Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya

Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

**Plec de prescripcions tècniques**

**Prestació dels serveis de formació en llengua anglesa dels nivells A2, B1 i B2, ISPC-2023-365**

# Índex de continguts

Plec de prescripcions tècniques ..... 1
1 Objecte del contracte ..... 2
2 Definició i característiques del servei ..... 2
2.1 Dimensió del col·lectiu ..... 2
2.2 Planificació del curs ..... 3
2.3 Llengua vehicular ..... 3
3 Tasques a desenvolupar ..... 3
4 Mitjans humans i materials a adscriure a l'execució del contracte ..... 4
4.1 Personal coordinador ..... 5
4.2 Tutor/a ..... 5
4.3 Personal docent ..... 6
5 Tractament de dades personals ..... 7
6 Facturació ..... 7

Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya
Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

## 1 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és impartir cursos de formació en llengua anglesa general amb l'objectiu de preparar l'alumnat pels exàmens oficials de l'Escola Oficial d'Idiomes / Cambridge.

L'empresa contractista haurà d'impartir 3 cursos:

- Curs 1, nivell A2 segons el marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Curs 2, nivell B1 segons el marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Curs 3, nivell B2 segons el marc europeu comú de referència per a les llengües.

## 2 Definició i característiques del servei

El servei objecte d'aquest plec consisteix a impartir cursos de formació en línia en llengua anglesa general per mitjà de l'entorn virtual de formació de l'ISPC per a preparar les exàmens dels nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa A2, B1 i B2.

Els serveis de formació objecte del contracte es refereixen a la formació síncrona o asíncrona a través de la plataforma de l'ISPC en xarxa (Moodle), sens perjudici de l'elaboració de materials de suport, avaluació d'exercicis i pràctiques que poden ser objecte de difusió i interacció en entorns virtuals d'aprenentatge i ser difosos a través de les eines corporatives de gestió del coneixement a l'ISPC, actualment el Wiki. En tot cas, només es podran facturar els serveis d'elaboració de materials encarregats per l'ISPC

El servei s'ha de prestar dins de la plataforma corporativa d'aprenentatge en línia de l'ISPC, anomenada ISPC en xarxa (entorn Moodle) per als continguts asíncrons i per Teams per als continguts síncrons. L'empresa contractista es compromet a ajustar-se al sistema de videoconferència corporatiu, que actualment és el Microsoft Teams Education.

### 2.1 Dimensió del col·lectiu

Cada curs tindrà una capacitat màxima de 90 alumnes i alhora es dividirà en 3 seccions o grups de 30 alumnes cadascun. Per tant, es preveu formar a un màxim de 270 alumnes entre els tres cursos.

En les sessions en línia síncrones, cada grup es dividirà en subgrups d'un màxim de 10 alumnes per tal de facilitar l'aprenentatge i la resolució eficaç de dubtes.

No obstant això, en el cas que quedin places lliures en alguns dels cursos oferts, es podrà crear un nou grup o secció d'aquella activitat formativa que tingui més demanda, sempre i quan no es superi el màxim de 270 places en els tres cursos. Per tant, la configuració final del nombre de seccions o grups en cada curs dependrà de la demanda.

Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya
Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

## 2.2 Planificació del curs

La càrrega lectiva de cadascun dels cursos serà de 60 hores. Els cursos s'hauran de portar a terme en un període màxim de 15 setmanes, del setembre al 20 de desembre. El calendari final per a l'ensenyança dels cursos definits es pactarà entre l'ISPC i l'empresa contractista. El contractista es compromet a adequar permanentment la prestació del servei a les necessitats i calendari lectiu de la formació, prenent les mesures organitzatives adients per tal d'adequar la prestació del servei als esmentats requeriments.

La càrrega lectiva es dividirà de la següent manera:

- 45 hores en línia a través de la plataforma d'aprenentatge electrònic corporativa de l'ISPC, l'ISPC en xarxa.
  - Es preveuen 3 hores setmanals de treball en línia.
- 15 hores en línia síncrona a través de l'eina Microsoft Teams que es distribuiran al llarg del curs de la següent manera:
  - 6 sessions de 2 hores cada dues setmanes aproximadament.
  - Una última sessió de 3 hores.

Les sessions síncrones hauran de preveure un horari en torn de matí entre les 9.00 i les 14.00 hores, per almenys un subgrup, i un horari en torn de tarda entre les 15.00 i les 20.00 hores pels altres dos subgrups.

