

# Document de constitució de l'Institut de Llengües de la UdL

## Annex

### Reglament de règim intern

#### 1. Definició i objectius

##### Article 1

L'Institut de Llengües de la UdL té com a missió bàsica vetllar pel foment del multilingüisme, així com per millorar la qualitat de les produccions lingüístiques de la universitat, tant des de la perspectiva dels estudiants com també del PAS i del PDI.

Tot això, en el ben entès que fomentar i estimular l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits de la vida universitària és un primer objectiu de la UdL, a més de donar-la a conèixer i promoure'n l'ús entre l'estudiantat d'altres cultures.

##### Article 2

Els seus objectius són:

- a) Promoure el coneixement i l'ús de la llengua catalana, tant de la pròpia comunitat universitària com de l'estudiantat espanyol i estranger.
- b) Promoure el coneixement, la formació i l'acreditació de la comunitat universitària i també externs en idiomes moderns, principalment l'anglès i les altres llengües estrangeres establertes en les proves per a l'accés a la universitat (PAU).
- c) Donar suport a l'autoaprenentatge o formació bàsica, d'acord amb la demanda universitària i les seues possibilitats.
- d) Posar a l'abast de la comunitat universitària i externa els serveis de revisió i traducció de textos per al funcionament de la Universitat en diverses llengües, especialment en català, castellà i anglès, sens perjudici del règim jurídic que deriva de l'oficialitat a Catalunya del castellà, català i occità, i dels drets dels ciutadans que se'n deriven.
- e) Disposar recursos específics (especialment via web) per garantir la qualitat de les produccions lingüístiques (orals i escrites) realitzades a la UdL.
- f) Sistematitzar accions per a l'impuls de l'ús de les llengües en la docència, la recerca i la gestió universitàries.
- g) Contribuir a que el conjunt dels membres de la comunitat universitària assoleixin un plurilingüisme real.
- h) Donar a conèixer la realitat lingüística de la UdL i la seva política lingüística, així com la realitat lingüística i cultural de Catalunya.
- i) Afavorir l'intercanvi lingüístic i cultural entre els diferents col·lectius de la UdL i els membres forans (estudiants de mobilitat i PDI i PAS visitants) que fan una estada a la UdL.

#### 2. Estructura, organització interna i funcions

##### Article 3

L'Institut de Llengües depèn orgànicament del Vicerectorat d'Estudiantat, Postgrau i Formació Contínua, que treballarà en estreta col·laboració amb el de Docència.

##### Article 4

L'Institut de Llengües té la següent estructura organitzativa:

- a) Direcció acadèmica
- b) Coordinació tècnica
- c) Dos àrees de serveis:
  - Assessorament lingüístic
  - Dinamització lingüística
- d) Escola d'Idiomes
- e) Àrea administrativa

#### **Article 5**

El director o la directora té la màxima responsabilitat de l'Institut de Llengües de la UdL i serà nomenat/da pel rector o rectora. Aquest nomenament es farà entre el personal acadèmic funcionari o permanent doctor amb dedicació a temps complet.

#### **Article 6**

Són funcions del director o directora:

- a) Representar l'Institut de Llengües a totes les instàncies on sigui necessari.
- b) Establir l'estratègia general de l'Institut d'acord amb els seus objectius generals i la política lingüística de la UdL.
- c) Establir relacions de cooperació amb institucions afins, singularment amb el Centre de Normalització Lingüística i l'Escola Oficial d'Idiomes de Lleida.
- d) Elaborar els programes anuals de suport lingüístic, formació i dinamització i vetllar pel seu compliment
- e) Coordinar les funcions i projectes de l'Institut de Llengües amb els diferents departament de la UdL competents en aquestes matèries.
- f) Elaborar el pressupost i vetllar per la seua aplicació.
- g) Aprovar les propostes de professorat, correctors i traductors i altres tècnics que pugui contractar l'Institut de Llengües.
- h) Supervisar el control de qualitat dels treballs (dinamització, correcció i traducció) i cursos de llengües realitzats per l'Institut de Llengües.

