàusula 2.6 del PCAP, i, si es així, procedirà a penalitzar-lo.



10. TEMPORALITZACIÓ DEL SERVEI I LLIURAMENTS ACREDITATIUS DE LES ACTUACIONS

L'assessorament i acompanyament a cada ens local s'ha de desenvolupar en un màxim de 12 mesos.

La planificació prevista de les actuacions és la següent:



Actuacions comunes del lot 1 i lot 2

	Actuació	Mes	Calendari	Reunions seguiment contracte (R1)	Reunions coordinaci ó ens local (R2)	Lliurament acreditatiu	Termini lliurament
5.1 Coordinació i seguiment del contracte amb la Diputació de Barcelona							
5.1.1	Coordinació i seguiment amb el SSM	Mensualment excepte al mes d'agost	Des de l'inici del contracte i fins que finalitzi i a excepció del mes d'agost, es realitzaran reunions de coordinació i seguiment mensuals	11			
5.1.2	Elaboració de la memòria de les actuacions col·lectives	Mes 12	La memòria global es lliurarà com a màxim 20 dies naturals després de l'última reunió de seguiment del contracte.	-	-	Memòria global	20 dies naturals després de l'última reunió de seguiment del contracte
5.2. Planificació i seguiment dels assessoraments amb els ens locals							
5.2.1	Planificació de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona	Entre els mesos 1 i 2	Durant el primer i segon mes a partir de l'inici de l'assessorament		2	Pla de treball de l'assessorament a l'ens local	15 dies naturals després de la segona reunió amb l'ens local
5.2.2	Seguiment de l'assessorament amb l'ens local i la Diputació de Barcelona	Del mes 2 al 12	Des de l'inici fins a la finalització de l'assessorament a cada ens local, es realitzaran reunions de coordinació bimensuals		6		
5.2.3	Presentació dels resultats de l'assessorament i elaboració de les memòries individuals	Mes 12	La memòria individual de cada ens local, es presentarà com a màxim 12 mesos després de l'inici del suport a l'ens beneficiari.	-	1	Memòria individual de cada ens	20 dies naturals després de la reunió de presentació de resultats
	Total			11	9		



Actuacions específiques del lot 1

	Actuació	Mes	Calendari	Sessions col·lectives de treball (S2)	Sessions treball ens local (S1)	Lliurament acreditatiu	Termini lliurament
6.1. Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE							
6.1.1	Capacitació per establir el grup motor de la Xarxa SLOATE	Mes 2	Durant el segon mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 5.2.1	1			
6.1.2	Establiment del grup motor de la xarxa SLOATE a cada ens local	Entre els mesos 2 i 3	A partir del segon mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.1.1		2	Acta de constitució del grup motor	15 dies naturals després de la reunió de constitució del grup motor
6.2. Anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori							
6.2.1	Capacitació per determinar la situació del municipi en relació amb l'absentisme, l'AEP, l'orientació i l'acompanyament integral a la trajectòria educativa	Mes 5	Durant el cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.1.1	1			
6.2.2	Determinació de la situació socioeducativa del territori	Entre els mesos 5 i 6	A partir del cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.2.1		1		
6.2.3	Capacitació per dimensionar col·lectius d'intervenció i identificar l'ecosistema local NOE	Entre els mesos 6 i 7	A partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.2.1	1			
6.2.4	Dimensionament dels col·lectius d'intervenció al territori.	Entre els mesos 6 i 9	A partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagin fet les actuacions 6.2.2. i 6.2.3		2		
6.2.5	Identificació i representació de l'ecosistema local NOE inicial	Entre els mesos 6 i 9	A partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.2.4		2		
6.2.6	Avaluació de l'anàlisi i la caracterització de la situació socioeducativa del territori	Entre els mesos 7 i 9	A partir del setè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagin fet les actuacions 6.2.5		1	Informe d'anàlisi i caracterització de la situació socioeducativa del territori	15 dies naturals després de la reunió de seguiment amb l'ens local, on



