



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA TERCERA PRÓRROGA DEL ENCARGO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE ACCIÓN CULTURAL Y FORMATIVA, ACCIÓN SOLIDARIA Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA A LA FUNDACIÓ GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Con fecha 30 de diciembre de 2015, la Universitat de València, en adelante UV, dictó resolución de aprobación de la encomienda de *gestión de actividades de acción cultural y formativa, de acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la Fundació General de la Universitat de València*, en adelante FGUV.

El apartado quinto de la resolución establece que *tendrá un plazo de duración de dos años, comprendiendo desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017*, con la posibilidad de prorrogarse durante cuatro años más.

El citado apartado quinto dispone que *para la aprobación de la prórroga y, con carácter previo a la misma, será necesario comprobar el cumplimiento de una condición establecida como esencial en esta encomienda consistente en que la FGUV diseñe e implante un sistema de información analítico que permita determinar los costes reales de las prestaciones de la actividad objeto de la encomienda. Este sistema de información será el fundamento para la determinación de la tarifa aplicable al encomendante para el pago por la prestación de la actividad.*

El diseño e implantación de este sistema será supervisado y validado por el vicerrectorado con competencias en economía.

SEGUNDO. Mediante memoria de fecha 28 de noviembre de 2019 del vicerrector responsable del encargo plantea, por razones de eficacia y eficiencia, la necesidad de prorrogar el encargo de gestión por un año más: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

TERCERO. El vicerrector de Cultura I Esport de la UV, como órgano responsable del encargo, emitió con fecha 28 de noviembre de 2019, informe favorable para la prórroga del encargo de gestión.

CUARTO. Asimismo, en el citado informe, el vicerrector de Cultura I Esport plantea la necesidad de modificar el encargo de gestión incorporando dentro de su objeto, la gestión de las siguientes actividades: "Observatorio Cultural", "Art i Ment", "La Tenda – UV" e "Incorporació a la UV". Las razones que justifican la ampliación del encargo están descritas en la memoria justificativa de fecha 28 de noviembre de 2019, y relacionadas en el Pliego de prescripciones técnicas de fecha 28 de noviembre de 2019.

QUINTO. Según la memoria económica de fecha 16 de diciembre de 2019, en la que se detallan en su anexo los gastos e ingresos estimados para el periodo de vigencia de la prórroga, el importe para atender los gastos de la prórroga se establece en 3.572.050 €.

Por todo ello, visto el cumplimiento de los requisitos establecidos, vista la memoria justificativa del vicerrector responsable del encargo, visto el informe de la Oficina de Control Interno de la UV de fecha





VNIVERSITAT Đ VALÈNCIA

28 de diciembre de 2019, considerando procedente prorrogar el encargo de *gestión de actividades de acción cultural y formativa, de acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la FGUV*,

el vicerector d'Economia i Infraestructures de la UV, haciendo uso de las competencias delegadas por la rectora, mediante resolución de 19 de junio de 2019, publicada en el DOCV nº 8579 de 27 de junio de 2019,

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar, con efectos de 1 de enero de 2020, el encargo de gestión de *actividades de acción cultural y formativa, de acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la FGUV*, incorporando las actividades: "Observatorio Cultural", "Art i Ment", "La Tenda – UV" e "Incorporació a la UV", relacionadas en el Pliego de prescripciones técnicas de fecha 28 de noviembre de 2019.

SEGUNDO. Prorrogar el encargo de gestión de *actividades de acción cultural y formativa, de acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la FGUV*, en su condición de medio propio y servicio técnico de la UV, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, por un importe de **3.572.050 €**

TERCERO. Autorizar y disponer la cantidad de **3.572.050 €** para atender los gastos del encargo durante el periodo de vigencia de la prórroga.

Valencia, 31 de diciembre de 2019

Fdo: Justo Herrera Gómez
Vicerector d'Economia i Infraestructures



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

INFORME SOBRE LA TERCERA PRÓRROGA DEL ENCARGO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE ACCIÓN CULTURAL Y FORMATIVA, ACCIÓN SOLIDARIA Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA A LA FUNDACIÓ GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA.

Próxima la fecha de finalización del periodo de vigencia de la encomienda de gestión de acción cultural y formativa, acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la Fundació General de la UV, de acuerdo con el apartado quinto de la resolución de aprobación de la misma, de fecha 30 de diciembre de 2015, en el que se establece que la encomienda podrá ser objeto de prórroga, siendo necesario para su aprobación informe previo favorable del Vicerrectorado responsable de la encomienda,

Antonio Ariño Villarroya, *vicevrector de Cultura i Esport*, como órgano responsable del encargo de gestión de acción cultural y formativa, acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la Fundació General de la UV,

INFORMA favorablemente la prórroga del encargo de gestión de *acción cultural y formativa, acción solidaria y servicios universitarios de la UV a la Fundació General de la UV*, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, se propone, durante el periodo de ejecución de la prórroga, modificar el encargo incorporando la gestión de las siguientes actividades: "Observatorio Cultural", "Art i Ment", "La Tenda – UV" e "Incorporació a la UV", todas ellas descritas en el Pliego de prescripciones técnicas de fecha 28 de noviembre de 2019.

Valencia, 28 de noviembre de 2019.

Fdo: Antonio Ariño Villarroya
Vicerector de Cultura i Esport.





UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

PRESCRIPCIONES TÈCNIQUES DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ D'ACTIVITATS D'ACCIÓ CULTURAL I FORMATIVA, ACCIÓ SOLIDARIA I SERVEIS UNIVERSITARIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA A LA FUNDACIÓ GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

1. OBJECTE DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ.

Les activitats objecte de l'encàrrec de gestió es concreten en els següents blocs :

- 1 .Acció cultural i formativa.
2. Acció solidaria.
3. Serveis universitaris.

1. ACCIÓ CULTURAL I FORMATIVA.

1. PROMOCIÓ CULTURAL I EXPOSICIONS.

- Donar suport administratiu, de producció i difusió en els programes i les activitats culturals, així com en les exposicions temporals i permanents organitzades i presentades, en els centres coordinats pel Vicerectorat amb competències en l'àrea de Cultura.

2. DIGITALITZACIÓ.

- Realització de còpies digitals del fons bibliogràfic patrimonial de la Universitat (manuscrits, incunables, llibres impresos entre el S. XVI i el XVIII) per a la seua incorporació a la col·lecció digital de la UV Somni, <http://somni.uv.es>, la qual ofereix a qualsevol investigador des de qualsevol lloc del món accés a una còpia digital completa, d'alta resolució, de la col·lecció de fons antic més valuosa des del punt de vista econòmic i també des del punt de vista patrimonial de la Universitat de València, es tracta d'una de les col·leccions més valuoses conservades en Espanya i en Europa, molt coneguda entre els investigadors espanyols i estrangers.
- Realització de còpies digitals, en aquest cas parcials, sol·licitades per usuaris de la biblioteca.
- Realització de fotografies d'obres conservades en la Biblioteca històrica per a catàlegs d'exposicions, xarxes socials etc.



3. CENTRE INTERNACIONAL DE GANDIA.

Activitats de formació.

- Desenvolupament d'un l'itinerari de cinc cursos d'Humanitats i Ciències Socials de la Universitat dels Majors.
- Desenvolupament d'un curs d'ESPERA ACTIVA per als alumnes que queden fora de l'itinerari.
- Desenvolupament del SEMINARI PERMANENT, es tracta de 8 assignatures per als alumnes que ja han finalitzat l'itinerari.
- Desenvolupament d'assignatures optatives per als alumnes del programa UNIMAJORS de les quals algunes estaran obertes al públic en general.
- Organització d'encontres, conferències i altres activitats formatives d'Unisocietat.
- Desenvolupament i la gestió de la Universitat d'Hivern.
- Organització de la Universitat d'Estiu de Gandia, amb la col·laboració de l'Ajuntament de Gandia.
- Col·laboració en l'organització del Máster Erasmus Mundus "European Master on Work, Organitzacional and Personal Psychology".
- Col·laboració i realització d'activitat conjuntes amb el CEFIRE de Gandia, així com activitats formatives per al professorat del sistema educatiu valencià: actualització de coneixements i didàctica.
- Col·laboració en les activitats formatives de la Diputació de València a Gandia.

Suport a activitats docents i d'investigació de la UV

- Col·laboració en les activitats de les facultats, centres, instituts i departaments de la UNIVERSITAT DE VALENCIA a Gandia.
- Organització i gestió de les activitats de la Càtedra Cucó a Gandia
- Col·laboració en la gestió d'oferta de postgraus.
- Organització de jornades, cursos, activitats culturals, seminaris i congressos.

Projecció de la UV en Gandia i la Safor

- Col·laboració en la difusió de les activitats culturals, formatives i presència de la UNIVERSITAT DE VALENCIA a la Comarca de la Safor.
- Foment de relacions amb el Ajuntament de Gandia, la Mancomunitat de la Safor i de les comarques centrals, entitats públiques i privades i amb universitats estrangeres.
- Col·laboració amb entitats i associacions econòmiques i empresarials, participant en foros d'anàlisi i debat (Cercle d'Economia, FAES, ..)
- Orientació i informació a l'alumnat en relació a la Universitat de València i espai obert al mateix (zona wifi, sala de lectura, biblioteca).
- Participació en Comitès Ciutadans de Gandia: Transparència, igualtat.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Col·laboració en ONG's com CREU ROJA i CARITAS GANDIA
- Recolzament i suport a l'Orfeó del Centre Internacional de Gandia.
- Recolzament i suport a AESCU, Associació d'Estudiants i simpatitzants del Centre Internacional de Gandia de la UV

Activitats culturals

- Organització i gestió d'activitats culturals (concerts de l'Orquestra de la UV, exposicions, cicles de cinema, etc.)
- Gestió de la Sala d'Exposicions situada a la planta baixa de l'Edifici Tossal.
- Participació en la Setmana de la Ciència de Gandia.
- Participació en cicles culturals (Cinema en Valencià, ...)

4. PROGRAMA ALUMNI UV DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Gestió del col·lectiu en relació amb la tramitació d'altres i baixes, activació de compte de correu electrònic dins del domini de la Universitat, tramitació de la sol·licitud del carnet Alumni, cobrament de quotes, enviament trimestral de la revista Mètode.
- Difusió d'activitats culturals i cursos organitzats des de la Universitat.
- Dinamització del col·lectiu amb l'organització d'activitats de caràcter cultural i de relació social entre els Alumni.
- Elaboració de campanyes de fidelització dels Alumni actuals i de captació de nous Alumni.

