

Reglament del Servei de Llengües de la UAB

(Acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2006)

Preàmbul.

La Universitat Autònoma de Barcelona té una llarga tradició en el compromís amb la política lingüística universitària. Des de l'any 1975 fins ara, la UAB ha emprès diferents actuacions en aquest àmbit d'acord amb la realitat sociolingüística i el marc normatiu de cada temps. Així, els primers anys van estar marcats per la recuperació del català com a llengua d'ús públic a la Universitat i la promoció del seu coneixement entre la comunitat universitària. Posteriorment, la política lingüística s'ha anat dirigint cap a l'objectiu de consolidar l'ús del català com a llengua pròpia en un marc de mundialització creixent i d'introducció de noves tecnologies de la informació i de la comunicació, fets que en poc temps han transformat radicalment la societat. Aquest mateix entorn global —que fa de l'aprenentatge i l'ús de diverses llengües una possibilitat alhora que una necessitat— ha comportat que els últims anys la Universitat s'hagi plantejat la política lingüística des d'una perspectiva multilingüe que té com a finalitats garantir la promoció de la llengua catalana, com a llengua pròpia de la Universitat i com a llengua minoritària en el context mundial; el reconeixement dels drets lingüístics derivats de l'existència de dues llengües oficials, la catalana i la castellana, i l'ús d'altres llengües de treball quan calgui, entre les quals l'anglès ha de tenir un paper destacat.

Actuacions més rellevants de la Universitat Autònoma de Barcelona sobre política lingüística.

La UAB ha estat pionera en la recuperació del català com a llengua d'ús públic a la Universitat. Ja el març de 1975 es convoca un Claustre General, del qual surt el Manifest de Bellaterra, que advoca per una universitat autònoma, democràtica i catalana, i en el qual es reivindica la cooficialitat del català. El curs següent, la Junta de Govern constitueix la Comissió de Normalització del Català, que organitza cursos de llengua. La preocupació per estendre el coneixement de llengües estrangeres entre la comunitat també és antiga, i a partir de 1977 es comencen a impartir classes d'idiomes, des de l'Escola Universitària de Traductors i d'Intèrprets (EUTI). El maig de 1978, el Claustre General aprova un programa de normalització lingüística, que es concreta en el següent: la retolació en català de la senyalització exterior, l'ús del català en les comunicacions escrites, el deure de conèixer el català per part de la comunitat universitària i el deure d'utilitzar-lo per part de l'administració.

El 1985, la UAB aprova els Estatuts, que estableixen que "la llengua pròpia i oficial de la Universitat Autònoma de Barcelona serà la catalana; la castellana, llengua oficial de l'Estat, serà també llengua oficial de la Universitat." A principis dels noranta es realitzen estudis sobre coneixements i usos lingüístics de la comunitat universitària, que serveixen per a orientar millor la política lingüística de la Universitat. El 1994 es crea la Comissió de Política Lingüística, delegada de la Junta de Govern, i una de les seves primeres actuacions és l'aprovació del *Pla de dinamització lingüística*, que té com a finalitat avançar en la normalització de l'ús del català, especialment en els centres més deficitaris, en la bibliografia bàsica i en la documentació docent. També el 1994 es constitueix la xarxa d'universitats Institut Joan Lluís Vives, i es crea la Comissió de Llengua. La UAB hi participa des de l'inici.

El 1996, la Junta de Govern aprova les *Mesures de política lingüística a la UAB*, en què s'estableixen com a objectius prioritaris afavorir l'ús progressiu del català entre el personal acadèmic de la UAB i garantir el dret de l'alumnat a utilitzar el català en les seves activitats acadèmiques.

El 1998, la Generalitat de Catalunya i la Universitat signen un contracte programa en què la UAB fa una aposta compromesa per la millora de la competència multilingüe a la universitat: la llengua catalana, com a llengua pròpia, i les altres llengües, com a llengües també de treball. Aquests dos objectius de millora són la base en què es fonamenta el *Pla de qualitat lingüística*, aprovat per la Junta de Govern el 1999, i que s'ha anat actualitzant periòdicament. Tots dos objectius es recullen també en el Pla director (2002-2006). La projecció pública més important d'aquest compromís és la declaració del curs acadèmic 2002-2003 com a Any de les Llengües.

Organismes tècnics de suport a la política lingüística.

Durant tots aquests anys, la Universitat s'ha dotat d'organismes tècnics que han donat suport a la política lingüística. Així, el 1977 es crea, per acord de la Junta de Govern, el Servei d'Idiomes, com un servei adscrit a l'Escola Universitària de Traductors i d'Intèrprets (EUTI), tot i que els primers acords sobre el seu règim de funcionament no es prendran fins el desembre de 1983. El 1978 es constitueix el Gabinet Tècnic de Normalització del Català, vinculat al programa de normalització lingüística, que organitza cursos de llengua catalana i inicia el servei de correcció de català.

El 1986 es crea la Comissió rectora del Servei d'Idiomes, vinculat encara a l'EUTI fins el desembre de 1988, quan se'n desvincula orgànicament i adquireix la consideració de servei de suport a la comunitat universitària. El 1988, l'equip de govern crea el Gabinet de Llengua Catalana (GLC), que s'encarrega d'elaborar i proposar un pla general de normalització lingüística. L'any 1992 el Gabinet de Llengua Catalana crea, per a la formació dels seus alumnes, l'Aula d'Autoaprenentatge de Llengua. El mateix any el Departament de Filologia Francesa i Romànica crea el Laboratori de Francès.

