

PLAN DE ACTUACIÓN 2021





PRESENTACIÓ

El año 2020 se planteó como un año clave para la Fundación como consecuencia del nuevo contexto organizativo y funcional. Lo que nadie pudo prever en ese momento es que el verdadero reto estaba por llegar con la irrupción de la pandemia del coronavirus que ha puesto a prueba, como al resto de entidades públicas y privadas, nuestra capacidad de adaptación y resiliencia para poder realizar, de la mejor forma posible, las actividades previstas en los encargos de gestión de la Universitat de València, de la que somos medio propio, así como la prestación del resto de servicios de la Fundación.

Efectivamente, con la colaboración y dedicación de todos los profesionales que forman parte de nuestra plantilla, así como con el inestimable apoyo de la propia Universitat y de nuestros patronos, hemos hecho frente a estas circunstancias adversas que han requerido de un gran esfuerzo organizativo, tecnológico y logístico.

Afrontamos 2021 con algunas lecciones aprendidas, fruto de la experiencia de los últimos meses, en los que una parte significativa de las actividades y servicios presenciales de la Fundación se han adaptado al entorno on-line. Un ejercicio en el que esperamos dejar atrás este escenario de incertidumbre a partir del segundo semestre, de forma que podamos abordar y desarrollar un plan estratégico para los próximos años, en el que, uno de los ejes de actuación imprescindible debe ser la digitalización de nuestros procesos, actividades y servicios en aras a lograr una mayor eficiencia en un escenario global, en permanente cambio y cada vez más competitivo.

Nuestro propósito, en el marco de la colaboración universidad-empresa, es seguir ofreciendo, mejorando y generando nuevos servicios de valor añadido para la Universitat de València, para las empresas de nuestro patronato y, en definitiva, para la sociedad en general.



POSTGRADOS PROPIOS UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Congresos y Organización de Actividades
Tipo de actividad*	Actividad propia.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil.

Descripción detallada de la actividad prevista

Mediante memoria de fecha 30 de junio de la Vicerrectora de Estudios de Postgrado se propone que la gestión de los títulos propios de la Universitat de València se realice a través de un encargo de gestión a la Fundación Universidad-Empresa. Los títulos propios de postgrado de la Universitat de València son estudios dirigidos a la formación específica universitaria y a la especialización profesional. La finalidad de estos estudios es responder de una manera ágil y flexible a las demandas sociales de formación científica, técnica, cultural o profesional, complementando la oferta formativa de enseñanzas oficiales de postgrado de nuestra universidad.

Mediante resolución del Vicerrector de Economía e Infraestructuras de la Universitat de València, de fecha 31 de julio de 2020, se prorroga el encargo de gestión de títulos propios de postgrado de la UV a favor de la Fundación Universidad- Empresa, desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021.

Las funciones objeto del encargo de gestión son:

- **La gestión y tramitación de propuestas de títulos propios de postgrado**, a través de las aplicaciones informáticas que la Universitat pondrá a su disposición;
- **Promoción y difusión de la oferta de títulos propios de postgrado de la Universitat de València**: edición de la guía que incluirá también información relativa a la oferta de estudios oficiales de postgrado y publicidad a través de otros medios;
- **Gestión administrativa de estudiantes de títulos propios de postgrado**, que comprenderá la gestión de las preinscripciones, las matrículas, certificados y solicitud de títulos, a través de las aplicaciones informáticas que la Universitat pondrá a su disposición;
- **Gestión económica**, que incluirá llevar una contabilidad individualizada por cada título en la que se relacionen los gastos correspondientes;
- **Dar soporte y poner a disposición de la dirección** de los cursos aquellos servicios necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades formativas, siempre que así se establezca en la correspondiente propuesta de curso, así como colaborar en todas aquellas actividades relacionadas con la organización, actividades complementarias, subvenciones, bolsas de trabajo, entre otras.
- La gestión de la Fundación Universidad-Empresa comprenderá las actuaciones materiales o jurídicas necesarias dentro de los límites contenidos en la normativa que disciplina su actividad;
- La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en que se integren las concretas actividades materiales objeto de la encomienda.

En la previsión que se ha realizado para la gestión de los títulos propios encomendados a lo largo del año 2021 se ha tenido en consideración el posible impacto que la COVID-19 pueda tener tanto en las solicitudes de los títulos propios como en los alumnos que finalmente los puedan realizar. Es evidente que está existiendo una transformación de la docencia de cursos históricamente presenciales a modalidades online o semipresenciales. Sin embargo, dos grandes interrogantes se presentan en este año próximo. ¿Cómo afectará la pandemia a aquellos cursos que necesariamente deben de ser presenciales? ¿Cómo acogerá el alumnado la propuesta de cambio de modalidad de docencia en aquellos cursos que tradicionalmente han sido presenciales?

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	5 técnico superior (100%) 1 Jefe administrativo (100%) 6 administrativo (100%) 2 administrativo (77,50%)	100% (1.720 h/año) 77,50% (1.333 h/año) TOTAL: 21.586 h/año
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario	0	

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	1500 estudiantes
Personas jurídicas	1200 profesores

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Mantener o incrementar el número de alumnos de los cursos de postgrado y especialización.	Número de alumnos matriculados en los cursos de postgrado.	1500
Fomentar la colaboración con las empresas para la solicitud de Títulos Propios conjuntos	Número Títulos	8

Promover y desarrollar cursos de postgrado	Número de cursos	220
Mantener o mejorar los datos obtenidos en las encuestas de satisfacción de los estudiantes de los títulos propios de la Universitat de València en las cuestiones relativas a la gestión y en las referentes a docencia, sobre las que se puede actuar.	Valoración de las encuestas de satisfacción de los estudiantes de los cursos de postgrado. Realización de encuesta	1000
Disminuir el tiempo en la tramitación de los títulos.	Número de días que tenemos los datos procesados y no son enviados a la Universitat para que esta realice los títulos. Número de días que tardamos desde que recibimos el título en indicar al estudiante que ya dispone de él y puede pasar a recogerlo	1 mes
Potenciar el número de cursos gestionados mediante convenios con Universidades	Número de cursos que se gestionan con entidades externas	5
Aumentar preinscripciones de los títulos propios	Número de solicitudes de preinscripción	2500
Tramitar matrículas en Títulos Propios	Número de alumnos matriculados	1500
Incrementar el número de estudiantes que realicen prácticas	Número de alumnos que realicen prácticas	200
Incrementar la solicitud de certificados de profesores y alumnos	Número de solicitudes	1500

e-LEARNING

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Servicios de e-Learning
Tipo de actividad*	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	Todos los sectores
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa de Valencia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Servicios para la aplicación de Internet en la formación a distancia, y particularmente en los cursos de postgrado, especialización y formación continua de la Universitat de València.

Los usuarios de los servicios de formación online de ADEIT pueden utilizar los recursos y herramientas de las que dispone la plataforma de forma discrecional, beneficiándose de las ventajas que le ofrece trabajar con un equipo humano con 25 años de experiencia en e-Learning, obtenida tras 16 años de utilización de Moodle casi desde su creación.

1. Servicios de asesoramiento y orientación

El equipo de e-Learning de ADEIT ofrece información y orientación a directores sobre la implementación de su curso en la metodología online, ayudándoles a decidir los recursos más convenientes a sus necesidades.

