



## RECURSOS MATERIALES

FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO



Las instalaciones de la Facultad de Ciencias del Trabajo se encuentran en el campus piretecnia y están compuestas por cinco edificios -central, aulario, despachos, cafetería y delegación de alumnos- que serán compartidos con la Facultad de Derecho. Existen espacios comunes para ambas Facultades y espacios propios.

Los edificios resultan accesibles para discapacitados, existiendo rampas de acceso externas en distintas zonas del campus. En el interior del edificio, junto a las rampas interiores, existen ascensores. En todos los niveles hay servicios adaptados a discapacitados.

### AULAS DESTINADAS A DOCENCIA

Aulas	Capacidad/ Plazas.	Multimedia	Megafonía	Cañón	Retroproyector	Wifi
8	50	X	X	X	X	X
2	84	X	X	X	X	X
2	93	X	X	X	X	X
2	120	X	X	X	X	X

Todas las Aulas destinadas a la docencia están electrificadas.

### SEMINARIOS

Aulas	Capacidad/ Plazas.	Multimedia	Megafonía	Cañón	Retroproyector	Wifi
2	20	X	X	X	X	X
3	20	X	X	X	X	X
1	54	X	X	X	X	X

### AULAS INFORMÁTICA

Aulas	Capacidad/ Ptos.	Multimedia	Megafonía	Cañón	Ordenadores	Wifi
1	35	X	X	X	35	X

### SALÓN DE GRADOS

Aulas	Capacidad/ Ptos.	Multimedia	Megafonía	Cañón	Retroproyector	Wifi
1	100	X	X	X	X	X

## ESPACIOS COMUNES CON LA FACULTAD DE DERECHO

Aulas	Capacidad/Ptos	Multimedia	Megafonía	Cañón	Retroproyector	Wifi
1 Salón de Actos	400	X	X	X	X	X
3 Aulas Informática	100 (total)	X	X	X	X	X

El Centro comparte con la Facultad de Derecho el servicio de reprografía, encargado a una empresa concesionaria. Además, cuenta con una Sala de Profesores compartida que está dotada con pantalla de proyección, cañón, televisión y video.

Para los alumnos existe un comedor universitario gestionado por el SACU con dotación de becas de comedor para aquellos alumnos que los precisen. Además de tres despachos propios para nuestra delegación de alumnos, también hay dos salas multiusos y la sala de 'microondas' compartidas con Derecho.

La gestión del uso de los distintos espacios viene determinada por la programación docente anual, que realiza el centro para el curso académico de la docencia y de las actividades permanentes. Por lo que se refiere a la gestión de otras actividades temporales, se gestionará, previa solicitud al Vicedecano de Ordenación Académica, a través del personal de conserjería y de una aplicación informática que permite ver la disponibilidad de espacios y la solicitud de reserva de espacios on line por parte del profesorado, el PAS y los alumnos.

## BIBLIOTECA, HEMEROTECA Y SALA DE ESTUDIO

### Biblioteca

<https://bib.us.es/derechoytrabajo/>

La Biblioteca de las Facultades de Derecho y Ciencias del Trabajo es parte integrante de la Biblioteca Universitaria de Sevilla y sus servicios están orientados eminentemente al alumnado y personal docente e investigador de los departamentos de estas Facultades, así como al resto de la comunidad universitaria.

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

### ESPACIOS

La instalación cuenta con:

Sala de Lectura con una capacidad de 423 plazas (colectivas e individuales);

Siete salas de trabajo en grupo con capacidad para 6-8 personas; una sala de Investigación (44 plazas)

Salas especiales:

Sala de Investigación (44 plazas)

Sala de trabajo con ruido en la Sala de investigación (12 plazas) Acceso restringido a investigadores.

Sala de formación (12 plazas)

Sala de estudio en silencio (16 plazas)

La Biblioteca ha realizado una importante modificación y actualización de su página web de forma que los estudiantes puedan acceder a sus servicios a través de internet:

Reserva de puestos en la sala de estudio: [https://bib.us.es/derechoytrabajo/reserva\\_puestos](https://bib.us.es/derechoytrabajo/reserva_puestos)

Reserva de salas de trabajo en grupo: [https://bib.us.es/derechoytrabajo/reserva\\_salas](https://bib.us.es/derechoytrabajo/reserva_salas)

## **FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**

Nuestros fondos están especializados en Derecho, Economía, Gestión de Empresas, Sociología, Psicología del Trabajo, Estadística, Contabilidad, etc., y contamos con: las monografías y manuales recogidos en la bibliografía de las distintas asignaturas, revistas especializadas, obras de referencia, repertorios, convenios colectivos y todos los recursos electrónicos disponibles a través de nuestra Web y el portal de la Biblioteca Universitaria.

