



Resolució xxx/yyyy/aaaa, de [dd] de [mes], per la qual s'obre la convocatòria per a la concessió de quinze beques de col·laboració per desenvolupar estudis i treballs relacionats amb els diferents àmbits d'actuació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Atesa la Resolució ISP/296/2026, de 3 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la concessió de beques de col·laboració de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya;

Atès el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i, en allò que tingui la consideració de normativa bàsica, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el Reglament que la desenvolupa, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol,

Resolc:

Aprovar i publicar la convocatòria de les beques que figura a l'annex 1 d'aquesta resolució.

1. Obertura de la convocatòria, objecte i finalitat

1.1 S'obre la convocatòria per a l'any 2026 de quinze beques en tasques de gestió de la formació, gestió documental i difusió del coneixement de la seguretat; per fomentar el desenvolupament dels estudis universitaris i el desenvolupament d'estudis i treballs de recerca en l'àmbit de la seguretat i en l'àmbit de la selecció i l'avaluació dels cossos de seguretat, i de gestió pressupostària, d'infraestructures i de contractació.

S'atorgaran quinze beques, d'acord amb la distribució i les modalitats següents:

- a) Sis beques per desenvolupar tasques de gestió de la formació a l'Institut.
- b) Una beca per desenvolupar tasques de gestió documental al Centre de Coneixement de la Seguretat.
- c) Dues beques per desenvolupar tasques de difusió del coneixement de la seguretat i per fomentar el desenvolupament dels estudis universitaris.
- d) Dues beques per desenvolupar estudis i treballs de recerca en l'àmbit de la seguretat.
- e) Una beca per fomentar la recerca en l'àmbit de la selecció i l'avaluació dels cossos de seguretat.
- f) Una beca per desenvolupar tasques de gestió pressupostària.



g) Una beca per desenvolupar tasques de gestió d'infraestructures.

h) Una beca per desenvolupar tasques de gestió de contractació

1.2 Aquesta convocatòria es regeix per les bases reguladores que aprova la Resolució ISP/296/2026, de 3 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la concessió de beques de col·laboració de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9601, de 10.2.2026).

1.3 L'objecte de les beques és complementar els coneixements teòrics amb l'experiència laboral perquè les persones becades puguin aplicar els coneixements apresos i adquirir les habilitats detallades en les competències.

La finalitat de les beques és fomentar les polítiques en l'àmbit de la formació del personal de seguretat. Es volen incorporar joves professionals per donar suport a la recerca en seguretat i emergències; a la gestió, planificació i avaluació de la formació i dels projectes de difusió del coneixement, i a les tasques de gestió pressupostària, infraestructures i contractació. També es volen fomentar les sortides professionals en l'àmbit de la recerca i de la gestió de les polítiques públiques de seguretat.

2. Termini i forma de presentació de sol·licituds

2.1 El termini de presentació de les sol·licituds és de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

2.2 Les sol·licituds de beques es poden presentar per mitjans telemàtics, acompanyades de la documentació que estableixen aquesta convocatòria i les bases reguladores, si escau, a través de Tràmits Gencat (<https://tramits.gencat.cat>).

Les persones interessades també poden adreçar-se a les oficines d'assistència en matèria de registre o a altres oficines d'atenció ciutadana habilitades, per presentar la sol·licitud mitjançant la tramitació atesa i pel canal corresponent.

2.3 Les persones sol·licitants han de presentar una única sol·licitud on han d'indicar l'ordre de preferència de les diferents modalitats de beca que estableix aquesta convocatòria. Aquesta declaració de preferència serà considerada vinculant i no podrà ésser esmenada un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds. No es pot optar a cap modalitat de beca per a la qual no es compleixin els requisits de la base 6 de les bases reguladores. En cas que una persona sol·licitant inclogui en la seva sol·licitud una modalitat per a la qual no



reuneixi els requisits, aquesta opció no serà considerada vàlida ni es tindrà en compte en l'ordre de preferències indicat.

3. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment

3.1 L'òrgan instructor del procediment és la Subdirecció General d'Administració i Suport Acadèmic de l'Institut.

3.2 L'òrgan per dictar la resolució de concessió de la subvenció és la Direcció de l'Institut.

4. Requisits per obtenir la condició de persona beneficiària

La persona sol·licitant ha d'estar en possessió dels requisits per obtenir la condició de persona beneficiària d'acord amb el que estableixen les bases reguladores.

