

**PROCEDIMIENTO:
PG-17
GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

	CARGO	NOMBRE	FECHA
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	31/01/2025
Revisado:	Dpto. Financiero	Sheery Sison	03/02/2025
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	14/02/2025

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Modificaciones de la sistemática establecida. Nuevo Anexo	01/12/2022
03	Actualización	13/04/2023
04	Ajuste en el proceso de alta de proveedores. Nuevo flujograma	14/02/2025

RESPONSABLE DEL PROCESO: Operaciones/ Controller

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
4.1. Gestión de las compras	3
4.2. Mecanismos de revisión y mantenimiento de recursos y servicios	7
4.3. Homologación de proveedores de compras/contrataciones realizadas directamente desde la Universidad	9
5. REGISTROS:	10
6. <i>FLUJOGRAMA DEL PROCESO</i>	11
ANEXO 1: Listado y descripción de Laboratorios Virtuales de la Universidad	13

1. OBJETO:

Establecer el sistema para la provisión, adquisición, la gestión y el mantenimiento de los recursos de aprendizaje, así como de los servicios generales asociados al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Define la sistemática de homologación de proveedores.

2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de centros y servicios de la Universidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Última versión de las Memorias de los Títulos verificadas o modificadas con informe favorable.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Legislación y normativa específica aplicable a la compra de recursos materiales.
- Listado de recursos actuales de la Universidad (anexo I).

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

4.1. Gestión de las compras

Fase 1. Identificación de necesidades

El Comité de Dirección elabora anualmente, una estimación económica del cierre del ejercicio en curso y el Plan presupuestario para el año siguiente (Forecast), habiendo analizado para ello los resultados de los recursos materiales y su adecuación, y considerando toda información aportada por los diferentes grupos de interés. La participación de los distintos grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y prestación de los servicios se realiza a través de las Comisiones Académicas de cada título, encuestas de satisfacción realizadas e interacciones del estudiante con diferentes agentes de la Universidad.

La estimación de ventas del año siguiente es la base sobre la que se definen los presupuestos. Cada departamento define su propuesta de necesidades y presupuesto de gasto para el año siguiente.

El dpto. financiero realiza una integración de las estimaciones aportadas por cada departamento, incluyendo los datos en el programa informático financiero

del Grupo. La Dirección General de la Universidad discute y analiza hasta su aprobación por la Dirección General de la División de Formación del Grupo. La Dirección Financiera de la División realiza un consolidado con el resto de las organizaciones de la propia división para su aprobación, de acuerdo a las líneas estratégicas definidas.

Una vez aprobado el presupuesto general, se define con mayor detalle cada una de las necesidades por departamentos mensualizando los gastos.

Al cerrarse la convocatoria del mes de abril, el Comité de Dirección realiza una revisión del presupuesto inicial para detectar las desviaciones o tener previstos nuevos escenarios. Se realizan las modificaciones necesarias sobre la planificación inicial y se elabora el ajuste del presupuesto.

En caso de necesidades emergentes no contempladas en el presupuesto anual, el Responsable del departamento presenta a Financiero el presupuesto de la compra, quien lo firma y remite a Dirección General, que confirma su aprobación o la deniega en caso de que lo considere oportuno.

Según la naturaleza de la compra y/o del importe puede requerir la autorización de la Dirección General de la División y/o del Grupo.

En el presupuesto se tienen en cuenta las necesidades generadas por la implantación progresiva de los títulos y la incorporación de nuevos recursos de aprendizaje.

Dentro del presupuesto general de la Universidad, se diferenciarán las partidas asignadas a la adquisición de nuevos recursos materiales.

Una vez revisado y aprobado el presupuesto por la Dirección General, cada Decanato o Responsable del *departamento* dispondrá de la información correspondiente a su partida presupuestaria para la adquisición de recursos.

La adquisición de recursos materiales será gestionada por la Dirección de Operaciones.

➤ Recursos Materiales no Informáticos

Para valorar la solicitud del Decanato o del Responsable del *departamento*, la Dirección de Operaciones consultará al Responsable del Campus para valorar la disposición de los recursos materiales no informáticos antes de autorizar la nueva adquisición. Si en la Universidad se disponen de recursos materiales similares a los solicitados, se consultará al Decanato o al Responsable del *departamento* para valorar su adecuación. En el caso de considerarse adecuados los recursos similares, la Dirección de Operaciones informará al Decanato o Responsable para que les sean facilitados.

En el caso de que los recursos materiales no puedan ser sustituidos por otros similares, la Dirección de Operaciones solicita al departamento de compras cotización.

➤ Recursos informáticos (hardware y/o software)

Para valorar la solicitud del Decanato o del Responsable del *departamento*, la Dirección de Operaciones consultará al Departamento de Sistemas para valorar el uso y disposición de los recursos informáticos antes de autorizar la nueva adquisición.

Si el *departamento* correspondiente considera que no es necesaria la adquisición de los nuevos recursos (hardware), deberá indicar al Decanato o del Responsable del *departamento* la disponibilidad de recursos similares para implementar donde se solicite.

En el caso de que no se disponga del recurso necesario o similar (hardware), y sea necesario para el desarrollo de la actividad, deberá acceder a su adquisición por parte de la Dirección de Operaciones.

Si un Título o *departamento* necesita un software específico para desarrollar su labor y la Universidad no cuenta con él, ni con alguno similar que ofrezca la misma funcionalidad, deberá acceder a su adquisición por parte de la Dirección de Operaciones.

➤ Otros Recursos de Aprendizaje

Los Directores de los Títulos realizan la planificación de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad del próximo curso académico de acuerdo a lo establecido en la última versión de las Memorias de los Títulos verificadas o modificadas con informe favorable.

El Director de Título detecta por tanto la necesidad de determinados recursos de aprendizaje y confirma con el Vicedecanato de Ordenación Académica la adquisición de los mismos. Una vez validado por el vicedecanato el Director de Título hará la solicitud al centro de Recursos indicando el tipo de recurso necesario, así como cualquier otro dato que se precise para la adquisición.

Asimismo, el Decanato o el Responsable del *departamento* también podrá proponer la adquisición de otro tipo de recursos mediante el envío de la solicitud debidamente justificada a la Dirección de Operaciones, quien podrá autorizar o solicitar su autorización a instancias mayores, tras su valoración.

