



CEU

# **Medios materiales generales de la Universidad CEU San Pablo**

Universidad CEU San Pablo



## MEDIOS UNIVERSIDAD CEU SAN PABLO

La Universidad San Pablo CEU establece los planes necesarios para adaptar sus recursos materiales y sus servicios a la legislación vigente (Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y normativa en vigor sobre creación y reconocimiento de universidades y centros universitarios).

El desarrollo de las actividades de la Universidad se realiza en dos Campus – Montepríncipe y Moncloa - que reúnen la totalidad de los medios. Su uso y gestión se realiza bajo los principios de racionalización y sostenibilidad, por lo que a menudo son compartidos por varios centros y titulaciones.

El Campus de Montepríncipe concentra las instalaciones y servicios de las Facultades de Farmacia, Medicina y Escuela Politécnica Superior, junto con determinados servicios comunes.

El Campus de Moncloa, además de algunas instalaciones generales de la Universidad, acoge las específicas de las Facultades de Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales y Humanidades y Ciencias de la Comunicación. Adicionalmente la Universidad dispone de una sede en la calle Tutor 35 de Madrid. En ella se encuentran, además de algunas dependencias de la Universidad, las instalaciones de la Escuela de Negocios de la Universidad CEU San Pablo dirigidas a los Másteres oficiales de la Universidad cuyo público objetivo y/o necesidades de infraestructuras específicas lo recomiendan, a juicio de los responsables del Título.

## RECURSOS E INSTALACIONES GENERALES

<p><b>SALONES DE ACTOS</b></p> <p>El Campus de Moncloa cuenta con dos Salones de Actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno de ellos, situado en Julián Romea, 23, dispone de una superficie de 202 m<sup>2</sup> y alberga hasta 200 personas.</li> <li>• El segundo, ubicado en el P<sup>o</sup> de Juan XXIII, 6, tiene una extensión de 160 m<sup>2</sup> y capacidad para 80 personas.</li> </ul> <p>El Campus de Montepríncipe cuenta con otros dos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno de ellos, situado en el edificio de la Escuela Politécnica Superior con una capacidad de 525 personas.</li> <li>• Otro de uso polivalente con una capacidad de 288 personas.</li> </ul>	<p><b>SERVICIO DE ADMISIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Con una superficie que alcanza 200 m<sup>2</sup> y sede en la calle Julián Romea 18 consta de una secretaría y diversos despachos para realizar entrevistas a los alumnos de nuevo ingreso.</p> <hr/> <p><b>INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y DE INVESTIGACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto de Estudios de la Democracia</li> <li>• Instituto de Estudios de la Familia</li> <li>• Instituto Universitario de Estudios Europeos</li> <li>• CIOCC (Centro Integral Oncológico Integrado Clara Campal)</li> <li>• IMMA (Instituto de Medicina Molecular Aplicada)</li> <li>• CEMBIO (Centro de Excelencia en Metabólica y Bioanálisis)</li> </ul>	<p><b>CENTRO Y LABORATORIOS DE IDIOMAS</b></p> <p>El Centro incluye dos Laboratorios de idiomas dotados de modernos equipos informáticos con software específico para el aprendizaje de idiomas, uno situado en el campus de Moncloa y otro en el de Montepríncipe.</p>
<p><b>AULA MAGNA</b></p> <p>Con una superficie útil de 342 m<sup>2</sup> y un aforo de 296 personas. Está dotada de equipos de audio/vídeo, grabadora manual y mezclador de sonido, entre otros medios técnicos.</p>	<p><b>CENTRO AUDIOVISUAL</b></p> <p>Su extensión es de 643 m<sup>2</sup> (Julián Romea, 2). Consta de estudios de televisión, radio, salas de edición de imagen y sonido. Es sede del periódico de la Universidad "El Rotativo", la productora de radio y televisión y la agencia de publicidad de la Universidad "La Agencia".</p>	<p><b>CENTROS REPROGRÁFICOS</b></p> <p>En Moncloa: Tres, uno con una extensión de 175 m<sup>2</sup>, en el edificio de Julián Romea, 18; de 15 m, en Julián Romea, 22; y de 22 m<sup>2</sup>, en el P<sup>o</sup> de Juan XXIII, 6.</p> <p>En Montepríncipe: uno de 75 m<sup>2</sup> en el edificio de la EPS.</p>
<p><b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b></p> <p>El Campus de Moncloa cuenta con un gimnasio de 80 m<sup>2</sup>, con sus correspondientes vestuarios, que es atendido por monitores titulados, y está dotado de equipos de musculación y aeróbicos. Se dispone además de unas</p>	<p><b>GABINETE MÉDICO Y ENFERMERÍA</b></p> <p>Existe uno en el Campus de Moncloa y otro en Montepríncipe. Constan de unos 40 m<sup>2</sup>, cada uno, y atienden las necesidades del alumnado y del personal.</p> <hr/> <p><b>CAPILLAS</b></p>	<p><b>CAFETERÍAS Y COMEDORES</b></p> <p>En Moncloa se ubican dos cafeterías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Cafetería-comedor de Julián Romea, 23, de 303 m<sup>2</sup>, tiene también un comedor privado de 75 m<sup>2</sup> y una barra-cocina de</li> </ul>

