

---

## RECURSOS MATERIALES

### 1. Localización

La Facultad de Filología tiene su sede en la Real Fábrica de Tabacos, edificio catalogado como Bien de Interés Cultural con categoría de Monumento Histórico, construido en el siglo XVIII sobre el espacio ocupado en su tiempo por una necrópolis romana. Ofrece estudios de Grado, Máster y Doctorado en diversas lenguas. La Facultad de Filología de la Universidad de Sevilla está situada en el edificio central de la Universidad de Sevilla, en la cara sur de lo que fue la Real Fábrica de Tabacos, y se extiende por las dos plantas principales del edificio y por dos entreplantas situadas en la esquina noreste. Se accede por la calle Palos de la Frontera, cruza un patio central cubierto por una montera artística hasta desembocar en los pasillos principales y las escalinatas que dan acceso a la planta alta. La Facultad se encuentra, por tanto, en uno de los edificios más importantes de la ciudad y dentro de su casco histórico, rodeada de jardines y próxima al Parque de María Luisa y al centro de interconexión urbana de Viapol/San Bernardo.

La localización del edificio de Campus Central se ha colocado en la portada de la página web con un enlace a la posición real en la aplicación Google Maps.

### 2. Aulario

Disponemos de un documento completo con el inventario y la capacidad del aulario. Se puede ver en el siguiente enlace: <http://filologia.us.es/wp-content/uploads/2023/05/Listado-de-aulas.pdf>

Los planos del aulario, de la Facultad de Filología y del edificio en general se pueden encontrar en los siguientes enlaces:

- [http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/\\_siff/assets/images/plano-planta-alta.jpg](http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/_siff/assets/images/plano-planta-alta.jpg)
- [http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/\\_siff/assets/images/plano-planta-baja.jpg](http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/_siff/assets/images/plano-planta-baja.jpg)
- [http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/\\_siff/assets/images/planos-aulario.jpg](http://filologia.us.es/wp-content/themes/wp-forge/_siff/assets/images/planos-aulario.jpg)

En la sección de *Aulario y Reserva de Espacios* (<http://filologia.us.es/aulario/>) de la Facultad de Filología, la comunidad universitaria tiene a su alcance todos los datos posibles sobre el aulario, su disponibilidad y su equipamiento, a un nivel extraordinario de detalle (véase la pestaña *Equipamiento de aulas*). Sirva como ejemplo la información actualizada sobre el sistema de proyección que cada aula tiene. La mayoría tiene grandes pantallas, aparatos de TV de gran formato o pantallas interactiva de 75"/80"; no obstante, en función de su tamaño, pueden estar dotadas con un video-wall de 9 monitores de 55" o con un proyector de corta distancia, en función de sus características y luminosidad. En cualquiera de los casos, el profesor puede saber de antemano el aparataje instalado y planificar en consecuencia.

---

## RECURSOS MATERIALES

### 3. Bibliotecas

Lo que hasta no hace mucho era un sistema compartimentalizado de bibliotecas departamentales, se ha convertido en un sistema centralizado y eficiente de localización y préstamos de fondos bibliotecarios de la US. Las bibliotecas departamentales se han reorganizado y se han convertido en *depósitos* departamentales. Para el préstamo y consulta de estos fondos, se debe hacer una **solicitud previa a través del Catálogo Fama** (identificación con UVUS) y recogida en la **Sala Bécquer**: <https://bib.us.es/humanidades/imprescindibles/bibliotecaenlosdepartamentos>

El procedimiento ahora es centralizado y el usuario no tiene por qué deambular por el edificio para localizar el volumen que desea consultar. Basta con:

- Identificar los fondos departamentales en el catálogo fama por la ubicación Biblioteca de Humanidades y a continuación **Dpto**.
- **identificarse con el UVUS** y acceder al registro del ejemplar. Habrá que elegir la opción **solicitar** y hacer el proceso de petición
- Pulsar la **opción enviar solicitud**
- La Biblioteca de Humanidades recibirá la solicitud y en cuestión de horas recibirá en su correo electrónico la confirmación de **recogida del ejemplar en la sala Bécquer**. El horario de recogida es de lunes a viernes de 8 a 21 horas.

### 4. Laboratorio de Fonética y Ciencias del Habla ([labfonetica@us.es](mailto:labfonetica@us.es)). 954 55 1506.

Estará compuesto, al menos, por 1 Titulado Superior Apoyo a la Docencia L.F. (G.1)

DESCRIPCIÓN: Unidad que se encarga fundamentalmente de los procesos relacionados con la gestión y el mantenimiento del Laboratorio (apoyo a la docencia y la investigación en el área de la Fonética Acústica y en procesamiento de audio en general).

