

RESOLUCIÓ 1233/2021, de 4 d'octubre, per la qual s'aproven i es publiquen les bases dels concursos públics per a la provisió de tres places de la plantilla de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Amb l'objectiu d'atendre les necessitats de personal laboral de la Universitat.

Atès l'Acord de Consell de Govern 2018/07/22, de 24 d'octubre de 2018, que aprova l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya per a l'any 2018 (DOGC núm. 7772).

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i els Estatuts d'aquesta Universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector en el gerent (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC Núm. 8380 – 6.4.2021).

RESOLC:

Primer. Convocar 3 concursos selectius independents, en torn de nou ingrés, per proveir 3 llocs de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya en règim de contracte laboral fix, d'acord amb aquestes bases comunes que s'adjunten per al desenvolupament dels respectius processos.

Segon. El perfils específics de les places convocades, les condicions de treball i els requisits, estan recollits als annexos de les bases de la convocatòria i es publicaran conjuntament amb aquestes bases al lloc web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, a l'apartat de "Concursos i oposicions del PAS".

Tercer. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden optar per:

- a) De manera potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes a partir de l'endemà que es publiqui en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- b) O bé, de manera directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas que s'opti per la interposició d'un recurs de reposició, la persona interessada no podrà interposar cap altre recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé que se'n produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

Barcelona, 4 d'octubre de 2021

El gerent

Xavier Massó Pérez

Per delegació de competència del rector

Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències (DOGC núm. 8082, 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC Núm. 8380 – 6.4.2021).

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA: Objecte

Es convoquen 3 concursos selectius independents, en torn de nou ingrés, per proveir aquests 3 llocs de treball de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya en règim de contracte laboral fix:

- TÈCNIC/A DE TALLER I LABORATORI per a la UTG Campus de Terrassa. Codi 192-66 (vegeu el perfil a l'Annex 1)
- TÈCNIC/A DE TALLER I LABORATORI per a la UTG Campus Diagonal-Besòs. Codi 194-84 (vegeu el perfil a l'Annex 2)
- TÈCNIC/A DE TALLER I LABORATORI per a la UTG Campus de Manresa. Codi 184-22 (vegeu el perfil a l'Annex 3)

SEGONA: Normes generals

Aquestes bases s'ajusten als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i segueixen la normativa següent:

- a) 6è Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós en matèria de funció pública de l'Administració de la Generalitat.
- e) DOGC núm. 6140, 1 de juny 2013 i correcció d'errades núm. 6257, 20 de novembre 2012, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- f) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- g) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- h) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.
- i) Bases d'aquesta convocatòria.

TERCERA: Requisits de les persones candidates

Per participar en aquest concurs, les persones candidates han de complir les condicions generals següents:



- a) Tenir la ciutadania espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden participar el cònjuge o la cònjuge, els seus descendents i els descendents del o la cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de ciutadans i ciutadanes d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i visquin a càrrec dels progenitors.

Aquest últim benefici és igualment aplicable a familiars de ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan ho prevegin els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, per causa d'un expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat física o psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- e) Tenir el títol que el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes exigeix per a cada grup. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació o l'equivalència amb la titulació corresponent espanyola, en els termes que fixa el Reial decret 967/2014, de 21 de novembre o amb els graus acadèmics establerts a l'article 37 de la LOU (Llei 6/2001, de 21 de desembre, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril):

- Per accedir a places del grup 1 es requereix titulació universitària superior, graduat universitari, màster universitari oficial o equivalent.
- Per accedir a places del grup 2 es requereix titulació universitària de grau mitjà (cicle curt), graduat universitari o equivalent.
- Per accedir a places del grup 3 es requereix titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent o capacitat provada en relació al lloc de treball (com a mínim es requereix certificat d'estudis primaris).
- Per accedir a places del grup 4 es requereix titulació de formació professional FP1, educació secundària obligatòria o equivalent o capacitat provada en relació al lloc de treball (com a mínim es requereix certificat d'estudis primaris).

- f) Durant el desenvolupament del procés caldrà acreditar els coneixements de llengua catalana, o bé superar una prova de coneixements de llengua catalana.

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana, o bé superar una prova de coneixements de llengua castellana. Igualment, aquestes persones han d'acreditar que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en l'estat d'origen, l'accés a la funció pública.

La convocatòria per fer les proves de coneixements de llengua catalana i castellana anirà a càrrec del tribunal. La prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es valora com a apte o no apte. En cas que el resultat sigui de no apte, la persona quedarà eliminada de la convocatòria.

Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de nomenament de la persona proposada.

QUARTA: Sol·licituds i admissió de candidatures

a) Sol·licituds:

La persona candidata que vulgui prendre part en aquests processos selectius ha d'emplenar el formulari electrònic que trobarà al web de la Seu Electrònica de la UPC a la pàgina:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS> i adjuntar la documentació exigida a la convocatòria que s'especifica a continuació:

- Sol·licitud de participació a la convocatòria (es pot trobar a www.upc.edu/sdp a l'apartat de Concursos i Oposicions del PAS a la pàgina “[concursos laborals externs de personal fix](#)”).
- Currículum actualitzat en català o castellà amb fotografia, en què es detalli l'experiència professional amb les dades següents: empresa i la seva activitat, categoria i lloc de treball, funcions principals i dates d' inici i finalització.
- Fotocòpies de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.)
- En el cas de persones amb nacionalitat espanyola, fotocòpia simple del DNI o del passaport vigents (només en el cas de ser personal extern a la UPC). En el cas de persones estrangeres, fotocòpia del NIE i del passaport vigents.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria o resguard de pagament dels drets del títol. El personal UPC ha d'accedir al portal de formació i consultar l'expedient i tot allò que no hi consti s'haurà de presentar perquè es valori si s'escau.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana (si s'escau). En cas de no presentar-ne, s'haurà de fer una prova.

Amb l'emplenament del formulari de sol·licitud, les persones candidates donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com que l'òrgan convocant i el tribunal en facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.

D'acord amb el Decret 66/1999 de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta de persones candidates.

Les persones candidates que vulguin fer valer el reconeixement de la seva discapacitat, han de presentar una certificació dels òrgans competents del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball o per fer les proves.

b) Admissió de candidatures:

A l'apartat del web de la UPC corresponent es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses amb els cognoms i el nom de les persones



admeses, així com el número de document d'identitat i el motiu o els motius d'exclusió en el cas de les persones excloses.

També s'indicaran les persones que hauran de fer la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Les persones candidates tenen un termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar a través del Registre telemàtic de la UPC, la documentació que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional.

Finalitzat aquest termini, es publicarà al web de la UPC la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb la indicació, si escau, dels motius d'exclusió de les persones excloses.

En el cas que no es rebí cap al·legació en el termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva i s'hi farà constar el règim de recursos legalment disponibles.

CINQUENA: Tribunal

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni col·lectiu el tribunal qualificador de cada concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'Àrea de Personal o la persona en qui delegui
- Un vocal o una vocal que tingui relació amb l'àmbit d'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria, designat per la Gerència de la Universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'Empresa

Una persona membre de l'Àrea de Personal de la Universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

Per cada concurs es nomenarà un tribunal específic per al desenvolupament del procés. Els noms de les persones designades per formar part del tribunal es faran públics a la pàgina web corresponent de la convocatòria.

El tribunal es pot dotar de persones expertes com assessors o assessores per al desenvolupament del procés de selecció i valoració de les proves. Es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot.

Un cop constituït el tribunal, perquè la presa d'acords sigui vàlida, hi han d'assistir la persona que ocupa la presidència, la que ocupa la secretaria i, almenys, la meitat dels membres.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior al d'aquest lloc de treball, llevat de casos degudament justificats.

El tribunal pot sol·licitar aclariments a les diferents unitats de treball en què la persona ha prestat els seus serveis i convocar o requerir personalment a la persona candidata per tal de complementar-ne la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació, quan ho consideri convenient.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

La data de constitució del tribunal està prevista pel mes de novembre de 2021.

SISENA: Proves de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, d'acord amb el que s'estableix a la base tercera d'aquesta convocatòria, han de fer les proves de coneixements de cadascuna de les llengües que no tinguin acreditades. Aquestes proves consisteixen en un qüestionari d'aspectes gramaticals, de redacció i de comprensió de català i/o de castellà.

La durada màxima per completar cada prova és d'una hora. Queda a la discreció del tribunal decidir el moment en què s'han de fer les proves.

Les proves tindran la valoració d' apte o no apte. En cas que el resultat sigui de no apte, la persona quedarà eliminada de la convocatòria.

SETENA: Desenvolupament i valoració del procés de selecció

7.1 Fases del concurs del torn de nou ingrés :

La selecció es realitza en les fases següents:

a) Primera fase: Prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball

Valoració de la prova: fins a 5 punts

La puntuació mínima exigida per accedir a l'entrevista és de 2,5 punts.