Este asesoramiento incluye tanto aspectos técnicos como metodológicos:

- Reuniones con la dirección/coordinación/profesorado del curso con el objetivo de:
 - Presentar el equipo de e-Learning, y sus funciones y roles.
 - Explicar el funcionamiento y utilidades de los recursos del Aula Virtual.
 - Diseñar la estrategia del curso.
 - Definir metodología, programación, sistemas de evaluación, roles del profesorado, imagen/logo del curso, etc.
- Apoyo en la mejor promoción y difusión publicitaria del curso, facilitando la grabación de vídeos promocionales y de presentación, coordinando las acciones con el equipo del Departamento de Comunicación de ADEIT.
- Asesoramiento a la Dirección y Coordinación del curso, sobre la elaboración de programaciones y adecuación de los contenidos a las herramientas disponibles.

2. Servicios de gestión de contenidos

El equipo de e-learning de ADEIT ofrece un servicio de gestión y maquetación de contenidos, de modo que todos los materiales que integran un curso tengan coherencia y homogeneidad de estilo.

- El personal especializado estará en contacto con las personas encargadas de la creación y tutorización del curso para orientarles en cuanto al formato más adecuado en cada caso, generando ficheros digitales en diferentes formatos (pdf, PowerPoint en Web, HTML, audio, vídeo, ...)
- Además, se diseñarán las portadas a emplear con el logo o imagen del curso, así como las plantillas a utilizar por los desarrolladores de temas en caso de utilizar presentaciones en PowerPoint.
- Una vez maquetados los materiales, y antes de facilitarlos al alumnado a través de la plataforma, se revisan por el profesorado para dar su visto bueno y que el equipo de e-Learning pueda activarlos en el sitio y en el momento correspondientes.

Además, se llevará a cabo la Integración de contenidos en el entorno, estructurando los recursos formativos del modo más adecuado al curso, introduciendo el acceso a enlaces, desarrollando e integrando los cuestionarios, ejercicios y tareas proporcionados por el profesorado, planificando exámenes e incluyendo acceso a material audiovisual original del profesorado.

También se gestionarán y administrarán las videoconferencias que desde la dirección del curso se estimen convenientes. Para ello, el equipo técnico facilitará previamente al profesorado las oportunas indicaciones, garantizando que se lleven a cabo en las mejores condiciones y realizando las pruebas necesarias para ello. Siempre con el apoyo técnico que garantice su correcta puesta en marcha y ejecución.

Toda la gestión de materiales y recursos formativos ha de seguir y cumplir con lo marcado en la Política de Propiedad Intelectual de ADEIT y de la Universitat de València.

3. Servicios de seguimiento y dinamización

Durante todo el periodo de impartición de los cursos, la Fundación ofrece un servicio de asistencia y apoyo en los siguientes aspectos, y siempre en coordinación con la dirección/coordination de los cursos:

- Actividades de orientación al alumnado, animándolo y orientándolo en la utilización de los recursos, con el objetivo de que consiga sus objetivos en los plazos convenientes.
- Supervisión de los accesos del alumnado, comprobando sus avances y procurando su finalización con éxito.
- Atención personalizada al profesorado, realizando un seguimiento de sus funciones, y apoyándolo en el caso de necesitarlo.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos y calendario tanto por parte del profesorado y sus materiales como de entrega de las tareas por parte del alumnado.
- Comprobar el buen funcionamiento de todos los recursos.
- Facilitar todo el proceso de aprendizaje, allanando las dificultades de los participantes.
- Facilitar las encuestas de satisfacción al alumnado a lo largo del curso, evaluando sus valoraciones, informando a los directores y tomando las medidas correctoras de mejora en su caso.
- Colaborar en un cierre ágil y eficaz del curso:
 - Adelantar las calificaciones a la dirección del curso y comunicar las notas finales al alumnado,
 - Facilitar la preparación de actas,
 - Planificar fecha cierre de los accesos al Aula Virtual,
 - Facilitar a la dirección del curso una versión de todos los materiales del curso a través de una carpeta compartida, etc.
 - Gestión de informes/memorias de proyectos, etc.

4. Servicios de la plataforma

Dichos servicios incluyen:

- La adecuación de los cursos para personalizar sus características en función de las necesidades de enseñanza y aprendizaje de nuestros usuarios. Nuestro método de trabajo ofrece una gran flexibilidad para adaptar a lo largo del curso y en función de los requerimientos detectados, los recursos necesarios.
- Facilitar el acceso al profesorado autorizado por parte de la dirección.
- Facilitar el acceso al alumnado que haya sido admitido por la dirección una vez haya hecho efectiva la matrícula.
- Creación de Comunidades de Conocimiento una vez finaliza la primera edición de un curso, y gestión de las mismas, facilitando el acceso al alumnado de las siguientes ediciones cuando van finalizando.

5. Servicios de asistencia técnica

El Equipo Técnico del Aula Virtual de ADEIT ofrece durante toda la duración de los cursos un servicio de asistencia técnica que incluye:

- Garantizar el funcionamiento técnico de todos los recursos y su correcta utilización por parte tanto de profesorado como de alumnado desde su inicio hasta su finalización, atendiendo dudas y problemas de carácter técnico.
- Asistencia al alumnado y al profesorado en cuestiones técnicas que les puedan surgir en la utilización de los recursos el Aula Virtual.
- Resolución de dudas sobre la utilización de tecnología que permita mejorar la calidad de los materiales a ofrecer al alumnado.
- Facilitar manuales de uso de los recursos más habituales: cómo locutar presentaciones PowerPoint, utilización plataforma de videoconferencias, etc.

La capacidad de respuesta de nuestro equipo a cualquier consulta garantiza un seguimiento adecuado del curso.

6. Servicios de evaluación y análisis

Al finalizar cada curso, la Fundación ofrece servicios de:

- **Evaluación.** A partir de los cuestionarios de satisfacción de cada uno de los módulos y del seguimiento continuo del funcionamiento del curso, se realizan informes de evaluación, así como propuestas de actualización y mejora.
- **Análisis.** Estudio de los accesos a los cursos por parte del alumnado y del profesorado, así como análisis estadístico de acceso a las diferentes herramientas, utilidades y contenidos de cada curso.
- **Valoración.** Estudio de los cuestionarios de valoración continua por parte del alumnado de modo que se pueda reorientar de forma ágil cualquier planteamiento en función de los resultados de dicha valoración.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalarado	3 Técnico Superior 95%	4.902
	1 Técnico Superior 90%	1.548
	1 Técnico Superior 85%	1.462
	1 Técnico Superior 50%	860
	1 Operador Informático 75%	1.290
	1 Operador Informático 85%	1.462
	1 Operador Informático 100%	1.720
	TOTAL	13.244
Personal con contrato de servicios	1 Becario 100%	1.720
Personal voluntario	TOTAL	14.964

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	3.500
Personas jurídicas	600

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Dar servicio de formación a distancia a cursos de postgrado de la Universitat de València	Número de cursos de postgrado con soporte en el Aula Virtual	90
Atender y dar apoyo a los profesores tutores de cursos de formación a distancia del Aula virtual	Número de profesores participantes en cursos del Aula Virtual	500
Atender las cuestiones técnicas y dinamización de estudiantes de postgrado en los cursos del Aula Virtual	Número de estudiantes en cursos de postgrado del Aula Virtual	2.500
Dar servicio de formación a distancia a cursos de proyectos específicos	Número de cursos de proyectos específicos con soporte en el Aula Virtual	30
Atender y dar apoyo a los profesores tutores de cursos de proyectos específicos	Número de profesores participantes en cursos del Aula Virtual	100
Atender las cuestiones técnicas y dinamización de estudiantes de cursos de proyectos específicos	Número de estudiantes de cursos de proyectos específicos	800

FORMACIÓ CONTÍNUA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación

Denominación de la actividad	Actividad propia.
Tipo de actividad*	Promoción y gestión de actividades de formación no reglada (cursos, jornadas, seminarios, conferencias). Gestión y administración de los cursos del Instituto Confucio (<i>encargo a medio propio</i>).