#### **Article 7**

La coordinació tècnica serà desenvolupada per un membre del personal d'administració i serveis, que tindrà com a funcions:

- a) Supervisar la gestió del personal assignat a l'Institut de Llengües.
- b) Coordinar les funcions i projectes de les diferents àrees de l'Institut de Llengües.
- c) Gestionar l'elaboració del pressupost, fer-ne el seguiment i controlar-ne l'execució.
- d) Gestionar i supervisar les proves d'idiomes en els procediments selectius de personal de la UdL.
- e) Dissenyar la publicitat de les activitats de l'Institut de Llengües i difondre-les pels canals adients.
- f) Coordinar i gestionar la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- g) Gestionar la contractació de professorat i altres tècnics (correctors, traductors...) que pugui contractar l'Institut de Llengües.
- h) Gestionar, supervisar i, si s'escau, avaluar les proves d'idiomes en els procediments selectius de personal de la UdL.

#### **Article 8**

Les dos àrees de serveis tenen les funcions que segueixen:

##### **8.1.** Àrea d'assessorament lingüístic

- a) Assessorar tant al personal d'administració i serveis com al professorat en qüestions de llengua i de terminologia en l'àmbit de la llengua catalana
- b) Elaborar les directrius (*Llibre d'estil UdL*) i els recursos de suport lingüístic pertinents, especialment via web.

- c) Corregir els documents en llengua catalana relacionats amb la gestió i la difusió institucional que se li trametin, i gestionar la traducció i la correcció de documents escrits en altres llengües que se sol·licitin.
- d) Corregir els documents en llengua catalana relacionats amb la docència que se li trametin (en la mesura de les seves possibilitats i subjecte a les circumstàncies de cada moment), i gestionar la traducció i la correcció de documents escrits en altres llengües.
- e) Coordinar-se amb la resta de serveis universitaris i donar assistència tècnica a les unitats que en tinguin necessitat.
- f) Planificar i gestionar accions de normalització lingüística.
- g) Col·laborar en la definició de la política lingüística de la UdL i fer-ne el seguiment, planificant i gestionant accions de normalització lingüística.
- h) Gestionar una borsa de traductors i correctors al servei de la comunitat universitària i supervisar-ne i garantir-ne la qualitat
- i) Gestionar l'àrea d'assessorament de la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- j) Gestionar l'elaboració del pressupost de l'àrea i la seua execució.
- k) Aquelles altres que li siguin encomanades pels seus superiors en l'àmbit de les seves funcions.

## 8.2. Àrea de dinamització lingüística

- a) Col·laborar en la definició de la Política lingüística de la UdL i fer-ne el seguiment planificant i gestionant accions de normalització i de tractament del multilingüisme.
- b) Fomentar el coneixement i l'ús de diferents llengües entre els membres de la comunitat universitària.
- c) Gestionar les accions d'acollida lingüística a les persones procedents d'altres àmbits culturals i lingüístics que s'integren a la comunitat universitària.
- d) Coordinar les accions de Voluntariat Lingüístic.
- e) Coordinar les accions relatives a les Parelles lingüístiques.
- f) Fer difusió de la proposta docent de l'Escola d'Idiomes, tant en primera i segona llengua, com en terceres llengües.
- g) Planificar i gestionar accions de normalització lingüística d'acord amb les estratègies de la UdL i interuniversitàries.
- h) Coordinar-se amb l'Oficina de Relacions Internacionals per a tot allò que afecta a l'oferta docent dirigida a l'estudiantat de mobilitat.
- i) Gestionar l'àrea de dinamització de la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- j) Participar en l'elaboració del pressupost de l'àrea i gestionar la seua execució.
- k) Coordinar-se amb totes aquelles altres institucions que treballen en normalització lingüística, principalment en l'àmbit universitari.
- l) Donar suport a la resta d'àrees de l'Institut de Llengües quan sigui necessari.
- m) Aquelles altres que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves funcions.

## Article 9

L'Escola d'Idiomes és l'encarregada de la formació en llengües. Aquesta formació es regirà pel marc comú europeu de referència per a l'ensenyament i aprenentatge de llengües.

