

RESOLUCIÓ per la qual es convoca un concurs intern per proveir 3 llocs de personal laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya del catàleg de llocs de treball:

- **Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 1** per a la UTG Campus Terrassa. Codi 192-106 (vegeu el perfil a l'annex 1)
- **Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 2** per a la UTG Campus Terrassa. Codi 192-107 (vegeu el perfil a l'annex 2)
- **Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 2** per a la UTG Campus Terrassa. Codi 192-108 (vegeu el perfil a l'annex 3)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA: Procés de selecció

D'acord amb el que estableix el Sisè conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques catalanes, el procés de selecció es fa amb l'ordre següent:

Primer torn: TRASLLAT i Reincorporació d'excedències

En aquest torn, hi ha les fases següents:

1ª Fase) Trasllet dintre del mateix grup, categoria i especialitat

2ª Fase) Trasllet dintre del mateix grup i categoria, però diferent especialitat

En les dues fases, primer es resol el concurs de trasllet del personal laboral fix en actiu i, en cas de quedar vacant, es resol el concurs de reincorporació d'excedències.

Cas que no hagi persones candidates o quedin les places vacants es passa directament al torn de Promoció interna.

Segon torn: PROMOCIÓ INTERNA

La presentació de sol·licituds dels candidats/ates per al torn de Trasllet i per al torn de promoció interna es fa conjuntament.

SEGONA: Requisits de les persones candidates

Els requisits 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 contractació com a persona proposada.

En el cas que els llocs tinguin algun requisit de titulació o formació concreta, s'especifica en el perfil a l'annex corresponent de les bases.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



Primer torn: Torn de trasllat

Poden prendre part en el torn de trasllat el personal que pertany al mateix grup i reuneixi els requisits del lloc de treball per al qual es concursa i es trobi en alguna de les situacions següents:

- El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés i per la cobertura del lloc.

Segon torn: torn de promoció interna

Poden prendre part en el torn de promoció interna:

1. El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya que tingui el títol que el Conveni Col·lectiu estableix per a cada grup o que compleixi algun dels requisits de capacitat provada, d'acord amb l'article 27 del Conveni col·lectiu:
 - Posseir la titulació exigida per als grups immediatament inferiors al del lloc objecte de concurs.
 - Haver ocupat durant cinc anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior al de la plaça objecte de concurs o haver ocupat durant tres anys llocs de treball del mateix àmbit del grup immediatament inferior i acreditar cent hores de formació. Aquesta formació quedarà acreditada en el cas que la universitat no l'ofereixi en el marc del seu pla de formació.
2. El personal laboral fix de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés i per la cobertura del lloc.

TERCERA: Sol·licituds i admissió de persones candidates

a) Sol·licituds

La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés selectiu ha d'emplenar un formulari electrònic per cada lloc al qual vulgui optar i adjuntar la documentació exigida que trobarà al web de la Seu electrònica de la UPC a la pàgina:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_laboral_intern_trasllat_i_promocio

Podem consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la seu electrònica de la UPC.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2





El termini de presentació de sol·licituds és de vuit dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al lloc web corresponent.

La documentació que cal adjuntar al formulari de la sol·licitud és la següent:

- Currículum detallat i actualitzat amb fotografia en català o castellà 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,...
- Còpia de la titulació i de la documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu (altres estudis, experiència, cursos d'especialització, idiomes, etc.), sempre i quan no figurin a l'expedient de formació UPC. El personal UPC ha d'accedir al portal de formació i consultar l'expedient. Tot allò que no hi consti s'haurà de presentar perquè es valori si s'escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu i que s'especifiquen a la base cinquena en el punt 1.1.c en el cas d'optar pel torn de trasllat mateix grup, categoria i especialitat.

b) Admissió de candidatures

A l'apartat de la web de la UPC corresponent es publicarà la llista provisional de la convocatòria amb els cognoms i nom de les persones candidates admeses i amb el número de document d'identificació en el cas de les persones excloses amb indicació del motiu d'exclusió.

Les persones candidates disposen del termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació a través del formulari de la Seu electrònica de la UPC a la pàgina:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_laboral_intern_trasllat_i_promocio

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva a la web de la UPC amb indicació dels motius d'exclusió de les persones excloses.

