
BIBLIOTECA



Equipada con más de 74.000 volúmenes y con suscripciones a más de 214 revistas especializadas del mayor prestigio y a 10 bases de datos. Con un eficaz servicio de referencia, búsquedas bibliográficas, préstamo interbibliotecario, petición de libros, etc. Cuenta además con una sala general de lectura con capacidad para 250 personas, una sala de estudio con capacidad para 90 personas, 10 salas de estudio para trabajos en grupo y una para investigadores, etc. La Biblioteca posee desde agosto de 2006 el Certificado de Registro de Empresa y el derecho de uso de la marca AENOR, que evidencia la conformidad de nuestro Sistema de Gestión de Calidad con la norma UNE-EN ISO 9001:2000.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA FRANCISCO DE VITORIA



Pertenece a la red EuropeDirect, de enlaces de información creada por la Comisión Europea en todos los países miembros. Le fue concedido este Estatuto por la Comisión Europea el 12 de mayo de 1977 y fue renovado en 2005. Cuenta con un espacio propio en el mismo campus para dar información sobre la UE a investigadores, estudiantes y ciudadanos.

AULA VIRTUAL

Plataforma informática que ayuda al profesor y al alumno a conseguir los objetivos docentes a través de las metodologías propuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior. Posibilita el intercambio de información y la evaluación de los aprendizajes en entornos docentes no presenciales.

El Aula Virtual UFV se ha construido utilizando la tecnología Moodle. Moodle es un sistema de administración de cursos (Learning Management System) accesible vía web, basado en software libre y diseñado para la creación de comunidades de enseñanza on-line. Pertenece a la misma categoría de herramientas que Blackboard o Dokeos. Moodle nació en el 2002.

En la Universidad Francisco de Vitoria comenzó a utilizarse durante el curso 2006-2007. Se accede desde la página web de la Universidad (www.ufv.es), en el apartado de Alumnos y UFV Virtu@l (<http://moodleufv.ufv.es/moodle/login/index.php>).

En líneas generales, el Aula Virtual facilita la comunicación entre profesor y alumno fuera del aula y permite la planificación y seguimiento de tareas encaminadas a que el alumno alcance los objetivos y competencias marcados en la asignatura.

UFV Virtu@l es una plataforma moodle compartida por todos los alumnos y profesores sirve de punto de encuentro y publicación de temas de interés general: participación en foros, chats, preguntas y sugerencias, enlaces a páginas web de interés, oferta de prácticas, información sobre actividades externas, etc. Con este entorno de aprendizaje virtual basado en Moodle, se promueve una pedagogía constructivista social (colaboración, actividades, reflexión crítica, etc.).

Su arquitectura y herramientas son apropiadas tanto para clases a distancia, así como también para complementar el aprendizaje presencial. El aula virtual es un servicio organizado de acuerdo al programa académico del Máster que pone a disposición de los alumnos todos los materiales necesarios para la preparación de cada una de las asignaturas que componen los módulos (bibliografía, guía del alumno, etc.). El acceso a la misma está restringido a los alumnos, profesores y la coordinación académica. En este apartado es de destacar la digitalización de los contenidos, los cuales van más allá de documentos pdf descargables y estáticos, el alumno cuenta con contenidos interactivos que facilita el proceso de enseñanza aprendizaje de manera online.

Finalmente, es importante destacar que, al ser Moodle una aplicación Web, el usuario sólo necesita para acceder al sistema un ordenador con un navegador Web instalado (Mozilla Firefox, Internet Explorer, o cualquier otro) y una conexión a Internet. Por supuesto, también se necesita conocer la dirección Web (URL) del servidor donde Moodle se encuentre alojado y disponer de una cuenta de usuario registrado en el sistema.

La coordinadora del Máster, llegado el momento, informará al alumno de cuándo y cómo puede acceder al Aula Virtual del Máster, facilitándole la información necesaria para su uso

AULAS y ESPACIOS

AULAS DE DOCENCIA. Todas ellas dotadas con medios audiovisuales de apoyo a la docencia (ordenador, proyector, red Wifi...)

AULAS DE IDIOMAS con tecnología de última generación y software específico para el aprendizaje de Lenguas

SALÓN DE ACTOS equipado con tecnología multimedia.

SALAS DE GRADOS con tecnología audiovisual.

AULAS DE INFORMÁTICA

Laboratorios con PC's dotados de proyector y pantalla, conectados en red y con área Wifi. Los laboratorios están dotados de los siguientes paquetes de programas informáticos. (Macromedia, Adobe Master Suite Collection, Autocat, Office, Quarxpress, Proyect y Frontpage). Todos para el desarrollo de diversas asignaturas relacionadas con esos programas o de otra índole.

SOFTWARE EDUCATIVO

Todos los programas y software incluidos en los diferentes espacios descritos son de uso docente, educativo y para la práctica de los alumnos. Véase: *Macromedia, Adobe CC, Office, Protools H, Autodesk Maya, AVID y Canopus, Final Cut, Font Lab, Rhino, Deep Freeze.*

A continuación, pasamos a detallar los medios materiales y servicios disponibles en la Universidad que observan los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos:

A) ACCESO AL CAMPUS:

- Existe aparcamiento para discapacitados, en total 13 plazas accesibles, distribuidas en los aparcamientos de los tres edificios.

