
Presupuesto y Plan de Actuación para el ejercicio 2024



PRESENTACIÓN

El Plan de Actuación de ADEIT para el ejercicio 2024 da continuidad a la proyección estratégica de nuestra Fundación, sobre la base de las líneas prioritarias de acción definidas y aprobadas por nuestro Patronato para el período 2022-2025. Esto es, sobre los 3 ejes estratégicos en los que estamos afianzando el cambio para dar cumplimiento a nuestra misión, adaptándonos a las nuevos retos y exigencias que nos demanda nuestro tejido productivo y social: en primer lugar, aportar valor diferencial a la Universitat de València, de la que nuestra entidad es medio propio; en segundo lugar, contribuir al desarrollo socioeconómico de nuestro entorno más cercano y, en tercer y último lugar, ser una organización que desarrolle, atraiga, retenga y transfiera el talento universitario a las empresas, entidades, públicas y privadas, colegios profesionales, etc. de nuestra Comunidad Valenciana.

Los citados ejes estratégicos se despliegan con una intención muy clara: adaptarnos al continuo cambio en nuestro entorno, transformando la organización desde su base, esto es, desde las personas y desde nuestra misión.

Una transformación que se fundamenta en una nueva cultura totalmente volcada en la aportación de valor a la Universitat de València, que exige ampliar nuestros horizontes en el ámbito de la excelencia y mejora continua en la prestación de nuestros servicios y en la realización de nuestras actividades, de forma ágil, eficiente y sostenible, económica, social y medioambientalmente, y, poniendo especial foco en el contexto de transformación digital, permitiendo con ello dar respuesta a las nuevas necesidades de nuestros grupos de interés que, cada día, evidencian su interés en nuevos programas académicos, servicios, productos y relaciones digitales.

El nuevo modelo organizativo de ADEIT surge precisamente para, desde la base y poniendo foco en nuestra misión institucional, articular y hacer realidad una institución en permanente adaptación a nuestro entorno socioeconómico, que aporte un valor agregado y diferencial a nuestros grupos de interés, y que esté mejor preparada para abordar los retos actuales y futuros a los que tenemos la firme voluntad de dirigir nuestros esfuerzos.

Retos que nos permitirán potenciar nuestro Patronato, incorporando nuevas organizaciones públicas y privadas, colegios profesionales, empresas y otras entidades que nos permitan disponer de una muestra representativa del tejido productivo y social

de nuestra región. Retos que nos obligan a la mejora continua en la realización de los encargos de gestión de la Universitat de València y que nos permitan alcanzar la excelencia y mejora continua. Retos que nos demandan identificar las oportunidades, derivadas del contexto digital y de la sostenibilidad, que nos permitirán seguir contribuyendo a que la Universitat de València siga estando a la vanguardia de la transferencia del talento, de la investigación aplicada, del emprendimiento y de la empleabilidad de su estudiantado y egresados en un lugar destacado de nuestra sociedad. Retos, en definitiva, que nos exigen hacer realidad una nueva forma de ser y actuar, un nuevo ADN o cultura corporativa de este nuevo ADEIT, que estamos construyendo entre todos, para los próximos años.

El Plan de Actuación 2024 es, por tanto, una propuesta ambiciosa que hibrida todo un conjunto de actividades orientadas a la sostenibilidad de la organización, con esta clara voluntad de transformarnos en una entidad diferente, mejor preparada, más ágil y con mayor capacidad para aportar valor diferencial a la Universitat de València, al tejido productivo y a la sociedad en su conjunto.



POSTGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

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

La actividad de este departamento viene definida por las Prescripciones Técnicas del Encargo de Gestión de Títulos Propios de Postgrado de la Universitat de València, de fecha 23 de junio de 2021, de la Vicerrectora de Estudios y Política Lingüística que encomienda a la Fundación Universidad – Empresa ADEIT, medio propio de dicha universidad, la realización de las siguientes funciones objeto del citado encargo de gestión:

- a) Actuar como antena de la Universitat de València para detectar las necesidades de formación continua de la sociedad.*
- b) Establecer nuevas líneas de actuación y de colaboración con colegios profesionales, asociaciones empresariales, y otras instituciones y entidades, que generen cursos de interés para nuestros egresados y para la sociedad, en general.*
- c) Proponer programas en colaboración con empresas, instituciones y entidades, que garanticen su viabilidad.*
- d) Generar valor añadido a los cursos potenciando su acreditación por entidades externas.*

- e) Tramitar la convocatoria de cursos, a través de las aplicaciones informáticas que se establezcan, comprobando su adecuación al reglamento vigente en cada momento, tanto en aspectos académicos, de profesorado, de dirección, y económicos.*
- f) Promover y difundir la oferta de títulos propios de postgrado de la UV.*
- g) Realizar la atención al estudiantado, facilitando todos los aspectos académicos que se determinen, a través de las aplicaciones informáticas que, en su caso, establezca la UV.*
- h) Formalizar, en su caso, los convenios de colaboración y procedimientos de contratación asociados a los cursos, en colaboración con el servicio de la UV con competencias en esta materia.*
- i) Realizar la gestión económica de cada curso, llevando una contabilidad analítica individualizada de cada uno de ellos.*
- j) Poner a disposición de la dirección de los cursos aquellos servicios necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades formativas, y colaborar en actividades relacionadas con la organización, actividades complementarias, o subvenciones, entre otras.*
- k) Dar soporte, mediante el departamento e-learning postgrado, a los cursos online que así lo requieran y lo especifiquen en la memoria de este.*

Por otra parte, el Consejo Social de la Universitat de València aprobó, con fecha 22 de marzo de 2021 (ACSUV 2021/8), el documento sobre la 'Oferta de postgrado propio de la Universitat de València' en el que, en base al artículo 14 de la LOU y a los artículos 2 y 4 de la Ley 2/2003, de Consejos Sociales de las Universidades públicas de la Comunidad Valenciana, se establecen algunas iniciativas enmarcadas en las siguientes líneas de actuación:

- A. Identificar las necesidades de empresas y estudiantes.*
- B. Colaborar en el proceso de preparación y de gestión de títulos propios.*
- C. Proponer programas ad hoc liderados por empresas*

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 la dirección de los cursos 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 autores/tutores 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/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/Coordinación 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.
- Supervisar los **accesos del alumnado**, comprobando sus avances y procurando su finalización con éxito.
- **Atención personalizada al profesorado**, realizando un seguimiento de sus funciones, y apoyándole 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 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.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	6 técnicos (100%)	10.320
	1 técnico (75%)	1.290
	1 técnico (77.5%)	1.333
	9 administrativos (100%)	15.480
	1 administrativo (85%)	1.462
	1 administrativo (87%)	1.496,4
	1 administrativo (77.5%)	1.333

Personal con contrato de servicios	2 becarios (100%)	3.440
Personal voluntario	TOTAL	35514,4

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2600
Personas jurídicas	

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Dar servicio de formación a distancia a los cursos de postgrado y formación continua 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 actuaciones/formación online a acciones de proyectos específicos	Número de actuaciones/cursos de proyectos específicos con soporte en el Aula Virtual	10
Atender y dar apoyo a los profesores tutores de acciones de proyectos específicos	Número de profesores participantes en acciones del Aula Virtual	110

Atender las cuestiones técnicas y dinamización de estudiantes de acciones de proyectos específicos	Número de estudiantes de acciones de proyectos específicos	500
Mantener o incrementar el número de alumnos de los cursos de postgrado y formación continua	Número de alumnos matriculados en los cursos de postgrado.	2000
Fomentar la colaboración con las empresas para la solicitud de Títulos Propios conjuntos y Formación Continua	Número Títulos	7
Promover y desarrollar cursos de postgrado y formación continua	Número de cursos	230
Potenciar el número de cursos gestionados mediante convenios con Universidades	Número de cursos que se gestionan con entidades externas	4
Aumentar preinscripciones de los títulos propios y formación continua	Número de solicitudes de preinscripción	2800
Tramitar matrículas en Títulos Propios y Formación Continua	Número de alumnos matriculados	2500
Incrementar el número de estudiantes que realicen prácticas	Número de alumnos que realicen prácticas	200

FORMACIÓ ABIERTA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

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

- Promoción y gestión de cursos de formación no reglada, bien para empresas y/o entidades bajo demanda, bien promovidos por el departamento y dirigidos a diferentes colectivos en función de la materia, y bajo la coordinación académica de profesorado de la Universitat de València.
- Promoción y organización de jornadas y seminarios profesionales.
- Detección y canalización de proyectos singulares.

La modalidad será presencial, telepresencial o híbrida, en función de las características específicas de cada actividad.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 (100%)	1720 horas/año
Personal con contrato de servicios	1 Beca 1 Beca	1500horas (6 meses prorrogables) 1500horas (6 meses prorrogables)
Personal voluntario	FP en prácticas	400 horas

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	1800
Personas jurídicas	20

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Curso, jornadas y actividades bajo demanda y promovidos por el departamento de corta duración	Bajo demanda	6
	Promovidos	14

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

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

La gestión de las prácticas académicas externas responde para el año 2024 al encargo de gestión de la UV y deberá llevarse a cabo respetando las condiciones establecidas en el marco normativo de los estudios universitarios, a los documentos de verificación de los títulos de grado y postgrado, a 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 teniendo en cuenta el Reglamento de Prácticas Externas de la UV aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2012.

Adicionalmente, las actuaciones se desarrollan de acuerdo con las instrucciones que por parte de la UV se den para su desempeño principalmente a través del Vicerrectorado de Formación Permanente, Transformación Docente y de Empleo.

La actividad objeto de encargo comprende la organización y gestión de las prácticas académicas externas, tanto curriculares como extracurriculares, incluyendo las siguientes actividades:

- a) Prospección activa y estudio de empresas e instituciones que puedan ser candidatas de prácticas externas.
- b) Fomentar de forma activa la colaboración de calidad con las empresas y las instituciones y de sus profesionales con las prácticas externas de la UV.
- c) Captar activamente y canalizar las ofertas de prácticas en empresas e instituciones nacionales e internacionales.
- d) Tramitar y formalizar convenios marco, convenios específicos, y acuerdos de prácticas.
- e) Colaborar con los coordinadores de prácticas de los Centros y Titulaciones.
- f) Asistir a las sesiones de las Comisiones de Prácticas de Centro.
- g) Gestionar, de forma coordinada con los centros y la UV, en los diferentes canales, la información, difusión y la asignación de las prácticas externas a los estudiantes.
- h) Centralizar de forma digital, el Registro General de Prácticas en el que se tienen que recoger, al menos, los datos relativos a las empresas y a las instituciones, al estudiantado y a las prácticas realizadas.
- i) Emitir los documentos acreditativos a los estudiantes, a los tutores y a las entidades colaboradoras.
- j) Gestionar los aspectos económicos y financieros que, en su caso, se deriven de las prácticas.
- k) Emitir los carnets de la Universitat a los tutores de las empresas e instituciones que lo soliciten.
- l) Diseñar y organizar programas de formación dirigidos a los tutores académicos y a los tutores de las empresas e instituciones.
- m) Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.
- n) Aquellas otras actividades que la UV le encomiende para el buen funcionamiento de las prácticas externas tanto de estudiantes de la UV como de estudiantado externo.

B. Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número			Nº horas/año
	Previsto			Previsto
Personal propio	Técnico gestor	76,93%	1	1323
	Técnico gestor	100%	4	6660
	Oficial administrativo	76,92%	1	1323
	Oficial administrativo			1505
	Oficial administrativo	87,5%	1	12040
	Oficial administrativo	100%	7	22851
	Total general		14	
Personal eventual				
Personal voluntario	2 personas en formación práctica (100%)			3440 horas

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	10 000 estudiantes. 1 700 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) Reuniones con empresas y entidades	- 10 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. 4) Plazas de prácticas externas curriculares obtenidas.	- 140 promociones. - 10.000 plazas de prácticas.
C. Tramitar y formalizar los convenios de prácticas externas.	5) Convenios marco y singulares suscritos. 6) Acuerdos de prácticas formalizados.	- 20 convenios marco y singulares. - 10 000 acuerdos de prácticas.
D. Colaborar con los coordinadores de prácticas de los centros y titulaciones.	7) Asistencia a las comisiones de prácticas de centro.	- 25 comisiones de prácticas de centro.
E. Informar y orientar a los estudiantes.	8) Sesiones informativas y talleres impartidos a los estudiantes.	- 100 sesiones con estudiantes.
F. 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).	- 150 tutores formados y evaluados: 75 de empresa y 75 académicos.
G. Emitir los documentos acreditativos a los estudiantes, a los tutores, y a las entidades colaboradoras.	10) Certificados emitidos a estudiantes, tutores y entidades.	- 10 000 certificados emitidos.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
H. Emitir los carnés de la UV a los coordinadores y a los tutores de las empresas e instituciones que lo soliciten.	11) Carnets de la UV emitidos a los tutores de empresa o entidad.	- 100 carnets para tutores de empresa o entidad.
I. Promover actuaciones que conduzcan a mejorar la calidad de las prácticas externas.	12) Apoyar a los centros de la Universitat en el mantenimiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de las prácticas. 13) Programa de gestión telemática de las prácticas externas (uvpràctiques).	- 18 informes de prácticas externas de centro. - Implementar la plataforma uvpràctiques.
J. Valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.	14) Encuestas de valoración realizadas a los tutores de empresa. 15) Encuestas de valoración realizadas al estudiantado.	- Informe de resultados de la valoración de las prácticas externas por los tutores de empresa o entidad. - Informe de resultados de la valoración del estudiantado de prácticas externas.

FORMACIÓN PRÁCTICA DE TITULADOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

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

El programa de formación práctica de titulados en empresas y entidades tiene como misión potenciar la formación de los titulados de la UV a través de prácticas formativas para facilitar su integración laboral en entidades y empresas

El principal objetivo es facilitar la empleabilidad y la incorporación al ejercicio profesional de personas recién tituladas a través de un proceso de adquisición de competencias, que permiten poner en práctica los conocimientos obtenidos en los estudios. De igual manera, posibilita el acercamiento y el mutuo conocimiento de las empresas y sus profesionales con el talento universitario.

Las prácticas formativas se pueden llevar a cabo en cualquier empresa e institución del territorio español.

Tras la promoción del programa entre las empresas y la obtención de ofertas, se publican tanto en la web de la Fundación como en sus redes sociales, y se distribuyen entre las posibles personas recién tituladas interesadas según la titulación demandada.

De entre las personas potenciales candidatas la empresa selecciona, generalmente a través de entrevistas, a la persona que considera más adecuada para esta formación práctica, lo cual conlleva una serie de formalizaciones hasta que se incorpora a la empresa.

En paralelo a la formación práctica en la empresa la persona titulada recibirá, a través de ADEIT, una formación teórica online en competencias transversales, habilidades altamente valoradas por los empleadores y esenciales para el éxito profesional.

La formación práctica en la empresa es de seis meses de duración, renovable por un nuevo semestre. La duración máxima acumulable es de 12 meses.

Durante el año 2024 se plantean los siguientes objetivos singulares en el marco del programa:

1. Establecer y dimensionar la composición del equipo del departamento y revisión de las funciones a llevar a cabo, para conseguir los objetivos.
2. Fomentar la colaboración con los diferentes centros de la UV para estrechar alianzas en la promoción del programa y darle mayor visibilidad.
3. Promocionar el valor de los servicios que ofrece el programa tanto a empresas y entidades, titulados y estudiantes, a través medios digitales y presenciales.
4. Disponer del sistema de gestión del programa UVPrácticas para agilizar y automatizar los procesos y tareas.
5. Mejorar el seguimiento y evaluación de las prácticas.
6. Reformular la propuesta de formación transversal (online) que se ofrece a los titulados durante el proceso de la práctica.
7. Mejorar las condiciones de las prácticas de titulados a través del incremento en la dotación económica.
8. Analizar y hacer benchmarking con otras fundaciones con programas e iniciativas similares.
9. Colaborar con los departamentos de actividad y apoyo en la mejora y agilidad de necesidades relativas al programa.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número			Nº horas/año
	Previsto			Previsto
Personal asalariado				516
	Técnico gestor	30%	1	1.720
	Técnico gestor	100%	1	3.440
	Oficial administrativo	100%	2	5.676
	Total general		4	
Personal con contrato de servicios o voluntario				

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	5.000 potenciales titulados a contactar 220 titulados beneficiarios. 20 tutores académicos. 220 tutores de empresa o entidad.
Personas jurídicas	600 potenciales empresas a contactar 100 empresas o entidades con titulados.

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
2-Consolidar el apoyo al programa por parte de centros y facultades	1. Reuniones con equipos decanales de la UV	1. 5 reuniones con equipos decanales de la UV
2-Promocionar el programa entre los estudiantes de últimos cursos de su título	2. Sesiones informativas específicas 3. Participación en foros de empleo y de promoción 4. Número de titulados a los que se envía información	2. 7 sesiones 3. 7 foros 4. 5.000 titulados envíos de información
3-Promocionar el programa entre las empresas susceptibles de participar en la recepción de recién titulados	5. Campañas digitales informativas trimestrales 6. Empresas contactadas en foros de empleo 7. Envíos de información específica a empresas interesadas	5. 4 campañas digitales 6. 70 empresas en foros (10 empresas por foro) 7. 600 envíos específicos a empresas
3-Establecer y renovar convenios de colaboración con empresas potenciales	8. Nuevos convenios de prácticas de titulados 9. Prórroga de convenios de prácticas de titulados	8. 20 nuevos convenios 9. 20 prórrogas de convenios
5-Evaluar el impacto de las prácticas de titulados en el empleo	10. Personas encuestadas que hayan realizado prácticas formativas de titulados durante los dos últimos años.	10. 300 personas encuestadas

6-Facilitar la incorporación de los titulados al empleo a través de acciones de formación	11. Programa de formación práctica de personas tituladas en empresas.	11. 120 personas egresadas formadas en empresas.
7-Incrementar la dotación de las empresas a la formación práctica de titulados	12. Porcentaje de incremento de la aportación de las empresas a titulados 13. Porcentaje de incremento de la aportación de las empresas a formación teórica	12. 20% más de aportación a los titulados 13. 8% más de aportación a la formación teórica
8-Analizar experiencias de prácticas de titulados en otras fundaciones	14. Número de fundaciones estudiadas	14. 18 fundaciones analizadas

MOTIVEM

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación.

Denominación de la actividad	MOTIVEM
Tipo de actividad*	Actividad propia.

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

Descripción detallada de la actividad prevista

En el marco de las líneas estratégicas de la UV como son el emprendimiento y la empleabilidad, y bajo la dirección del Vicerrectorado de Innovación y Transferencia, se lleva a cabo el programa MOTIVEM, objeto de encargo, dirigido a mejorar la empleabilidad del estudiantado a través del profesorado.

El Programa MOTIVEM, que ofrece una formación y herramientas para facilitar al profesorado que transfiera en el alumnado la adquisición de competencias transversales básicas conducentes a aumentar y mejorar la actitud emprendedora (Escola MOTIVEM), así como ofrecer al estudiantado una experiencia de conformar un equipo que elabore y presente una idea innovadora (Idees MOTIVEM), y para finalizar, se premia a los veinte mejores equipos e ideas (Premis MOTIVEM).

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	3 Técnicos superior (100%) 1 Oficial administrativo (100%) Total horas	5.160 h/año 1.720 h/año 6.880 h/año
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario	1 titulado en formación (100%)	1.720 h/año

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	700 estudiantes 150 docentes
Personas jurídicas	10 entidades o empresas

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Potenciar la empleabilidad del alumnado universitario con la intervención del profesorado universitario.	16) Reuniones del Consejo Académico MOTIVEM, CAM y del Equipo docente de la Escola MOTIVEM	- 2 reuniones del CAM - 2 reuniones del Equipo docente Escuela MOTIVEM
	17) Participación en las actividades formativas MOTIVEM	Escola MOTIVEM - 30 docentes Ideas MOTIVEM - 600 estudiantes - 120 docentes Premis MOTIVEM - 10 entidades colaboradoras Premios MOTIVEM Plus - 15 estudiantes 4 docentes
	18) Valoración de las actividades formativas en MOTIVEM.	Escola MOTIVEM - Obtener información de al menos el 85% del profesorado Ideas MOTIVEM - Obtener información de al menos el 50% del alumnado y profesorado
	19) Seguimiento de empleabilidad a los finalistas de las ediciones 2023, 2022 y 2021.	- Un informe de la situación laboral de los 252 estudiantes finalistas (87 en 2023; 83 en 2022; 82 e 2021)
Innovar con acciones de emprendimiento y empleabilidad atendiendo a las necesidades de estudiantes, profesorado y entidades	Puesta en marcha de un grupo de trabajo interdepartamental para proponer nuevas iniciativas	- Creación del grupo - Presentar a Dirección una propuesta de actividad innovadora para 2025

INNOVACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

1. Actividades de la entidad:

A. Identificación

Denominación de la actividad	Innovación para la Transferencia
Tipo de actividad	Actividad propia

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista

Dado el carácter de ADEIT como organización intensiva en conocimiento, nuestra orientación hacia la gestión de la innovación representa un eje central en la estrategia corporativa.

El área de Innovación para la Transferencia surge para dar cobertura a todas aquellas iniciativas que tienen por objetivo ampliar la frontera de nuestro conocimiento, involucrando a nuestros grupos de interés, para quienes los resultados de nuestra acción representan valor diferencial.

Consecuentemente, esta dinámica de trabajo da alcance tanto al estudiantado, como al colectivo de egresados/as de la Universitat de València (UV), a empresas representativas del tejido productivo y social de nuestra región, y a la propia universidad, a partir de actividades, proyectos y líneas de acción que incrementen progresivamente su competitividad, posicionamiento y proyección futura.

En este sentido, la orientación del ejercicio 2024, pone el foco en ámbitos de interés estratégico global, como la **transformación digital** y la **transformación verde** (sostenibilidad, economía circular, ODS, etc.), que representan ejes vertebradores a nivel socioeconómico y que, consecuentemente, inducirán un impacto positivo en materia de formación, empleabilidad y emprendimiento, propuestas de valor de ADEIT.

Las **actividades previstas en 2024** quedan representadas como se expone a continuación:

a) JORNADAS DE INNOVACIÓN ADEITALENT

Las jornadas de innovación representan encuentros de temáticas específicas (nuevas tecnologías, cambios normativos con incidencia en innovación, tendencias actuales, ecosistema startup, etc.) que involucran a administraciones públicas, empresas, otras entidades, estudiantado y universidad, con el objetivo de sensibilizar, transferir conocimiento y fomentar la acción.

Durante el ejercicio 2024 tenemos previsto consolidar esta línea a partir del desarrollo de 6 jornadas de innovación (1 cada 2 meses), que versarán sobre temáticas diversas, como, por ejemplo:

- Transformación digital (estrategia digital, herramientas de análisis, tecnologías habilitadoras, etc.).
- Transformación verde (sostenibilidad, economía circular, ODS, etc.).
- Las capacidades de la UV en materia de I+D+i para la empresa (doctorados industriales, spinoffs, etc.).
- Ecosistema Startup, Open Innovation, Cultura Agile, etc.
- Financiación de la I+D+i
- La anticipación legislativa como vía de innovación.

b) “AULA ABIERTA PARA LA INNOVACIÓN”:

Los procesos de innovación en la empresa deben nacer desde dentro de la empresa. Bajo esta premisa surge el aula abierta para la innovación, un espacio de interacción con empresas e instituciones que tiene por objetivo la puesta en común, la colaboración, la identificación de necesidades y la búsqueda de sinergias en materia de innovación.

Durante el ejercicio 2024 proyectaremos el “Aula abierta para la innovación”, formato ya realizado de forma exitosa por ADEIT en años anteriores a la pandemia sanitaria del COVID-19, con el desarrollo de 1 sesión con frecuencia trimestral.

c) FORMACIÓN E INNOVACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA:

En un mundo en constante cambio, la adaptación resulta absolutamente crítica. En este sentido, se hace necesario proyectar contenidos formativos dirigidos expresamente a adaptar las capacidades de nuestros grupos de interés a las exigencias del nuevo contexto socioeconómico.

Durante el ejercicio 2024 abordaremos sesiones de capacitación en innovación aplicada al contexto de transformación digital.

d) ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN MATERIA DE INNOVACIÓN:

La búsqueda de sinergias y nuevas alianzas que permitan mantener y potenciar nuestra capacidad para ofrecer soluciones en materia de innovación debe ser una constante en la actividad de ADEIT. Nuestro tejido empresarial y social debe ser representativo, no sólo de la estructura productiva de la región, sino además de una nueva forma de entender el mundo que nos rodea, donde la innovación se constituye como el camino a seguir.

Adicionalmente, la dinámica de alianzas estratégicas debe proyectarse también en el seno de la Universitat de València, y en sus distintos medios propios (Fundación General, Fundació Parc Científic, Fundació Lluís Alcanyís, etc.), constituyendo un núcleo de conocimiento integrado, holístico y preparado para aportar soluciones innovadoras en colaboración.