En cas que la prova consti de diverses parts eliminatòries, el tribunal fixa la puntuació màxima de cada una de les parts i la puntuació mínima; per superar-les és la meitat de la puntuació exigida.

b) Segona fase: Entrevista personal

Valoració de l'entrevista: fins a 5 punts

La puntuació mínima exigida per superar-la és de 2,5, punts

7.2 Criteris de valoració del procés de selecció:

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració amb anterioritat a la realització de la prova o proves i de l'entrevista.

7.3 Desenvolupament de les proves:

Les persones aspirants són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclou a les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.

La publicació de les llistes, anuncis, criteris de valoració, resultats i llocs de realització de les proves s'efectua a la pàgina web de la UPC l'apartat de Concursos i Oposicions del PAS a la pàgina "[concursos laborals externs de personal fix](#)".

Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC adreçada al Servei de Desenvolupament Professional i dirigida al president o presidenta o al secretari o secretària, en condició de membres del tribunal. No es considerarà una comunicació vàlida en el cas en que s'envii aquesta comunicació directament al lloc del treball dels membres del tribunal.

Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho haurà de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.

Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.

El tribunal ha de requerir, en crida única, al principi de cada prova o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació de DNI, NIE o passaport originals. La manca d'identificació o l'absència de l'aspirant en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

7.4 Mesures de seguretat i higiene davant la COVID-19 en els processos selectius:

La participació de les persones candidates en el concurs està subjecta al compliment i seguiment de les mesures de seguretat i higiene establertes per la UPC de conformitat amb les mesures detallades per les autoritats competents <https://www.upc.edu/ca/portalcovid19>.

Amb caràcter general les persones candidates han d'assistir a les diferents fases del procés amb mascareta i seguir les instruccions d'higiene i distanciament establertes així com les indicacions específiques que el tribunal estableixi per al desenvolupament de les diferents proves.

VUITENA: Proposta de resolució

El tribunal proposarà la persona candidata amb més puntuació, havent sumat les puntuacions obtingudes en les dues fases.

La persona candidata seleccionada serà la que assoleixi la puntuació més alta en el total de les proves fetes i l'entrevista, sempre i quan hagin estat superades.

NOVENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, convocatòria de la prova i/o entrevista, el resultat, els criteris,...) es publicarà al lloc web [web www.upc.edu/sdp](http://www.upc.edu/sdp) a l'apartat de Concursos PAS “[concursos laborals externs de personal fix](#)”, es considerarà que se n'ha fet la notificació a les persones interessades.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet la notificació a les persones interessades de manera oportuna i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet. Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes publicats a <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2021>

DESENA: Resultat i assignació de les places

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la contractació corresponent. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no pot excedir el nombre de places ofertades.

En cas que la persona proposada no arribi a prendre possessió, el tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per l'adjudicació de la persona candidata següent en l'ordre de valoració formulat, sempre que aquesta persona hagi superat totes les proves.

ONZENA: Acreditació de condicions

Dins del termini de deu dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista de persones aprovades, aquestes persones hauran de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent, sempre que no estigui ja en disposició de la Universitat:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, en cas de ser personal extern a la UPC.
- b) Una fotocòpia del títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
- c) Una fotocòpia del títol o l'acreditació de la formació requerida per les places amb requisits addicionals d'accés.
- d) Les persones candidates amb discapacitat han de presentar un certificat d'un equip oficial de valoració i orientació laboral que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.

- e) Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al qual s'opta, i de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.

La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no podran ser contractades, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

DOTZENA: Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin les persones candidates al concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

TRETZENA: Reclamacions

Actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la publicació de l'acte del tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar una demanda laboral en el termini de dos mesos davant el Jutjat Social de Barcelona; també pot interposar qualsevol altre recurs que estimi adient.

Annex 1 de les bases Resolució 1233/2021, de 4 d'octubre

Plaça	Tècnic/a de Taller i Laboratori
Codi	192-66
Destinació	UTG Campus Terrassa
Perfil genèric	Tècnic/a de Taller i Laboratori nivell 1
Codi RLT	70012707
Grup	1
Complement lloc treball	M

Condicions de treball:

- Contracte laboral fix
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 37.402,54 €
- Lloc de treball: Campus Terrassa