El fondo bibliográfico, en su totalidad de libre acceso, está ordenado por materias siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU).

## **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

### **Préstamo, reserva y renovaciones:**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/reservas](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/reservas)

El préstamo a domicilio es un servicio que permite a los usuarios utilizar el fondo documental de la BUS fuera del recinto de la Biblioteca. El préstamo de documentos es personal e intransferible y para utilizarlo el usuario debe identificarse en los mostradores de préstamo o en las estaciones de autopréstamo con el carné universitario o con el carné de la biblioteca en el caso de usuarios externos.

El número de documentos y los días que se pueden tener en préstamo varía según el tipo de usuario. Para aquellas personas con diversidad funcional que así lo acrediten se ampliará el préstamo normal hasta el doble de lo permitido en las normas de préstamo.

La renovación y reserva de los documentos en préstamo se hará a través de internet.

### **Préstamos de portátiles:**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/portatiles](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/portatiles)

El préstamo de portátiles y tablets es un servicio de préstamo individual de ordenadores portátiles y tablets que facilita a los usuarios el acceso a distintos recursos de información y documentación, aplicaciones ofimáticas, software de docencia, etc. Al ser un servicio de apoyo al aprendizaje, su utilización se hará con fines académicos ligados a actividades de estudio e investigación.

Son usuarios de este servicio todos los miembros de la US. Si algún usuario estuviera bloqueado por el sistema por alguna razón (caducidad de su registro de usuario, libros pendientes de devolver, etc.) no podrá utilizar este servicio.

### **Préstamo de libros-e:**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/libros\\_e](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/libros_e)

Es un nuevo servicio de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla que permite el préstamo de libros y audiolibros en formato digital (ePub, PDF, etc) a través de internet. Este préstamo se hará a través de Presto y podrá descargar y/o consultar los documentos seleccionados en su ordenador, tablet, smartphone o e-reader.

### **Préstamo intercampus**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/intercampus](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/intercampus)

El préstamo intercampus es un servicio que permite agilizar el préstamo domiciliario de libros entre los distintos campus de la Universidad sin necesidad de que el usuario se desplace para obtenerlos. Sólo está permitido el préstamo intercampus entre bibliotecas de distintos campus.

### **Préstamo interbibliotecario**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/interbibliotecario](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/interbibliotecario)

El préstamo interbibliotecario es un servicio que tiene como objetivo proporcionar a los miembros de la Universidad de Sevilla documentos que no se encuentren en la biblioteca, así como facilitar a otras instituciones externas el acceso a los fondos de nuestra Universidad.

### **Autopréstamo:**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/reservas/autoprestamo](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/reservas/autoprestamo)

Este sistema permite al usuario realizar el préstamo y la devolución de libros sin tener que esperar en el mostrador. Este sistema ofrece importantes ventajas para el usuario: más rápido y fácil de usar; permite el préstamo y la devolución; más autonomía y privacidad; más seguro.

### **Préstamo de lectores de libros-e.**

[https://bib.us.es/utiliza\\_la\\_biblioteca/prestamo/ebooks](https://bib.us.es/utiliza_la_biblioteca/prestamo/ebooks)

El préstamo de lectores de libros electrónicos es un servicio de préstamo individual de lectores que permiten leer en pantalla textos en formatos digitales.

## **PERSONAL DE LA BIBLIOTECA**

- 1 Responsable Biblioteca.
- 1 Ayudante Biblioteca.
- 1 Administrativo
- 2 Técnicos Especialistas Biblioteca
- 2 Técnicos Auxiliares de Biblioteca

## **OTROS SERVICIOS DEL CENTRO**

### **CONSERJERIA**

La Conserjería del Centro se encuentra situada en el vestíbulo del Edificio Principal y proporciona información general, presencial y telefónica de los diversos temas de la Facultad como son: servicios del Centro, horarios de las dependencias, clases, cursos y actividades extraordinarias que se impartan.

También recepciona todas las reservas de las dependencias del Centro como son: Aulas, Seminarios y Salón de Grado, facilitando el acceso y el uso de espacios e instalaciones y controlando el correcto funcionamiento de los mismos.

Aparte la Conserjería dispone de un punto de información y orientación que se encuentra situado en la planta baja del Edificio Aulario.

**Reservar los Espacios:** a través de la página web del Centro <http://institucionales.us.es/radtrabajo/principal/> y por correo electrónico en [reservafct@us.es](mailto:reservafct@us.es)

Durante el periodo lectivo, la Conserjería permanece abierta desde las 8:00 horas hasta las 21:30 horas.

