

GUIA D'INCORPORACIÓ A L'EPSEM

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA

1. INFORMACIÓ GENERAL.....	2
SERVEIS DE RECURSOS HUMANS	2
TARGETES D'ACCESSOS I CARNET UPC	2
ESPAIS COMPARTITS.....	3
EL CAMPUS UNIVERSITARI DE MANRESA.....	3
PROTOCOLS I SEGURETAT.....	3
SERVEIS DE CONSERGERIA.....	4
TECHLAB MANRESA.....	5
2. ÀREA DE GESTIÓ ACADÈMICA.....	5
3. GESTIÓ DE LA RECERCA	6
4. BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE MANRESA – BCUM.....	7
5. LABORATORIS.....	8
6. ÀREA DE RELACIONS INSTITUCIONALS, COMUNICACIÓ I QUALITAT	8
7. SERVEIS INFORMÀTICS.....	9
8. SERVEI D'OBRES I MANTENIMENT.....	10

1. Informació General

L'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) se situa a l'Avinguda de les Bases de Manresa, 61-73, 08240, Manresa.

Telèfon de contacte: 93 877 72 00

Horari d'obertura:

- Dilluns a dijous: de 8:00 a 22:00 h.
- Divendres: de 8:00 a 20:00 h.
- Dissabtes i diumenges: l'escola està tancada al públic. No obstant això, el PDI i el PTGAS hi poden accedir i sortir fent ús del Carnet UPC i trucant al Centre de Control (CECO) al 93 401 07 54 (cal realitzar la sol·licitud prèviament).

Serveis de recursos humans

La informació relacionada amb personal està accessible a través del Portal de Persones de la UPC; <https://portal.personal.upc.edu/ca>. Les consultes relacionades es gestionen a través del punt de servei d'atenció al personal (PUC), una plataforma de tiquets mitjançant la qual es vehiculen i centralitzen totes les consultes relatives a la relació laboral (contractació, nòmines, salari, horaris, etc.).

Targetes d'accessos i carnet UPC

Per accedir als diferents espais de l'edifici es fan servir dues targetes diferents que tenen usos també diferents.

- El **carnet de la UPC**: t'identifica com a membre de la comunitat universitària (estudiantat, PDI o PTGAS) o com a membre del Grup UPC. És digital i està disponible des de l'App UPC.

L'App UPC incorpora serveis en funció del col·lectiu de pertinença: avisos i notificacions rellevants, expedient acadèmic, horari de classes i exàmens, correu institucional...

Baixa't l'App UPC a: [Apple Store](#) i [Google Play](#).



- La **targeta d'accés UPC**: incorpora un xip RFID que vincula la persona que la porta i li permet autenticar-se per accedir a edificis, pàrquings i utilitzar el servei de reprografia. Es pot sol·licitar accedint a [gClauer](#).



- La **targeta-clau d'accessos Onity**: és una targeta blanca amb banda magnètica, personal i intransferible, que funciona com a clau personal per accedir als espais d'ús habitual del personal (despatxos, laboratoris, menjador, vestidor, etc.).

- **Sol·licitud:** A l'EPSEM, aquesta targeta-clau s'entrega després d'emplenar la fitxa en tant que personal vinculat al Campus UPC Manresa.

Accés al formulari <https://epsem.upc.edu/ca/serveis/formulari-de-vinculacio-a-la-upc-manresa>

Espais compartits

L'EPSEM té espais compartits pel PDI i el PTGAS (Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis):

- **Menjador** (Edifici MN3, planta 0): L'accés és lliure en tot moment (cal utilitzar la targeta personal d'accessos). Està equipat amb taules, cadires, pica, nevera, microones, cafetera i bullidor d'aigua.
- **Aparcament** (Carrer Bertran de Castellbell): Disposa de 25 places sense assignació prèvia (s'ocupen per ordre d'arribada diari). Si el semàfor exterior està en vermell, significa que està complet. La barrera s'acciona amb el Carnet UPC.
- **Espais amb reserva prèvia:** com ara les sales de reunions, el pati, la Sala de Junttes, Pista poliesportiva. La reserva d'espais es fa mitjançant el sistema de reserves: <https://espais.epsem.upc.edu/> Per garantir la correcta tramitació de la reserva, la sol·licitud s'ha de fer amb un mínim de 2 dies lectius d'antelació.

El campus universitari de Manresa

UPC-Manresa te la Biblioteca a l'Av. De les Bases de Manresa, 7-11, 08242, Manresa.

- **Descomptes i beneficis:** Pel fet de fer part de l'EPSEM, es pot gaudir dels avantatges del [Campus Manresa](#).
- **Vida al campus:** Al Campus Manresa s'organitzen [activitats](#) com esdeveniments culturals, xerrades, i a l'EPSEM es promou la [vida en comunitat](#), comptant amb diversos grups d'estudiants.

Protocols i seguretat

- **Prevenió de Riscos Laborals:** a més de fer la formació en PRL disponible a ATENEA, tens tota la informació relativa al web de la UPC. <https://prevencio.upc.edu/ca/prl-pdi>
- **Pla d'autoprotecció:** cada campus de la UPC compta amb un pla al davant de situacions d'emergència. Hi ha una formació disponible a ATENEA, i també pots consultar tota la informació sobre autoprotecció al web de la UPC. Existeix un apartat amb les consignes per al PDI.

<https://autoproteccio.upc.edu/ca>

<https://autoproteccio.upc.edu/ca/consignes/pdi>

- **Pla d'Igualtat d'Oportunitats:** és el marc estratègic d'actuació de la UPC, tant amb la societat a què serveix i amb què està compromesa, com amb la seva comunitat universitària. <https://igualtat.upc.edu/ca>
Dins del Pla d'Igualtat, es troba el *Protocol de prevenció i actuació davant de situacions de violència, discriminació i assetjament de la UPC* <https://igualtat.upc.edu/ca/prou>
- **Servei d'Orientació Psicològica:** la UPC ofereix un servei de suport psicològic gratuït per a estudiants i treballadors que no estiguin en tractament. L'objectiu és ajudar a adaptar-se al món universitari, gestionar noves realitats i millorar el benestar personal, acadèmic i laboral: <https://inclusio.upc.edu/ca/salut/benestar-psicologic/servei-dorientacio-psicologica>

Serveis de consergeria

La consergeria està situada al vestíbul principal de l'Escola (Edifici MN1, Planta 0).

Correu electrònic: consergeria.epsem@upc.edu

Telèfon: 93 877 72 00

Funcions principals:

- **Recepció i atenció presencial i telefònica als usuaris:** Resoldre consultes dels usuaris o vehicular-les amb l'objectiu de resoldre-les.
- **Suport a la docència:** Realitzar el control i distribució del material necessari per a la docència: retoladors, guixos, esborradors, fulls d'exàmens, etc.
- **Suport a congressos i actes protocol·laris:** Obrir i preparar les sales institucionals abans de qualsevol esdeveniment, revisant equipament informàtic bàsic, micròfons i altaveus, mobiliari, etc., i distribuint el material que sigui necessari per realitzar l'acte.
- **Gestió dels diferents espais docents:** Obrir i tancar els diferents espais docents segons planificació acadèmica i supervisar l'estat general per garantir el correcte funcionament, prèvia revisió i posta a punt de l'equipament i material (rack multimèdia, projector, guix, pantalla, mobiliari, llums de l'espai, etc.)
- **Supervisió de l'estat general d'espais i instal·lacions:** Revisió d'espais i elements que en formen part dels edificis del Campus, notificant en cas d'incidència mitjançant els canals adients al Servei de manteniment i als Serveis informàtics per la seva resolució.

- **Lliurament de claus i targetes d'accés als espais i als rack's multimèdia de les aules:** Gestionar les claus i targetes d'accés als espais a més de les claus dels rack's multimèdia, totes elles ubicades a l'espai de consergeria. Fer el lliurament d'aquest material quan els usuaris ho demanin i realitzar el seu control.
- **Servei de correu intern UPC:** Coordinar la recollida/entrega de documentació, correu i paqueteria a nivell intern de la UPC i posterior distribució interna al Campus de Manresa. Aquest servei es realitzarà els dilluns, dimecres i divendres laborables
- **Servei de correu extern:** Lliurament de cartes i cartes certificades a l'oficina de Correus així com recepcionar i gestionar el correu recepcionat.
- **Servei missatgeria/paqueteria:** Coordinar l'enviament de paqueteria des del Campus de Manresa així com gestionar la paqueteria recepcionada.
- **Megafonia:** Comunicació en cas d'incidència i activació en cas d'emergència
- **Gestió objectes perduts**

TechLab Manresa

És un laboratori i espai de divulgació científica i tecnològica adreçat a tota la ciutadania, que neix de la UPC Manresa amb la vocació d'establir noves formes de relació entre la universitat i la ciutadania basades en la col·laboració i el principi *learning by doing*.

Es troba al pati de l'EPSEM. Per fer ús d'aquest espai i del seu equipament cal contactar amb techlab.manresa@upc.edu.

2. Àrea de Gestió Acadèmica

La secretaria del centre està situada a l'entrada principal de l'Escola (Edifici MN1, Planta 0, Porta 037).

Correu electrònic: gestio.academica.epsem@upc.edu

Telèfon: 93 877 72 02

Serveis de l'Àrea:

<https://epsem.upc.edu/ca/estudiants/tramits-academics/tramits-academics>

- Organització acadèmica dels estudis de grau i màster.
- Cessió d'espais.
- Horaris.