Requisits

Titulació universitària superior, graduat universitari, màster universitari oficial o equivalent, preferentment en Enginyeria, Matemàtiques o Física.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Donar assessorament i suport tècnic qualificat als usuaris en les seves consultes i problemes per tal de resoldre'ls de la manera més eficient i col·laborar en la gestió de projectes de recerca i desenvolupament en l'àmbit de la Refrigeració i dels Bescanviadors de Calor.
- Dissenyar, desenvolupar i elaborar procediments, prototipus i assaigs, anàlisis i equivalents per donar suport a la docència i a la recerca.
- Elaborar i mantenir actualitzada la documentació tècnica i els protocols relacionats amb el seu àmbit d'expertesa per donar suport a la docència i a la recerca i facilitar-ne el seu ús al professorat i personal investigador del Laboratori/Departament.
- Optimitzar el disseny, l'ús d'equips, eines i materials per a la millora de les classes pràctiques.
- Donar suport en la concepció de nous projectes de recerca d'àmbit nacional i internacional, incloent identificació i captació d'altres entitats per construir consorcis, i redacció de propostes.
- Integrar la prevenció dels laboratoris i els tallers en coordinació amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i vetllar pel compliment de les mesures de prevenció associades a l'ús i la manipulació de les eines, instrumental i/o productes dels laboratoris i tallers.
- Analitzar les necessitats d'equipament i material per assessorar sobre la seva adquisició i realitzar les compres de material necessàries.
- Realitzar, si s'escau, la supervisió tècnica i donar criteris d'orientació a d'altre personal del laboratori.
- Realitzar l'inventari i el manteniment dels equipaments, instal·lacions i espais dels laboratoris, per aconseguir una bona disponibilitat, correcte ús i l'eficàcia i l'eficiència en la seva utilització i funcionament.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats al laboratori i la seva classificació per a la seva recollida selectiva.

- Col·laborar activament amb les activitats de promoció de les titulacions de l'Escola, dintre de l'àmbit de coneixement que li és propi.

Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Desenvolupar codis per la simulació numèrica de fenòmens de transferència de calor i de dinàmica de fluids, especialment en els camps de la Refrigeració i els Bescanviadors de Calor.
- Dissenyar noves unitats o adaptar-ne les existents per tal d'abordar l'anàlisi de sistemes i equips tèrmics i per a la validació dels seus corresponents codis de simulació.
- Gestionar unitats experimentals com cambra climàtica, unitat de refrigeració per compressió, unitat de refrigeració per absorció, ... per tal d'optimitzar-ne el seu ús i la generació de resultats i coneixement.
- Supervisió tècnica i donar criteris d'orientació a d'altre personal del laboratori.
- Coordinar la generació d'infraestructures numèriques en les temàtiques de Refrigeració i de Bescanviadors de Calor.
- Mètodes numèrics, simulació i programació en l'àmbit de l'enginyeria tèrmica.
- Resolució analítica i numèrica d'equacions diferencials.
- Tècniques experimentals de l'àmbit tèrmic: mesura, regulació i control de temperatura, pressió, velocitat i cabal, humitat, radiació, etc. per unitats experimentals del tipus façanes, captadors solars, cicles de compressió, cicles d'absorció, etc.
- Transferència de calor i massa i dinàmica de fluids, refrigeració, ...
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/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,... Normativa i criteris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- 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.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari (office, internet, ...).
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

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

Competències personals:

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica; solució de problemes, negociació i innovació; compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i lideratge.

Plaça	Tècnic/a de Taller i Laboratori
Codi	194-84
Destinació	UTG Campus Diagonal-Besòs
Perfil genèric	Tècnic/a de Taller i Laboratori nivell 3
Codi RLT	71012171
Grup	3
Complement lloc treball	0

Condicions de treball:

- Contracte laboral fix
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 28.041,46 €
- Lloc de treball: Campus Diagonal-Besòs

Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en l'àmbit de la mecatrònica, l'electrònica.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Donar suport bàsic a la docència, recerca i transferència de tecnologia en l'àmbit de la Física i de l'Enginyeria Elèctrica de l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est.
- Preparar el material, els instruments i fer els muntatges necessaris per les pràctiques docents. Donar suport durant la seva realització si s'escau, dintre del seu àmbit de responsabilitat.
- Realitzar el manteniment bàsic d'equips / instruments del laboratori (oscil·loscopis, generadors de funcions, multímetres, font d'alimentació, equips didàctics de lleis físiques, etc.) i sistemes informàtics (ordinadors de laboratori) per mantenir-los en correcte ordre de funcionament.
- Atendre i vehicular les demandes dels usuaris dels laboratoris (professors, investigadors, estudiants...).
- Organitzar els productes en estoc, mantenir l'inventari i controlar el préstec de material.
- Realitzar les compres necessàries per mantenir l'òptim funcionament del laboratori o taller.
- 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.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats als laboratoris i la seva classificació per a la recollida selectiva segons les normatives vigents.
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament. Elaborant notificacions d'averies en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- 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.
- Col·laborar i donar suport a projectes transversals i necessitats de la UTG, dintre del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Muntatge de circuits elèctrics i electrònics.



