

Plaça:	TÈCNIC/A DE TALLER i LABORATORI		
Codi:	192-76		
Destinació:	UTG Campus Terrassa		
Perfil genèric:	Tècnic/a de taller i laboratori. Nivell 3		
Codi RLT:	70000483		
Grup:	3		
Comp. Lloc treball:	O	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment de la branca electrònica, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

Perfil específic:

Competències organitzatives:

- Donar suport bàsic a la docència, recerca i transferència de tecnologia, dins l'àmbit de l'automàtica, la informàtica i l'electrònica industrial.
- Preparar 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'averies 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 que li és propi.

Competències tècniques:

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Muntatge i reparació de circuits electrònics
- Mecanitzacions bàsiques amb diferents materials: plàstics, metàl·lics, etc
- Coneixement de les característiques, utilitat i funcionament de components electrònics.
- Instrumentació bàsica i manteniment d'equips elèctrics i electrònics: fonts d'alimentació, testers, màquines elèctriques i transformadors, etc...
- Instal·lació i manteniment d'equips i sistemes informàtics (hardware i software): Configuració de sistemes operatius, PC's, còpies de seguretat, sistemes de fitxers, xarxa (TCP/IP), etc.
- Nocions bàsiques sobre seguretat informàtica (tallafocs, malware, ...).
- Es valoraran coneixements en eines de generació d'imatges i escriptoris virtuals (OpenGnsys, FOG, RAVADA, etc.)
- Es valoraran coneixements de Matlab i Python
- Es valoraran coneixements en sistemes d'adquisició de dades
- Es valoraran coneixements de LINUX i ROS (Robot Operating System)
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica.
- 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 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:

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