Descripción detallada de la actividad prevista

- Promoción y gestión de cursos de formación no reglada, bien para empresas y organizaciones bajo demanda, bien promovidos por el departamento en colaboración con otros departamentos de la Fundación y dirigidos a diferentes colectivos en función de la materia, y bajo la coordinación académica de profesorado de la Universitat de València.
- Gestión y administración de los cursos del Instituto Confucio (en virtud del encargo a medio propio por parte de la Universitat de València.).
- Promoción y organización de jornadas y seminarios profesionales.

Y todo ello en modalidad presencial o telepresencial, en función de las circunstancias del momento.

B. Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 directora (100%)	1720 horas/año
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	1.500
Personas jurídicas	25

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad

Objetivo	Indicador	Cuantificación
		Previsto
Cursos, jornadas y actividades bajo demanda y promovidos por el departamento de corta duración.	Bajo demanda	10
	Promovidos	8
Instituto Confucio (encargo a medio propio)	Cursos /alumnos Exámenes/alumnos	800

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación

Denominación de la actividad	Prácticas en Empresas
Tipo de actividad	Actividad propia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

La Fundación Universidad-Empresa de Valencia (en adelante ADEIT) viene organizando y gestionando las prácticas académicas externas de la Universitat de València (en adelante UV) desde el curso académico 1987/1988.

El marco de actuación en el que llevan a cabo las actividades relacionadas con las prácticas externas para el año 2020 responde a la resolución del Vicerector d'Economia i Infraestructures de la UV, de fecha 31 de julio de 2020, por la que se le prorroga la gestión a ADEIT desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021.

La gestión de las prácticas académicas externas deberá llevarse a cabo respetando las condiciones establecidas en los documentos de verificación de los distintos títulos de grado y postgrado y de acuerdo con lo dispuesto en el RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, y en el Reglamento de prácticas externas de la UV aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2012, y con carácter particular, de acuerdo con las instrucciones que por parte de la UV se den para su desempeño.

La responsable del encargo de gestión por parte de la UV es la vicerectora de Empleo y Programas Formativos, con funciones de coordinación general entre las distintas instancias interesadas y la supervisión del cumplimiento de los objetivos técnicos y presupuestarios. Por parte de ADEIT es el director del departamento de Prácticas en Empresas el que ejerza las funciones de coordinador técnico, actuando como interlocutor ante la UV.

La actividad objeto de encargo comprende la gestión de las prácticas académicas externas, que se concretan en las siguientes tareas:

- a) Fomentar y profundizar la colaboración de las empresas, entidades e instituciones, y de sus profesionales con las prácticas externas de la Universitat de Valencia, favoreciendo su desarrollo, su proyección y su calidad. Se potenciará esta actividad con las empresas que forman parte del Patronato de la Fundación al igual que las que lo son de la Cátedra de Cultura Empresarial de la Universitat de Valencia.
- b) Captar y canalizar las ofertas de prácticas externas en empresas e instituciones nacionales e internacionales.
- c) Tramitar y formalizar convenios marco, convenios específicos, y acuerdos de prácticas.
- d) Colaborar con los coordinadores de prácticas de los centros y titulaciones.
- e) Gestionar, de forma coordinada con los centros, la difusión y la asignación de las prácticas externas a los estudiantes.
- f) Gestionar los aspectos económicos y financieros que, en su caso, se deriven de las prácticas.
- g) Diseñar y organizar programas de formación dirigidos a los tutores académicos y a los tutores de las empresas e instituciones.
- h) Emitir los documentos acreditativos a los estudiantes, a los tutores, y a las entidades colaboradoras.
- i) Emitir los carnés de la UV a los tutores de las empresas e instituciones que lo soliciten.
- j) Elaborar un registro de prácticas en el que se recojan, al menos, los datos relativos a las empresas e instituciones, a los estudiantes, y a las prácticas realizadas.
- k) Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.
- l) Aquellas otras actividades que la UV le encomiende para el buen funcionamiento de las prácticas externas.

La gestión de las prácticas externas se realiza teniendo como referencia natural el curso académico, que se inicia en septiembre y finaliza en agosto/septiembre. Las acciones de organización y promoción se inician para algunas titulaciones y centros con una antelación de entre seis y siete meses al inicio del curso, de tal manera que para que un estudiante pueda elegir su práctica curricular en el mes de septiembre se han iniciado las correspondientes acciones en el mes de febrero o marzo.

Con motivo de la pandemia COVID-19 estamos ajustando los calendarios de gestión con la finalidad de disponer de plazas suficientes para las prácticas curriculares.

B. Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal propio	1 director (100%) 1 subdirectora (100%) 1 técnico gestora (100%) 1 técnico gestora (76,9%) 5 oficiales administrativos (100%) 1 oficial administrativa (87,5%) 1 oficial administrativa (76,9%) 1 oficial administrativa (75%)	8 (100%) 13.760 h 1 (87,5%) 1.505 h 2 (76,9%) 2.645 h 1 (75%) 1.290 h Total propio: 19.200 h
Personal eventual	1 técnico gestora (100%) 4 oficiales administrativos (100%)	5 (100%) 8.600 h
Personal voluntario	2 estudiantes en prácticas (50%)	1.200 h

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	10.000 estudiantes 1.400 tutores académicos 6.000 tutores de empresa o entidad
Personas jurídicas	3.000 empresas o entidades

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad

Objetivo	Indicador	Cuantificación
A. Fomentar la colaboración de las empresas y entidades y de sus profesionales.	1) Jornadas, mesas redondas y encuentros Universidad-Empresa organizados o en los que se ha participado. 2) Seguimiento a empresas y entidades	2 foros de empleo. 50 reuniones con empresas y entidades
B. Obtener el número suficiente de plazas de prácticas externas curriculares.	3) Promociones realizadas entre las empresas y entidades y plazas de prácticas externas curriculares obtenidas.	140 promociones a realizar. La ratio de plazas ofrecidas por cada estudiante ha de ser igual o mayor que uno.
C. Tramitar y formalizar los convenios de prácticas externas.	4) Convenios y acuerdos de prácticas formalizados.	20 convenios marco. 10.000 acuerdos de prácticas.
D. Colaborar con los coordinadores de prácticas de los centros y titulaciones.	5) Asistencia a las comisiones de prácticas mantenidas.	25 comisiones de prácticas.
E. Informar a los estudiantes.	6) Sesiones informativas impartidas a los estudiantes. 7) Programas destacados de ofertas de prácticas.	100 sesiones con estudiantes. 10 programas destacados de prácticas.
F. Gestionar los aspectos económicos y financieros que, en su caso, se deriven de las prácticas.	8) Gestionar los programas de Becas para los estudiantes; convocatoria, concesiones, altas en la Seguridad social, pagos de las becas y justificaciones.	100 prácticas remuneradas en empresas y entidades.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
G. Diseñar y organizar programas de formación dirigidos a los tutores académicos y a los tutores de las empresas e instituciones.	9) Tutores de prácticas formados y acreditados por el Sistema de Evaluación y Acreditación de Prácticas Externas (SEATPE) de la UV.	150 tutores formados y evaluados: 75 de empresa y 75 académicos.
H. Emitir los documentos acreditativos a los estudiantes, a los tutores, y a las entidades colaboradoras.	10) Certificados emitidos.	10.000 certificados a tutores de empresa. 100 certificados a empresas y entidades.
I. Emitir los carnés de la UV a los coordinadores y a los tutores de las empresas e instituciones que lo soliciten.	11) Carnés de la UV emitidos.	250 carnés emitidos
J. Promover actuaciones que conduzcan a mejorar la calidad de las prácticas externas.	<p>12) Apoyar a los centros de la Universitat en el mantenimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIQ) de las prácticas.</p> <p>13) Programa de gestión telemática de las prácticas externas.</p> <p>14) Diseñar un programa para mejorar los proyectos formativos de las prácticas.</p>	<p>Facilitar evidencias a los centros para el cumplimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UV.</p> <p>Implementar el nuevo programa telemático de gestión de las prácticas externas uvprácticas.</p> <p>Programa de innovación para diseñar proyectos formativos de calidad.</p>

Objetivo	Indicador	Cuantificación
K. Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.	15) Encuestas de valoración realizadas a los tutores de empresa.	10.000 encuestas a tutores de empresa. Proyecto mejora de la empleabilidad a través de las prácticas. Informe de resultados de la valoración de los tutores de empresa.

EMPLEO Y EMPREDIMIENTO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Empleo y Emprendimiento
Tipo de actividad*	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa ADEIT, campus de la Universitat de València, plataformas telemáticas, empresas e instituciones

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Facilitar la empleabilidad de los estudiantes y titulados de la Universitat de València.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%)	1.720 h/año
	1 Técnico superior (89,74%)	1.544 h/año
	1 Técnico superior (87,5%)	1.505 h/año
	2 Administrativos (100%)	3.440 h/año
	Total horas	

8.209 horas

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2.735
Personas jurídicas	110

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
		Previsto
Facilitar la incorporación de los titulados universitarios al empleo	Mejora de las competencias de los titulados universitarios a través de la formación práctica en empresas e instituciones	120 titulados*
Potenciar la empleabilidad del alumnado universitario con la intervención del profesorado universitario	Mejora de las competencias de los estudiantes universitarios a través del itinerario formativo MOTIVEM	2.300 estudiantes 185 docentes
Aproximar el entorno productivo a los titulados universitario para mejorar su empleabilidad	Información sobre las oportunidades laborales y salidas profesionales mediante sesiones de Lunes con Empleo	130 titulados*

* La cifra prevista es inferior a la habitual considerando la reducción de actividad habida en este programa en 2020 por el efecto de la COVID-19.

INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación

Denominación de la actividad	Transferencia para la Innovación
Tipo de actividad	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	Todos los sectores
Lugar de desarrollo de la actividad	Departamento de Innovación y Transferencia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

1. Organizar sesiones en el marco del proyecto Aula Abierta para la Innovación en la Empresa.
2. Identificar buenas prácticas como referentes en el ámbito del talento, la innovación y la globalización.
3. Promoción y apoyo a nuevos proyectos en el marco de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)
4. Desarrollo de actuaciones de desarrollo estratégico para la transferencia de conocimientos e innovación entre la academia y la empresa.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalarado	1 Técnico Superior	15%
	1 Técnico Superior	5%
	1 Administrativo	5%
		Total horas
		260
		86
		86
		432
Personal con contrato de servicios		

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	350
Personas jurídicas	70

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Organizar Conferencias Aula Abierta para la Innovación en la Empresa.	Número de conferencias organizadas	3
	Número de participantes total en las conferencias	60
Identificación de buenas prácticas de talento e innovación	Número de buenas prácticas identificadas	10
	Número de personas implicadas	50
Proyectos en el marco de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)	Actuaciones en los ODS	3
	Destinatarios de las actuaciones	150
Actuaciones de desarrollo estratégico U-E	Proyectos implementados	3
	Personas involucradas	90

CONGRESOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Congresos y Organización de Actividades
Tipo de actividad*	Actividad propia.
Identificación de la actividad por sectores	Universidad y Empresa
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa de Valencia, principalmente, y los diferentes campus de la Universitat de València u otras sedes de Congresos.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Departamento de Organización de Congresos y Otras Actividades se encarga, por un lado, de la gestión integral o parcial de congresos, jornadas y seminarios de carácter científico y de ámbito nacional e internacional impulsados por la comunidad científica de la Universitat de València.

Por otro lado, desde este departamento se centraliza la gestión de todos los espacios de la Fundación, tanto para el desarrollo de actividades externas (organizadas por empresas o entidades) como para las actividades de otros departamentos (Postgrado, Empleo, Prácticas, etc.) y actividades internas propias de la Fundación.

El departamento de Congresos también lleva la gestión integral de ciclos de cursos y seminarios organizados por el personal docente de la Universitat de València y que requieren de los servicios de una secretaría técnica, así como apoyo a otros departamentos en la gestión de actividades como el departamento de Formación Continua.

El Departamento de Organización de Congresos y Otras actividades también se encarga de la organización de los actos propios de la Fundación y de dar a apoyo a los actos organizados por otros departamentos.

Gestión integral o parcial de Congresos:

Se ofrece un servicio de organización integral que cubre los siguientes aspectos de un congreso:

1. Asesoramiento presupuestario y financiero.

- Realización del primer borrador del presupuesto de gastos: primeras propuestas de los distintos proveedores de los servicios a contratar.
- Tramitación de las facturas de proveedores.
- Gestión de patrocinios y subvenciones, presentación, liquidación y facturación y cobro.
- Gestión de las inscripciones, los medios de pago a través de TPV virtual y transferencia bancaria.
- Gestión presupuestaria a lo largo del congreso.
- Balance y liquidación del congreso.

2. Secretaría Técnica.

- Búsqueda, selección, gestión y coordinación de todos los proveedores del congreso. Preparación de los pliegos técnicos y la documentación relativa todos aquellos contratos con proveedores derivados de la gestión del congreso.
- Diseño gráfico (logo congreso, banner web, folleto, póster, pancarta, tótem, libro *abstracts*, acreditación, etc.).
- Restauración (pausas-café, comidas, cenas, etc.). Búsqueda y selección de las opciones que mejor se adaptan a las necesidades del congreso, bloqueo, selección de menús, visitas de inspección, etc.
- Viajes y hoteles (bloqueo de hoteles, gestión de alojamiento y tramitación de viajes ponentes y asistentes).
- Transporte.
- *Merchandising* (bolsa, carpeta, usb, bolígrafos, regalos, etc.).
- Imprenta (libro de *abstracts*, acreditaciones, diplomas, folletos, etc.).