➤ Infraestructuras

Para valorar la solicitud de uso del Decanato o del Responsable del *departamento*, la Dirección de Operaciones consultará al Área de Planificación Académica para valorar la disposición de aulas, laboratorios, despachos, etc. Este área deberá valorar el uso de las instalaciones y la disposición de otras infraestructuras similares propias o subcontratadas para el adecuado desarrollo de la actividad.

Desde este *Departamento* se valora la viabilidad técnica de las instalaciones que se solicitan, y si no se disponen de ellas, se valorará los posibles presupuestos y plazos de ejecución para su contratación.

Todas las solicitudes recibidas, serán analizadas y debidamente justificadas, tanto si se autorizan como si no. Asimismo, los estudiantes valorarán la satisfacción de los recursos materiales a través de la encuesta correspondiente (PG19. Medición de la Satisfacción de los Grupos de Interés). La evaluación de

la satisfacción será gestionada por el *Vicerrectorado* de Calidad.
Los resultados de los informes de satisfacción se enviarán a la Dirección de Operaciones, si aplica, para que realice un análisis y pueda definir las acciones de mejora que se consideren oportunas.

Fase 2. Gestión compras/contratación de servicios

La Universidad, como unidad de negocio perteneciente al Grupo Planeta, está sometida a determinados procedimientos que rigen la gestión de dicho Grupo.

Se distinguen tres modalidades de compras:

- Servicios suministrados por empresas pertenecientes al Grupo Planeta: todos los servicios que se requieren y son prestados por alguna de las empresas del Grupo se contratan a dichas empresas, como pueden ser los servicios de captación y marketing o los servicios de las áreas de gestión (servicio de contabilidad, fiscal, auditoría, asesoría, sistemas...). En este caso, la Universidad reporta al Grupo las necesidades y el volumen anual que estima que va a consumir.
- Compras/contrataciones centralizadas: el Grupo Planeta firma acuerdos con determinados proveedores consiguiendo unas mejores condiciones para todas las empresas del Grupo. En este caso, el responsable del departamento comunica a Financiero la necesidad de la compra o de contratación, quien traslada esa necesidad al Grupo para que lo gestione. La factura correspondiente a los servicios prestados, o bien la recibe la Universidad y la envía al departamento de cuentas a pagar del Grupo, o bien la recibe directamente dicho departamento y la incluye en circuito de aprobaciones. El responsable de departamento que solicita la compra es quien comprueba que los importes coinciden con los negociados con el proveedor. El área de Control de Gestión de la Universidad realiza la imputación del gasto y Financiero verifica que el gasto está debidamente presupuestado.
- Compras/contrataciones realizadas directamente desde la Universidad: el responsable de departamento solicita a diferentes proveedores tantos presupuestos como sean necesarios para determinar la mejor opción por tarifa y por adecuación a los requisitos requeridos. El Comité de Dirección, garante del cumplimiento del presupuesto definido, autoriza a los responsables de los departamentos a realizar las compras presupuestadas. Estas compras /contrataciones pueden realizarse a:
 - a. Proveedores elegidos por la Universidad. Cada responsable de departamento es el que busca y selecciona a aquellos proveedores que considere adecuados para la compra o prestación del servicio que compete a su departamento, bien a través de referencias del Grupo Planeta, de personal de la Universidad o realizando una prospección de mercado.
 - b. Proveedores que siendo elegidos por la Universidad necesitan de una aprobación por parte del Grupo Planeta. Son aquellos proveedores cuya naturaleza de servicio requiere de la crítica o parecer de un departamento experto existente en el Grupo con la experiencia en el servicio que se busca (formación específica, recursos

audiovisuales, mantenimiento de infraestructuras, cumplimiento protección de datos...). Destacan en este grupo dos proveedores relevantes para Universidad:

- Personal docente subcontratado (PDI colaborador): cuya gestión y seguimiento se describe en el PG-15: Procedimiento de detección, gestión y retención de Talento PDI. Excepto la evaluación de los mismos, según la medida de satisfacción de los estudiantes en las encuestas realizadas sobre las asignaturas.
- Centros de prácticas: cuya gestión y seguimiento se describe en el PG-12: Procedimiento de Prácticas Externas.

En las contrataciones realizadas directamente desde la Universidad, el responsable del departamento remite al departamento legal del Grupo el contrato mercantil para revisarlo y validarlo previo a su firma.

Fase 3. Alta de proveedores

Grupo Planeta establece que todos los proveedores, tanto si son contratados por el Grupo como por alguna de sus empresas, deben estar dados de alta en el sistema informático COUPA.

Para ello el proveedor debe proporcionar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos/Denominación social de la empresa.*
- DNI/CIF/NIF.*
- Email.*
- Persona de contacto.*
- Motivo de la contratación.*

Cada departamento, siguiendo los pasos descritos en el Manual de soporte para usuarios de COUPA, envía al proveedor la solicitud de alta de proveedor de Grupo Planeta y un email notificándole este envío y adjuntándole el Manual de soporte a proveedores.

Dependiendo de la tipología de proveedor, el sistema COUPA tiene asociadas unas condiciones de pago, de aprobación, etc. establecidas por el Grupo.

Cuando el proveedor termina el registro en la plataforma COUPA recibe un mensaje de alta satisfactoria.

En cualquier momento se puede consultar en el sistema el estado del alta: envío solicitud/revisión solicitud/alta favorable.

Fase 4. Verificación de compras/servicios contratados

El responsable de la contratación es quien verifica la compra realizada o la correcta ejecución de los servicios prestados y se verifica mediante la aceptación del pago en el circuito de aprobaciones. Cualquier incidencia ocurrida, la documenta según el PG-21: Procedimiento de Gestión de las Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicidades. Gestión de las No Conformidades.

4.2. Mecanismos de revisión y mantenimiento de recursos y servicios

De la contratación del mantenimiento de los recursos se encarga el Grupo, si bien, desde el área de Operaciones de la Universidad se lleva un control de las empresas que realizan el mantenimiento de infraestructuras, garantizando el

seguimiento de los requisitos legales y reglamentarios referidos a la Universidad.

Este sistema tiene como objetivo gestionar los recursos económicos, los equipamientos y las infraestructuras para que sus programas formativos se desarrollen correctamente, así como los servicios necesarios para lograr sus objetivos. Esta gestión incluye actividades en materia de planificación, adquisición, explotación, mantenimiento, revisión y mejora de los recursos materiales e infraestructuras, así como la toma de decisiones para la contratación de los servicios necesarios para adecuarse a las necesidades del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se dirigirán a Operaciones todas las incidencias o reclamaciones en relación con la calidad de los recursos y de los servicios, cuya gestión se realice de forma transversal al Grupo Planeta, para el control y tramitación de las mismas. En cualquier caso, deberá haber una comunicación periódica entre Operaciones y los destinatarios finales de la acción formativa para un adecuado seguimiento de los niveles de calidad y satisfacción.