5. ARTS ESCÈNIQUES.

Gestió ADMINISTRATIVA

- Gestió administrativa derivada de la organització d'activitats (assaigs, estatges, formació, proves d'accés, etc.) de les agrupacions teatrals de la Universitat de València, com el Grup Assaig, o Escena Erasmus de la Universitat de València.
- Coordinació, execució i gestió econòmica i administrativa de les ajudes de coproducció d'espectacles de teatre i dansa a projectes de teatre de grups universitaris, amateurs i companyies de nova creació i amateurs

Gestió Tècnica

- Coordinació d'activitats, assistència en producció, promoció i dinamització de les activitats (assaigs, concerts, estatges, formació, proves d'accés, etc.) que desenvolupen les agrupacions d'arts escèniques de la Universitat de València, com el control de tot el material que hi ha a la sala (focus, cablejat, taules ...), entre d'altres.
- Assistència tècnica en les representacions a la Sala Matilde Salvador, control de llums, so, projeccions, muntatges d'escenografia, etc.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Gestió tècnica i assistència en producció de les activitats que organitza l'Aula d'ARTS ESCENIQUES del Vicerectorat de Cultura i Esport de la Universitat de València.
- Control i supervisió en el muntatge i desmuntatge de cada companyia.
- Coordinació tècnica i producció executiva de produccions singulars per al Vicerectorat en competències a l'àrea de cultura, com muntatges extraordinaris de representacions teatrals per a la nit de Sant Joan o Festivals d'arts escèniques promoguts o coordinats pel Vicerectorat amb competències a l'àrea de cultura. (com la Biennial de Teatre Universitari de la Xarxa Vives)
- Control de sala cada dia de funció, responsable de l'entrada de públic, atenció al públic al llarg de la representació 1 acomiadament
- Atenció a les companyies abans, durant i al acabar la representació

Gestió de difusió/comunicació

- Promoció i dinamització de les activitats (assaigs, estatges, formació, proves d'accés, etc.) que desenvolupen les agrupacions d'arts escèniques de la Universitat de València, de l'AULA D'ARTS ESCENIQUES i Festivals d'arts escèniques promoguts o coordinats pel Vicerectorat amb competències a l'àrea de cultura.
- Organització, promoció i gestió de cursos de formació, així com congressos i jornades amb temàtica teatral o d'art escèniques.
- Dissenyar els elements de difusió de tota la programació
- Coordinar la publicitat de tots els esdeveniments de teatre: recopilar les dades i imatges de totes les companyies, generar el suport oportú i coordinar-ho amb els diferents mitjans de premsa i cartelleries.
- Coordinar les notes de premsa amb el gabinet de premsa de la Universitat.
- Coordinar l'apartat d'Aula d' Arts Escèniques que hi ha dins de la web de la Universitat.

Producció

- Producció d'un espectacle per a la Nit de Sant Joan en el Claustre dins de la programació "Serenates".

6. PATRIMONI CULTURAL I CIENTÍFIC.

- Elaboració i coordinació de les diferents propostes i projectes de l'Àrea de Conservació de Patrimoni Cultural de la Universitat de València.
- Supervisió i suport dels treballs realitzats pel personal de les diferents col·leccions patrimonials de la Universitat de València.
- Catalogació de béns patrimonials de la Universitat de València.
- Elaboració d'estudis, articles, llibres, catàlegs, etc., sobre les col·leccions patrimonials de la Universitat de València per a la seva publicació en diferents mitjans.



- Desenvolupament i coordinació de les diferents eines informàtiques de l'Àrea de Patrimoni Cultural i de les plataformes informàtiques de la Universitat de València per a la gestió, documentació i difusió de les seves col·leccions patrimonials.
- Gestió i tramitació dels ingressos i moviments dels béns culturals de la Universitat de València.
- Gestió i tramitació en el préstec d'obres de la Universitat de València.
- Gestió ordinària de l'Àrea de Conservació de Patrimoni Cultural, incloent l'assessorament per a la millor cura de les col·leccions i la seva conservació, la formalització de les donacions d'obres i objectes artístics i la petició d'imatges.
- Gestió d'activitats que tenen com a finalitat la difusió del patrimoni cultural universitari.

7. VOLUNTARIAT CULTURAL

Admissió i formació de persones voluntàries:

- Seleccionar perfils específics de voluntariat on a més de la bona predisposició i voluntarietat, es tinguen en compte la formació i preparació prèvies o l'interès i justificació del desig de participar en el programa, entre altres.
- Preparació i realització dels tallers de formació i les sessions informatives, així com la confecció dels materials didàctics sobre la base dels quals es basa la formació específica dels voluntaris.
- Supervisió de l'assistència als respectius cursos de formació i, si escau, lliurar les acreditacions a les persones voluntàries i justificació de crèdits ECTS.
- Organització de les sessions de formació per a aquelles exposicions temporals en les que s'oferisquen visites guiades i preparació dels corresponents materials.

Difusió de les activitats:

- Comunicació a col·lectius diversos com escoles, instituts, associacions i unes altres, de la possibilitat de realitzar visites guiades i tallers didàctics. Confecció i actualització de bases de dades de possibles entitats interessades.
- Col·laboració amb el Gabinet de premsa del Vicerectorat de Cultura per a la difusió de les diferents activitats.
- Actualització de la web, redacció de texts, imatges i diferents continguts.

Gestió de les visites guiades:

- Implementació, si cal, de dies de visites obertes al públic en general i no únicament a grups prèviament concertats.
- Gestió diària de les sol·licituds de visites guiades. Incloent l'atenció contínua i habitual de peticions d'informació i de reserves, així com la gestió de l'equip de



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

persones voluntàries i les col·laboracions amb entitats habituals com a Universitats Populars o col·lectius d'atenció a persones amb diversitat funcional.

- Organització i gestió de les visites guiades al Centre Cultural La Nau, Palau de Cerveró, Facultat de Medicina i Sala Duc de Calàbria de la Biblioteca Històrica i altres espais culturals de la Universitat de qualsevol dels campus, així com a les diferents exposicions temporals en les quals s'ofereixen visites guiades.
- Gestió dels tallers didàctics de les exposicions temporals en què s'ofereixen. Inclouent la gestió diària amb l'empresa responsable del taller, les corresponents reserves i el desenvolupament de les aplicacions ofimàtiques necessàries per a la reserva de places.
- Coordinació amb la resta d'àrees del Centre Cultural La Nau per a la reserva d'espais.
- Tasques de seguiment i valoració del desenvolupament de les visites i de l'activitat i idoneïtat dels voluntaris.

8. ACTIVITATS ART CONTEMPORANI I GESTIÓ COL·LECCIÓ MARTINEZ GUERRICABEITIA.

- Preparació i celebració de la Biennal Martínez Guericabeitia.
- Gestió i difusió de la col·lecció, mitjançant l'organització d'exposicions anuals amb els serveis necessaris (edició de catàlegs, organització d'activitats didàctiques, visites guiades, etc.) a la sala Martínez Guericabeitia del Centre Cultural La Nau.
- Per a la realització d'aquestes activitats expositives i de les futures, es realitzen actuacions de conservació de la col·lecció, així com l'adquisició de llibres i catàlegs, subscripció a revistes i adquisició de premsa especialitzada.
- Contribuir a la difusió de la col·lecció, a través de la gestió dels préstecs d'obres i itineràncies de mostres a altres sales d'exposicions, així mateix, a través de col·laboracions en activitats que puguen tindre relació amb la col·lecció (edició de publicacions sobre la mateixa, art contemporani en general i temes afins).
- Programació i gestió d'oferta formativa en art contemporani i matèries afins.
- Promoció de la col·lecció de llibres Estètica i Crítica: realització i difusió d'un tríptic informatiu sobre aquesta col·lecció de llibres d'art i pensament estètic.

9. ACTIVITATS MUSICALS.

Gestió administrativa

- Gestió administrativa derivada de l'organització d'activitats (assaigs, concerts, estatges, formació, proves d'accés, etc.) de les agrupacions musicals de la Universitat de València, com són l'Orquestra Filharmònica de la Universitat de València, l'Orfeó Universitari de València, l'Escola Coral la Nau de la Universitat de València, Colla de dolçaines i el Club Coral de la Nau Gran, així com de totes les altres activitats musicals que l'Àrea realitza.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Gestió tècnica/producció/dinamització

- Coordinació d'activitats, assistència en producció, promoció i dinamització de les activitats (assaigs, concerts, estatges, formació, proves d'accés, etc.) que desenvolupen les agrupacions musicals de la Universitat de València, com són l'Orquestra Filharmònica de la Universitat de València, l'Orfeó Universitari de València, l'Escola Coral la Nau de la Universitat de València, el Club Coral de la Nau Gran i la Colla de dolçaines i percussió de la Universitat de València.
- Gestió tècnica i assistència en producció dels concerts que organitza l'Aula de Música del Vicerectorat en competències en l'àrea de cultura de la Universitat de València.
- Organització, promoció i gestió de cursos de formació musical, així com de congressos, jornades i altres activitats formatives amb temàtica musical.
- Coordinació tècnica i producció executiva de produccions singulars per al Vicerectorat en Universitat de València, com muntatges extraordinaris d'òperes, ballets, concerts extraordinaris i festivals musicals, entre els quals destaca el festival d'estiu SERENATES.
- Producció i edició de publicacions musicals (discos, vídeo, llibres, partitures, etc.) de la Universitat de València i/o les seues agrupacions musicals .

Gestió de difusió/comunicació

- Promoció i dinamització de totes les activitats musicals que desenvolupa l'Àrea d'Activitats Musicals mitjançant disseny de publicitat, campanyes de màrqueting, etc.

10. CENTRE DE DOCUMENTACIÓ EUROPEA.

ACTIVITATS BIBLIOTECÀRIES

- Cobertura de material bibliogràfic sobre la integració europea.
- Manteniment i actualització d'una base de dades europea i la seua difusió mitjançant els canals de difusió pertinents.
- Recopilació de programes i ajudes de la Unió Europea.
- Servei d'atenció als lectors i estudi de peticions.

ALTRES SERVEIS

- Elaboració de productes informatius externs.
- Manteniment de la base de dades: "Guía de Financiación Comunitaria (www.guiafc.es)" sobre programes i ajudes de la Unió Europea.
- Recolzament tècnic al Centre d'Excel·lència "Jean Monnet sobre Integración y Gobernanza", dins de l'acció "Jean Monnet (Programa Erasmus+)"



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

DIFUSIÓ

- Difusió de la informació comunitària entre la comunitat universitària i la societat valenciana.
- Direcció acadèmica i participació en el cicle de conferències i activitats "Las razones de Europa" en l'Escola de Pensament Europeu "Lluís Vives".

FORMACIÓ

- Assistència bibliogràfica per a la realització de treballs sobre matèries comunitàries.
- Enviament del material legislatiu necessari per a les tasques docents.
- Realització de sessions formatives sobre informació comunitària.
- Participació en les reunions anuals transfrontereres de les xarxes d'informació europees, els seminaris de formació de la xarxa europea Europe Direct, reunions estatals i la reunió anual del projecte "Archivo Digital España-Unión Europea".
- Participació en l'organització de "Los Estados Generales de Europa". Activitat formativa per a la simulació de sessions parlamentàries europees amb alumnes de la Universitat de València.
- Activitats pedagògiques per a l'ensenyament universitari dels aspectes econòmics de la UE en col·laboració amb ALDE (www.alde.es)

ACTIVITATS DIVERSES.

- Gestió i organització d'activitats relacionades amb la Unió Europea (Desembre Europeu, etc...)
- Col·laboració en Projecte "Open Europe". Creació de material en Web 2.0 sobre la UE per a recolzament a estudiants en secundària i tercer cicle.

11. ESCOLA EUROPEA DE PENSAMENT LLUÍS VIVES.

- Col·laboració en la gestió i organització de les activitats de l'Escola Europea de Pensament Lluís Vives el qual té la voluntat de convertir-se en un centre per a la reflexió i el debat obert, participatiu i crític sobre els assumptes més candents del món actual i de la societat valenciana.