- Mobilitat dels estudiants.
- Convenis de cooperació educativa.
- Pràctiques en empreses.
- Registre.
- Preinscripció universitària.

Gestions de processos relacionats amb el PDI:

- Recollida de l'Activitat Acadèmica del PDI a PRISMA (reconeixement de l'activitat docent).
- Horaris docents: elaboració i publicació dels horaris i aules associades.
- Calendaris acadèmics: elaboració del calendari acadèmic i el calendari d'avaluacions.
- Suport a l'elaboració de les guies docents.

3. Gestió de la Recerca

Es troba a l'edifici MN3 planta 0 / Despatxos 3014 i 3017

Correu electrònic: recerca.utgmanresa@upc.edu

Telèfon: 93 877 72 02

La Unitat de Suport a la Recerca és el servei que la UTG posa a l'abast dels ens de recerca i de les empreses per tal de facilitar la recerca, potenciar la innovació tecnològica i canalitzar la transferència de resultats. Actua com a instrument clau per oferir alternatives tecnològiques i assessorament en finançament públic per a projectes d'R+D+I.

<https://epsem.upc.edu/ca/serveis/suport-a-la-recerca-i-promocio-r-d-i>

A grans trets, l'activitat es desenvolupa en:

- Assessorament i acompanyament de projectes.
- Gestió de projectes de recerca i transferència de tecnologia.
- Promoció R+D+I.

Per la part de gestió econòmica és necessari revisar les directrius abans de comprometre's a fer despeses.

4. Biblioteca del Campus de Manresa – BCUM

A la BCUM pots trobar la documentació necessària per a docència i recerca:

- Consulta el **catàleg de les biblioteques UPC** amb DiscoveryUPC [<https://biblioteca.upc.edu/discovery/discoveryupc>].
- **UPCommons** és el repositori institucional de la UPC que recopila, gestiona, difon i preserva, en accés obert, la producció docent i de recerca [upcommons.upc.edu].

Per a la teva docència i recerca t'ajudem a:

- **Revisar** el CV per als processos d'acreditació – DRAC drac.upc.edu
- **Publicar**, millorar la visibilitat i l'impacte de les publicacions – [biblioteca.upc.edu/investigadors].
- **Revisar** la guia docent – conxa.moncunill@upc.edu

La UPC fa visible a través de **FUTUR** la producció científica de les investigadores i investigadors de la UPC [futur.upc.edu].

La UPC fa visible a través d'**APRÈN** la producció docent del professorat [apren.upc.edu].

A la biblioteca pots utilitzar els espais i equipaments següents:

- Sales de treball en grup – apps.biblioteca.upc.edu/reserva_sales
- Aula de formació
- Ordinadors portàtils, tauletes, memòries USB

Dades de contacte de la BCUM:

- **Adreça:** Av. Bases de Manresa, 7-11, 08242, Manresa
- **Web:** biblioteca.upc.edu/bcum
- **Correu:** biblioteca.bcum@upc.edu
- **Telèfon:** +34 93 877 72 21
- **WhatsApp:** +34 646 67 08 44
- **Xarxes Socials:** @bcum_biblioteca
- **Horari:** De dilluns a divendres, de 8:30 h a 20:30 h

5. Laboratoris

Els Serveis Tècnics de Laboratori s'encarreguen de donar suport a les activitats docents, de recerca i de transferència de tecnologia, així com a la promoció dels estudis del campus UPC de Manresa.

Competències:

- Assessorament en adquisicions de material de laboratori ⁽¹⁾.
- Instal·lació, configuració i manteniment del material de laboratori⁽¹⁾
- Serveis tècnics de suport a la recerca i transferència de resultats (assaigs, anàlisis, mesures, prospeccions, realització de prototips, treballs de camp)⁽¹⁾⁽²⁾.
- Serveis tècnics de suport a la docència (preparació de materials i suport en la realització de les pràctiques acadèmiques).
- Elaboració de documentació tècnica (procediments segurs de treball i d'equips).
- Atenció als usuaris del laboratori (en graus, màsters i doctorands).
- Suport en activitats de promoció dels estudis universitaris de l'EPSEM.
- Aplicació de la normativa de tractament i gestió de residus de laboratori.
- Aplicació de la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

⁽¹⁾Dins el seu àmbit d'expertesa.

⁽²⁾ Suport condicionat al grup del tècnic.

<https://epsem.upc.edu/ca/serveis/serveis-tecnics-de-laboratori>

6. Àrea de Relacions Institucionals, Comunicació i Qualitat

L'ARICQ s'encarrega de la gestió i serveis en relació als àmbits de la comunicació institucional i projecció exterior, promoció institucional i dels estudis, suport a la direcció i òrgans de govern i sistema de qualitat, d'acord amb les directrius de la direcció i la seva planificació estratègica, en el marc del pla d'actuacions UPC i les directrius de l'Escola, amb la finalitat de garantir un servei eficaç, eficient i sostenible. Així mateix, està oberta a la comunitat universitària per donar suport en la difusió dels esdeveniments i activitats que duu a terme.

