

# PERSONAL LABORAL

1a i 2a fase

(torn de trasllat, reincorporació d'excedències i torn de promoció interna)

CODI DE LA PLAÇA <b>6574</b>	GRUP <b>I</b>	C. LLOC TREBALL <b>0N</b>
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA <b>Corrector (*)</b>		
NOMBRE DE PLACES <b>1</b>	ADSCRIPCIÓ <b>Àrea de Comunicació, Imatge Corporativa i Relacions Universitat-Societat -Serveis Lingüístics-</b>	
LOCALITAT <b>Barcelona</b>	JORNADA/HORARI <b>35h set./Horari bàsic de matí</b>	

## REQUISITS

**Titulació superior o capacitació provada en relació amb el lloc de treball**

## FUNCIONS PRINCIPALS

- **Detectar les necessitats lingüístiques de la comunitat universitària i fer el seguiment de l'aplicació del Reglament d'usos lingüístics de la UB.**
- **Promoure campanyes de normalització periòdiques en relació amb la formació, la dinamització i l'assessorament lingüístic.**
- **Executar les actuacions de normalització que es deriven dels acords presos per les comissions de dinamització lingüística.**
- **Traduir al català tot tipus de documents relacionats amb la UB, d'acord amb les prioritats establertes pel Servei i les necessitats dels usuaris.**
- **Elaborar i corregir documents de la UB, d'acord amb les prioritats establertes pel Servei i les necessitats dels usuaris.**
- **Assessorar tècnicament als usuaris en assumptes de la seva competència.**
- **Elaborar criteris lingüístics d'actuació pel que fa a assessorament, formació i dinamització del servei lingüístic.**
- **Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.**
- **Gestionar i recopilar el fons documental del servei lingüístic, indexar-lo i supervisar l'edició de les publicacions del servei, si s'escau.**
- **Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.**

(\*) Canvi de denominació pendent d'aprovació a l'RLT: Tècnic Lingüístic