<p>pistas deportivas exteriores de 2.500 m<sup>2</sup>, integradas por una cancha de baloncesto, una de fútbol sala, una pista de tenis, tres pistas de pádel y una piscina.</p> <p>En el Campus de Montepíncipe se dispone de un Polideportivo con cancha apta para la práctica de varios deportes. Además, 3 campos de Fútbol-Sala, 2 de Baloncesto y 1 de Voleybol.</p>	<p>En el Campus de Moncloa, existen tres Capillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una en Julián Romea, 22, de 60 m<sup>2</sup></li> <li>• la segunda, ubicada en Julián Romea, 23, tiene una extensión de 70 m<sup>2</sup></li> <li>• la última, situada en el P<sup>o</sup> de Juan XXIII, 6, con 106 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>El Campus de Montepíncipe posee una capilla principal con capacidad para 288 personas y dos oratorios.</p>	<p>79 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la que está situada en el P<sup>o</sup> de Juan XXIII posee una superficie de 141 m<sup>2</sup> y una cocina de 21 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>En Montepíncipe se cuenta con una cafetería de 450 m<sup>2</sup> y una cafetería/comedor de 500 m<sup>2</sup>.</p>
<p><b>CENTRO DOCUMENTACIÓN EUROPEA</b></p> <p>Es un centro de recursos informativos sobre la Unión Europea que pertenece a la red general de servicios de información <i>Europe Direct</i>, creada por la Comisión Europea. Situado en Julián Romea 22 (Campus de Moncloa), fue creado en 1995 por Convenio entre el Rectorado de la Universidad y la Comisión. Cuenta con una sala de lectura de 140 metros cuadrados, 288 metros lineales de estanterías, 24 puestos de lectura y Wi-Fi.</p>	<p><b>BIBLIOTECA</b></p> <p>La Biblioteca de la Universidad CEU-San Pablo cuenta con más de 4.200 metros cuadrados distribuidos en los siguientes centros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca Central del Campus Moncloa</li> <li>• Biblioteca Campus Moncloa: Facultad de Humanidades y CC. de la Comunicación</li> <li>• Biblioteca Campus Montepíncipe: Farmacia y Medicina</li> <li>• Biblioteca Campus Montepíncipe: Escuela Politécnica Superior</li> <li>• Biblioteca Campus Argüelles</li> </ul> <p>Dispone de más de 1.000 puestos de lectura y catálogo y consulta de bases de datos on-line. Está integrada dentro de CEUNET que coordina los recursos de las bibliotecas de las Universidades del Grupo CEU (CEU-San Pablo, CEU- Cardenal Herrera y CEU-Abat Oliba).</p>	

## SERVICIOS GENERALES

### BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Universidad CEU-San Pablo se integra dentro de CEUNET que coordina los recursos de las bibliotecas de las Universidades del Grupo CEU (San Pablo – CEU, Cardenal Herrera – CEU y Abat Oliba – CEU), sus centros de documentación y sus restantes centros académicos. En total: más de medio millón de monografías, más de tres mil títulos de publicaciones periódicas en papel y varias decenas de recursos electrónicos. Entre los servicios que presta pueden mencionarse:

**a) El Centro de Información Documental** coordina recursos de información y préstamo Interbibliotecario.

**b) Redes de comunicaciones y lectura electrónica**

Todos los puestos de la biblioteca tienen acceso WIFI a Internet. Los usuarios que no posean ordenador disponen de un servicio de préstamo de ordenadores portátiles. Por otra parte, las "Salas de lectura electrónica" están dotadas de material informático actualizado para acceder a las publicaciones electrónicas y a los recursos digitales disponibles.

**c) Sala de investigadores**

22 puestos; acceso WIFI

**d) Biblioteca digital**

Permite visualizar índices y resúmenes de obras.

**e) Mediateca**

Ofrece acceso a recursos no bibliográficos. Se encuentra en todos los puntos de servicios, pero su acceso principal está en la Biblioteca Central del Campus de Moncloa. Ofrece más cinco mil registros audiovisuales y sonoros.

### **RÉGIMEN DE TUTORÍAS**

---

A todos los alumnos de la Universidad se les asigna, al comenzar el curso, un profesor tutor para orientarles en el estudio, aconsejarles en la realización de trabajos, asesorarles en la elección de las asignaturas optativas y, en general, estar al tanto de su situación académica, dentro del más riguroso respeto a la personalidad y libertad del alumno tutelado. Hay profesores tutores para estudiantes con discapacidad que ejercen labores de tutorías específicas y programadas en función de sus necesidades.

Además, existe la figura del Tutor de Trabajo Fin de Carrera/Grado/Master ejerce una labor de asesoramiento especializado y seguimiento general del trabajo del alumno, dentro de un horario establecido. Su función es procurar el rigor del trabajo, revisar los aspectos conceptuales y de desarrollo de modo que sean acordes con su título y a los condicionamientos de protocolos experimentales y bibliográficos. También se encarga de una supervisión integral que garantice la unidad del trabajo, su adecuación a las nuevas tecnologías y a las normas vigentes.

### **INFORMÁTICA Y WEB MAIL**

---

Todos los alumnos de la Universidad disponen de una cuenta de correo electrónico desde el inicio del curso, que le facilita la Universidad. Todos los alumnos pueden consultar su expediente académico y otras informaciones en Internet, en puntos de consulta en la propia Universidad y en los cajeros electrónicos 4B a través de la Web de la Universidad.

### **AULAS DE INFORMÁTICA**

---

La Universidad cuenta, además, con aulas informáticas de acceso libre, aulas informáticas para docencia, aulas informáticas especializadas y acceso electrónico a bases de datos.

### **IDIOMAS**

---

El Centro de Idiomas de la Universidad CEU San Pablo es el encargado de la organización y docencia de los cursos de lenguas modernas: Alemán, Español para extranjeros, Francés e Inglés.

Son cursos de idiomas preparatorios para exámenes oficiales, cursos de lenguas modernas especializados, seminarios de formación por niveles y cursos de idiomas complementarios.

