



BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del rector de 18 d'octubre de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: 25 d'octubre de 2024, inclòs.

Unitat: Servei Lingüístic i de Publicacions

Subunitat: Lingüístic

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a lingüístic/a, àrea de llengua catalana
- DLT: Tècnic/a superior de suport a la gestió
- Identificador plaça: PL000103
- Grup: I clt U
- Retribució bruta anual (temps complet):
 - Grup I: 35.487,76 euros
 - Altres: 73,68 euros
 - Clit (U): 1.213,20 euros
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària

Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.

Taxes d'inscripció: Grup I: 72,05 €

Tipus de contracte: Contracte de substitució per substituir temporalment una persona treballadora que gaudeix de reserva del lloc de treball.

Data prevista de incorporació: Immediata

Funcions

Del lloc de treball

- Assessorar els òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb les instruccions rebudes i col·laborar-hi.
- Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades.
- Planificar i desenvolupar els projectes encomanats al seu àmbit d'actuació i garantir-ne la implantació correcta i el seguiment, segons el seu àmbit d'actuació.
- Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea.
- Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries pròpies de la seva competència i col·laborar a redactar-les.
- Col·laborar i coordinar-se amb altres unitats de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa.
- Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los.
- Col·laborar en les tasques comunes a l'activitat duta a terme al servei o unitat administrativa.
- Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats, proposant les mesures adequades per executar-les.
- Tractar, elaborar i analitzar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació.
- Identificar i proposar projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat dels serveis.
- Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat, i complir les fites i els objectius encomanats.
- Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Gestionar els processos derivats del seu àmbit d'actuació garantint la màxima eficiència i rigor en el seu desenvolupament.
- Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència.
- Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència.
- Controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

De la Unitat

Transversals

- Donar assessorament en la política lingüística de la URV.
- Garantir la qualitat lingüística de les comunicacions de la URV.
- Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació.
- Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat.
- Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc.
- Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència.

Específiques de la subunitat: Lingüístic

- Assessorar en l'àmbit dels usos lingüístics de la URV i la planificació de la política lingüística institucional.
- Posar a disposició dels membres de la comunitat universitària els recursos i els serveis d'assessorament lingüístic necessaris per a la



- generació de textos de qualitat en la llengua requerida.
- Oferir la formació necessària perquè els membres de la URV puguin millorar les seves competències lingüístiques i comunicatives.
- Posar a disposició dels membres de la comunitat universitària la possibilitat d'obtenir acreditacions de coneixements de diferents nivells i llengües.
- Desenvolupar programes i actuacions de promoció del català i l'anglès en els àmbits en què calgui fomentar-ne l'ús.

Coneixements

Coneixements específics

- Temari de la convocatòria

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori

De la subunitat Lingüística

- Control intern de documents
- Eines per al treball col·laboratiu i la presentació de projectes
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Espai de treball compartit
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Tecnologies de la informació i comunicació aplicades a la lingüística

Temari

1. La política lingüística universitària: objectius, òrgans (comissions de política lingüística, serveis lingüístics), espais de coordinació (CIFALC, Xarxa Vives d'universitats), legislació lingüística, usos lingüístics i plans de política lingüística
2. Els serveis lingüístics universitaris: funció, organització i principals activitats
3. El servei d'assessorament en llengua catalana a les universitats catalanes
4. Criteris i recursos d'assessorament en llengua catalana a les universitats catalanes
5. Coneixement pràctic de correcció de textos en català

Competències

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat

Específiques:

- Organització i Planificació
- Treball en equip
- Comunicació
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Orientació a resultats

Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)

- Antiguitat
- Titulacions reglades relacionades amb l'àmbit d'actuació.
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria

Comissió de selecció

President/a titular:	Jordi de Bofarull Bertran
President/a suplent:	José Ramón Biau Gil
Vocal titular:	Mònica López Bages
Vocal suplent:	Montse Martínez Ferrés
Vocal titular:	Joel Fernández García
Vocal suplent:	Iolanda Santiago Hidalgo