5. Quantia total màxima de la convocatòria

La quantia màxima prevista per a aquesta convocatòria és de 161.280,00 euros, i està consignada a l'aplicació pressupostària D/480003000/2240/0000 dels pressupostos de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya de l'any 2026.

6. Import de la subvenció

6.1 L'import de la beca per persona beneficiària és de 1.300,00 € mensuals, per un període màxim de 10 mesos.

6.2 L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya subvenciona la totalitat de l'objecte de la subvenció.

7. Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud

a) El currículum.

b) El certificat de l'expedient acadèmic.

c) Una carta de motivació, no superior a una pàgina, en què s'indiquin els motius per demanar la concessió d'una beca de col·laboració.

d) El certificat de llengua catalana nivell C1 MECR o superior.

8. Reformulació de la sol·licitud

Atès que l'objecte de la beca consisteix en el finançament d'activitats que ha d'exercir la persona sol·licitant, les sol·licituds per a aquesta beca no es podran reformular.



9. Actuacions subvencionables

Les actuacions subvencionables consisteixen en:

9.1 Tasques de gestió de la formació: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en el desenvolupament de la gestió i en la millora del disseny, la planificació, l'execució i l'avaluació de les activitats formatives de l'Institut.

9.2 Tasques de gestió documental: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en les funcions i els serveis propis del Centre de Coneixement de la Seguretat.

9.3 Tasques de difusió del coneixement en seguretat i per fomentar el desenvolupament dels estudis universitaris: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en el disseny, la planificació, l'execució i l'avaluació dels estudis universitaris i dels projectes transversals que se'n derivin, així com en la difusió del coneixement en seguretat.

9.4 Tasques vinculades al desenvolupament d'estudis i treballs de recerca en l'àmbit de la seguretat: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en l'estudi i la creació de coneixement en seguretat a l'Institut.

9.5 Tasques vinculades al foment de la recerca i la professionalització en l'àmbit de la selecció i l'avaluació dels cossos de seguretat: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en els diferents processos implicats en l'avaluació i la selecció de cossos de seguretat que es facin a l'Institut.

9.6 Tasques vinculades a la gestió pressupostària: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en l'estudi dels costos de les activitats formatives i en la gestió pressupostària i comptable.

9.7 Tasques vinculades a infraestructures: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en la gestió relacionada amb els equipaments, les obres i en general les infraestructures de l'entitat vinculades a les activitats formatives.

9.8 Tasques vinculades a contractació: les persones que obtinguin la beca col·laboraran en l'estudi de mercat i la gestió de tots els expedients de contractació vinculats a les activitats formatives.

10. Comissió de Valoració

10.1 La Comissió de Valoració està integrada per les persones següents:

- Titular de la Subdirecció General d'Administració i Suport Acadèmic, que la presideix



- Titular de la Subdirecció General d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació: vocal
- Titular del Servei de Formació d'Emergències i Agents Rurals: vocal
- Titular del Servei de Formació Policial: vocal
- Titular del Servei de Gestió Econòmica i Administrativa: vocal
- Titular del Servei de Selecció i Avaluació: vocal
- Responsable de Divulgació i Cooperació Internacional: vocal
- Responsable d'Assessorament Jurídic: vocal
- Un professor o professora de l'Institut amb expertesa en l'àmbit del coneixement de la regulació emocional o la personalitat: vocal

10.2 L'òrgan instructor pot designar tant la persona que ocupa la secretaria com els membres suplents de la Comissió, que substitueixen els titulars en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada. Els suplents es poden designar per temps indefinit o per a una sessió determinada.