B) EDIFICIOS:

B1) EDIFICIO E

ACCESO:

- Puerta principal se accede a nivel.
- Movilidad adecuada.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Acceso a Despachos y Aulas.
- Aseos independientes minusválidos.

PLANTA PRIMERA:

- Acceso por ascensor adaptado
- Buena Movilidad.
- Acceso a Aulas.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Aseos independientes para minusválidos.

PLANTA SÓTANO:

- Acceso por ascensor adaptado y directo desde calle a nivel.
- Movilidad adecuada.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Acceso a: Despachos, Aulas, Laboratorios y Almacenes.

PLANTA SEGUNDA:

- Acceso por ascensor adaptado.
- Buena Movilidad.
- Acceso a Despachos.
- Puertas adaptadas en dimensiones.



B2) EDIFICIO H

ACCESO:

- Puerta principal se accede a nivel.
- Movilidad adecuada.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Acceso a Despachos y Aulas.
- Aseos independientes minusválidos.

PLANTA SÓTANO 2:

- Acceso por ascensor adaptado y directo desde calle a nivel.
- Movilidad adecuada.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Acceso a: Aulas, Laboratorios y Almacenes.

PLANTA SEGUNDA:

- Acceso por ascensor adaptado.
- Buena Movilidad.
- Acceso a Despachos
- Puertas adaptadas en dimensiones.

B3) EDIFICIO CENTRAL:

- Acceso por exterior a nivel de calle con rampa
- Acceso interior a través de escaleras con plataforma elevadora para silla de minusválidos y pasamanos.
- Acceso por exterior a través de escaleras con plataforma elevadora para silla de minusválidos y pasamanos.
- Aseos independientes para minusválidos
- Cafetería: zona de autoservicio: Adaptada en altura. Acceso adecuado a los mostradores. Buena movilidad

B4) CENTRO DE SIMULACIÓN:

- Acceso por exterior a nivel de calle con rampa
- Buena Movilidad.
- Acceso a Aulas.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Aseo independiente para minusválido

C1) CENTRO DEPORTIVO

1.- pista polideportiva con:

- campo de futbol sala
- campo de balonmano
- 3 campos de baloncesto
- 2 campos de voleybol

2.- piscina de 25x12.5 metros, con 6 calles

3.- piscina de 12.5x4 metros, para rehabilitación funcional, aquagym, matronatación..

4.- sala de fitness

5.- 4 salas de actividades colectivas

6.- Clínica de fisioterapia.”

PLANTA SÓTANO 1:

- Acceso por ascensor adaptado y directo desde calle a nivel.
- Movilidad adecuada.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Acceso a: Despachos, Aulas, Laboratorios.
- Aseos independientes minusválidos.

PLANTA PRIMERA:

- Acceso por ascensor adaptado.
- Buena Movilidad.
- Acceso a Aulas.
- Puertas adaptadas en dimensiones.
- Aseos independientes para minusválidos.



MAPA CAMPUS POZUELO DE ALARCÓN



PERSONAL DE APOYO

Nº	CARGO	TAREAS	CATEGORIA
1	Director de Postgrado y Consultoría	Dirección y planificación	Jefe de sección
1	Director del Máster	Dirección académica	Profesor Colaborador licenciado
2	Secretaria de Coordinación	Coordinación administrativa y de gestión	Oficial de primera
1	Secretaria	Apoyo a la Administración	Oficial de primera
2	Bedel	Apoyo operativo	Ordenanza

Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento

Además del personal de apoyo directo al título, la Universidad Francisco de Vitoria posee unos **Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento** centralizados. El departamento de Secretaría de Alumnos de la Universidad con su equipo gestiona la matrícula y el mantenimiento de expedientes de los alumnos de todas las titulaciones de la Universidad. El perfil del personal de Secretaría de Alumnos es en su mayor parte titulados universitarios y con amplia experiencia administrativa y de gestión en centros educativos.

Adicionalmente, la Universidad Francisco de Vitoria cuenta con un **Equipo de Mantenimiento** (bedeles, electricistas, ...) que se encarga a diario de la revisión y mantenimiento de todos los espacios docentes y equipamiento de la universidad garantizando así su correcto funcionamiento.

Asimismo, del **Departamento de Tecnologías de la Información** se ocupa de la gestión y mantenimiento de todos los equipos informáticos instalados en la Universidad (espacios docentes, despachos, etc), aula virtual, portal universitario y software de gestión académica. El perfil del personal de este departamento es tanto de analistas, programadores como de técnicos de sistemas y hardware.

Los mecanismos de que dispone la UFV para asegurar la contratación del profesorado y del personal de apoyo en términos de igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad son los siguientes:

1. La selección y contratación del profesorado y personal de apoyo se realizará en razón exclusivamente de los méritos y adecuación al puesto de trabajo de los candidatos, sin que haya ningún tipo de discriminación contra la mujer o contra personas con discapacidad.
2. Para ello se definirán previamente ante el Departamento de RR.HH. las características y perfiles de los puestos vacantes, garantizando este Departamento el punto anterior.
3. Así mismo en las pruebas de admisión que hubiere lugar se evitará cualquier iniciativa que pudiera favorecer la discriminación.
4. Se tendrá en cuenta la normativa legal vigente en términos de igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad, tanto en el acceso al empleo como en el desarrollo de la carrera profesional
5. Se tendrá en cuenta dicha normativa no sólo en cuanto a lo que sea de obligado cumplimiento sino también en cuanto a referente y criterios orientativos.