



Plec de prescripcions tècniques

Prestació dels serveis de formació en llengua anglesa en el curs de formació bàsica per a policies l'any 2026, així com sessions de conversa individualitzada en anglès, per als comandaments.

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	3
2.2 Planificació del curs.....	3
2.3 Llengua vehicular en tots dos lots	4
3 Tasques a desenvolupar.....	4
4 Mitjans humans i materials a adscriure a l'execució del contracte	5
4.1 Personal coordinador	6
4.2 Personal docent	6
5 Tractament de dades personals	7
6 Obligacions contractuals	8
7 Facturació	8
8 Contacte per aclariments.....	9
ANNEX 1: Pla docent lot 1: Anglès per a la tasca policial	10
1 Durada: 40 hores.....	10
1.1 1. Destinataris	10
1.2 2. Requisits previs	10
1.3 3. Objectiu general	10
1.4 4. Continguts	10
1.5 Competències	10
Competències tècniques.....	10
Competències transversals.....	11
1.6 6. Metodologia i estructura	11
1.7 7. Avaluació	11



1 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és doble:

Impartir docència en anglès tècnic policial a l'alumnat del curs de formació bàsica per a policies, amb l'objectiu de realitzar les actuacions policials més freqüents en llengua anglesa. L'objectiu de la docència és específic, i es troba relacionat en el context professional en la vessant de seguretat ciutadana i atenció a la ciutadania. **(lot 1)**

Impartir docència en llengua anglesa per millorar la fluïdesa i la competència comunicativa oral dels comandaments, mitjançant sessions de conversa individualitzades amb un docent nadiu o amb un docent amb domini natural de l'anglès. **(lot 2)**

2 Definició i característiques del servei

El servei objecte del **lot 1** d'aquest plec consisteix a impartir docència en llengua anglesa tècnica policial. L'objectiu de la docència és específic, i es troba relacionat en el context professional en la vessant de seguretat ciutadana i atenció a la ciutadania.

La **modalitat formativa pel lot 1** es desenvoluparà:

- **Format online** seguint els requisits del pla docent del curs de llengua anglesa de l'ISPC (formació-asíncrona a través de la plataforma de l'ISPC en xarxa (Moodle)). Aquesta formació tindrà una durada de 10 hores i consistirà a fer seguiment i devolució a l'alumnat del desenvolupament del seu procés d'aprenentatge, basat en el curs en línia
- **Format presencial** amb una durada de 20 hores i una orientació fonamentalment pràctica, on es posaran en pràctica els continguts treballats a la fase formativa online en els escenaris policials més freqüents

El servei objecte del **lot 2** d'aquest plec consisteix en millorar la fluïdesa i la competència comunicativa oral dels comandaments.

La **modalitat formativa pel lot 2** es desenvoluparà:

- **Formació en línia síncrona** (en directe) mitjançant plataformes digitals tipus (MS Teams, Zoom, Google Meet), essent la durada de la formació de 20 hores per participant. Les sessions seran individuals d'1 hora (alumne i docent), no contemplant-se sessions grupals.



L'horari serà flexible i pactat entre el participant i el docent, adaptant-se, aquests últims, a les necessitats dels comandaments.

S'haurà de portar un registre d'hores realitzades per cada participant, amb validació final per part del participant.

L'empresa haurà de proporcionar un informe final de seguiment i aprofitament per cada alumne.

2.1 Dimensió del col·lectiu

L'activitat formativa corresponent al **lot 1** tindrà una capacitat màxima de 2.100 alumnes i es dividirà en un màxim de 70 seccions o grups de 30 alumnes cadascun.

L'activitat formativa corresponent al **lot 2** s'adreçarà a 25 comandaments policials de l'escala executiva o superior.

2.2 Planificació del curs

Pel que fa al **lot 1**, la càrrega lectiva de l'activitat objecte de licitació és de 40 hores. La formació s'haurà de portar a terme en un període màxim de 6 mesos, de gener a juliol de 2026, o 6 mesos a partir de la data de formalització del contracte, si aquesta fos posterior. El calendari final per a la impartició de la docència 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:

- **10 hores en línia asíncrona** a través de la plataforma d'aprenentatge electrònic corporativa de l'ISPC, l'ISPC en xarxa **en modalitat d'auto formació**. En aquesta part, no serà requerida la participació de professorat.
- **10 hores en línia asíncrona** a través de la plataforma d'aprenentatge electrònic corporativa de l'ISPC, l'ISPC en xarxa (Moodle).
- **20 hores presencials** dividides en sessions de 2 hores.