A aquest efecte, l'òrgan instructor designa la persona titular de la Secció de Gestió Pressupostària per ocupar la secretaria de la Comissió de Valoració, i les persones següents com a suplents:

- Responsable d'Aprenentatge Electrònic
- Titular de la Secció de Formació de Bombers: vocal
- Titular de la Secció de Formació Policial: vocal
- Titular de la Secció d'Avaluació: vocal
- Titular de la Secció de Personal: vocal
- Titular de la Secció de Subministraments i Règim Interior: vocal
- Responsable de la Biblioteca del Centre de Coneixement de la Seguretat: vocal
- Responsable d'Estudis Universitaris: vocal
- Responsable del Centre de Lideratge: vocal
- Responsable de Contractació: vocal



- Responsable d'Infraestructures i Equipaments: vocal

11. Criteris de valoració de les sol·licituds

Per valorar les sol·licituds, l'òrgan col·legiat aplicarà els criteris següents:

Les sol·licituds s'avaluen en dues fases:

Fase 1. La puntuació màxima d'aquesta fase és de 30 punts. S'establirà una relació de persones sol·licitants ordenada per puntuació segons els barems següents:

a) Expedient acadèmic: fins a 20 punts. Es considera la qualificació global de la titulació que consta en el certificat de l'expedient acadèmic.

b) Carta de motivació: fins a 10 punts.

Per passar a la fase 2 és un requisit indispensable haver obtingut una puntuació igual o superior a 5 punts en la carta de motivació. Les persones amb una puntuació inferior es consideraran no aptes d'aquesta fase i quedaran eliminades del procés.

La puntuació que les candidatures obtinguin a la fase 1, d'acord amb els criteris establerts en aquesta convocatòria, determinarà l'ordre d'accés a la fase 2.

La fase 2 inclou la realització d'una entrevista personal, a la qual seran convocades les 33 candidatures que hagin obtingut les millors puntuacions en la fase 1. Aquesta xifra de candidatures es pot incrementar si es verifica que hi ha alguna modalitat de beca amb concurrència insuficient. En les modalitats amb una beca, la concurrència mínima és de tres candidatures, i en les modalitats amb més d'una beca, la concurrència mínima és de tres candidatures més dues candidatures per cada beca addicional. La resta d'aspirants restaran en llista d'espera, i es podran convocar a l'entrevista en cas que es produeixin vacants o renúncies entre les candidatures seleccionades inicialment.

Les persones que passin a la fase 2, juntament amb la comunicació del dia i l'hora de l'entrevista, rebran el requeriment de la documentació original que han d'aportar, si escau, per acreditar i verificar les dades incloses a l'expedient acadèmic i al currículum.

Fase 2. La puntuació màxima d'aquesta fase és de 70 punts. Aquesta fase inclou una entrevista personal i la valoració del currículum.



1. Entrevista personal sistematitzada i per competències: es valora fins a 35 punts, amb un màxim de 7 punts per a cadascuna de les competències que es descriuen a continuació. Per resultar-ne apte s'ha d'obtenir una qualificació igual o superior a 17,5 punts. Les candidatures amb una puntuació inferior queden excloses del procés selectiu. L'entrevista es pot dur a terme amb un o diversos representants de la Comissió de Valoració o amb el suport de persones de l'àmbit professional de l'especialitat de la beca o d'una persona amb la titulació de Psicologia.

Es valoren les competències següents

- a) Organització i planificació del treball: tenir capacitat per ordenar i prioritzar les tasques, accions i projectes que s'han de desenvolupar per tal d'assolir els resultats esperats, en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.
- b) Treball en equip: tenir capacitat per participar en un equip o un grup de treball, col·laborar-hi i coordinar-s'hi activament. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns.
- c) Gestió de la informació: saber cercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació amb les pròpies responsabilitats i els serveis.
- d) Capacitat analítica: saber explicar tècnicament un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat, i saber-ne identificar les causes i predir-ne les conseqüències.
- e) Iniciativa: actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre de manera eficaç les situacions que sorgeixen en el dia a dia.

2. Es valora el currículum fins a 35 punts, d'acord amb els barems que es detallen a continuació:

a) Mèrits curriculars, fins a 5 punts:

- Formació relacionada amb l'àmbit de coneixement de la beca (segona titulació universitària que no s'acrediti com a requisit: 1 punt; màster: 1 punt; postgrau: 0,50 punts; altres formacions que superin les 5 hores: 0,10 punts): 4 punts.
- Publicacions o publicacions acceptades i comunicacions (en format ponència o pòster) a congressos de caire científic: 1 punt.



b) Certificat de nivell superior de català (C2) del Departament de Política Lingüística o equivalent: 5 punts.

c) Idiomes, fins a 5 punts:

- Anglès: nivell mitjà, 2,5 punts; nivell alt, 5 punts.