- Informació turística y guías.
 - Colaboración en el diseño y coordinación del programa de actividades y el programa social (cena de gala, actuaciones, visitas turísticas...).
 - Promoción del progreso, colaboración en la difusión del mismo a través de e-mailing, material publicitario, organización del protocolo en acto de inauguración y clausura, etc.
 - Difusión del congreso a los medios de comunicación (notas de prensa, convocatoria y seguimiento de medios, etc.).
 - Sistema de gestión de inscripciones on-line.
 - Gestión de ponentes, viaje, hotel, material, pago de honorarios.
 - Coordinación del personal de apoyo.
 - Coordinación de instalaciones tanto si el congreso se realiza en instalaciones de ADEIT como si se lleva a cabo en otra sede:
 - a) Selección, bloque, supervisión y coordinación de todos los espacios y sus medios técnicos;
 - b) Adecuación y señalización de las instalaciones;
 - c) Preparación de la sede/Montaje de la secretaría en sede.
 - Atención personalizada a los asistentes del congreso, recepción y entrega de material a los congresistas, resolución de problemas y de cuestiones administrativas.
 - Evaluación del grado de satisfacción tanto de los asistentes como del director del Congreso.
3. **Secretaría Científica:** sistema de gestión integral de comunicaciones científicas on-line, coordinación de las evaluaciones, colaboración en la elaboración del programa científico, edición libro *abstracts*, etc.
4. **Gestión on-line del Congreso y de las herramientas digitales necesarias para su desarrollo.**

Adaptación y utilización de herramientas *on-line* para gestionar todas las inscripciones de los asistentes al Congreso (diseño del formulario de inscripción y textos adaptados a cada Congreso, seguimiento de las inscripciones y su cobro, gestión de consultas, informes, etc.) así como la búsqueda de las herramientas digitales necesarias o complementarias para la realización de videoconferencias, asistencia virtual, apps, etc.

5. **Asesoramiento jurídico. Actualización en tema jurídicos propios de los congresos (LOPD, Propiedad Intelectual, Transparencia...)**
6. **Evaluación del Congreso.** Realización de encuestas de satisfacción y dossier final del congreso.

Gestión de espacios:

Centralización de la gestión, alquiler, reserva y utilización de espacios para las actividades desempeñadas tanto por empresas y entidades externas, como las actividades propias de la Fundación y de otros departamentos.

- Gestión de las reservas;
- Elaboración de presupuesto;
- Seguimiento;
- Atención de visitas y visitas externas;
- Contratación y coordinación servicios adicionales (catering, recursos técnicos, traducción e interpretación, etc.);
- Asistencia durante la actividad;
- Diseño de la campaña de difusión;
- Ejecución de la campaña de marketing.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%)	100% (1.720 h/año)
	1 Técnico superior (75%)	87,50% (1.505 h/año)
	3 Técnico medio (100%)	75% (1.290/año)
	1 Técnico medio (87,50%)	TOTAL: 10.575 h/año
	1 Administrativo (100%)	
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	4.740 entre asistentes a Congresos de gestión propia, asistentes a actividades internas e institucionales (2.210 asistentes) y número de usuarios del edificio entre los asistentes a actividades de gestión externa y Postgrado (2.530 asistentes).
Personas jurídicas	17 empresas/instituciones

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
		Previsto
1. Favorecer el avance científico de las diferentes áreas de conocimiento, así como propiciar el intercambio de experiencias y conocimiento entre profesores y catedráticos de diferentes universidades y profesionales a través de la organización de congresos, seminarios, conferencias, etc. Dar servicio a la comunidad científica y personal docente de la Universitat de València involucrado en la organización de Congresos, Seminarios y otras reuniones científicas de relevancia.	1.1 Número de actividades (Congresos y otras reuniones científicas realizadas además de actividades internas e institucionales)	16 actividades
	1.2 Número de usuarios de la actividad.	2.210 usuarios de las actividades

2. Incrementar la ocupación del edificio de la Fundación así como la cifra de facturación de alquiler de espacios.	2.1 Número de empresas usuarias del edificio	17 empresas usuarias
	2.2 Número de actividades externas realizadas en el edificio	28 actividades externas
	2.3 Número de personas que han asistido a actividades externas en el edificio.	2.530 personas

Durante el año 2020 tanto la actividad de gestión Congresos como la de gestión y alquiler de espacios se ha visto muy afectada directamente por la pandemia, el confinamiento y las medidas restrictivas en cuanto a disminución de la presencialidad, distancia física, imposibilidad de viajar, límite de aforos, etc. Ambas actividades son eminentemente presenciales y, aunque en algunos casos -los mínimos- se ha optado por su versión on-line, en la mayoría de los congresos los Comités Organizadores han sido partidarios de ir postergando su realización, trasladándolo de fecha e incluso de año a medida que ha ido avanzando la crisis. Del mismo modo, la actividad relacionada con la utilización de espacios se ha visto muy perjudicada por el contexto.

Dada la incertidumbre actual y teniendo en cuenta que la situación no ha mejorado y que las expectativas no parecen ser muy optimistas, al menos para el primer semestre de 2021, las cifras que se manejan con este escenario distan mucho de las cifras presentadas otros años con una clara disminución de la presencialidad y del número de actividades que podamos acoger en la sede debido a las restricciones.

CÀTEDRA DE CULTURA EMPRESARIAL

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Cátedra Cultura Empresarial
Qui pot ser empresari?	Actividad propia
Jo vull ser empresari	Actividad propia
Programa Mentoring	Actividad propia
Programa de Innovación y Motivación Empresarial (PIME)	Actividad propia
Training Programe Excellence (TPE)	Actividad propia
Programa ODS Sostenibilidad	Actividad propia
Valencia Startupweek	Actividad propia (En colaboración Vlc Startup Week-Tech Stars)
Fuckup - Nights	Actividad propia) (En colaboración con Fuckup Nights Valencia)
Startups & Investors Connect	Actividad propia (En colaboración con Banco Sabell BStartup)
Alumni	Actividad propia
Jornada Emprensa	Actividad propia
Foros conferencias	Actividad propia
Encuentros entre Patronos CCE	Actividad propia
20 Aniversario	Actividad propia
Foro Cultura Empresarial Luís Vives	Actividad propia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil.

La Cátedra de Cultura Empresarial es un Patronato Especial de la Fundación Universidad-Empresa ADEIT, de la Universitat de València, que tiene por objetivo último la promoción de la cultura empresarial en el ámbito de la Universitat de València. Con la ampliación del patronato a 50 miembros se ha creado un gran marco de implicación empresarial que acoge la Universitat de València y su Consejo Social.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%) 1 Técnico superior (100%) 1 Técnico superior (100%)	1.720 h/año 1.720 h/año 1.720 h/año
Personal con contrato de servicios	0	
Personal voluntario	Alumni	
Becarios	0	
Oficial administrativo	1	1.720 h/año

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	
Personas físicas	50 (QPSE) 25 (Jo vull ser empresari) 30 (Programa Mentores de la CCE. Innovación abierta con Startups) 200 (PIME) 25 (TPE) 300 (<i>Cultura Empresarial para el Compromiso Global</i>) 150 (VLC Startup Week) 400 (Fuckup Nights) 400 (SI Connect) 100 (Alumni) 100 (Jornada Empresa) 100 (Foros y conferencias) 90 (Encuentros entre patronos)	

	200 (20 Aniversario) 500 (Foro Cultura Empresarial Luís Vives) Total: 2.180 personas
Personas jurídicas	130

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad.