A l'inici del curs 1994-95 es reestructura el Servei d'Idiomes, que passa a anomenar-se Servei d'Idiomes Moderns (SIM). A finals d'aquest mateix curs, la Junta de Govern aprova el Reglament del SIM, en què se'l defineix com un "servei de suport a la comunitat universitària i de promoció cultural de la UAB, que té com a objectiu l'ensenyament, el perfeccionament i la difusió de les llengües pròpies i estrangeres". D'aquesta manera, s'oficialitza el paper del SIM com a centre de formació i d'extensió del coneixement i de l'ús, no solament de llengües estrangeres, sinó també de l'espanyol i del català, especialment entre els estudiants estrangers. L'any 1996, el Departament de Filologia Anglesa i Germanística crea el seu Centre d'Autoaprenentatge de llengües, la Gaudioteca. L'any 2000, aprofitant les sinergies dels tres centres que ofereixen formació lingüística en modalitat d'autoaprenentatge, es crea el Centre d'Autoaprenentatge de Llengües (CAL) com a suport de les activitats acadèmiques al campus nord de la UAB.

Atesa aquesta trajectòria, que posa de manifest l'interès primordial de la Universitat Autònoma de Barcelona envers tot allò que tingui a veure amb la potenciació de l'ús del català com a llengua pròpia i del coneixement d'altres llengües, i per tal d'optimitzar recursos i millorar l'atenció als membres de la comunitat universitària en matèria de política lingüística, es considera oportú aglutinar en un únic Servei de Llengües, amb una clara orientació a cobrir les necessitats dels seus usuaris, els diferents serveis (Servei d'Idiomes Moderns, Gabinet de Llengua Catalana i Centre d'Autoaprenentatge de Llengües) que fins ara s'han responsabilitzat, des de perspectives diferents, de l'aplicació de mesures conduents a l'extensió i la millora del coneixement i ús de llengües. I per tal d'establir el marc d'actuació d'aquest Servei de Llengües, es dota a aquest del present Reglament.

TÍTOL I: Definició, missió, objectius i funcions.

Capítol 1. Definició i missió.

Article 1.

1. El Servei de Llengües de la Universitat Autònoma de Barcelona es defineix com un servei tècnic general de suport a la comunitat universitària, que té com a missió dur a terme les accions necessàries per a desenvolupar les línies estratègiques que determinin els òrgans de govern de la UAB en matèria de política lingüística.
2. De manera preferent, el Servei de Llengües ha d'assegurar l'ús normal del català com a llengua pròpia de la universitat, en tots els àmbits de la seva activitat, i el coneixement i ús de llengües estrangeres com a llengües de treball, en els àmbits acadèmic, administratiu i d'investigació, en un context multilingüe.

Capítol 2. Objectius.

Article 2.

La creació del Servei de Llengües de la UAB respon als objectius següents:

- Potenciar la UAB com a universitat especialment sensibilitzada per tot allò que tingui a veure amb la promoció del coneixement i de l'ús de les llengües.
-

- Fer el diagnòstic de la situació sociolingüística a la Universitat i donar suport a les mesures institucionals per consolidar, i establir quan escaigui, l'ús del català com a llengua pròpia de la Universitat en un context multilingüe i desenvolupar polítiques de foment d'ús de llengües estrangeres, i en especial de l'anglès, com a llengües de treball.
- Assegurar la qualitat lingüística de la producció institucional oral i escrita a la UAB.
- Promoure el coneixement de llengües necessari per a millorar-ne la qualitat i garantir-ne els usos establerts per la Universitat.
- Millorar l'atenció als usuaris de serveis relacionats amb el coneixement i ús de les llengües, mitjançant un sistema descentralitzat de finestreta única.
- Aprofitar les sinergies entre tots els agents de la Universitat que treballen en els àmbits de la investigació sobre llengües i de la formació lingüística.

Capítol 3. Funcions.

Article 3.

Són funcions pròpies del Servei de Llengües:

- Actuar com a òrgan tècnic dels òrgans de govern de la UAB que tinguin competències en matèria de política lingüística, i especialment de la Comissió de Política Lingüística.
- Programar, organitzar i impartir cursos presencials de formació en llengües, tant cursos regulars i orientats a usos generals com cursos especials orientats a cobrir necessitats específiques d'ús de la llengua.
- Programar, organitzar i oferir activitats de formació en llengües en règim d'autoaprenentatge i a distància.
- Avaluar i acreditar nivells de domini de llengües.
- Prestar serveis d'assessorament lingüístic i de traducció i correcció de textos en llengua catalana i en llengües estrangeres.
- Elaborar propostes de normalització terminològica en llengua catalana i difondre la terminologia correcta en català i en altres llengües.
- Elaborar i presentar propostes de criteris d'usos lingüístics institucionals.
- Recollir i aportar dades rellevants per a la planificació de la política lingüística de la Universitat.
- Elaborar i presentar propostes d'actuacions encaminades a millorar el coneixement de llengües entre la comunitat universitària i a incrementar-ne l'ús.
- Donar suport als centres, als departaments i a les estructures administratives de la UAB en aquelles iniciatives que estiguin destinades a millorar el coneixement i l'ús de llengües.
- Participar en projectes i activitats d'institucions interuniversitàries i oficials, que tinguin relació amb la planificació i la formació lingüística.
- Desenvolupar les eines i els materials de suport necessaris, i especialment aplicacions informàtiques específiques, per a un desenvolupament eficaç i eficient de les seves activitats.
- Totes aquelles que, en l'àmbit de la seva missió, li siguin encomanades pels òrgans competents de la UAB.