Los recursos materiales como muebles y equipos no informáticos tendrán un mantenimiento preventivo y correctivo por parte de los *Departamentos* correspondientes de la Universidad, que velarán por su integridad e informarán al Departamento de Operaciones de su deterioro para que sea renovado.

Los recursos informáticos tendrán su mantenimiento por parte del *Departamento* correspondiente, que velará por su integridad.

Este *Departamento* será el responsable de informar al Departamento de Operaciones del deterioro de un equipo o la finalización de las licencias para que se proceda a su renovación.

El personal de soporte informático será el encargado de verificar que el software y el hardware relacionado con las actividades formativas prácticas pueda ejecutarse satisfactoriamente y elevar la petición de renovación, sustitución o reparación al responsable *del Departamento de Operaciones*.

Por otro lado, los órganos de gobierno académico o de gestión, según la tipología de los recursos y/o servicios, son responsables del seguimiento y aprobación de todas las acciones que se lleven a cabo en materia de los recursos y servicios bajo su responsabilidad (programadas y no programadas), de su viabilidad, alineación con el presupuesto aprobado y de la corrección de las desviaciones que puedan darse.

Asimismo, los órganos de gobierno académico o de gestión evalúan anualmente las necesidades de recursos y servicios en función de la información recopilada a través de:

- las propuestas que reciban por parte de los diferentes colectivos a lo largo del curso académico,
- las incidencias, quejas y/o sugerencias recogidas de los mismos colectivos.

- los resultados de satisfacción recogidos por medio de las encuestas realizadas a los estudiantes, personal docente y de investigación y personal de administración y servicios.
- La implantación de nuevos grupos o titulaciones.

El análisis de los resultados se utiliza para la elaboración de la propuesta de presupuesto para la adquisición, renovación y mantenimiento de recursos y servicios, así como también para el seguimiento anual de las titulaciones.

4.3. Homologación de proveedores de compras/contrataciones realizadas directamente desde la Universidad

4.3.1. Evaluación inicial:

La Evaluación Inicial del proveedor se realiza por parte de Grupo Planeta mediante la autorización como proveedor del Grupo, tras el envío de toda la documentación contractual necesaria.

4.3.2. Evaluación continuada de proveedores

El seguimiento que se realiza a los proveedores de servicios suministrados por empresas pertenecientes al Grupo Planeta o de compras centralizadas por el mismo se fundamenta en las incidencias ocurridas y su resolución, *que son informadas por cada Responsable de departamento al VR de Calidad para su registro.*

Cada departamento es el encargado de recabar toda la información necesaria para realizar la Homologación con el fin de asegurarse de que los proveedores cumplen los requisitos suficientes para suministrar con la calidad y cantidad adecuada, cumpliendo con los plazos y especificaciones previstas.

Serán clasificados como nivel A u homologados aquellos proveedores que cumplan alguno de los siguientes criterios de homologación:

- Por histórico: Los proveedores que en la fecha de aprobación del documento hayan realizado durante el último año, suministros a UNIE son evaluados a partir de las referencias existentes y por lo tanto incorporados directamente al Nivel A el Listado de Proveedores.
- Proveedor único: Proveedores exigidos por el servicio o que posean capacidad técnica exclusiva en el mercado.
- Proveedores con productos/servicios certificados por organismos de reconocido prestigio nacionales o internacionales previa entrega de copia del certificado. Se verificará su validez y adecuación al producto suministrado.

Serán clasificados como nivel B o pendiente de homologación:

- Los proveedores nuevos
- Los proveedores puntuales

El Vicerrectorado de Calidad en colaboración con Controller, realiza anualmente

el listado de proveedores y registra en el mismo su evaluación anual en base a las no conformidades registradas.

El requisito en base al cual se realizará la evaluación continuada del proveedor es el número de incidencias generadas en aspectos tales como:

- Calidad técnica de productos y servicios
- Cumplimiento de los plazos contractuales establecidos.
- Adecuación de los precios a sus productos / servicios.
- Otras.

Cuando un proveedor catalogado “Nivel B” supere un año trabajando con UNIE y no haya generado No conformidades graves, se homologará como “Nivel A”. Asimismo, cualquier proveedor evaluado como “Nivel A” que genere incidencias graves o pérdidas de imagen para UNIE será relegado a la categoría “Nivel B” o eliminado como proveedor bajo decisión de la Dirección. Se comunicará al Vicerrectorado de Calidad para abrir la correspondiente No Conformidad.

Las No Conformidades en que incurra un proveedor quedarán registradas en el correspondiente informe de “No Conformidades” y serán tratadas, tal y como se indica en el procedimiento PG-21 Gestión SQRF y NC.

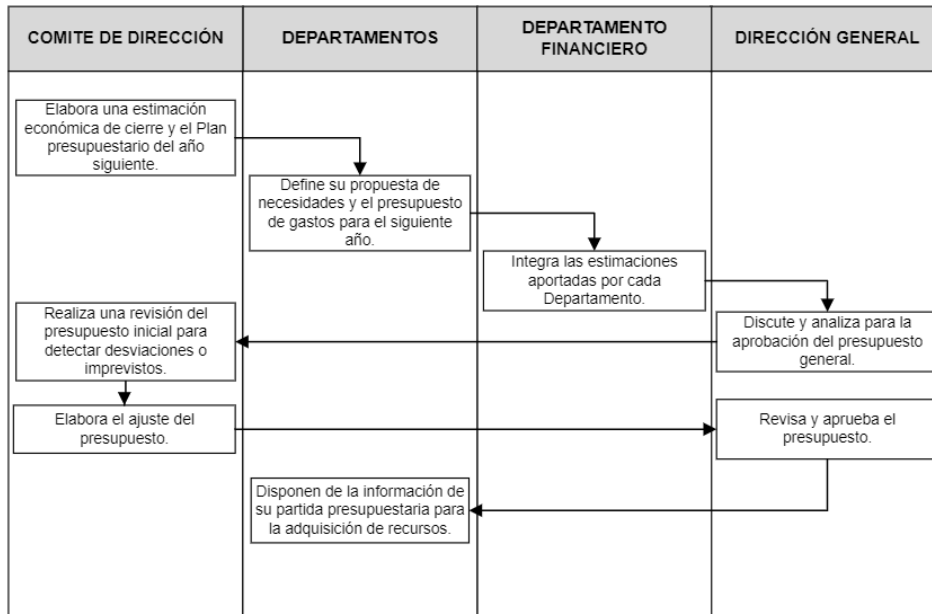
El Vicerrectorado de Calidad informa de aquellas incidencias resultado del seguimiento anual de los proveedores a Dirección mediante el [informe global de centros](#).

5. REGISTROS:

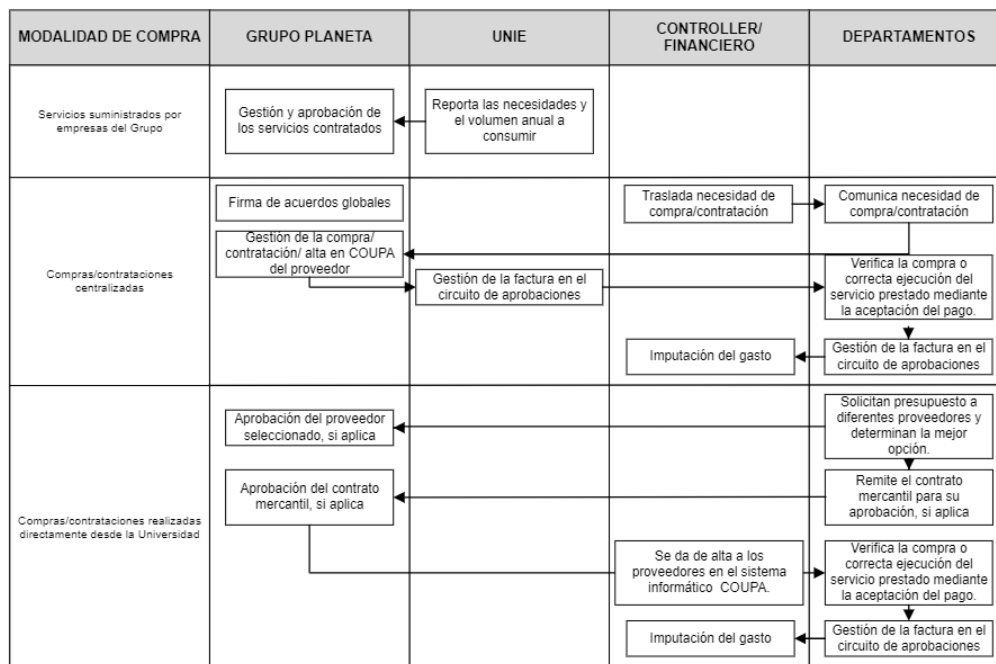
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN	LUGAR DE ARCHIVO
Expediente de proveedor	Operaciones	Indefinido	<i>COUPA</i>
Listado de proveedores homologados	Financiero	Indefinido	<i>Sharepoint VR Calidad</i>
Pedidos, facturas, albaranes, partes de trabajo/reparaciones	Dirección de Operaciones	Indefinido	<i>COUPA/ SHAREPOINT Operaciones</i>
No conformidades, reclamaciones	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	<i>Sharepoint VR Calidad/ HERMES</i>
Control de mantenimiento de instalaciones	Operaciones	Indefinido	<i>SHAREPOINT Operaciones</i>

6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO

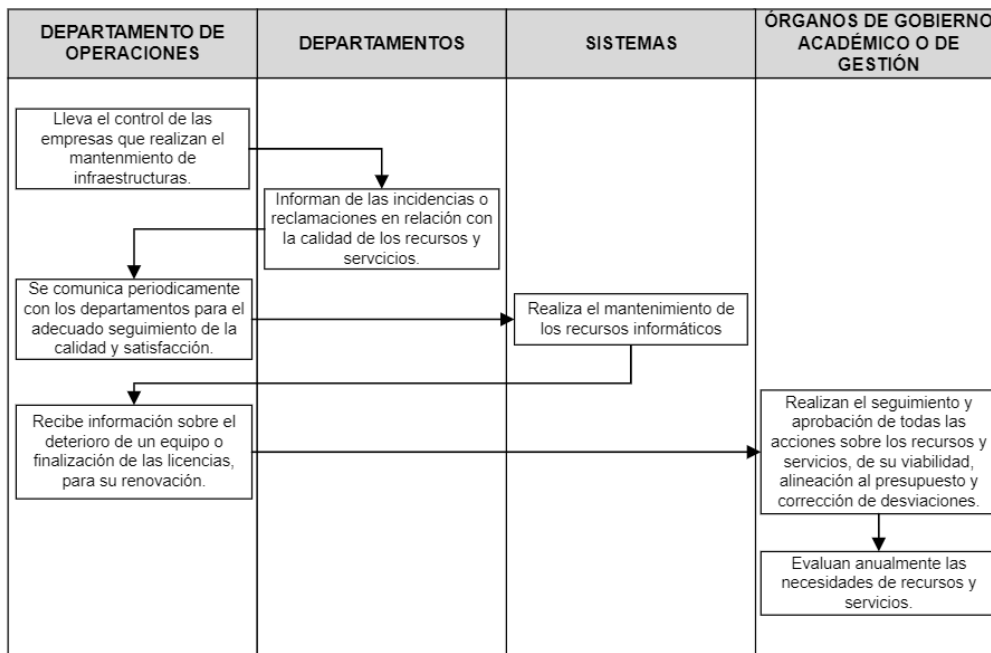
GESTIÓN DE COMPRAS- Identificación de necesidades