PUESTO: Titulado grado medio apoyo a la docencia y la investigación.

PERSONAL ADSCRITO: D. Enrique Delgado Marín. L.I. (G.4). [edmarin@us.es](mailto:edmarin@us.es)

OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyo a la docencia e investigación desempeñando funciones de supervisión, gestión y ejecución.

FUNCIONES del Servicio de Laboratorio de Ciencias del Habla y Fonética

- Gestión del Laboratorio
  - Adquisición de material
  - Atención personal y telemática a proveedores y usuarios
  - Tareas administrativas de su competencia
  - Gestión de la calidad del laboratorio

## RECURSOS MATERIALES

- Tratamiento del audio
- Grabación en cabina insonorizada
- Edición de audio
- Análisis acústico de la onda sonora (Fonética Acústica)
- Adquisición, mantenimiento y préstamo de equipos /material
- Instalación y mantenimiento de ordenadores (11 puestos)
- Mantenimiento del equipamiento tecnológico
- Préstamo de recursos audiovisuales para grabación y edición
- Cualquier otra tarea que, en este ámbito, pueda serle encomendada por necesidades del servicio
- Apoyo a la Docencia y la Investigación
- Fonética experimental (formación y prácticas)
- Instrucción a los usuarios sobre: seguimiento ocular (Eye-Tracking), electroencefalografía (EEG), electroglotografía (EGG), patología vocal...
- Software especializado en lingüística y ciencias afines
- Colaboración / formación de alumnos internos e investigadores nacionales e internacionales
- Asesoramiento al profesorado en sus proyectos de investigación
- Representación del laboratorio en congresos y otros eventos
- Colaboraciones con otras universidades
- Cualquier otra tarea que, en este ámbito, pueda serle encomendada por necesidades del servicio

### 5. Servicio informático de la Facultad de Filología (SIFF) ([servinfo@us.es](mailto:servinfo@us.es)):

DESCRIPCIÓN: La Unidad Técnica de la Facultad de Filología es el servicio que se ocupa de los procesos relacionados con la gestión y el mantenimiento del soporte informático del Centro con el fin de procurar el buen funcionamiento de todos los sistemas que administra. Las cinco secciones que conforman la Unidad Técnica colaboran con el mismo propósito de apoyo a la docencia y a la investigación.

OBJETIVOS DEL PUESTO DE OPERADOR/A Y DEL TÉCNICO AUXILIAR: Desarrollar las funciones especializadas de manejo, gestión y control de los equipos informáticos, así como de atención de los usuarios y de apoyo a la docencia e investigación desempeñando funciones de supervisión, gestión y ejecución.

SERVICIOS Y FUNCIONES:

1. Apoyo a la Docencia, asesoramiento al alumnado, PAS y PDI: ayuda en cambios de claves de UVUS, utilización de la plataforma de enseñanza virtual, solicitud y activación de tarjetas universitarias, configuración del wifi en dispositivos (móviles, tabletas, portátiles...), etc.