## 2.3 Llengua vehicular

La llengua vehicular de l'entorn virtual, de la docència i de la totalitat dels materials i recursos formatius ha de ser l'anglès. Excepcionalment, en el nivell A2 es podrà fer servir el català com a llengua de suport a la docència si es considera necessari per facilitar l'assoliment de l'aprenentatge.

La llengua per a l'atenció de suport a l'alumnat (incidències en l'entorn, consultes no relacionades amb la docència...) ha de ser el català.

# 3 Tasques a desenvolupar

Els cursos han d'abordar les quatre habilitats lingüístiques: comprensió oral, comprensió lectora, expressió oral i expressió escrita. Els recursos d'aprenentatge que proporcioni l'empresa contractista hauran de complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

La metodologia de la formació ha de ser l'autoaprenentatge amb seguiment del personal docent i amb tutoria grupal.

Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya
Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

Cal tenir en compte que el curs està pensat com una formació encaminada a preparar l'examen oficial EOI / Cambridge. En cap cas la superació del curs implica l'obtenció d'un títol oficial d'anglès.

Les tasques objecte del contracte són: planificar, impartir, fer seguiment i l'aprofitament de la formació de tots els alumnes en els tres cursos. Aquestes tasques inclouen, com a mínim:

- La realització d'una prova de nivell a l'alumnat.
- La prestació d'un servei de tutoria activa.
- L'accés als materials d'aprenentatge i a altres recursos didàctics.
- El seguiment i aprofitament de l'alumnat.
- La provisió a l'alumnat d'ajuda en línia i suport tècnic.

Prèviament a l'inici de la formació, l'empresa contractista realitzarà una prova de nivell en línia que garanteixi que l'alumnat és assignat al curs més adequat segons els seus coneixements previs d'anglès. Aquesta prova de nivell serà obligatòria per a tot l'alumnat, indistintament de que disposin d'una titulació que acrediti el nivell. L'objectiu és copsar el nivell actual de l'alumnat mitjançant una prova en línia en format de qüestionari.

Cada curs es desenvoluparà en línia seguint la planificació establerta d'acord amb l'apartat 2.2 del present plec.

Pel procés d'aprenentatge es faran servir els continguts lingüístics d'interès per a membres dels cossos de policia ja existents en la plataforma ISPC en xarxa; es respectaran en gran part l'ordre de les activitats a més dels nivells de competència lingüística en els quals estan dividits, A2, B1 i B2 nivells MECR, corresponents als nivells 1, 2 i 3 en la plataforma de l'ISPC; i s'afegirà 1 unitat final, dedicada específicament a l'examen en qüestió.

## 4 Mitjans humans i materials a adscriure a l'execució del contracte

Per a la prestació del servei objecte del contracte, el contractista haurà de disposar dels mitjans humans necessaris per a cobrir el servei. La determinació del volum de recursos humans i la seva dedicació serà responsabilitat de l'empresa contractista de conformitat amb les funcions i tasques descrites als plecs sempre garantint l'adequada prestació del servei.

L'empresa contractista es compromet a mantenir durant l'execució del contracte el volum de recursos humans suficients per a l'adequada prestació del servei, efectuant les substitucions i canvis convenients i necessaris i garantint en tot moment la gestió i el bon funcionament del servei al llarg de la vigència del contracte.

L'ISPC es reserva el dret, a través de l'equip responsable de seguiment del contracte de l'ISPC, a sol·licitar a l'empresa contractista el canvi de qualsevol dels professionals i personal adscrits al

Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

servei, per motius derivats tant del deficient rendiment detectat en l'exercici de les tasques assignades, de la deficient qualificació professional, com per d'altres motius sempre relacionats amb la prestació adequada i satisfactòria del servei. En aquest cas, l'empresa contractista adoptarà les mesures organitzatives i de recursos necessaris per continuar prestant el servei d'una manera adequada i satisfactòria.

El personal que l'empresa contractista destinarà a l'execució del contracte ha de tenir una acreditació específica per a l'ensenyament de l'anglès com a segona llengua expedida per una universitat o bé una entitat de reconegut prestigi en l'àmbit de l'ensenyament de la llengua anglesa com a segona llengua.