Durante el ejercicio 2024 tenemos previsto incorporar a nuestro Patronato nuevas asociaciones empresariales sectoriales, colegios profesionales y empresas, así como a profesionales con una trayectoria profesional y/o académica destacada en el ámbito de las relaciones de cooperación universidad – empresa. Asimismo, reforzaremos las actividades de colaboración con las distintas fundaciones, centros, facultades e institutos de la Universitat de València, así como con otras fundacions universidad-empresa de la Comunitat Valenciana (FUNDEUN de la Universidad de Alicante, FUE de la Universitat Jaume I de Castellón, etc.), así como otras de otros miembros de la Red Española de Fundaciones Universidad – Empresa (RedFUE), con el fin de establecer nuevos convenios de colaboración en el ámbito de la cooperación universidad – empresa.

B. Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número			Nº horas/año
	Previsto			Previsto
Personal propio	Técnico superior	20%	3	1.032

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número
Personas físicas	2.000 beneficiarios.

Tipo	Número
Personas jurídicas	500 empresas o entidades.

D. Objetivos e indicadores de la realización de la actividad

Objetivo	Indicador	Cuantificación
K. Jornadas de innovación	20) Nº de Jornadas desarrolladas en 2024	- 6 jornadas
L. Aula abierta para la innovación	21) Nº de sesiones en 2024	- 4 sesiones
M. Formación y transferencia nuevas capacidades	22) Nº de Empresas involucradas 23) Nº estudiantes involucrados	- 300 empresas - 600 estudiantes
N. Alianzas estratégicas en innovación	24) Nº de miembros nuevos en el Patronato de ADEIT	- 10 nuevos miembros

CONGRESOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

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

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).
- 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 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 y seguimiento.

B. Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas/año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	1 Técnico superior (100%) 1 Técnico superior (75%) 3 Técnicos medio (100%) 1 Of. Administrativo (100%)	100% (1.720 h/año) 75% (1.290/año) TOTAL AÑO: 9.890 h/año
Personal con contrato de servicios		

Personal voluntario		
---------------------	--	--

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	14.479 entre asistentes a Congresos de gestión propia, asistentes a actividades internas e institucionales (2.290 asistentes) y número de usuarios del edificio entre los asistentes a actividades de gestión externa y Postgrado (12.189 asistentes).
Personas jurídicas	58 empresas

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
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.	1.1 Número de actividades (Congresos y otras reuniones científicas realizadas además de actividades internas e institucionales)	15 actividades
	1.2 Número de usuarios de la actividad.	2.290 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	58
	2.2 Número de actividades externas realizadas en el edificio	79
	2.3 Número de personas que han asistido a actividades externas en el edificio.	12.189

CÁTEDRA DE CULTURA EMPRESARIAL

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

1. Actividades de la entidad:

La Cátedra de Cultura Empresarial (en adelante CCE) 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 53 miembros se ha creado un gran marco de implicación empresarial que acoge la Universitat de València y su Consell Social.

Conforme a las Prescripciones Técnicas del Encargo de Gestión de programas formativos relacionados con el fomento de la cultura empresarial de la Universitat de València a la Fundación Universidad-Empresa (Consell Social de la Universitat de Valencia), medio propio de dicha universidad, a través de la Cátedra de Cultura Empresarial, de fecha 23 de junio de 2021, de la Vicerrectora de Empleo y Programas Formativos se encomienda la organización y gestión de Programas de Fomento de Cultura Empresarial, incluyendo las siguientes actividades:

- a) Organizar y gestionar los distintos Programas Formativos relacionados con el fomento de la cultura empresarial dirigidos al estudiantado de la Universitat de València, en adelante UV, acordados entre la UV y la Cátedra de Cultura Empresarial.
- b) Coordinar estos Programas con el resto de programas de emprendimiento ofertados en la UV, con el fin de obtener la máxima complementariedad.
- c) Fomentar la participación del estudiantado de todos los Centros y Titulaciones de la UV.
- d) Participar en los Foros de Empleo y Emprendimiento de la UV.

- e) Gestionar, de forma coordinada con los centros y la UV, en los diferentes canales, la información, y difusión de los diferentes aspectos de los diferentes Programas.
- f) Centralizar de forma digital, un Registro General que recoja, al menos, los datos relativos a las empresas participantes, profesorado, empresarios, estudiantado, centros e ideas de cada Programa.
- g) Emitir los documentos acreditativos a los participantes.
- h) Gestionar los aspectos económicos y financieros que, en su caso, se deriven.
- i) Valorar la calidad de cada Programa Formativo realizado.
- j) Aquellas otras actividades que la UV le encomiende para el buen funcionamiento del programa.

Dicha encomienda vencerá el 31 de diciembre de este año 2023 y podrá ser objeto de prórroga por otros cuatro años más. Para la aprobación de la posible prórroga será necesario el informe favorable del Vicerrectorado correspondiente del encargo.