Están dirigidos tanto a los miembros de la comunidad universitaria (profesores, alumnos y personal contratado) como a personas de fuera de la Universidad CEU San Pablo. El Centro de Idiomas está integrado en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y busca prestar un servicio de formación de calidad, que contribuya a la internacionalización de la Universidad y su entorno. En línea con la formación integral que la Universidad CEU San Pablo tiene como objetivo la posibilidad de adquirir los conocimientos lingüísticos necesarios para una adecuada formación profesional competente en los distintos entornos socioculturales, científicos y profesionales. El marco de esta competencia internacional y el conocimiento de idiomas en plural son la base que permite avanzar y ayudar a alcanzar la excelencia académica ante el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

### **CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE EMPLEO**

---

La Universidad San Pablo-CEU, con el objetivo de ofrecer la mejor incorporación laboral a todos sus alumnos, cuenta con un Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE), que se ocupa de

- Formar a los estudiantes y titulados para afrontar su incorporación al mercado laboral.
- Informarles y orientarles profesionalmente a fin de ayudarles la elección de su salida profesional.
- Facilitarles el acceso al mercado laboral.

Además, la Universidad San Pablo-CEU ha establecido la realización de prácticas externas curriculares para todos los alumnos.

### **RELACIONES INTERNACIONALES**

---

La actividad del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales se encuadra, en definitiva, en el ánimo de ampliar y mejorar el proyecto educativo de la Universidad San Pablo-CEU, que apuesta por el intercambio de alumnos, profesores y personal de la Universidad con otras Universidades, como una forma de profundizar en la universalidad de la enseñanza y en la cooperación en las tareas formativas.



# CEU

## **PASTORAL**

---

Para que la formación de nuestros alumnos sea completa, debemos cuidar su dimensión espiritual. Es esto lo que les permitirá en el futuro ser hombres y mujeres libres capaces de asumir su propia responsabilidad en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

## **SERVICIO DE ACTIVIDADES CULTURALES**

---

La variada y extensa oferta anual puede consultarse actualizada cada curso en la web de la Universidad.

## **SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

---

Gestiona las escuelas deportivas de pádel, aeróbic y tenis y las ligas internas de baloncesto, fútbol sala, tenis, frontenis, pádel, golf y ajedrez. Organiza además diversas actividades en la naturaleza, entre otras: fin de semana multiaventura, esquí, senderismo, descenso en piragua, *rafting*, *hidrospeed*, descenso de barrancos y submarinismo. El servicio gestiona las necesidades relativas a la obtención del Título Propio en Formación Humanística y Profesional que garantiza a todos los alumnos que lo cursan un complemento humano y formativo; se vertebra en diversos cursos y seminarios y en la realización de prácticas profesionales, de actividades culturales, deportivas y/o asistenciales.

## **AULA DE VOLUNTARIADO**

---

El Aula de Voluntariado tiene como finalidad fomentar, promover, canalizar y coordinar tareas de voluntariado social que, con la colaboración de los miembros de la comunidad educativa, tiene como fin último la ayuda a personas necesitadas (indigentes, marginados, presos, niños con dificultades, discapacitados, enfermos, etc.). El Aula de Voluntariado, en su actuación, toma como referente uno de los fines recogido en los Estatutos de la Fundación Universitaria San Pablo-CEU, el de proporcionar, en general, a sus alumnos una íntegra formación humana, inspirada en la Doctrina de la Iglesia Católica, para fomentar en ellos la entrega a la construcción de una sociedad más justa y más fraterna, mediante el servicio al bien común.

## **OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI)**

---

Es la unidad del Vicerrectorado de Investigación encargada de promover y gestionar las relaciones entre la Universidad y el entorno empresarial en el ámbito de la investigación y la innovación tecnológica, y trabaja en estrecha colaboración con la Unidad de Gestión de la Investigación (UGI).

Entre sus objetivos se cuentan:

- Favorecer las relaciones entre la universidad y la empresa, promoviendo la transferencia de la oferta científico-técnica de la Universidad y de sus grupos de investigación al sector productivo.
- Prestar servicio y apoyo tanto en el ámbito científico como tecnológico al conjunto de investigadores de la comunidad universitaria.
- Fomentar la participación de los investigadores en proyectos de I+D.
- Elaborar bases de datos con información sobre grupos, líneas y proyectos de investigación, infraestructura y oferta de I+D, así como catálogos de oferta tecnológica y la memoria de investigación.
- Asesorar a los investigadores en la elaboración de contratos de investigación, propuestas de proyectos de I+D, y en la redacción y tramitación de patentes, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Identificar los resultados generados por los grupos de investigación y facilitar la transferencia de los mismos a las empresas.

## **GABINETE PSICOLÓGICO**

---

El gabinete psicológico es un servicio de orientación y ayuda que la Universidad San Pablo CEU pone gratuitamente a disposición de sus alumnos.

## **DEFENSOR UNIVERSITARIO**

---

La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en su Disposición Adicional decimocuarta, creó la figura del Defensor Universitario para velar por el respeto a los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria, ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios de la Universidad. Las actuaciones del Defensor Universitario siempre irán dirigidas a la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos, regidas por los principios de independencia y autonomía.

Dentro de este marco legal, la Universidad San Pablo-CEU ha creado y definido esta figura para la consecución de una convivencia cada vez mejor en el seno de la comunidad universitaria.

## SERVICIOS DE INFORMÁTICA

La Universidad dispone de los siguientes recursos:

- Red de cable (cobre en categorías 5e y 6, fibra óptica) y de Red Wi-Fi con cobertura en el 60% de las instalaciones
- CPD, que alberga los servidores.
- El parque informático de ordenadores personales alcanza las 4.000 unidades (1.500 de ellas portátiles), distribuidas entre la plantilla y los alumnos.
- Existen dos PORTALES INFORMÁTICOS para la gestión de la docencia y como instrumento de tutoría, seguimiento y refuerzo en la formación del alumno, así como para facilitarle todas las gestiones académicas de su interés
  - Portal del alumno: matrícula On-Line, gestión de horarios, petición de certificados, notas y servicios varios, etc.
  - Portal del profesor: alumnos matriculados, tutorías, gestión de notas, notificaciones y avisos a los alumnos, etc.