- Altres: nivell mitjà 2 punts; nivell alt 4 punts.

A aquest efecte, es tenen en compte les equivalències següents:

- Nivell mitjà: certificats i títols equivalents als nivells B1 i B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa (MECR).

- Nivell alt: certificats i títols equivalents als nivells C1 i C2 del MECR.

d) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), d'acord amb el barem següent, fins a un màxim de 10 punts:

Coneixement acreditat en eines TIC a determinar en funció del tipus de beca: fins a 4 punts.

Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 del Decret esmentat, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 2 punts.

- Certificat mitjà: 4 punts.

- Certificat avançat: 6 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valora únicament el de nivell més alt.

e) Activitats laborals i altres experiències pràctiques relacionades amb els àmbits de la convocatòria: fins a 10 punts, d'acord amb el barem següent:

- Haver participat en estades en altres centres que no siguin la universitat de la titulació (Erasmus, Sèneca o assimilades): fins a 5 punts.

- Haver treballat o desenvolupat les tasques específiques de l'objecte de la beca: fins a 5 punts.



3. La valoració final de cada aspirant es fa sumant la puntuació obtinguda en totes dues fases.

12. Resolució del procediment i notificació a la persona interessada

12.1 Les propostes provisionals de concessió, les resolucions i els acords resolutoris de beques es publiquen al tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), i al web de l'Institut (<http://ispc.gencat.cat/>). Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes.

12.2 Correspon a la persona titular de l'òrgan instructor resoldre sobre la inadmissió i el desistiment de les beques. Correspon a la persona titular de l'òrgan concedent, a proposta de l'òrgan instructor, si s'escau, resoldre sobre la concessió i la denegació de les beques.

Aquestes resolucions s'han de dictar i publicar en el termini de 3 mesos a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria.

12.3 Transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat i notificat una resolució expressa, la sol·licitud s'entén desestimada per silenci administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 54.2.a) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 25.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

12.4 La resolució de concessió o denegació de les beques no exhaureix la via administrativa, i les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan que l'hagi dictat o davant la persona titular de la Presidència de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i la persona titular del Departament d'Interior i Seguretat Pública, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat al tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat (<http://tauler.gencat.cat>).

13. Termini d'execució de l'activitat

Les activitats que s'hagin de realitzar per al compliment de l'objecte de la beca s'han d'executar abans del 31 de desembre de 2026.

14. Justificació

La subvenció que regula aquesta convocatòria s'atorga en consideració a la concurrència d'una determinada situació. En conseqüència, no cal que la persona beneficiària presenti cap altre tipus de justificació, excepte aquella que acrediti, per qualsevol mitjà admissible en dret, que es troba en la situació esmentada i que es comprovarà prèviament a la concessió.



15. Pagament

15.1 El pagament de la beca s'efectua amb la comprovació del compliment dels requisits per a l'obtenció de la condició de persona beneficiària o amb la justificació prèvia per part de la persona beneficiària de la realització de l'activitat, el projecte o l'objectiu, o amb l'adopció del comportament per al qual es va concedir en els termes establerts en aquesta convocatòria.

15.2 Es produeix la pèrdua del dret al cobrament total o parcial de la subvenció en cas de falta de justificació o de concurrència d'alguna de les causes que estableix l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i l'article 98 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

16. Devolució voluntària a iniciativa del perceptor

En el supòsit que la persona beneficiària de la beca vulgui efectuar la devolució voluntària de les quantitats percebudes sense requeriment previ de l'Administració, ho ha de fer per mitjà d'una transferència bancària al compte de l'ISPC, identificant com a beneficiari de la transferència "Institut de Seguretat Pública de Catalunya" i indicant al concepte "Devolució voluntària" i la referència BDNS de la convocatòria a què es refereixi, sense perjudici de la liquidació i posterior reintegrament dels interessos de demora corresponents que sigui procedent aplicar, d'acord amb el que estableix l'article 38 de la Llei general de subvencions, des de la data de pagament fins a la data en què es produeixi la devolució voluntària.

17. Renúncia

La renúncia es pot efectuar en qualsevol moment dins del període d'execució de l'activitat que estableix la convocatòria.