TÍTOL II: Estructura, àmbits d'actuació i règim de funcionament.

Capítol 1. Òrgans de direcció i de gestió.

Secció 1. L'equip de Direcció.

Article 4.

1. L'equip de direcció del Servei de Llengües estarà integrat pel seu director, els vicedirectors, el cap d'estudis i el secretari.
 2. L'equip de direcció es reunirà periòdicament, almenys una vegada cada mes, i sempre que el convoqui el director.
 3. L'equip de direcció podrà comptar amb la col·laboració estable de Personal Acadèmic de la UAB en qualitat d'assessors per a àmbits concrets de l'activitat del Servei de Llengües.
-

Article 5.

D'acord amb les directrius marcades pels òrgans de govern de la UAB, corresponen a l'Equip de Direcció les funcions següents:

- a) Coordinar l'activitat del Servei de Llengües.
- b) Marcar les directrius generals del Servei de Llengües i definir els objectius estratègics que, amb caràcter anual o plurianual, ha d'assolir el Servei.
- c) Aprovar el projecte de pressupost anual del servei i la seva liquidació.
- d) Aprovar la programació anual de les activitats del Servei de Llengües i la memòria anual de la gestió d'aquestes activitats.
- e) Aprovar les propostes de reestructuració del Servei.
- f) Supervisar l'activitat del Servei, a partir de les directrius generals i l'acompliment dels objectius anuals i plurianuals programats.
- g) Avaluar les sol·licituds i les propostes dels òrgans consultius del Servei de Llengües, i adoptar les decisions que, en relació amb elles, consideri oportunes.

Secció 2. La directora o el director.

Article 6.

1. El director és el màxim òrgan executiu del Servei de Llengües i el responsable de l'aplicació de les directrius generals marcades pels òrgans de govern de la UAB.
2. El director del Servei de Llengües serà nomenat pel rector de la UAB i haurà de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica que requereix el càrrec.
3. El director del Servei de Llengües dependrà orgànicament de la Gerència i funcionalment del màxim òrgan responsable de la política lingüística de la UAB.

Article 7.

Són funcions del director del Servei de Llengües:

- a) Executar polítiques i objectius estratègics de la Universitat en l'àmbit de la política lingüística de la Universitat, establerts per acord de la Comissió de Política Lingüística del Consell de Govern.
 - b) Executar les directrius generals marcades pels òrgans de govern i els acords que se'n derivin.
 - c) Exercir la direcció tècnica del Servei i de tot el seu personal, en tots els seus àmbits d'actuació.
 - d) Detectar i analitzar necessitats lingüístiques de la comunitat universitària, i fer-ne el seguiment amb la finalitat d'establir objectius que les incorporin. Orientar aquests objectius als usuaris.
 - e) Elaborar i gestionar la programació anual d'activitats del Servei de Llengües i presentar-ne la memòria anual als òrgans de govern competents en matèria de política lingüística.
 - f) Elaborar el projecte de pressupost anual del servei i presentar-ne la seva liquidació als òrgans de govern competents en matèria de política lingüística.
 - g) Gestionar i administrar, amb criteris d'eficiència, els recursos del Servei, d'acord amb el pressupost aprovat per l'Equip de Direcció.
 - h) Fer propostes de reestructuració del Servei, destinades a millorar-ne l'eficiència en la prestació de serveis.
 - i) Designar els responsables de les diferents unitats operatives en què s'estructura l'activitat del Servei i coordinar i supervisar la seva activitat.
 - j) Impulsar i promoure línies de col·laboració amb altres àmbits universitaris i interuniversitaris, en matèries relacionades amb la formació i la qualitat lingüística, i de manera especial amb els centres vinculats a la Fundació UAB.
 - k) Representar el Servei davant els òrgans de govern de la UAB i davant d'altres institucions externes.
 - l) Promoure i impulsar accions destinades a la formació permanent i al reciclatge del personal adscrit al Servei.
 - m) Totes aquelles que, en l'àmbit de les seves competències, li siguin encomanades pels seus caps orgànics i funcionals.
-

Secció 3. Les vicedirectores o els vicedirectors.

Article 8.

El director del Servei de Llengües serà assistit en les seves tasques de direcció per dos vicedirectors, l'un com a responsable dels àmbits d'actuació destinats a assegurar l'ús normal del català com a llengua pròpia de la universitat, i l'altre com a responsable dels àmbits d'actuació destinats a ampliar i millorar el coneixement i l'ús de llengües estrangeres, d'acord amb la missió descrita en l'article 1 d'aquest reglament.

Article 9.

Els vicedirectors del Servei de Llengües seran nomenats pel rector de la UAB, a proposta del director del Servei, i hauran de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica requerida.

Article 10.