Además cuenta con:

### A) PORTAL DEL PERSONAL

Proporciona información y permite realizar gestiones sobre los siguientes aspectos:

<u>1. Institucional:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida del Presidente</li> <li>• Directorio</li> <li>• Agenda</li> <li>• Comunicación Institucional</li> <li>• Convenios Institucionales</li> <li>• Noticias</li> </ul>	<u>2. Recursos Humanos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones de RRHH</li> <li>• Nómina On-Line</li> <li>• Datos Personales Laborales</li> <li>• Solicitudes</li> <li>• Formación y Desarrollo</li> <li>• Información y Normativa</li> </ul>	<u>3. Prevención Riesgos Laborales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información Institucional</li> <li>• Formación e Información en PRL</li> <li>• Vigilancia de la Salud</li> <li>• Notificación Interna de Accidentes e Incidentes</li> <li>• Comunicación de Riesgos y Sugerencia de Mejoras</li> <li>• Aspectos Prácticos de Interés</li> </ul>
---	--	--

### B) PORTAL DEL ALUMNO

Proporciona información y permite realizar gestiones sobre los siguientes aspectos:

<u>Información general:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales</li> <li>• Datos académicos de Ingreso</li> <li>• Extracto del Expediente</li> <li>• Desglose actual de créditos</li> <li>• Cumplimiento de la Normativa Académica</li> <li>• Título propio en Formación Humanística y Profesional</li> <li>• Tramitación del Título Oficial</li> </ul>	<u>Solicitudes del Alumno</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Modificación de Datos Personales</li> <li>• Solicitud de Renovación de Plaza</li> <li>• Matrícula On-Line</li> <li>• Inscripción On-Line en Actividades</li> <li>• Solicitud de Cambio de Turno</li> <li>• Solicitud de Citas para Tutorías</li> <li>• Solicitud de envío de Calificaciones</li> <li>• Solicitud de Revisión de exámenes</li> <li>• Solicitud de Certificaciones e Informes</li> <li>• Solicitud Genérica a Secretaría</li> <li>• Consulta de Estado de Solicitudes</li> </ul>
<u>Planificación del Curso</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario Académico</li> <li>• Asignaturas Matriculadas</li> <li>• Horarios de Clases</li> <li>• Horarios de Tutorías</li> <li>• Controles de Evaluación Continua</li> <li>• Fecha de Exámenes Oficiales</li> <li>• Publicación y Revisión de Calificaciones</li> </ul>	<u>Documentos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación Docente</li> <li>• Envío de documentos a Profesores</li> <li>• Normas e Información de Interés</li> </ul>
<u>Resultados Académicos del Curso</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Asistencia</li> <li>• Informe de Controles de Evaluación</li> </ul>	<u>Avisos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisos del profesorado</li> <li>• Avisos del Tutor</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del Progreso de Aprendizaje</li> <li>• Informe de Calificaciones Oficiales</li> <li>• Informe Global</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisos de Secretaría</li> <li>• Recordatorio de Actividades</li> <li>• Tablón de Anuncios Generales</li> </ul>
--	---

Asimismo, incluye un acceso al Correo Electrónico del alumno y un enlace a la Librería Virtual del CEU.

### C) PORTAL DEL PROFESOR

Proporciona información y permite realizar gestiones sobre los siguientes aspectos:

<u>Información general:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales</li> <li>• Datos laborales</li> <li>• Datos académicos</li> </ul>	<u>Actividad Docente</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de Asignaturas</li> <li>• Documentación de Apoyo a la Docencia</li> <li>• Documentos de Alumnos Matriculados</li> <li>• Definición de Controles de Evaluación</li> <li>• Grupos de Alumnos Matriculados</li> <li>• Control de Asistencia a Clases</li> <li>• Calificaciones de Evaluación Continua</li> <li>• Envío de Niveles de Progreso</li> <li>• Envío de Calificaciones Oficiales</li> <li>• Gestión de Comunicaciones y Avisos</li> </ul>
<u>Historial Académico</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración Docente</li> <li>• Currículum Vitae Normalizado</li> </ul>	
<u>Planificación del Curso</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta de Guías Docentes</li> <li>• Calendario Académico</li> <li>• Horarios de Clases</li> <li>• Enseñanza no reglada</li> <li>• Calendario de Exámenes</li> <li>• Fecha de envío de Calificaciones</li> <li>• Calendario de Juntas de Evaluación</li> <li>• Fechas de Revisión de Exámenes</li> <li>• Actividades Académicas de la Facultad</li> </ul>	<u>Acción Tutorial</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y horarios de Tutorías</li> <li>• Información de Alumnos Tutelados</li> <li>• Gestión de Comunicación y Avisos</li> </ul>
	<u>Normativa y Avisos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas y Procedimientos</li> <li>• Tablón de Anuncios de Secretaría</li> <li>• Avisos Personales</li> </ul>

### INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y DE INVESTIGACIÓN

La aportación de todos estos institutos significa un complemento académico dirigido tanto a profesores como a alumnos. Estos institutos son un punto de referencia en la investigación y desarrollo de la Universidad permitiendo el acceso a becas de formación a proyectos de investigación I+D+I a foros de debate, etc. A través de las múltiples actividades que en ellos se desarrollan, tales como jornadas, seminarios, publicaciones diversas,... consiguen vincular a la comunidad universitaria de la San Pablo-CEU con los problemas acontecimientos y otras realidades de la actualidad española, europea e internacional.

#### a) Instituto de Estudios de la Democracia

El Instituto de Estudios de la Democracia es un centro multidisciplinar de investigación y estudios superiores de posgrado adscrito a la Universidad San Pablo-CEU. Las actividades del Instituto de Estudios de la Democracia se basan en los principios que inspiran la labor docente de esta institución académica.