18. Portal de la Transparència

D'acord amb l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, les subvencions s'han de publicar al Portal de la Transparència i al Registre d'ajuts i subvencions de Catalunya (RAISC).

19. Tractament de dades

Tal com s'estableix a les bases reguladores, i de conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'òrgan instructor tractarà les dades de caràcter personal incloses en les sol·licituds i la documentació aportada per cada sol·licitant amb la finalitat de tramitar aquesta convocatòria de beques i



fer-ne el seguiment, d'acord amb els principis de licitud, lleialtat, transparència, seguretat i confidencialitat que estableix la normativa sobre protecció de dades.

20. Producció d'efectes

Aquesta resolució produeix efectes l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'òrgan que l'ha dictat o davant la persona titular de la Presidència de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i de la persona titular del Departament d'Interior i Seguretat Pública, en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver estat publicada al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 76 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Marta Roca Fina

Directora de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Annex 1

Plans de treball específics per a cada modalitat de beca

–1 Motivació i objecte de les beques

Complementar els coneixements teòrics amb l'experiència laboral perquè les persones becades puguin aplicar els coneixements apresos i adquirir les habilitats detallades en les competències.

–2 Funcions que desenvoluparan i en què es formaran les persones becades, segons la modalitat de beca

2.1 Tasques de gestió de la formació en seguretat i emergències:

a) Suport a la gestió integral dels expedients d'activitat formativa.

b) Gestió de l'alumnat.

c) Gestió del professorat.

d) Atenció a l'alumnat i al professorat.

e) Tràmits específics relacionats amb les inscripcions a les activitats.



f) Participació en organització de proves i altres actuacions.

2.2 Tasques de gestió documental:

a) Suport a l'activitat i les funcions del Centre de Coneixement de la Seguretat.

b) Gestió de processos tècnics (catalogació o altres).

c) Suport al manteniment de la secció de revistes.

2.3 Tasques de difusió del coneixement en seguretat i per fomentar el desenvolupament dels estudis universitaris:

a) Disseny, planificació, execució i avaluació de les activitats formatives.

b) Suport en l'elaboració de documents i estudis.

c) Participació en el sistema de gestió de la qualitat dels estudis universitaris.

d) Anàlisi de dades i elaboració d'informes.

e) Suport tècnic a l'organització de les activitats universitàries.

f) Suport en les accions de divulgació del coneixement.

g) Atenció a l'alumnat, al professorat i als col·laboradors externs.

2.4 Tasques vinculades al desenvolupament d'estudis i treballs de recerca en l'àmbit de la seguretat

a) Tasques d'investigació en treballs de recerca relacionats amb l'objecte de la beca.

b) Tasques de suport a les activitats de recerca i difusió de la recerca impulsades per l'Institut.

c) Anàlisi de dades, presentació de dades i gestió del coneixement.

d) Participació en l'organització de sessions d'investigació, jornades i congressos.

2.5 Tasques vinculades al foment de la recerca i la professionalització de l'àmbit de la selecció i l'avaluació dels cossos de seguretat:

a) Suport en l'administració i correcció de proves psicotècniques en processos de selecció i avaluació.

b) Suport en la realització d'entrevistes en processos de selecció i avaluació.



c) Tasques de suport a treballs de recerca relacionats amb l'objecte de la beca, així com en la difusió de la recerca impulsada per l'Institut.

2.6 Tasques vinculades a la gestió pressupostària

a) Elaboració de l'estudi dels costos de les activitats formatives.

b) Suport a les tasques de gestió pressupostària i comptable.

c) Anàlisi de dades i elaboració d'informes econòmics.

2.7 Tasques vinculades a la gestió d'infraestructures

a) Aixecament de plànols.

b) Seguiment de la contractació menor i de la facturació.

c) Elaboració d'informes tècnics i de contractes menors.

2.8 Tasques vinculades a la gestió de la contractació

a) Investigació en consultes preliminars de mercat, d'acord amb l'objecte de la beca.

b) Suport tècnic a la gestió integral dels expedients de contractació.

c) Participació en el sistema de gestió de la qualitat de la contractació.

d) Disseny, planificació i execució d'un sistema de gestió de la documentació administrativa.

e) Anàlisi de dades i elaboració d'informes.