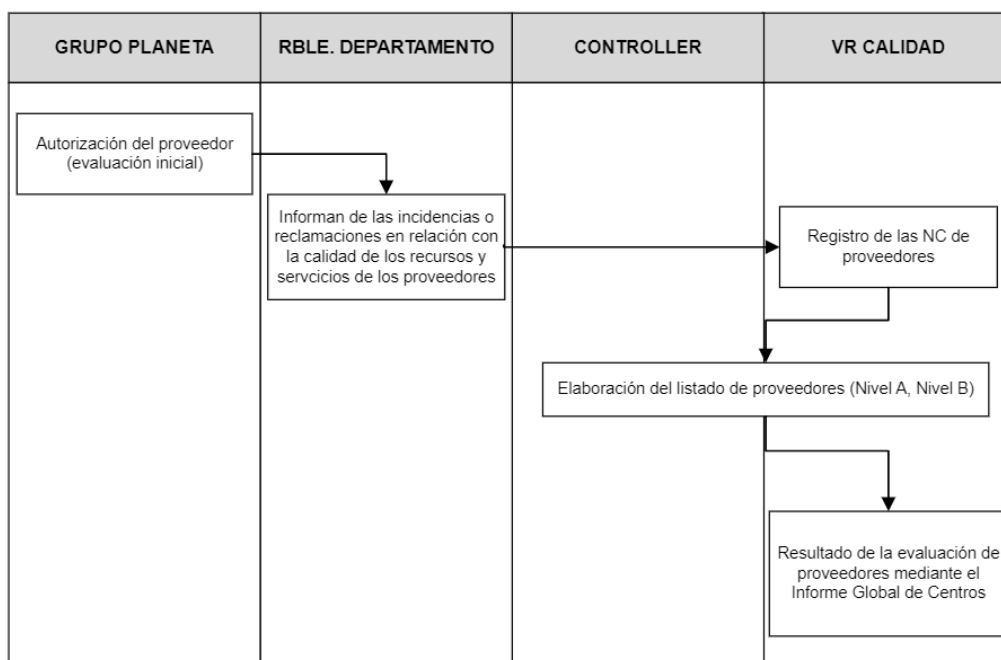
GESTIÓN COMPRAS / CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS



HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES



ANEXO 1: Listado y descripción de Laboratorios Virtuales de la Universidad

Todos los edificios que compondrán el campus contarán con red Wifi para que todo el personal, profesores y estudiantes, puedan disponer en cualquier momento de conexión a internet en cualquier lugar de sus instalaciones, lo que facilitará a los estudiantes la utilización de sus propios ordenadores portátiles en las clases y salas de trabajo para el seguimiento de las asignaturas.

Asimismo, los edificios cuentan con las conexiones necesarias para los ordenadores que pudieran ser necesarios, y con un espacio específico dentro de las bibliotecas.

1.1. Infraestructura tecnológica. Sistemas incluidos en el proceso de comunicación digital

➤ Integrador

Entorno de integración de todas las solicitudes de información recibidas a través de diferentes medios. Agiliza las funciones de validación y normalización y permite optimizar la respuesta a los estudiantes interesados.

Se puede acceder a toda la aplicación tanto para los servicios web como para la aplicación online, todo ello con protocolo de seguridad SSL y credenciales de acceso personalizadas.

Está realizado en un entorno web basado en tecnologías Microsoft IIS 7.5, ASP.NET 3.5, BBDD SQL Server 2008.

➤ CRM - Gestor de la información de candidatos

Herramienta online que permite la gestión de todo el ciclo de vida de las solicitudes de información. Ayuda a gestionar los procesos de admisión de los estudiantes, así como el tratamiento de toda la información vinculada a este proceso. También permite realizar tanto la distribución a los equipos de trabajo (y llegado a cada asesor o asesora de programa) como el seguimiento de la actividad y el cierre. Se entiende por gestión la modificación de datos de los candidatos, el registro de las comunicaciones, el proceso de admisión y, finalmente, el cierre de la ficha de los candidatos.

Está realizado en un entorno web basado en tecnologías Microsoft: IIS 7.5, ASP.NET 3.5, BBDD SQL Server 2008.

➤ Gestor académico

Entorno de gestión del estudiantado y toda la actividad académica asociada: mantenimiento de cursos, asignaturas, aulas virtuales, altas y bajas de matrículas, gestión de eventos, inscripciones de exámenes, sesiones presenciales y online, comunicaciones con el estudiantado, etc.

Tiene una capacidad ilimitada en la gestión de estudiantes, aulas, cursos y

profesores. Está integrado tanto con el Campus como con el sistema de pago y el sistema de facturación.

1.1. Arquitectura de los laboratorios y capacidad.

Los Laboratorios de la Universidad Internacional de la Empresa se soportan por entero y se distribuyen con tecnología *cloud computing*. Es decir, los recursos/software de enseñanza aprendizaje puestos a disposición del título no residen en servidores locales de la Universidad, ni en máquinas de los laboratorios físicos, sino que se distribuyen desde servidores.

Esto implica varios beneficios para el PDI y para los estudiantes en el contexto de un título en modalidad virtual.

1. Acceso a cualquier hora y desde cualquier lugar a los laboratorios.
2. La calidad del servicio no depende de la potencia de la máquina del usuario, ya que opera desde su máquina en la nube con los programas a través de un interfaz sencilla e intuitiva.
3. Empleo fluido y eficaz de los recursos de enseñanza aprendizaje: software, simuladores etc.
4. Acceso instantáneo.
5. Eliminación de las limitaciones impuestas por los dispositivos
6. Compatibilidad con varias plataformas y sistemas operativos.
7. Mayor seguridad.
8. Facilidad de actualización.

La arquitectura de los laboratorios virtuales está integrada por tres tipos de servicios que proveen dos partners tecnológicos (Amazon Web Services y Azure de Microsoft) de *cloud computing* con dos objetivos:

- Dotar de la mayor seguridad el servicio.
- Adaptar los recursos de cada una de las titulaciones al servicio más adecuado.

1.2. Tipología de los servicios

- **Servicio App Stream de Amazon Web Services:** Se trata de una distribución en streaming de aplicaciones totalmente administrado que proporciona a los usuarios acceso instantáneo a sus aplicaciones de escritorio desde cualquier lugar.

Proporciona a los usuarios un rendimiento fluido, con capacidad de respuesta que es prácticamente indistinguible de una aplicación de instalación nativa, debido a su distribución cloud.

- **Servicio Workspaces de Amazon Web Services:** Servicio de escritorio remoto en la nube, administrado y seguro que puede sustituir a un escritorio tradicional.

- **Servicio Labs de Azure:** Entorno para equipos en la nube. Los usuarios del laboratorio se conectan a las máquinas virtuales (VM) en el laboratorio y las usan para su trabajo diario o para hacer ejercicios en clases.

Los laboratorios de la Universidad Internacional de la Empresa se han diseñado técnicamente para soportar los siguientes recursos:

- A través del servicio *AppStream 2.0* ponemos a disposición del estudiantado/equipo docente:
 - Mas de 40 aplicaciones.
 - Mas de 30 simuladores web.
- Mientras que el servicio WorkSpaces proporciona 4 escritorios remotos:
 - Podemos ofrecer más de 50 aplicaciones.
 - Ideales para trabajar en las titulaciones como Big Data y El grado en Gestión de la Innovación.
- Servicio Labs de Azure:
 - Destinados a los laboratorios de uso transversal para toda la Universidad.