Propósitos del Instituto de Estudios de la Democracia

- Promoción de la investigación pura y aplicada en el ámbito de las Ciencias Sociales.
- Promoción de estudios de posgrado orientados a la formación metodológica y a la investigación.
- Presencia en las convocatorias públicas y privadas de proyectos de investigación.
- Especialización de los investigadores y becarios adscritos al Instituto en las áreas temáticas promovidas dentro de su actividad.
- Difusión entre la comunidad científica nacional e internacional de los resultados de su labor investigadora y docente.



- Cooperación interdisciplinar con otros institutos y centros de estudio y de investigación similares.

**b) Instituto de Estudios de la Familia**

El Instituto de Estudios de la Familia de la Universidad San Pablo-CEU es un centro de investigación y enseñanza de las ciencias básicas y aplicadas sobre el matrimonio y la familia. Promueve también iniciativas de carácter formativo, asistencial y cultural canalizando la experiencia del personal especializado del Instituto o de sus colaboradores.

**c) Instituto Universitario de Estudios Europeos**

El Instituto Universitario de Estudios Europeos, designado por la Comisión Europea Jean Monnet European Centre of Excellence, es un centro de investigación superior de la Universidad San Pablo-CEU, especializado en el estudio y análisis de la integración europea desde una perspectiva multidisciplinar. El objetivo del Instituto de Estudios Europeos es servir de centro de referencia en la investigación, docencia y divulgación de todas las materias relacionadas con la construcción de la Europa unida. En su actividad docente destacan el Master en Relaciones Internacionales, el Master en Derecho Internacional de los Negocios, el Master en Unión Europea y el Doctorado en Estudios Europeos.

**d) CIOCC (Centro Integral Oncológico Integrado Clara Campal)**

El Centro Integral Oncológico Integrado Clara Campal de grupo Hospital de Madrid e integrado dentro de la Universidad CEU San Pablo responde a los más actuales enfoques de tratamiento e investigación de la enfermedad cancerosa. Con una superficie de 3.500 metros cuadrados y un enfoque multidisciplinar, está equipado con las tecnologías más modernas de radioterapia y radiocirugía, así como con los últimos equipos de Diagnóstico por Imagen (PET – TAC, RM de alto campo o TAC de 64 cortes)

**e) IMMA (Instituto de Medicina Molecular Aplicada)**

El centro "Instituto de Medicina Molecular Aplicada" (en acrónimo IMMA), tiene como objetivo trasladar a la medicina clínica los avances en el conocimiento sobre los mecanismos moleculares que regulan el cuerpo humano en estado de salud y enfermedad. Por este motivo, el IMMA desarrollará actividades de investigación y docencia en las materias relacionadas con la Fisiopatología, el Diagnóstico y la Terapéutica de las enfermedades humanas, desde una perspectiva molecular y genética.

**f) CEMBIO (Centro de Excelencia en Metabolómica y Bioanálisis)**

En este Centro se aplican técnicas analíticas capaces de obtener tantas señales como sea posible de una muestra (orina, plasma, cultivos celulares, extractos de tejidos entre otros) lo más intacta posible, se comparan los perfiles de las muestras y se aplican técnicas estadísticas de análisis multivariante para detectar las señales en las que hay diferencia significativa entre las muestras de una situación en estudio y otra control. Posteriormente, se realiza un estudio de elucidación estructural y se identifican los posibles marcadores.

El **CEMBIO** tiene capacidad también para desarrollar herramientas de análisis de rutina de esos compuestos para facilitar la validación del marcador propuesto en un número elevado de muestras.

Los estudios se siguen desde el diseño experimental, selección de las técnicas y protocolos de análisis, aplicación de las herramientas estadísticas y quimiométricas e interpretación de los resultados en cuanto a su significado biológico.

Los medios disponibles son:

- Personal: Un equipo humano con más de 20 especialistas en diversos campos (Química, Farmacia, Bioquímica, Estadística) que incluye técnicos, licenciados y doctores.
- Técnico: LC-MS (QTOF, capacidad de masa exacta); LCxLC-QTOF; LC-MS (Trampa Iónica); GC-MS; CE-MS (TOF); Instalaciones generales de un laboratorio analítico moderno.





## **CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA**

---

El Centro de Documentación Europea es un centro de recursos informativos sobre la Unión Europea y pertenece a "Europe Direct", la red de centros de información de la Comisión Europea. El CDE se crea en 1995, por Convenio entre el Rectorado de la Universidad y la Comisión con el objeto de facilitar información y documentación sobre la U.E. a los miembros de la comunidad académica.

Sus objetivos son ayudar a la Universidad a promover y consolidar la enseñanza y la investigación en el ámbito de la integración europea, poner a disposición del público la información sobre la Unión Europea y sus políticas, y participar en el debate sobre la Unión Europea en relación con otros enlaces y redes de información.

Para más información link a web CDE: <http://www.uspceu.es/pages/servicios/cde/centro-documentacion-europea-home.html>

## **CAMPUS VIRTUAL**

---

El Campus Virtual cuenta con una plataforma de e-Learning, que incorpora todas las herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, diseñar, desarrollar, planificar e impartir cursos de formación a través de Internet.

Su flexibilidad, posibilidades de personalización y capacidad de adaptación a cualquier necesidad de formación, facilitan el diseño y puesta en marcha de cualquier tipo de acción formativa, tanto para organizaciones grandes, como para aquellas que requieren proyectos más pequeños.

Permite la exportación e importación de contenidos de acuerdo a los estándares IMS y/o SCORM, ampliando las posibilidades, no sólo en lo que a la creación propia de contenidos se refiere, sino también a la posibilidad de integrar o importar contenidos desde otras plataformas o proveedores de contenidos externos.

Está certificada por ADL de acuerdo al cumplimiento de los estándares SCORM v1.2.

