



Manual d'Acollida del Personal Docent i Investigador

De les Unitats Acadèmiques de l'àmbit de
l'Enginyeria

UTGAEIB

**Departament d'Enginyeria
Elèctrica (EE)**

2022



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH**

Unitat d'adscripció orgànica DEPARTAMENT D'ENGINYERIA ELÈCTRICA (709)

Unitat de vinculació: ETSEIB (240), EEBE(295), ESEIATT(205), EPSM(295) i EPSEVG(340)

Contactes

Pels assumptes relacionats amb la vostra vinculació laboral amb la UPC (contractació, altes/baixes, compatibilitats, etc.) i/o pels assumptes relacionats amb el desenvolupament de la vostra tasca docent:

Nom de la persona de contacte HILDA RODON / JUDIT CARDONA
Telèfon 93 401 08 56/ 93 401 16 13 Correu electrònic ee.asdi.utgaeib@upc.edu

Pels temes acadèmics:

Cap de secció **BARCELONA DIAGONAL** (ETSEIB, ETSECCPB i FNB) ORIOL GOMIS BELLMUNT
Telèfon 93 405 44 39 Correu electrònic oriol.gomis@upc.edu

Cap de secció **BARCELONA EST** (EEB i FNB) SERGI FILLET CASTELLA
Telèfon 93 413 73 27 Correu electrònic sergi.fillet@upc.edu

Cap de secció **CATALUNYA CENTRAL** (EPSEM i ESEIAAT) Telèfon 93 739 80 71 DAVID ROMERO DURAN
Correu electrònic david.romero@upc.edu

Cap de Secció de **VILANOVA** (EPSEVG) PEDRO ANDRADA GASCON
Telèfon 93 896 77 32 Correu electrònic pere.andrada@upc.edu

Informació de la Direcció del Departament/Institut

- Director: JOAN GABRIEL BERGAS JANE
- Sotsdirector: JOAN RULL DURAN
- Secretari Acadèmic: SAMUEL GALCERAN ARELLANO
- Coordinador del Programa de Doctorat EE ROBERTO VILAFILA ROBLES
- Coordinador del Programa de Doctorat SEE ALVARO LUNA ALLOZA

1. Informacions de caire pràctic

♦ UTG

La UPC per al PDI/PAS s'organitza en molts campus i escoles mitjançant les **UTG's (Unitat Transversal de Gestió)** la UTG té com a funció bàsica donar suport de gestió i serveis a les unitats acadèmiques i usuaris i usuàries que desenvolupen l'activitat docent, de recerca i de transferència de resultats en l'entorn de la seva escola o Campus.

És una estructura única configurada en unitats especialitzades per garantir el servei i la qualitat del mateix, facilitant a tot el PDI la gestió administrativa diària amb un catàleg de prestacions i procediments homogeni, transparent, accessible i adaptat a l'especificitat de l'àmbit per a tots els usuaris i amb identificació de la unitat a la qual dona la prestació.

Les escoles que no son UTG's a la seva pagina web també tenen la mateixa informació

Podeu trobar informació i persones de contacte per cada centre o campus a les següents URL:

ETSEIB <https://intranet.utgaeib.upc.edu/ca/qui-som>

ESEIAAT <https://utgct.upc.edu/ca/utgct-general/utgct>
https://utgct.upc.edu/ca#b_start=0

EEBE <https://eebe.upc.edu/ca/lescola/estructura-i-organitzacio/utg-suport-institucional-i-relacions-externes>

<https://eebe.upc.edu/ca/serveis/pdiipas>

EPSEVG <https://www.epsevg.upc.edu/ca/escola/presentacio>
<https://www.epsevg.upc.edu/ca/escola/que-necessites>

EPSEM <https://www.epsem.upc.edu/ca/pdi-i-pas>

FNB https://www.fnb.upc.edu/content/informacio_serveis

- ♦ **Suport TIC.** Els Serveis Informàtics TIC entre d'altres tasques, s'encarreguen de recollir i resoldre totes les incidències i consultes en l'ús dels serveis TIC (informàtics), tots funcionen per creació de Tiquets, on podeu exposar la vostra demanada. En alguns centres us demanaran que us identifiqueu amb el nom d'usuari i password del vostre perfil UPC, que habitualment té el següent format: **nom.cognom**.

UTGAEIB: <http://gn6.upc.edu/si-etseib>

ESEIAAT: <https://utgct.upc.edu/ca/serveis-tic/coneix-nos/equip-nou>

EEBE: <https://eebe.upc.edu/ca/serveis/pdiipas/tic>

EPSEVG: <https://gn6.upc.edu/tiquetspeticions/control/main?idEmpresa=1096>

EPSEM: <https://www.epsem.upc.edu/ca/escola/serveis-utgm/tickets>

FNB https://gn6.upc.edu/serveistic_fnb

- ♦ **Gsuite Google UPC.** Per la comunicació interna s'utilitza la GSuite de Google (<https://correuv3.upc.edu/> o <https://accounts.google.com/>). Això ens permet accedir al nostre entorn des de qualsevol dispositiu (ordinador, portàtil, tauleta o mòbil) amb connexió a internet. Dins d'aquest entorn UPC es pot consultar el correu de la UPC, que

habitualment té el següent format: nom.cognom@upc.edu així com fer ús del calendari, contactes, xat, espai de videoconferències i altres serveis de la Gsuite Google UPC.

L'alta de l'adreça de correu i usuari de la GSuite UPC, es realitza des dels serveis centrals de la universitat durant el tràmit de la contractació. És imprescindible consultar el correu institucional, ja que és l'eina de comunicació interna principal. A més, aquesta adreça es dona d'alta a les llistes de distribució del Departament. Si ho desitgeu, podeu redirigir el vostre correu a una altra adreça.

Podeu trobar més informació relacionats amb el correu i la Gsuite a:

<https://serveistic.upc.edu/ca/correu-v3-gmail>

<https://serveistic.upc.edu/ca/g-suite-for-education>

Per a qualsevol incidència o dubte us podeu adreçar amb atic@upc.edu, per telèfon a 934 016 213 o a la URL: <https://atic.upc.edu/atic/control/main?idEmpresa=1123>, haureu d'identificar-vos amb el vostre usuari i password de la UPC i emplenar el tiquet.

- ◆ **Intranets de la UPC.** S'hi pot accedir amb el nom d'usuari i password del vostre perfil UPC, que habitualment té el següent format: **nom.cognom**. Un dels espais als que us recomanem accedir és al <https://portal.personal.upc.edu>, on trobareu el vostre racó personal amb informació relativa a les vostres dades personals, de vinculació, nòmines,...
- ◆ **Directori UPC.** Tot el personal de la Universitat consta en el [Directori UPC](#). És important que hi figuri l'adreça d'adscripció funcional correcta, per tal de rebre correctament tota la correspondència externa/interna, comunicacions del Servei de Personal, etc. Si cal modificar les dades s'ha de fer a través de la [intranet de personal](#) mitjançant un PUC.
- ◆ **Carnet UPC.** El Carnet acredita com a membre del PDI i ofereix una sèrie de serveis com l'accés als edificis i pàrquing, accés a la biblioteca, préstec de llibres i altres serveis. Es genera automàticament a tots els membres nous de la UPC (PAS, PDI i estudiant). En cas de pèrdua, robatori o haver tingut una vinculació anterior a la universitat s'haurà de demanar la targeta directament a identitat.digital@upc.edu
Podeu trobar més informació a <https://www.upc.edu/identitatdigital/ca/carnetupc>
- ◆ **Instruccions d'ús de l'equip multifunció (impresora-fotocopiadora) CANON de la secció.** La UPC té un servei de reprografia amb màquines CANON ubicades per les escoles funciona amb el Carnet UPC. Cal passar el carnet pel lector i prémer "Inici de sessió", també s'hi pot accedir introduint el vostre usuari (**nom.cognom**) i contrasenya de la intranet UPC. A la pròpia màquina trobareu la resta d'instruccions per al seu ús.

A les següents URL trobareu a cada escola les ubicacions de les màquines.

ESEIAAT: <https://utgct.upc.edu/ca/reprografia>

ETSEIB: <https://etseib.upc.edu/ca/serveis/reprografia>, també hi ha màquina pròpia del departament, està ubicada en el pavelló D planta 0, per utilitzar-la s'ha de demanar alta d'usuari a en Jordi Cervantes o a l'ASDI (Judit Cardona)

EEBE: <https://eebe.upc.edu/ca/serveis/estudiantat/reprografia-i-impresio>

EPSEVG: <https://www.epsevg.upc.edu/ca/escola/pdi-pas>

consultar a consergeria [+34 93 896 77 01](tel:+34938967701)

EPSEM: No disposa del servei de reprografia CANON, us heu d'adreçar-vos al cap de secció per a que l'informi de com s'organitzen.

FNB Servei de reprografia CANON, qualsevol pregunta dirigiu-vos a consergeria

ETSETB <https://telecos.upc.edu/ca/escola/estructura-i-organitzacio/arees-gestio/area-de-recursos-i-serveis#unitat-de-consergeria> consultar a consergeria

ETSECCPB Servei de reprografia CANON, qualsevol pregunta dirigiu-vos a consergeria

◆ **Instruccions en cas d'incidència en els equips informàtics**

ETSEIB

Per a qualsevol incidència informàtica a l'ETSEIB:

- Tiquets:
<https://suporttic.etsuib.upc.edu/tiquetspeticions/control/main?idEmpresa=21267>
- Email: si.etsuib@upc.edu
- Telèfon: 93.401.65.97

EEBE

Per a qualsevol incidència informàtica a l'ETSEIB:

- Tiquet: <https://serveistic.cdb.upc.edu/tiquetspeticions/control/main?idEmpresa=80556>
- Email: serveistic.cdb@upc.edu
- Telèfon 934137460 (37460 si es truca des del PC amb un [emulador software de telèfon UPC](#) , softphone)

EPSEVG Per a qualsevol incidència consulteu la següent web

<https://www.epsevg.upc.edu/ca/escola/pdi-pas>

EPSEM Per a qualsevol incidència consulteu la següent web

<https://utgmanresa.upc.edu/ca/stl/coneix-nos/contacte-i-ubicacio>

FNB: Per a qualsevol incidència informàtica crear tiquet

<https://gn6.upc.edu/tiquetsusuaris/control/main?idEmpresa=111917>

ESEIAAT: Per a qualsevol incidència consulteu la següent web

<https://utgct.upc.edu/ca/serveis-tic>

ETSECCPB: Per a qualsevol incidència consulteu la següent web

<https://caminstech.upc.edu/ca/serveis/serveis-pdi>

ETSECCPB : Per a qualsevol incidència consulteu la següent web

<https://telecos.upc.edu/ca/els-serveis/serveis-informatics/eines-tic-pdi>

- ◆ **EDUROAM.** Education Roaming facilita la mobilitat dels investigadors i els estudiants europeus, ja que els ofereix connectivitat WIFI (sense fils) a totes les institucions que estan connectades a Géant, entre les que hi ha la UPC. Més informació a: <https://serveistic.upc.edu/ca/wifiupc/documentacio/assistent-de-configuracio-per-eduroam>.

- ◆ **Campus Virtual Atenea.** És l'entorn virtual de docència de la UPC. Per poder accedir a Atenea, (<https://atenea.upc.edu>) heu d'introduir el vostre nom d'usuari i la vostra contrasenya associada, que és la mateixa que les de les intranets UPC, amb l'usuari separat per un punt (nom.cognom). Podeu consultar la Intranet de

Gestió Acadèmica. Per a qualsevol incidència contactar amb el vostre interlocutor del Suport TIC. Més informació a: <https://serveistic.upc.edu/ca/atenea>

- ♦ **Àrea de suport a la Gestió de la Recerca i TRR.** És l'àrea que dona suport i assessorament en tots els temes relacionats amb la recerca: convenis, projectes, programes, etc. i en l'execució dels ingressos i les despeses relacionades. A continuació trobareu els Interlocutors del Departament a cada centre:

ETSEIB Correu electrònic: ecorec2.utgaeib@upc.edu , persona de contacte Sr. Josep Bartoli,

EEBE Les comandes s'entren per aquest enllaç: <https://demana.upc.edu/utgctdb-recerca/>

I pel que fa a l'assessorament, en el següent enllaç teniu els telèfons i adreces de correu electrònic de totes les persones que formen l'equip de recerca al campus: https://eebe.upc.edu/ca/serveis/pdiipas/altres_serveis#Info

ESEIAAT <https://utgct.upc.edu/ca/suport-a-la-gestio-de-la-recerca-i-trr>
Correu electrònic: recerca.utgct@upc.edu Telèfon 937 398 533

Segons el tipus de gestió que vulgui fer el professor:

- Si és gestió econòmica, ha de contactar amb el sistema de tiquets:

<https://demana.upc.edu/eseiaat/>

- Si és gestió no econòmica d'un projecte nacional, s'ha de posar en contacte amb la Mireia Pocarull (maria.pocarull@upc.edu, tel. 98553)

- Si és gestió no econòmica d'un projecte europeu, s'ha de posar en contacte amb la Belen Calejo (maria.belen.calejo@upc.edu, tel. 98599) o amb la Felicidad Leiva (felicidad.leiva@upc.edu, tel. 98502)

EPSVG Telèfon 34 93 896 72 53

EPSEM Correu electronic llucia.rexach@upc.edu, persona de contacte Lluçia Rexach, telèfon 938 777 228

- ♦ **DRAC.** És l'aplicació informàtica que té com a principal utilitat: la gestió del currículum del professorat i personal investigador de la seva activitat de Recerca, la gestió del catàleg dels grups de recerca i grups de recerca acreditats, l'elaboració de les memòries de les unitats bàsiques i dels grups de recerca, el càlcul dels [punts per activitats de recerca \(PAR\)](#) i la difusió de l'activitat acadèmica de la UPC. Més informació a: <https://drac.upc.edu/info/ca>
- ♦ **Servei de Biblioteques i Documentació (SBD).** El seu objectiu principal és satisfer les necessitats puntuals presencials i virtuals d'informació tècnica i científica, d'aprenentatge, de recerca i de formació continuada. Podeu trobar més informació a l'adreça <http://bibliotecnica.upc.edu>

- ♦ **Servei de Llengües i Terminologia (SLT).** La seva missió és donar suport lingüístic a la comunitat universitària per mitjà d'una oferta diversificada de serveis multilingües que doni resposta a les necessitats de la institució i que permeti augmentar la qualitat dels seus usos comunicatius. Podeu trobar més informació a l'adreça <http://www.upc.edu/slt/>
- ♦ **Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL).** Assessora a les unitats i les persones respecte les seves condicions de treball, avaluant-les i proposant mesures correctores. Amb el suport de la Mutua Intercomarcal ofereix la vigilància de la salut del personal de la UPC. Més informació a l'adreça <http://www.upc.edu/web/prevencio/>
- ♦ **Servei de Manteniment.** Podeu consultar el seu funcionament i forma de contacte a l'adreça: <https://intranet.utgaeib.upc.edu/ca/qui-som/servei-dobres-i-manteniment>

ETSEIB <https://intranet.utgaeib.upc.edu/ca/qui-som/servei-dobres-i-manteniment> o bé <https://facil.upc.edu/archibus/login.axvw> on heu d'identificar-vos amb les credencials UPC i fer la sol·licitud en el tiquet

ESEIAAT <https://utgct.upc.edu/ca/somct>

EEBE <https://eebe.upc.edu/ca/serveis/pdiipas> heu d'identificar-vos amb les credencials UPC i fer la sol·licitud en el tiquet

EPSEVG <https://facil.upc.edu/archibus/login.axvw>, heu d'identificar-vos amb les credencials UPC i fer la sol·licitud en el tiquet

EPSEM <https://facil.upc.edu/archibus/login.axvw> heu d'identificar-vos amb les credencials UPC i fer la sol·licitud en el tiquet

Podeu trobar més informació a <http://www.upc.edu/comunitat/pdi-pas>.

2. Vinculades a l'adscripció funcional (centre/campus)

- ♦ **Plànols UPC per Campus:** <http://maps.upc.edu/>

- ♦ **Accessos edificis:**

ETSEIB L'horari d'accés és de 7:30 h. a 21:30 h. (sortida màx. 23 h.) en dies laborables (dilluns a divendres excepte si són festius) i la resta és tancat, a excepció d'horaris especials en èpoques d'exàmens, etc. En el cas d'haver d'accedir a les instal·lacions fora d'aquests horaris cal sol·licitar-ho per correu electrònic a l'ASDI indicant nom,

DNI/Passaport, espai /despatx/laboratori on es vol accedir, indicant si es té clau o targeta per a fer-ho, però explicant quin és el motiu de la sol·licitud ja que si no és justificat l'excepcionalitat no s'autoritza l'accés.

ESEIAAT L'horari d'accés és de 7:30 h. a 21:30 h. (sortida màx. 23 h.) en dies laborables (dilluns a divendres excepte si són festius) i la resta és tancat. El formulari amb el procediment pels permisos d'accés el trobareu aquí <https://utgct.upc.edu/ca/acces-a-edificis-automatitzats>

EEBE https://eebe.upc.edu/ca/serveis/pdiipas/altres_serveis#Acces

EPSEVG L'horari d'accés es de 7:30 a 21 h, fora d'aquest horari s'ha de demanar al

telèfon 938 967 701 o per mail a info.epsevg@uc.edu

EPSEM <https://www.epsem.upc.edu/ca/info-covid-19>

◆ **Espais i Equipaments**

La Secció d'Industrials Barcelona, disposa de cinc sales de laboratoris per activitats acadèmiques i departamentals no docents, per ex. TFG, PFC, Tesis, reunions dels òrgans de govern, comissions, grups de recerca, etc..