Són funcions de la vicedirectora o el vicedirector de l'àrea de llengua catalana:

- a) Col·laborar amb el director del Servei en la implementació i execució de les mesures i els objectius estratègics aprovats pels òrgans de govern de la UAB, destinades a estendre i millorar el coneixement i l'ús del català entre la comunitat universitària.
- b) Detectar i analitzar necessitats lingüístiques relacionades amb la llengua catalana de la comunitat universitària, i fer-ne el seguiment amb la finalitat d'establir objectius que les incorporin. Orientar aquests objectius als usuaris.
- c) Detectar i analitzar tendències i experiències externes (*benchmarking*) relacionades amb el coneixement i l'ús de la llengua catalana.
- d) Identificar i definir objectius de millora i d'innovació constant en l'àmbit de les seves competències.
- e) Determinar, planificar, cercar en alguns casos, distribuir i gestionar els recursos necessaris per a portar a terme els objectius i els projectes establerts en el seu àmbit de competències.
- f) Planificar, coordinar i supervisar les activitats relacionades amb la llengua catalana i gestionar l'equip de personal i col·laboradors destinat a aquestes activitats.
- g) Participar en els processos de selecció del personal del seu àmbit de competències.
- h) Organitzar els processos de treball del seu àmbit de competències.
- i) Participar en les reunions dels òrgans col·legiats dels quals sigui membre.
- j) Representar el Servei de Llengües de la UAB en organismes tècnics de normalització lingüística.
- k) Establir sinergies amb altres institucions i entitats relacionades amb la llengua catalana.
- l) Assumir, per delegació del director, les relacions internes i externes del Servei de Llengües en tot allò que estigui relacionat amb el foment de la llengua catalana.
- m) Totes aquelles que, en l'àmbit de les seves competències, li siguin encomanades pel director.

Article 11.

Són funcions de la vicedirectora o el vicedirector de l'àrea de llengües estrangeres:

- a) Col·laborar amb el director del Servei en la implementació i execució de les mesures i els objectius estratègics aprovats pels òrgans de govern de la UAB destinades a estendre i millorar el coneixement i l'ús de llengües estrangeres entre la comunitat universitària.
 - b) Planificar, coordinar i supervisar les activitats relacionades amb idiomes estrangers i amb espanyol com a llengua estrangera, en els diferents centres del Servei de Llengües on es realitzin i gestionar l'equip de personal i col·laboradors destinat a aquestes activitats.
 - c) Detectar i analitzar tendències i experiències externes (*benchmarking*) relacionades amb el coneixement i l'ús de llengües estrangeres.
 - d) Identificar i definir objectius de millora i d'innovació constant en l'àmbit de les seves competències.
 - e) Fer propostes d'actuacions conduents a estendre i millorar l'ús de llengües estrangeres entre la comunitat universitària.
 - f) Determinar, planificar, cercar en alguns casos, distribuir i gestionar els recursos necessaris per a portar a terme els objectius i els projectes establerts en el seu àmbit de competències.
 - g) Coordinar i supervisar les activitats de formació i reciclatge del professorat d'idiomes.
 - h) Participar en els processos de selecció del personal del seu àmbit de competències.
-

- i) Organitzar els processos de treball del seu àmbit de competències.
- j) Establir sinergies amb altres institucions i entitats relacionades amb llengües estrangeres.
- k) Assumir, per delegació del director, les relacions internes i externes del Servei de Llengües en tot allò que estigui relacionat amb el foment del coneixement i ús de llengües estrangeres.
- l) Totes aquelles que, en l'àmbit de les seves competències, li siguin encomanades pel director.

Secció 4. La o el cap d'estudis.

Article 12.

1. El cap d'estudis és l'òrgan de suport al director en matèria de coordinació i de gestió acadèmica.
2. El cap d'estudis del Servei de Llengües serà nomenat pel rector de la UAB, a proposta del director, d'entre el professorat propi o adscrit al Servei, i haurà de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica requerida.

Article 13.

Són funcions del cap d'estudis del Servei de Llengües:

- a) Col·laborar amb la resta de l'equip de direcció en tot allò que estigui relacionat amb el desenvolupament de l'activitat lectiva i pedagògica del Servei.
- b) Actuar com a coordinador i cap immediat de tot el professorat assignat al Servei.
- c) Gestionar les activitats relacionades amb la formació d'idiomes: programar cursos i activitats formatives, distribuir horaris de professorat i gestionar els recursos humans necessaris per dur a terme l'activitat formativa.
- d) Gestionar la distribució d'aules, horaris, dependències i equipaments necessaris per a dur a terme les activitats formatives del Servei.
- e) Fer propostes de millora i d'actualització metodològica en l'activitat formativa del Servei.
- f) Coordinar les activitats de formació i reciclatge del professorat d'idiomes.
- g) Gestionar, d'acord amb els respectius vicedirectors, les activitats de formació i reciclatge del personal adscrit al Servei.
- h) Gestionar els recursos i els materials pedagògics necessaris per al desenvolupament de l'activitat formativa del Servei.
- i) Supervisar tots els processos d'avaluació propis de l'activitat del Servei.
- j) Atendre i resoldre demandes dels usuaris del Servei, relacionades amb l'activitat formativa.
- k) Totes aquelles que, en l'àmbit de l'activitat lectiva i pedagògica, li siguin encomanades pel director.

Secció 5. La secretària o el secretari.

Article 14.

1. El secretari és l'òrgan de suport al director en matèria de gestió administrativa i econòmica.
2. El secretari del Servei de Llengües serà nomenat pel rector de la UAB, a proposta del director, d'entre el personal adscrit al Servei, i haurà de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica requerida.

Article 15.