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

QUARTA: Tribunal

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni Col·lectiu el tribunal qualificador d'aquest concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'àrea de personal o persona en qui delegui
- Un vocal o una vocal que s'avingui amb l'especialitat del lloc objecte de la convocatòria, designat per la gerència de la universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'empresa.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2





Una persona membre de l'àrea de personal de la universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per als llocs de treball convocats o pertànyer a un grup igual o superior.

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

Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal podran dotar-se d'experts com assessors per al desenvolupament del procés de selecció que es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot.

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 no previst en aquestes bases.

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

La constitució del tribunal està prevista pel mes de novembre de 2023.

CINQUENA: Desenvolupament i valoració del concurs

1. Torn de trasllat

1.1. Torn de trasllat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

Valoració dels mèrits: fins a 5 punts

- a) Fins a 3 punts per l'antiguitat, a raó de 0,2 punts per any complet de servei a la Universitat.
- b) Fins a 1 punt per formació adient amb el lloc de treball
- c) Fins a 1 punt per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars

Puntuació mínima: es considera que tenen la puntuació mínima les persones candidates que compleixin les condicions exigides per participar en el concurs.

Cas que hagi un empat, té prioritat la candidata o el candidat amb més antiguitat a la universitat.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
 Universitat Politècnica de Catalunya
 Signat en: 20-10-2023 14:05:23
 GMT+2



Cas que només es presenti una candidata o un candidat a la plaça convocada el trasllat és automàtic.

1.2 Torn de trasllat dintre del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat

Per als grups I, II i III el sistema de valoració dels candidats/ates i la puntuació mínima i la final de cada aspirant són els mateixos que es preveuen a l'apartat 2 del torn de Promoció Interna.

2. Torn de promoció interna

La selecció es realitza segons el barem següent:

2.1 Prova i entrevista: fins a 6 punts

- a) Fins a 4 punts per la prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball
- b) Fins a 2 punts per l'entrevista personal

Les persones candidates 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 aprecii el tribunal.

Les persones candidates han de superar la prova i l'entrevista.

La puntuació mínima per superar la prova és la meitat de la puntuació màxima i per superar l'entrevista és com a mínim de 0,5 punts.

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració de l'exercici.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes a la prova i l'entrevista realitzades amb el nom i cognoms de les persones candidates que han superat l'exercici i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no l'han superat.

Qualsevol comunicació de les persones candidates cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC adreçada al Servei d'Accés i Provisió 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.

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.

Tota la informació relativa a la convocatòria (llista de persones admeses i excloses, realització de proves i entrevistes, etc.) es publicarà a la pàgina <https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos>.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



2.2 Valoració dels mèrits: es valora fins a 4 punts

Per als grups I, II, III

- a) Fins a 0,5 punts per l'antiguitat
- b) Fins a 0,5 punts per l'experiència
- c) Fins a 2 punts per la titulació

Grup I: Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau o llicenciatura de l'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.

Grup II: Fins a 2 punts, doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau, llicenciatura, diplomatura de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

Grup III: Fins a 2 punts: Cicles formatius de grau mitjà i/o superior, FP2 de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

Fins a 1,5 punts: FP2 d'una altra especialitat o una titulació equivalent
Fins a 1 punt: altres titulacions

- d) Fins a 1 punt per cursos de formació i perfeccionament a raó de 0,2 punts per cada curs que tingui relació amb el lloc de treball que cal proveir.

2.3 La puntuació final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a la prova, entrevista i els mèrits, sempre i quan, s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

SISENA: Resultats i assignació dels llocs

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 de la persona candidata que ha obtingut la màxima puntuació.

Aquesta proposta és exposada a la pàgina web <https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos>.

En tot cas, el nombre de persones seleccionades no pot excedir del nombre de llocs de treball ofertats.

Cas que la persona candidata proposada no hagi arribat a ocupar el lloc, el tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per a l'adjudicació el següent o la següent concursant en l'ordre de valoració formulat, sempre que hagi superat totes les proves.

SETENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a la data i lloc de realització de les proves, criteris i/o entrevistes a les persones candidates, si s'escau, es publicarà a la pàgina web <https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos> i es considerarà que se n'ha fet la notificació a les persones interessades.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



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 de manera oportuna la notificació a les persones interessades 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 la pàgina:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2023>.

VUITENA: Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin els participants en el 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 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 dels altres candidats. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. 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.

NOVENA: 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.

Les reclamacions s'han de fer a través del formulari de la Seu electrònica de la UPC a la pàgina:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_laboral_intern_trasllat_i_promocio

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.

Barcelona, a data de la signatura electrònica

Gerent

Ivan Planas Miret

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



(Per delegació de competència del rector, Resolució 122/2020, de 28 de gener DOGC núm.8082 de 11.3.2020), modificada per la Resolució 938-2021-10/3 de d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021)

Annex 1 de les bases: Perfil específic i requisits de titulació lloc codi 192-106

Nom lloc treball	Tècnic/a de taller i laboratori		
Codi	192-106		
Destinació	UTG Campus Terrassa		
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 1		
Codis RLT	70000474		
Grup	1		
Comp. Lloc treball	M	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació universitària de grau, màster universitari oficial o equivalent, preferentment en l'àmbit de l'electrònica, electricitat o possibilitat de capacitat provada.

Perfil específic

Competències organitzatives

- Donar assessorament i suport tècnic qualificat a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia i col·laborar en la gestió de projectes dins l'àmbit de l'enginyeria elèctrica i electrònica.
- Dissenyar, desenvolupar i elaborar procediments, prototipus i assaigs, anàlisis i equivalents per donar suport a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia dins l'àmbit de l'enginyeria elèctrica i electrònica.
- Optimitzar el disseny, l'ús d'equips, eines i materials per a la millora de les classes pràctiques.
- Elaborar i mantenir la documentació tècnica, manuals i protocols d'ús i seguretat de l'equipament i maquinaria del laboratori, relacionats amb el seu àmbit d'expertesa per donar suport a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia.
- Analitzar les necessitats d'equipament i material per determinar-ne l'adquisició d'acord amb la seva idoneïtat.
- Modificar/adaptar equips del laboratori per realitzar assaigs específics.
- Optimitzar el disseny, l'ús d'equips, eines i materials per a la millora de les classes pràctiques.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



- 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.
- Instal·lar i posar en marxa nou equipament.
- Realitzar l'inventari i el manteniment dels equipaments, instal·lacions i espais dels laboratoris del àmbit elèctric i electrònic, per aconseguir una bona disponibilitat, correcte ús i l'eficàcia i l'eficiència en la seva utilització i funcionament.
- Controlar l'accés, supervisar els espais i usos dels laboratoris dins l'àmbit elèctric i electrònic, segons directrius del Cap dels Serveis Tècnics de Laboratoris de la UTGCT.
- Integrar la prevenció dels laboratoris i els tallers de l'àmbit elèctric i electrònic en coordinació amb el Cap dels Serveis Tècnics de Laboratoris de la UTGCT i vetllar pel compliment de les mesures de prevenció associades a l'ús i la manipulació de les eines, instrumental i/o productes, elaborant i supervisant els manuals i protocols d'ús.
- Realitzar propostes i executar les compres necessàries per mantenir l'òptim funcionament dels laboratoris o tallers dins l'àmbit elèctric i electrònic, tant de material fungible com d'equips, garantint-ne l'optimització, així com la cerca de components i distribuïdors.
- Atendre i vehicular les demandes dels usuaris (professors, doctorands, investigadors, projectistes, ...) en les seves consultes, problemes i necessitats relacionades amb el laboratori, per tal de resoldre-les de manera eficient.
- Gestionar i etiquetar els 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

Coneixements i experiència en:

- Fabricació de circuits impresos.
- Software de disseny de circuits electrònics i PCB's.
- Muntatge i reparació de circuits elèctrics i electrònics
- Programes de simulació elèctrics (Matlab, Pspice, Ewb, Neplan, etc...)
- Eines de software per a l'adquisició de dades (LabVIEW, Matlab, Python...), targes d'adquisició de dades, controladors i sensors.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