- Instrumentació bàsica i manteniment d'equips elèctrics i electrònics (oscil·loscopis, generadors de funcions, multímetres, galvanòmetres, font d'alimentació, màquines elèctriques, transformadors).
- Manteniment d'equips didàctics d'experimentació sobre lleis físiques (Panells de demostració mecànica, ones en corda, ones sonores estacionàries, lleis de xoc, mecànica de rotacions, pèndul balístic, conservació de l'energia, moment d'inèrcia, inducció magnètica, generador de Van de Graaff, làsers, etc).
- Manteniment d'equips de mesura de laboratori (espectròmetres, viscosímetres, calorímetres, etc.).
- Disseny CAD de sòlids i impressió 3D.
- Instal·lació i manteniment de software científic i tècnic (LabVIEW, Matlab, Maple, SolidWorks, Spice, etc.).
- Manteniment i reparació d'ordinadors.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/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, Normativa i criteris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- 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.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari (office, internet, ...).
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

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

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.

Annex 3 de les bases Resolució 1233/2021, de 4 d'octubre

Plaça	Tècnic/a de Taller i Laboratori
Codi	184-22
Destinació	UTG Campus de Manresa
Perfil genèric	Tècnic/a de Taller i Laboratori nivell 3
Codi RLT	70000450
Grup	3
Complement lloc treball	0

Condicions de treball:

- Contracte laboral fix
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 28.041,46 €
- Lloc de treball: Campus de Manresa

Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment de l'àmbit de la mecànica, mecatrònica, automoció, electrònica o automàtica.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Donar suport bàsic a docència, recerca i transferència de tecnologia en els àmbits de la Mecànica, l'Electrònica, l'Automàtica, Electricitat i Disseny Industrial.
- Preparar el material, els instruments i fer el muntatges necessaris per les pràctiques docents. Donar suport durant la seva realització dins el seu àmbit responsabilitat, si s'escau.
- Realitzar el manteniment bàsic d'equips/instruments del laboratori (màquines eina, torns, talladora làser, trepants, impressores 3D, transformadors, màquines elèctriques, robots, PLC, fonts d'alimentació, multímetres, generadors de funcions, oscil·loscopis, etc.) i sistemes informàtics (ordinadors de laboratori).
- Organitzar productes en estoc, mantenir l'inventari i controlar el préstec de material.
- Realitzar les compres necessàries per mantenir l'òptim funcionament del laboratori o taller (materials, aparells, productes, ...)
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions de l'àmbit de la seva competència.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats als laboratoris i la seva classificació per a la recollida selectiva segons les normatives vigents
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament dels equips que contenen. Elaborar notificacions d'averies en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- 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.
- Atendre, i vehicular les demandes dels usuaris dels laboratoris (professors, investigadors, estudiants...)

Competències tècniques:

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Muntatge de circuits elèctrics i electrònics.
- Soldadura: oxiacetilènica, per arc, per punts, làser, ...
- Programació de PLC.
- Ús, manteniment i calibratge d'equips dels laboratoris:
 - Mecànica: torns, fresa, centre de mecanitzat, programació CNC, ...
 - Electrònica i Automàtica: oscil·loscopis, generadors de funcions, multímetres, font d'alimentació, PLC, Robots.
 - Disseny:
 - Impressores 3D : UpBox, Colido; Talladora làser : RDWorks; torn, serres, etc. CAD de sòlids : Solidworks i AutoCAD 3D.
- Instal·lació i manteniment de software científic i tècnic utilitzats als laboratoris: LabVIEW, Matlab, Maple, SolidWorks, Pspice, Edupack, EasyEDA, etc.
- Preparació, instal·lació, i posada en marxa del programari als ordinadors dels laboratoris gestionats, sistema d'imatges. Manteniment i reparació d'ordinadors. Administració de sistemes operatius Windows i Linux.
- Coneixements de programació bàsica de PLC i muntatge de sistemes automatitzats.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/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, ... Normativa i criteris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- 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.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari (office, Gsuite, Drive, ...).
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.
- 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.