Són funcions del secretari del Servei de Llengües:

- a) Actuar com a fedatari dels actes, acords i documents relacionats amb l'activitat pròpia del Servei.
 - b) Actuar com a cap immediat del personal administratiu assignat al Servei.
 - c) Planificar i coordinar tota l'activitat administrativa i de gestió econòmica del Servei, especialment pel que fa a establiment de procediments, planificació de processos, canals d'informació i difusió de les activitats del Servei i assignació de tasques i gestió horària del personal administratiu.
 - d) Convocar reunions periòdiques de coordinació amb els seus col·laboradors.
 - e) Col·laborar amb el director en l'elaboració del pressupost econòmic del Servei i fer el seguiment de la seva correcta execució.
-

- f) Vetllar per la documentació pròpia del Servei.
- g) Coordinar la gestió relacionada amb l'adquisició, renovació i manteniment d'equipament i recursos materials propis del servei.
- h) Totes aquelles que, en l'àmbit de la gestió econòmica i administrativa, li siguin encomanades pel director.

Article 16.

L'Equip de Govern de la Universitat Autònoma de Barcelona articularà els mecanismes formals necessaris perquè, juntament amb la direcció del Servei de Llengües, es defineixen les directrius generals del Servei de Llengües, els objectius estratègics, la programació anual de les activitats, el pressupost anual, les propostes de reestructuració del servei, i l'avaluació de les sol·licituds i les propostes del Consell Assessor i de la Comissió d'Usuaris.

Capítol 2. Òrgans de coordinació.

Secció 1. La Junta acadèmica.

Article 17.

La Junta acadèmica és l'òrgan de coordinació de l'activitat lectiva i formativa del Servei de Llengües. Estarà presidida pel director del Servei, que podrà delegar en un dels seus vicedirectors o en el cap d'estudis, i estarà integrada pel cap d'estudis, pel secretari del Servei, que actuarà com a secretari de la Junta, pels responsables de la unitat operativa de formació i autoaprenentatge i pels diferents coordinadors dels idiomes que s'imparteixin, que en seran els membres nats. A les reunions de la Junta hi assistiran també, quan els temes a tractar ho requereixin, els responsables de les altres unitats operatives.

Article 18.

Són funcions de la Junta acadèmica:

- a) Establir criteris generals d'actuació pedagògica, especialment en tot allò que afecti línies metodològiques, disseny de programes i criteris d'avaluació.
- b) Coordinar l'organització dels cursos de llengües a partir dels criteris generals acordats.
- c) Fer propostes d'actuacions relacionades amb la formació permanent i el reciclatge del professorat adscrit al Servei.
- d) Assessorar la Direcció en temes relacionats amb l'activitat formativa i acadèmica del Servei.

Article 19.

1. La Junta acadèmica es reunirà regularment durant el curs acadèmic, i almenys tres vegades l'any, una en cada trimestre. La convocatòria anirà acompanyada d'un ordre del dia, amb la documentació pertinent, i el secretari aixecarà acta dels acords presos en cada reunió.

2. La Junta acadèmica quedarà formalment constituïda amb la presència de la majoria dels seus membres nats.

Secció 2. El Consell Assessor.

Article 20.

1. El Consell Assessor és l'òrgan d'assessorament i de relació entre el Servei de Llengües i els diferents departaments i instituts de la UAB relacionats amb les llengües i/o amb la política lingüística.

2. El Consell Assessor estarà integrat pel màxim òrgan responsable de la política lingüística de la UAB, que en serà el president; pel director i els vicedirectors del Servei de Llengües i per un membre del personal acadèmic de, com a mínim, cada un dels departaments següents:

- Filologia Catalana.
 - Filologia Espanyola.
-

- Filologia Anglesa i Germanística.
- Filologia Francesa i Romànica.
- Traducció i Interpretació.
- Didàctica de la Llengua, de la Literatura i de les Ciències Socials.
- Dret Públic i de Ciències Històricojurídiques.
- Sociologia.

Article 21.

Són funcions del Consell Assessor:

- a) Proposar directrius de cara a harmonitzar les accions formatives en matèria de coneixement de llengües i de foment del seu ús, en l'àmbit universitari.
- b) Fer propostes d'optimització dels recursos destinats a la formació lingüística, mitjançant sinergies entre el Servei de Llengües i els departaments representats en el Consell.
- c) Proposar línies de col·laboració entre el Servei de Llengües i els diferents departaments de la UAB en matèria de formació i qualitat lingüística.
- d) Assessorar sobre plans plurianuals d'actuacions en matèria de política lingüística.

Article 22.

1. El Consell Assessor es reunirà preceptivament almenys dues vegades l'any, prèvia convocatòria del seu president. Les convocatòries de reunions es trametan als seus membres amb almenys 7 dies naturals d'antelació i aniran acompanyades d'un ordre del dia i de la documentació pertinent.

2. El Consell Assessor quedarà formalment constituït amb la presència del president i del secretari, i de la majoria dels seus membres i els acords i decisions es prendran per majoria absoluta dels assistents.

Article 23.

Sense perjudici de les competències de coordinació que puguin correspondre als òrgans del Servei de Llengües, el director reunirà periòdicament els vicedirectors, els caps d'estudis, el secretari i els responsables de les unitats operatives per fer el seguiment dels objectius marcats, amb caràcter anual i plurianual per a cada unitat operativa, aportar criteris i propostes d'actuació per a una més eficient prestació dels serveis, informar sobre les necessitats de recursos humans i materials, i adoptar criteris de distribució equilibrada i racional d'aquests recursos.

Capítol 3. Àmbits d'actuació.

Secció 1. Disposició general.

Article 24.

El Servei de Llengües desenvoluparà les seves activitats en els següents àmbits d'actuació:

- Formació, tant en modalitat presencial com d'autoaprenentatge, o bimodal.
- Certificació.
- Assessorament lingüístic i traduccions.
- Terminologia.
- Dinamització lingüística.
- Serveis de suport didàctic i altres.