1.3. Laboratorios transversales y programas de ofimática

LABORATORIO TRANSVERSAL Y PROGRAMAS DE OFIMÁTICA	
Programa	Función
Intercambiador de Ficheros	Con este servicio puede intercambiar ficheros de hasta 2GB siempre que el remitente o el destinatario disponga de una cuenta de correo electrónico en la universidad.
Firefox	Navegador web
ghdl	GHDL es un programa para Linux y Windows con licencia GPL que puede compilar y simular ficheros
GIMP 2	GMP (GNU Image Manipulation Program) es un software libre y gratuito para la edición y el retoque de imágenes digitales, disponible para la mayoría de sistemas operativos
IBM SPSS Statistics	SPSS es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y aplicadas, además de disciplinas relacionadas con la comercialización y la investigación de mercado.
IDLEX Python GUI	Entorno integrado de desarrollo para el aprendizaje de Python, lenguaje de programación ideal para trabajar con grandes volúmenes de datos y que puede emplearse para la programación de videojuegos.
IPython Qt Console	Funcionalidades para el lenguaje de programación Python.
Jupyter Notebook	Entorno de trabajo interactivo que permite desarrollar código en Python
MATLAB	Lenguaje de cálculo técnico desarrollado por MathWorks, es un entorno de programación para el desarrollo de algoritmos, análisis de datos, visualización y cálculo numérico.
Qt Designer	

LABORATORIO TRANSVERSAL Y PROGRAMAS DE OFIMÁTICA	
Qt Linguist	Funcionalidades para el lenguaje de programación Python
Spyder	Python
WinPython Command Prompt	
WinPython Control Panel	
WinPython Interpreter	
WinPython Powershell Prompt	
XMind	
R	Entorno y lenguaje de programación con un enfoque al análisis estadístico.
R x64 3.3.2	
Ofimática	Office 365 para Windows.
Atlas.ti	Análisis de datos cualitativos.
AQUAD 8	Análisis de datos cualitativos. Complementa a Atlas.ti y SPSS (análisis cuantitativo).
Microsoft Power BI	Solución destinada a la inteligencia empresarial, que permite unir diferentes fuentes de datos (más de 65), modelizar y analizar datos para después, presentarlos a través de paneles e informes; que puedan ser consultarlos de una manera muy fácil, atractiva e intuitiva. De especial interés para las titulaciones de Ciencias Sociales, Gestión de la Innovación y Big Data.

1.4. Biblioteca y aulas de estudio

La biblioteca de la Universidad Internacional de la Empresa dispone de una infraestructura tecnológica suficiente para gestionar de manera integral la provisión de servicios de información y recursos que contribuyan eficazmente a la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Además de los materiales didácticos de las diferentes asignaturas que están disponibles para su descarga en la plataforma, la comunidad universitaria cuenta con el acceso a recursos de apoyo a través de la Biblioteca Virtual y suscripciones a las principales bases de datos de revistas especializadas.

La biblioteca de la Universidad Internacional de la Empresa se inspira en la que explota en la actualidad la Universidad Internacional de Valencia, igualmente perteneciente al Grupo Planeta Formación y Universidades y es 100% digital. <https://www.universidadviu.com/es/biblioteca>.

En la actualidad se está construyendo para UNIE una biblioteca consorciada en colaboración con las unidades consolidadas de la división Planeta Formación y Universidades. El aprovechamiento de los recursos será unificado, pero de uso segmentado y especializado por cada una de las unidades.

La visión de este Centro virtual de Recursos para el Aprendizaje, la Investigación y la Innovación es constituirse como pieza central en todos los procesos de formación integral y actividad docente e investigadora.

En este nuevo modelo de biblioteca flexible, en la nube y que se sirve desde la web se integran todos los recursos que dan soporte al aprendizaje de las titulaciones orientadas a facilitar el proceso de aprendizaje y el acceso a la información de todos los miembros de la comunidad universitaria, convirtiéndose en centro de referencia para la Universidad sin precisar de instalaciones físicas.

El funcionamiento de la Biblioteca se ha concebido para que pueda obtenerse lo que se necesita de forma inmediata y desde cualquier lugar. Se trata de un Centro Virtual de Recursos para el Aprendizaje, la Investigación y la Innovación que aúna todos los recursos orientados a facilitar la actividad docente e investigadora.

La biblioteca es multiformato, flexible y sin barreras, y en ella los usuarios tienen acceso a una de las colecciones más grandes del mundo de revistas, libros electrónicos, noticias, videos, tesis y artículos; todo en un mismo lugar.

Todos los usuarios (PDIs y estudiantes) cuentan con un aula de información que incluye formación, capacitación y tutoriales para la búsqueda a fin de que se obtenga el máximo rendimiento a este recurso. Así mismo, formación para el profesorado investigador.

El acceso a los contenidos y servicios de la Biblioteca Virtual se realiza mediante el campus virtual y también acceso directo en web.

Los fondos de la biblioteca de la Universidad Internacional de la Empresa contarán con más de 500 millones de recursos bibliográficos que se contratarán a través de los principales proveedores editoriales: Propuest, Ebsco, Thomson Reuters, Emerald, Wolters Kluwer, Web of Science, Oxford, Tirant, Harvard; y proveedores de bases de datos: Statista, Alimarket,

Se han seleccionado para la Universidad Internacional de la Empresa contenidos variados y de diferentes editoriales basados y pensados para soportar el portfolio de titulaciones que despliega la Universidad y pertinentes para la satisfacción de la experiencia educativa, combinando tanto contenido texto, como video, informes y ebooks entre otros formatos documentales.

La biblioteca funciona y se integra bajo herramienta de descubrimiento Summon + 360 Link como la herramienta de gestión documental y de referencias Refworks, que facilita la colaboración y creación para los trabajos de fin de grado.

1.5. Recursos Bibliográficos

La Universidad cuenta con una biblioteca central de carácter transversal, provista por las colecciones de las editoras Proquest, Ebsco, Emerald, Wolters Kluwer, Tirant y Harvard-Deusto.