- Interpretació d'esquemes elèctrics i electrònics.
 - Mecanitzacions bàsiques amb diferents materials: plàstics, metàl·lics, etc...
 - Coneixement de les característiques, utilitat i funcionament de components electrònics.
 - Instrumentació i manteniment d'equips elèctrics i electrònics: fonts d'alimentació, testers, màquines elèctriques i transformadors, oscil·loscopis, analitzadors d'espectres, etc...
 - Maquinari PC: muntatge i manteniment. Configuració d'equips.
 - Sistemes operatius Windows i Linux a nivell usuari.
 - Protocols de xarxa (IP, TCP, ICMP, etc..).
 - Disseny CAD de sòlids i impressió 3D.
 - Dissenyar noves unitats o adaptar-ne les existents per tal d'abordar els assajos o practiques de circuits elèctrics i electrònics, validant el seu correcte funcionament.
 - Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades 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.
 - Manteniment i control d'equips i material de laboratori, reparacions, tracte amb proveïdors, seguiment dels processos de reparació/adaptació.
 - 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.
 - 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 de projectes i 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.
 - Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.
- Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



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, flexibilitat, comunicació i lideratge.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



Annex 2 de les bases: Perfil específic i requisits de titulació lloc codi 192-107

Nom lloc treball	Tècnic/a de taller i laboratori		
Codi	192-107		
Destinació	UTG Campus Terrassa		
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 2		
Codis RLT	70000475		
Grup	2		
Comp. Lloc treball	N	Jornada:	Partida

Requisits

Titulació universitària de graduat mitjà, de graduat universitari o equivalent, preferentment de l'àmbit de l'enginyeria industrial, o possibilitat de capacitat provada.

Perfil específic**Competències organitzatives**

- Donar suport tècnic especialitzat a la docència, recerca i transferència de tecnologia dins l'àmbit de la indústria de manufactura tèxtil i prototipat.
- Realitzar prototipus, modificar/adaptar equips de laboratori, preparar el material, preparar instruments i d'altres segons necessitats específiques del moment, per donar suport a la docència i a la recerca.
- Preparar i fer muntatges de pràctiques docents, per realitzar assajos específics de nous serveis o segons les necessitats específiques del moment, per donar suport a activitats docents, de recerca i de transferència de tecnologia.
- Realitzar la instal·lació i el manteniment bàsic (correctiu i preventiu) de màquines, equipament i instrumental del laboratori (màquines-eina i altres equips mecànics, instruments de mesura...), així com dels equips informàtics i de xarxa i del programari de suport, 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.
- 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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2





- Mantenir l'inventari i controlar el préstec de material.
- Atendre els usuaris (professors, doctorands, investigadors, 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.
- Elaborar instruccions de funcionament i d'ús de l'equipament del laboratori. Realitzar propostes de millora de l'equipament del laboratori, de reorganització dels espais i d'optimització dels recursos.
- 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.
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris i tallers, revisant el correcte funcionament. Elaborar notificacions d'averies en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats al laboratori/taller 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 i responsabilitat que li és propi.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Processos tèxtils (filatura, tissatge - de punt, calada i no teixits -, tintura i acabats i confecció industrial).
- Materials i productes tèxtils.
- Utilització, manteniment, posta en marxa i/o gestió d'equips específics de l'àmbit de l'Enginyeria Textil i en particular de la filatura i de la caracterització de fils, com per exemple, obridores, cardes, manuars, guils, metxeres, màquines de filar (continues, OE-rotor, pneumàtic...), regularímetres, dinamòmetres, fricciòmetres, pilosímetres, etc.
- Utilització, manteniment, posta en marxa i/o gestió d'equips específics relacionats amb els processos tèxtils mecànics, com per exemple telers de calada (Jacquard i llisos), màquines de punt (circulars, rectilínies i d'ordit), línies de fabricació i consolidació de teles no teixides (per air-laid, cardat, wet-laid, punxonat, termolligat), etc.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



- Manipulació de màquines electròniques, elèctriques i mecàniques (fresadora de banc, serra de marqueteria, torn de banc, esmoladora, serra de calar, generadors de funcions, oscil·loscopis, soldadura en estany,...)
- Coneixements d'automatismes i d'electrònica.
- Muntatge i reparació de petits circuits elèctrics/electrònics.
- Tècniques experimentals en l'àmbit dels materials de construcció de prototips (cartró, fusta, metacrilat, plàstics, fotopolímers, filaments plàstics, resines, ...).
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades 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.
- Manteniment i control d'equips i material de laboratori, reparacions, tracte amb proveïdors, seguiment dels processos de reparació/adaptació.
- 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.
- 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 de projectes i 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.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment; solució de problemes, negociació, flexibilitat i orientació a la millora; esperit d'equip, compromís amb el servei públic i la institució i comunicació.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



Annex 3 de les bases: Perfil específic i requisits de titulació lloc codi 192-108

Nom lloc treball	Tècnic/a de taller i laboratori		
Codi	192-108		
Destinació	UTG Campus Terrassa		
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 2		
Codis RLT	70009814		
Grup	2		
Comp. Lloc treball	N	Jornada:	Partida

Requisits

Titulació universitària de graduat mitjà, de graduat universitari o equivalent, preferentment de l'àmbit de l'enginyeria industrial, o possibilitat de capacitat provada.

Perfil específic**Competències organitzatives**

- Donar suport tècnic especialitzat a la docència, recerca i transferència de tecnologia dins els àmbits electromecànic i tèrmic.
- Realitzar prototipus, modificar/adaptar equips de laboratori, preparar el material, preparar instruments i d'altres, segons necessitats específiques del moment, per donar suport a la docència i a la recerca.
- Preparar i fer muntatges de pràctiques docents, de prototipus o de nous serveis electrònics i informàtics, tenint en compte la configuració dels laboratoris, dels equips informàtics i de la xarxa docent, i les actualitzacions i novetats d'aquestes configuracions.
- Realitzar la instal·lació i el manteniment bàsic (correctiu i preventiu) de l'equipament i instrumental electrònic del laboratori (multímetres, generadors de senyals, oscil·loscopis, etc), així com dels equips informàtics i de xarxa i del programari de suport, 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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2



- 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.
- Atendre els usuaris (professors, doctorands, investigadors, projectistes, ...) en les seves consultes, problemes i necessitats relacionades amb l'instrumental del laboratori, amb els equips informàtics i de xarxa, i amb el programari de suport a la docència i a la recerca, per tal de resoldre-les de manera eficient i vehicular les seves demandes.
- Elaborar instruccions de funcionament i d'ús de l'equipament del laboratori. Realitzar propostes de millora de l'equipament del laboratori, de reorganització dels espais i d'optimització dels recursos.
- 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.
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament de les instal·lacions elèctriques, d'il·luminació i d'aire, així com elaborar notificacions d'averies en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament. Realitzar i mantenir instal·lacions elèctriques de condicionament (bancs de treball, etc.).
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats al laboratori/taller 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 i responsabilitat que li és propi.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Muntatge i reparació de circuits elèctrics i electrònics.
- Reparació i especificació d'equips elèctrics i electrònics d'instrumentació i mesura
- Programes de simulació elèctrics (Matlab, Pspice, Ewb, Neplan, etc).
- Instrumentació bàsica i manteniment d'equips elèctrics, electrònics i informàtics: oscil·loscopis, fonts d'alimentació, generadors de funció, màquines elèctriques i transformadors, ordinadors de sobretaula, etc...
- Mecanització de peces amb màquines-eina d'un taller mecànic (trepanant de columna, esmeriladora, serra de cinta, etc...)

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2





- Tècniques experimentals de l'àmbit tèrmic: mesura, regulació i control de temperatura, pressió, velocitat i cabal,...
- Sistemes operatius Windows, a nivell d'usuari i d'administrador.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades 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.
- Manteniment i control d'equips i material de laboratori, reparacions, tracte amb proveïdors, seguiment dels processos de reparació/adaptació.
- 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.
- 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 de projectes i 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.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment; solució de problemes, negociació, flexibilitat i orientació a la millora; esperit d'equip, compromís amb el servei públic i la institució i comunicació.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 20-10-2023 14:05:23
GMT+2