La Cátedra de Cultura Empresarial, hasta el momento, ha realizado toda su actividad de manera presencial en todas las actividades que ha llevado a cabo. Debido a la excepcional situación en la que nos encontramos, se ha visto obligada a traspasar el 90% de su actividad a formato On-line a través de la plataforma BlackBoard Collaborate, contando con el apoyo del Departamento de E-learning de ADEIT.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
<i>Qui pot ser empresari? (On-line)</i>	Aproximar a los estudiantes universitarios a la realidad empresarial contando con la colaboración de las empresas del Patronato de la Cátedra que transmiten a los estudiantes su experiencia así como determinados aspectos concretos de la dirección empresarial.	50 estudiantes/40 profesores (empresarios y directivos)
<i>Jo vull ser empresari (On-line)</i>	Ayudar a madurar ideas empresariales a aquellos emprendedores que todavía no tienen un proyecto empresarial consolidado	25 estudiantes/8 profesores (empresarios y directivos)
<i>Programa Mentoring (On-line)</i>	Desarrollar proyectos empresariales mediante mentorización one to one, sesiones plenarias y charlas coloquios temáticas con empresarios y acceso a coworking	30 mentorizados/ 20 mentores (empresarios y directivos)
<i>Programa Internacional de Motivación Empresarial (PIME) (On-line)</i>	Generar experiencias universitarias que contribuyan a despertar el espíritu de empresa y a mejorar las opciones de empleabilidad del estudiantado de la Universitat de València. Impulsado por la Cátedra de Cultura Empresarial y la OPEX.	200 estudiantes universitarios/10 profesores (empresarios y directivos)
<i>Training Program Excellence (TPE)</i>	Proporcionar experiencia de excelencia a estudiantes de Grado y Postgrado de la Facultat de	25 estudiantes de la Facultat de Dret/ 7 profesores

	Derecho mediante simulación de juicios. Para ello, se cuenta con la colaboración de magistrados, fiscales, abogados, profesores de la Facultad de Derecho y estudiantes.	(Bonet Abogados, jueces y fiscales)
<i>Cultura Empresarial para el Compromiso Global</i> (On-line)	Promover e impulsar la Agenda 2030 y los ODS en las empresas valencianas y en el ecosistema emprendedor	300 personas (Estudiantes, titulados y profesores de la Universitat de València. Empresas y público en general)
<i>Valencia Startup Week</i> (On-line)	Colaborar junto con la organización de la Valencia Startup Week en el diseño de jornadas en las que participará la Cátedra en este destacado evento del ecosistema emprendedor	150 asistentes (estudiantes de Qui pot ser empresari?, antiguos alumnos, miembros del Patronato CCE)
<i>Fuckup - Nights</i> (On-line)	Colaborar junto con la organización de Fuck up nights Valencia en el diseño de encuentros bimensuales en los que participan empresarios/ emprendedores de éxito y comparten sus historias de fracaso profesional.	400 asistentes (estudiantes de Qui pot ser empresari?, antiguos alumnos, miembros del Patronato CCE)
<i>Startups & Investors Connect</i> (On-line)	Colaborar junto con el Banco Sabadell en la organización de espacios de encuentro entre inversores y startups en Valencia	400 asistentes (alumnis, Startups y empresas en general)
<i>Alumni</i>	Crear sinergias y compartir experiencias uniendo a las personas que han cursado alguna de las actividades formativas de la Càtedra. Para ello, la Càtedra organiza diversas actividades con el objetivo de generen oportunidades, intercambios, experiencias y creen nexos profesionales.	100 antiguos alumnos
<i>Jornada Empresa</i>	Conectar a los principales medios de comunicación con las empresas del patronato para intercambiarán reflexiones en un debate con temas de actualidad.	100 asistentes (empresas del patronato y empresas de comunicación, a los alumnos y alumni y a la

		comunidad universitaria).
<i>Foros y conferencias (On-line)</i>	Gestionar parcial o íntegramente los foros y conferencias donde la Cátedra participe u organice dirigidas facilitar la interacción entre la Universitat de València y el sector empresarial para un mayor conocimiento recíproco.	100 asistentes
<i>Encuentros entre Patronos CCE (On-line)</i>	Intercambiar experiencias entre empresarios y reforzar su conexión.	90 asistentes
<i>20 Aniversario</i>	Celebrar Eventos/actividades conmemorativas entre todas las entidades y personas que formaron parte de la creación, desarrollo y consolidación de la Cátedra de Cultura Empresarial desde su nacimiento hasta la actualidad.	200 asistentes entre miembros del patronato, empresas colaboradoras, Rectores de la Universitat de València y Directores Académicos.
Foro Cultura Empresarial Luís Vives	Fomentar el intercambio de ideas y debate en torno a la Cultura Empresarial y el nuevo modelo humanista de empresas responsables y sostenibles. Tribunal premios. Impulsarán la convocatoria de premios.	500 asistentes

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PLAN DE ACTUACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2021



1. PRESENTACIÓN

NORMATIVA APLICABLE

La Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana recoge en su artículo 21, modificado por la **Ley 9/2008 de 3 de julio de 2008**, la obligación del Patronato de elaborar y remitir al Protectorado, en los últimos 3 meses de cada ejercicio, un plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevean desarrollar durante el ejercicio siguiente.

NORMAS DE PRESENTACIÓN

El artículo 25 del **Decreto 68/2011, de 275 de mayo del Consell**, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, establece que “El Patronato aprobará y remitirá al Protectorado, en los últimos 3 meses de cada ejercicio, un plan de actuación, en el que quedarán reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar en el ejercicio siguiente. El patronato no podrá delegar esta función en otros órganos de la Fundación. El plan de actuación contendrá información identificativa de cada una de las actividades propias y de las actividades mercantiles, de los gastos estimados para cada una de ellas y de los ingresos y otros recursos previstos, así como cualquier otro indicador que permita comprobar en la memoria el grado de realización de cada actividad o el grado de cumplimiento de los objetivos”.

Por su parte, el **Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre**, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, señala que: “Frente al presupuesto exigido por la **Ley 30/1994, de 24 de noviembre**, la regulación actual se decanta por el plan de actuación, del que los distintos Protectorados han ido aprobando sus propios modelos.

De esta forma, y al ser el grado de cumplimiento del mismo una información que habrá de ser incluida en la memoria de las cuentas anuales, indicando los recursos empleados, su procedencia y el número de beneficiarios en cada una de las distintas actuaciones realizadas, se ha considerado oportuno elaborar un modelo general de plan de actuación, en aras de dotar de mayor homogeneidad a la información suministrada por estas entidades. El plan de actuación contendrá información identificativa de cada una de las actividades propias y de las actividades mercantiles, de los gastos estimados para cada una de ellas y de los ingresos y otros recursos previstos, así como cualquier otro indicador que permita comprobar en la memoria el grado de realización de cada actividad o el grado de cumplimiento de los objetivos”

El modelo de plan de actuación se recoge en el anexo II del citado **Real Decreto 1491/2011**.

2. ÁMBITO TEMPORAL

En virtud de lo establecido en el artículo 29 de los estatutos de esta Fundación, el ejercicio económico a que se refiere el presupuesto se inicia el día 1 de enero de 2021 finalizando el 31 de diciembre de 2021.

3. RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR Y A OBTENER POR LA FUNDACIÓN

En esta memoria se comparan las cifras del plan de actuación del ejercicio 2021 con las correspondientes al presupuesto del ejercicio anterior.

A) PREVISION DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER

A.1) PREVISIÓN DE INGRESOS

El importe de los ingresos previstos asciende a **7.535.323 euros** (8.058.535 euros en el ejercicio anterior), disminuyendo un 6,49% con respecto al ejercicio anterior.

En el actual marco jurídico en el que se desarrolla la colaboración con la Universitat de València, diferenciamos, por una parte, los ingresos procedentes de la Universitat por los Encargos de gestión vigentes desde el 1 de septiembre de 2015 y, por otra parte, las subvenciones recibidas en concepto de compensación de los gastos con terceros reconocidos por la Fundación para el desarrollo de la gestión del postgrado propio de la Universitat.

A.1.1 Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio: no prevemos percibir ingresos procedentes de las inversiones de las puntas de tesorería en renta fija e intereses de las cuentas corrientes. Se reduce la previsión de estos ingresos, pues se prevé que continúen los tipos de interés próximos al 0%.

A.1.2. Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias: 3.748.007 euros (3.940.135 euros en el ejercicio anterior).

Dentro de este capítulo se incluyen los ingresos de los distintos programas o proyectos:

- Formación de Postgrado, 1.523.000 euros por los ingresos previstos en la Prórroga por la gestión del Encargo.
- Prácticas en Empresa, 716.000 euros, por los ingresos previstos en la Prórroga por la gestión del Encargo.

- E-learning: 300.000 euros, por los ingresos previstos en la Prórroga por la gestión del Encargo y 52.900 euros por otras actividades.
- Empleo Universitario: 67.107 euros, por los ingresos previstos en la Prórroga por la gestión del Encargo, relacionados con el programa Motivem.
- Cátedra de Cultura Empresarial: 158.000 euros, por los ingresos previstos en la Prórroga por la gestión del Encargo.
- Congresos y Organización de Actividades, 781.000 euros: 624000 euros, procedentes de las cuotas e inscripciones a congresos y otras actividades y 157.000 euros generados principalmente del alquiler de las instalaciones. Estas actividades se ven reducidas por el efecto de las medidas y restricciones sanitarias de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Formación Continua y a Medida, 30.000 euros, por los ingresos relacionados con el Encargo de gestión de los cursos del Instituto Confucio que se encuentra pendiente de firma a la fecha actual y 120.000 euros de otras actividades.

A.1.3 Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles: no prevemos percibir ingresos de esta naturaleza.

A.1.4 Subvenciones del sector público: 2.125.490 euros (2.146.500 euros en el ejercicio anterior).

Dentro de este capítulo se incluyen las aportaciones públicas a distintos programas o proyectos:

- Formación de Postgrado, 1.900.000 euros por los gastos ante terceros asumidos por la Fundación procedentes de las actividades englobadas en el Encargo. Dicha partida se mantiene similar al ejercicio anterior.
Esta subvención no tiene efecto en la cuenta de resultados de la Fundación, ya que cubre los gastos realmente asumidos por la misma y hace que el ingreso y el gasto se compensen.
- Prácticas en Empresa, 134.990 euros, destinados a la bolsa de ayudas a estudiantes en prácticas.
- Formación Continua y a Medida, 30.000 euros destinada a cubrir los gastos ante terceros asumidos por la Fundación procedentes de actividades relacionadas con el Encargo concedido a la Fundación para la gestión de cursos del Instituto Confucio.
- Ingresos no imputados a actividades, se prevé subvenciones de capital traspasadas al resultado del ejercicio por importe de 60.500 euros, como en ejercicios anteriores.

A.1.5 Aportaciones privadas: 1.661.826 euros (1.971.900 euros en el ejercicio anterior), disminuyendo un 15,72% respecto al presupuesto del ejercicio anterior, principalmente por la disminución de los alumnos del programa de becas de formación profesional a titulados como se detalla a continuación:

De ellos corresponden:

- Prácticas en Empresa, 36.200 euros, principalmente financiados por el programa ONCE-CRUE para prácticas de estudiantes de la Universidad de Valencia.
- Empleo y Emprendimiento, 1.363.520 euros, que corresponden en su mayoría al programa de becas de formación profesional a titulados. Este programa se ve reducido por el efecto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Debido a las restricciones sanitarias, el trabajo a distancia y la contención de gasto de las empresas.
- Cátedra de Cultura Empresarial, 174.606 euros correspondientes principalmente a la aportación de los patronos de la misma, así como la aportación de la Caixa a programas específicos.
- Congresos y Organización Actividades, 2.000 euros destinados a financiar congresos y jornadas organizados por esta Fundación.
- Ingresos no imputados a actividades, ascendiendo a 85.500 euros, correspondiente a las aportaciones procedentes de los patronos de la Fundación a cubrir actividades propias estratégicas y a actividades del ejercicio que no tengan un presupuesto asignado.

Para el año 2021 se mantienen las tarifas correspondientes a la utilización de los servicios e instalaciones de la Fundación.

A.2 OTROS RECURSOS ECONÓMICOS

No prevemos obtener ingresos de esta naturaleza.

2. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD. EJERCICIO ECONÓMICO 2021

En la siguiente tabla se detallan los ingresos por programas:

RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO	Formación de postgrado	Prácticas en empresas	E-Learning	Empleo y Emprendim	Catedra de Cultura empresarial	Formación Continua y a Medida	Congresos y organización actividades	Total actividades	No imputados a las actividades	TOTAL (euros)
3.1. INGRESOS A OBTENER										7.535.323
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventas y prestación de servicios	1.523.000	716.000	352.900	67.107	158.000	150.000	781.000	3.748.007	-	3.748.007
Subvenciones del sector público	1.900.000	134.990	-	-	-	30.000	0	2.064.990	60.500	2.125.490
Aportaciones privadas (*)	-	36.200	-	1.363.520	174.606	-	2.000	1.576.326	85.500	1.661.826
3.2. OTROS RECURSOS A OBTENER										
Deudas contraídas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aportaciones de fundadores y asociados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL RECURSOS A OBTENER	3.423.000	887.190	352.900	1.430.627	332.606	180.000	783.000	7.389.323	146.000	7.535.323

(*) Incluye aportaciones de patronos de la Fundación

B) PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR

B.1 GASTOS

El importe de gastos corrientes previstos para la anualidad siguiente asciende a la cantidad de **7.535.323 euros** (8.042.149 euros en el ejercicio anterior), disminuyendo un 6,35% con respecto al ejercicio anterior.

El detalle de las partidas de gastos es el siguiente.

B.1.1 Gastos por ayudas y otros: con un montante de 1.245.110 euros (1.422.532 euros en el ejercicio anterior), se desglosa en los siguientes conceptos:

- Bolsa propia de ayuda a los estudiantes en prácticas y becarios de la Universitat de València, 1.241.110 euros.
- Ayudas monetarias destinadas a proyectos estratégicos por importe de 3.000 euros.
- Adicionalmente se destinan 1.000 euros para gastos por colaboraciones y del órgano del gobierno de la Fundación.

