

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

- **Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 3** per a la UTG Àmbit TIC Campus Nord. Codi 195-114 (vegeu el perfil a l'annex 1)

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.

Primer torn: Torn de trasllet

Poden prendre part en el torn de trasllet 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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



- 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 candidatures

a) Sol·licituds

La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés selectiu ha d'emplenar una sol·licitud mitjançant el formulari electrònic específic que trobarà a la web de la Seu Electrònica de la UPC a l'apartat del catàleg de tràmits i que es troba a l'adreça:

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

i adjuntar la documentació requerida a la convocatòria.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la Seu Electrònica de la UPC.

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 s'ha d'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, etc.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



- 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. Les persones interessades han d'accedir al portal de formació i consultar el seu expedient; i 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 o els motius d'exclusió.

Les persones candidates disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional a través del formulari de la Seu Electrònica de la UPC a l'adreça:

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

Finalitzat aquest termini, es publicarà 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.

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.

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 i els noms de les persones designades per formar part del mateix es faran públics a la pàgina web corresponent de la convocatòria.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



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 desembre 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.

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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



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 a la pàgina següent:

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

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.

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

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1





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. Resultat

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 convocatòria (llista de persones admeses i excloses, convocatòria prova i/o entrevista, resultat, criteris, etc.) es publica a l'adreça <https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos> a l'apartat de convocatòries de concursos de personal laboral interns de trasllat i promoció.

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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis a què fan referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils publicat a la Seu Electrònica de la UPC i que es troba a l'adreça:

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

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

- Contra els 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 l'adreça:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_laboral_intern_tra_sllat_i_promocio a l'apartat de "presentar reclamacions/recursos".

- Contra les 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

(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)

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



Annex 1 de les bases: Perfil específic i requisits de titulació lloc codi 195-114

| | | | |
|--------------------|---|----------|---------|
| Nom lloc treball | Tècnic/a de taller i laboratori | | |
| Codi | 195-114 | | |
| Destinació | UTG Àmbit TIC Campus Nord | | |
| Perfil genèric | Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 3 | | |
| Codi RLT | 71018789 | | |
| Grup | 3 | | |
| Comp. Lloc treball | O | Jornada: | Partida |

Requisits:

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

Perfil específic

Competències organitzatives

- Donar suport bàsic a la docència, recerca i transferència de tecnologia en l'àmbit del taller mecànic a la UTGCNTIC.
 - Aportar idees de solucions de peces mecàniques que ajudin en la definició de dissenys mecànics i creació de prototipus per a professors, doctorands i estudiants de grau.
 - Materialització de peces a partir d'una idea proposada.
- Realitzar el manteniment bàsic de màquines, equips i instruments del taller per mantenir-los en correcte ordre de funcionament.
- Atendre i vehicular les demandes del doctorands, investigadors i projectistes.
- 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'avaries en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- Col·laborar i donar suport a projectes transversals i necessitats de la UTG, dintre del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1



- Elaboració i interpretació de plànols mecànics.
- Disseny CAD de sòlids (Fusion 360, Solid Works i AutoCAD 3D).
- Impressió 3D (Prusac Laser, Chitubox, Cura).
- Control digital: busos i software. Posicionadors, encoders i motors.
- Simulació de tensions mecàniques (Mètode d'elements finits), simulacions tèrmiques.
- Mecanització amb fresadora manual i de control numèric computeritzat (CNC).
- Tornejat de peces de petit i gran format.
- Ajustament mecànic de peces.
- Assemblatge d'estructures.
- Soldadura elèctrica, TIG i MIG. Soldadura d'alumini i inoxidable.
- Coneixements sobre aliatges metàl·lics.
- 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. Control d'estoc.
- 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, així com disposar de permís de conduir (B) i permís de conducció de camions i remolcs (C, C+E o B+E).

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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-12-2023 12:34:45
GMT+1