## Article 10

Atès que s'ha de donar cobertura a diversos idiomes, caldrà comptar amb personal especialitzat en cada llengua. La contractació d'aquest personal s'haurà d'ajustar a la legislació vigent, seguint els criteris de publicitat de convocatòria i d'igualtat, i anirà en funció de la política lingüística de la UdL, però sense deixar de banda la demanda de serveis per part dels usuaris. El seu finançament, doncs, correrà a càrrec del mateix Institut de Llengües.

### **Article 11**

L'Escola estarà coordinada per un/a tècnic/a amb funcions de Cap d'Estudis que dirigirà i supervisarà el control de qualitat dels treballs i cursos que s'hi executen. Les seves principals funcions són:

- a) Planificar, coordinar i gestionar la formació docent (virtual, presencial i autoaprenentatge ) que ofereix l'Escola.
- b) Planificar, si s'escau, cursos de matèria transversal.
- c) Impartir classes i crear material de suport a la docència.
- d) Controlar i coordinar la gestió del personal assignat a la seva àrea.
- e) Dur a terme l'atenció tècnica al professorat col·laborador i/o extern que treballa a l'Escola.
- f) Fer propostes de professorat per tal de cobrir la demanda de cursos que hagi d'impartir l'Escola.
- g) Participar en l'elaboració del pressupost de l'àrea i gestionar-ne la seua execució.
- h) Gestionar l'àrea de formació de la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- i) Aquelles altres que li siguin encomanades pels seus superiors en l'àmbit de les seves funcions.

### **Article 12**

En la mesura de les possibilitats, cada llengua tindrà un/a coordinador/a tècnic/a que treballarà seguint les indicacions del Cap d'Estudis.

Les seves funcions seran:

- a) Gestionar la qualitat de la docència en l'idioma corresponent
- b) Impartir cursos d'idiomes (presencials, semi-presencials, autoaprenentatge)
- c) Coordinar-se amb l'Oficina de Relacions Internacionals per a tot allò que afecta a l'oferta docent dirigida a l'estudiantat estranger.
- d) Gestionar el Centre d'Autoaprenentatge de Llengües (CAL).
- e) Mantenir l'àrea de formació de la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- f) Col·laborar amb l'àrea d'assessorament pel que fa a textos relacionats amb la gestió i la difusió institucional (traducció i correcció en llengua anglesa).
- g) Aquelles altres que els siguin encomanades pels seus superiors en l'àmbit de les seves funcions.

### **Article 13**

L'àrea administrativa tindrà com a funcions:

- a) Atenció al públic (presencial, telefònica, mail) i informació sobre recursos i oferta docent de l'Escola d'Idiomes.
- b) Matriculació presencial (cursos, exàmens, etc.) i elaboració de llistats d'alumnes.
- c) Gestió de l'aulari necessari.
- d) Gestió administrativa.
- e) Avaluació de l'alumnat al JAS i confecció i distribució de certificats.
- f) Gestionar l'àrea *Preguntes freqüents* de la pàgina web de l'Institut de Llengües.
- g) Gestió d'espais i materials (previsió d'aulari i d'equipament).
- h) Gestió de reconeixement acadèmic: certificats, etc.

### **Article 14**

La Junta Directiva estarà formada pel director o directora, el coordinador o coordinadora, el tècnic o tècnica lingüística amb funcions de Cap d'estudis, el tècnic o tècnica lingüística amb funcions de dinamització, el tècnic o tècnica lingüística amb funcions d'assessorament i l'administratiu o administrativa.

Aquesta Junta estarà presidida pel director o directora i es convocarà com a mínim un cop al mes.

Són funcions de la Junta Directiva:

- Assistir al director o directora en les seves funcions.
- Planificar les activitats de l'Institut.
- Elaborar la proposta d'activitats i elevar-les a la comunitat universitària.
- Vetllar per la qualitat de les activitats realitzades, establint els procediments necessaris d'acord amb l'OQUA de la UdL.
- Elaborar la memòria d'activitats: formació, dinamització i correcció i traducció.
- Supervisar la gestió administrativa i econòmica de les activitats realitzades.
- Promoure activitats i iniciatives a partir de necessitats detectades tant a la UdL com a externs.
- Vetllar pel compliment de la normativa.

#### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, resta expressament derogada la normativa interna del Servei Lingüístic, aprovada pel Consell de Govern, de 21 de juny de 2005.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor al dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida.