

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN 1233/2021, de 4 de octubre, por la que se aprueban y se publican las bases del concurso público para la provisión de tres plazas con perfil de técnico/a de taller y laboratorio de la plantilla de personal laboral fijo de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Con el objetivo de atender las necesidades de personal de la Universidad.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno 2018/07/22, de 24 de octubre de 2018, que aprueba la oferta de empleo público de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2018 (DOGC n.º 7772).

En uso de las facultades que me confieren el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de esta Universidad, y considerando lo dispuesto en la Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias del rector en el gerente (DOGC n.º 8082, de 11.3.2020), modificada por la Resolución 038-2021-10/3, de 11 de marzo de 2021 (DOCG n.º 8380 - 6.4.2021),

RESUELVO:

Primero. Convocar 3 concursos selectivos independientes, en turno de nuevo ingreso, para proveer 3 puestos de personal laboral fijo de la Universitat Politècnica de Catalunya en régimen de contrato laboral fijo, de acuerdo con estas bases comunes que se adjuntan para el desarrollo de los respectivos procesos.

Segundo. Los perfiles específicos de las plazas convocadas, las condiciones de trabajo y los requisitos, se contemplan en los anexos de las bases de la convocatoria y se publicarán junto con estas bases en el sitio web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS".

Tercero. Ordenar la publicación de la presente resolución en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden optar por:

a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne.

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, la persona interesada no podrá interponer ningún otro recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente haya resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o bien se produzca su desestimación presunta. Se produce la desestimación presunta si transcurre un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 4 de octubre de 2021

Por delegación de competencia del rector

Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada por la Resolución 038-2021-10/3, de 11 de marzo de 2021 (DOGC núm. 8380, de 6.4.2021)

Xavier Massó Pérez

Gerente

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: Objeto

Se convocan 3 procesos selectivos independientes, en turno de nuevo ingreso, para proveer 3 puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Universitat Politècnica de Catalunya en régimen de contrato laboral fijo.

- TÉCNICO/A DE TALLER Y LABORATORIO para la UTG Campus de Terrassa. Código 192-66 (ver el perfil en el Anexo 1).

- TÉCNICO/A DE TALLER Y LABORATORIO para la UTG Campus Diagonal-Besòs. Código 194-84 (ver el perfil en el Anexo 2).

- TÉCNICO/A DE TALLER Y LABORATORIO para la UTG Campus de Manresa. Código 184-22 (ver el perfil en el Anexo 3).

SEGUNDA: Normas generales

Estas bases se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y están reguladas por la siguiente normativa:

a) 6.º Convenio colectivo del personal de administración y servicios 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) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

d) Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, del texto refundido en materia de función pública de la Administración de la Generalitat.

e) DOGC n.º 6140, 1 de junio 2013 y corrección de errores DOGC n.º 6257, 20 de noviembre 2012, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.

f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

g) Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística y Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento de catalán y aranés en los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

h) Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad.

i) Bases de esta convocatoria.

TERCERA: Requisitos de las personas candidatas

Para participar en el presente concurso, las personas candidatas deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

a) Poseer la ciudadanía española o la de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge o la cónyuge, sus descendientes y los descendientes del cónyuge o la cónyuge, tanto de los ciudadanos y ciudadanas españoles como de los ciudadanos y ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a cargo de sus progenitores.

Este último beneficio es igualmente aplicable a familiares de ciudadanos y ciudadanas de otros estados cuando esté previsto en los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber estado separado, por causa de un expediente disciplinario, de los servicios de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Disponer de la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas.

e) Poseer el título que el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas exige para cada grupo. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe presentar la credencial que acredite su homologación o su equivalencia en los términos que fija el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, o con los grados académicos establecidos en el artículo 37 de la LOU (Ley 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril):

- Para acceder a plazas del grupo 1 se requiere titulación universitaria superior, grado universitario, máster universitario oficial o equivalente.

- Para acceder a plazas del grupo 2 se requiere titulación universitaria de grado medio (ciclo corto), grado universitario o equivalente.

- Para acceder a plazas del grupo 3 se requiere titulación de formación profesional de grado superior (FP2), ciclo formativo de grado medio, bachillerato o equivalente o capacidad probada en relación con el puesto de trabajo (como mínimo se requiere el certificado de estudios primarios).

- Para acceder a plazas del grupo 4 se requiere titulación de formación profesional FP1, educación secundaria obligatoria o equivalente o capacidad probada en relación al puesto de trabajo (como mínimo se requiere certificado de estudios primarios),

f) Durante el desarrollo del proceso será necesario acreditar los conocimientos de lengua catalana o bien superar una prueba de conocimientos de lengua catalana.

Las personas candidatas que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos de lengua castellana o bien superar una prueba de conocimientos de lengua castellana. Igualmente, dichas personas deberán acreditar que no se hallan sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado de origen, el acceso a la función pública.

La convocatoria para la realización de las pruebas de conocimientos de lengua catalana y castellana irá a cargo del tribunal. La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y se valora como apto o no apto. En caso de que el resultado sea de no apto, la persona quedará eliminada de la convocatoria.

Los requisitos especificados anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben seguir cumpliéndose hasta la fecha de nombramiento.

CUARTA: Solicitudes y admisión de candidaturas

a) Solicitudes:

La persona candidata que quiera participar en estas pruebas selectivas deberá rellenar el formulario electrónico que encontrará en el web de la Sede Electrónica de la UPC en la página

CVE-DOGC-B-21281071-2021

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS> y adjuntar la documentación exigida en la convocatoria, que se especifica a continuación:

- Solicitud de participación en la convocatoria (se encuentra en www.upc.edu/sdp, en el apartado "Concursos y Oposiciones del PAS", en la página "Concursos laborales externos de personal fijo").
- Currículum actualizado, en catalán o castellano y con fotografía, en el que se detalle la experiencia profesional con los datos siguientes: empresa y actividad de la misma, categoría y puesto de trabajo, funciones principales y fechas de inicio y de finalización.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum (idiomas, otros estudios, experiencia, cursos de especialización, etc.).
- En el caso de personas con nacionalidad española, fotocopia simple del DNI o del pasaporte vigentes. En el caso de personas extranjeras, fotocopia del NIE y del pasaporte vigentes.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria o resguardo de pago de los derechos del título. El personal UPC debe acceder al portal de formación y consultar su [expediente](#); todo lo que allí no conste deberá presentarse para su valoración.
- Acreditación de los conocimientos de lengua catalana y castellana (si procede). En caso de no presentarla, se realizará una prueba.

Al rellenar el formulario de la solicitud, las personas candidatas dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente, así como al hecho de que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.

El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el DOGC.

Según lo estipulado en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, se establecerán las garantías necesarias para facilitar la integración en la función pública de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con el resto de las personas candidatas.

Las personas candidatas que deseen hacer valer el reconocimiento de su discapacidad deberán presentar una certificación de los órganos competentes del Departamento de Derechos Sociales de la Generalitat de Cataluña que acredite dicha condición y la compatibilidad para llevar a cabo las tareas que corresponden al puesto de trabajo o para realizar las pruebas.

b) Admisión de candidaturas:

En el correspondiente apartado del web de la UPC se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los apellidos y el nombre de las personas admitidas, el número del documento de identidad y el motivo o los motivos de exclusión en el caso de las personas excluidas.

También se indicarán las personas que deberán realizar la prueba para acreditar los conocimientos de lengua catalana y/o castellana.

Las personas candidatas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para aportar a través del registro telemático de la UPC la documentación que permita subsanar su exclusión provisional.

Finalizado este plazo, se publicará en el web de la UPC la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de los motivos de exclusión de las personas excluidas.

En caso de no recibir ninguna alegación en el plazo establecido, la lista provisional será definitiva y se hará constar el régimen de recursos legalmente disponibles.

QUINTA: Tribunal

De acuerdo con el artículo 20 del 6.º Convenio Colectivo, el tribunal calificador de este concurso tiene la siguiente composición:

- Un presidente o una presidenta.
- El responsable o la responsable del Área de Personal o la persona en quien delegue.

CVE-DOGC-B-21281071-2021

- Un vocal o una vocal que tenga relación con el ámbito de especialidad de la plaza objeto de la convocatoria, designado por la Gerencia de la Universidad.

- Dos vocales designados por el Comité de Empresa.

Un miembro del Área de Personal de la Universidad, que actuará como secretario o secretaria, con voz pero sin voto.

Para cada concurso se nombrará un tribunal específico para el desarrollo del proceso. Los nombres de las personas designadas para formar parte del tribunal se harán públicos en la página web correspondiente de la convocatoria.

El tribunal puede dotarse de personas expertas como asesores o asesoras para el desarrollo del proceso de selección y valoración de las pruebas. Podrán incorporarse a las deliberaciones del tribunal, previas a las votaciones, con voz y sin voto.

Una vez constituido el tribunal, para que los acuerdos sean válidos, han de asistir la persona que ocupa la presidencia, la que ocupa la secretaria y, al menos, la mitad de los miembros.

Los miembros del tribunal deberán tener una titulación con un nivel académico igual o superior al exigido para el puesto de trabajo o pertenecer a un grupo igual o superior a este, salvo en casos debidamente justificados.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones a las diferentes unidades de trabajo en las que la persona haya prestado sus servicios y convocar o requerir personalmente a la persona candidata a fin de complementar la información de sus méritos u otros aspectos de la documentación cuando lo considere conveniente.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso de selección en todo aquello que no esté previsto en las presentes bases.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tiene la sede en el Servei de Desenvolupament Professional (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, nº 6, 08034 Barcelona).

La constitución del tribunal está prevista para el mes de noviembre de 2021.

SEXTA: Pruebas de conocimientos de lengua catalana y/o castellana

Las personas candidatas que no estén exentas, de acuerdo con lo establecido en la base tercera de la presente convocatoria, deberán realizar las pruebas de conocimientos de cada una de las lenguas que no tengan acreditadas. Dichas pruebas consistirán en un cuestionario de aspectos gramaticales, de redacción y de comprensión de catalán y/o de castellano.

La duración máxima para completar cada prueba será de una hora. Queda a discreción del tribunal decidir el momento en el que se realizarán las pruebas.

Las pruebas tendrán la valoración de apto o no apto. En caso que el resultado sea de no apto, la persona quedará eliminada de la convocatoria.

SÉPTIMA: Desarrollo y valoración del proceso de selección

7.1. Fases del concurso del turno de nuevo ingreso:

La selección se desarrolla en las siguientes fases:

- a) Primera fase. Prueba de conocimientos o de adecuación a las funciones del puesto de trabajo.

Valoración de la prueba: hasta 5 puntos.

La puntuación mínima exigida para acceder a la entrevista es de 2,5 puntos.

En caso de que la prueba conste de varias partes eliminatorias, el tribunal fija la puntuación máxima de cada una de las partes y la puntuación mínima para superarlas, que será la mitad de la puntuación máxima.

- b) Segunda fase. Entrevista personal.

Valoración de la entrevista: hasta 5 puntos.

La puntuación mínima exigida para superarla es de 2,5 puntos.

7.2. Criterios de valoración del proceso de selección:

El tribunal fijará y hará públicos los criterios de valoración con anterioridad a la prueba o pruebas y la entrevista.

7.3. Desarrollo de las pruebas:

Las personas aspirantes son convocadas a cada ejercicio mediante llamada única y se excluyen las personas que no comparezcan, excepto los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y según la trascendencia que aprecie el tribunal.

La publicación de las listas, anuncios, criterios de valoración, resultados y lugar de realización de las pruebas se publicará en el sitio web www.upc.edu/sdp, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS" (en "[Concursos laborales externos de personal fijo](#)").

Para cualquier comunicación de las personas aspirantes al tribunal, se hará el trámite mediante la sede electrónica de la UPC al Servei de Desenvolupament Professional y dirigida al presidente o presidenta o al secretario o secretaria, en condición de miembros del tribunal. No se considerará una comunicación válida en caso que se envíe esta comunicación directamente al lugar del trabajo de los miembros del tribunal.

En caso de que en el transcurso del procedimiento de selección el tribunal tuviera conocimiento del incumplimiento de alguno de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria por parte de una persona candidata, deberá comunicarlo al rector de esta universidad, quien adoptará las medidas pertinentes.

Cualquier participante que realice actos dirigidos a alterar los principios de igualdad y mérito que deben regir todo proceso para acceder a puestos de trabajo o cargos públicos quedará excluido del proceso de selección.

El tribunal requerirá, mediante llamada única, al inicio de cada prueba o ejercicio, la identificación de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, NIE o pasaporte originales. La falta de identificación o la ausencia del aspirante en el momento de la llamada, dará lugar a la exclusión automática del proceso selectivo.

7.4. Medidas de seguridad e higiene ante la COVID-19 en los procesos de selección

La participación de las personas candidatas en el concurso está sujeta al cumplimiento y seguimiento de las medidas de seguridad e higiene establecidas por la UPC de conformidad con las medidas detalladas por las autoridades competentes: <https://www.upc.edu/ca/portalcovid19>.

Con carácter general, las personas candidatas deberán asistir a las distintas fases del proceso con mascarilla y seguir las instrucciones de higiene y distanciamiento establecidas así como las indicaciones específicas que el tribunal establezca para el desarrollo de las diferentes pruebas.

OCTAVA. Propuesta de resolución

El tribunal propondrá la persona candidata con mayor puntuación, habiendo sumado las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

La persona candidata seleccionada será la que consiga la puntuación más alta en el total de las pruebas realizadas y la entrevista, siempre y cuando hayan sido superadas.

NOVENA: Comunicaciones a las personas candidatas

Toda la información relativa a esta convocatoria (lista de personas admitidas y excluidas, convocatoria de la prueba y de la entrevista, los resultados, los criterios...) se publicará en el sitio web www.upc.edu/sdp, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS" (en "[Concursos laborales externos de personal fijo](#)") y se considerará realizada la notificación a las personas interesadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la publicación de esta información se considerará realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

La Administración podrá subsanar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho.

A efectos de las presentes bases, incluyendo la resolución de recursos por vía administrativa, se considerará inhábil el mes de agosto, así como los periodos publicados en <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2021>.

DÉCIMA: Resultado y asignación de las plazas

El tribunal encargado de la resolución de la convocatoria eleva una propuesta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya para la correspondiente contratación. En todo caso, el número de personas seleccionadas no podrá exceder el número de plazas ofertadas.

En caso de que la persona propuesta no llegara a tomar posesión, el tribunal puede optar, motivadamente, por declarar la plaza vacante o proponer la adjudicación de la persona candidata siguiente en el orden de valoración formulado, siempre que esa persona haya superado todas las pruebas.

UNDÉCIMA: Acreditación de condiciones

Dentro del plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas, dichas personas deberán presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la siguiente documentación, siempre que no esté ya en disposición de la Universidad:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del documento oficial acreditativo de la nacionalidad, en caso de ser personal externo a la UPC.

b) Una fotocopia del título exigido en la convocatoria con carácter general o de un nivel superior al exigido, o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.

c) Una fotocopia del título o la acreditación de la formación requerida para las plazas con requisitos adicionales de acceso.

d) Las personas candidatas con discapacidad deberán presentar un certificado de un equipo oficial de valoración y orientación laboral que acredite la condición legal de discapacidad, la compatibilidad para el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes a las plazas ofertadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para el puesto de trabajo.

e) Una declaración responsable de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones correspondientes del puesto de trabajo al que se opta, de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y, en caso de no poseer la nacionalidad española, de no tener ningún impedimento para el acceso a la función pública en el país de origen.

La documentación que se presente en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Las personas propuestas que no presenten la documentación mencionada en el plazo establecido o a las que, una vez examinada la documentación, les falte alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratadas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir en el caso de falsedad en su instancia.

DUODÉCIMA: Derecho de acceso a la documentación

La documentación que aporten las personas candidatas al concurso está sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña, que establece que los ciudadanos y ciudadanas que tienen la condición de personas interesadas en este procedimiento administrativo en trámite tienen derecho a acceder al expediente y a obtener una copia de los documentos que forman parte del mismo, incluidos los de las demás personas candidatas. Por todo ello, los documentos que se entreguen deben evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección. En todo caso, solo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

DECIMOTERCERA: Reclamaciones

Actos del tribunal

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso de selección, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o

CVE-DOGC-B-21281071-2021

intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la UPC, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del acto del tribunal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Resoluciones del rector o del gerente, por delegación de competencia del rector:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada puede interponer una demanda laboral en el plazo de dos meses ante el Juzgado Social de Barcelona; también puede interponer cualquier otro recurso que estime adecuado.

Anexo 1 de las bases Resolución 1233/2021, de 4 de octubre

Plaza	Técnico/a de taller y laboratorio		
Código	192-66		
Destino	UTG Campus de Terrassa		
Perfil genérico	Técnico/a de taller y laboratorio nivel 1		
Código RLT	70012707		
Grupo	1		
Complemento puesto trabajo	M	Jornada:	Partida

Condiciones de trabajo:

- Contrato laboral fijo
- Jornada partida de 35 horas semanales
- Retribución bruta anual: 37.402,54 €
- Lugar de trabajo: Campus de Terrassa

Requisitos

Titulación universitaria superior, grado universitario, máster universitario oficial o equivalente, preferentemente en Ingeniería, Matemáticas o Física.

Perfil específico

Competencias organizativas:

- Dar asesoramiento y asistencia técnica calificada a los usuarios en sus consultas y problemas a fin de resolverlos de la forma más eficiente y colaborar en la gestión de proyectos de investigación y desarrollo en el ámbito de la refrigeración y los intercambiadores de calor.
- Diseñar, desarrollar y elaborar procedimientos, prototipos y ensayos, análisis y equivalentes para apoyar la docencia y la investigación.
- Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica y los protocolos relacionados con su ámbito de experiencia para apoyar la docencia y la investigación y facilitar su uso al profesorado y al personal

CVE-DOGC-B-21281071-2021

investigador del laboratorio/departamento.

- Optimizar el diseño y el uso de equipos, herramientas y materiales para la mejora de las clases prácticas.
- Apoyar la concepción de nuevos proyectos de investigación de ámbito nacional e internacional, incluyendo la identificación y la captación de otras entidades para construir consorcios, y la redacción de propuestas.
- Integrar la prevención de los laboratorios y los talleres en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y velar por el cumplimiento de las medidas de prevención asociadas al uso y la manipulación de las herramientas, el instrumental y/o los productos de los laboratorios y talleres.
- Analizar las necesidades de equipamiento y material para asesorar en su adquisición y realizar las compras de material necesarias.
- Llevar a cabo, si procede, la supervisión técnica y dar criterios de orientación a otros miembros del personal del laboratorio.
- Realizar el inventario y el mantenimiento de los equipamientos, las instalaciones y los espacios de los laboratorios para garantizar su buena disponibilidad, su uso correcto y la eficacia y la eficiencia en su utilización y funcionamiento.
- Llevar a cabo el etiquetado de los residuos generados en el laboratorio y la clasificación para su recogida selectiva.
- Colaborar activamente en las actividades de promoción de las titulaciones de la Escuela, dentro del ámbito propio de conocimiento.

