

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC

Nom del lloc de treball	Cap del Servei de Llengües i Terminologia		
Codi del concurs	640-38		
Destinació	Servei de Llengües i Terminologia		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Cap 1A nivell 2 (F)		
Codi RLT del lloc	70000126. La plaça quedarà vacant a partir 18/10/2026.		
Escales/Escales	Tècnica de gestió (Subgrup A1)	Nivell	27
Compl. Específic lloc	"F"	Jornada	Partida

Requisits del lloc:

Titulació específica: Grau (o llicenciatura), postgrau o màster en filologia catalana, hispànica o anglesa, lingüística, traducció i interpretació o llengües aplicades.

Estar en possessió d'una titulació de màster no eximeix del requisit general de tenir la titulació.

Formació específica: Català nivel C2 MECR i Anglès nivell C1 MECR.

Competències organitzatives

- Planificar i dirigir l'execució de la política lingüística institucional, d'acord amb les línies estratègiques de l'equip govern i els acords del Consell Interuniversitari de Catalunya, que es concreten en el Pla de Llengües UPC i altres plans que calgui elaborar, per assegurar el desplegament, el seguiment i l'avaluació dels objectius en matèria de llengües.
- Elaborar i implementar plans i mesures reguladores, promocionals i de suport sobre l'ús de les llengües de la docència (català, castellà i anglès) en l'oferta acadèmica, d'acord amb les directrius de l'equip de govern i el marc normatiu, per garantir la presència del català i incrementar l'oferta en anglès.
- Dissenyar i coordinar l'execució de programes institucionals d'aprenentatge i acreditació d'idiomes en català, anglès i espanyol per a estrangers, segons les necessitats de l'estudiantat, el PDI i el PTGAS, per garantir l'assoliment i la certificació de les competències lingüístiques requerides, en col·laboració amb les unitats implicades.
- Dissenyar actuacions de suport a la capacitació per a la docència en anglès, d'acord amb estàndards de qualitat i criteris d'acreditació, per assegurar la competència docent, en coordinació amb les unitats implicades.
- Planificar i promoure actuacions d'acollida lingüística i cultural i de suport lingüístic a la internacionalització (mobilitat incoming i outgoing i internacionalització a casa), en coordinació amb les unitats implicades, per reforçar la preparació lingüística i intercultural dels col·lectius participants.
- Dissenyar i coordinar l'elaboració de criteris, guies i protocols lingüístics institucionals, segons el marc normatiu i la política lingüística universitària i de la UPC, per gestionar el multilingüisme i garantir l'ús del català en tots els àmbits.
- Dirigir els serveis i recursos d'assessorament lingüístic i terminològic, segons estàndards de qualitat multilingüe, per fixar criteris lingüístics i assegurar la disponibilitat i la qualitat de la comunicació institucional en les tres llengües de la UPC.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-04-2026 10:26:59
GMT+2



- Definir i coordinar l'estandardització de la terminologia, la fixació de neologismes i l'elaboració de diccionaris multilingües dels àmbits tècnic, científic i de la gestió universitària, en col·laboració amb el TERMCAT i d'acord amb els criteris de normalització terminològica, per reforçar el paper referent del servei en la fixació de la terminologia catalana.
- Planificar i promoure la incorporació de tecnologies lingüístiques i eines d'intel·ligència artificial, d'acord amb criteris de qualitat i eficiència, per optimitzar la producció i revisió de continguts multilingües.
- Planificar i promoure actuacions per garantir els drets lingüístics, la transparència lingüística i la seguretat lingüística en l'ús de les llengües, d'acord amb la normativa i els protocols aprovats, per assegurar el compliment institucional.
- Coordinar les actuacions lingüístiques i alinear-les amb les unitats acadèmiques i d'administració, mitjançant acords transversals, per assegurar la implementació efectiva de la política lingüística institucional.
- Coordinar i elaborar la memòria, els informes i els indicadors de les actuacions i activitats del Servei, segons el sistema d'indicadors i els criteris d'avaluació establerts, per garantir la transparència i la rendició de comptes.
- Planificar les necessitats pressupostàries i d'obtenció de recursos d'acord amb els objectius prioritzats i les demandes emergents, per garantir la viabilitat de l'activitat i l'assoliment dels resultats previstos.
- Representar la Universitat en matèria de política lingüística, en els òrgans interns i externs corresponents, en congressos i jornades de l'àmbit d'expertesa del Servei, per reforçar el posicionament institucional i defensar els seus interessos.
- Dirigir el personal al seu càrrec, d'acord amb les directrius del Pla d'ordenació de recursos humans i les directrius de la Gerència, per afavorir el desenvolupament professional i l'eficàcia dels equips.

