



Recursos materiales y servicios

Justificación:

Justificación de que los medios materiales y servicios clave disponibles (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, biblioteca y salas de lectura, nuevas tecnologías, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas, observando los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos.

La construcción de una nueva sede para las Facultades de Derecho y de Ciencias del Trabajo, permite considerar que el Centro cuenta con los recursos materiales y servicios necesarios para la docencia del Máster. Se incluyen a continuación los principales datos de ocupación de espacios por nuestra Facultad:

AULAS

Número total de Aulas: 30

Capacidad total de Aulas: 2.176

SEMINARIOS

Número de Seminarios: 6

Capacidad Seminarios: uno de 18 plazas, uno de 24 plazas, tres de 25 plazas, uno de 54 plazas.

AULAS DE INFORMÁTICA

Número de aulas de Inf.: 4

Capacidad puestos: dos de 35 plazas, uno de 20 plazas y otro de 43 plazas.

BIBLIOTECA (compartida con CCTT)

Puestos lectura: 732

Sala de Investigadores: 40 puestos

Aulas para trabajo en grupo: 8

SALAS DE INVESTIGADORES

Número de Salas: 2

Capacidad: 4 y 6 plazas

SALÓN DE GRADOS: Capacidad: 100

SALÓN DE ACTOS: Capacidad: 1 (compartido con CCTT) con 408 plazas.

CONSERJERÍA: Atención al público, Despacho y Almacén

SECRETARÍA

Superficie secretaría: 218,60 m²

Despacho Jefa de Secretaría: 23,86 m²

Archivo Secretaría: 263,20 m²

ADMINISTRACIÓN: Despacho Administradora y P. S. Gestión Económica: 38,40 m²

SECRETARÍAS DE DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	SEDE ACTUAL		SEDE PIROTECNIA	
	Secretarías	Superficie	Secretarías	Superficie
CC.JJ.B B.	1	24,19 m ²	1	26,40 m ²
FILOSOFÍA DEL DERECHO	1	21,30 m ²	1	28,58 m ²
DERECHO CONSTITUCIONAL	1	25,87 m ²	1	28,58 m ²
Dº ADMINISTRATIVO E INTERN. PÚBLICO	2	Ad: 17,39 m ² I.P.: 33,16 m ²	1	28,58 m ²
Dº CIVIL E INTERN. PRIVADO	1	27,61 m ²	1	23,75 m ²
DERECHO FINANCIERO	1	18,35 m ²	1	23,23 m ²
DERECHO PENAL Y PROCESAL	2	P.: 16,26 m ² Pr.: 23,66 m ²	1	23,75 m ²
DERECHO MERCANTIL	1	27,27 m ²	1	26,40 m ²
DERECHO DEL TRABAJO Y S.S.	1	19,73 m ²	1	23,75 m ²

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA

Despacho dirección: 1 (18,15 m²)

Sala depósito y admón.: 1 (283,00 m²)

Despachos personal técnico: 3 (los tres de 11,50 m²)

Aula docencia: 1 (40 plazas, 60 m²)

INSTITUTOS UNIVERSITARIOS

García Oviedo: Secretaría y dirección: 45,11 m²

Criminología: Secretaría y dirección: 40,67 m²

Nueva creación: Secretaría y dirección: 45,11 m²

Sala uso común: 1 (41,17 m²)

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS: Delegación de Alumnos, Aula de Cultura y Aula de Deportes: Edificio Casa del Coronel.

CAFETERÍA Y COMEDOR

Puestos cafetería: 84 sillas + barra

Puestos comedor Alumnos: 116

Puestos comedor Profesores: 48

Vestuarios: 1 masculino y 1 femenino

COPISTERÍA: Tienda y fotocopias

APARCAMIENTOS: Plazas de aparcamiento: 336 (166 sótano 1 y 170 sótano 2).

