



PLAN DE ACTUACIÓ

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

OCTUBRE - DICIEMBRE 2015

ÍNDICE

1 JUSTIFICACIÓN	3
2 PATRONATO	4
3 ORGANIZACIÓN	7
3.1 Formación de Postgrado.....	7
3.2 Teleformación.....	10
3.3 Formación Continua y a Medida.....	12
3.4 Prácticas en Empresas.....	14
3.5 Empleo y Emprendimiento.....	17
3.6 Transferencia para la Innovación.....	26
3.7 Congresos y Organización de Actividades.....	27
4 SERVICIOS DE APOYO	33
4.1. Marketing, Comunicación y Patrocinio.....	33
4.2. Contabilidad y Presupuestos.....	35
4.3 Secretaría Técnica y Asesoría Jurídica.....	35
4.4 Sistemas y Mantenimiento.....	36
4.5 Información y Documentación.....	37

1. JUSTIFICACIÓN

Este documento presenta el Plan de Actuación del período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2015 para dar cumplimiento a lo establecido en los Estatutos de la Fundación, modificados por su Patronato el 29 de junio de 2015, en relación al periodo que comprende nuestro ejercicio económico.

La necesidad de esta modificación viene determinada por la vinculación de la Fundación Universidad-Empresa ADEIT al Sector Público, como medio propio o técnico de la Universitat de València.

Hasta ahora el Plan de Actuación de la Fundación se iniciaba el 1 de octubre y finalizaba el 30 de septiembre, mientras que el de la Universitat de València coincide con el año natural.

La modificación estatutaria realizada por el Patronato el 29 de junio incluye un cambio en el periodo del ejercicio económico y en el Programa de actividades que forman parte del Plan de Actuación. Por ello se ha de ajustar el periodo actual (octubre-diciembre) para poder iniciar el año natural y se hace necesario aprobar una Programa de Actividades y un Presupuesto para el último trimestre de este año.

2. PATRONATO

El Patronato es el órgano supremo de gobierno y representación de ADEIT. De él forman parte miembros del Consell Social de la Universitat de València, empresas, profesores de la Universitat de València y las personas que han ostentado el cargo de Rector de la Universitat de València o de Presidente del Consell Social y de ADEIT.

MIEMBROS DEL PATRONATO

PRESIDENTE

Manuel Broseta Dupré

VICEPRESIDENTE

Alfonso Maldonado Rubio

PATRONOS NATOS

Esteban Morcillo

Rector de la Universitat de Valencia

M^a José Añón

Secretaria General de la Universitat de València

Joan Oltra

Gerente de la Universitat de València

Vicente Boquera

Secretario del Consell Social de la Universitat de València

Paco Molina

José Gil

Carlos Alfonso

Juan Manuel Pérez

José Vicente González

M^a José Félix

José Vicente Pons

Francisco Puchol-Quixal

Dionisio Campos

Lourdes Bernal

Amparo Mora

PATRONOS ELECTOS

Empresas



Profesores de la Universitat de València

José L. Martínez Morales

Javier Quesada Ibáñez

Juan Viña Ribes

PATRONOS DE HONOR

Antonio Rico Gil †

Presidente de la Fundación Universidad-Empresa de València y del Consell Social desde 1985 a 1995.

Ramón Lapiedra Civera.

Rector de la Universitat de València desde 1984 a 1994.

Carlos Pascual de Miguel

Presidente de la Fundación Universidad-Empresa de València y del Consell Social desde 1995 a 2013.

Pedro Ruiz Torres

Rector de la Universitat de València desde 1994 a 2002.

Francisco Tomás Vert

Rector de la Universitat de València desde 2002 a 2010.

Secretaria

Teresa Medrano Varela

COMISIÓN EJECUTIVA

La función de este órgano, recogida en el artículo 18 de los Estatutos, es preparar, debatir y proponer al Patronato los planes y programas que requieran de su aprobación. Este órgano está compuesto por una selección de los patronos elegidos por el propio Patronato.

3. ORGANIZACIÓN



3.1 FORMACIÓN DE POSTGRADO

LA PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CURSOS DE POSTGRADO Y DE ESPECIALIZACIÓN DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA CONSTITUYE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE ESTE DEPARTAMENTO, QUE CADA AÑO GESTIONA MÁS DE 350 POSTGRADOS PROPIOS ENTRE MÁSTERES, DIPLOMAS Y CERTIFICADOS. EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, QUE TRABAJA BAJO LA DIRECCIÓN DE LA VICERRECTORA DE POSTGRAU DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA, CUENTA CON UNA GRAN EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA EN LA GESTIÓN DE CURSOS DE POSTGRADO, QUE HA CONVERTIDO A ADEIT EN UN CENTRO DE REFERENCIA EN ESTE ÁMBITO.

PROGRAMA	GESTIÓN DE TÍTULOS PROPIOS
OBJETIVOS	<p>Objetivo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la gestión y promoción de los títulos propios de la Universitat de València y colaborar en la realización de su evaluación. <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implantar y consolidar una oferta formativa diferenciada, competitiva y de excelencia. - Dar respuesta a las necesidades específicas de formación del tejido productivo. - Optimizar la difusión de los cursos entre su público objetivo. - Mejorar la calidad en los procesos de gestión de los cursos de postgrado. - Incrementar el número de estudiantes de postgrado. - Facilitar la incorporación al mercado laboral de los estudiantes de máster propio de la Universitat de València.
PÚBLICO OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Titulados universitarios y profesionales de empresa. - Profesores y directores de los cursos de postgrado. - Empresas y entidades colaboradoras.

**ACTIVIDADES
GENERALES**

- Asesoramiento y tramitación para las solicitudes de presentación de cursos de postgrado y para su adecuación a la normativa de títulos propios.
- Preparación de documentación para la aprobación de cursos por parte del Rector y del Consejo de Gobierno y para la fijación de tasas por parte del Consell Social.
- Elaboración y realización de la campaña de promoción y publicidad genérica.
- Colaboración en la promoción de los títulos oficiales de la Universitat de València.
- Participación en las principales ferias del sector (FIEP, entre otras) con el objetivo de difundir y dar a conocer al público potencial la oferta de cursos.
- Atención e información personalizada a los alumnos interesados en los títulos propios de la Universitat.
- Recogida de la documentación y tramitación de las preinscripciones de los alumnos interesados.
- Análisis de la viabilidad y características de los cursos en colaboración con la dirección de los mismos.
- Realización del proceso de matriculación. Tras la selección de los estudiantes por parte de la dirección del curso, se notifica el resultado al alumnado y se tramita su matrícula.
- Planificación de calendario y reserva de aulas y equipos técnicos.
- Control de la programación y documentación del curso, en coordinación con la dirección y los docentes de cada curso.
- Asesoramiento sobre la gestión económico-financiera del curso. Esta gestión incluye el control del cobro de la matrícula y el pago a profesorado y empresas proveedoras. Incluye, asimismo, la información a la dirección del curso sobre el estado económico de su postgrado.
- Elaboración y tramitación de convenios y contratos

con empresas e instituciones para el patrocinio de determinados cursos.

- Organización de seminarios, jornadas y conferencias sobre las temáticas que abordan los distintos cursos, dirigidas a los estudiantes del máster y también a ex alumnos o profesionales del sector interesados en la materia.
- Gestión de viajes para profesores y alumnos y viajes de estudios.
- Gestión de actas y títulos. Cuando finaliza el curso, se elabora el acta del mismo que se remite, con la firma de la dirección del curso, a la Universidad, que es la que realiza el certificado y el título académico a los estudiantes. La posterior entrega de los títulos se lleva a cabo desde ADEIT.
- Evaluación y satisfacción de los cursos, en colaboración con la Unitat de Qualitat de la Universitat de València.

RESULTADOS

Durante los meses de octubre a diciembre, se gestionarán del curso académico 2015/16 un total de 176 títulos propios aprobados (y aquellos de más de un curso académico de duración) y, que se distribuirán del siguiente modo por área de conocimiento:

Salud	63
Dirección y Gestión Empresarial	45
Psicología	22
Jurídico y Social	11
Ciencias y Tecnología	12
Humanidades	9
Ciencias de la Educación	6
Actividad Física y Deporte	8
Total	176

3.2 TELEFORMACIÓN

EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE E-LEARNING, LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA EN INTERNET Y LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS DE FORMACIÓN CENTRAN LA ACTIVIDAD DE ESTE DEPARTAMENTO.

PROGRAMA 1	AULA VIRTUAL - CENTRO DE E-LEARNING
OBJETIVOS	Ofrecer servicios para la aplicación <i>on-line</i> de la formación a distancia, y particularmente en los cursos de postgrado, especialización y formación continua de la Universitat de València, así como de servicios de apoyo al desarrollo de competencias para estudiantes, titulados y personal de empresas y entidades.
PÚBLICO OBJETIVO	Alumnos de postgrado, profesionales de empresas y entidades.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción de los servicios a directores de los cursos de postgrado propios y oficiales. - Identificación de nuevos servicios a apoyo a los cursos. - Seguimiento de la ejecución de cada uno de los cursos. - Orientación en la implementación de servicios de valor añadido para el curso. - Evaluación continuada de la ejecución de cada uno de los cursos. - Reporte a los coordinadores y directores de los mismos.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte del Aula Virtual a 48 cursos de postgrado de la Universitat de València (21 másteres, 23 diplomas, 4 certificados) en la que se formará a cerca de 1.000 alumnos. - Formación de entrenadores deportivos en colaboración con la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana. Se espera una participación de cerca de 1.000 profesionales del deporte. - Generación de un campus de formación de personal docente en reciclaje de envases (en colaboración con Ecoembes, Ecovidrio y la Conselleria d'Infraestructures, Territori i Medi Ambient de la Generalitat valenciana) a través del que se prevé formar durante este periodo a 120 personas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción e incremento del número de comunidades de conocimiento (14 actualmente) como soporte a los cursos implementados en el Aula Virtual de ADEIT, así como el número usuarios de las mismas (2.800 en la actualidad) y su participación. - Desarrollo del entorno virtual para la realización de otras acciones de formación continua a distancia (Videoconferencias, talleres, jornadas virtuales,...). - Integración de aplicaciones de apoyo a la formación y al desarrollo personal de estudiantes y titulados, y de los recursos humanos de las empresas (teleinserción, ePortfolio, etc.).
--	---

PROGRAMA 2	PROYECTOS PILOTO DE FORMACIÓN EUROPEOS
OBJETIVOS	Apoyar la implementación y la participación de la Universitat de València en proyectos piloto de la Unión europea en el marco de los programas de formación Leonardo da Vinci y ERASMUS PLUS.
PÚBLICO OBJETIVO	Profesorado de la Universitat de València y empresas con interés en participar en acciones de formación y desarrollo de recursos humanos a nivel europeo
RESULTADOS	Canalizar la participación de profesores de la Universitat de València y de entidades y empresas en los proyectos educativos europeos promovidos y gestionados en el periodo anterior.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económico-administrativa de los proyectos. - Finalizar la ejecución de los proyectos durante este periodo.

3.3 FORMACIÓN CONTINUA Y A MEDIDA

A TRAVÉS DE ESTE DEPARTAMENTO, ADEIT TRABAJA PARA FOMENTAR EL ACCESO A LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES EN ACTIVO. PARA ELLO, SE DISEÑAN PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y A MEDIDA DE LAS NECESIDADES DE LAS EMPRESAS Y ENTIDADES A PARTIR DEL CONOCIMIENTO APLICADO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA.

PROGRAMA	GESTIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA Y A MEDIDA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Promocionar y gestionar la formación que la Universitat de València puede ofertar en colaboración con las empresas e instituciones de su entorno ajustada a sus necesidades. - Coordinar y apoyar las relaciones interprofesionales e interinstitucionales que conduzcan al diseño y puesta en marcha de nuevos proyectos colaborativos en áreas de formación continua y a medida. - Desarrollar proyectos de claro impacto e interés económico y social.
PÚBLICO OBJETIVO	Profesionales, directivos, autónomos, trabajadores de empresas y de entidades.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Se continuará trabajando en análisis, detección e identificación de necesidades formativas entre las empresas, sus organizaciones, y la Administración para ofrecer el servicio de formación a la carta y ofertarles productos formativos a medida y ajustados a sus necesidades. - Por otra parte, se avanzará en el análisis de la oferta de conocimiento y sus posibilidades de aproximación a las necesidades del entorno productivo, entendido en su sentido más amplio, a través de reuniones con profesores de la Universitat de València con los que ADEIT viene colaborando habitualmente, en la mayoría de los casos, en temas de innovación y formación, y con los que también se trabaja en la búsqueda de sinergias entre las de diferentes áreas del conocimiento. - Asimismo, se colaborará en el tratamiento institucional y seguimiento de acciones para con las empresas patrono de la Fundación. - Además se desarrollarán otras actividades como:

	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción y gestión de cursos de formación no reglada (reuniones, visitas y actividades relacionadas con el diseño, venta y gestión del mismo así como de actividades complementarias). - Gestión y administración de actividades formativas en colaboración con el Instituto Confucio de la Universitat de València. . - Cualquier otra iniciativa que surja en el desarrollo de las actividades y que tenga una ventaja competitiva y sea de interés para la consecución de los objetivos de formación.
RESULTADOS	<p>Como principal resultado de esta área de trabajo, se llevará a cabo el diseño y difusión de un conjunto de nuevas acciones formativas que puede ofrecer el profesorado de la Universitat en colaboración y para el tejido económico-empresarial, cuyo objetivo principal es la actualización de sus competencias y conocimientos. Las principales características de los cursos son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfoque práctico, orientado a la resolución de problemas. - Corta duración. - Versatilidad (cursos adaptados al perfil del usuario). - Flexibilidad (formación <i>on-line</i>, semipresencial o presencial). - Agilidad en su puesta en marcha y desarrollo. - Calidad y alto valor añadido.

3.4 PRÁCTICAS EN EMPRESAS

ADEIT GESTIONA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA DESDE EL INICIO DE ESTE PROGRAMA EN EL CURSO 1987/1988. ACTUALMENTE, DESARROLLA SU LABOR EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA Y DEL REAL DECRETO 592/2014, DE 11 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULAN LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS. LAS ACTIVIDADES SE REALIZAN BAJO LA DIRECCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS DE GRADO Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y TAMBIÉN DE LOS VICERRECTORADOS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO Y DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN.

PROGRAMA 1	PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, promover y gestionar las prácticas formativas externas de los estudiantes de la Universitat de València, tanto las curriculares como las extracurriculares. - Fomentar la colaboración de las empresas e instituciones y de sus profesionales con la Universitat de València a través de las prácticas externas. - Obtener el número suficiente de plazas de prácticas externas que necesitan las titulaciones de la Universitat de València. - Promover actuaciones que conduzcan a mejorar la calidad de las prácticas externas.
PÚBLICO OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes de grado y de postgrado de la Universitat de València (2.750). - Tutores académicos y coordinadores de prácticas de los diferentes centros (250). - Tutores externos (1.250). - Empresas e instituciones (1.250).
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y organizar la gestión y la promoción de las prácticas externas de las titulaciones y de los postgrados oficiales y propios de la Universitat. - Preparar y asistir a las comisiones de prácticas de los centros. - Informar y orientar a los estudiantes y a los tutores de empresa y académicos. - Realizar las propuestas de colaboración a las empresas y a sus profesionales, mediante el envío y seguimiento de mailings telemáticos. - Formalizar los acuerdos de las prácticas.

- Informar y emitir los certificados de prácticas a los estudiantes, a los tutores y a las empresas y entidades colaboradoras.
- Informar, tramitar y emitir los carnés de la Universitat a los coordinadores y tutores de las empresas y entidades que lo soliciten.
- Promover, asesorar, preparar y tramitar los convenios marco y singulares de prácticas externas con las empresas y entidades, realizando el seguimiento correspondiente.
- Gestionar el Registro General de Prácticas en el que se recogerán, al menos, los datos relativos a las empresas y entidades, a los estudiantes y a las prácticas realizadas.
- Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.
- Gestionar los aspectos económico-financieros que, en su caso, se deriven de las prácticas.
- Potenciar la colaboración de los profesionales de las empresas y entidades mediante la implicación de las instituciones públicas y las organizaciones empresariales y sindicales: convenios, encuentros y jornadas.
- Favorecer y reforzar las relaciones entre los tutores académicos y los tutores de las empresas y entidades, mediante la organización de jornadas y encuentros a nivel de centro y de campus y con el respaldo de los coordinadores y de las comisiones de prácticas de centro.
- Promover y desarrollar actuaciones que conduzcan a aumentar la calidad de las prácticas externas y la mejora continua: perfeccionamiento de procedimientos y documentos de gestión, Sistema de Garantía Interno de Calidad, procedimientos para la cobertura de las ofertas de prácticas, Sistema de Evaluación y Acreditación de los Tutores de prácticas Externas.

RESULTADOS

El número de prácticas formativas externas que se prevé gestionar durante el período de octubre a diciembre de 2015 es de 2.750, distribuidas del siguiente modo:

	Curriculares	Extracurriculares	Total
Licenciaturas, diplomaturas, grados y dobles grados	1.575	525	2.000

Másteres oficiales y tercer ciclo	400	120	620
Postgrados propios	30	100	130
TOTAL:	2.005	745	2.750

PROGRAMA 2		SISTEMA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LA ACREDITACIÓN DE LOS TUTORES DE PRÁCTICAS EXTERNAS (SEAT-PE)
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer y acreditar a 100 tutores de prácticas externas: 50 académicos y 50 de empresa. - Mejorar la calidad de las tutorías de las prácticas externas. - Dar continuidad al Sistema de Evaluación y Acreditación de tutores de Prácticas Externas de la Universitat. 	
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización de la convocatoria. - Selección y formación de los tutores. - Evaluación y acreditación a los tutores. 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - 100 tutores formados y acreditados. - Extensión del modelo de calidad de la tutoría de prácticas externas. - Fidelización de las empresas y sus profesionales con las prácticas externas de la Universitat de València. 	
EN COLABORACIÓN CON	<p>El Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa (SFPIE), las comisiones de prácticas de centro y bajo la dirección de la vicerectora d'Estudis de Grau i Política Lingüística de la Universitat de València.</p>	

3.5 EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO

EL DEPARTAMENTO DE EMPLEO UNIVERSITARIO Y CREACIÓN DE EMPRESAS LLEVA A CABO UNA SERIE DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS, POR UNA PARTE, A AYUDAR A LOS RECIÉN TITULADOS A AFRONTAR CON ÉXITO LA BÚSQUEDA DE EMPLEO Y, POR OTRA, A FACILITARLES EL ACCESO AL AUTOEMPLEO Y A LA CREACIÓN DE EMPRESAS.

LA COMPLEJIDAD QUE CONLLEVAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESTINADOS A CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO CUYAS CARACTERÍSTICAS REQUIEREN UN ELEVADO NIVEL DE FORMACIÓN Y LAS POSIBILIDADES QUE OFRECEN A LOS UNIVERSITARIOS EL AUTOEMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS PONEN DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE OFRECER UN SERVICIO DE ESTAS CARACTERÍSTICAS DIRIGIDO A LOS TITULADOS UNIVERSITARIOS.

EMPLEO

PROGRAMA 1	LUNES CON EMPLEO
OBJETIVO	A través de este programa se ofrece información de interés para el futuro profesional de los titulados así como herramientas actualizadas de búsqueda de empleo, además de darles a conocer las posibilidades de incorporación que ofrecen las empresas, incluyendo su oferta de empleo.
PÚBLICO OBJETIVO	Estudiantes y recién titulados por la Universitat de València.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Organización de 10 sesiones de este programa en la sede de ADEIT, en los distintos formatos posibles:<ul style="list-style-type: none">- Presentación de empresas- Conferencias para la mejora de la empleabilidad- Salidas profesionales con formación de postgrado.- Identificación y selección de empresas que actualmente tienen procesos a corto y medio plazo de contratación de perfiles cualificados.

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de profesionales de recursos humanos con conocimientos en diversas materias de interés actual para los recién titulados. - Contacto con responsables de cursos de postgrado novedosos y de mayor proyección profesional.
RESULTADOS	<p>Incorporación de los participantes a procesos de selección.</p> <p>Poner a su disposición medios y herramientas para mejorar su empleabilidad.</p> <p>Incrementar la visibilidad de la formación de postgrado.</p>
PROGRAMA 2 BECAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PRÁCTICA	
OBJETIVO	Facilitar la empleabilidad de los recién titulados de la Universitat de València a través de la formación práctica en la empresa, con un programa de actividades acorde a sus estudios universitarios.
PÚBLICO OBJETIVO	Recién titulados de la Universitat de València, que hayan finalizado sus estudios de grado o postgrado en los últimos cuatro años.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación e información a empresas y titulados de las características de este programa. - Tramitación de las propuestas de beca, comprobando la idoneidad de las actividades propuestas a los perfiles universitarios requeridos. - Convocatoria de becas y difusión entre los perfiles universitarios idóneos. - Valoración de las solicitudes de los titulados interesados, atendiendo a los criterios específicos de cada beca. - Realizada la selección, la persona beneficiaria de la beca es convocada en ADEIT para firmar la documentación oportuna, siendo informada de las características del programa de formación práctica en la empresa, que incluye formación online en competencias transversales, impartida por ADEIT. - Seguimiento de la formación online que realizan los becarios.

	<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar el periodo de beca, los conocimientos prácticos adquiridos se recogen en una memoria de actividades realizadas.
RESULTADOS	Incorporación de titulados de la Universitat de Valencia a las empresas.
PROGRAMA 3 DESARROLLO PROFESIONAL /TALLERES	
OBJETIVO	A través de este programa se potencian las capacidades personales de los universitarios con el fin de mejorar sus posibilidades de empleo y emprendimiento, obteniendo formación específica para su desarrollo profesional.
PÚBLICO OBJETIVO	Estudiantes y recién titulados de estudios de postgrado de la Universitat de València.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de talleres prácticos de 4 horas de duración dirigidos a un máximo de 20 alumnos. - Selección de docentes y de temáticas que resulten de interés. - Planificación y programación del calendario de talleres en coordinación con el departamento de postgrado. - Información a los alumnos de postgrado mediante envío telemático y difusión directa en el aula al inicio de los cursos. - Gestión de la página web y de las inscripciones. - Organización y apoyo logístico para la impartición de los talleres. - Control de calidad a través de la cumplimentación de un cuestionario de valoración por parte de los participantes. - Elaboración de las acreditaciones por la formación realizada y entrega al alumnado.

RESULTADOS	Dotar al alumnado de las capacidades y habilidades complementarias a su formación de postgrado, que les permitan afrontar con mayor seguridad y autonomía su posterior desarrollo profesional.
PROGRAMA 4	PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTROS PAÍSES (VIII EDICIÓN)
OBJETIVO	Facilitar la integración sociolaboral de los participantes.
PÚBLICO OBJETIVO	Estudiantes de la Universitat de València, originarios de otros países, dando prioridad a los no comunitarios.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los estudiantes de la Universitat de València que forman el público objetivo para informarles del Programa. - Desarrollo del programa formativo, que incluye conocimiento del entorno y formación en habilidades para la integración en la empresa con formación presencial, on-line y visitas a instituciones de interés, así como la elaboración de proyectos profesionales en equipo. - Clausura con exposición de los trabajos realizados y testimonios de los participantes.
RESULTADOS	Elaboración de proyectos profesionales realizados por equipos multiculturales y multidisciplinares.
PROGRAMA 5	X FORO DE EMPLEO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA
OBJETIVO	Promover la empleabilidad de los estudiantes y titulados a través de distintas acciones.
PÚBLICO OBJETIVO	Estudiantes y titulados de la Universitat de València.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de mesas temáticas. - Identificación de posibles ponentes. - Invitación a ponentes seleccionados. - Campaña de difusión entre el público objetivo. - Coordinación de la participación en el evento. - Atención al público en stand.
RESULTADOS	Un mejor conocimiento de los servicios de la Fundación

por los estudiantes y titulados de la Universitat de València.

Emprendimiento

La Cátedra de Cultura Empresarial de la Universitat de València tiene por objetivo difundir la cultura empresarial entre la comunidad universitaria. Tras comenzar su andadura en 1999, ésta sigue avanzando en su tarea de fomentar el espíritu emprendedor entre los universitarios.

Para ello, la Cátedra cuenta con la figura del director general, D. Vicente Ruiz, presidente y cofundador de la empresa RNB, de un director académico que se renueva cada dos años, así como de un Patronato que preside D. Carlos Pascual de Miguel, anterior presidente del Consell Social de la Universitat de València y de su Fundación Universidad-Empresa, que forman las siguientes instituciones y entidades:

AVANZA URBANA
BALEÀRIA EUROLÍNEAS MARÍTIMAS
BOLUDA CORPORACIÓN MARÍTIMA
CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE VALENCIA
COLEBEGA
CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL VALENCIANA
CONSUM
EMIVASA
ENGLOBA+ADTIVITI
FEMEVAL
FORD ESPAÑA
FUNDACIÓN BANCO SABADELL
GALVANIZADORA VALENCIANA
GH ELECTROTERMIA
GRUPO GEISHA
IMEGEN
MERCADONA
SUPERMERCADOS MASYMAS
TECNIDEX
UMIVALE
VOSSLOH ESPAÑA

Asimismo, forman parte del patronato los siguientes profesores universitarios: D. Manuel García Ferrando, D. Aurelio Martínez Estévez, D. José M^a Peiró Silla y D. Francisco Tomás Vert.

PROGRAMA 1		QUI POT SER EMPRESARI? (XVII edición)	
OBJETIVO		Difundir la cultura empresarial y estimular el espíritu emprendedor en los estudiantes de la Universitat de València.	
PÚBLICO OBJETIVO		Estudiantes de cualquier titulación de la Universitat de València.	
ACTIVIDADES		<ul style="list-style-type: none"> - Difusión entre los estudiantes para la captación de alumnos. - Revisión de la documentación presentada, entrevista personal a los interesados y selección de participantes. - Establecimiento, en colaboración con la dirección académica del curso, del calendario de sesiones que serán impartidas por empresarios, en las que se exponen sus conocimientos y experiencia empresarial. - Elaboración de propuestas empresariales en equipo. 	
RESULTADOS		Adquisición de conocimientos empresariales por parte de aproximadamente 40 estudiantes universitarios de diferentes titulaciones, que en equipo presentan las propuestas empresariales.	
PROGRAMA 2		JORNADAS DE MOTIVACIÓN EMPRESARIAL	
OBJETIVO		Promover su espíritu emprendedor y divulgar la cultura empresarial, siendo un instrumento eficaz para potenciar y propagar estos valores, relacionándolos a su vez con distintas áreas de la actividad económica y social.	
PÚBLICO OBJETIVO		Estudiantes de la Universitat de València que deseen desarrollar una iniciativa empresarial, profesional o social.	
ACTIVIDADES		<ul style="list-style-type: none"> - Organización de la jornada. - Difusión entre los estudiantes universitarios. 	

RESULTADOS	Mejorar el conocimiento de la actividad empresarial.
PROGRAMA 3	MENTORES PARA EMPRENDEDORES UNIVERSITARIOS
OBJETIVO	Transferir los conocimientos de empresarios y directivos a emprendedores universitarios.
PÚBLICO OBJETIVO	Titulados de la Universitat de València que hayan iniciado o tengan avanzado un proyecto empresarial. - Empresarios y directivos con dilatada experiencia y dispuestos a mentorizar a jóvenes emprendedores. - Difusión de la próxima edición del programa.
ACTIVIDADES	- Selección de participantes. - Reunión de mentores, previa al inicio del programa para coordinar su desarrollo.
RESULTADOS	Transferir a los emprendedores los conocimientos de los mentores.
PROGRAMA 4	PREMIOS MOTIVEM
OBJETIVOS	- Facilitar la labor motivadora del docente en el aula. - Propiciar la iniciativa emprendedora entre el alumnado a través de la generación de ideas en equipo. - Formar al alumnado en las competencias básicas para la transformación de una idea en un proyecto.
PÚBLICO OBJETIVO	Equipos formados por profesorado participante en alguna de las ediciones de la escuela de verano y estudiantes de la Universitat de València, de grado, postgrado y doctorado.
ACTIVIDADES	II Premios (2015): - Sesión de presentación en los campus. - Curso de la idea MOTIVEM al proyecto. - Presentación del catálogo. III Premios (2016):

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Sesión de presentación en los campus. - Apertura del periodo de inscripción de equipos. - Apoyo al profesorado mediante la promoción en las aulas. <p>Ideas emprendedoras generadas en los II Premios MOTIVEM, recogidas en el catálogo.</p>
PROGRAMA 5 CURSO DE LA IDEA MOTIVEM AL PROYECTO	
OBJETIVO	Diseño de un programa que contenga conceptos básicos de gestión empresarial para el desarrollo de planes de empresa elementales
PÚBLICO OBJETIVO	Participantes en los Premios MOTIVEM que partiendo de una idea la concreten en un proyecto.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación del profesorado. - Elaboración de calendario - Difusión para la captación de alumnos. - Impartición del curso. - Coordinación de la impartición del curso.
RESULTADOS	Proyectos elaborados en base a las ideas generadas en MOTIVEM.
PROGRAMA 6 TALLER EXPERIMENTa EMprender	
OBJETIVO	Que el alumnado de postgrado desarrolle una idea en equipo, elaborando un proyecto empresarial, profesional o social.
PÚBLICO OBJETIVO	Estudiantes y recién titulados de postgrado de la Universitat de València
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación del profesorado participante. - Elaboración de calendario. - Difusión para la captación de alumnos. - Impartición del taller. - Coordinación de la impartición del taller.
RESULTADOS	Proyectos elaborados a partir de las ideas generadas en el taller.
PROGRAMA 7 IV ENCUENTRO DE ANTIGUOS ALUMNOS DE LA CÁTEDRA DE CULTURA EMPRESARIAL	
OBJETIVO	Organización del IV Encuentro Alumni CCE el 24 de septiembre de 2015 contando con la colaboración de un comité asesor.

PÚBLICO OBJETIVO	Antiguos alumnos de la Cátedra de Cultura Empresarial
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión entre antiguos alumnos. - Organización del evento. - Presentación de la nueva página web de la Cátedra.
RESULTADOS	Potenciar la vinculación de Alumni a la Cátedra por parte de sus antiguos alumnos.
PROGRAMA 8	X DÍA DE LA PERSONA EMPRENDEDORA
OBJETIVO	Organización de una mesa temática en el espacio "Europa Oportunidades", en el marco del día de la persona emprendedora, que se celebrará en Valencia el 4 de noviembre de 2015.
PÚBLICO OBJETIVO	Alumnos y antiguos alumnos de la Cátedra de Cultura Empresarial de la Universitat de València.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de una mesa temática. - Identificación de posibles ponentes entre los equipos participantes en los premios MOTIVEM. - Invitación a ponentes seleccionados. - Campaña de difusión entre el público objetivo. - Coordinación de la participación en el evento.
RESULTADOS	Difusión de ideas generadas en MOTIVEM.
PROGRAMA 9	SEMINARIO DE ESCUELAS MOTIVADORAS DEL ESPÍRITU EMPRENDEDOR EN EL AULA
OBJETIVO	Organizar un seminario en Valencia el 24 de enero de 2016 destinado a promover la realización de escuelas en el ámbito de la educación superior que propicien la actitud emprendedora de los estudiantes por la acción motivadora del profesorado, potenciando la red universitaria RE4.
PÚBLICO OBJETIVO	Profesorado y personal de gestión interesados en organizar escuelas con este formato en sus respectivas universidades.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Organización del seminario. - Identificación y contacto con posibles ponentes que aporten experiencias innovadoras acordes a los objetivos del seminario. - Campaña de difusión entre el público objetivo. - Coordinación del seminario.

RESULTADOS	Intercambio de experiencias innovadoras que motiven el emprendimiento en la educación superior.
------------	---

3.6 TRANSFERENCIA PARA LA INNOVACIÓN

PROMOVER LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, FAVORECER EL ESTABLECIMIENTO DE FOROS DE DEBATE, REFLEXIÓN Y ANÁLISIS ENTRE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA INNOVACIÓN, PROFUNDIZAR EN LA COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN, LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA Y LA EMPRESA A TRAVÉS DEL BECHMARKING Y DEL ESTUDIO DE BUENAS PRÁCTICAS, Y FACILITAR LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EL ENTORNO EMPRESARIAL EN LOS ÁMBITOS DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.

ACCIONES PREVISTAS CON EL OBJETIVO DE:

- **OFRECER** A LAS EMPRESAS LA POSIBILIDAD DE CONECTARSE CON LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN DE ALUMNOS COMO **AGENTES DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL**.
- **CONTAR CON EL CONTEXTO EMPRESARIAL** PARA GENERAR **PROYECTOS INNOVADORES**.
- **COMUNICAR EXPERIENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS** DE ÉXITO EMPRESARIAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
- **PROMOVER PROYECTOS EMPRESARIALES** MULTIDISCIPLINARES DE ÁMBITO EUROPEO.

Acciones propuestas en proyectos europeos

- A. Difundir el Capability Statement (perfil de capacidades) de la Fundación Universidad-Empresa de Valencia y organizar el capital relacional (base de datos de contactos target) como herramienta de marketing inteligente en la búsqueda de socios europeos.
- B. Vigilancia de convocatoria. Realizar la detección personalizada de convocatorias de proyectos europeos que se adapten plenamente a los intereses, capacidades y experiencia de la Fundación.
- C. Gestión y elaboración de documentación de la Fundación Universidad-Empresa de Valencia para que, tras la búsqueda de convocatorias de interés, se realicen las tareas oportunas para la participación de la Fundación como socio.

Acciones propuestas en materia de innovación

- A. Buscar financiación para el participar en proyectos de tutelaje para la capacitación a jóvenes universitarios que se ofrezcan a las empresas agentes de innovación empresarial.
- B. Contactar con el contexto empresarial para generar proyectos innovadores a través de encuentros empresariales focalizados en retos específicos.

- C. Elaborar estrategias 3.0 y comunicar experiencias y buenas prácticas de éxito empresarial a través de las redes sociales y otras herramientas innovadoras.

3.7 CONGRESOS Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, SEMINARIOS Y CONFERENCIAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA SEDE DE ADEIT ES EL PRINCIPAL OBJETIVO DE ESTE DEPARTAMENTO. ADEMÁS, EL DEPARTAMENTO DE CONGRESOS Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES OFRECE APOYO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN EL PROTOCOLO DE TODOS LOS ACTOS Y REUNIONES INSTITUCIONALES.

PROGRAMA 1	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE CONGRESOS Y SEMINARIOS
OBJETIVOS	Gestión integral o parcial de congresos tanto nacionales como internacionales, seminarios y cursos. El principal objetivo de estos congresos es favorecer el avance científico de las diferentes áreas de conocimiento así como propiciar el intercambio de experiencias y conocimiento entre profesores universitarios de diferentes universidades y profesionales. En el caso de seminarios y cursos es actualizar la formación de profesionales de empresa y exalumnos de postgrado.
PÚBLICO OBJETIVO	Profesores y catedráticos universitarios así como, profesionales de los diferentes ámbitos de conocimiento de las actividades y exalumnos de postgrado de la Universitat de València.
ACTIVIDADES	<p>ADEIT ofrecerá soporte logístico y organizativo a los miembros de la Universitat de València con responsabilidad de organizar congresos y a sociedades locales e internacionales con responsabilidad de organizar congresos. Organización y gestión de seminarios, jornadas y cursos que se desarrollen en el marco de la Universitat de València, avalado por una amplia experiencia profesional y profesionalidad de su equipo de trabajo.</p> <p>Se ofrece un servicio integral que cubre los aspectos siguientes de un Congreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoramiento presupuestario y financiero <ul style="list-style-type: none"> • 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, gestión y coordinación de todos los proveedores del congreso
 - Diseño gráfico (logo congreso, banner web, folleto, póster, pancarta, tótem, libro abstracts, acreditación, etc.).
 - Restauración (pausas-café, comidas, cenas, etc.).
 - Viajes y hoteles (bloqueo de hoteles, gestión de alojamiento y tramitación de viajes ponentes).
 - Transporte.
 - Merchandising (bolsa, carpeta, usb, bolígrafos, regalos, etc.).
 - Imprenta (libro de abstracts, acreditaciones, diplomas, folletos, etc).
 - Información 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 *emailing*, 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.
 1. Coordinación de todos los espacios docentes y sus medios técnicos

2. Señalización de las instalaciones
3. Preparación de la 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, coordinación de las evaluaciones, elaboración del programa científico, etc.
4. Portal web de gestión de congresos, e-Congres:
Portal web de congresos, seminarios y cursos que integra la secretaría técnica y científica en aplicación on line.

Además, en el periodo de octubre a diciembre de 2014/15 se trabajará para dar a conocer activamente entre la comunidad universitaria el servicio integral de gestión de congresos que ofrece ADEIT. Para ello, están previstas las siguientes acciones:

- Edición de material promocional y presentaciones con información sobre el servicio de gestión integral de congresos, portfolio de congresos realizados.
- Incorporación de nuevos proveedores de servicios de congresos para ampliar la cartera existente. Obtención condiciones ventajosas en beneficio de los directores/responsables del congreso
- Nuevo enfoque de la web, más atractiva y visual, con una distribución diferente de la información y con un portfolio de trabajos realizados.
- Diseño de un plan comercial/visitas para dar a conocer nuestros servicios entre la comunidad Universitaria
- Diseño de un plan de captación de congresos nacionales-internacionales. Apoyo a los Comités Organizadores en la presentación de candidaturas. Asesoramiento y enfoque.

RESULTADOS

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 diversos congresos a celebrar en 2014/15. Entre otras, destacan los siguientes congresos, cursos y seminarios previstos:

2, 3 y 4 de octubre

DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL A TRAVÉS DEL SISTEMA NERVIOSO VEGETATIVO

DIRIGE: FRANCISCO SELVA

6, 7 y 8 de octubre

COURSE LEAN PROFESSOR

DIRIGE: MARTINE VAN VEELLEN

3 y 4 de octubre

TRATAMIENTO DEL TENDÓN

DIRIGE: YASSER ALAHKDAR

18, 19 y 20 de noviembre

I INTERNATIONAL CONFERENCE: APPROACHES TO DIGITAL DISCOURSE ANALYSIS (ADDA I)

DIRIGE: PATRICIA BOU

3 y 4 de diciembre

IX ENCUENTRO DE LA ASOCIACIÓN IBÉRICA DE HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONÓMICO

DIRIGE: PABLO CERVERA

PROGRAMA 2**CÁTEDRA DE FINANZAS INTERNACIONALES****OBJETIVOS**

Realización de actividades formativas, culturales, de investigación y de extensión universitaria orientadas hacia la mejora permanente del conocimiento en el ámbito de las finanzas, en general, y de las finanzas internacionales en particular.

PÚBLICO OBJETIVO

Estudiantes, titulados y personal docente e investigador del área de Economía.

RESULTADOS

Aumentar el conocimiento y la difusión de las finanzas internacionales entre la comunidad universitaria y entre la sociedad en general.

PROGRAMA 3 GESTIÓN DE ESPACIOS DEL EDIFICIO DE ADEIT

OBJETIVOS	Gestión y comercialización de los espacios del edificio y coordinación de las actividades internas y propias de ADEIT.
PÚBLICO OBJETIVO	Comunidad universitaria, empresas e instituciones.
ACTIVIDADES	<p>Además de la gestión de los espacios contratados y el asesoramiento técnico a cada una de las actividades desarrolladas en el edificio, se continuará con la campaña de difusión de los espacios que ya se inició en el año 2012 y que se ha venido llevando a cabo hasta septiembre de este año. Se continuará con las actuaciones previstas desde principios de año:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presencia on-line en las webs especializadas en espacios de reuniones, como EventoPlus, Turismo Valencia Convention Bureau y presencia off-line en otras publicaciones especializadas del sector- Difusión de la web de espacios de ADEIT.- Realización de la campaña anual de difusión de espacios a través de correo electrónico a agencias, OPCS y empresas.- Visitas comerciales a OPCS y agencias.- Visitas a potenciales clientes finales (Sociedades médicas, asociaciones, Colegios profesionales)- Obtención de nuevos acuerdos estables de alquiler de espacios con clientes finales y OPCS mediante la firma de convenios de colaboración.- Obtención de acuerdos de colaboración con medios de comunicación para la utilización de espacios a cambio de publicidad en sus medios.- Asistencia a ferias relacionadas con turismo o reuniones- Incorporación de nuevos proveedores de servicios complementarios al alquiler con condiciones especiales para los clientes de ADEIT. <p>Otras acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mejoras de la web en el apartado de espacios- Evaluación del grado de satisfacción de usuarios/clientes (diseño e implementación de un método y análisis posterior)- Diseño de la campaña de comercialización de espacios 2016 partiendo del análisis de la información obtenida en los últimos meses (estudio de la competencia, encuestas de satisfacción, estudio posicionamiento en el sector, actualización bases de datos de posibles

clientes, análisis e identificación de nuevas oportunidades de negocio etc.)

RESULTADOS

Aumento del conocimiento de ADEIT como sede para la organización de eventos y actividades. Fidelización de clientes actuales y captación de nuevos clientes.

4. SERVICIOS DE APOYO

4.1 MARKETING, COMUNICACIÓN Y PATROCINIO	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Mejorar la proyección social de ADEIT y de la Universitat de València por medio de la difusión de sus actividades y programas.- Optimizar la comunicación externa e interna en el área de la cooperación-empresa.- Aumentar el conocimiento de la sociedad en general sobre ADEIT, sus funciones y las actividades que desarrolla.- Ofrecer, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Comunicación y Relaciones Institucionales, una visión coordinada y unificada de la Universitat de València, ofreciendo una imagen de marca sólida y fuerte.- Mejorar los instrumentos de comunicación existentes y el sistema de trabajo.- Incrementar el número de personas que, periódicamente, recibe información de ADEIT a través de diferentes medios.- Potenciar y proyectar la imagen de ADEIT, sirviendo de apoyo al resto de departamentos en la gestión comercial y de comunicación, a través de estrategias conjuntas que potencien la labor de las distintas áreas con su propuesta de valor.- Impulsar y promover las relaciones externas de la Fundación, satisfaciendo las demandas de los clientes y del mercado y dando a conocer la entidad y sus principales actividades y garantizando una buena gestión de patrocinios que contribuyan a la consecución de objetivos generales.- Satisfacer al cliente apoyándose en la integración y coordinación de servicios, una gestión eficaz y eficiente, la innovación y mejora continua, el compromiso con los grupos de interés, la profesionalidad y la confianza en imagen.
PÚBLICO OBJETIVO	Medios de comunicación, comunidad universitaria, plantilla de ADEIT y de la Universitat y empresas y entidades.

RESULTADOS	<p>Realización de noticias sobre diferentes actividades y programas.</p> <p>Aumento del número de entradas en Facebook, Twitter, LinkedIn y Google +.</p> <p>Edición de una treintena de números del newsletter NOTÍCIAS.</p>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de noticias. - Elaboración y envío del newsletter NOTÍCIAS. - Relación con medios de comunicación. Organización de ruedas de prensa y envío de notas de prensa y convocatorias a los principales medios de comunicación sobre las acciones realizadas. - Diseño de campañas de comunicación específicas para diferentes programas y actividades. - Dinamización de la actividad de ADEIT en redes sociales (Facebook, Twitter, Google + y LinkedIn). - Realización y edición de vídeos sobre determinados programas con el fin de optimizar su difusión (ejemplo, vídeo promocional del Programa de Mentores). - Ampliación de la campaña de captación de nuevos suscriptores al <i>newsletter</i> y a redes sociales a través de diferentes actividades de marketing y comunicación. - Documentación y preparación de ponencias, intervenciones y documentación para diferentes actos. - Elaboración y redacción de diferentes documentos como de informes, dossiers, cartas, libros conmemorativos y memorias. - Corrección y traducción de textos al valenciano. - Diseño, gestión y actualización de bases de datos de contactos de medios de comunicación. - Archivo del material fotográfico.

4.2	CONTABILIDAD
OBJETIVOS	Gestión económico-financiera y administrativa de ADEIT.
PÚBLICO OBJETIVO	Usuarios internos y externos de la información financiera.

ACTIVIDADES

- o Confección del presupuesto.
- o Contabilidad de las distintas operaciones económicas.
- o Información y asesoramiento a los distintos departamentos y órganos en materia económico financiera.
- o Emisión y recepción de facturas.
- o Gestión de cobros y pagos.
- o Seguimiento de proyectos y presupuestos.
- o Control de la Tesorería.
- o Preparación y liquidación de impuestos y cargas sociales.
- o Control de la ejecución y liquidación del presupuesto.
- o Cierre de las cuentas anuales.
- o Colaboración con entidades auditoras.

4.3 SECRETARÍA TÉCNICA Y ASESORÍA JURÍDICA	
OBJETIVOS	Informar, asesorar y dar asistencia legal sobre aspectos ordinarios de ADEIT.
PÚBLICO OBJETIVO	Protectorado de Fundaciones de la Comunitat Valenciana, patronos, empresas y entidades y personal de ADEIT.
ACTIVIDADES	<p>- Secretaría Técnica Preparación de las reuniones del Patronato, redacción de actas y acuerdos, tramitaciones ante el Protectorado de Fundaciones, altas y bajas de patronos, tramitaciones administrativas relacionadas con la Fundación como medio propio de la Universitat de València y tramitación de los pagos de las aportaciones económicas al Patronato.</p> <p>-</p> <p>- Asesoría jurídica Dentro de este apartado destaca el apoyo a los departamentos en la elaboración y revisión de convenios y contratos, emisión de certificaciones, tramitaciones administrativas, elaboración de documentos y emisión de informes, control y seguimiento de avales y consulta del BOE y el DOCV así como en cuestiones relativas al personal (seguimiento de las contrataciones, revisión de contratos laborales, consultas laborales, control de vacaciones y elaboración del calendario laboral). Además, se lleva a cabo la gestión del registro de convenios y contratos, la custodia de libros y de documentos oficiales.</p>

FUNCIONES Y TAREAS

- Asesorar en derecho para la resolución de consultas legales relacionadas con el objeto de la Fundación, vigilancia del cumplimiento de la legalidad (temas fiscales, laborales, administrativos, presupuestarios, contractuales).
- Asesoramiento en materia de contratación pública, a los efectos de preparar y tramitar los contratos que precise la Fundación. En concreto la redacción de toda la documentación necesaria para la tramitación de los expedientes de contratación, redacción de anuncios de licitación y pliegos administrativos, redacción de contratos a formalizar, relaciones con la Universitat de València y resolución de cuestiones relacionadas con las encomiendas de gestión.