- Proquest aporta cuatro grandes bases de datos transversales, tal y como se describe a continuación.
- Ebsco, incorpora Ebsco Host que incorpora 3 grandes bases de datos editoriales.
- Emerald, da acceso a través de Emerald Insight a toda la colección de publicaciones de la editorial Emerald Group Publishing Limited. La suscripción planificada incluye más de 210 títulos.
- Wolters Kluwer incorpora la revista Capital Humano y Técnica Contable y Financiera.
- Harvard-Deusto nos provee de suscripción digital a las 3 revistas de Harvard Deusto (Business Review, Management & Innovation y Learning & Pedagogics
- E-libro.
- Science Direct - College Edition Health & Life Sciences
- JSTOR Music Collection

A. Recursos provistos por Proquest One Academic

Las cuatro grandes bases de datos son ProQuest Central, Academic Complete, Academic Video Online y ProQuest Dissertations & Theses Global. Todas estas funcionan integradas y se pueden realizar búsquedas cruzadas en la misma plataforma de forma sencilla y con gran capacidad de respuesta y rapidez.

Descripción de cada una de las bases de datos:

- **A.1. ProQuest Central** reúne las bases de datos más utilizadas en el mundo académico para crear la colección de investigación multidisciplinar más completa, diversa y relevante disponible. Incorpora contenido en todas las áreas temáticas principales, incluyendo negocios, salud y medicina (incluida la enfermería), ciencias sociales, artes y humanidades, educación, ciencia, ingeniería y religión. En referencia a los estudios de administración empresarial, incorpora una colección incomparable de análisis expertos de industrias, países, economías y mercados de BMI Research, Euromonitor, Plunkett Research, Economist Intelligence Unit (EIU), Oxford Analytica, Oxford Economics, entre otros. Además y en relación a este campo, se cuenta con las revistas de negocios y actualidad más influyentes a texto completo como The Economist, New Statesman , Billboard y The New Yorker.
Para más información en el siguiente enlace se puede constatar el volumen de recursos que integra esta base de datos:
<https://www.proquest.com/customer-care/title-lists/tl-menu.html>
- **A.2 Academic Video Online** es la colección de video en streaming más completa disponible para las bibliotecas. Curado por la experiencia educativa, Academic Video Online incluye más de 66,000 títulos que abarcan la más amplia gama de áreas temáticas que incluyen antropología, negocios, asesoramiento, cine, salud, historia, música y más. Más de 14,000 títulos son exclusivos de ProQuest.

- **A.3 Academic Complete.** Academic Complete ofrece a las bibliotecas una masa crítica y asequible de más de 150,000 libros electrónicos multidisciplinares con acceso ilimitado para múltiples usuarios, potentes herramientas de investigación y descargas de capítulos completas. Con un enfoque en la calidad sobre la cantidad, los títulos seleccionados por Académico Complete de editores que dan soporte a los planes de estudio y las tendencias emergentes.
- **A.4 ProQuest Dissertation & Theses Global** es la mayor colección digital de trabajos de posgrado, con 4 millones de disertaciones y tesis (2 millones en texto completo). Designada como un repositorio oficial externo para la Biblioteca del Congreso de los EE. UU., Esta base de datos ofrece una amplia cobertura histórica y continua para las obras de América del Norte y una importante y creciente cobertura internacional.

B. Recursos provistos por Ebsco y Ebsco Host con cuatro bases de datos.

Estos recursos estarán consorciados ya que existen en la actualidad provistos por la biblioteca de PFU y VIU.

- **B.1 Business Source Elite:** ofrece referencias y/o acceso a textos completos de más de 1000 revistas especializadas en el ámbito económico y empresarial desde 1985 hasta la actualidad, así como perfiles de más de 10.100 compañías.
- **B.2 Regional Business News:** ofrece acceso a artículos y noticias de más de 80 publicaciones del ámbito metropolitano y rural de Estados Unidos.
- **B.3 eBook Business Collection:** acceso a una colección de 18.400 libros electrónicos sobre temática empresarial: Marketing, Finanzas, Emprendimiento... Contiene libros de editoriales universitarias tan prestigiosas como Oxford University Press, Cambridge Scholars Publishing, Booher Research Institute, Princeton University Press, entre otras.
- **B.4 EBSCO Computers & Applied Sciences Complete.** Base de datos con más de 640 revistas a texto completo que cubren las disciplinas de computación, tecnología e ingeniería. Es especialmente útil para los investigadores que estudian las implicaciones sociales y de negocios de las nuevas tecnologías.
- **B.5 EBSCO Psychology and Behavioral Sciences Collection.** Base de datos con más de 480 revistas a texto completo sobre psicología, incluidas muchas indexadas en PsycINFO. Ofrece una cobertura particularmente sólida en psicología y asesoramiento para niños y adolescentes.

Se prevé para todas las titulaciones que incorporen estudios sobre el comportamiento de los usuarios (User experience) y comportamiento del consumidor.

C. Recursos provistos por Emerald a través de Emerald Insight.

Estos recursos están consorciados y ya se poseen en la actualidad. Da acceso a toda la colección de publicaciones de la editorial Emerald Group Publishing Limited. La suscripción planificada incluye más de 210 título en los siguientes ámbitos: Contabilidad, Finanzas y Economía; Gestión de Turismo y Hostelería; Marketing; Negocios, Gestión y Estrategia; Operaciones, Logística y Calidad;

Política Pública y Gestión Medioambiental; Recursos Humanos, Aprendizaje y Estudios Organizacionales; Sociología.

Emerald contiene artículos de revistas especializadas, capítulos de libros, estudios de caso, informes de expertos y gráficos, principalmente.

Además de esta misma editorial se tiene acceso a la colección de University Press. Se trata de un recurso a texto completo de más de 130 revistas de la editorial MCB University Press. La cobertura cronológica va desde 1994 para el texto completo, y desde 1989 para los resúmenes. Los ámbitos temáticos que abarca son: recursos humanos, economía, empresa, márketing, producción, calidad, ingeniería, gestión del conocimiento, biblioteconomía y documentación; además de algunos títulos sobre contabilidad, auditoría, finanzas, etc.

D. Wolters Kluwer incorpora la revista Capital Humano y Técnica Contable y Financiera.

E. Harvard-Deusto nos provee de suscripción digital a las 3 revistas de Harvard Deusto (Business Review, Management & Innovation y Learning & Pedagogics

F. e-libro ofrece acceso a documentos en texto completo (libros, artículos, tesis, revistas e informes) de todas las disciplinas académicas. Es posible buscar títulos, abrirlos y leerlos en línea. Para trabajar sobre el libro o descargarlo, es necesario registrar una cuenta de usuario personal.