## RECURSOS MATERIALES

2. Apoyo a PDI y PAS, en aplicaciones con firma electrónica: autofirma, certificados electrónicos (solicitud, utilización, etc.).
3. Asesoramiento en la adquisición de material informático (ordenadores, redes, proyectores, impresoras, etc.), cuando se solicita.
4. Soporte informático al equipo Decanal, Conserjería y Secretaría.
5. Mantenimiento de equipos en Aulas Multimedia y de Docencia. Creación y Restauración de imágenes de los ordenadores.
6. Instalación de Software (sistemas operativos, aplicaciones, etc.) y Hardware (discos SSD, memorias, etc.) en equipos de aulas, Conserjería, Decanato y Secretaría.
7. Gestión de direcciones IPs del Centro y aulas: alta, modificación y borrado en la aplicación de DNS.
8. Detección y resolución de problemas de conectividad de los equipos conectados a los sistemas centrales. Solicitud de cambio de VLAN cuando se precise.
9. Ver la disponibilidad de rosetas de conexión, a petición de la administración de los departamentos del Centro, cuando se necesita instalar un nuevo equipo, y su identificación cuando se ha borrado el identificador de roseta.
10. Gestión de la web y marquesina de la Facultad. Publicación, mantenimiento, y resolución de problemas.
11. Revisión de aulas de docencia para comprobar el estado de equipos, y determinar las necesidades de renovación de estos.
12. Puesta en marcha, y gestión de los servidores del Servicio Informático, instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Mantenimiento. Servidor de OpenGNSYS (sistema de clonación de equipos para aulas).
13. Gestión de aulas de docencia mediante Deep Freeze Cloud (congelación y mantenimiento de pc's).
14. Gestión, y resolución de incidencias en aulas.
15. Gestión de compras para el mantenimiento del Servicio y aulas, incluyendo estudio, búsqueda de proveedores (acuerdo marco), y análisis de propuestas para su aprobación por parte de la Administración del Centro.
16. Gestión y mantenimiento de las listas de distribución de correos usadas en la Facultad (PDI, PAS y alumnos). Solicitar todos los años al SOS la lista actualizada de los alumnos matriculados en el Centro, para su actualización.
17. Gestión de incidencias relativas a la red de datos de la Facultad (centro y aulas).
18. Vídeo reuniones periódicas con el director técnico del Área Apoyo a la Docencia e Investigación, para todos los centros de la US.
19. Gestión de aulas en Horfeus (Control de presencialidad en aulas de docencia).
20. Preparación de aulas multimedia (101A, 101B y laboratorio de idiomas) para la docencia. El Laboratorio de Idiomas es un aula equipada con los recursos técnicos necesarios para el apoyo a la docencia de idiomas en procesos de aprendizaje individuales, grupales o plenarios.
21. Control y reposición de material en el almacén de la Unidad Técnica (periféricos, material informático para reparaciones, tóner, etc.), y traslado del material.
22. Gestión del reciclaje de material desechado para su envío a un punto limpio.

---

## RECURSOS MATERIALES

23. Sustitución de tóner en impresoras del Centro (Servicio Informático, Secretaría, Conserjería, Delegación de alumnos, Vicedecanato y Decanato).
24. Actualizar el tablón de anuncios del Aula de Informática.
25. Cualquier otra tarea que se requiera, relacionada con la Unidad Técnica.

### 6. Compromiso con la calidad

La Unidad Técnica de la Facultad de Filología está comprometida activamente con el mantenimiento y la mejora de la calidad de la oferta de la Facultad, tanto docente como administrativa y de servicio. Sus funciones están codificadas en el Manual de Recursos Humanos y han sido recientemente revisadas y ajustadas a la realidad y a las necesidades de la Facultad. La U.T. está mencionada en todas las Memorias de Verificación de los planes de estudio de la Facultad por el papel tan básico y necesario que desarrollan en la docencia moderna.

### 7. Servicio de Medios Audiovisuales ([mediosfilologia@us.es](mailto:mediosfilologia@us.es)). 954 55 1500:

DESCRIPCIÓN: Unidad que se encarga fundamentalmente de los procesos relacionados con la gestión y el mantenimiento del soporte informático del Centro (apoyo a la docencia y la investigación, configuración de equipos en el aula de informática y aulas de docencia, etc.)

PUESTO/S: Estará compuesto, al menos, por el siguiente personal: 1 Técnico Auxiliar Medios Audiovisuales L.F. (G.4)

PERSONAL ADSCRITO: Titulado de grado medio (Audiovisuales): Dña. Marta Prieto Esteban (G.4) [martaprieto@us.es](mailto:martaprieto@us.es)

OBJETIVO DEL PUESTO DE OPERADOR/A: Apoyo a la docencia y a la investigación mediante la producción y edición de vídeo de contenido didáctico y a la divulgación de la información y los servicios de la Facultad de Filología, y la gestión de los contenidos audiovisuales en TVUS y en P-web

FUNCIONES del Servicio de Medios Audiovisuales.

1. Grabación y edición de vídeos:
2. Para la divulgación de los eventos organizados por los Departamentos o por la propia Facultad (conferencias, actos, congresos, conciertos...)
3. Apoyo a la docencia y a la investigación mediante la grabación de clases o eventos específicos que pueda usar el PDI para la docencia.
4. Para la promoción de la Facultad de Filología y sus servicios administrativos, del Programa Erasmus o del funcionamiento de la web, entre otros.
5. Para la cabecera de la web de Filología.
6. Como apoyo a la imagen de la Facultad en el Salón del Estudiante.