Accesibilidad y mantenimiento de recursos materiales

La Universidad de Sevilla cuenta con un servicio de mantenimiento de infraestructuras, centralizado, dependiente del Vicerrectorado 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.

Por otra parte, respecto al mantenimiento, revisión e instalación de nuevo material informático y de nuevas tecnologías, la Universidad de Sevilla cuenta con el Servicio de Informática y Comunicaciones (para equipamiento informático, alojamientos Web, foros, formación de usuarios, etc.) y del Servicio de Recursos Audiovisuales y Nuevas Tecnologías (producción de materiales docentes, tanto impresos como en soporte informático, enseñanza virtual, etc.), ambos dependientes del Vicerrectorado de Infraestructuras. Cabe destacar también la existencia de la Unidad de Soporte de Operaciones y Sistemas (SOS), constituida por el Centro de Atención de Llamadas y los Equipos de Intervención, para intervenciones urgentes en los sistemas informáticos y de comunicaciones de los puestos de trabajo de los centros de la Universidad de Sevilla.

Son responsabilidad del Vicerrectorado de Infraestructuras (<http://www.us.es/viceinfraest>) 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.

Para ello cuenta con tres Secretariados.

El Secretariado de Infraestructuras, del cual dependen los Servicios de Equipamiento (<http://servicio.us.es/equipamiento/>), Mantenimiento (<http://servicio.us.es/smanten/>), Obras y Proyectos y Gabinete de Proyectos.

El Secretariado de Recursos Audiovisuales y Nuevas Tecnologías (<http://www.sav.us.es/entrada/principal.asp>). El Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (<http://www.us.es/informacion/servicios/sic>). Con todos estos recursos a su disposición el objetivo prioritario y estratégico del Vicerrectorado de Infraestructuras (<http://www.us.es/viceinfraest>) 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 continuará 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.

Biblioteca.

La Biblioteca de las Facultades de Derecho y Ciencias del Trabajo es parte integrante de la Biblioteca Universitaria de Sevilla. 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.

Fondos bibliográficos. La Biblioteca reúne monografías (más de 150.000 vols.) y publicaciones seriadas (2610 títulos en formato impreso y más de 900 en formato electrónico). También dispone de microformas, CD-ROMs, DVDs, bases de datos y recursos electrónicos propios.

Distribución. La Biblioteca consta de 3000 m² distribuidos en tres plantas. La planta baja está destinada a Sala de Estudio, que es de libre acceso con monografías, manuales y obras de referencia. Tiene 336 plazas de lectura y 8 salas de trabajo en grupo con 48 plazas, que se pueden utilizar, previa reserva en la página web de la Biblioteca

http://bib.us.es/derechoytrabajo/servicios/reserva_sala-ides-idweb.html

Además contamos con una sala de formación, pizarra interactiva, pantalla informativa, máquina de autopréstamo, 22 ordenadores de sobremesa y 20 ordenadores portátiles para uso de los alumnos, así como dos puntos de lectura para personas con discapacidad visual. En la planta primera está la Sala de Investigación, de libre acceso, que consta de 45 plazas, reservada para el personal docente, los becarios de investigación, los doctorandos que han iniciado la tesis, y los investigadores acreditados.

En la planta semisótano se encuentra ubicada la Hemeroteca. Todas las revistas están colocadas por riguroso orden alfabético de títulos.

Las principales revistas del año en curso están colocadas en expositores. También se encuentran en esta sala varios compactos en donde está ubicado el fondo antiguo (libros del s.XIX y parte de la referencia, en acceso restringido). Los usuarios que no tienen libre acceso a los fondos los solicitarán en los mostradores de préstamo de las Salas.

Catálogo. En la actualidad está informatizado mediante el programa INNOPAC/MILLENIUM. Este catálogo es único para todo el fondo bibliográfico de la Universidad de Sevilla, por lo que nos da información sobre los fondos de cualquiera de los Centros.