A. Identificación.

Denominación de la actividad	Cátedra de Cultura Empresarial
Tipo de actividad*	Actividad propia o mercantil
Qui pot ser empresari?	Actividad propia
Jo vull ser empresari	Actividad propia
Programa Mentoring	Actividad propia
Training Programme Excellence (TPE)	Actividad propia
Programa Orientación Profesional (POP): ámbito jurídico	Actividad propia
Programa Orientación Profesional (POP): ámbito farmacéutico	Actividad propia

Programa Orientación Profesional (POP): ámbito ciencias de la alimentación y gastronómicas	Actividad propia
Cultura Empresarial para el Compromiso Global	Actividad propia
Campus Profesorado Universitat de València	Actividad propia
Fuckup - Nights	Actividad propia
Startups & Investors Connect	Actividad propia (En colaboración con Banco Sabadell BStartup)
Foros conferencias	Actividad propia
Encuentros entre Patronos CCE	Actividad propia
Hackeo empresarial	Actividad propia
Alumni	Actividad propia
La Contornà de alumni	Actividad propia
LÉE: Libros para el éxito empresarial	Actividad propia

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

Descripción detallada de la actividad prevista

La CCE surge del Patronato de la Fundación Universidad- Empresa de Valencia en 1999 fruto de la necesidad manifestada por los propios empresarios de la Comunitat Valenciana de fomentar la iniciativa y divulgar el espíritu de empresa entre los universitarios. Desde entonces, la CCE ha formado a estudiantes y titulados a través de las diferentes acciones y programas formativos que se han ido desarrollando a lo largo de estos casi 25 años.

Por medio de estas actividades, la CCE ha ido materializando el objetivo inicial con el que fue ideada: potenciar y fomentar la docencia y difusión de la cultura empresarial entre los estudiantes de la Universitat de València,

siendo el curso Qui pot ser empresari? la actividad más longeva y representativa de la esencia de la CCE. La principal característica de este curso es que va dirigido a estudiantes de la Universitat de València de cualquier titulación con inquietud emprendedora y el cuadro docente está formado por los más destacados empresarios y directivos de la Comunidad Valenciana que imparten las clases de forma gratuita para los alumnos con la intención de compartir experiencia y emoción empresarial.

Este curso fue la primera actividad de la CCE que hoy en día alberga en su Patronato a 53 destacadas empresas, todas ellas implicadas con los objetivos de transmitir cultura empresarial e inocular el espíritu emprendedor y además participan activamente transmitiendo sus conocimientos y experiencias. La composición del Patronato es muy remarcable, no solo por lo importante del número, sino, principalmente, por la relevancia de las empresas y por la implicación proactiva que siempre demuestran en las actividades de la CCE.

Este es el marco en el que se desarrollan las actividades de la CCE dirigidas principalmente a:

- Estudiantes, titulados y emprendedores: Qui pot ser empresari?, Jo vull ser empresari, Mentoring, Training Program Excellence, Programas de Orientación Profesional dirigidos a distintos ámbitos...
- Profesorado de la Universitat de Valencia: Campus Profesorado Universitat de Valencia
- Patronato: Otras actividades se han configurado para satisfacer las propias de necesidades del Patronato como grupo (Encuentros entre Patronos, Cultura Empresarial para el Compromiso Global...).

En línea con todo lo comentado durante este curso académico se trabajará en la *Campaña 25 aniversario*. Una acción que afectará a todos los programas de la CCE y que va dirigida a celebrar este aniversario con distintos actos y eventos en los que participará la Universitat de Valencia y su Consejo Social, ADEIT, las empresas del Patronato, profesorado, alumnado, alumni CCE, stakeholders...en definitiva todas aquellas entidades y personas que han contribuido a impulsar la CCE para llegar a ser un «foro de talento, conocimiento y liderazgo», en el que los patronos trasladan a la comunidad universitaria sus experiencias, conocimientos y emociones como empresarios y líderes del tejido empresarial valenciano.

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 Oficial administrativo (100%)	1.720 h/año 1.720 h/año 1.720 h/año 1.720 h/año
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario	Alumni	

C. Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	Qui pot ser empresari? (45) Jo vull ser empresari (25) Programa Mentoring (20) Training Programe Excellence (TPE) (40) Programa Orientación Profesional (POP): ámbito jurídico (30) Programa Orientación Profesional (POP): ámbito farmacéutico (30)

	Programa Orientación Profesional (POP): ámbito ciencias de la alimentación y gastronómicas (30) Cultura Empresarial para el Compromiso Global (0) Campus Profesorado Universitat de València (20) Fuckup – Nights (400) Startups & Investors Connect (500) Foros conferencias (100) Encuentros entre Patronos CCE (0) Hackeo empresarial (0) Alumni (500) La Contornà de alumni (400) LÉE: Libros para el éxito empresarial (50) Total: 2.220
Personas jurídicas	Qui pot ser empresari? (27) Jo vull ser empresari (14) Programa Mentoring (30) Training Programe Excellence (TPE) (8) Programa Orientación Profesional (POP): ámbito jurídico (15) Programa Orientación Profesional (POP): ámbito farmacéutico (8) Programa Orientación Profesional (POP): ámbito ciencias de la alimentación y gastronómicas (8) Cultura Empresarial para el Compromiso Global (53) Campus Profesorado Universitat de València (5) Fuckup – Nights (12) Startups & Investors Connect (15) Foros conferencias (20) Encuentros entre Patronos CCE (53) Hackeo empresarial (44) Alumni (50) La Contornà de alumni (10) Club de lectura: Libros para el éxito empresarial (5)