	Actuació	Mes	Calendari	Sessions col·lectives de treball (S2)	Sessions treball ens local (S1)	Lliurament acreditatiu	Termini lliurament
							s'hagi presentat l'actuació
6.3. Establiment d'un sistema d'informació per al seguiment de les trajectòries educatives, la identificació d'itineraris i la gestió de serveis i recursos							
6.3.1	Capacitació per seleccionar, mantenir i utilitzar un sistema d'informació compartit	Entre els mesos 9 i 10	A partir del novè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.2.3	1			
6.3.2	Assessorament en la utilització d'un sistema d'informació compartit	Entre els mesos 9 i 10	A partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.3.1		1		
6.4. Elaboració d'un pla local per a la prevenció i l'atenció a l'absentisme escolar							
6.4.1	Capacitació per compartir les bases del procés d'elaboració dels plans de prevenció i atenció a l'absentisme escolar	Mes 9	A partir del novè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.2.3	1		Informe de desenvolupament de les sessions col·lectives	20 dies naturals després de l'última sessió de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals
6.4.2	Assessorament per a l'elaboració del pla local per a la prevenció i l'atenció a l'absentisme escolar	Entre els mesos 9 i 11	A partir del novè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 6.4.1		3	Pla local per a la prevenció i l'atenció a l'absentisme	20 dies naturals després de la sessió de treball amb l'ens local on es presenti i validi el pla
				5	12		

En el conjunt del suport a cada ens local es podran fer un màxim de 16 sessions de treball individual per ens local (S1).



Actuacions específiques del lot 2

	Actuació	Mes	Calendari	Sessions col·lectives de treball (S2)	Sessions treball ens local (S1)	Lliurament acreditatiu	Termini lliurament
7.1. Constitució i desplegament de la xarxa SLOATE							
7.1.1	Capacitació per a la constitució i consolidació d'una xarxa SLOATE	Entre els mesos 2 i 5	Entre el segon i cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 5.2.1	2			
7.1.2	Constitució de la xarxa SLOATE	Entre els mesos 3 i 5	A partir del tercer mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet la primera sessió de l'actuació 7.1.1		2	Acta de constitució la xarxa local SLOATE	15 dies naturals després de la sessió de constitució de la xarxa SLOATE
7.1.3	Estructuració i organització de la xarxa SLOATE i ús d'un sistema d'informació compartit	Entre els mesos 5 i 6	A partir del cinquè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagin fet les dues sessions de l'actuació 7.1.2		2		
7.1.4	Acompanyament al funcionament de la xarxa SLOATE i l'avaluació de la xarxa	Entre els mesos 6 i 7	A partir del sisè mes de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.1.3		1		
7.2. Caracterització dels col·lectius d'intervenció i connexió amb l'ecosistema local NOE global							
7.2.1	Capacitació per caracteritzar els col·lectius d'intervenció i analitzar l'ecosistema local NOE global	Entre els mesos 6 i 7	A partir del sisè mes des de l'inici de l'assessorament, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.1.1	2		Informe de desenvolupament de les sessions col·lectives	20 dies naturals després de l'última sessió de treball col·lectiu amb el conjunt dels ens locals
7.2.2	Caracterització de col·lectius d'intervenció al territori	Entre els mesos 7 i 8	A partir del setè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.2.1		1		
7.2.3	Revisió de l'ecosistema local NOE	Entre els mesos 8 i 9	A partir del vuitè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.2.2		1		



	Actuació	Mes	Calendari	Sessions col·lectives de treball (S2)	Sessions treball ens local (S1)	Lliurament acreditatiu	Termini lliurament
7.2.4	Establiment de connexions entre els agents de l'ecosistema local NOE	Entre els mesos 9 i 10	A partir del novè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.2.3		1		
7.2.5	Avaluació de la caracterització dels col·lectius d'intervenció i de l'establiment de connexions amb l'ecosistema local NOE	Entre els mesos 9 i 10	A partir del novè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.2.4		1	Informe d'avaluació de caracterització dels col·lectius i de connexions amb l'ecosistema	20 dies naturals després de la sessió de treball amb l'ens local on s'hagi presentat i validat l'informe
7.3	Elaboració d'un pla de treball del SLOATE	Entre els mesos 10 i 11	A partir del desè mes de l'inici del suport, sempre que s'hagi fet l'actuació 7.2.5		3	Pla de treball de la xarxa SLOATE	20 dies naturals després de la sessió de treball amb l'ens local on s'hagi presentat i validat l'informe
				4	12		

En el conjunt de l'assessorament a cada ens local es podran fer un màxim de 16 sessions de treball individual per ens local (S1).