12. XARXA EUROPEA ESCENA ERASMUS (ERASMUS SCENE NETWORK).

- Gestió del projecte que té com a objectiu l'expansió i consolidació de la Xarxa Europea Escena Erasmus (Erasmus Scene Network), mitjançant diferents accions de difusió d'aquesta. L'objectiu de l'activitat és crear una àmplia xarxa d'universitats europees que promoga la creació i intercanvi d'experiències culturals realitzades per grups d'estudiants Erasmus, juntament amb estudiants locals, refugiats i immigrants, a través del llenguatge, aprenent i utilitzant el teatre i el drama com a vehicle.



13. AULA DE CINEMA.

- Gestió administrativa de l'Aula de Cinema.
- Disseny i desenvolupament de la programació anual de l'Aula en totes les seus (Centre Cultural La Nau, Col·legi Major Rector Peset i Palau Cerveró), així com en seus col·laboradores de diferents institucions.
- Producció tècnica de les activitats programades (Nits de Cinema del Claustre de La Nau, La Cabina, etc...)

14. ARXIU VALENCIÀ DE DISSENY

- Conservació, arxiu i catalogació de la donació realitzada a la Universitat de València pels dissenyadors, estudis de disseny i departaments de disseny de les principals empreses valencianes, amb la finalitat de que siga consultat i estudiat pels investigadors i per la societat en general.

15. OBSERVATORI CULTURAL

- Analitzar i conèixer les opinions i tendències dels usuaris dels serveis culturals de la Universitat de València, mitjançant enquestes de satisfacció i d'usos, hàbits i demandes culturals.
- Establir un canal de participació i aportació d'idees.
Avaluar els resultats de l'activitat del Vicerectorat de Cultura i de la Unitat de Suport a la Cultura de la Universitat de València.
Fer transparent els resultats dels seus programes de difusió i promoció de la cultura i el patrimoni.
Recaptar la participació de la comunitat universitària en el desenvolupament de la activitat cultural.
Difondre els recursos i serveis relacionats amb l'impuls de la cultura en la vida universitària i posar al servei de la comunitat universitària experiències i programes similars.

16. ART I MENT

- Col·laboració en l'organització de tallers d'integració social tenint en compte els diferents col·lectius que formen la societat, amb la finalitat de augmentar l'autoestima personal i social dels participants, desenvolupar la sensibilitat artística, millorar les habilitats socials (empatia, capacitat de cooperació, capacitat per a relacionar-se amb l'altres, respecte), augmentar la motivació i el desig d'assoliment i desenvolupar l'autocontrol i la tolerància de la frustració.



2. ACCIÓ SOLIDARIA

ACTIVITATS DE COOPERACIÓ

- Col·laboració amb el Vicerectorat de Internacionalització i Cooperació en l'organització d'activitats de sensibilització en cooperació.
- Gestió de la col·lecció editorial "La Nau Solidaria" i la revista digital "E- DHC, Quaderns Electronics sobre el Desenvolupament Humà i la Cooperació" de la Universitat de Valencia.
- Gestió del centre de documentació especialitzat en cooperació al desenvolupament, solidaritat i àrees relacionades INFOSUD, que té com a missió gestionar informació específica i fonts d'informació i documentació en cooperació, donar suport a la investigació a través de la recerca, mantenir actualitzat un fons documental propi, col·laborar en la difusió de continguts sobre cooperació, atendre les necessitats informatives d'usuaris i de la cooperació institucional i assessorar professionalment en diverses activitats de sensibilització i formació.

3. SERVEIS UNIVERSITARIS

1. UVdiscapacitat.

La missió principal de UVdiscapacitat és afavorir la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que integren la comunitat universitària. El desenvolupament es realitza a través d'una sèrie d'accions que resumim a continuació:

Estudiantat amb discapacitat.

- Assessorament individualitzat respecte a la discapacitat i mesures adients.
- Avaluació de necessitats específiques per garantir la igualtat d'oportunitats.
- Realització d'informes tècnics al professorat de l'estudiantat que ho han sol·licitat, al Serveis, i personal UV si escau, amb les propostes d'adaptacions curriculars pertinents.
- Informar a les secretaries i Servei d'Estudiants respecte a canvis de grup, horaris, modalitats de matrícula
- Realització de reunions amb els centres de la UV per a tractar temes relacionats amb la discapacitat com per exemple: adaptacions, normatives, etcètera. Es proposa l'assistència de personal tècnic de UVdiscapacitat, els/les administradors/res, els vicedegans, personal de secretaries, i en algun cas personal de consergeries.
- Coordinació amb els vicedegans de pràctiques i de mobilitat per l'assessorament i previsió de necessitats de l'estudiantat. Coordinació, si escau, amb l'ADEIT.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Assessorament i valoració de necessitats de l'estudiantat Erasmus (Incoming). Contacte amb les universitat d'origen. Comunicació amb el professorat per a assessorar sobre la implementació de adaptacions. Seguiment individualitzat de la seua trajectòria a la UV.
- Assessorament a l'estudiantat amb discapacitat de la UV (Outgoing) respecte a les dades de contacte, serveis i suports de la Universitat de destinació. Orientació en l'elecció de destinació. Contacte i comunicació de necessitats i adaptacions a la universitat de destinació. Seguiment al llarg de la seua estància.
- Adaptacions d'exàmens i contacte amb el professorat implicat.
- Facilitació de productes de suport als exàmens i accions tant de suport com de transcripció d'exàmens a l'estudiantat que per circumstàncies especials així ho requereixen. Ocasionalment, préstec de productes de suport al professorat per a les classes.
- Gestió amb els/les administradors/res i Unitats de Campus per a l'accés als aparcaments de la UV i altres dependències, a més de les adaptacions d'aules per a classes i exàmens, per a les persones amb mobilitat reduïda.
- Suport al lavabo, els àpats i tasques d'acompanyament..
- Gestió del servei d'interprets de llengua de signes per a tutories, classes, exàmens, jornades i esdeveniments que ens sol·liciten serveis de la UV.
- Adaptació de materials (apunts, subtitulat de vídeos, làmines 3D) tant per a l'estudiantat com per al professorat.
- Informació i difusió de notícies, convocatòries de beques, jornades, esdeveniments d'interès.
- Assessorament individualitzar sobre tramitació de beques per a l'estudiantat amb discapacitat.
- Coordinació i realització conjunta d'activitats amb els ADR dels diferents centres.
- Entrevistes individualitzades a l'estudiantat voluntari
- Formació general i específica, seguiment del voluntariat en matèria de discapacitat.
- Gestió amb el SeDI per a la tramitació dels crèdits del voluntariat.
- Contacte amb institucions, fundacions i serveis de la Universitat de València per a atendre les necessitats i les sol·licituds tant de les entitats com de l'estudiantat.
- Aportar els recursos necessaris pel compliment dels requisits legals i reglamentaris, així com les necessitats dels/les usuaris/es (negociacions amb entitats i fundacions per a l'obtenció d'aquests recursos ...)
- Contractes de préstec de productes de suport, inventari tant de productes de UVdiscapacitat com la gestió amb Fundació ONCE.
- Assessorament i formació al PDI, al PAS i a l'estudiantat per a la creació de materials accessibles.
- Suport a l'estudiantat amb necessitats específiques que requereixen un seguiment més directe com: organització d'horaris, tècniques de gestió/organització del temps, curs formatius, acompanyament físic per la Universitat, acompanyaments en l'aula, suport acadèmic, ...



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

PDI i PAS amb discapacitat.

- Informació general i específica sobre les mesures establertes per la UV.
- Gestió de sol·licituds i documentació del PDI i PAS amb discapacitat.
- Entrevistes individualitzades de PDI i PAS, recepció de documentació.
- Avaluació de les necessitats específiques del PDI i PAS amb discapacitat o diversitat funcional.
- Realització d'informes tècnics amb propostes de mesures d'adaptació tecnològiques i de docència per al PDI amb discapacitat.
- Assessorament, informació i si escau elaboració d'informes tècnics per al servei corresponent respecte a adaptacions del lloc de treball, de l'itinerari d'accés...per al PAS amb discapacitat.
- Coordinació amb el SPMA i els Serveis de RRHH tant de PDI com de PAS.
- Configuració de productes informàtics en matèria d'accessibilitat.
- Contracte d'entrega de productes de suport.
- Tasques d'acompanyament i suport al PDI amb discapacitat que ho sol·licita.
- Publicació de les convocatòries d'ajudes econòmiques per al PDI amb discapacitat.
- Participació en la Comissió Avaluadora de PDI amb discapacitat. Realització de la convocatòria de reunió de la Comissió, assistència a les entrevistes avaluadores, realització de l'acta i remissió a RRHH-PDI. Si hi ha resolució sobre l'adquisició de productes de suport informar al Servei de Comptabilitat i Pressupost.

Accessibilitat Universal.

- Supervisar la gestió pel que fa l'Accessibilitat Universal dels centres de la UV, certificacions i coordinació amb els serveis corresponents.
- Avaluació de necessitats per millorar l'accessibilitat universal, atenent a les consultes plantejades per la comunitat universitària.
- Elaboració d'informes als serveis de la UV pertinents amb els problemes detectats.
- Realització de propostes de millora respecte a l'accessibilitat física dels edificis de la UV.
- Donar suport i assessorament respecte a la gestió del segell de qualitat (UNE 170001-2) d'AENOR, pel Sistema de Gestió de l'Accessibilitat Universal a les Biblioteques de la UV.
- Instal·lació del programari i actualitzacions per a UV discapacitat i assessorament al respecte als usuaris i les usuàries amb discapacitat. Contacte, si escau, amb el Servei d'informàtica.
- Vetlar per l'accessibilitat electrònica als serveis que ofereix la UV, informant si el lloc web compleix els criteris d'accessibilitat correctes.
- Assessorament respecte a l'adquisició de cadires de emergència i evacuació als centres i serveis interessats. A més de participar en el procés tant d'adquisició com d'entrega dels productes. Coordinació amb el Servei de Prevenció i Medi Ambient (SPMA)
- Gestió de la formació en la utilització de les cadires d'evacuació.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Gestió i manteniment de :

- L'aula d'informàtica de discapacitat de la UV, ubicada en UVdiscapacitat, amb 11 equips, el servidor de domini de UVdiscapacitat, els 11 equips del llocs de treball i unitats d'emmagatzematge.
- Els PCs adaptats a les biblioteques de la UV.
- La pagina web de UVdiscapacitat, la xarxa social Facebook i el canal Youtube.

Relacions institucionals dins i fora de la UV.