### **1) Funciones Generales**

#### **A) Herramientas de Desarrollo de Contenidos**

- Creación de la estructura de un curso adaptada a cualquier necesidad formativa en la que se integran contenidos, materiales recomendados, actividades y herramientas de comunicación de apoyo al curso.
- Generación de módulos y unidades de acuerdo a las necesidades del curso.
- Integración de material y contenido de un curso en cualquier tipo de formato (html, word, PDF, excel, vídeo, audio, etc.), de acuerdo a las necesidades del formador.
- Asignación de material adicional recomendado a un curso: direcciones web, ficheros, trabajos de cursos pasados, glosario de términos,...
- Sistemas de compresión y transferencia de ficheros fácilmente transportables entre el servidor y el equipo del usuario.
- Planificación automática de cursos.
- Sistemas de planificación que permiten reasignar fechas a nuevas convocatorias de una manera sencilla y flexible para el formador o gestor del curso.
- Opciones de Visualización de los elementos de un curso, de acuerdo a las necesidades y planificación del formador, pudiendo configurar sistemas automatizados o manuales, según le interese.
- Opciones diferentes de creación de cursos, de acuerdo al modelo o metodología formativa que se decida aplicar (autoguiados, tutorizados, colaborativos, etc.)
- Desarrollo de contenidos de acuerdo a los estándares IMS y/o SCORM. Incorpora una herramienta propia de automatización de los procesos de migración de contenidos a otras plataformas y viceversa.
- Banco de Contenidos a través del cual se permite llevar a cabo una detallada gestión y almacenamiento de todos los contenidos que se tienen. Posibilidad de reutilización de contenidos de acuerdo a las necesidades de cada curso, compartir contenidos entre formadores, construcción de estructuras de cursos de acuerdo al banco de contenidos con el que se cuenta, etc.



- Banco de actividades a través del cual se permite el almacenamiento, catalogación, opción de reutilización y gestión de cada una de las actividades e incluso preguntas incorporadas a cada uno de los contenidos.

#### Accesibilidad

A la hora de desarrollar cursos entre cuyos potenciales usuarios se encuentren personas con algún tipo de minusvalía, trabajamos siguiendo las recomendaciones que realiza el World Wide Web Consortium ([www.w3.org](http://www.w3.org)) tomando como referencia las guías que ofrece sobre accesibilidad a contenido web, que recogen en detalle cómo desarrollar sitios web accesibles para personas con distintas discapacidades, documento Web Content Accessibility Guidelines 2.0 (<http://www.w3.org/TR/WCAG/>).

Se aplican estas técnicas sobre archivos HTML de forma que faciliten la accesibilidad, SMIL (Synchronized Multimedia Integration Language), CSS (Cascading Style Sheets) para el control de la presentación de los archivos HTML y SVG (Scalable Vector Graphics) que den apoyo a la accesibilidad.

A la hora de diseñar animaciones Flash para cursos accesibles se siguen las recomendaciones y líneas de diseño establecidas por Adobe para diseñadores y desarrolladores, que pueden consultarse en el Adobe Accessibility Resource Center (<http://www.adobe.com/accessibility/>).

#### **B) Creación de actividades prácticas asociadas a los contenidos:**

##### Exámenes

- Creación de exámenes, incluyendo posibilidades de asignación de fechas, duración, entregas límite, etc.
- Asignación de exámenes asociados a módulos, unidades o generales del curso, según corresponda.
- Sistemas de control del proceso de corrección.

##### Trabajos

- Creación de trabajos, con asignación de fechas de duración y entregas límite.
- Asignación de trabajos de tipo individual o en grupo.
- Entrega de los trabajos por parte del Alumno en cualquier tipo de formato.
- Herramientas de comunicación e intercambio de documentos en los trabajos en grupo.
- Incorporación de soluciones tipo, en caso de interés para el formador.

##### Autoevaluaciones

- Creación de test de autoevaluación por parte del profesor, con asignación de fechas, tiempo límite y número de intentos.
- Plantillas adaptadas a la creación de autoevaluaciones. Se incorporan más de 15 modelos de tipologías de preguntas.
- Corrección y asignación de puntuación automática por parte del sistema.
- Base de datos que permite el almacenamiento de los diferentes test, lo cual permite su reutilización, tanto del test en sí como de cualquier pregunta cuando así pueda requerirse.
- Incorporación de comentarios a las respuestas acertadas o fallidas.

#### **C) Puesta en marcha y seguimiento de un curso**

- Asignación de alumnos a los profesores asociados que puedan estar colaborando en el curso.
- Pantallas de control y seguimiento de las actividades de los profesores asociados por parte del profesor tutor responsable.
- Posibilidades de creación de documentación adicional cuando el curso ya está en marcha.
- Creación de trabajos, exámenes y autoevaluaciones, a medida que avanza el curso.
- Asignación de fechas al calendario y opciones de ocultación o publicación de la información.
- Áreas de trabajo privadas para el profesor. Creación de nuevos foros, chats, tableros, listas, chat tutelado.
- Acceso a informes de control y seguimiento del rendimiento del alumno.
- Informes individuales y comparativos, así como globales o por partidas concretas de un curso.
- Asignación de notas y resultados a los diferentes apartados del curso.
- Acceso a los datos personales de los alumnos. Realización de encuestas de valoración del curso y acceso a los resultados.
- Realización de informes finales del curso.
- Pantallas de administración general de todos los cursos en los que se está impartiendo clase.
- Control y seguimiento de todas las tareas pendientes que un profesor tiene en el Campus y en relación a todos los cursos en los que participa.



- Pantallas de control y seguimiento de todas las herramientas de comunicación en las que podamos estar participando en los diferentes cursos.
- Área de participantes, la cual está asociada a un curso y facilita la identificación básica de cada alumno y profesor asociado a un curso.

## **D) Herramientas de Comunicación**

### Comunicación Síncrona

- Sistema de Mensajería On Line. Sistema de mensajería y comunicación en tiempo real. Permite la localización de cualquier usuario en el Campus.
- Chat. Comunicación en tiempo real orientado al trabajo en grupo.
- Sistema de Diapositivas Tuteladas. El sistema de diapositivas tuteladas permite al formador crear materiales en formato de diapositivas, permitiéndole mostrar dicho material al alumno en tiempo real.
- Sistema de Chat tutorizado. El sistema de chat tutorizado permite adaptar un sistema de chat a un contenido, trabajo, examen, etc., con el fin de poder realizar tutorías con un alumno o grupo de alumnos, sobre un material o trabajo realizado.