	Total: 192
--	------------

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

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Qui pot ser empresari?	Aproximar a los estudiantes universitarios a la realidad empresarial con la colaboración de las empresas del Patronato de la CCE que transmiten a los estudiantes su experiencia y aspectos concretos de la dirección empresarial.	45 estudiantes/ 27 profesores (empresarios y directivos)
Jo vull ser empresari	Ayudar a madurar ideas empresariales a aquellos emprendedores que todavía no tienen un proyecto empresarial consolidado	25 estudiantes-titulados/ 14 profesores (empresarios y directivos)
Programa Mentoring	Desarrollar proyectos empresariales mediante mentorización one to one, charlas temáticas con empresarios, visitas a empresas y hackeo.	20 mentorizados (emprendedores) / 30 mentores (empresarios y directivos)
Training Programe Excellence (TPE)	Proporcionar experiencia de excelencia a estudiantes de Grado de la Facultat de Dret mediante simulación de juicios. Para ello, se cuenta con la colaboración de magistrados, fiscales, abogados, profesores de la Facultat y estudiantes.	40 estudiantes de la Facultat de Dret/ 8 profesores (Bonet Abogados, jueces y fiscales)

Programa Orientación Profesional (POP): ámbito jurídico	Acercar al estudiantado las posibles salidas laborales del sector jurídico, de la mano de profesionales especializados y empresarios del Patronato.	30 estudiantes de la Facultat de Dret/ 15 profesores (empresarios, directivos y prestigiosos juristas)
Programa Orientación Profesional (POP): ámbito farmacéutico	Acercar al estudiantado las posibles salidas laborales del sector farmacéutico, de la mano de profesionales especializados y empresarios del Patronato.	30 estudiantes de la Facultad de Farmacia (titulación de Farmacia) / 8 profesores (empresarios, directivos y profesionales)
Programa Orientación Profesional (POP): ámbito ciencias de la alimentación y gastronómicas	Acercar al estudiantado las posibles salidas laborales del sector alimentario y gastronómico, de la mano de profesionales especializados y empresarios del Patronato.	30 estudiantes de la Facultad de Farmacia (titulaciones: Nutrición Humana, Ciencias Gastronómicas y Ciencia y Tecnología de los Alimentos)/ 8 profesores (empresarios, directivos y profesionales)
Cultura Empresarial para el Compromiso Global	Resolver retos empresariales de carácter transversal con la participación de empresas del Patronato de la Cátedra y profesorado experto en la materia. Dichos retos surgen como consecuencia del Informe Comprometidos con la Sostenibilidad. Evaluación y Perspectivas	50 empresarios, directivos, empleados empresas y entidades del Patronato CCE
Campus Profesorado	Acercar el entorno empresarial valenciano al	20 profesores de los distintos centros de la

Universitat de València	profesorado de la Universitat de València, y más concretamente las empresas que forman parte del patronato de la CCE y facilitar que puedan transmitir su propia experiencia al alumnado, así como los referidos valores y cultura.	Universitat de València/ 5 empresarios del Patronato de la CCE
Fuckup - Nights	Organizar 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 y público en general) / 12 ponentes empresarios
Startups & Investors Connect	Acercar la inversión a las startups organizando eventos en los que se reúne a startups en todas las etapas e inversores privados que quieren mejorar su red de contactos en el ecosistema emprendedor y estar al día de las novedades en inversión y negocios digitales	500 asistentes (alumnis, Startups y empresas en general) / 15 empresas
Foros conferencias	Gestionar parcial o íntegramente los foros y conferencias donde la CCE participe u organice dirigidas facilitar la interacción entre la Universitat de València y el	100 asistentes

	sector empresarial para un mayor conocimiento recíproco.	
Encuentros entre Patronos CCE	Intercambiar experiencias entre empresarios del Patronato y reforzar su conexión.	90 asistentes
Hackeo empresarial	Someter una exposición sobre un determinado tema empresarial a cierta presión obteniendo feedback de los asistentes y así lograr mejoras mucho más potentes que las que podría plantearse el propio hackeado por sí mismo.	4 empresarios del Patronato de la CCE (hackeados) / 40 personas como público (grupo reducido de empresarios y otros profesionales que formarán el tribunal).
Alumni	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.	500 antiguos alumnos

La Contornà de alumni	Organizar un evento trimestralmente por parte de un alumni (con la colaboración de la CCE) y traer a distintos ponentes que conforman la red de apoyo personal y profesional y que han influido en el día a día y en la vida del alumni en cuestión.	400 antiguos alumnos / 10 empresarios del Patronato CCE
Club de lectura: Libros para el éxito empresarial (LÉE)	Organizar una sesión trimestralmente con la colaboración de un alumni que liderará la iniciativa. El evento incluirá la presentación de un libro (sobre temática empresarial) y su autor y puesta en común con club de lectura.	50 antiguos alumnos/ 5 empresarios del Patronato CCE