Es troba a l'Edifici MN1, Planta 0, Porta 037.

Correu electrònic: comunicacio.epsem@upc.edu

- **Comunicació, premsa i promoció:** Qualsevol relació amb els mitjans de comunicació, difusió de notícies i esdeveniments, xerrades, etc., s'ha de comunicar al servei de comunicació per tal de garantir el protocol de la UPC.
Enllaç a tiquet ARICQ per a [Difusió d'esdeveniments](#)

- **Suport en actes, jornades, proves i olimpíades:** Gestió d'elements de comunicació, cartelleria amb els noms dels ponents, impressió de diplomes, preparació de materials de promoció o detalls/premis per als esdeveniments realitzats a l'escola.
Enllaç a tiquet ARICQ per a [Suport en actes](#).
- **Organització de congressos i trobades institucionals:** Gestió i suport organitzatiu des de la pròpia àrea [Suport en actes](#)

7. Serveis Informàtics

L'Àrea de Serveis TIC de l'EPSEM presten serveis en les tecnologies de la informació i comunicació a tota la comunitat del campus UPC Manresa per facilitar el desenvolupament de les seves funcions.

Planifiquen, desenvolupen, configuren i donen suport a espais d'aprenentatge, participen i impulsen projectes d'innovació docent, posen les eines TIC necessàries per tota la gestió universitària, mantenen les infraestructures i xarxes de comunicacions i fan qualsevol tasca relacionada amb les TIC, d'acord a les normatives de gestió universitària, el marc legal aplicable, les directrius de la UPC i de la normativa vigent de l'Escola.

Donen suport al desenvolupament de la docència, recerca, direcció i gestió i garanteixen un servei eficaç i eficient a tots els usuaris.

Suport PDI/PTGAS entorn de treball

- Configurar l'entorn de treball i xarxa
- Espai de disc ([Núvol EPSEM](#))
- Escriptoris virtuals ([Ravada](#))
- Aula remota([CoronaEPSEM](#))
- [Programari: Acords de distribució de programari per a l'estudiantat i professorat](#)
- [Correu UPC v3 \(gmail\)](#)
- [G Suite](#)
- [Aules informàtiques](#)
- [Laboratoris TIC especialitzats](#)
- [Aules docents / híbrides](#)
- [Assessorar en l'adquisició de material TIC. Compres.](#)

Suport PDI/PTGAS - Docència+Recerca

- [Atenea](#)
- Escriptoris virtuals ([Ravada](#))
- Aula remota([CoronaEPSEM](#))

Programari Servei de Distribució de Software

Desenvolupament d'aplicatius

Projectes específics per a la docència/recerca

Creació de material multimèdia

8. Servei d'Obres i Manteniment

El Servei d'Obres i Manteniment del Campus de Manresa té la missió de vetllar per la conservació dels edificis, espais i instal·lacions que formen part del Campus (edificis de la EPSEM i la BCUM), tenint en compte el marc legal i normatiu vigent en cada moment, les directrius generals de la UPC i les particulars del Campus UPC Manresa, tot això amb vocació de servei i amb l'objectiu final d'oferir un treball de qualitat a tota la comunitat universitària perquè pugui dur a terme les seves activitats als diferents espais amb les màximes garanties.

El SOM treballa diàriament en feines vinculades al manteniment correctiu, preventiu i normatiu així com en l'estratègia i planificació de projectes a mitjà i llarg termini amb la col·laboració de les direccions de l'Escola, la Unitat Transversal de Gestió i el Servei d'Infraestructures.

Al mateix temps el Servei ofereix recolzament logístic a diferents àrees, serveis i comunitat en general que conformen el Campus quan les tasques que duen a terme així ho requereixen.

- **Manteniment correctiu:** Es gestionaran i resoldran totes les incidències que puguin sorgir de la utilització de totes les infraestructures, espais i equipament del campus, així com les noves necessitats.
- A través de l'aplicatiu [IRIS](#) qualsevol membre del PDI i PTGAS, podrà demanar al SOM la resolució d'una incidència.
- **Manteniment preventiu:** Es coordinarà i es programarà a través del SOM quin seran els elements susceptibles de rebre aquest tipus de manteniment.
- **Manteniment normatiu:** Serà el manteniment realitzat cada certa periodicitat amb l'objectiu de que els espais i instal·lacions del Campus compleixin amb la normativa de seguretat aplicable.
- **Manteniment d'accessos Onity:** Manteniment del sistema de panys electrònics, targetes per l'accés a laboratoris, aules, despatxos i gestió de la base de dades d'usuaris del sistema.