Secció 2. Unitats operatives.

Article 25.

1. Per dur a terme els serveis propis de cada àmbit d'actuació, el Servei de Llengües s'estructurarà en les següents unitats operatives:

- Unitat de formació i autoaprenentatge.
-

- Unitat d'avaluació i certificació.
- Unitat d'assessorament lingüístic i de traduccions.
- Unitat de terminologia.
- Unitat de dinamització lingüística.
- Unitat de desenvolupament de recursos de suport.

2. Per tal de facilitar als usuaris la distinció dels serveis que cada unitat li podrà oferir, es podrà assignar a cada una d'elles un nom propi que actuarà com a marca distintiva.

Article 26.

Les diferents unitats operatives tenen assignades les funcions següents:

a) Unitat de formació i autoaprenentatge

- Programar, organitzar i impartir cursos presencials i bimodals de llengües estrangeres, de català i d'espanyol per a estrangers, tant per a propòsits generals com per a propòsits específics i de llenguatge d'especialitat, adreçats a la comunitat universitària i per a persones, institucions i empreses alienes a la UAB.
- Programar, organitzar i desenvolupar activitats de formació en llengües en règim d'autoaprenentatge.
- Programar, organitzar i impartir cursos de formació i actualització metodològica per a professorat i assessors de llengües.
- Programar, organitzar i impartir, en col·laboració amb els departaments de les matèries corresponents, cursos d'aprenentatge integrat de llengües i continguts.
- Elaborar informes corresponents al seu àmbit.

b) Unitat d'avaluació i certificació

- Definir criteris d'avaluació de coneixement i domini de llengües.
- Elaborar, programar i administrar proves i exàmens conduents a l'acreditació de nivells de domini de llengües.
- Elaborar i administrar proves de detecció de nivell de llengües adaptables a entorns virtuals.
- Mantenir contactes amb entitats dedicades a l'anàlisi i al desenvolupament de tècniques d'avaluació.
- Donar suport a la unitat de formació en matèria d'avaluació i acreditació de nivells de domini de llengües.
- Elaborar informes corresponents al seu àmbit.

c) Unitat d'assessorament lingüístic i traduccions

- Gestionar projectes de traducció i revisió de textos i realitzar tasques de traducció i correcció.
- Elaborar i gestionar memòries de traducció.
- Atendre consultes lingüístiques, tant en llengua catalana com en altres llengües, de membres de la comunitat universitària.
- Dur a terme tasques d'assessorament lingüístic per a la comunitat universitària.
- Elaborar i editar materials de suport: manuals d'estil (català i altres llengües); criteris lingüístics (català i altres llengües); models de documents.
- Elaborar informes corresponents al seu àmbit.

d) Unitat de terminologia

- Elaborar i editar vocabularis universitaris multilingües.
 - Elaborar i gestionar bases de dades terminològiques dels àmbits científics i tècnics d'interès per a la UAB i glossaris per a ús intern del Servei o d'altres àmbits de la Universitat, mitjançant l'extracció de terminologia de la documentació de la Universitat i d'altres fonts.
 - Elaborar informes terminològics i resoldre consultes terminològiques puntuals.
 - Donar suport a accions de normalització i difusió terminològiques, tant en l'àmbit intern de la UAB com en la cooperació interinstitucional (convenis, xarxes, associacions, plans).
 - Elaborar informes corresponents al seu àmbit.
-

e) Unitat de dinamització lingüística

- Realitzar els treballs necessaris per mantenir actualitzada la diagnosi de la situació sociolingüística a la UAB, fent anàlisis comparades amb altres contextos similars.
- Elaborar propostes d'actuació en el camp de la planificació lingüística i fer el seguiment de les mesures aplicades i del compliment del Pla de qualitat lingüística de la UAB.
- Promoure l'ús normal de la llengua catalana com a llengua pròpia de la comunitat universitària i promoure accions de sensibilització sociolingüística.
- Promoure el coneixement de llengües estrangeres entre els membres de la comunitat universitària i proposar accions conduents a la millora del nivell de domini d'aquestes llengües.
- Promoure accions conduents a la millora de la qualitat lingüística en les comunicacions internes i externes de la UAB.
- Donar suport a les activitats destinades a sensibilitzar els estudiants nous sobre la situació sociolingüística de la UAB.
- Elaborar informes corresponents al seu àmbit.

f) Unitat de desenvolupament de recursos de suport

- Elaborar i desenvolupar eines i materials didàctics i de consulta destinats a les activitats de formació en llengües.
- Elaborar estudis i informes relacionats amb metodologia d'ensenyament i aprenentatge de llengües i sobre tecnologies del llenguatge.
- Desenvolupar aplicacions i eines informàtiques de suport destinades a optimitzar l'activitat del Servei de Llengües.
- Elaborar informes corresponents al seu àmbit.

Article 27.

1. Les unitats operatives tindran assignats responsables, que vetllaran pel correcte desenvolupament de les funcions que li corresponen. Aquests responsables seran designats pel director, d'entre el personal del servei, tenint en compte la preparació tècnica necessària.

