

Plec de prescripcions tècniques relatiu al contracte que té per objecte el servei de suport en la gestió comunicativa i la governança de l'ecosistema educatiu del Consorci d'Educació de Barcelona

1. Antecedents

Els sistema educatiu de Barcelona és un sistema dens, amb múltiples agents, amb un entorn social molt implicat, amb un col·lectiu de famílies d'alumnes que mostren uns nivells molt diversos de participació i d'opinió sobre el sistema. En conjunt, és un sistema complex, la comunicació del qual cal gestionar de forma acurada, amb una estratègia i uns objectius de millora clars.

En els darrers anys ha quedat palesa la necessitat que la informació i la comunicació sobre el model educatiu, sobre la seva evolució i sobre la seva gestió diària es faci de forma continuada i clara amb els diferents agents de la comunitat educativa, així com del conjunt de la societat. Quant a la comunicació interna del sistema, és fonamental conèixer quines són les directrius i la informació que tenen un impacte directe en el funcionament dels centres i com es trasllada tant a les direccions com al conjunt de professionals i a les famílies de manera operativa i entenedora. Quan a la comunicació externa, és necessari conscienciar el conjunt de la societat del paper cabdal del sistema educatiu, de la qualitat del conjunt del sistema educatiu de la ciutat de Barcelona, de la professionalitat dels docents, i del deure que el conjunt de la societat té de preservar i protegir l'escola.

Es necessari posar en valor i compartir amb els diferents agents implicats (professionals que treballen en els centres educatius, serveis centrals, famílies i altres agents de l'entorn) quins són els reptes, com s'avança en les fites estratègiques de l'educació a la ciutat i quin és el model educatiu que s'impulsa per al conjunt de la ciutat.

La socialització del model educatiu i de les seves característiques i línies d'acció ha de servir com una eina de lideratge del Consorci en la transformació de l'ecosistema que configura la comunitat educativa i ha d'alinear els diferents agents interns i externs implicats en la definició i l'impuls col·lectiu del model educatiu de ciutat.

2. Objecte

El contracte té per objecte la contractació d'un servei professional per al servei de suport a la gestió comunicativa i la governança de l'ecosistema educatiu del Consorci d'Educació de Barcelona.



3. Objectius

El servei tindrà els següents objectius estratègics:

- Contribuir a enfortir el reconeixement i el prestigi de l'educació pública a Barcelona, posant en valor els avenços i les millores que s'han assolit gràcies a la tasca col·lectiva dels equips educatius, els serveis del territori, l'administració i els agents de ciutat.
- Impulsar una mirada comunicativa compartida i rigorosa, que compti amb la participació de veus diverses i amb criteri fonamentat per tal de difondre una perspectiva professional, transversal i arrelada a la realitat dels centres i les seves comunitats. Aquesta acció coordinada ha de contribuir a projectar una imatge sòlida i cohesionada del sistema educatiu públic com a pilar fonamental de cohesió social i d'equitat a la ciutat

El servei tindrà els següents objectius de funcionament:

- Donar suport a la gestió de la informació que els serveis centrals adrecen a les direccions dels centres educatius per facilitar-los-hi la seva tasca directiva.
- Assessorar, i acompanyar la direcció del Consorci en el disseny d'estratègies relacionals de l'ecosistema d'agents educatius de la ciutat: professionals docents i no docents, direccions dels serveis educatius i dels serveis centrals, les famílies i l'alumnat.
- Assessorar, acompanyar la direcció de comunicació i relacions institucionals (DCRI) en el disseny i gestió si s'escau d'estratègies de comunicació de l'ecosistema de professionals de l'àmbit educatiu.
- Assessorar, acompanyar, coordinar i fer el seguiment de la comunicació operativa de la DCRI definint accions comunicatives dels serveis del Consorci per tal que siguin útils i s'adaptin als diferents públics, prioritats i realitats de cada moment.
- Monitoritzar els grups de treball i els espais participatius de les juntes territorials de direccions.
- Assessorar la direcció del Consorci en la seva estratègia corporativa i la gestió del seu entorn de governança.

4. Servei que haurà de garantir l'adjudicatari:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir segons la prioritització que estableixi la direcció del Consorci:

- L'acompanyament estratègic, coordinació, elaboració de continguts i seguiment d'accions relacionades amb el conjunt de professionals docents i no docents, serveis educatius i dels serveis centrals:
 - Comunicat diari a les direccions dels centres educatius traslladant de forma clara i entenedora les diferents instruccions i informacions de les direccions de serveis



centrals, Departament d'Educació i altres agents.