G. Merge Marge Books es una de las mejores bibliotecas digitales especializada en ediciones técnicas dirigidas a la formación y el desempeño profesional en: Gestión empresarial; Cadena de suministro; Logística; Transporte; Comercio internacional.

H. Tirant lo Blanc, Incluye dos servicios

- Nube de lectura: Librería digital dotada de una interfaz de lectura que dispone de todas las funciones de las librerías digitales. El lector encontrará obras de todos los géneros de la literatura, humanidades, ciencia, ciencias sociales, etc.
- Fondo editorial: La Biblioteca Virtual aporta herramientas de búsqueda sobre el fondo editorial de Tirant desde el año 2005. Se puede buscar por títulos, contenido, autores, colecciones y materias.

I. Science Direct - College Edition Health & Life Sciences. Acceso a más de 1200 revistas a texto completo desde 1995, un total de 4.482 libros, 2.270 libros en serie y 102 obras de referencia de la editorial Elsevier de las siguientes disciplinas: Ciencias de la agricultura y biológicas, bioquímica, genética y biología Molecular, ciencias de la nutrición, medicina forense, farmacología y ciencias de los animales.

J. JSTOR Music Collection. La colección de contenidos musicales en JSTOR

incluye más de 70 revistas y 50 libros electrónicos académicos y abarca temas interdisciplinarios, que se solapan con áreas como los estudios afroamericanos, la educación y las artes escénicas. Un grupo de títulos que van desde la música africana a la música folclórica y la música asiática proporcionan recursos en profundidad para los estudios culturales y regionales. El contenido musical en JSTOR es importante en musicología, etnomusicología, teoría musical y educación musical.

1.6. **Bases de Datos**

Los siguientes recursos ya están licenciados, menos la base de datos de Tirant que se consorcia en la biblioteca con VIU.

- Base de datos de Tirant lo Blanc. Base de datos que incluye Jurisprudencia y resoluciones administrativas, Legislación, Doctrina (obras a texto completo), bibliografía de referencia, biblioteca y formularios de diferentes ámbitos jurídicos: privado (civil, mercantil e internacional), procesal civil, público (administrativo, contencioso-administrativo y constitucional), penal (procesal y sustantivo), laboral (procesal y sustantivo) y financiero-tributario.

Además, incorpora Tirant Analytics es un nuevo concepto de búsqueda de información jurídica en Big Data. Presenta, por primera vez, los resultados de una búsqueda de jurisprudencia de forma gráfica, permitiendo visualizar caminos o estrategias inalcanzables. Se puede conocer el criterio jurídico de los jueces y compararlos entre sí, así como construir un árbol de decisión, entre otras funcionalidades.

- Passport (Euromonitor) proporciona acceso a informes de mercado de ámbito internacional, perfiles de empresas, análisis de noticias y tendencias sobre sectores y países, así como estadísticas comparables. Incluye previsiones demográficas e informes sobre el estilo de vida del consumidor en diferentes países.
- MarketLine Advantage ofrece informes sobre sectores, empresas, países, información sobre acuerdos financieros, noticias y artículos de opinión. También proporciona acceso a las bases de datos Country statistics y Market Data Analytics.
- Statista es uno de los principales portales de estadísticas del mundo. Incluye más de 1.500.000 estadísticas de industrias, sectores, mercados digitales, empresas, consumidores, tendencias y temas de actualidad. También contiene dossieres especializados, infografías, informes industriales y estudios. Ofrece facilidades para visualizar y descargar los datos en diferentes formatos (PPT, PDF, PNG, XLS).
- Amadeus, base de datos paneuropea que contiene información financiera comparable sobre más de 24 millones de empresas públicas y privadas. Puede utilizarse para realizar investigaciones sobre empresas individuales, para buscar empresas con perfiles específicos y para llevar a cabo análisis.
- Alimarket es una empresa Líder en información económica sectorial desde 1982. En Alimarket se publican diariamente noticias sobre las empresas y los mercados agroalimentarios. Además, disponen de reportajes y dossieres que se han constituido como la referencia informativa para miles de profesionales y sus empresas. El acceso a toda

esta información y más se encuentra accesible mediante sus Bases de Datos de Alimentación, Gran Consumo, Hoteles y Restauración y Construcción.

- CISS Fiscal es una Base de Datos de Wolters Kluwer que ofrece un tratamiento integral de toda la información necesaria en materia Fiscal y Tributaria, actualizada diariamente y totalmente interrelacionada (comentarios, legislación, doctrina y jurisprudencia, casos prácticos, formularios, esquemas, tablas...). Analizado por el mejor equipo de expertos.

1.7. Recursos para el Personal Docente e Investigador.

- Web of science es la Plataforma web que contiene bases de datos de información bibliográfica y recursos de análisis de información para evaluar y analizar los resultados de la investigación. Recoge las referencias de las principales publicaciones científicas de cualquier disciplina del conocimiento.
- De próxima adquisición: Dialnet Plus. Es uno de los mayores portales bibliográficos del mundo, cuyo principal cometido es dar mayor visibilidad a la literatura científica hispana. Contiene referencias de artículos, revistas, libros, tesis y congresos, muchos de ellos con acceso libre al texto completo, principalmente en español. Además, nos permite una búsqueda avanzada de documentos, autores, congresos y tesis. Dispone de un servicio de alertas.
- De próxima adquisición: SCOPUS. Scopus es una base de datos bibliográfica de resúmenes y citas de artículos de revistas científicas. Cubre aproximadamente 24.500 títulos de publicaciones seriadas (revistas, conferencias, series de libros de investigación) de más de 5000 editores en 140 países, incluyendo revistas revisadas por pares de las áreas de ciencias, tecnología, medicina y ciencias sociales, incluyendo artes y humanidades. La plataforma tecnológica es desarrollada por Elsevier y se distribuye por FECYT.
- Repositorio del Consejo Superior de Investigaciones Científicas que agrupa los resultados de las investigaciones que se llevan a cabo en el CSIC, en su mayoría en acceso abierto. Dispone de más de 180.000 registros de artículos o libros, siendo más del 60% en acceso abierto. Entre sus áreas de investigación se encuentran biología y biomedicina, ciencia y tecnología de alimentos, ciencia y tecnología de materiales o humanidades y ciencias sociales, entre otras.