4.4 SISTEMAS Y MANTENIMIENTO

OBJETIVOS

Gestión, mantenimiento y actualización de los recursos informáticos para dar apoyo a la dirección y administración en ADEIT.
Gestión, mantenimiento y actualización de las instalaciones y del edificio, siguiendo estándares de calidad.

PÚBLICO OBJETIVO

Departamentos y personal de ADEIT y clientes de espacios del edificio.

ACCIONES

- Mejora del sistema integral de gestión ampliando a nuevas áreas de trabajo o adaptándose a las nuevas especificaciones requeridas, así como otros sistemas de gestión específicos de otras actividades.
- Puesta en marcha de una nueva plataforma de sistema de gestión, atendiendo al Plan Estratégico de Tecnologías de Negocio desarrollado orientado hacia las necesidades del cliente.
- Inicio de un proceso de obtención de certificaciones de los procesos actuales desarrollados dentro de la organización.
- Mantenimiento y adecuación a las especificaciones solicitadas de los equipos de las aulas informáticas del edificio.
- Adecuación y actualización del parque informático del personal.
- Mantenimiento de las instalaciones de la sede.
- Implementación un plan de reducción de costes, ajustando los costes, racionalizando el consumo, reciclando materiales y optimizando los recursos,

- sin perder de vista el confort en sus instalaciones.
- Adecuación de los espacios del edificio para la realización de actividades (eventos, seminarios o congresos) que se desarrollen en el edificio.
- Estudio y ejecución de nuevas obras y/o mantenimiento en el edificio, así como nuevas instalaciones audiovisuales mejorando y adecuando las instalaciones existentes.

4.5	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
------------	------------------------------------

OBJETIVOS

Informar y difundir toda la oferta de programas que gestiona ADEIT, ya sean cursos de postgrado y de especialización propios de la Universitat de València, prácticas formativas en empresas, acciones para el empleo o cualquier otra actividad promovida por ADEIT.



Parte económica

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 29/2008 de 3 de julio de 2008, la obligación del Patronato de elaborar y remitir al Protectorado, en los últimos tres 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 27 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 las 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 la modificación del artículo 28 de los estatutos de esta Fundación, aprobada por su Patronato el pasado día 29 de junio, el ejercicio económico coincidirá con el año natural, por ello es necesario presentar un plan de actuación para el período 1 de Octubre 2015 a 31 de Diciembre 2015 y así ajustarse al nuevo ámbito temporal.

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

Para el cuarto trimestre de 2015 se prevé obtener y emplear unos recursos por un total de 3.038.000 euros.

Salvo en aquellas partidas en que la información sea relevante, en las notas posteriores se omitirá comparar las cifras de este plan de actuación con las del ejercicio anterior, dada la gran divergencia temporal entre ambos.

A) PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER.

A.1 PREVISIÓN DE INGRESOS.

El importe de los ingresos previstos asciende a la cifra de 3.020.000 euros.

En el nuevo marco jurídico en el que se desarrolla la colaboración con la Universitat de València (principalmente en base a encomiendas de gestión) se reducen casi totalmente las subvenciones recibidas de la misma, pues los ingresos procedentes de las encomiendas no tienen la consideración de subvenciones. Por otra parte, al menos por el momento, han finalizado las subvenciones de movilidad concedidas por la Unión Europea (programa Leonardo o, anteriormente, Comett).

A.1.1 Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio: 6.000 euros procedentes de las inversiones de las puntas de tesorería en renta fija e intereses de las cuentas corrientes.

A.1.2 Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias: 2.504.000 euros. Aparentemente esta partida se incrementa proporcionalmente casi en un ciento por ciento con relación al ejercicio anterior. Este aumento no se corresponde con un incremento real de la actividad y se debe, en primer lugar, al traspaso de recursos desde el apartado de subvenciones por las razones explicadas anteriormente y, en segundo lugar, por la obligada aplicación del criterio de devengo que hace que ingresos de actividades iniciadas en el ejercicio anterior se contabilicen en este trimestre.

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

A.1.4 Subvenciones y otras aportaciones del sector público: 165.000 euros. Dentro de este capítulo se incluye las aportaciones públicas a distintos programas o proyectos: Prácticas en empresa, 50.000 euros; Formación continua y ocupación, 50.000 euros; y Otros, 65.000 euros. Dado lo impredecible del calendario de pagos de las distintas AAPP esta partida está sujeta a una fuerte variabilidad final.

A.1.5 Aportaciones privadas: 345.000 euros procedentes, principalmente del programa de becarios universitarios (225.000 euros) y de prácticas en empresa (75.000 euros procedentes del programa financiado por el Banco Santander).

Para el año 2015 se mantienen las tarifas correspondientes a la utilización de los servicios e instalaciones de la Fundación.

A.2 OTROS RECURSOS ECONÓMICOS.

En este apartado incluimos las aportaciones al Fondo Fundacional en el próximo ejercicio, por un montante de 18.000 euros.

En la siguiente tabla se detallan los ingresos por programas:

RECURSOS ECONOMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD EN EL 4ºT. 2015	Formación de postgrado	Transferencia para la innovación	Prácticas en empresas	Teleformación. Programas europeos	Empleo y Eprendimien.	Formación Continua y a Medida	Congresos y organización actividades	Total actividades	No imputados a las actividades	TOTAL (euros)
3,1, INGRESOS A OBTENER										3.020.000
Rentas y otros ing. Deriv, del patrimonio								0	6.000	6.000
Ventas y prestacion de servicios	2.000.000	10.000	220.000	5.000	10.000	1000.000	150.000	2.495.000	9.000	2.504.000
Subvenc del sector público			50.000		50.000		50.000	150.000	15.000	165.000
Aportaciones privadas	20.000		75.000	10.000	225.000	5.000	10.000	345.000		345.000
3.2. OTROS RECURSOS A OBTENER										18.000
Deudas contraídas								0	0	0
Aportaciones de Fundadores y asociados								0	18.000	18.000
TOTAL RECURSOS A OBTENER	2.020.000	10.000	345.000	15.000	285.000	105.000	210.000	2.990.000	38.000	3.038.000
PREVISION INGRESOS 2014-2015	4.250.000	40.000	1.175.000	295.000	990.000	555.000	920.000	8.225.000		
DESVIACIÓN %	-52,5%	-75,0%	-70,6%	-95,0%	-71,2%	-81,1%	-77,2%	-63,6%		

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 2.890.000 euros. En correlación con la evolución de los ingresos, el montante del capítulo de gastos desciende un 66% respecto del ejercicio anual anterior. El detalle de las partidas de gastos es el siguiente.

B.1.1 Gastos por ayudas y otros: con un montante de 345.000 euros, se desglosa en los siguientes conceptos: bolsa propia de ayuda a los estudiantes en prácticas y becarios de la Universitat de València, 305.000 euros; fondo de becas a estudiantes de postgrado, 40.000 euros. Específicamente se destinan 4.000 euros para gastos por colaboraciones y del órgano del gobierno de la Fundación. Los beneficiarios y cuantías de estas ayudas vienen regulados por la normativa propia correspondiente a cada una de estos tipos de acción.

B.1.2. Gastos de personal: la dotación para este capítulo se cifra en 551.500 euros. Este importe representa un 25,8% con relación al presupuesto del ejercicio anterior

PLANTILLA	
Director Gerente	1
Subdirector General	1
Director Departamento	7
Secretaría Técnica	1
Subdirector de Departamento	3
Técnicos de Departamentos	20
Oficial Primera Administrativo	9
Oficial Segunda Administrativo	14
Operador	3
Auxiliar Administrativo	2
Programador informático	2
Técnico Mantenimiento	2
Conserje	2
TOTAL	67

La plantilla se actualiza atendiendo a la transformación de contrataciones eventuales a fijas, por un lado y, por otro al nombramiento de un subdirector de departamento y la contratación de una persona con experiencia en contratación administrativa.

B.1.3. Otros gastos de la actividad: por un montante de 1.927.000 euros y distribuido en los conceptos principales siguientes:

Concepto	Importe(miles euros)	
	2014-2015	2015 4ºT
Docencia (Profesionales, empresas y PDI's.)	2.500	1.191
Gastos de viaje, estancias y asistencia/participación en congresos, etc.	450	120
Publicidad	270	100
Suministros	250	65
Inventariable Universitat	190	50
Material didáctico	140	90
Reparación y mantenimiento de equipos e instalaciones	85	20
Limpieza	75	20
Gastos de envío	65	16
Primas de seguro	55	15
Conserjería	55	
Comunicaciones	25	6
Arrendamientos	30	7
Consumible oficina	20	5
Gastos Bancarios	25	7
Gastos Varios	20	5

Específicamente se reservan las siguientes partidas: 25.000 euros, con objeto de hacer frente a las actividades de la Cátedra de Cultura Empresarial y 5.000 euros, en concepto de participación de la Red de Fundaciones Universidad-Empresa y RUEPEC.