- Suport al butlletí o accions comunicatives adreçades al conjunt de professionals per donar a conèixer les principals línies estratègiques i quina és la contribució des del diferents àmbits per aconseguir els objectius comuns.
- El suport en la comunicació als diferents agents en temes d'especial rellevància.
- Suport en l'elaboració de continguts del nou espai web del Consorci.
- L'acompanyament estratègic, coordinació, elaboració de continguts i seguiment de les accions que es detallen. Les propostes s'elaboraran de forma consensuada amb els principals agents implicats i tindran especialment en compte, a més dels productes comunicatius, les accions de caràcter relacional i d'empoderament dels agents.
 - Campanya de preinscripció dels ensenyaments obligatoris
 - Campanya de preinscripció d'ensenyaments postobligatoris , Formació Professional i adults
 - Assessorament en comunicació d'actuacions d'obres i manteniment en els centres educatius. Aquest procés també comporta la generació d'espais de participació i escolta de les famílies i la comunitat educativa.
 - Assessorament, suport i elaboració (si s'escau) dels documents estratègics dels Consorci
 - Definició, coordinació i elaboració d'accions comunicatives i relacionals adreçades a les famílies amb l'objectiu de compartir temes que puguin ser del seu interès (ajuts, preinscripció,,,) i les principals línies estratègiques, accions i fites assolides a la ciutat de Barcelona
 - Altres accions no planificades.
- Acompanyament estratègic, coordinació, elaboració de continguts i seguiment de la gestió relacional amb els diferents agents de la comunitat educativa:
 - Programa de suport comunicatiu als centres educatius.
 - Les accions de gestió relacional en moments rellevants de l'àmbit educatiu
 - Benvinguda a les famílies que s'incorporen al sistema educatiu.
 - Benvinguda als docents que s'incorporen al sistema educatiu de Barcelona.
 - Benvinguda als docents, direccions i altres professionals que s'incorporen al Consorci.
- Assessorament en l'estratègia corporativa i de governança del Consorci i especialment en la gestió dels òrgans de participació de les direccions dels centres educatius
- El disseny i desenvolupament d'una planificació del servei que inclogui totes les accions a desenvolupar.



5. Coordinació:

Posar a disposició del Consorci un responsable del contracte amb les següents funcions:

- Coordinar totes les actuacions de comunicació amb el DRCI, en reunions periòdiques a determinar, segons les necessitats de cada moment del contracte
- Assistir a les reunions amb l'equip de direcció i professionals de les àrees de l'organització i/o amb les direccions de centres educatius quan sigui necessari el seu assessorament.
- Participació a les reunions de la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Participar a les reunions de coordinació per a la dinamització de les juntes territorials de direccions.

6. La dedicació

Es preveu una dedicació professional d'un global de 2.628 hores.

La distribució de la dedicació horària setmanal és desigual al llarg de l'any segon la necessitats del Consorci, ja que hi ha algunes de les accions que requereixen més dedicació professional, com per exemple les campanyes de comunicació, en els mesos de novembre a juny i preinscripció, de novembre a juny, o espais participatius plenaris a inici i final de curs.

7. Competències i perfil del personal tècnic

L'equip tècnic que es proposi per al desenvolupament del servei haurà de tenir:

- Un mínim de dues persones que executin materialment el contracte han de tenir experiència professional acreditada durant els sis últims anys en el desenvolupament de projectes similars en l'àmbit de la gestió comunicativa, la governança i els processos participatius en l'àmbit de l'administració pública i específicament de projectes en l'àmbit educatiu.
- Formació requerida dels membres de l'equip en comunicació, sociologia i/o ciències polítiques.
- Com a mínim, una persona de l'equip tècnic haurà de comptar amb la certificació del nivell C1 de català.



8. Altres obligacions de l'adjudicatari

- S'ha de prestar especial atenció als requeriments i condicions que s'especifiquen, per garantir la qualitat del servei, prestat per tècnics especialitzats que han de mantenir-se al dia quant a coneixements tècnics, i que han de tenir experiència prèvia en les tasques a realitzar.
- El conjunt del serveis es faran en català, i aquest serà l'idioma que es farà servir habitualment per a qualsevol comunicació i documentació que es pugui generar pels serveis objecte d'aquest plec.
- Caldrà supervisar i garantir la correcció dels textos.
- Les reunions de seguiment i revisió tindran lloc setmanalment al Consorci d'Educació de Barcelona o en l'equipament que es determini des de la Direcció e Comunicació i Relacions Institucionals.
- L'adjudicatari està obligat a no canviar cap recurs sense el previ avís i l'acord amb el Consorci.

Maria Cristina Crespo Blanco

Directora de Comunicació i Relacions Institucionals