Planta 2

- Aula Schneider de teoria. porta 2.7
També s'utilitza com a sala menjador si no hi ha cap altra activitat pels que porten carmanyola.
- Aula Schneider de practiques. Porta 2.6, aquí es fa exclusivament docència
- Sala de reunions (capacitat màxima de 8 persones) porta 2.64

Planta L

- Laboratori de demostracions . Aula LS.5.
- Laboratori de Tecnologia Elèctrica (Aula LS.6): Es fa docència.

La gestió d'aquests espais es gestionen a través d'Oriol Boix (oriol.boix@upc.edu), no es permet el seu ús si no s'ha sol·licitat prèviament.

3. UPC - RELACIONS LABORALS

3.1 Drets i deures del personal

Són drets de tots els membres de la comunitat universitària els següents:

- ◆ Participar, per mitjà dels òrgans de representació, en el govern i en la gestió de la Universitat.
- ◆ Fer arribar iniciatives, aspiracions, opinions i queixes als òrgans de govern i al síndic/a de greuges de la Universitat.
- ◆ Ser informats dels acords dels òrgans de govern que els afecten.
- ◆ Crear associacions dins la UPC i adherir-s'hi, sempre que no contravinguin els Estatuts ni l'ordenament legal vigent, per al foment i la realització d'activitats solidàries, d'extensió cultural, esportives, de lleure o altres d'anàlogues o per defensar els seus interessos acadèmics, professionals o laborals.
- ◆ Rebre el reconeixement com a autors de les obres que realitzen.
- ◆ Utilitzar les instal·lacions i els serveis comunitaris, segons la normativa que estableix el Consell de Govern.
- ◆ Conèixer les qüestions que afecten la vida universitària.

Tot els membres de la comunitat universitària tenen el deure de:

- ◆ Complir les obligacions acadèmiques, administratives i laborals.
 - ◆ Complir els Estatuts de la UPC i els reglaments que els desenvolupen.
 - ◆ ~~Respectar els membres de la comunitat~~ **univ**ersitària.
-

- ◆ Respectar el patrimoni i les instal·lacions de la Universitat, així com les dades i les informacions de tot tipus que aquesta custodia, sigui quin sigui el suport en què estiguin enregistrades, i no fer-ne un ús indegut.

3.2. Activitat Acadèmica

Cal tenir en compte que els temes acadèmics, tenen com unitat de mesura els punts docents, a continuació relacionem les hores de contractació anual, amb l'equivalent en hores setmanals i punts docents.

| Dedicació | | | |
|----------------------|-------------|-----------|--------------------------------------|
| Temps | (37,5 | 1640 | 72 punts (Segons % recerca i gestió) |
| Temps parcial | (6+6 h/set) | 480 h/any | 54 punts |
| Temps parcial | (5+5 h/set) | 400 h/any | 45 punts |
| Temps parcial | (4+4 h/set) | 320 h/any | 36 punts |
| Temps parcial | (3+3 h/set) | 240 h/any | 27 punts |
| Temps parcial | (2+2 h/set) | 160 h/any | 18 punts |
| Temps parcial | (1+1 h/set) | 80 h/any | 9 punts |

Dins del desig de valorar totes les activitats acadèmiques realitzades pel PDI, la UPC ha desenvolupat un [sistema d'indicadors](#) . Aquest sistema inclou uns punts per a cada tipus d'activitat:

- PAD Activitat docent
- PAR Activitat de recerca
- PATT Activitat de transferència de resultats de la recerca
- PEU Activitat d'extensió universitària
- PDiC Activitat de direcció i coordinació

3.3 Retribucions del PDI

El règim retributiu del PDI contractat es determinat pel Govern de la Generalitat i el del PDI funcionari es determinat pels pressupostos del Govern de l'Estat.

El PDI és retribuit per diferents conceptes: sou base, pagues extraordinàries i diversos complements. Podeu trobar les taules retributives al [Portal per al Personal Docent i Investigador](#)

3.4 UPC – Formació del PDI

La formació al llarg de la vida laboral és una necessitat per a qualsevol treballador. En el cas del personal docent i investigador aquesta formació té múltiples vessants ja que cal tenir en consideració els diferents tipus d'activitats que es desenvolupen a la Universitat (docència, recerca i transferència de resultats de la recerca, direcció i coordinació i extensió universitària).

Per a cada una d'aquestes activitats es necessita periòdicament un reciclatge tant en continguts com en instruments.

normalment de la pròpia unitat i d'associacions professionals mentre que pel que fa a eines generals i altres continguts l'ICE (Institut de Ciències de l'Educació/UPC <http://www-ice.upc.edu/>) ofereix un ampli ventall de formació.