

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS DEL LLOC

| | | | |
|--------------------------|--|---------|---------|
| Nom del lloc de treball | Tècnic/a | | |
| Codi del concurs | 640-37 | | |
| Destinació | Servei de Llengües i Terminologia | | |
| Localitat | Barcelona | | |
| Perfil genèric | Tècnic/a de gestió de nivell 1 | | |
| Codi RLT del lloc vacant | 70000129 | | |
| Escala | Tècnica de gestió (Grup A, Subgrup A1) | Nivell | 22 |
| Compl. Específic lloc | "O" | Jornada | Partida |

Perfil específic

Requisits del lloc:

Titulació universitària de Grau o Llicenciatura.

Titulació específica: Grau en Filologia Catalana o Grau en Traducció i Interpretació, o equivalent.

Formació específica: Acreditació del nivell C2 de català.

Competències organitzatives

- Organitzar i dur a terme l'oferta de formació de llengua catalana: cursos i tallers en les modalitats presencial, semipresencial i virtual dels diferents nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MECRL), adreçats a tota la comunitat universitària.
- Organitzar i dur a terme convocatòries d'exàmens oficials de llengua catalana en seu UPC dels nivells del MERCL, en el marc de la Comissió Interuniversitària de Formació i Acreditació Lingüístiques de Catalunya (CIFALC): elaboració i administració d'exàmens, pilotatge d'exàmens, formació d'equips avaluadors, planificació i logística de les convocatòries, control de qualitat, indicadors, etc.
- Organitzar i dur a terme actuacions d'avaluació de coneixements lingüístics: elaboració de proves de nivell, proves d'avaluació de curs, proves en els processos d'accés i selecció de personal de la UPC, tests i enquestes per al diagnòstic de coneixements per col·lectius, etc.
- Atendre consultes sobre formació i acreditació lingüística del públic usuari i de les unitats: oferta de serveis i recursos de l'SLT, itineraris d'aprenentatge, validesa oficial de certificats, etc.
- Dissenyar i dur a terme actuacions formatives amb finalitats específiques, de reforç i millora de les competències lingüístiques, que donin resposta als objectius de política lingüística de la UPC i del sistema universitari.
- Elaborar i publicar materials, continguts i recursos lingüístics, en diferents formats (arxiu, vídeo, aplicació) i per a diferents plataformes de formació (Moodle, Google Workspace, Aula mestra, Parla.cat, etc.).

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 14-03-2025 13:04:21
GMT+1





- Elaborar informes sobre l'activitat de formació i acreditació en llengua catalana: enquestes de satisfacció a alumnat i professorat, obtenció de dades i indicadors, redacció de projectes i memòries d'actuació, etc.
- Participar en grups de treball interuniversitaris de formació i d'acreditació lingüístiques.
- Participar en l'elaboració de plans estratègics, plans d'actuació, procediments, protocols, indicadors, memòries, informació als usuaris, etc. relacionats amb les funcions de l'SLT i, més específicament, de l'àmbit de la formació i l'acreditació lingüístiques, dins el seu nivell de responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Detecció de nivells amb proves de col·locació a cursos, proves de diagnòstic per col·lectius, proves de coneixements en els concursos de personal, etc.
- Impartició de classes de català de tots els nivells del MECRL per a membres de la comunitat universitària.
- Elaboració, administració, correcció i revisió d'exàmens i proves de català per a l'acreditació oficial dels diferents nivells del MECRL.
- Recursos per al foment, l'ús i la qualitat de la comunicació universitària en català.
- Tecnologia i entorns virtuals d'aprenentatge de les principals plataformes utilitzades per a la formació (Parla.cat, Aula Mestra) i entorns universitaris (Google Workspace, Moodle).
- Ús d'eines de dinamització de la formació virtual sincrònica i asíncrona: vídeos, apps, Kahoot, pissarra virtual, videoconferència, etc.
- Formació, assessorament i atenció de consultes de les unitats i membres de la universitat.
- Tècniques de comunicació, assessorament i atenció a usuaris.
- Redacció i revisió de projectes, informes, memòries, acords, continguts d'informació i de comunicació.
- Pla de llengües UPC, especialment pel que fa als objectius sobre l'àmbit de coneixement de llengües.
- Marc general, context normatiu i legal i processos referents a la política lingüística del sistema universitari de Catalunya i a la política lingüística de la UPC.
- Estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Legislació i normatives en l'àmbit de la protecció de dades.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control, seguiment i avaluació. Gestió per projectes i per objectius.
- Treball en equip. Tècniques de lideratge, coordinació, control i seguiment de processos i de resultats.
- Tècniques per a la recollida i l'anàlisi de la informació i de resultats, i per a la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica. Google Workspace.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 14-03-2025 13:04:21
GMT+1





Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, visió estratègica i compromís amb el servei públic i la institució; comunicació i negociació; innovació i solució de problemes; lideratge, assoliment i esperit d'equip.

Condicions contractuals

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant
- Jornada completa partida de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 45.348,58 €

Universitat Politècnica de Catalunya
Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>
Codi Segur de Verificació: WBooexcYEaIEIpsZgyvd

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 14-03-2025 13:04:21
GMT+1

