

Plaça	Tècnic/a de taller i laboratori
Codi	192-101
Destinació	UTG Campus Terrassa
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori nivell 3
Codis RLT	70000575
Grup	3

### Condicions de treball

- Contracte laboral fix
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 30.112,18 €
- Lloc de treball: Campus Terrassa

### Requisits

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà o batxillerat, preferentment en Òptica d'Ullera o amb capacitat provada en relació al lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

### Perfil específic

### Competències organitzatives

- Donar suport bàsic a la docència, recerca i transferència de tecnologia, dins l'àmbit de l'òptica i l'optometria.
- Preparar i controlar el material, els instruments i fer muntatges de pràctiques docents, segons les necessitats específiques del moment.
- Realitzar la instal·lació i el manteniment bàsic (correctiu i preventiu) de l'equipament i instrumental del laboratori, incloent-hi el muntatge d'equips, el cablejat, la configuració, la posada en marxa i l'aturat, per tal de garantir la disponibilitat, bon funcionament i seguretat dels sistemes.
- Reparar les avaries o desperfectes dels elements produïts per la seva manipulació així com reparar i/o gestionar la reparació dels equips i verificar-la posteriorment.
- Atendre els usuaris (professors, doctorands, investigadors, projectistes, alumnes ...) en les seves consultes, problemes i necessitats relacionades amb l'instrumental i funcionament del laboratori, per tal de resoldre-les de manera eficient i vehicular les seves demandes.



- Realitzar les compres de material necessàries per mantenir l'òptim funcionament del laboratori o taller. Revisar l'estoc i fer reposicions per garantir la seva disponibilitat. Organitzar i mantenir el magatzem i emmagatzemar els productes.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats al laboratori i la seva classificació per a la seva recollida selectiva.
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament, elaborant notificacions d'avaries en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.
- Col·laborar activament amb les activitats de promoció de les titulacions de l'Escola, dintre de l'àmbit de coneixement i responsabilitat que li és propi.

### **Competències tècniques**

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Elements òptics bàsics (lents, lents de contacte, filtres....), la seva caracterització i el seu muntatge en un sistema experimental al laboratori.
- Materials bàsics utilitzats en un gabinet d'optometria i lents de contacte incloent els de teràpia visual i baixa visió.
- Instruments utilitzats en un laboratori d'òptica, taller d'òptica o en un gabinet d'optometria i lents de contacte: biselladores manuals i computeritzades, frontofocòmetres manual i automàtic, interpupil·lòmetre, unitats de refracció, foròpters, biomicroscopis, queratòmetres, etc.
- Característiques, utilitat i funcionament de components electrònics.
- Muntatge i reparació bàsica de petits circuits elèctrics/electrònics.
- Mecanitzacions bàsiques de peces amb diferents materials: plàstics, metàl·lics, etc, fent ús de màquines-eina pròpies d'un taller mecànic (trepant, trepant de columna, esmeriladora, etc).
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratori/tallers així com a l'emmagatzematge i l'etiquetatge de productes. El Pla de prevenció de la UPC.
- Reciclatge, recollida selectiva i tractament de residus dels laboratoris. Normativa i criteris.



- Gestió de compres per laboratoris i tallers: recerca de proveïdors, gestió de compres i materials de laboratori, .... Normativa i criteris.
- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari (office, internet,...).

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

### **Competències personals**

Es valoraran les següents competències personals:

Assoliment i compromís amb el servei públic i la institució; comunicació, esperit d'equip i flexibilitat; solució de problemes i orientació a la millora.