Competencias técnicas:

Se valorarán los conocimientos y la experiencia en:

- Desarrollo de códigos para la simulación numérica de fenómenos de transferencia de calor y de dinámica de fluidos, especialmente en los campos de la refrigeración y los intercambiadores de calor.
- Diseño de nuevas unidades o adaptación de las existentes con el fin de abordar el análisis de sistemas y equipos térmicos y validar sus correspondientes códigos de simulación.
- Gestión de unidades experimentales, como cámara climática, unidad de refrigeración por compresión, unidad de refrigeración por absorción... para optimizar su uso y la generación de resultados y conocimiento.
- Supervisión técnica y criterios de orientación a otros miembros del personal del laboratorio.
- Coordinación de la generación de infraestructuras numéricas en las temáticas de refrigeración y de intercambiadores de calor.
- Métodos numéricos, simulación y programación en el ámbito de la ingeniería térmica.
- Resolución analítica y numérica de ecuaciones diferenciales.
- Técnicas experimentales del ámbito térmico: medida, regulación y control de temperatura, presión, velocidad y caudal, humedad, radiación, etc. para unidades experimentales del tipo fachadas, captadores solares, ciclos de compresión, ciclos de absorción, etc.
- Transferencia de calor y masa y dinámica de fluidos, refrigeración...
- Medidas de prevención de riesgos laborales y salud asociadas al uso y la manipulación de herramientas, equipos, instrumental y/o productos de los laboratorios/talleres, así como al almacenamiento y el etiquetado de productos. El Plan de Prevención de la UPC.
- Reciclaje, recogida selectiva y tratamiento de residuos de los laboratorios. Normativa y criterios.
- Gestión de compras para laboratorios y talleres: búsqueda de proveedores, gestión de compras y materiales... Normativa y criterios.
- Estructura y organización universitaria y de la UPC. Docencia, investigación y servicio público. Normativa universitaria.
- Técnicas de planificación y organización del trabajo, control y seguimiento. Gestión por procesos.

CVE-DOGC-B-21281071-2021

- Técnicas de comunicación y de atención y asesoramiento a usuarios.
- Técnicas de análisis y resolución de problemas.
- Ofimática de gestión, aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión y herramientas de comunicación electrónica a nivel usuario (Office, internet...).
- Catalán y castellano hablados, leídos y escritos. Se valorarán los conocimientos de inglés.

Se valorará la experiencia en funciones similares a las descritas.

Competencias personales:

Se valorarán las competencias personales siguientes:

Planificación y visión estratégica; resolución de problemas, negociación e innovación; compromiso con el servicio público y la institución; comunicación y liderazgo.

Anexo 2 de las bases Resolución 1233/2021, de 4 de octubre

Plaza	Técnico/a de taller y laboratorio
Código	194-84
Destino	UTG del Campus Diagonal-Besòs
Perfil genérico	Técnico/a de taller y laboratorio nivel 3
Código RLT	71012171
Grupo	3
Complemento puesto trabajo	0

Condiciones de trabajo:

- Contrato laboral fijo
- Jornada partida de 35 horas semanales
- Retribución bruta anual: 28.041,46 €
- Lugar de trabajo: Campus Diagonal-Besòs

Requisitos:

Titulación de formación profesional de grado superior (FP2), ciclos formativos de grado medio, bachillerato o equivalente, preferentemente en el ámbito de la mecatrónica, la electrónica.

Perfil específico

Competencias organizativas:

CVE-DOGC-B-21281071-2021

- Proporcionar apoyo básico a la docencia, la investigación y la transferencia de tecnología en el ámbito de la física y de la ingeniería eléctrica de la Escuela de Ingeniería de Barcelona Este.
- Preparar el material y los instrumentos, y realizar los montajes necesarios para las prácticas docentes. Proporcionar asistencia durante estas prácticas, si procede, dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Ocuparse del mantenimiento básico de equipos/instrumentos del laboratorio (osciloscopios, generadores de funciones, multímetros, fuente de alimentación, equipos didácticos de leyes físicas, etc.) y sistemas informáticos (ordenadores de laboratorio) para mantenerlos en correcto orden de funcionamiento.
- Atender y vehicular las demandas de los usuarios de los laboratorios (profesorado, personal investigador, estudiantado...).
- Organizar los productos en almacén, mantener el inventario y controlar el préstamo de material.
- Realizar las compras necesarias para mantener el óptimo funcionamiento del laboratorio o taller.
- Integrar y ejecutar los procesos y procedimientos de la UPC relacionados con la prevención de riesgos laborales en todas las decisiones y actuaciones en el ámbito de su competencia.
- Llevar a cabo el etiquetado de los residuos generados en los laboratorios y la clasificación para su recogida selectiva según las normativas vigentes.
- Controlar el acceso a los laboratorios y acondicionarlos, y revisar su correcto funcionamiento. Elaborar notificaciones de averías en caso necesario y realizar su seguimiento.
- Colaborar activamente en las actividades de promoción de las titulaciones de la Escuela, dentro del ámbito propio de conocimiento y responsabilidad.
- Colaborar y asistir en proyectos transversales y necesidades de la UTG, dentro de su ámbito de responsabilidad.