L'empresa contractista haurà de garantir que el seu personal es pot identificar i signar electrònicament (mitjançant DNI electrònic o equivalent) la documentació que generin i que hagi de ser incorporada als expedients administratius.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'empresa contractista haurà de posar a disposició de l'execució del contracte el següent personal:

- Una persona coordinadora
- Una persona tutora per a cada secció o grup
- El personal docent

### 4.1 Personal coordinador

L'empresa haurà de facilitar un/a coordinador/a responsable que farà d'interlocutor/a amb la unitat responsable del contracte i s'encarregarà de garantir la cobertura dels formadors en cas d'absència. Així mateix, vetllarà per la unificació de dinàmiques i estils formatius, així com d'identificar si hi ha cap mancança de coneixements dins l'àmbit dels formadors.

Aquest personal coordinador durà a terme la coordinació, tant tècnica com de gestió, del personal docent per garantir l'homogeneïtat de la formació impartida en les diferents seccions o grups. Així mateix, s'encarregarà del seguiment qualitatiu de la impartició de les sessions i gestionarà les possibles incidències amb l'equip docent que es puguin donar durant el desenvolupament de la matèria.

### 4.2 Tutor/a

L'empresa contractista ha de garantir que l'alumnat té assignada la mateixa persona com a tutor/a durant tot el curs, llevat que causes de força major justifiquin un canvi de tutor/a; en aquests casos, l'empresa contractista ho ha de comunicar a l'ISPC. Es preveu la possibilitat que el tutor/a de la part

Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

asíncrona sigui un i de la part síncrona en sigui un altre; així mateix es preveu que el tutor sigui una persona del cos docent.

El tutor/a, com a responsable del procés d'aprenentatge de l'alumnat, ha de tenir les funcions següents:

- Donar la benvinguda i presentar-se, des del seu perfil, de manera cordial i pròxima abans de l'inici del curs. D'aquesta manera, els alumnes podran utilitzar com exemple la presentació del seu tutor per fer la seva.
- Garantir que tot l'alumnat inscrit està fent un seguiment correcte del curs, per a la qual cosa haurà de tenir en compte el calendari de treball de l'activitat formativa.
- Conduir la dinàmica comunicativa i d'aprenentatge del grup consistent en: missatges d'acompanyament i orientació, invitacions motivacionals de participació en les activitats en línia o debats de la plataforma, així com respondre a totes les qüestions que es plantegin i requereixin de la seva intervenció en 24 hores i, si això no fos possible, en un màxim de 48 hores.
- Corregir i, si s'escau, donar una resposta precisa a les consultes de l'alumnat en relació a les activitats que l'alumnat hagi de resoldre durant tota l'activitat de manera individual i grupal.
- Realitzar totes les intervencions de forma respectuosa, en llengua anglesa, amb especial cura del llenguatge i fent servir un estil clar, personal i motivador.
- Prendre un rol actiu per a la millora contínua dels continguts del curs, així com de tos els aspectes implicats en el procés d'aprenentatge, en la forma que s'estableixi en cada cas.

### 4.3 Personal docent

El personal docent ha d'estar format per professionals amb expertesa en l'ensenyament de la llengua anglesa i disposar de les següents competències:

- Cooperació i treball en equip
- Planificació, organització i gestió
- Habilitats comunicatives
- Adaptabilitat i flexibilitat
- Capacitat docent
- Ús adequat de la llengua anglesa oral i escrita
- Capacitat per treballar en entorns tecnològics corporatius (competència digital)

Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya
Ctra. C17 Barcelona - Ripoll, km 13,5
08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)
Tel. 93 567 50 00
Fax 93 567 50 30
ispc@gencat.cat

## 5 Tractament de dades personals

Tota la documentació, bases de dades i informació a la qual l'empresa contractista tindrà accés durant la prestació del contracte, són propietat de l'ISPC, sense que l'adjudicatari o adjudicataris puguin fer-ne cap ús o divulgació.

Tota la documentació, dades i informació a la qual l'adjudicatari o adjudicataris tindran accés durant la prestació del contracte és absolutament reservada i qualificada d'alt nivell de protecció, per la qual cosa serà utilitzada de manera absolutament confidencial. En cap moment es revelarà a tercers la informació, dades i documentació a què s'accedeix durant la prestació del contracte, i només s'utilitzarà per a la finalitat concreta d'aquest contracte.

## 6 Facturació

Les factures s'emetran a la meitat i al final de l'activitat formativa. A aquests efectes, la unitat responsable facilitarà a l'empresa contractista, en el moment d'efectuar les peticions, la informació necessària per incloure correctament la següent informació:

- Codi de l'expedient de contractació
- Programa de formació a què fa referència
- Codi de curs
- Preu unitari
- Import

Mollet del Vallès

La cap de l'Escola de Policia de Catalunya