- Informació i assessorament als membres de la comunitat universitària i altres institucions respecte a la discapacitat.
- Organització, planificació i participació en congressos, cursos, jornades, seminaris, etc.
- Establiment de relacions amb organitzacions externes a la Universitat de València.
- Gestió de la signatura de convenis específics de col·laboració entre UV i la FGUV amb institucions i entitats, supervisant les reunions de seguiment.
- Assessorament a l'estudiantat interessat pel Programa de "becas-prácticas FUNDACIÓN ONCE-CRUE". Coordinació amb les entitats esmentades i amb l'ADEIT.
- Coordinació amb el Servei de Relacions internacionals en l'assessorament de l'estudiantat que valen gaudir d'una beca Erasmus+, així com informació de les beques "Santander Erasmus+" per discapacitat.
- Projecte d'Inclusió a la UV de persones amb discapacitat intel·lectual, patrocinat per F. ONCE, la directora de UVdiscapacitat col·labora en la gestió i supervisió del projecte, també en la valoració de sol·licitants, imparteix sessions formatives i coordina les pràctiques.
- Gestionar i participar amb projectes encarregats per diferents vicerektorats, com per exemple l'assistència al Comitè de Seguretat i Salut; a la Comissió de Sostenibilitat; a la Comissió de protocols d'actuació a la UV; Assistència a reunions del Patronat d'Asindown etcètera.

Sistema de qualitat.

- Des de l'any 2005 UVdiscapacitat compta amb la certificació del Sistema de Gestió de Qualitat, segons la norma ISO 9001:2008. Actualment compta amb la certificació de la nova Norma ISO 9001:2015. Aquesta certificació implica unes tasques específiques pel desenvolupament d'aquest sistema de qualitat:
 - Elaboració i revisió continua i actualitzada de la documentació de qualitat.
 - Seguiment de la documentació i preparació de les reunions de qualitat.
 - Realització anual d'una revisió per Direcció de tot el sistema de qualitat.
 - Realització anual d'auditoria interna i externa.
 - Elaboració dels informes adients.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- L'any 2011 es va elaborar la Carta de Serveis, la 2ª edició va ser aprovada en 2015 i a la l'any 2019 es va d'elaborar la 3ª edició. Aquesta tercera edició ja està aprovada i publicada a la web del servei. La carta de Serveis està disponible als tres idiomes: valencià; castellà i anglès i en totes les versions corresponents: versió estesa, versió reduïda, versió tríptic i versió accessible.

Aquest document informa als usuaris i a les usuàries dels serveis que ofereix UVdiscapacitat, els compromisos de qualitat i dels drets obligacions que els assisteixen:

- Revisió anual de la Carta de Serveis de UVdiscapacitat. Gestions corresponents amb el SAP.
- Publicació anual de l'informe de seguiment de la Carta de Serveis.
- Atendre els suggeriments, queixes i reclamacions rebudes de la Bústia.
- Emissió de l'Informe anual de suggeriments, queixes i reclamacions de la Bústia de UVdiscapacitat al SAP.

Altres tasques.

- Realització de les valoracions de les persones amb Necessitats Educatives Especials que demanen adaptacions per a les proves de nivell d'idiomes als serveis i centres de la UV.
- Elaboració d'informes tècnics adients i préstec de productes de suport per a les proves de idiomes.
- PAU, majors de 25 anys, oposicions ...
 - Informació i assessorament als instituts de secundària i associacions respecte a les adaptacions curriculars a les PAU i al protocol d'adaptacions que cal complimentar prèviament.
 - Revisió de la documentació de les sol·licituds dels usuaris/àries que es presenten a les proves.
 - Contacte amb els centres d'origen per sol·licitar més documentació i/o justificació de necessitats.
 - Valoració de necessitats dels usuaris i les usuàries que van sol·licitar adaptacions.
 - Adaptació d'exàmens.
 - Informar al serveis pertinents de la UV i als tribunals de les proves.
 - Preparar i emportar els productes de suport requerits.
 - Supervisió i cura a les aules de suport els dies de les proves.
 - Suport a l'estudiantat que ho necessiten durant les proves.
- Complimentació d'enquestes d'altres serveis i universitats respecte a usuaris i activitats.
- Propostes de normatives i informes en matèria de discapacitat requerits pels serveis de la UV i d'altres fundacions i universitats.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

2. OBSERVATORI D'INSERCIÓ PROFESSIONAL I ASSESSORAMENT LABORAL.

Aquest Servei, té com a objectiu potenciar la inserció laboral dels titulats/as; amb aquesta missió, UVocupació està estructurat en les següents àrees: estudis, ocupació i emprenedoria, formació, orientació sortides professionals.

Amb la finalitat d'aconseguir aquest objectiu, UVocupació haurà de dur a terme les següents accions:

ACTIVITATS ENCOMANADES A L'ÀREA D'ESTUDIS

L'àrea d'estudis té com a objectiu analitzar i obtenir indicadors de la inserció laboral i de l'ocupabilitat dels titulats/as de la Universitat. De la mateixa manera, analitza la demanda dels ocupadors del nostre teixit empresarial mitjançant les següents activitats:

- Anàlisi de la inserció laboral i ocupabilitat de titulats/as de Grau (metodologia: estudi CATI).
- Anàlisi de la inserció laboral i ocupabilitat dels diplomats/as de Màster (metodologia: on-line i estudi telefònic)
- Informes d'inserció de les titulacions de Grau i Màster.
- Anàlisi de la inserció laboral i ocupabilitat de Doctorats (metodologia: on-line)
- Anàlisi de les valoracions dels ocupadors de les competències adquirides pels estudiants de pràctiques de grau i màster.
- Estudi Observem. Estudi sobre les ofertes d'ocupació gestionades per l'àrea d'ús de UVempleo.
- Visualització interactiva dels principals resultats dels estudis anteriors.
- Oferir suport tècnic al procés de renovació de les acreditacions de titulacions de Grau i Màster sobre els indicadors d'ocupabilitat i inserció laboral.
- Proporcionar indicadors d'inserció laboral requerits per rànquings nacionals i internacionals, per l'Anuari de Dades Estadístiques i el Pla Estratègic de la UV.
- Participar en altres activitats, projectes i estudis relacionats amb la inserció laboral dels titulats/as i que siguin d'interès per a la UV.
- Informe executiu dels 14 indicadors principals d'ocupabilitat i inserció laboral en grau.
- Informe individual de cadascuna de les titulacions de Grau.
- Informe executiu dels 14 indicadors principals d'ocupabilitat i inserció laboral en Màster.
- Informe individual de cadascuna de les titulacions de Màster.
- Estudi de l'impacte de la pràctica de l'esport (amateur, professional, elit) en l'increment d'aquelles competències transversals valorades pels ocupadors i, per tant, potenciadores de l'ocupabilitat universitària.

ACTIVITATS ENCOMANADES A L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

L'objectiu de l'àrea, és el de facilitar la inserció professional de l'estudiantat i titulats/as de la Universitat de València, creant les condicions més adequades per a posar en contacte als



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ocupadors i als universitaris/as demandants d'ocupació. Per a això, es realitzen i es proposen les següents activitats:

- Prospecció del mercat de Treball i llançament de campanyes de captació d'oferta d'ocupació.
- Seguiment del resultat, en termes d'inserció, de la gestió d'ofertes de treball
- Suport a les organitzacions en els seus processos de Selecció (sedassos curriculars, cessió d'espais per a dur a terme processos de selecció, etc.)
- Identificació d'ofertes d'ocupació per a persones amb discapacitat i campanyes de sensibilització en les organitzacions sobre aquest col·lectiu i sobre la seva incidència en l'àmbit de la Responsabilitat Social Empresarial. (uv capacita)
- Gestió del Portal d'Ocupació de la UV.
- Gestió amb el SEPE, de tots els informes i activitats requerides com a Agència de Col·locació.
 - Desenvolupament i Organització dels Fòrums d'Ocupació acordats amb els Centres de la Universitat de València.
- Gestió de les Xarxes Socials i publicació de notícies en web, relacionades amb l'àrea d'ocupació.
 - Manteniment del conveni de la Universitat-Ajuntament de València respecte a la prestació del Servei d'assessorament presencial en matèria d'emprenedoria als universitaris/as de la UV.
 - Desenvolupament i Gestió d'activitats que facilitin el contacte entre ocupadors/as amb l'estudiantat i els titulats/as de la Universitat de València (speed networking, presentacions d'empreses en centres, etc.).
- Celebració dels "II Premis UVocupació als empreses"
- Coordinació del subgrup de treball d'intermediació en el grup d'Ocupació-CRUE
- Dur a terme quatre fòrums d'ocupació en la seva primera edició:
 - El Fòrum de Ciències de l'Activitat Física i Esport
 - El Fòrum de Salut (Medicina, Odontologia, Fisioteràpia, Psicologia, Infermeria)
 - El Fòrum de Ciències (Matemàtiques, Física, Química i Biologia)
- Atenció personalitzada a persones emprenedores amb noves idees de negoci
- Elaboració de "Reptes" Empresa/Universitat per a identificar talent universitari i que potencii les seves possibilitats d'ocupació de qualitat
- Projecte de foment de l'ocupabilitat d'egressats i egressades de les titulacions amb menor índex d'inserció (Nutrició, Polítiques, Criminologia) mitjançant un programa integrat d'Orientació, formació i pràctiques. UV Integra
- Elaboració d'un projecte d'increment de l'ocupabilitat i foment de l'ocupació en àrees rurals de la comunitat valenciana (buidades)
- Foment entre l'estudiantat i entre els egressats i egressades de la nostra Universitat la possibilitat de visitar empreses i altres entitats potencialment ocupadores d'aquest col·lectiu.



ACTIVITATS ENCOMANADES A L'ÀREA DE FORMACIÓ

L'àrea gestiona diferents activitats i accions formatives per a millorar l'ocupabilitat, la inserció professional i el desenvolupament de carrera de l'estudiantat i titulats i titulades de la Universitat de València. Per a això, duu a terme les següents activitats:

- Planificació adequada de l'oferta formativa.
- Analitzar, estudiar i Proposar, la nova oferta formativa.
- Sol·licitar al Vicerectorat corresponent el reconeixement de crèdits de participació universitària Associats a cada acció formativa.
- Gestió de la participació de UVocupació en l'espai formatiu de l'assignatura "Practicum" a través d'un curs semipresencial d'adquisició de competències genèriques denominat " Tres passos cap a la teva Inserció".
- Avaluar l'opinió dels estudiants, mitjançant enquestes, sobre els cursos que hagin realitzat.
- Desenvolupar i difondre l'oferta formativa mitjançant diferents suports (fullets, Web, Xarxes Socials, pregoner, etc.)
- Actualització i adaptació del curs "Tres passos cap a la teva inserció laboral" a una metodologia "MOOC".
- Actualització i adaptació dels Tutorial on-line, sobre eines i tècniques de cerca d'ocupació.
- Desenvolupament d'un Pla formatiu per a professionals amb el qual adquirir competències que facilitin el desenvolupament de carrera dels participants, al mateix temps que els faran maximitzar els seus outputs professionals. En aquest context, es proposa desenvolupar cursos, tant sobre competències tecnològiques com genèriques.
- Desenvolupament d'instruments de mesura que permetin als usuaris/as del Servei obtenir un DAFO personalitzat que li permeti conèixer en quin punt està i fixar objectius. Per a això es proposa:
 - Elaboració d'instruments de mesures de competències genèriques de manera que els usuaris del Servei en diferents moments del seu procés d'inserció o de desenvolupament de carrera, puguin obtenir el seu propi perfil competencial.
 - Elaboració i implementació d'un instrument de mesura de les seves preferències en relació a àmbits i sortides professionals més concordes.