2. Són funcions dels responsables de les unitats operatives:

- a) Organitzar i supervisar, d'acord amb la direcció del Servei, les tasques del personal adscrit a cada unitat.
- b) Canalitzar les demandes dels usuaris dels serveis i resoldre, en l'àmbit de les seves competències, les propostes, els suggeriments i les reclamacions que aquests li facin arribar.
- c) Gestionar adequadament els recursos humans i materials que tingui assignada la unitat.
- d) Elaborar i trametre a la Direcció, els informes i estadístiques que aquesta li demani, així com les propostes d'actuació que consideri oportunes a fi de dur a terme, amb criteris d'eficàcia i eficiència, els objectius marcats per a la unitat de la qual és responsable.
- e) Elaborar una memòria anual de les activitats de la seva unitat.
- f) Convocar reunions periòdiques amb el personal de la seva unitat.
- g) Totes aquelles que, en l'àmbit de l'activitat pròpia de cada unitat, li siguin encomanades per la Direcció del Servei.

TÍTOL III: Personal.

Capítol 1. Disposició General.

Article 28.

El Servei de Llengües comptarà amb el personal següent:

- Personal de direcció
 - Tècnics lingüístics.
 - Professorat.
 - Personal administratiu i tècnic.
-

Capítol 2. Tècnics lingüístics.

Article 29.

1. Els tècnics lingüístics del Servei de Llengües seran tècnics superiors, especialitzats preferentment en àrees de filologia o de traducció. La seva contractació es realitzarà d'acord amb els procediments i les formalitats vigents a la UAB.
2. Les funcions dels tècnics lingüístics seran les de col·laborar en les tasques en què intervé el Servei de Llengües des de les diferents unitats operatives on desenvolupi la seva activitat i totes aquelles que, dins l'àmbit de les seves competències, li siguin encomanades per la Direcció del Servei.

Capítol 3. Professorat.

Article 30.

1. El professorat del Servei de Llengües estarà constituït per tècnics superiors, especialistes en la formació en llengües, com a llengües estrangeres i, en el cas del català, també com a segona llengua i com a llengua pròpia. La seva contractació es realitzarà d'acord amb els procediments i les formalitats vigents a la UAB.
2. Les funcions del professorat del Servei de Llengües seran les pròpies de la seva activitat docent, i en concret:
 - a) Preparar i impartir les activitats de formació, d'acord amb els criteris metodològics establerts per la Direcció del Servei i amb la programació establerta per a cada idioma i nivell.
 - b) Realitzar tasques d'informació i d'assessorament als alumnes del Servei i, per als usuaris del centre d'autoaprenentatge, elaborar plans de treball individualitzats i fer el seguiment del seu procés d'aprenentatge.
 - c) Elaborar el material didàctic necessari per a la realització de les tasques formatives, tant en modalitat presencial com d'autoaprenentatge.
 - d) Dur a terme sessions tutorialis individualitzades sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes.
 - e) Participar activament en el procés d'avaluació dels alumnes, d'acord amb els criteris establerts per la Direcció del Servei i pels responsables de la unitat d'avaluació i certificació.
 - f) Participar en les tasques d'assessorament i detecció de nivell prèvies a la matriculació dels alumnes.
 - g) Assistir a les sessions formatives organitzades i/o autoritzades per la Direcció del Servei i elaborar-ne, quan s'escaigui, els informes pertinents.
 - h) Totes aquelles que, en l'àmbit de les seves competències, li siguin assignades per la Direcció del Servei.

Article 31.

El professorat del Servei de Llengües destinarà, durant el període lectiu, 3/5 parts del seu horari laboral a la impartició de classes o, en el cas d'activitats formatives en règim d'autoaprenentatge, a l'atenció directa dels usuaris d'aquesta modalitat. De la resta del seu horari en període lectiu, podrà dedicar, a tasques de preparació de classes o de sessions d'assessorament, elaboració de materials i correcció de treballs, un nombre d'hores igual a la meitat del total d'hores lectives que tingui assignades i podrà realitzar-les en horaris variables. La resta del seu horari serà de presència obligada al centre, amb horari fix, i el destinarà a tasques d'atenció als alumnes i a tasques derivades de l'activitat formativa del Servei.

Article 32.

1. El professorat es distribuirà per seccions, cadascuna de les quals correspondrà a cada un dels idiomes que s'imparteixin al Servei.
 2. Cada secció podrà disposar d'un coordinador, designat pel director, a proposta del professorat de cada secció. La seva designació tindrà una vigència de dos anys, renovables per períodes igualment de dos anys.
 3. La funció del coordinador de secció serà la de coordinar l'activitat del professorat del mateix idioma, d'acord amb les directrius de la Direcció del Servei i els criteris acordats per la Junta Acadèmica, així com la d'aportar a aquests òrgans la informació necessària per fer un seguiment de l'activitat desenvolupada en la seva secció.
-

4. El coordinador de secció podrà destinar el nombre d'hores necessàries del seu horari lectiu a tasques de coordinació. Aquest nombre d'hores les determinarà la Direcció del Servei en funció del nombre de professors i d'alumnes de la seva secció.

Capítol 4. Personal administratiu i tècnic.

Article 33.

1. El Servei de Llengües comptarà amb el personal necessari per garantir una correcta atenció als seus usuaris i una gestió eficient de tots els processos derivats de la seva activitat.

2. Les funcions d'aquest personal seran les que, amb caràcter general, preveu la relació de llocs de treball de la UAB per al personal administratiu i tècnic, i de manera molt especial les derivades de les tasques d'atenció i d'informació a tots els membres de la comunitat universitària i a usuaris interns i externs, respecte a l'activitat del Servei de Llengües.

TÍTOL IV: Usuaris.