Competències tècniques

Es valoraran la formació, els coneixements i l'experiència en:

- Direcció per objectius i disseny i gestió de processos.
- Marc legal en matèria de llengües: legislació de Catalunya, acords del sistema universitari i de recerca i marc normatiu de la UPC sobre política lingüística i drets lingüístics.
- Planificació lingüística: models teòrics i bones pràctiques de gestió del multilingüisme, plans de llengües multilingües i campanyes de dinamització.
- Sociolingüística i indicadors: enquestes i mitjans de diagnòstic sobre l'ús, el coneixement, les actituds i els valors de la comunitat universitària i avaluació d'indicadors lingüístics del sistema universitari.
- Requisits lingüístics: perfilació de llocs de treball en l'àmbit de l'administració i les universitats de Catalunya, d'acord amb el marc legal.
- Formació lingüística: cursos i exàmens d'acreditació de coneixements, d'acord amb estàndards internacionals (MECR) i els criteris del sistema universitari (CIFALC), competències de comunicació eficaç oral i escrites, interculturals, etc.
- Assessorament lingüístic: serveis de correcció i traducció, normativa gramatical, criteris i llibre d'estil de la UPC, tecnologies lingüístiques i IA.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-04-2026 10:26:59
GMT+2



- Terminologia: metodologia de la recerca terminològica, segons criteris del TERMCAT i estàndards internacionals per a la publicació de diccionaris d'especialitat.
- Acollida lingüística i internacionalització a casa: programes institucionals d'acollida lingüística i cultural, programes de mentories i d'intercanvi lingüístic, etc.
- Recursos: disseny i coordinació de recursos multilingües d'assessorament, formació, acreditació, interculturalitat, dinamització i acollida lingüística.
- Comunicació i representació institucional: congressos, presentacions i articles de l'àmbit d'expertesa, coordinació de projectes interuniversitaris, comissions, grups de treball, web, xarxes, etc.
- Finançament públic dels serveis lingüístics universitaris: ajuts de l'AGAUR, interlocució amb el DREU, projectes i memòries justificatives de subvencions.
- Planificació estratègica. Diagnosi, avaluació i millora de serveis. Seguiment i avaluació.
- Planificació, gestió i desenvolupament de projectes. Tècniques de coordinació, control, seguiment i avaluació.
- Lideratge i direcció de persones. Coordinació d'activitats, de resultats i de l'equip de treball. Solució de conflictes.
- Tècniques de comunicació, negociació i atenció i assessorament a usuaris.
- Estructura i organització de la gestió pública, universitària i de la UPC.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Redacció de propostes, protocols, informes, documents, procediments, memòries, etc.
- Metodologies i tècniques de comunicació, màrqueting i promoció de serveis.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació: Definir objectius i plantejar les accions a realitzar per a la seva consecució, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per a la seva execució, realitzant el seguiment i control de la seva execució i l'avaluació dels resultats.

Visió estratègica: Pensar i actuar amb una perspectiva global i de futur, definint estratègies i desenvolupant xarxes d'aliances claus per assolir la visió organitzativa, generant sinergies, beneficis comuns i gestionant els riscos.

Compromís amb el servei públic i la institució: Oferir als usuaris un servei àgil i de qualitat mostrant una mentalitat de servei públic i voluntat d'ajuda. Projectar amb la pròpia actuació una imatge positiva de la unitat / institució. Mostrar preocupació per la institució i les persones que l'integren.

Comunicació: Interpretar la realitat i interactuar amb les persones empàticament. Practicar

Pàgina 13 de 14

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-04-2026 10:26:59
GMT+2



l'escolta activa, expressant -se de manera clara i assertiva, captant els senyals emocionals i entenent el missatge, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.

Negociació: Proposar acords integradors i respectuosos entre les parts, identificant les postures i els fonaments dels posicionaments, amb els objectius per assolir clars i orientats als resultats, respectant i tenint en compte els interessos de les persones implicades.

Solució de problemes: Analitzar els problemes i identificar -ne els elements clau i les possibles causes. Identificar i valorar alternatives de solució. Prendre decisions viables, valorant els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.

Innovació: Generar i desenvolupar idees noves que canvien serveis i el posicionament organitzatiu en diferents àmbits i escenaris futurs, plantejant les línies d'actuació i els recolzaments necessaris per a una implementació exitosa. Avaluar la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar -les i materialitzar -les.

Lideratge: Influir i guiar els membres de l'equip, orientant -se a la consecució de resultats, generant actituds positives i motivant. Comunicar i aclarir objectius i responsabilitats, fomentant la cooperació entre diferents rols. Generar implicació i compromís. Potenciar el desenvolupament professional dels seus col·laboradors i fer -ne el seguiment per impulsar la millora contínua.

Direcció de persones: Assignar i distribuir tasques i responsabilitats tenint en compte els perfils competencials, fomentant l'autonomia i la millora contínua. Motivar les persones de l'equip i vincular-les amb els objectius de l'organització. Coordinar, fer un seguiment de l'execució i avaluació dels resultats i donar feedback.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-04-2026 10:26:59
GMT+2