ACTIVITATS ENCOMANADES A L'ÀREA D'ORIENTACIÓ

L'àrea proporciona a l'estudiantat i titulats/as de la UV dona suport i assessorament professional per a contribuir a una reeixida transició al mercat laboral i al desenvolupament de la seva carrera professional. L'objectiu s'aconsegueix amb les accions que es realitzen i amb les quals es proposen a continuació:



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Assessorament individualitzat en les seves modalitats presencial i online).
- Assessorament col·lectiu en els centres (presencial i online).
- Participació en l'elaboració dels Informes d'Ocupabilitat per a l'acreditació de Graus i Màsters.
- Participació en les sessions de Renovació de l'acreditació de Graus i Màsters oficials.
- Atenció de les peticions específiques d'intervenció en assessorament sobre ocupació i ocupabilitat de tots els graus i màsters oficials que ho sol·licitin.
- Col·laboració, a petició dels centres, en les comissions de selecció d'alumnes majors de 40 i 45 anys.
- Participació en les activitats organitzades pels Centres, Organismes o Serveis de la Universitat relacionades amb les institucions educatives.
- Impartir docència en els cursos de formació de UVocupació que s'organitzen directament des del servei (cada tècnica imparteix, almenys, tres cursos al llarg del curs acadèmic).
- Atendre i contestar les consultes i necessitats d'assessorament que arriben al servei via telefònica o e-mail.
- Mantenir actualitzat l'inventari de Recursos de Formació i Ocupabilitat.
- Organitzar i gestionar esdeveniments relacionats amb l'assessorament impartit per entitats externes.
- Gestionar les demandes de realització de vídeo-CV.
- Continuar amb l'Estudi Longitudinal sobre la influència de l'orientació professional en l'increment i optimització de l'ocupabilitat i inserció dels universitaris i universitàries.
- Mantenir el servei d'atenció i inserció especialitzada per a persones amb discapacitat.
- Convenis de col·laboració amb empreses com Eulen i Ilunion en matèria d'ocupació per a persones amb discapacitat.
- Convenis de col·laboració amb Xarxa Dons
- Conveni de col·laboració amb Associació nacional de la Quequesa
- Conveni de col·laboració en 2019 amb l'Ajuntament de València a través de la Regidoria de la Joventut, a fi de proporcionar assessorament laboral en els centres municipals.
- Conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de València a través de la Regidoria de la Joventut en 2020, amb l'objecte de:
 - Proporcionar assessorament laboral i formació en competències a joves en procés d'inserció laboral.
 - Formar al personal dels centres municipals perquè puguin donar informació de qualitat sobre inserció professional.
 - Elaboració de guies de recursos per a la inserció.
- Desenvolupament de programa d'acompanyament en el lloc de treball dirigit a personis amb discapacitat, amb la finalitat de donar suport tant a l'ocupador com a l'empleat en la seva socialització laboral.



ACTIVITATS ENCOMANADES A L'ÀREA DE SORTIDES PROFESSIONALS

L'àrea té com a principal objectiu donar a conèixer les Sortides Professionals a per a as que habiliten les diferents titulacions impartides a la Universitat de València. Per això, és una àrea orientada, tant a l'actual estudiantat, com als futurs, ja que es pot triar de l'oferta de les diferents titulacions de la Universitat, aquelles que més s'ajustin als seus desitjos i necessitats.

Per a aconseguir aquest objectiu, s'ha desenvolupat un Portal de Sortides professionals que ha estat complint la seva missió al llarg dels últims anys.

No obstant això, perquè es puguin optimitzar els objectius de l'àrea són necessàries les següents activitats:

- Millorar el interface del portal perquè els usuaris/as accedeixin de forma més còmoda a tota la informació.
- Millorar el contingut del portal a través de les següents accions:
 - Actualització de llistat de titulacions de Grau i Màsters
 - Actualització i inclusió de nous vídeos de professionals en actiu
 - Actualitzar les noves sortides professionals per a les titulacions de la Universitat mitjançant consulta amb els centres i col·legis professionals.
- Potenciar la difusió d'aquest Portal, tant a tota la comunitat universitària com els centres educatius.

ALTRES ACTIVITATS GLOBALES DEL SERVEI

A més de les activitats, a dalt esmentades, UVocupació duu a terme moltes altres que és difícil emmarcar en una àrea concreta, i que es descriuen a continuació:

- Elaboració d'Especificacions Tècniques i desenvolupament del procés de licitació de desenvolupament i implementació d'una "Nova aplicació de gestió integral del Servei"
- Estudis, Anàlisis de dades, elaboració d'informes i d'instruments de mesura derivats de la pertinença als diferents grups de treball (Observatoris, Intermediació i Orientació) de la RUNAE.
- A més, es participa activament, mitjançant presentació d'estudis i bones pràctiques, en les Jornades que la RUNAE organitza, almenys dues vegades a l'any.
- Creació de continguts per a les Xarxes socials i la pàgina Web de UVocupació i la Pàgina Web de la Universitat.
- Manteniment el sistema de Qualitat del servei amb les adaptacions pertinents a la Norma ISO
- Assistència a Jornades, Congressos i Fòrums Nacionals i Internacionals sobre inserció laboral, amb l'objectiu d'adquirir nous coneixements i bones pràctiques i, a més, difondre les nostres.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Coordinació d'un projecte de ANECA, per a elaborar un sistema d'Avaluació de l'Ocupabilitat de les Universitats Espanyoles. En aquest sentit, remarcar que pertanyem al grup que integrarà i elaborarà l'instrument de mesura final.
- Creació de la Nova Imatge Corporativa i de la Nova Web del Servei i la nova política de comunicació (Web, xarxes, centres, etc.) que suposa la contínua creació de continguts en diferents formats i suports.
- Planificació i realització de reunions en Centres per a difondre la nova marca "UVocupació". Per a això, s'han dut a terme trobades amb els degans dels centres en les quals s'ha presentat la marca i se'ls han sol·licitat que exposessin les seves necessitats respecte al nostre servei.
- Elaboració del projecte i posada en marxa de la newsletter de Uvocupació
- Liderar, organitzar i implementar les Jornades anuals sobre discapacitat, que se celebraran en la nostra Universitat en 2020.
- Enregistrament de vídeos, tant als representants de les empreses premiades en els nostres "Premis UVocupació", com als professionals en actiu que representin possibles sortides professionals per als nostres usuaris i usuàries.
- Organització d'un CAMPUS SALUDABLE PER A L'OCUPABILITAT amb l'objectiu de millorar la salut física, mental i emocional de l'individu a través de l'esport i l'activitat física.
- Creació del club universitari UVocupació-mentoring format per professionals per a establir un nexa d'unió entre directius de prestigi, professorat, diplomats/as i estudiants amb l'objectiu de millorar el desenvolupament professional dels estudiants que estiguin realitzant els seus estudis de grau i post-grau.

3. LA NAU DELS XIQUETS I DE LES XIQUETES . LA NAU JOVE.

- Organització i gestió de l'escola d'estiu de la Universitat de València adreçada als xiquets i xiquetes d'entre 5 i 12 anys, així com als joves d'entre 13 i 16 anys.

4. LA TENDA UV.

- Consolidar i difondre, tant a nivell nacional com internacional, de la imatge corporativa de la UV a través del disseny, producció i venda, tant física com en línia, d'objectes promocionals o merchandising.
- Ficar a disposició de la comunitat universitària, i de la societat en general, per a la seva adquisició on-line o física, mitjançant d'un servei de botiga-llibreria, les publicacions realitzades per la pròpia Universitat, la bibliografia tècnica especialitzada recomanada o recomanable, així com material d'oficina.
- Facilitar i col·laborar en la gestió de la reserva als esdeveniments culturals promocionats per la pròpia UV, en els diferents Campus universitaris de la UV (Blasco Ibáñez, Tarongers i Burjassot), així com en el Centre Cultural La Nau.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

5. INCORPORACIÓ A LA UV.

- Difondre i coordinar les accions que realitza la Universitat de València en el marc de l'orientació en secundària, a fi d'augmentar el nivell de coneixement que els sectors educatius tenen de la realitat universitària.
- Atendre les demandes d'orientadors, professors i equips directius, i servir d'eina per als processos d'assessorament i orientació que es duen a terme amb els estudiants preuniversitaris.
- Facilitar la transició de l'estudiant de secundària a la universitat.
- Contribuir a la millora de la qualitat i facilitar l'adaptació de la universitat al nou espai europeu d'educació superior mitjançant el desenvolupament de noves metodologies docents.

Aquest encàrrec de gestió no suposa cessió de la titularitat de les competències legals i estatutàries corresponents a la UV ni dels elements substantius del seu exercici. És responsabilitat de l'òrgan de la Universitat que encarrega la gestió dictar tots aquells actes o resolucions de caràcter jurídic que donen suport o en què s'integre l'activitat material concreta objecte de l'encàrrec.

La matèria objecte d'aquest encàrrec no és susceptible de subcontractació, havent de realitzar-se obligatòriament i de manera directa per la FGUV.

2. CONDICIONES D'EXECUCIÓ DE L'ENCÀRREC

La gestió de les activitats haurà de dur-se a terme respectant la normativa existent i d'aplicació tant per a la pròpia FGUV com per a la Universitat de València .

Amb caràcter particular s'ha de dur a terme d'acord amb les instruccions que la UV done per a la seua execució.

En termes generals, per a l'execució de les activitats encarregades la FGUV podrà cercar finançament de tercers en qualsevol dels mitjans admesos en dret, sol·licitar subvencions públiques d'àmbit local, nacional i/o internacional; i concórrer a qualsevol convocatòria promoguda per institucions públiques i/o privades d'àmbit local, nacional i/o internacional.

La FGUV ha d'assumir la responsabilitat enfront de tercers pels perjudicis i/o indemnitzacions que es puguen causar en l'exercici de les activitats que són objecte de l'encàrrec, tant per ella mateixa com per aquelles que puguen ser subcontractades.

La FGUV pot fer servir les marques propietat de la UV en els diferents suports i mitjans de difusió, sempre que siga per complir la finalitat d'aquest encàrrec de gestió. La utilització d'aquestes marques s'ha de fer d'acord amb el que estableix, en relació amb la imatge gràfica, el Manual d'identitat visual, en línia amb la imatge publicitària institucional i en el marc de la política de comunicació corporativa de la Universitat, amb autorització prèvia de la Unitat de Web i Màrqueting.



3. MITJANS HUMANS I MATERIALS

Per a la realització de les tasques objecte d'aquest encàrrec s'estima una dedicació d'un equip que compte amb els mitjans humans necessaris i especialitzats als que es fa referència en la memòria econòmica d'aquest encàrrec.

Correspon exclusivament a la FGUV la selecció del seu personal que, reunint els requisits de titulació i experiència adequats formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució dels treballs, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat encarregant del compliment d'aquells requisits.

La FGUV procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seua composició siguen puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei.

La FGUV assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució de la comanda, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions del personal en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedisca, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

El personal de la FGUV que realitze les activitats d'esta encàrrec no tindrà cap tipus de vinculació, de caràcter laboral o administrativa amb la UV quedant esta exempta de qualsevol responsabilitat en este sentit.