Les sessions presencials hauran de preveure un horari en torn de matí entre les 7:30 i les 14:00 hores, pel 50% de l'alumnat, i un horari en torn de tarda entre les 15:00 i les 21:30 hores pel 50% restant.

Pel que fa el **lot 2**, la calendarització del servei s'estableix en un període màxim de 9 mesos a comptar des de la formalització del contracte i, com a màxim, fins el 31 de desembre de 2026. La durada de la formació serà de 20 hores per participant.



2.3 Llengua vehicular en tots dos lots

La llengua vehicular de l'entorn virtual, de la docència i de la totalitat dels materials i recursos formatius ha de ser l'anglès.

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

En relació al **lot 1**, 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 pel que fa a la fase formativa en línia; i la part presencial, amb metodologia principalment pràctica. Aquesta metodologia vindrà definida en el pla docent que serà lliurat a l'empresa contractista i haurà de seguir.

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

- 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 impartició de sessions presencials de caràcter pràctic basades en les actuacions policials més freqüents.

La primera part del curs es desenvoluparà en línia seguint la planificació establerta d'acord amb el pla docent del curs.

Pel procés d'aprenentatge es faran servir els continguts lingüístics d'interès per a membres del curs de formació bàsica per a policies ja existents en la plataforma ISPC en xarxa (Moodle).

En relació al **lot 2**, les tasques a desenvolupar busquen l'assoliment dels resultats d'aprenentatge següents:

- Millora de la fluïdesa oral dels participants en contextos professionals.
- Augment de la seguretat i autonomia a l'hora de comunicar-se en anglès.



- Adquisició de vocabulari específic aplicable al lloc de comandament i gestió.

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 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
- 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 Personal docent

En relació al **lot 1**, l'empresa contractista ha de garantir que l'alumnat té assignada la mateixa persona com a docent durant tot el curs, llevat que causes de força major justifiquin un canvi de docent; en aquests casos, l'empresa contractista ho ha de comunicar a l'ISPC. Es preveu la possibilitat que el docent de la part en línia sigui un i de la part presencial en pugui ser un altre.

El docent, 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, l'alumnat 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 tots els aspectes implicats en el procés d'aprenentatge, en la forma que s'estableixi en cada cas.



- El temps de resposta màxim per les consultes rebudes per part de l'alumnat no podrà ser superior a les 10 hores des de la formulació de la consulta en horari lectiu. Aquest termini no serà d'aplicació els caps de setmana i dies festius.

Per a **ambdós lots**, 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)

Pel que fa el lot 2, el perfil del professorat és el de docent amb experiència en formació en llengua anglesa amb domini nadiu o altament avançat de la llengua anglesa.

Es valorarà experiència prèvia amb alumnat d'entorns directius en general, o de comandaments policials.

L'empresa contractista ha de garantir que l'alumnat té assignada la mateixa persona com a docent durant tot el curs, llevat que causes de força major justifiquin un canvi de docent.

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.

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 el contractista o contractistes puguin fer-ne cap ús o divulgació.

Tota la documentació, dades i informació a la qual el contractista o contractistes 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 la qual s'accedeix durant la prestació del contracte, i només s'utilitzarà per a la finalitat concreta d'aquest contracte.

6 Obligacions contractuals

L'empresa contractista estarà obligada a mantenir, durant tota la vigència del contracte, el personal docent i coordinador de les activitats, llevat de causes imprevisibles o a petició de la unitat responsable del contracte, la qual haurà d'estar motivada.

L'empresa contractista haurà de designar, des de l'inici del contracte, una persona interlocutora responsable amb capacitat de decisió per a la coordinació amb l'ISPC, amb qui es mantindrà contacte directe per a qualsevol qüestió operativa, de seguiment o incidència. En cas de vacant, absència o malaltia de l'interlocutor, l'empresa contractista haurà de comunicar a la cap del Servei de Formació Policial de l'ISPC les dades del nou interlocutor.

7 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 (ISPC-2026-11)
- Programa de formació a què fa referència
- Codi de curs
- Preu unitari
- Import

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària del contracte presentarà la sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (àrea SEPA), degudament emplenada i signada pel representant de l'empresa i per l'entitat bancària a la Secció de Gestió Pressupostària.

S'avançarà una còpia escanejada indicant el codi d'expedient de contractació a l'adreça gestioeconomica.ispc@gencat.cat i es lliurarà l'original per correu postal a la següent adreça:

Institut de Seguretat Pública de Catalunya
Ctra.C-17 Barcelona - Ripoll, km 13,5 - 08100 Mollet del Vallès (Vallès Oriental)



A [models de documents i formularis de tresoreria i pagaments del Departament d'Economia i Finances](#) està disponible la sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (àrea SEPA).