Se dotan 10.000 euros en concepto provisión por insolvencias y 120.000 euros en concepto de provisión actividad.

B.1.4. Dotación para amortizaciones del inmovilizado: 60.000 euros.

B.1.5. Gastos financieros: 2.000 euros, importe a satisfacer a las entidades financieras en concepto de intereses por la financiación a largo plazo solicitada.

B.2 INVERSIONES.

El importe para este capítulo para el próximo trimestre asciende a 148.000 euros con el siguiente detalle:

B.2.1 Adquisiciones de Inmovilizado: se prevén realizar las siguientes inversiones por un montante de 100.000 euros:

- Inmovilizado material: 5.000 euros, que se destinan a la sustitución y renovación de equipos.
- Inmovilizaciones inmateriales (*software* del actualización de los sistemas SIGUE, y Contable): 95.000 euros.
-

B.2.2 Cancelación deuda no comercial: amortización ordinaria del principal del préstamo hipotecario suscrito con Bankia (antigua Caja Madrid), 48.000 euros.

I. Actividades de la entidad.

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Formación de Postgrado
Tipo de actividad*	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa de Valencia, Campus Universitat de València, Aulas Virtuales.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Departamento de Formación de Postgrado y Especialización de ADEIT tiene encomendada la gestión de los Títulos Propios de la Universitat de València que se regulan mediante la “Normativa de los Estudios Propios de Postgrado y de Especialización”. Aprobada por el Consell de Govern de 26 d’abril de 2007. ACGUV 83/2007. Modificada en Consell de Govern de 27 de maig de 2008. ACGUV 98/2008.

Es este marco de actuación las tareas que se realizan en la gestión son:

- Asesoramiento y tramitación para las **solicitudes de presentación de cursos** de postgrado. Tras la presentación de las solicitudes por parte de los directores de los cursos de postgrado de la Universitat de València, se colabora con ellos en la adecuación del documento a la normativa de títulos propios.
- **Preparación de documentación** para la aprobación de cursos por parte del Rector y del Consejo de Gobierno
- Elaboración y Realización de la **campana de promoción y publicidad genérica**. La difusión de los cursos se realiza, principalmente, mediante la distribución de folletos, carteles y la guía general, tanto en los centros de la Universitat de València como en otras entidades e instituciones. Además, se incluye publicidad en diferentes soportes como prensa escrita o publicidad urbana, entre otros, y, especialmente, a través de la página web <http://postgrado.adeit-uv.es>
Además, como viene haciéndose en los últimos años, se continuará participando en las principales ferias del sector (Formaemple@ entre otras) con el objetivo de difundir y dar a conocer al público potencial la oferta de cursos de postgrado de la Universitat de València.
- Atención e **información personalizada** a los alumnos interesados en los títulos propios de la Universitat.
- Tramitación de las **preinscripciones de los alumnos** interesados. Se recoge y valida la documentación necesaria para que un alumno pueda acceder a un curso y se trabaja con el director sobre los escenarios posibles que se pueden dar en el curso.
- Realización del **proceso de matriculación**. Tras la selección de los estudiantes por parte de la dirección del curso, se notifica el resultado al alumnado y se tramita su matrícula.
- Planificación de calendario y reserva de aulas y espacios
- Control de la **programación y documentación** del curso. Se realiza el control de la documentación que se entrega al alumnado, en coordinación con la dirección y docentes de cada curso.
- Asesoramiento sobre **Gestión económico financiera** del curso. Esta gestión

incluye el control del cobro de la matrícula y del pago a profesorado y empresas proveedoras. Incluye también la información a la dirección del curso sobre el estado económico de su postgrado

- Elaboración y tramitación de **convenios y contratos con empresas**. En aquellos cursos en los que existe una relación de colaboración o patrocinio, se llevan a cabo los convenios que regulan esa relación.
- Organización de **seminarios, jornadas y conferencias**. Se organizan, en el marco de algunos cursos, actividades de corta duración sobre las temáticas que abordan los distintos cursos. Estas actividades van dirigidas a los estudiantes del máster y también a ex alumnos o profesionales del sector interesados en la materia.
- **Gestión de viajes**. Se organizan determinados viajes de estudios en el marco de algunos de los másteres, en los que los estudiantes tienen la oportunidad de conocer la realidad empresarial de cada sector en países de referencia y, al mismo tiempo, establecer una red de contactos entre ellos. También se organizan los desplazamientos y estancia de los profesores que participan en los postgrados.
- Gestión de **actas y títulos**. Cuando finaliza el curso, se elabora el acta del mismo que contiene los datos relativos a la carga docente, a la participación del profesorado y del alumnado. Esta información se remite con la firma de la dirección del curso, a la Universidad, que es la que realiza el certificado y el título académico a los estudiantes. La posterior entrega de los títulos se lleva a cabo desde ADEIT.
- Organizar la **evaluación de los cursos**. De cada curso, en colaboración con la Unitat de Qualitat de la Universitat de València, se lleva a cabo una encuesta de satisfacción al alumnado, cuyos resultados son transmitidos al director del curso, al departamento que lo organiza y a la vicerrectora de Estudios de la Universitat de València.

En los últimos años la Universitat de València encomienda a la Fundación Universidad Empresa de Valencia a través de su departamento de formación la tarea de:

- Tramitar la **publicidad y promoción de los títulos de postgrado oficiales** de la Universitat de València

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	4 técnico superior (100%) 1 Jefe administrativo (100%) 5 administrativo (100%) 1 administrativo (77,50%)	TOTAL: 17.174,68 h/año 100% (1.757 h/año) 77,50% (1.361,68 h/año)
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2.000 estudiantes 1.263 profesores
Personas jurídicas	192 empresas o instituciones

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
1.- Mantener o incrementar el número de alumnos de los cursos de postgrado y especialización	- Número de alumnos matriculados en los cursos de postgrado.	- 100%
2.- Mejorar en las funciones de gestión de los procesos de gestión de los títulos propios. 2.1. Abrir procesos a los agentes externos (directores, profesores y alumnos) 2.2.- Mejorar los procesos de gestión internos	- Número de tareas y acciones (certificados, consultas, trámites,...) que los agentes interesados pueden realizar on-line - Número de errores que se producen en el sistema de gestión	- 100%
3.- Mantener o mejorar los datos obtenidos en las encuestas de satisfacción de los estudiantes de los títulos propios de la Universitat de València: 3.1 En las cuestiones de gestión 3.2 En las cuestiones referentes a docencia sobre las que se puede actuar	- Valoración de la encuestas de satisfacción de los estudiantes de los cursos de postgrado	100%
4.- 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.	- 100%
5.- Disminuir el número de cursos	- Número de cursos que se gestionan con entidades externas	- 100 %

gestionados mediante convenios con entidades externas		
6.- Mejorar los procesos de gestión de las preinscripciones de los títulos propios. Intervenir en la toma de decisiones de los plazos y procedimientos a seguir	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la toma de decisiones - Organización de un calendario conjunto en la programación de la preinscripción y matrícula de los títulos oficiales 	- 100%

I. Actividades de la entidad

A) Identificación.

Denominación de la actividad	FORMACIÓN CONTINUA Y A MEDIDA
Tipo de actividad*	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	- Promoción y gestión de cursos y actividades de formación no reglada - Gestión y administración de los cursos y de la revista del Instituto Confucio
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa de Valencia, campus de la UVEG y emplazamientos de las empresas

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

- Promoción y gestión de CURSOS DE FORMACIÓN (no reglada)
- Gestión y administración de los cursos y de la revista del Instituto Confucio.
- Promoción de jornadas y seminarios profesionales.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1	1757 <i>646,26 sept/dic</i>
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas (incluyendo alumnos Confucio)	700
Personas jurídicas	6

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cursos, jornadas y actividades de formación de corta duración	Solicitados	6
	Promovidos	4

Instituto Confucio	Alumnos	700
	N° de cursos	Matrícula cursos anuales
	N°s de la revista	2

I. Actividades de la entidad

A) Identificación

Denominación de la actividad	Prácticas en Empresas
Tipo de actividad*	Actividad propia
Identificación de la actividad por sectores	Todos los sectores de actividad
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

El departamento de prácticas en empresas de ADEIT viene organizando y gestionando las prácticas externas de la Universitat de València desde el curso académico 1987/1988.

Actualmente, desarrolla su labor en el marco del Reglamento de Prácticas Externas aprobado por la Junta de Gobierno de la Universitat de València el 26 de junio de 2012, que regula tanto las prácticas curriculares (las que se corresponden con una asignatura) como las extracurriculares. En función de la materia y titulaciones las actividades las realiza bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudios de Grado y Política Lingüística y también de los vicerrectorados de Estudios de Postgrado y de Internacionalización y Cooperación.