Capítol 1. Disposició general.

Article 34.

Podran ser usuaris del Servei de Llengües tots els membres de la comunitat universitària de la UAB i aquelles persones que, sense tenir cap vinculació directa amb la UAB siguin majors de 18 anys i, per a l'accés als serveis formatius, acreditin tenir superats estudis secundaris.

Capítol 2. La Comissió d'Usuaris.

Article 35.

1. La Comissió d'Usuaris és l'òrgan de participació dels usuaris del Servei de Llengües en tots aquells temes que els afecten.

2. La funció de la Comissió d'Usuaris serà la d'avaluar periòdicament les activitats del Servei de Llengües i el grau de satisfacció que generen, i analitzar i vehicular les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris, en relació amb aquestes activitats.

Article 36.

1. La Comissió d'Usuaris estarà formada pel director del Servei, que en serà el president, el secretari del Servei i cinc usuaris del Servei, dels quals, com a mínim, un haurà de ser personal acadèmic i un altre, personal d'administració i serveis. El director podrà delegar la presidència de les reunions en un dels vicedirectors.

2. La Direcció del servei proposarà al Consell de Govern l'establiment, amb caràcter anual, dels mecanismes de designació dels representants dels usuaris a la Comissió, que, en qualsevol cas, han de garantir la transparència, la publicitat i els principis de neutralitat i d'equitat del procediment.

Article 37.

1. La Comissió d'Usuaris es reunirà, preceptivament, almenys una vegada l'any, prèvia convocatòria del seu president, i sempre que ho sol·liciti la majoria dels seus membres. Les convocatòries de reunions es trametran als seus membres amb almenys una setmana natural d'antelació i aniran acompanyades d'un ordre del dia i de la documentació pertinent.

2. La Comissió quedarà formalment constituïda sempre que hi siguin present la majoria dels seus membres, el president i el secretari.

Capítol 3. Drets i deures dels usuaris.

Secció 1. Drets.

Article 38.

1. Sense perjudici dels drets i deures establerts pels Estatuts de la UAB per als diferents estaments de la comunitat universitària, els usuaris del Servei de Llengües tenen els drets següents:

- a) Ser atesos de manera correcta i eficient pel personal del Servei.
- b) Rebre informació concreta i detallada sobre les condicions en què es prestarà el servei pel qual estiguin interessats i sobre la normativa específica que en regula la prestació, i rebre aquest servei en les condicions acordades.
- c) Sol·licitar i rebre la documentació acreditativa d'haver rebut el servei acordat.
- d) Fer ús de tots els materials i equipaments que el Servei de Llengües posi a la seva disposició per tal de rebre el servei sol·licitat.
- e) Rebre l'assessorament necessari en relació amb el servei sol·licitat.

2. Així mateix, els usuaris tenen dret a la confidencialitat respecte a les dades personals que hagin de donar al Servei.

Secció 2. Deures.

Article 39.

Sense perjudici dels drets i deures establerts pel Estatuts de la UAB per als diferents estaments de la comunitat universitària, els usuaris del Servei de Llengües tenen els deures següents:

- a) Complir i respectar les normes específiques de prestació de cada servei.
- b) Respectar els materials, els equipaments i les instal·lacions que el Servei posi a la seva disposició.
- c) Satisfer les taxes derivades de la prestació del servei, en els terminis establerts.

TÍTOL V: Règim econòmic.

Article 40.

1. Les despeses derivades de l'activitat del Servei de Llengües es finançaran mitjançant els ingressos propis generats per la prestació del servei, en concepte de tarifes, d'aportacions d'altres entitats, públiques o privades, i també per aportacions de la UAB. Les aportacions de la UAB en cap cas no podran excedir del 50% del pressupost global del Servei.

2. Les tarifes per prestació de serveis seran aprovades, amb caràcter anual, pel Consell Social.

Article 41.

En establir els criteris de finançament es tindrà en compte la situació de cada llengua en el context de Catalunya i les prioritats que la Universitat acordi mitjançant els seus òrgans de govern.

Article 42.

1. El Servei de Llengües elaborarà, amb caràcter anual, un pressupost d'ingressos i despeses, acompanyat d'una descripció detallada de les diferents partides. Aquest pressupost haurà de ser aprovat per l'Equip de Direcció, abans del 31 de desembre de l'any immediatament anterior al de l'exercici econòmic a què faci referència el pressupost.

2. Una vegada tancat l'exercici econòmic, l'Equip de Direcció aprovarà una memòria econòmica, amb el detall de l'execució, partida per partida, del pressupost corresponent a l'exercici tancat.

Article 43.

La gestió econòmica del Servei i tots els tràmits que se'n derivin s'ajustaran als criteris comptables de la UAB i seran supervisats per la Gerència de la UAB, a través de la unitat responsable del control econòmic i financer.

TÍTOL VI: Reforma del Reglament.

Article 44.

L'Equip de Direcció podrà trametre al Consell de Govern la proposta de modificació d'aquest reglament, mitjançant un informe raonat sobre la necessitat de modificació, acompanyat d'una proposta de text articulat sobre les modificacions proposades.

Disposició addicional.

El Servei de Llengües podrà desenvolupar, en el marc del present Reglament, instruccions internes de funcionament de les diferents unitats operatives.

Disposició derogatòria.

Queda derogat el reglament del Servei d'Idiomes Moderns, aprovat per la Junta de Govern de la Universitat Autònoma de Barcelona del 20 de juliol de 1995.