El gerent de la FGUV actuarà com a coordinador tècnic o responsable del desenvolupament de la mateixa, i assumirà les funcions següents:

- a) Actuar com a interlocutor entre la FGUV i la UV, canalitzant la comunicació entre la fundació i el personal integrant de l'equip de treball adscrit a l'encàrrec, d'un costat, i l'entitat encarregant d'un altre costat, en tot el que es refereix a les qüestions derivades de l'execució de la encàrrec.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució de la encàrrec, i impartir a dit personal les ordres i instruccions de treball que siguen necessaris en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte exercici per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encarregades.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

4. DIRECCIÓ I SEGUIMENT DE L'ENCÀRREC.

Per a la gestió de les activitats objecte d'esta encàrrec es tindran en compte les actuacions següents:

1. Funcions de direcció i coordinació.
2. Funcions de seguiment consistents en la supervisió i certificació de les labors de les activitats objecte d'esta encomanda.
3. Funcions de responsabilitat de l'encàrrec.

El responsable de l'encàrrec exerceix les funcions de coordinació general entre les diferents instàncies interessades i ha de supervisar que es compleixen els objectius tècnics i pressupostaris relacionats amb les actuacions que constitueixen l'objecte de l'encàrrec. En aquest sentit, té les facultats següents:

- a) Servir d'interlocutor entre la UV i la FGUV, i també enfront de tercers, en les competències pròpies d'aquella, especialment davant altres administracions públiques, organismes i ens beneficiaris de l'actuació encarregada.
- b) Exercir les competències de la UV relacionades amb l'encàrrec conferida, en els aspectes referits a garantir el compliment dels objectius acadèmics pressupostaris i de legalitat, excepte aquelles que la normativa vigent reserve a un òrgan específic de la institució.
- c) Certificar/rebre actuacions que realitze la FGUV i, una vegada hi done la seua conformitat, aportar als òrgans competents de la Universitat la factura justificativa perquè n'ordenen el pagament. La UV designarà a l'òrgan o persona responsable de l'encàrrec que assumirà les funcions de direcció i coordinació general i la supervisió del compliment dels objectius tècnics i pressupostaris, referits a les actuacions que constitueixen l'objecte de l'encàrrec.

La UV, en nom d'una major economia i eficiència, ha decidit concentrar les funcions de direcció i coordinació, seguiment i responsabilitat de l'encàrrec en el Vicerector de Cultura i esport.

5. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La FGUV, en la seua condició de mig propi de la UV té la consideració d'encarregat del tractament. En virtut d'això:

1. Haurà de complir amb el que es disposa per la Disposició addicional vintena cinquena sobre "Protecció de dades de caràcter personal" de la Llei 9 /2017 de 8 de novembre de Contractes



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

del Sector Públic i pel que es disposa en l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el qual respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), així com per la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

2. Haurà de facilitar la tramitació i signatura del contracte per a l'accés a les dades per compte de tercers al qual es refereixen les normes citades. En particular:

a) Haurà d'acreditar la seva capacitat per a complir amb les seves obligacions en aquesta matèria. Tals capacitats podran demostrar-se entre altres formes mitjançant la presentació de documents relatius a:

- Acreditació de la correcta gestió del Registre d'Activitats de Tractament.
- Exhibició o certificació d'informes d'auditoria que acreditin el compliment normatiu i/o de seguretat.
- Declaració de les seves polítiques de seguretat en allò que pogués afectar l'objecte del contracte objecte de licitació.
- Declaració responsable de compromís de compliment i formació del seu personal.

b) Haurà de signar el citat contracte necessàriament abans del desenvolupament d'activitats que comportin accés a dades.

3. Subcontractació.

Per a la subcontractació de serveis que comportin tractaments de dades personals, o del propi tractament, es requerirà autorització expressa de la UV.

4. Accés a la informació.

La FGUV facilitarà al responsable de l'encàrrec designat per la UV l'accés a les bases de dades utilitzades en l'exercici de l'encàrrec i que es trobin vinculades a aquesta. Aquest accés es facilitarà així mateix quan sigui requerit al personal designat per la UV a través del seu Comitè de Seguretat de la Informació.

6. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I ÚS DE LA MARCA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA.

Si dels materials i treballs realitzats, relacionats amb l'objecte del contracte, es deriven drets d'autor, la FGUV reconeix i accepta que en el preu pactat s'inclouen tots els drets de propietat intel·lectual derivats de l'objecte del contracte, així com les seves millores, perfeccionaments i desenvolupaments posteriors. Tots aquests drets són d'única i exclusiva propietat de la UV, sense perjudici dels drets morals d'autor que corresponguin, i no poden ser reproduïts, transferits o comunicats a tercers sense l'autorització prèvia per escrit de la UV. Així mateix, la



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

FGUV no pot en cap cas explotar-los, comercialitzar-los ni oferir-los a tercers, excepte autorització expressa i per escrit de la UV.

La FGUV s'obliga a complir el que es disposa en el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, així com respecte a qualsevol altra llicència –com Creative Commons, Safe Creative i equivalents–, a la qual puguin estar sotmesos els materials utilitzats per a la seva prestació. Així mateix, exonera la UV de qualsevol mena de responsabilitat enfront de tercers per reclamacions de qualsevol índole procedents dels titulars de drets de propietat industrial i intel·lectual sobre materials o mitjans utilitzats per a l'execució de l'encàrrec objecte d'aquest plec.

En cas de ser necessari, la FGUV estarà obligada, abans de la formalització del contracte, a obtenir les llicències i autoritzacions necessàries. En cas d'accions dirigides contra la UV per tercers titulars de drets sobre els mitjans utilitzats per la FGUV per a l'execució de l'encàrrec, aquest respondrà davant la UV pel resultat d'aquestes accions i estarà obligat, a més, a prestar-li plena ajuda en l'exercici de les accions que competeixin a la UV.

València, 28 de novembre de 2019

Sign:

Vicerector de Cultura i Esport.





MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL ENCARGO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE ACCIÓN CULTURAL Y FORMATIVA, ACCIÓN SOLIDARIA Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA A LA FUNDACIÓ GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

La Universitat de València (en adelante UV) es una entidad de Derecho público con personalidad jurídica para el desarrollo de sus funciones y la consecución de sus fines, entre los que destaca la prestación de un servicio público de educación superior mediante la docencia, el estudio y la investigación.

De acuerdo con lo que dispone el art. 3 de sus Estatutos, la UV es una institución difusora de cultura en el seno de la sociedad. Facilita, estimula y acoge las actividades intelectuales y críticas en todos los campos de la cultura y del conocimiento. En el cumplimiento de todas estas funciones, la Universitat de València tendrá presente la armonía de los saberes, originados en el desarrollo del pensamiento humano y destinados al perfeccionamiento de las personas y de su convivencia en una sociedad plural y democrática.

En este sentido, su art. 4 dispone que la Universitat de València está al servicio del desarrollo intelectual y material de los pueblos, del progreso del conocimiento, de la paz, de la igualdad entre las mujeres y los hombres y de la defensa ecológica del medio ambiente. Las actividades universitarias no deben ser mediatizadas por ninguna clase de poder social, político, económico o religioso.

Asimismo, su art. 10. 1e) establece como derecho de los miembros de la comunidad universitaria la promoción y realización de actividades culturales, deportivas y recreativas, y en el aptdo. 4 de este mismo artículo determina que la UV promoverá y establecerá medidas de acción positiva para que los miembros de la comunidad universitaria con discapacidad puedan desarrollar, de manera plena y efectiva, su actividad universitaria.

Por otra parte, en su art. 12 establece que “el patrimonio cultural de la Universitat de València está constituido por los bienes muebles e inmuebles de valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural existente en la Universitat de València. La Universitat se compromete a conservar y difundir los diferentes valores de este patrimonio y, en particular, su biblioteca histórica”.

En cumplimiento de todo lo anterior, la UV tiene como misión, entre otras, el desarrollo de actividades que promuevan la difusión de la cultura, aquellas otras destinadas a la conservación de su patrimonio y la difusión de sus diferentes valores, el establecimiento de medidas que aseguren el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación de los miembros de la comunidad universitaria, así como contribuir al desarrollo intelectual y material de los pueblos.

La dimensión que conlleva el cumplimiento de estos fines estatutarios tan diversos requiere una estructura organizativa especializada y unos medios técnicos, humanos y materiales adecuados para llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente con los que no cuenta la UV.



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Por dicha razón, desde el año 2015, y con efectos del día 1 de enero de 2016, se realizó a la Fundació General de la Universitat de València (en adelante, FGUV) una encomienda de gestión de actividades de acción cultural y formativa, acción solidaria y servicios universitarios de la Universitat de València para dos años.

La FGUV tiene la consideración de medio propio personificado respecto de la UV, habiéndose acreditado, de forma previa a la realización del encargo, el cumplimiento por parte de ésta de todos los requisitos exigidos legalmente para ello.

En este sentido, dicha encomienda permitía prórrogas anuales, hasta un máximo de 4 años.

La encomienda se prorrogó por 1 año más, mediante resolución de fecha 31 de diciembre de 2017, y efectos 1 de enero de 2018, una vez comprobados los requisitos establecidos en el apartado 5 de la resolución de aprobación de la encomienda de fecha 30 de diciembre de 2015:

- Implantación de un sistema de información analítico que permita determinar los costes reales de las actividades objeto de la encomienda
- Informe favorable del Vicerrectorado responsable de la encomienda

El cumplimiento de estos requisitos se justificó mediante informe favorable del vicerrector responsable e informe sobre el sistema de información analítico de la FGUV.

En relación con las actividades propuestas para este encargo de gestión, y en concreto las incluidas dentro de "Acción cultural y formativa", "Acción Solidaria" y "Servicios Universitarios", se mantiene la situación que motivó el encargo inicial, resaltándose que no existe un servicio específico en la Universitat para el desarrollo de las mismas.

Para la gestión de estas actividades se precisa la aplicación de los siguientes recursos:

1. ACCIÓN CULTURAL Y FORMATIVA:

1. **Promoción cultural y exposiciones.** 3 trabajadores especializados a jornada completa que colaboran en la organización de actividades expositivas con las que se pretende beneficiar a aproximadamente 80.000 personas.
2. **Digitalización.** 1 trabajador especializado a jornada completa para llevar a cabo la labor de digitalización de la biblioteca y hemeroteca de la Universidad con la cual beneficiar a un gran número de personas de difícil cuantificación.
3. **Centro Internacional de Gandia.** 6 trabajadores a jornada completa, para desarrollar las actividades programadas (Universitat d'Estiu, Unimajors, etc...) que beneficiaran aproximadamente a unas 15.500 personas físicas y 45 personas jurídicas.
4. **Programa Alumni UV.** 1 trabajador a jornada completa y 1 a jornada parcial para llevar la gestión del colectivo de Amigos y Antiguos Alumnos de la Universitat de València compuesto por unas 2.000 personas.
5. **Artes Escénicas.** 2 trabajadores a jornada completa para llevar a cabo la organización de actividades y espectáculos teatrales y de danza que beneficiarían a unas 5.000 personas.
6. **Patrimonio Cultural y Científico.** 2 personas a jornada completa para colaborar en las tareas de recuperación, estudio, catalogación, restauración y difusión de los bienes artísticos que beneficiarían a unas 1.550 personas.