B.1.2. Gastos de personal: la dotación para este capítulo se cifra en 2.889.007 euros (3.084.889 euros en el ejercicio anterior). Disminuyendo en un 6,3% con respecto al presupuesto anterior.

La distribución del gasto de personal y sus principales variaciones son las siguiente:

- 1) **Personal plantilla:** con un montante de 2.081.105 euros (2.213.751 euros en el ejercicio anterior). Disminuyendo principalmente por la no previsión de incrementos salariales en el ejercicio 2021 a la espera de la aprobación, en su caso, en los Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las distintas Administraciones Públicas y vinculado a los resultados económicos de la Fundación. Así mismo, se plantean posibles medidas de contención de costes laborales derivadas de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 2) **Personal eventual:** 95.296 euros (111.069 euros en el ejercicio anterior). En esta partida se incluye el personal de apoyo de los distintos departamentos y que no ha adquirido la condición de personal de plantilla. Se espera una disminución con respecto al ejercicio anterior.
- 3) **Seguridad Social:** 712.606 euros (760.069 euros en el ejercicio anterior). En este apartado se incluye la cuota patronal a la Seguridad Social de los empleados y de los becarios, y las primas de los seguros de vida y accidente concertados a favor del personal contratado por esta Fundación.

Por imperativo legal la revisión de los sueldos del personal de plantilla de esta Fundación está vinculado a lo que en este sentido se establezca para el personal al servicio de las distintas Administraciones Públicas. A tal efecto, debido a la situación de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19., no se contempla incremento alguno.

En el cuadro siguiente se detalla la plantilla del ejercicio 2021 por categorías:

PLANTILLA	2021
Director Gerente	1
Subdirector General	1
Director Departamento	9
Subdirector de Departamento	3
Secretaría Técnica	1
Técnicos de Departamento	22
Jefe Administrativo	1
Oficial Primera Administrativo	13
Oficial Segunda Administrativo	15
Operador	3
Auxiliar Administrativo	0
Programador Informático	2
Traductor	1
Técnico Mantenimiento	2
Conserjes	2
Ordenanza	1
TOTAL	77

B.1.3. Otros gastos de la actividad: por un montante de 3.205.206 euros (3.303.728 euros en el presupuesto anterior) y distribuido en los conceptos principales siguientes:

Concepto	Importe (miles euros)
	2021
Profesionales, empresas y Docencia	1.854
Gastos de viaje, estancias y asistencia/participación en congresos	268
Publicidad	246
Suministros	125
Catering	192
Material didáctico	80
Reparación y mantenimiento de equipos e instalaciones	56
Limpieza	53
Gastos de envío	14
Primas de seguros	15
Comunicaciones	23
Arrendamientos, alquileres y licencias	60
Gastos bancarios	30
Empresa de Trabajo temporal	30
Provisión por insolvencias	10
Provisión gastos corrientes actividad	50
Resto	100

Específicamente se reserva la siguiente partida: 3.000 euros, en concepto de participación de la Red de Fundaciones Universidad-Empresa y RUEPEC.

Así mismo, se reserva de 5.000 euros para dar cumplimiento a la aplicación del modelo de prevención de riesgos penales, aprobado por el Patronato el 15 de diciembre de 2016. Así como para su seguimiento y para las acciones formativas que se consideren necesarias para el personal.

Adicionalmente se realiza una reserva de 15.000 euros destinada a la implantación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos que permitan una protección adecuada de la información.

Se dotan 5.000 euros en concepto provisión por insolvencias y 40.000 euros en concepto de provisión actividad.

B.1.4. Dotación para amortizaciones del inmovilizado: 196.000 euros, disminuyendo con respecto al ejercicio anteriores por los elementos totalmente amortizados. Las inversiones previstas se escalonarán a lo largo del próximo ejercicio.

B.1.5. Gastos financieros: al inicio del ejercicio 2017 se canceló la totalidad de la financiación a largo plazo solicitada por la Fundación. Por tanto, no se estima gasto esperado en esta partida.

B.2 INVERSIONES

El importe para este capítulo para el próximo ejercicio asciende a 197.500 euros con el siguiente detalle:

B.2.1 Adquisiciones de Inmovilizado: durante el próximo ejercicio se prevén realizar las siguientes inversiones por un montante de 197.500 euros:

- **Inmovilizado material:** ascendiendo a **116.500 euros**, que se destinan principalmente a las mejoras de las infraestructuras del edificio y espacios de la Fundación, entre ellos la cafetería, la señalización interna del edificio y los espacios de la Cátedra de Cultura Empresarial.
- **Inmovilizaciones inmateriales**, asciende a **81.000 euros** destinado a:
 - La adquisición del software del sistema de gestión de clientes y contable, que se contrató en el ejercicio 2018, y que finalizará en marzo de 2021. Queda pendiente el mantenimiento evolutivo, en torno a 10.000 euros.
 - Mantenimiento evolutivo del nuevo sistema de gestión de prácticas de estudiantes y becas para titulados, estimado en 27.000 euros y mejoras en el sistema de postgrado.
 - Desarrollo de una Sede Electrónica de la Fundación, por un importe aproximado de 15.000 euros.
 - Otras inversiones como el diseño de la página web, adquisición y desarrollo de una sede electrónica, etc.

2. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA ENTIDAD. EJERCICIO ECONÓMICO 2021

Gastos/Inversiones	Formación de postgrado	Prácticas en empresas	E-Learning	Empleo y Emprendim.	Catedra de Cultura empresarial	Formación Continua y a Medida	Congresos y organización actividades	Total actividades	No imputados a las actividades	TOTAL (euros)
Gastos por ayudas y otros	-	171.190	-	1.069.920	-	-	-	1.241.110	4.000	1.245.110
a) Ayudas monetarias	-	171.190	-	1.069.920	-	-	-	1.241.110	3.000	1.244.110
b) Ayudas no monetarias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno.	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000	1.000
Aprovisionamientos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gastos de Personal	464.600	415.000	313.000	233.000	158.000	67.000	230.000	1.880.600	1.008.407	2.889.007
Otros gastos de la actividad	2.094.000	17.400	28.200	16.000	174.606	99.000	424.500	2.853.706	351.500	3.205.206
Amortización del Inmovilizado	120.000	20.000	2.000	30.000	-	2.000	20.000	194.000	2.000	196.000
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diferencias de cambio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Deterioro y resultado por enajenaciones de ins. financ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Impuestos sobre beneficios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal gastos	2.678.600	623.590	343.200	1.348.920	332.606	168.000	674.500	6.169.416	1.365.907	7.535.323
Adquisiciones de Inmovilizado	-	-	-	-	-	-	-	-	197.500	197.500
Cancelación deuda no comercial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal inversiones	-	-	-	-	-	-	-	-	197.500	197.500
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	2.678.600	623.590	343.200	1.348.920	332.606	168.000	674.500	6.169.416	1.563.407	7.732.823

3. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD. EJERCICIO ECONÓMICO 2021.

3.1) Previsión de ingresos a obtener por la entidad

INGRESOS	Importe Total (euros)
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	-
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	3.748.007
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	-
Subvenciones y otras aportaciones del sector público	2.125.490
Aportaciones privadas	1.661.826
Otros tipos de ingresos	-
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	7.535.323

3.2) Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad

OTROS RECURSOS	Importe Total (euros)
Deudas contraídas	-
Aportación de Fundadores y Asociados	-
TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS	-