### Comunicación Asíncrona

- Foros. Sistema de comunicación asíncrona a través de Foros de Discusión, los cuales incorporan funciones especiales y adaptadas a las necesidades del formador y los participantes de un curso (sistemas de moderación, asignación de valoraciones, clasificación, búsquedas, impresión, etc.)
- Listas de Correo. Comunicación asíncrona a través del correo electrónico. Las listas se pueden asignar al curso, a perfiles concretos de usuarios o al Campus en su conjunto, con el fin de cubrir necesidades del Administrador.
- Tablón de Anuncios. Sistemas de envío de Comunicados y envío de notas, adaptados a las necesidades de un curso o del Campus en su conjunto.
- Correo Electrónico. Sistema de correo en web integrado en la plataforma. A todo usuario registrado en la plataforma se le asigna una cuenta de correo electrónico de manera automática. No obstante, a petición del cliente, también se podrán integrar otros sistemas de correo o bien, hacer uso de las cuentas personales.

## **E) Herramientas de Administración y Gestión**

- Administración de múltiples Campus o múltiples entidades y organizaciones formativas, según las necesidades del proyecto de e-Learning del que se trate.
- Gestión de Usuarios. Altas, bajas, modificaciones, asignación de permisos de acceso, organización de supervisores.
- Gestión de Eventos. Altas, Bajas, gestión de solicitudes. Sistemas de búsquedas.
- Gestión de Cursos. Creación de nuevos cursos, aprobación de cursos, gestión de solicitudes de nuevos cursos y de modificaciones de los existentes, Sistemas de búsqueda, etc.
- Creación de la organización formativa y estructura que se requiera según las necesidades de cada empresa.
- Gestión de Alumnos. Procesos de inscripción, asignación de cursos, calendarios y fechas personalizadas, sistemas de búsquedas, etc.
- Gestión de Formadores. Acceso a la información sobre el profesorado, pantallas de visualización que permiten realizar un seguimiento detallado del profesorado, acceso a informes de final de curso, acceso a informes de rendimiento del profesor en un curso, sistemas de búsquedas, etc.
- Aprobaciones de cursos y contenidos, puesta en marcha, planificaciones, sistemas de automatización, etc.
- Seguimiento y supervisión del desarrollo de los cursos y publicación en las aulas, así como de todas las actividades del Campus en su conjunto.
- Gestión de solicitudes de pases de visitantes, eventos, cursos y modificaciones de cursos ya existentes.
- Generación de informes personalizados de progreso y seguimiento de formadores y alumnado.
- Operaciones de desconexión y bloqueo múltiple y automatizado que facilitan la gestión de un número elevado de usuarios.
- Envíos de comunicaciones automáticas a los usuarios del Campus.

## **F) Centro Documental**

- Acceso a los recursos y materiales de apoyo del Centro Documental.
- Organización de permisos de acceso al material, según interés.
- Búsquedas por temas, títulos, autores, descripciones, tipos de material, idioma, fechas, etc.



- Asignación de materiales y referencias a los cursos.
- Sistemas de descargas de materiales desde el servidor.

## **G) Eventos On Line**

- Creación de todo tipo de eventos, congresos, conferencias y jornadas.
- Asignación de perfiles a los usuarios responsables de los eventos.
- Crear eventos de acuerdo a la tipología que sea más conveniente en cada caso. Control de accesos, estadísticas e informes relacionados con los consumos y rendimiento de un evento.
- Administración, organización y gestión de todos los servicios de apoyo complementarios a la organización de eventos.
- Asignación de Eventos a los diferentes cursos.
- Asignación de Eventos según perfiles o áreas formativas.

## **2) Utilidades**

### Agenda

- Sistema de organización personalizado para cada usuario.
- Organización de contactos por grupos y de manera individual.
- Indicaciones de avisos a otros usuarios a través del sistema de mensajería.
- Envíos automáticos de mensajes de correo desde la agenda de contactos.
- Alta y organización de las referencias de Internet.
- Acceso a las tareas pendientes de los cursos.
- Apartado de anotaciones personales y tareas de tipo personal.

### Espacio para páginas Personales

- Asignación de espacios personales para el desarrollo de páginas web personales o bien la incorporación de documentación privada para cada usuario.
- Control del espacio asignado, según interés al administrador de la aplicación.

### Mensajes y Avisos

- Configuración de un sistema de avisos que avisa al usuario, al acceder al Campus, que tiene mensajes pendientes de leer o responder en los foros, tablones, y correo electrónico de los cursos en los que se esté participando.

### Configuración del Idioma

- Opciones de configuración del idioma en el cual se desea visualizar la aplicación.

### Creación de Pop Ups

- Creación de Pop Ups por parte del Responsable, asignándolos a las áreas de interés del Campus (entrada, acceso a cursos, otras áreas).
- Gestión de Pop Ups y asignación de su visualización de acuerdo a los perfiles de acceso a la plataforma, según interés.

### Creación de Servicios

- Creación y asignación de servicios a las diferentes áreas del Campus por parte del Responsable.
- Integración de todo tipo de recursos.
- Creación de menús organizativos, de acuerdo a la tipología de Servicios a crear.
- Organización del acceso a los diferentes Servicios en función del perfil de acceso del usuario.

## **3) Requisitos Técnicos**

### **Requisitos de cliente (navegador):**

MS Internet Explorer 6 (sólo Windows).

Mozilla/Firefox 1.0.7 o superior (Windows, Linux, Unix, MacOS).

### **Requisitos de servidor:**

Sistema operativo: Windows, Red Hat Linux.