Destacamos los siguientes objetivos del departamento/programa:

1. Obtener el número suficiente de plazas de prácticas externas que necesitan las titulaciones de la Universitat de València.
2. Fomentar la colaboración de las empresas e instituciones y de sus profesionales, con las prácticas externas de la Universitat de València.
3. Tramitar y formalizar los convenios de prácticas externas.
4. Informar a los estudiantes.
5. Promover actuaciones que conduzcan a mejorar la calidad de las prácticas externas.
6. Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	2 técnicos superiores 2 técnicos medios 8 oficiales administrativos 1 administrativo	5.230 horas
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2.750 estudiantes 250 tutores académicos 1.250 tutores de empresa o institución
Personas jurídicas	1.000 empresas o instituciones

D) Objetivos e indicadores de la realización de la actividad

Objetivo	Indicador	Cuantificación
2. Obtener el número suficiente de plazas de prácticas externas curriculares.	- Número de plazas de prácticas externas curriculares ofrecidas por estudiante y titulación.	- El número de plazas ofrecidas por estudiante ha de ser igual o mayor que 1.
3. Fomentar la colaboración de las empresas y entidades y de sus profesionales.	- Jornadas y encuentros entre tutores de empresa y tutores y responsables académicos.	- 1 Jornada
4. Tramitar y formalizar los convenios de prácticas externas.	- Número de convenios y acuerdos de prácticas formalizados.	- 5 convenios marco. - 2 convenios singulares. - 2.750 acuerdos de prácticas.
5. Informar a los estudiantes.	- Número de sesiones informativas.	- 2 sesiones en centros. - 2 sesiones en másteres.
6. Promover actuaciones que conduzcan a mejorar la calidad de las prácticas externas.	- Procedimientos para ajustar el número de ofertas de prácticas de las empresas y de solicitudes de estudiantes. - Implementación de las prácticas externas dentro del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universitat de València. - Procedimientos y documentos de prácticas revisados para su mejora. -	- Las prácticas externas dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universitat. - Procedimientos y documentos de prácticas mejorados.
7. Valorar las prácticas realizadas	- Encuestas de valoración realizadas a estudiantes y	- Implementar electrónicamente la

Objetivo	Indicador	Cuantificación
en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.	tutores.	encuesta de evaluación/informe final del tutor de empresa

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 de Valencia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Realización de actividades que faciliten la incorporación laboral de los universitarios a las empresas, así como la puesta en marcha de proyectos profesionales y la creación de nuevas empresas.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	3 Técnico superior (100%)	5.271 h/año
	2 Técnico superior (87,5%)	3.075 h/año
	1 Administrativo (100%)	1.757 h/año

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	650
Personas jurídicas	50

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Facilitar la incorporación a la empresa de los titulados universitarios a través de las becas de formación profesional práctica.	Mejora de las competencias técnicas de los participantes para facilitar su inserción profesional.	Aproximadamente 50 titulados (4º cuatrimestre 2015)
Facilitar la creación de empresas y el autoempleo de los titulados universitarios a través de la motivación, información, formación y asesoramiento	Mejora de las competencias emprendedoras de los participantes para facilitar su inserción profesional, potenciando su autonomía.	Aproximadamente 225 titulados (4º cuatrimestre 2015)
Facilitar el acercamiento de los titulados a las empresas para mejorar su empleabilidad	Mejora de las competencias transversales de los participantes para facilitar su inserción profesional.	Aproximadamente 300 titulados (4º cuatrimestre 2015)

I. 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	
Lugar de desarrollo de la actividad	Fundación Universidad-Empresa de la Universitat de València

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Promover la gestión de la innovación, favorecer el establecimiento de foros de debate, reflexión y análisis entre los diferentes actores de la innovación, profundizar en la cooperación entre la administración, la Universitat de València y la empresa a través del *benchmarking* y del estudio de buenas prácticas, y facilitar las relaciones entre la comunidad universitaria y el entorno empresarial en los ámbitos de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.

Acciones previstas con el objetivo de:

- **Ofrecer** a las empresas la posibilidad de conectarse con la Universitat de València a través de la formación de alumnos como **agentes de innovación empresarial**.
- **Contar con el contexto empresarial** para generar **proyectos innovadores**.
- **Comunicar experiencias y buenas prácticas** de éxito empresarial a la comunidad universitaria.
- **Desarrollar** proyectos de carácter transnacional en el ámbito de la innovación para el emprendimiento.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	2 técnicos superiores (20%)	TOTAL: 560 h/año 100% (1.867 h/año)
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	10 profesores de la Universitat de València 20 alumnos de postgrado y doctorado
Personas jurídicas	16 Empresas o instituciones valencianas 50 entidades europeas

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
1. Plantear proyectos de gestión de la innovación para la formación agentes de formación empresarial.	Número de proyectos planteados Número de alumnos beneficiarios Número de profesores benficiarios Número de empresas beneficiarias	1 proyecto 20 alumnos 5 profesores 6 empresas
2. Desarrollar proyectos de carácter transnacional en el ámbito de la Innovación para el emprendimiento	Número de proyectos planteados Número de socios europeos contactados Número de empresas beneficiarias Número de profesores implicados	2 proyecto 50 entidades europeas 10 empresas 15 profesores

I. 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	
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.

Gestión integral o parcial de congresos, jornadas y seminarios de carácter científico y de ámbito nacional e internacional.
Gestión de los espacios de la Fundación, tanto para el desarrollo de actividades externas (clientes) como para las actividades de otros departamentos (Postgrado, Empleo, Prácticas, etc.) y actividades internas propias de la Fundación.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%) 1 Técnico superior (100%) en Baja Maternal 1 Técnico medio (100%) 1 Técnico medio (87,50%) 4 Administrativo (100%), (1 hasta nov-2015)	TOTAL: 12.079,38 h/año 100% (1.757 h/año) 87,50% (1.537,38 h/año)
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	660 asistentes Congresos de gestión propia y actividades internas e institucionales 3.473 asistentes actividades clientes externos y Postgrado
Personas jurídicas	25 empresas/instituciones

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
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. Número de actividades (Congresos y otras reuniones científicas realizadas además de actividades internas e institucionales) y número de usuarios de la actividad. Valoración de las encuestas de satisfacción de los directores de Congresos y asistentes	100%
2. Incrementar la ocupación del edificio de la Fundación así como la cifra de facturación de alquiler de espacios.	2. Número de empresas usuarias del edificio. Número de personas que han asistido a actividades en el edificio. Cifra de facturación de alquiler de espacios. Valoración de las encuestas de satisfacción de los clientes/usuarios	100%

I. Actividades de la entidad.

A) Identificación.

Denominación de la actividad	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. E-Learning

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.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%) 2 Técnico superior (75% %) 1 Técnico superior (50%) 2 Operador informático (75%) 1 Traductor no titulado (75%)	TOTAL: 9.665 h/año 100% (1.757 h/año) 75% (1.318 h/año) 50% (879 h/año)
Personal con contrato de servicios	0	0
Personal voluntario	0	0

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2.250
Personas jurídicas	

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	48
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	250
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	1.000

Dar servicio de formación a distancia a cursos de proyectos específicos	Número de cursos de proyectos específicos con soporte en el Aula Virtual	10
Atender y dar apoyo a los profesores tutores de cursos de proyectos específicos	Número de profesores participantes en cursos del Aula Virtual	60
Atender las cuestiones técnicas y dinamización de estudiantes de cursos de proyectos específicos	Número de estudiantes de cursos de proyectos específicos	1.000

2. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA ENTIDAD. EJERCICIO ECONÓMICO 2015 (4º Trimestre)

Gastos/Inversiones	Formación de postgrado	Transferencia para la innovación	Prácticas en empresas	Teleformación. Programas europeos	Empleo y Emprendim.	Formación Continua y a Medida	Congresos y organización actividades	Total actividades	No imputados a las actividades	TOTAL (euros)
Gastos por ayudas y otros										
a) Ayudas monetarias	40.000		125.000	0	180.000			345.000		345.000
b) Ayudas no monetarias										
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno.								0	4.000	4.000
Aprovisionamientos										
Gastos de Personal	130.000	0	88.000	30.000	53.000	14.500	49.000	364.500	187.000	551.500
Otros gastos de la actividad	1.490.000	9.000	20.000	2.000	24.000	90.000	130.000	1.765.000	162.500	1.927.500
Amortización del Inmovilizado	28.000	175	6.453	1.620	8.698	1.220	12.125	58.290	1.710	60.000
Gastos Financieros								0	2.000	2.000
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros										
Diferencias de cambio										
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financ.										
Impuestos sobre beneficios										
Subtotal gastos	1.688.000	9.175	239.453	33.620	265.698	105.720	191.125	2.532.790	357.210	2.890.000
Adquisiciones de Inmovilizado									100.000	100.000
Cancelación deuda no comercial									48.000	48.000
Subtotal inversiones									148.000	148.000
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	1.688.000	9.175	239.453	33.620	265.698	105.720	191.125	2.532.790	505.210	3.038.000

**3. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD.
EJERCICIO ECONÓMICO 2015 (4º Trimestre)**

3.1) Previsión de ingresos a obtener por la entidad

INGRESOS	Importe Total (euros)
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	6.000
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	2.504.000
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	
Subvenciones y otras aportaciones del sector público	165.000
Aportaciones privadas	345.000
Otros tipos de ingresos	
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	3.020.000

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

OTROS RECURSOS	Importe Total (euros)
Deudas contraídas	0
Aportación de Fundadores y Asociados	18.000
Otras obligaciones financieras asumidas	
TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS	18.000