Competencias técnicas:

Conocimientos y experiencia en:

- Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos.
- Instrumentación básica y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos (osciloscopios, generadores de funciones, multímetros, galvanómetros, fuente de alimentación, máquinas eléctricas, transformadores).
- Mantenimiento de equipos didácticos de experimentación sobre leyes físicas (paneles de demostración mecánica, ondas en cuerda, ondas sonoras estacionarias, leyes de choque, mecánica de rotaciones, péndulo balístico, conservación de la energía, momento de inercia, inducción magnética, generador de Van de Graaff, láseres, etc.).
- Mantenimiento de equipos de medida de laboratorio (espectrómetros, viscosímetros, calorímetros, etc.).
- Diseño CAD de sólidos e impresión 3D.
- Instalación y mantenimiento de software científico y técnico (LabVIEW, Matlab, Maple, SolidWorks, PSpice, etc.).
- Mantenimiento y reparación de ordenadores.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y salud asociadas al uso y la manipulación de herramientas, equipos, instrumental y/o productos de los laboratorios/talleres, así como al almacenamiento y el etiquetado de productos. El Plan de Prevención de la UPC.
- Reciclaje, recogida selectiva y tratamiento de residuos de los laboratorios. Normativa y criterios.
- Gestión de compras para laboratorios y talleres: búsqueda de proveedores, gestión de compras y materiales... Normativa y criterios.
- Estructura y organización universitaria y de la UPC. Docencia, investigación y servicio público. Normativa universitaria.
- Técnicas de planificación y organización del trabajo, control y seguimiento. Gestión por procesos.

CVE-DOGC-B-21281071-2021

- Técnicas de comunicación y de atención y asesoramiento a usuarios.
- Técnicas de análisis y resolución de problemas.
- Ofimática de gestión, aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión y herramientas de comunicación electrónica a nivel usuario (Office, internet...).
- Catalán y castellano hablados, leídos y escritos. Se valorarán los conocimientos de inglés.

Se valorará la experiencia en funciones similares a las descritas.

Competencias personales:

Consecución y compromiso con el servicio público y la institución; comunicación, espíritu de equipo y flexibilidad; resolución de problemas y orientación a la mejora.

Anexo 3 de las bases Resolución 1233/2021, de 4 de octubre

Plaza	Técnico/a de taller y laboratorio		
Código	184-22		
Destino	UTG Campus de Manresa		
Perfil genérico	Técnico/a de taller y laboratorio nivel 3		
Código RLT	70000450		
Grupo	3		
Complemento lugar trabajo	O	Jornada:	Partida

Condiciones de trabajo:

- Contrato laboral fijo
- Jornada partida de 35 horas semanales
- Retribución bruta anual: 28.041,46 €
- Lugar de trabajo: Campus de Manresa

Requisitos:

Titulación de formación profesional de grado superior (FP2), ciclo formativo de grado medio, bachillerato o equivalente, preferentemente del ámbito de la mecánica, mecatrónica, automoción, electrónica o automática.

Perfil específico

Competencias organizativas:

- Proporcionar apoyo básico a la docencia, la investigación y la transferencia de tecnología en los ámbitos de

CVE-DOGC-B-21281071-2021

la mecánica, la electrónica, la automática, la electricidad y el diseño industrial.