Base de datos: MS SQL Server 2000 SP3a (solo en Windows), Oracle 8i (Windows/Linux).

Servidor web: Apache 1.3.x/Apache 2.0.x/IIS6 con PHP 5.1.2.



**INSTALACIONES COMPARTIDAS EN EL CAMPUS DE MONCLOA USP-CEU**

INFRAESTRUCTURAS		Equipamiento general		Equipamiento informático		Equipamiento audiovisual		Equipamiento especial	
Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº
Aulas para la Docencia Magistral	3	Asientos	673	Ordenadores	3	Proyector y pantalla	3	Equipo Sonido	2
Aula Magna, de Grados, de Tesis, etc	5	Asientos	803	Ordenadores	5	Proyector y pantalla	5	Equipo Sonido	3
Salas de Estudio	3	Asientos	331	Ordenadores	52	Proyector y pantalla	1	Puestos WiFi Impresoras	100 2
Salas de Ordenadores	8	Asientos	158	Puestos + conexiones a red	50	Proyector y pantalla	8	Impresoras	2
Laboratorio de Idiomas	1	Puestos de trabajo	29	Ordenadores	15	Proyector y pantalla	1	Equipo Sonido	1
Conexiones WIFI en campus									
Espacios de custodia de materiales y trabajos	1	Archivos	1						
Servicio de Gerencia	1	Puestos de trabajo	3	Ordenadores	3				
Conserjería	9	Puestos de trabajo	9	Ordenador	3			Monitor v cámaras de vigilancia	3
								Botiquín	3
								Cuadro llaves	3
Sala de Juntas	3	Asientos	50	Ordenadores	3				
				Cañones	3				
Oratorio	1	Asientos	25						
Despacho del Capellán	2	Asientos	4	Ordenador	2				
				Impresoras	2				
Baños	30								
Rampas de acceso	6								
Ascensores	3								
Cafetería	2								



## INSTALACIONES COMPARTIDAS EN EL CAMPUS DE MONTEPRÍNCIPE USP-CEU

INFRAESTRUCTURAS		Equipamiento general		Equipamiento informático		Equipamiento audiovisual		Equipamiento especial	
Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº
Aulas para la Docencia Magistral	2	Asientos	80	Ordenadores		Proyector y pantalla	2	Equipo Sonido	2
Aulas Magna, de Grados, de Tesis, etc.	1	Asientos	525	Ordenadores	1	Proyector y pantalla	1	Equipo Sonido	1
Aulas Magna, de Grados, de Tesis, etc.	1	Asientos	288	Ordenadores	1	Proyector y pantalla	1	Equipo Sonido	1
Aulas Magna, de Grados, de Tesis, etc.	1	Asientos	22	Ordenadores	1	Proyector y pantalla	1	Equipo Sonido	1
Laboratorio de Idiomas	1	Puestos de trabajo	29	Ordenadores	15	Proyector y pantalla	1	Equipo Sonido	1
Salas de ordenadores	2	Asientos	40	Puestos + conexiones a red	40	Proyector y pantalla	1	Impresoras	1
Conexiones WIFI en campus									
Espacios de custodia de materiales y trabajos	1	Archivos	1						
Servicio de Gerencia	1	Puestos de trabajo	3	Ordenadores	3				
Conserjería	4	Puestos de trabajo	7	Ordenador	3			Monitor y cámaras de vigilancia	3
								Botiquín	3
								Cuadro llaves	3
Sala de Juntas	3	Asientos	50	Ordenadores	3				
				Cañones	3				
Baños	25								
Rampas de acceso	6								
Ascensores	5								
Capilla	1								
Oratorio	2								
Despacho del Capellán	2	Asientos	4	Ordenador	2				
				Impresoras	2				
Comedor Universitario	1								
Cafetería	1								

**INSTALACIONES COMPARTIDAS EN LA SEDE DE CALLE TUTOR 35, MADRID**

Infraestructuras		Equipamiento general		Equipamiento informático		Equipamiento audiovisual	
Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº	Tipología	Nº
Aulas para la Docencia Magistral (Salón de Actos) (Compartida)	1	Asientos	220	Ordenadores	1	Cañones	1
						Pantallas	1
						DVD	1
						Videos	1
						Megafonía	1
Aulas Seminarios y grupos de trabajo	13	Asientos y bancos	265	Ordenadores	13	Cañones	11
						Pantallas	13
Biblioteca (compartida)	1	Asientos	50	Ordenadores		Cañones	2
						Pantallas	2
Sala de Libros	1	Asientos	25	Ordenadores			
Salas de Trabajo en equipo	5	Asientos	40	Ordenadores	5		
Capilla	1	Asientos en bancada	30				
1 aula de informática	1	asientos	25	ordenadores	25	cañones	
Conexiones WIFI	100%						
Despacho del Director/a	1			Ordenador	1		
				Impresora	1		
Despachos Coordinación	3		3	Ordenador	3		
				Impresora	3		
Despachos Programa Aeronáutico	2			Ordenador	2		
				Impresora	2		
Despachos Instituto de Estudios Históricos	2			Ordenador	2		
				Impresora	2		
Despacho Informática	1	Puestos de trabajo	2	Ordenadores	2		
				Impresoras	2		
				Equipo audio aeronáutico	1		
				Escáner	1		
				Trituradora de papel	1		
Secretaría	1	Puestos de trabajo	5	Ordenadores	5		
				Impresoras	3		
				Fotocopiadora	1		
				Trituradora de papel	1		
				Archivos	5		
Sala de Juntas	1	Asientos	12	Ordenadores	1		
				Cañones	1		
Reprografía	1	Asientos	1	Ordenadores / Impresora	1+1	Máquinas reprografía	3
	1	Casillero	168	Fotocopiadora	1		
Baños	8						
Baños adaptados minusválidos	1						
Rampas de acceso	1						
Ascensor	1						