Aquesta planificació és orientativa i té la funció d'establir una seqüència ordenada de les actuacions, però podrà alterar-se amb motiu de coincidència amb períodes de vacances, per necessitats i ritmes de treball dels ens locals o altres causes justificades. Les modificacions significatives en el calendari es tractaran en les reunions de coordinació amb la Diputació de Barcelona i hauran de ser validades per la tècnica referent d'aquesta.

11. EQUIP DE TREBALL

L'equip de treball per a l'execució del contracte constarà de tres (3) persones per a cada lot, d'acord amb els requisits establerts a la clàusula 1.10. del PCAP.

- Titulació mínima de cada persona: titulació universitària dins dels àmbits de pedagogia, psicopedagogia, educació social, psicologia, sociologia, antropologia i ciències polítiques.
- Formació addicional de cada persona: Un mínim de 36 hores de formació en àmbits del disseny, gestió i/o avaluació de polítiques públiques en l'àmbit de l'educació. Cada curs haurà de tenir un mínim de 12 hores de durada i estar reconegut per administracions amb competències educatives o impartits per una universitat.
- Experiència mínima de cada persona: 2 anys en treballs d'acompanyament i assessorament a ens locals per desenvolupar polítiques públiques locals en educació en els àmbits de l'absentisme escolar, l'AEP, les NOE i/o l'orientació a les trajectòries educatives.

Aquest equip de treball serà responsable de:

- Contactar amb el personal tècnic de referència dels ens locals per recollir la informació i documentació prèvia i organitzar el calendari de treball.
- Elaborar una proposta d'assessorament i acompanyament per compartir amb les persones referents de la Diputació de Barcelona i d'acord a les directrius marcades en les diferents actuacions.
- Treballar amb el material que es recomana per a cada actuació així com elaborar material propi sempre que se li requereixi.
- Complir amb tots els lliuraments i metodologia especificats, així com amb el calendari previst, per donar compliment als objectius marcats i en últim terme a l'objecte del contracte.
- Elaborar la memòria individual per cada procés d'assessorament i acompanyament.



A més, una de les tres persones farà també les funcions de referent següents:

- Coordinar els assessoraments mitjançant reunions periòdiques amb la Diputació de Barcelona, d'acord amb el punt 8.2 d'aquest plec.
- Elaborar el pla de treball i la memòria global.
- Organitzar i coordinar l'actuació del personal contractat.
- Vetllar per l'elaboració dels documents de seguiment i de treball
- Vetllar per l'elaboració i lliurament dels informes estipulats.
- Coordinar-se, reunir-se i traspasar la informació a la Diputació de Barcelona.
- Vetllar pel l'elaboració i lliurament de la memòria individual de cadascun dels processos d'assessorament i acompanyament.

A més, el contractista:

- No admetrà personal en pràctiques, personal becat, ni voluntariat.
- Nomenarà la persona que farà les funcions de referent del contracte, que actuarà com a interlocutora entre el contractista i el SSM.
- Donarà cobertura immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el personal adscrit al contracte, amb professionals de les mateixes característiques i formació, a fi de què en cap supòsit les actuacions previstes quedin sense realitzar conforme l'establert a la clàusula 2.22. del PCAP sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.

12. LLENGUA

Tant els assessoraments als ens locals com els materials generats en el marc del contracte seran en llengua catalana.

Els materials que no compleixin la normativa ortogràfica, gramatical i d'estil de la Diputació de Barcelona consultable a <https://llengua.diba.cat/>, s'hauran de modificar, d'acord a les indicacions del SSM.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0033006
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	2023_33006_PPT_SLOATE

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Anna Roig Miret (TCAT)	Tècnica Secció de Programes Educatius	Signa	10/06/2024 11:23
Montserrat Montals Guardia (TCAT)	Cap del Servei	Signa	11/06/2024 09:47

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
13280ec3f78ca96ff5b0	https://seuelectronica.diba.cat	