7. **Voluntariado Cultural.** 1 trabajador a jornada parcial, para gestionar el colectivo de Voluntarios Culturales del cual se beneficiarían unas 10.000 personas.
8. **Actividades de Arte Contemporáneo y gestión de la colección Martínez Guerricabeitia.** 1 trabajador a jornada completa para llevar a cabo actividades relacionadas con el arte contemporáneo (formación, exposiciones, etc...) y la gestión de la colección. Se beneficiarían un total aproximado de unas 4.000 personas físicas y 30 personas jurídicas.
9. **Actividades Musicales.** 4 personas a jornada completa, incluyendo un/a director/a de orquesta, para la organización de actividades musicales que beneficiarían a unas 25.000 personas.
10. **Centro de Documentación Europea.** 2 personas a jornada completa para desarrollar las actividades de gestión del centro. La actividad beneficiaría a más de 30.000 personas.
11. **Escuela de Pensamiento "Luis Vives".** 1 trabajador a jornada parcial para la gestión administrativa de los seminarios, conferencias, debates, etc. que se programen. Previéndose que el número estimado de beneficiarios por dicha actividad sea de 2.000 personas.
12. **Red europea Escena Erasmus (Erasmus Scene Network).** 1 trabajador a jornada parcial para la realización de todas las gestiones precisas para la expansión y consolidación de la red europea Escena Erasmus (Erasmus Scene Network), mediante diferentes acciones de difusión de esta. En cuanto al número de beneficiarios a los que podría afectar el servicio es difícil de calcular puesto que esta acción está dirigida a toda la comunidad universitaria europea.
13. **Aula de Cine.** 1 persona a jornada completa que se encargará de programar, coordinar y supervisar la programación del Aula de Cine del Centro Cultural la Nau, el Colegio Mayor Rector Peset y el Palau Cerveró. El servicio beneficiará a unas 15.000 personas.
14. **Archivo Valenciano del Diseño.** 1 persona a jornada parcial que se encargará de la gestión, digitalización, y programación de actividades del Archivo Valenciano del Diseño. Previéndose que el número estimado de beneficiarios por la actividad ascienda a 3.600 personas.
15. **Observatorio Cultural.** 1 persona a jornada completa que se encargará del análisis y conocimiento de las opiniones de los usuarios de los servicios culturales de la UV, mediante la realización de encuestas, evaluación de resultados etc.. que beneficiaría a un gran número de personas difícil de cuantificar.
16. **Art i Ment.** 1 persona a jornada parcial para colaborar en la organización de talleres de integración social. Se prevé que el número de beneficiarios a los que podría beneficiar estas actividades sea superior a 500 personas.

2. ACCIÓN SOLIDARIA:

1. **Actividades de cooperación y sensibilización.** 2 trabajadores a jornada completa y 2 a jornada parcial, para la organización de actividades de sensibilización, gestión de publicaciones especializadas en cooperación, así como la gestión del centro de documentación especializado en cooperación al desarrollo INFOSUD, y cuya gestión beneficiaría directa e indirectamente a un gran número de personas.

**3. SERVICIOS UNIVERSITARIOS:**

1. **Unidad para la integración de personas con discapacidad.** 11 personas a jornada completa, que permiten la prestación de los servicios de atención y asesoramiento a los estudiantes con discapacidad, al PDI y PAS con discapacidad, accesibilidad universal, etc... solicitado por la universidad, y cuya gestión beneficiaría a las 1.200 personas con discapacidad del colectivo universitario, así como al resto del mismo que se ha calculado en un total aproximado de 57.000 personas considerando estudiantes, PDI y PAS.
2. **Observatorio de Inserción Profesional y Asesoramiento Laboral.** 13 personas a jornada completa que permiten la prestación del servicio de asesoramiento profesional y laboral a los estudiantes, gestión de la bolsa de empleo, realización de estudios, formación, etc. El servicio beneficiaría a unas 27.500 personas.
3. **La Nau dels Xiquets i les Xiquetes i la Nau Jove.** 1 persona a jornada completa, y 1 a jornada parcial, ambas con contratos temporales, para la gestión de la escuela de verano que la Universitat ofrece a la comunidad universitaria. El servicio beneficiaría a unas 370 personas.
4. **La Tenda UV.** 7 personas a jornada parcial y 1 a jornada completa, para gestionar el diseño, producción y venta, tanto física como on-line, de objetos promocionales y merchandising de la UV, así como la gestión de un servicio de tienda-librería en los campus para poner a disposición de la comunidad universitaria las publicaciones de la UV y bibliografía técnica especializada. El servicio beneficiaría a toda la comunidad universitaria y a parte de la sociedad en general, siendo muy complicada su cuantificación.
5. **Incorporación a la UV.** 1 persona a jornada completa, para colaborar en las actividades de difusión y coordinación de las acciones que realiza la UV en el marco de orientación a los/as estudiantes/as de educación secundaria, atender las peticiones de orientadores, profesores, etc... El colectivo de beneficiarios serían todos los miembros del colectivo de educación secundaria.

A la vista del volumen de actividad que se encarga se puede concluir que la UV no dispone de medios técnicos y humanos específicos y adecuados para llevarlas a cabo al escapar de las tareas propias de gestión administrativa que se realiza por parte del personal de la UV.

De esta manera, dado que la UV dispone de un medio propio personalizado que cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de dichas actividades, haciendo uso de la facultad de auto organización que la legislación concede a la UV, con criterios de eficiencia y eficacia, resulta conveniente proceder al encargo de gestión antedicha, revisándose, nuevamente el mantenimiento por parte de la FGUV del cumplimiento de la totalidad de requisitos exigidos legalmente para poder proceder al mismo que son los siguientes:

1. Tener la consideración de medio propio personificado
2. Control análogo
3. Realización de la parte esencial de la actividad para la UV
4. Cumplimiento de razones de eficacia y eficiencia



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Finalmente, y en cuanto a las razones de eficiencia y eficacia que justifican el encargo se entiende que el encargo de gestión cumple las mismas por lo siguiente:

1. La UV ha podido constatar que la FGUV dispone de los medios materiales y humanos necesarios para la realización de todas y cada una de las actividades que se encargan. Se acompaña como **Anexo III** cuadro explicativo del número de personas, categorías laborales y experiencia del personal que la FGUV adscribe al cumplimiento de las obligaciones que le son exigibles.

Asimismo, y, además de todo personal especializado preciso para la ejecución del encargo, es decir, de los recursos humanos enumerados adscritos a cada una de las actividades que se encargan, la FGUV dispone también de unos servicios generales, con un departamento de informática, jurídico, recursos humanos, administrativo, contable, etc. con 5 personas a jornada parcial y 13 personas a jornada completa que dan apoyo a todas estas actividades, tal y como se justifica en el **Anexo III**.

De dicha información se infiere de forma clara el cumplimiento íntegro por parte de la FGUV, por encima de los mínimos exigidos, de todos los criterios sociales y laborales de aplicación. Asimismo, la experiencia y profesionalización del personal encargado de la realización de las actividades, aporta a las mismas un plus de calidad que afecta de forma significativa en su ejecución.

Por otro lado, la FGUV cuenta con medidas sociales tales como, la implantación de un Plan de Igualdad, medidas de conciliación familiar, formación, Código de Buen Gobierno, etc., que redundan en la calidad del servicio que se presta, siendo destacable, además, que por su pertenencia al sector público, la FGUV cumple de forma exhaustiva con las obligaciones legales de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana exigibles.

Son condiciones, todas ellas, que garantizan el cumplimiento de los requisitos de eficiencia y eficacia exigidos, tanto en la Ley 9/ 2017 de Contratos del Sector Público, como en la ley 40/ 2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Por otro lado, y tal y como se desprende de la justificación económica que consta en el expediente, la FGUV al ser una entidad sin ánimo de lucro, medio propio de la UV, y estar fijada la tarifa que recibe en base al coste efectivo de sus servicios, no repercute a la UV el beneficio industrial correspondiente que, por experiencia contrastada, suele estimarse alrededor del 19%, lo que supone una ventaja y un ahorro considerable para la UV.
3. Igualmente, existe un beneficio en la fiscalidad entre la UV y la FGUV, por cuanto la encomienda que se prorroga está exenta de IVA.
4. La FGUV, en su condición de entidad acogida a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo tiene la capacidad de obtener, y obtiene, financiación externa adicional que minorra los importes destinados por la UV, a través de la tarifa, para la ejecución de las actividades encargadas.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Todas estas razones justifican los motivos en la decisión de formalizar el encargo de gestión, debiendo destacarse, además, que no existe en el mercado una alternativa a la FGUV ni en cuanto al objeto de las actividades que se pretenden encargar ni en cuanto a la experiencia que ésta puede ofrecer y poner al servicio de la UV.

Todo lo anterior, justifica que la UV, por la potestad de auto organización que le confiere la ley de Contratos del Sector Público, así como por razones de eficacia y eficiencia en el gasto público, acuerde el encargo de gestión para el desarrollo por parte de la FGUV de las actividades que se concretan en:

1. ACCIÓN CULTURAL Y FORMATIVA.

- 1. Promoción cultural y exposiciones.
- 2. Digitalización.
- 3. Centre Internacional de Gandía.
- 4. Programa Alumni.
- 5. Artes Escénicas.
- 6. Patrimonio Cultural y Científico.
- 7. Voluntariado Cultural.
- 8. Actividades de Arte Contemporáneo y Gestión de la Colección Martínez Guerricabeitia.
- 9. Actividades Musicales.
- 10. Centro Documentación Europea.
- 11. Escuela Europea de Pensamiento Luis Vives.
- 12. Red Europea Escena Erasmus (Erasmus Scene Network).
- 13. Aula de Cine.
- 14. Archivo Valenciano de Diseño.

2. ACCIÓN SOLIDARIA:

- 1. Actividades de Cooperación y Sensibilización.

3. SERVICIOS UNIVERSITARIOS

- 1. Unidad Integración de Personas con Discapacidad (UVdiscapacitat)
- 2. Observatorio Inserción Profesional y Asesoramiento Laboral (UVocupació)
- 3. La Nau dels Xiquets i de les Xiquetes. La Nau Jove.

Incorporando, además, las siguientes actividades dentro de Actividades de Acción Cultural y Formativa:

- 15. Observatorio Cultural.
- 16. Art i Ment.



Así como las siguientes servicios destinados a la comunidad universitaria:

- 4. La Tenda – UV.
- 5. Incorporació a la UV.

Las razones que justifican la ampliación del encargo son las siguientes:

- **Observatorio Cultural**

El Observatorio cultural es un programa de análisis de la actividad cultural y de fomento de la participación en la Universitat de València. Con esta iniciativa se pretende, por una parte, analizar y conocer las opiniones y tendencias de los usuarios de los servicios culturales de la Universitat de València, mediante encuestas de satisfacción y de usos, hábitos y demandas culturales; y mediante otra, establecer un canal de participación y aportación de ideas. Tienen por objetivo evaluar los resultados de la actividad del Vicerrectorado de Cultura y de la Unidad de Apoyo a la Cultura de la Universitat de València, hacer más transparente los resultados de sus programas de difusión y promoción de la cultura y el patrimonio, y recabar la participación de la comunidad universitaria en el desarrollo de su actividad.

Se trata, por tanto, de un espacio en el que dar a conocer los estudios, encuestas y fuentes documentales sobre las prácticas culturales de la comunidad universitaria y con el que hacer más transparente y participativa la evaluación de nuestros servicios y programas.