## RECURSOS MATERIALES

7. Gestión y emisión por streaming a través de las diferentes plataformas de vídeos digitales (Youtube, TVUS, etc) de los eventos que así lo requieran.
8. Gestión de los contenidos audiovisuales de los canales de Youtube y TVUS de la Facultad.
9. Montaje y uso del equipo de sonido disponible en la Unidad Técnica (mesa de mezclas, altavoces y micrófonos) para la sonorización de eventos realizados en las instalaciones de la Facultad.
10. Asesoramiento técnico y búsqueda de material audiovisual con el que equipar las aulas y a la propia Unidad Técnica, incluyendo estudio, búsqueda de proveedores (acuerdo marco) y análisis de propuestas para su aprobación por la Administración del Centro.
11. Mantenimiento de los medios audiovisuales de la Facultad: cámaras, amplificadores, altavoces, micrófonos, etc.
12. Inventario y control de los medios técnicos propios de la producción audiovisual.
13. Resolución de incidencias producidas por los medios audiovisuales de las aulas durante la impartición de las clases.
14. Revisión de las aulas de docencia para comprobar el estado de los equipos y determinar las necesidades de renovación de estos.
15. Gestión de incidencias relativas a la conectividad wifi durante el horario de tarde.
16. Cualquier otra tarea que se requiera, relacionada con la Unidad Técnica.

### 8. Centro de Aprendizaje Lingüístico Autónomo (Centro APLA)

DESCRIPCIÓN: El Centro de Aprendizaje Lingüístico Autónomo (Centro APLA) es un servicio de la facultad de filología para el fomento de la autonomía del estudiante y del docente en el proceso de aprendizaje y enseñanza de L2.

PUESTO/S: la Dirección Académica recaerá sobre un miembro del PDI de la Facultad de Filología.

PERSONAL ADSCRITO: Dr. Marc Viemon ([mviemon@us.es](mailto:mviemon@us.es))

El Centro APLA ofrece dos plazas de Prácticas a alumnos de grado por cuatrimestre y varias plazas de Prácticas Erasmus+. Cuenta, por tanto, con la colaboración de alumnos en formación.

OBJETIVO DEL PUESTO: sus funciones van dirigidas a fomentar la autonomía en el estudio de las segundas lenguas guiando a los estudiantes a:

- Tomar decisiones sobre lo que se desea aprender y cómo se desea aprender.
- Llevar a cabo un aprendizaje personalizado en función de la motivación e intereses personales.
- Desarrollar el aprendizaje en un ambiente interactivo y reflexivo.
- Efectuar una evaluación del aprendizaje personal.
- Desarrollar un pensamiento crítico.

## RECURSOS MATERIALES

### FUNCIONES del Centro de Aprendizaje Lingüístico Autónomo (APLA)

- Gestionar la actividad Tándem (aprendizaje autónomo de L2 en pareja. Actividad reconocida con 2 créditos ECTS). [tandem@us.es](mailto:tandem@us.es)
  1. Trabajo con pareja nativa de tu L2 durante un cuatrimestre
  2. Supervisión y guía por un tutor
  3. 2 créditos ECTS
  4. Pares de lenguas: Español + Alemán / Árabe / Chino / Francés / Inglés / Italiano / Neerlandés / Portugués / Rumano
- Conferencias de formación para alumnos y profesorado
  1. Ofrecer Asesoramiento lingüístico y coaching.
  2. Asesoramiento lingüístico.
  3. Resolución de dudas concretas de la L2.
  4. Tutorías para L2.
  5. Facilitación de actividades de práctica para la L2.
- Realizar actividades tales como Talleres, conferencias y webinars sobre:
  1. Autonomía en la enseñanza y el aprendizaje de L2, asesoramiento lingüístico y coaching.
  2. Preparación Lingüístico-cultural para estancias internacionales
  3. Programa de estudiantes mentores
- Programar talleres de conversación
- Promover la investigación en el ámbito del aprendizaje autónomo

## 9. Mantenimiento y actualización

Del Vicedecanato de Infraestructuras y Espacios de esta Facultad dependen el equipamiento adecuado, el correcto funcionamiento, y la actualización de las instalaciones del centro. Para ello, resulta imprescindible el trabajo realizado tanto por el Vicedecano de Infraestructuras y Espacios, como por el Coordinador de la Unidad Técnica y la Administradora del Centro. Ellos se encargan de tramitar los diferentes partes de incidencias, planificación de los trabajos y coordinación de las actuaciones de un centro de estas características. Todas las incidencias se pueden reportar desde el ordenador del aula, o desde el ordenador personal de profesores, miembros del PAS, o representante de estudiantes.

Los problemas detectados por cualquier integrante de la comunidad universitaria se reciben instantáneamente en la Unidad Técnica y son derivados a la unidad de gestión correspondiente según el tipo de incidencia (servicio de conserjería, Servicio de Mantenimiento de Campus Central o la propia Unidad Técnica). De todos depende en su justa medida el buen funcionamiento de sus instalaciones y todos se implican en él con un alto grado de cualificación. El formulario de incidencias es accesible desde la página de la Unidad Técnica (<http://filologia.us.es/la-facultad/unidad-tecnica/>).