8 Contacte per aclariments

Per a qualsevol aclariment concernent al present plec de prescripcions tècniques, la persona de referència serà:

Eva Martinez Soto
Cap del Servei de Formació Policial
Institut de Seguretat Pública de Catalunya
Correu electrònic: eva.martinezs@gencat.cat

Redacció

Eva Martinez Soto
Cap del Servei de Formació Policial

Signatura

Cristina Manresa Llop
Cap de l'Escola de Policia de Catalunya



ANNEX 1: Pla docent lot 1: Anglès per a la tasca policial

1 Durada: 40 hores

- **Fase 1 – Autoformació (10 hores):** treball autònom amb materials didàctics adaptats al nivell obtingut en la prova inicial.
- **Fase 2 – Sessions amb suport docent (10 hores):** formació en línia amb tutorització i seguiment per part del professorat.
- **Fase 3 – Aplicació pràctica (20 hores):** fase final intensiva centrada en la posada en pràctica dels aprenentatges en escenaris reals o simulats propis de l'àmbit policial.

1.1 1. Destinataris

Aquesta formació s'adreça a persones aspirants a policia.

1.2 2. Requisits previs

Caldrà realitzar una **prova inicial de nivell lingüístic**. En funció dels resultats, l'alumnat serà assignat a un dels tres nivells disponibles en la fase 1.

1.3 3. Objectiu general

Capacitar els futurs agents de seguretat per **comunicar-se en anglès amb eficàcia, fluïdesa i seguretat** en contextos policials habituals, millorant la seva capacitat de resposta en situacions relacionades amb la seguretat ciutadana i l'atenció a ciutadans i turistes.

La formació combina l'aprenentatge autònom amb el suport docent i l'aplicació pràctica, oferint una formació realista i orientada a la professió. La plataforma virtual incorpora recursos interactius i permet una formació flexible i personalitzada.

1.4 4. Continguts

Els continguts es distribueixen en cinc mòduls temàtics orientats a les situacions més freqüents de la tasca policial:

- **Mòdul 1:** Comunicació bàsica, interacció amb el públic i control documental
- **Mòdul 2:** Donar instruccions i indicacions (en entorns urbans i interurbans)
- **Mòdul 3:** Desplaçaments per carretera, vehicles i transport
- **Mòdul 4:** Gestió d'emergències i primers auxilis
- **Mòdul 5:** Prevenció de delictes, identificació de situacions delictives i presa de declaracions

1.5 Competències

Competències tècniques

- Comprensió i expressió oral en anglès en contextos policials.



- Interacció efectiva amb ciutadans i turistes en anglès, amb registre adequat.
- Comunicació clara en situacions d'emergència.
- Coneixement i ús del vocabulari relacionat amb infraccions i protocols.
- Redacció d'informes o documents policials senzills en anglès.

Competències transversals

- **Competència comunicativa:** Adaptació del llenguatge segons el context.
- **Competència intercultural:** Respecte a la diversitat cultural en la comunicació.
- **Treball en equip:** Coordinació amb altres professionals en situacions compartides.
- **Solució de problemes:** Resolució de situacions comunicatives imprevistes.
- **Aprenentatge autònom:** Gestió del procés d'aprenentatge i ús de recursos digitals.

1.6 6. Metodologia i estructura

La formació es desenvolupa de manera semipresencial i es divideix en tres fases:

- **Fase 1 (10 hores):** Autoformació individualitzada amb materials multimèdia i activitats adaptades al nivell de partida. L'alumne pot progressar al seu ritme amb recursos digitals i exercicis autocorrectius.
- **Fase 2 (10 hores):** Sessions virtuals amb seguiment per part del professorat. Es reforcen continguts clau i es resolen dubtes mitjançant videoconferències i activitats col·laboratives.
- **Fase 3 (20 hores):** Fase intensiva pràctica amb simulacions, casos reals i escenaris interactius en què es posen en joc les habilitats adquirides. L'alumnat ha de demostrar l'aplicació pràctica del llenguatge en contextos d'intervenció policial

1.7 7. Avaluació

- **Avaluació inicial:** Prova diagnòstica per establir el nivell d'accés.
- **Autoavaluació contínua:** Al final de cada mòdul, reflexió personal sobre els coneixements assolits mitjançant qüestionaris i activitats interactives.
- **Avaluació final d'aprofitament:** Valoració global basada en la participació, resolució de casos pràctics i demostració de competència comunicativa en els escenaris simulats.