A través de este programa se dará difusión de aquellos recursos y servicios relacionados con el impulso de la cultura en la vida universitaria y se pondrá al servicio de la comunidad universitaria experiencias y programas similares.

Para cumplir con las obligaciones que generará la implementación, mantenimiento y consolidación del observatorio cultural, se precisa de unos medios técnicos, materiales y humanos especializados en funciones concretas, tales como: (i) tratamiento de información y comunicación social (ii) recogida de información mediante la realización de encuestas y entrevistas, análisis de fuentes de información y elaboración de informes (iii) utilización de programas informáticos de gestión de recursos documentales, software SPSS y paquetes de tratamiento cualitativo; (iv) gestión de actividades culturales de los que, actualmente, la UV no dispone.

Por otro lado, ya ha quedado justificado con motivo de los distintos encargos recibidos por la FGUV que esta ostenta la condición de medio propio de la UV, y que cuenta con los recursos materiales, y humanos especializados, que resultan, por su experiencia y profesionalización, eficaces y eficientes para la gestión de esta actividad.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Además de esto, cabe destacar que la FGUV tiene mucha experiencia en la gestión de actividades culturales de la UV, siendo sobrada y contrastada la experiencia de su personal tanto en la gestión, conocimiento y valoración del impacto social del resultado de las mismas resultando plenamente coherente, e incluso recomendable, que la gestión del observatorio cultural se le encargue a la FGUV por cuanto esto permitirá un aprovechamiento de los recursos aplicados en la gestión del proyecto en todas sus vertientes y la consecución de una mayor eficiencia.

De acuerdo con lo anterior el servicio que se encarga es el siguiente:

- Analizar y conocer las opiniones y tendencias de los usuarios de los servicios culturales de la Universitat de València, mediante encuestas de satisfacción y de usos, hábitos y demandas culturales.
- Establecer un canal de participación y aportación de ideas.
- Evaluar los resultados de la actividad del Vicerrectorado de Cultura y de la Unidad de Apoyo a la Cultura de la Universitat de València.
- Hacer transparente los resultados de sus programas de difusión y promoción de la cultura y el patrimonio.
- Recaudar la participación de la comunidad universitaria en el desarrollo de la actividad cultural.
- Difundir los recursos y servicios relacionados con el impulso de la cultura en la vida universitaria y posar al servicio de la comunidad universitaria experiencias y programas similares.

Al igual que ocurre con el resto de actividades que la FGUV tiene encargadas, se establecerán las medidas adecuadas para que todo el personal que la FGUV destine para cumplir con el servicio que se le encarga esté exclusivamente, en todo momento, bajo las órdenes, dirección y control de dicha entidad, sin que, en ningún caso, la UV pueda impartir órdenes de gestión u organización en el trabajo. Ostentando la FGUV la condición de empleador respecto del personal que se destine para la ejecución del servicio.

Asimismo, la UV designará un Director Académico, encargado de dirigir, supervisar y vigilar la ejecución del servicio.

Por lo que respecta a la valoración de los recursos y medios de financiación necesarios para que la FGUV pueda desarrollar la actividad que la UV le encarga, se establece que para el ejercicio 2020 el total estimado de gastos ascenderá a 42.000 €, que se desglosan de acuerdo con lo previsto en la memoria económica.



- **Art i Ment**

Dentro de las actividades promovidas por el Vicerrectorado de Cultura y Deporte se encuentran un proyecto basado en la puesta en marcha de un laboratorio social que tiene como finalidad trabajar con grupos colectivos vulnerables para contribuir al desarrollo de nuevos territorios en las políticas culturales.

Los objetivos generales de este proyecto son: (i) explorar las relaciones entre actividad cultural y salud, autoestima y satisfacción con la vida, (ii) crear un marco para ensanchar la participación cultural y social, y (iii) crear un laboratorio de convivencia que gravita sobre la experiencia cultural personal y colectiva de la creatividad.

Actualmente, el Vicerrectorado no dispone de personal necesario para llevar a cabo las gestiones que precisa la gestión de este proyecto, razón por la que, haciendo uso de la potestad de auto organización prevista legalmente, y, dado que la FGUV ya gestiona, de forma eficiente, otros proyectos de características similares, habiéndose acreditado, previamente, el cumplimiento de los requisitos necesarios para la realización del encargo, y por razones de eficacia y eficiencia del gasto público se considerada conveniente encargar a la FGUV la realización de los siguientes servicios:

- Colaboración en la organización de talleres de integración social teniendo en cuenta los diferentes colectivos que forman la sociedad, con el fin de aumentar la autoestima personal y social de los participantes, desarrollar la sensibilidad artística, mejorar las habilidades sociales (empatía, capacidad de cooperación, capacidad para relacionarse con otros, respeto, etc.), aumentar la motivación y el deseo de logro y desarrollar el autocontrol y la tolerancia de la frustración.

Al igual que ocurre con el resto de actividades que la FGUV tiene encargadas, se establecerán las medidas adecuadas para que todo el personal que la FGUV destine para cumplir con el servicio que se le encarga esté exclusivamente, en todo momento, bajo las órdenes, dirección y control de dicha entidad, sin que, en ningún caso, la UV pueda impartir órdenes de gestión u organización en el trabajo. Ostentando la FGUV la condición de empleador respecto del personal que se destine para la ejecución del servicio.

Asimismo, la UV designará un Director Académico, encargado de dirigir, supervisar y vigilar la ejecución del servicio.

Por lo que respecta a la valoración de los recursos y medios de financiación necesarios para que la FGUV pueda desarrollar la actividad que la UV le encarga, la FGUV ha acordado la firma de un convenio con una entidad financiera para la financiación parcial de los costes de dicha actividad.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- **La Tenda UV**

Una de las medidas de acción implementadas por la UV para la consecución de sus fines, es la consolidación y difusión, tanto a nivel nacional como internacional, de su imagen corporativa a través del diseño, producción y venta, tanto física como on-line, de objetos promocionales, preservándose, siempre y en todo momento, el correcto uso del emblema de la UV recogido en el artículo 11 de los Estatutos.

Por otro lado, en su vocación de servicio público, es del interés de la UV poner a disposición de su comunidad universitaria, y de la sociedad en general, para su adquisición física y on-line las publicaciones realizadas por la propia Universitat, la bibliografía técnica especializada recomendada, o recomendable, para cursar los distintos títulos que se imparten en su seno, así como facilitar la reserva a los eventos culturales promocionados por la propia UV, en los distintos Campus universitarios de la UV (Blasco Ibáñez, Tarongers y Burjassot), así como en el Centro Cultural La Nau.

La gestión continuada de dichos servicios requiere una estructura organizativa especializada y unos medios técnicos, humanos y materiales adecuados para llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente con los que no cuenta la UV, por cuanto, la ejecución de las actividades antes expuestas precisa, aproximadamente, de los siguientes recursos:

Recursos humanos:

- Coordinación de las distintas actividades de diseño, producción y venta física, y on-line, de objetos promocionales de la imagen corporativa de la UV, publicaciones, bibliografía y material de oficina, así como la organización del personal de tienda, gestión de la web corporativa, gestión de la organización de eventos, etc., cuya gestión beneficiaria de forma directa a toda la comunidad universitaria, y de forma indirecta a un número incalculable de personas.
- Labores administrativas y de gestión de personal.
- Personal de tienda encargado de la atención y venta al público en los distintos establecimientos dispuestos en cada uno de los Campus universitarios, y en el Centro Cultural La Nau; preparación y ejecución de los encargos recibidos on line, etc.

Así como de recursos materiales, tales como:

- Permisos, licencias, aplicaciones de venta on-line, aplicaciones de reserva de entradas, etc.

La UV ha podido contrastar que la FGUV cuenta con los recursos materiales, y humanos especializados, que resultan, por su experiencia y profesionalización, eficaces y eficientes para la gestión de esta actividad.

Al igual que ocurre con el resto de actividades que la FGUV tiene encargadas, se establecerán las medidas adecuadas para que todo el personal que la FGUV destine para cumplir con el servicio que se



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

le encarga esté exclusivamente, en todo momento, bajo las órdenes, dirección y control de dicha entidad, sin que, en ningún caso, la UV pueda impartir órdenes de gestión u organización en el trabajo. Ostentando la FGUV la condición de empleador respecto del personal que se destine para la ejecución del servicio.

Asimismo, la UV designará un Director Académico, encargado de dirigir, supervisar y vigilar la ejecución del servicio.

Por lo que respecta a la valoración de los recursos y medios de financiación necesarios para que la FGUV pueda desarrollar la actividad que la UV le encarga, se establece que para el ejercicio 2020 el total estimado de gastos ascenderá a 76.500 €, que se desglosan de acuerdo con lo previsto en la memoria económica.

- **Incorporació a la UV**

La UV en su apuesta para la calidad de la formación, por la ocupación y por la ciudadanía, considera necesario replantear la relación entre los diferentes niveles de enseñanza a fin de adaptarse a los cambios que experimenta la sociedad y el sistema educativo. En este contexto existe el proyecto Futura, que aborda de forma global, tanto los procesos de transmisión de información, como el acceso a la universidad y la integración durante el primer curso.

Actualmente, la delegación para incorporación a la universidad no cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo las gestiones que precisa la ejecución de este proyecto, razón por la que, haciendo uso de la potestad de auto organización prevista legalmente, y, dado que la FGUV ha colaborado en la gestión de este proyecto de forma eficiente y habiéndose acreditado, previamente, el cumplimiento de los requisitos necesarios para la realización del encargo, y por razones de eficacia y eficiencia del gasto público se considera conveniente encargar a la FGUV la realización de los siguientes servicios:

- Difundir y coordinar las acciones que realiza la Universitat de València en el marco de la orientación en secundaria, a fin de aumentar el nivel de conocimiento que los sectores educativos tienen de la realidad universitaria.
- Atender las demandas de orientadores, profesores y equipos directivos, y servir de herramienta para los procesos de asesoramiento y orientación que se llevan a cabo con los estudiantes preuniversitarios.
- Facilitar la transición del estudiante de secundaria a la universidad.
- Contribuir a la mejora de la calidad y facilitar la adaptación de la universidad al nuevo espacio europeo de educación superior mediante el desarrollo de nuevas metodologías docentes.

Al igual que ocurre con el resto de actividades que la FGUV tiene encargadas, se establecerán las medidas adecuadas para que todo el personal que la FGUV destine para cumplir con el servicio que se le encarga esté exclusivamente, en todo momento, bajo las órdenes, dirección y control de dicha entidad, sin que, en ningún caso, la UV pueda impartir órdenes de gestión u organización en el trabajo.



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Ostentando la FGUV la condición de empleador respecto del personal que se destine para la ejecución del servicio.

Asimismo, la UV designará un Director Académico, encargado de dirigir, supervisar y vigilar la ejecución del servicio.

Por lo que respecta a la valoración de los recursos y medios de financiación necesarios para que la FGUV pueda desarrollar la actividad que la UV le encarga, se establece que para el ejercicio 2020 el total estimado de gastos ascenderá a 32.000 €, que se desglosan de acuerdo con lo previsto en la memoria económica.

Valencia, 28 de noviembre de 2019

Antonio Arno Villarroya

Vicerector de Cultura i Esport