



Plaça:	Cap Serveis Tècnics Laboratoris		
Codi:	195-40		
Destinació:	UTG Àmbit TIC Campus Nord		
Perfil genèric:	Cap de Taller i Laboratori		
Codi RLT	71020553		
Grup:	1		
Comp. específic:	"H"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Requisits:

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

Competències Organitzatives:

- Planificar i coordinar els recursos, espais i usos dels laboratoris de l'Àmbit TIC Campus Nord per tal de donar l'òptim suport a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia i garantir sinèrgies en el seu desenvolupament, d'acord amb les polítiques i estratègies establertes, el marc legal aplicable i les directrius del cap de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit TIC Campus Nord (UTGCNTIC).
- Gestionar la disponibilitat del personal dels laboratoris per donar suport a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia.
- Mantenir el contacte amb els professors responsables dels laboratoris per conèixer les necessitats.
- Coordinar l'atenció i l'assessorament dels usuaris dels laboratoris.
- Impulsar i organitzar plans de formació específica i buscar els mecanismes per l'actualització permanent dels coneixements que facilitin la millora continua dels serveis que es presten als laboratoris.
- Elaborar informes tècnics relacionats amb el seu àmbit de responsabilitat.
- Impulsar i coordinar la manualització de processos, procediments, circuits i protocols de treball.
- Coordinar les actuacions que es puguin dur a terme en relació a la prevenció dels riscos laborals en els laboratoris de l'Àmbit TIC Campus Nord amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la UPC i el Servei de Manteniment del Campus Nord.
- Coordinar la planificació d'actuacions en relació amb les condicions d'higiene i seguretat laboral i protecció del medi ambient.
- Establir les directrius necessàries per a l'elaboració dels plans de treball i de les mesures de seguretat que garanteixin un correcte funcionament i fer-ne difusió.
- Realitzar el seguiment i la revisió de les mesures preventives i correctores adoptades, per tal de garantir el bon ús i funcionament dels laboratoris.
- Assessorar al personal dels laboratoris sobre les normes de seguretat genèriques, proporcionar els corresponents equips de protecció individual, gestionar els protocols de vigilància de salut, realitzar revisions i visites de seguretat periòdiques als laboratoris, etc.
- Integrar, informar i executar els processos i els procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals respectant i fent respectar la política de prevenció i complint i fent complir els objectius del Pla de prevenció amb la finalitat de vetllar per l'aplicació de la



legislació vigent i l'acompliment dels objectius en seguretat i salut integrant la prevenció en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.

- Coordinar l'execució de l'inventari i el manteniment dels equipaments, instal·lacions i espais dels laboratoris, per aconseguir una bona disponibilitat, correcte ús i l'eficàcia i l'eficiència en la seva utilització i funcionament.
- Establir i mantenir la interlocució amb la Unitat de Gestió de la Recerca i la Unitat de Recursos i Serveis de la UTG en les compres de material, equips, ... necessaris per a l'activitat pròpia dels laboratoris.
- Establir i mantenir contactes amb proveïdors de productes i serveis relacionats amb l'activitat dels laboratoris per conèixer les millors opcions, negociar condicions i tramitar expedients de compres si s'escau, per aconseguir l'equipament o material necessari per mantenir l'òptim funcionament dels laboratoris.
- Aplicar i difondre la normativa i els procediments establerts de gestió que afecta al seu àmbit de responsabilitat.
- Gestionar els recursos econòmics segons les directrius del cap per garantir una correcta rendició de comptes.
- Liderar, integrar i assegurar l'eficàcia del personal al seu càrrec, vetllar per la seva formació i desenvolupament professional tot potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.

Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'àmbit dels Serveis Tècnics de laboratoris.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió de personal de la UPC.
- Es valoraran els coneixements tècnics relacionats amb els àmbits de treball de l'activitat dels diferents laboratoris: electrònica, electricitat, química, mecànica, etc. Equipaments, tecnologies, productes i/o equips relacionats.
- Gestió de compres i adquisicions. Gestió econòmica i pressupostària.
- Metodologies i tècniques de planificació i direcció/gestió per objectius. Planificació i organització, coordinació d'activitats i de personal, control, seguiment, avaluació, i qualitat.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca. Gestió de projectes de recerca i innovació.
- Normatives i 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. Medi ambient, gestió dels recursos i de residus.
- Anàlisi i definició de processos.
- Tècniques de direcció, gestió i coordinació d'equips de treball.
- Tècniques de comunicació, atenció a usuaris, negociació i promoció de serveis.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica.



Competències personals:

Es valoraran les següents competències:

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