El catálogo automatizado FAMA permite llegar al documento a través de varios puntos de acceso: autor, título, autor/título, materia, ISBN/ISSN, signatura topográfica, etc. Además permite realizar búsquedas combinadas.

Una vez localizado el documento, el mismo programa informa acerca de su estado y disponibilidad, así como de su localización.

La consulta del catálogo es posible a través de los pc's de uso público instalados en la Biblioteca, así como vía Internet.

Servicios:

A) Lectura en sala: Mediante este servicio se permite la consulta de los fondos en la propia Biblioteca. En líneas generales, la Biblioteca tiene organizado sus fondos distinguiendo los que son para la investigación y docencia, de lo que es la bibliografía básica para el alumnado.

B) Préstamo a domicilio. Este servicio tiene como finalidad permitir que cualquier usuario de pleno derecho pueda disponer de un número limitado de obras durante un

período limitado de tiempo. Esta Biblioteca se atiene a las directrices comunes a todas las bibliotecas de centros de la Universidad de Sevilla en lo referente al préstamo de libros gestionados por el programa INNOPAC/MILLENIUM.

Todos los miembros de la comunidad universitaria son usuarios potenciales del servicio de préstamo, pero para serlo de hecho deberán darse de alta en FAMA, acreditando mediante el carnet que emite la Universidad, u otro documento fehaciente (resguardo de matrícula), su pertenencia a una de las categorías expuestas en el cuadro siguiente:

Cuadro de usuarios, períodos de préstamo y número de obras

Usuarios	Monografías	Manuales	Total obras
Estudiantes	7 días (2R)	2 días (NR)	5
Doctor/Graduado	15 días (2R)	2 días (NR)	5
Profesores	90 días (1R)	2 días (NR)	30
Investigadores	15 días (2R)	NP	3
P. no Universitario	7 días (1R)	NP	3
P.A.S.	30 días (1R)	2 días (NR)	5

NOTAS:

* Manuales: Las obras de la Sala de Manuales que tienen la signatura roja y no están excluidas de préstamo se prestan por cuatro días. Las de signatura azul se prestan por una semana.

* 1R, 2R: Se pueden renovar una vez, dos veces. Expirado el período ordinario de préstamo, no se pueden renovar, si otro usuario ha hecho petición de reserva.

* NP: No se presta

* **NR: No renovación**

* P. no Universitario: Personas no vinculadas a la Universidad. En casos excepcionales se les hace prestatarios por tiempo limitado.

La dilación en la devolución de los préstamos es objeto de sanción. Cada día de retraso conlleva dos días sin derecho a préstamo. A la sexta sanción, aunque el usuario haya cumplido las sanciones anteriores, pierde el derecho a préstamo en lo que queda de curso. Si la obra se pierde o se devuelve estropeada, el usuario deberá restituirla por otro ejemplar de la misma edición. Si está agotada, el usuario habrá de adquirir otra de características similares. Hasta que esto no se cumpla, el usuario quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo.

Servicios complementarios al Préstamo son la *Reserva* y la *Renovación*:

La *Reserva* ofrece al usuario que lo desee la posibilidad de que se le reserve un libro que está actualmente prestado y se le avise en el momento de la devolución, siempre que ésta se haya producido fuera de la fecha prevista. El libro permanecerá reservado durante 24 horas.

La *Prórroga* o *Renovación* consiste en la ampliación del período de préstamo del libro y es posible siempre que ningún otro usuario haya solicitado que se le reserve. La renovación se puede realizar telefónicamente, llamando al 954557002 o por e-mail: jgallardo@us.es / rosale@us.es

C) Préstamo interbibliotecario. Los fondos bibliográficos que no se encuentren en ninguno de los centros de la Biblioteca Universitaria, podrán obtenerse en original o reproducción a través del préstamo interbibliotecario.