### RECURSOS MATERIALES

Igualmente, existe un formulario de petición de espacios para los casos en los que, por necesidades docentes (tanto para actividades regladas como para no regladas) se necesite usar un espacio no asignado. También es accesible desde la página web del Centro: <http://filologia.us.es/aulario/>

Para el verano de 2023, se han emprendido diversas acciones de pintura, adecentamiento, sustitución de suelos en mal estado y renovación de tarimas que, por razones de uso y deterioro, no hemos tenido más remedio que acometer. Para llevar a cabo dichas acciones se han presupuestado y aprobado diversas acciones por un montante total de 31.895'72€ (nuevo suelo laminado, pintura de pared, sustitución de la tarima). Las aulas que de una forma u otra se verán afectadas son: 103, 105, 106, 109, 111, 201 y 202. Igualmente, se mejorarán las luminarias de los espacios de Administración, Decanato y Vicedecanato. Salvo en el caso del aula 201 (por ser de mayor envergadura-sustitución de tarima y suelo-), todas las actuaciones están programadas para que se finalicen antes del 11 de septiembre de 2023, fecha del principio de curso

#### 10. Accesibilidad y mantenimiento general de recursos materiales

Son responsabilidad de la Dirección General del Espacio Universitario (<https://www.us.es/trabaja-en-la-us/estructura-organizativa/direccion-general-espacio-universitario>) todas las actuaciones relativas a las infraestructuras universitarias: política y ejecución de obras, equipamiento, mantenimiento, dotación y desarrollo de nuevas tecnologías al servicio de la gestión, la docencia, la investigación y las comunicaciones en todos los centros universitarios y entre los miembros de la comunidad universitaria, así como la eliminación de las barreras arquitectónicas en los centros y edificios universitarios.

Aparte de lo mencionado, que atañe más concretamente a la Facultad de Filología, la Dirección General del Espacio Universitario tiene entre sus funciones principales:

- La redacción de proyectos y ejecución de las obras y equipamiento de nuevos edificios destinados a la docencia y/o investigación.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios universitarios, control de sus instalaciones, gestión medioambiental, conservación de zonas verdes, seguridad en los campus.
- Las obras de reforma y equipamiento de espacios docentes y de investigación en los edificios de la Universidad.
- El fomento de la movilidad en los accesos a los campus universitarios, con especial atención a la gestión y el mantenimiento del Servicio Integral de la Bicicleta de la Universidad de Sevilla, SIBUS, en coordinación con el SACU.
- El edificio está en constante revisión por las necesarias adaptaciones tecnológicas de los tiempos actuales.

La Universidad de Sevilla está desarrollando -y continuará haciéndolo- una política activa de facilitación de la accesibilidad a los edificios e instalaciones universitarias así como a los recursos



### RECURSOS MATERIALES

electrónicos de carácter institucional, siguiendo las líneas marcadas en el RD 505/2007 de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

#### **11. La Página Web de la Facultad de Filología.** <https://filologia.us.es>

La cantidad de información que se genera y actualiza constantemente ha hecho que la página haya crecido enormemente. Téngase en cuenta que, solo referido a la docencia, se ofrece información de:

- 6 Grados
- 3 Dobles Grados
- 5 Grados con “Mención en Italiano”
- 4 Másteres
- 2 Doble Máster
- 5 Dobles Títulos Internacionales de Grado
- 11 Dobles Títulos Internacionales de Máster
- 1 Doctorado en Estudios Filológicos
- Movilidad Internacional ERASMUS
- Movilidad Nacional SICUE
- Cursos Concertados con Universidades Extranjeras
- Programas de Prácticas
- Programas de Mentoría
- Actividades culturales
- Normativa universitaria

Referido a Secretaría y trámites administrativos, se ofrece:

- Trámite online de solicitudes
- Una amplia cartera de servicios para estudiantes (Información sobre estudios, Matriculación, Anulaciones de matrícula, Certificaciones, Devoluciones de tasas, Títulos, Reconocimiento de créditos, Doctorado, Trabajo de Fin de Estudio, SICUE, y compulsas, exámenes, pruebas de aptitud, adaptación, traslado, etc.). Servicios para profesores, para estudiantes de movilidad y para prácticas
- Gestión del sistema de Cita Previa
- Servicio de descarga de impresos y formularios
- Servicio de información sobre convocatorias y anuncios a través de un tablón virtual