### **BUZON DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

La Universidad de Sevilla cuenta con un Buzón Electrónico de Quejas, Sugerencias, Felicitaciones e Incidencias, EXPON@us, por medio del cual los miembros de la comunidad universitaria o la ciudadanía en general podrá exponer cuantas quejas, sugerencias, incidencias, reclamaciones y felicitaciones deseen relativas a la actividad académica o servicios `presta la Universidad en relación con cualquiera de sus Titulaciones, Centros, Departamentos y Servicios.

### **CORREO ELECTRONICO.**

Al formalizar la matrícula por primera vez, se activa en el Aula de Informática el "[Usuario Virtual](#)" de la Universidad de Sevilla, que dispone de cuenta de correo asociada, donde el nombre de usuario estará compuesto por las tres primeras letras del nombre, seguido de las tres primeras letras del primer apellido y por último las tres primeras letras de su segundo apellido. La letra 'ñ' será sustituida por 'n'. En caso de repetición de nombres, se resolverá añadiendo algún carácter distintivo, que se notificará a los afectados. El "usuario" ira seguido siempre de "@alumn.us.es"

Direcciones de interés relacionadas con el servicio de correo electrónico:  
[postmaster@us.es](mailto:postmaster@us.es), [sos@us.es](mailto:sos@us.es)

## **UNIVERSIDAD VIRTUAL**

Como usuario virtual, los alumnos tienen acceso a través de Secretaria Virtual/Estudiantes a sus expedientes académicos, correo, estado de Becas, etc.

## **SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD**

Ofrece información y asesoramiento sobre el mercado de trabajo, ofertas de empleo público y privado, guía de Empresas que ofrecen empleo, becas de carácter público, inscribirse en la base de datos de la Agencia de Colocación, etc. El enlace es <https://servicio.us.es/spee/empleo-servicio-orientacion>

## **DEFENSOR UNIVERSITARIO**

El Defensor Universitario es la Institución que, por mandato del Estatuto, vela por el respeto a los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria, y con esa finalidad supervisa la actuación de la Universidad de Sevilla.

<http://defensor.us.es/>

## **SERVICIOS CENTRALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

La Universidad de Sevilla cuenta con un Servicio de Mantenimiento centralizado, dependiente de la Dirección General de Infraestructuras, cuyo objetivo prioritario y estratégico es asegurar la conservación y el óptimo funcionamiento de todos los centros de la Universidad de Sevilla contribuyendo a que desarrollen plenamente su actividad y logren sus objetivos mediante la prestación de un servicio excelente adaptándose a las nuevas necesidades. Entre sus funciones figuran:

- Aseguramiento y control del correcto funcionamiento de las instalaciones que representan la infraestructura básica de los Centros y Departamentos.
- Acometer programas de mantenimiento preventivo.
- Realizar el mantenimiento correctivo de cualquier tipo de defecto o avería que se presente en la edificación y sus instalaciones.
- Promover ante los órganos correspondientes las necesidades en cuanto a obras de ampliación o reforma de instalaciones que sean necesarias.

Son responsabilidad de la Dirección General de Infraestructuras (<http://institucional.us.es/viceinfra>) todas las actuaciones relativas a las infraestructuras universitarias: política y ejecución de obras, equipamiento, mantenimiento, así como la eliminación de las barreras arquitectónicas en los centros y edificios universitarios.

Para ello cuenta con los Servicios de Equipamiento, Mantenimiento y Obras y Proyectos y con el Gabinete de Proyectos y Arquitecto de la Universidad de Sevilla.

Con todos estos recursos a su disposición el objetivo prioritario y estratégico de la Dirección General de Infraestructuras es asegurar la conservación y el óptimo funcionamiento de todos los centros de la Universidad de Sevilla contribuyendo a que desarrollen plenamente su actividad y logren sus objetivos mediante la prestación de un servicio excelente adaptándose a las nuevas necesidades.

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

### **Seguimiento general de las prácticas en empresas e instituciones.**

La Universidad de Sevilla dispone de un notable número de acuerdos, que no hace más que incrementarse, para la realización de prácticas con distintas empresas e instituciones. En su caso, la Facultad de Ciencias del Trabajo promoverá la extensión de los convenios existentes a los alumnos que cursen estudios de Máster oficial y la firma de nuevos acuerdos.

En el caso de Másteres con prácticas externas, previo al inicio de las prácticas, a cada estudiante se le asignará un tutor académico, por parte de la universidad, y un tutor profesional, por parte de la empresa/institución.