Dicho servicio puede poner a disposición del usuario obras de otras bibliotecas españolas o extranjeras, así como reproducciones de artículos de revistas. Para las bibliotecas ubicadas en el edificio de la antigua Tabacalera, este servicio lo gestiona el Servicio de Acceso al Documento de la Biblioteca General Universitaria. Para cualquier duda respecto al préstamo interbibliotecario, envíe un mensaje a: vpuy@us.es.

D) Información bibliográfica. Este servicio orienta sobre los fondos de la Biblioteca, utilización de las obras de referencia y de consulta, manejo de las bases de datos en CD-ROM, etc. Asimismo, realiza búsquedas bibliográficas especializadas accediendo a fuentes de información tanto internas, propios fondos, como externas, bases de datos en CD-ROM, catálogos de otras bibliotecas. Para utilizar este servicio debe dirigirse al personal bibliotecario.

E) Reprografía. Este servicio ofrece la posibilidad de fotocopiar las obras de la Biblioteca, ateniéndose a las normas legales vigentes. Para ello, la Biblioteca cuenta con varias máquinas fotocopadoras, en régimen de autoservicio.

Para facilitar la consulta de las obras que se encuentran en microfilm (Gaceta de Madrid, Diario de Sesiones de Cortes...) y en microficha (Tesis doctorales...), la Biblioteca cuenta con un lector/reproductor de microfilm y microfichas a disposición de los usuarios que tengan acceso a la Sala de Investigación.

F) Formación de Usuarios. La Biblioteca pone a disposición de sus usuarios guías y folletos ilustrativos del funcionamiento de la propia Biblioteca y de sus catálogos. A principios de curso se da información sobre el funcionamiento de la Biblioteca a los alumnos de primer curso, por grupos. De forma individualizada se informa cotidianamente sobre el manejo de FAMA, los CD-ROM, y DVDs.

Horario: Sala Estudiantes: lunes a viernes de 8h15 a 21h15.

Sala Investig.: lunes a viernes de 8 a 21 h.

Atención al usuario: Teléfono 954 55 70 02 Fax: 954 55 69 67

Página Web: www.bib.us.es/bibderecho.asp

DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS.

DEPARTAMENTO DE DERECHO CIVIL E INTERNACIONAL PRIVADO			
Personal de Administración:	Toledo Pavón, Pilar Rodríguez Sáñez, Rosario	Categoría Profesional	Gestora de Departamento Auxiliar de Base
Teléfono de la Secretaria:	95 455 12 75		
Fax:	95 455 12 77		
E-mail:	secretcivil@us.es		
Horario de atención administrativa:	lunes a viernes, de 11h30 a 13h30.		

DEPARTAMENTO DE DERECHO PENAL Y PROCESAL			
AREA DE DERECHO PENAL			
Personal de Administración:	Lima Ramírez, Rosario	Categoría Profesional	Gestora de Departamento
Teléfono de la Secretaria:	95 455 12 59		
Fax:	95 455 43 16		
E-mail:	secretpenal@us.es		
Horario de atención administrativa:	lunes a viernes, de 8 a 15 h.		
AREA DE DERECHO PROCESAL			
Personal de Administración:	Crespo Queró, Juan	Categoría Profesional	Auxiliar Administrativo
Teléfono de la Secretaria:	95 455 12 66		
Fax:	95 455 43 15		
E-mail:	secretproces@us.es		
Horario de atención administrativa:	lunes a viernes, de 8 a 15 h.		
DEPARTAMENTO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
Personal de Administración:	Trigo Márquez, Isabel Rodas Torres, Isabel M ^a	Categoría Profesional	Gestora de Departamento Administrativa
Teléfono de la Secretaria:	95 455 12 42		
Fax:	95 455 43 04		
E-mail:	secrettrabajo@us.es		
Horario de atención administrativa:	lunes a viernes, de 11 a 14 h.		

PREVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIOS

Se consideran cubiertas las necesidades materiales del Máster; no obstante, en el marco de los presupuestos generales de la Facultad y Departamento se destinarán los recursos pertinentes en el caso de que sobrevengán necesidades imprevistas.