- Preparar el material y los instrumentos, y realizar los montajes necesarios para las prácticas docentes. Proporcionar asistencia durante estas prácticas, si procede, dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Ocuparse del mantenimiento básico de equipos/instrumentos del laboratorio (máquinas herramienta, tornos, cortadora láser, taladros, impresoras 3D, transformadores, máquinas eléctricas, robots, PLC, fuentes de alimentación, multímetros, generadores de funciones, osciloscopios, etc.) y sistemas informáticos (ordenadores de laboratorio).
- Organizar los productos en almacén, mantener el inventario y controlar el préstamo de material.
- Realizar las compras necesarias para mantener el óptimo funcionamiento del laboratorio o taller (materiales, aparatos, productos...).
- Integrar y ejecutar los procesos y procedimientos de la UPC relacionados con la prevención de riesgos laborales en todas las decisiones y actuaciones en el ámbito de su competencia.
- Llevar a cabo el etiquetado de los residuos generados en los laboratorios y la clasificación para su recogida selectiva según las normativas vigentes.
- Controlar el acceso a los laboratorios y acondicionarlos, y revisar el correcto funcionamiento de los equipos que contienen. Elaborar notificaciones de averías en caso necesario y realizar su seguimiento.
- Colaborar activamente en las actividades de promoción de las titulaciones de la Escuela, dentro del ámbito propio de conocimiento y responsabilidad.
- Atender y vehicular las demandas de los usuarios de los laboratorios (profesorado, personal investigador, estudiantado...).

Competencias técnicas:

Se valorarán los conocimientos y la experiencia en:

- Montaje de circuitos eléctricos y electrónicos.
- Soldadura: oxiacetilénica, por arco, por puntos, láser...
- Programación de PLC.
- Uso, mantenimiento y calibración de equipos de los laboratorios:
 - Mecánica: tornos, fresa, centro de mecanizado, programación CNC...
 - Electrónica y automática: osciloscopios, generadores de funciones, multímetros, fuente de alimentación, PLC, robots.
 - Diseño:
 - Impresoras 3D: UpBox, Colido; cortadora láser: RDWorks; torno, sierras, etc. CAD de sólidos: Solidworks y AutoCAD 3D.
- Instalación y mantenimiento de software científico y técnico utilizado en los laboratorios: LabVIEW, Matlab, Maple, SolidWorks, PSpice, Edupack, EasyEDA, etc.
- Preparación, instalación y puesta en marcha del software en los ordenadores de los laboratorios gestionados, sistema de imágenes. Mantenimiento y reparación de ordenadores. Administración de sistemas operativos Windows y Linux.
- Conocimientos de programación básica de PLC y montaje de sistemas automatizados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y salud asociadas al uso y la manipulación de herramientas, equipos, instrumental y/o productos de los laboratorios/talleres, así como al almacenamiento y el etiquetado de productos. Plan de Prevención de la UPC.
- Reciclaje, recogida selectiva y tratamiento de residuos de los laboratorios. Normativa y criterios.
- Gestión de compras para laboratorios y talleres: búsqueda de proveedores, gestión de compras y materiales... Normativa y criterios.

CVE-DOGC-B-21281071-2021

- Estructura y organización universitaria y de la UPC. Docencia, investigación y servicio público. Normativa universitaria.
- Técnicas de planificación y organización del trabajo, control y seguimiento. Gestión por procesos.
- Técnicas de comunicación y de atención y asesoramiento a usuarios.
- Técnicas de análisis y resolución de problemas.
- Ofimática de gestión y herramientas de comunicación electrónica a nivel de usuario (Office, G Suite, Drive...).
- Catalán y castellano hablados, leídos y escritos. Se valorarán los conocimientos de inglés.
- Se valorará la experiencia en funciones similares a las descritas.

Competencias personales:

Se valorarán las competencias personales siguientes:

Consecución y compromiso con el servicio público y la institución; comunicación, espíritu de equipo y flexibilidad; resolución de problemas y orientación a la mejora.

(21.281.071)