



FUNDACIÓN GENERAL UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

**PRESUPUESTO Y PLAN DE ACTUACIÓN
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2020**

FUNDACIÓN GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
El presente documento ha sido aprobado por el
Patronato de la Fundación General de la
Universidad de Valladolid en su sesión de fecha
..... 11 de diciembre de 19

La Secretaria,

ChZ

	Página
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ACTIVIDADES.....	4
2.1.- Departamento de Innovación.....	4
2.2.- Departamento de Formación y Empleo	14
2.3.- Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada (IOBA)	20
2.4.- Centro de Idiomas	29
2.5.- Infraestructuras.	38
2.6.- Servicios Centrales de la Fundación	42
3. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR.....	48
4. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER	50
5. NOTAS ACLARATORIAS AL PLAN	51
ANEXO.....	56

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

INTRODUCCIÓN

La Fundación General de la Universidad de Valladolid (FUNGE), fue creada en 1996 con el carácter de fundación pública vinculada institucionalmente a la Universidad de Valladolid (UVa). Es una institución de carácter fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general, entre los que destacan de manera especial fines educativos, sociales, científicos, culturales y de fomento de la investigación.

La FUNGE tiene como misión fundamental la de cooperar al cumplimiento de los fines de la UVa, colaborando especialmente en el desarrollo y gestión de las actividades que contribuyan a la promoción y mejora de la docencia y de la investigación, al fomento y difusión del estudio, de la ciencia, de la cultura y del deporte, a la asistencia a la comunidad universitaria y a la interrelación entre la Universidad y la sociedad en todo lo que procure la formación cultural y profesional, el desarrollo y mejora de las condiciones de vida, la inserción laboral de los titulados universitarios y la salvaguarda de la salud, del medio ambiente y del patrimonio cultural.

El art. 264 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid (UVa) señala que la cooperación entre la Universidad y su Fundación General será regulada mediante un convenio de colaboración. Fruto de ello, el 31 de marzo de 2016 se renovó el Convenio de Colaboración entre la UVa y la FUNGE, a través del cual la Fundación desarrolla sus actividades, bajo la fórmula legal de encomienda de gestión, y en dicho documento se manifiesta la voluntad de ambas entidades de cooperar en la gestión y explotación de los siguientes bienes y servicios:

- a) Gestión, mantenimiento y explotación de determinadas infraestructuras inmobiliarias de que dispone la UVa: Palacio de Congresos “Conde Ansúrez”, Apartamentos “Cardenal Mendoza” y “Residencia Universitaria Duques de Soria”.
- b) Organización, gestión y administración de cursos extraordinarios o no encuadrados en los planes oficiales de estudios.
- c) Gestión y administración del Centro de Idiomas.
- d) Apoyo, promoción y gestión de la investigación científica y tecnológica.
- e) Gestión y administración de las actividades clínicas y de investigación del Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada (IOBA).
- f) Apoyo a la inserción laboral de los titulados universitarios y colaboración en las tareas de captación de empresas e instituciones para fomentar las prácticas de estudiantes.
- g) Cualquier otra actividad que sea encomendada por la UVa.

Con posterioridad, en los primeros meses de 2018, se modificó el convenio para encargar también a la FUNGE la gestión de las actividades relativas a los antiguos alumnos (“Alumni”) y profesores (“Magistri”) de la UVa.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Es preciso subrayar la importancia de esa renovación de 2016, ya que, junto a las actividades tradicionales encomendadas, que se prorrogaron en su totalidad, se incluyeron expresamente dos actividades adicionales, que, aunque ya se realizaban parcialmente, se encomiendan a la FUNGE en su totalidad:

- 1) La **Empleabilidad**, con un contenido más amplio que las tareas encomendadas hasta dicha fecha. La FUNGE se encargaría de coordinar de forma integral, para toda la administración institucional de la UVa, esas actividades, conjuntamente con los propios servicios de la UVa. El germen de esta encomienda era un futuro Programa de Empleabilidad de la Junta de Castilla y León, que finalmente no se produjo.
- 2) La **Oficina de Proyectos Europeos**, que se centraliza en la Fundación, aprovechando la experiencia de la FUNGE en estos asuntos, en los últimos años.

No obstante, tras la entrada en vigor el 8 de marzo de 2018 de la nueva ley reguladora de la contratación pública, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), deben reconducirse las encomiendas anteriores a encargos a un medio propio personificado, tal como se contempla en el art. 32 de la citada Ley, por lo que una de las principales tareas a realizar en el ejercicio 2020 es, dado que el Convenio de Colaboración citado finaliza su vigencia el próximo 31 de diciembre de 2019, aunque cabe la posibilidad de prórroga anual sino media denuncia expresa por ninguna de las partes, reconducir las relaciones UVa-FUNGE al marco establecido en la Ley 9/2017 para los encargos de los poderes adjudicadores a los medios propios personificados, al ostentar la FUNGE tal condición.

Por su parte, la Ley 13/2002, de 15 de julio, de Fundaciones, recoge en su artículo 24.3 la obligación del Patronato de la Fundación de aprobar el Presupuesto de Gastos e Ingresos, así como los cambios previstos en relación con los bienes de la Fundación; extremo recogido también en el art. 20.2.d.) de los Estatutos de la Fundación. Conjuntamente con el presupuesto, se presenta el Plan de Actuación, en el que quedan reflejados los objetivos y las actividades que se prevén desarrollar durante el ejercicio siguiente, algunas de cuyas actuaciones tienen carácter plurianual.

La documentación correspondiente al Presupuesto de Gastos e Ingresos se encuentra adaptada a la Ley 13/2002, de 15 de julio, de Fundaciones de Castilla y León (modificada por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público autonómico), al haberse trasladado el registro de la FUNGE del Registro de Fundaciones del Estado al Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el transcurso del ejercicio 2016 y estar, por consiguiente, bajo el Protectorado de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El contenido y estructura del Plan de Actuación se adapta al modelo previsto en el RD 1491/2011, de 24 de octubre, de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos, de tal manera que, para cada área de actividad, se establecen los gastos estimados, los recursos humanos a emplear, sus beneficiarios o usuarios y los indicadores que permitan comprobar el grado de realización o cumplimiento de los objetivos.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

En el documento se incluye también el presupuesto necesario para conseguir los objetivos señalados en el plan de actuación, exponiéndose de manera cifrada, conjunta y sistemática la previsión de gastos de la Fundación para el año 2020 y los ingresos con los que espera contar para hacer frente a dichos gastos. Su estructuración como **presupuesto por programas**, coincidente con las diferentes áreas funcionales de actividad de la Fundación, se configura como una herramienta muy útil para la consecución de los objetivos del plan de actuación, al posibilitar un análisis y seguimiento segmentado, para cada uno de los programas considerados, de las realizaciones, el cumplimiento de objetivos y los costes de las actividades realizadas.

Para ello, en sintonía con la actual encomienda de gestión, las actividades a desarrollar se incardinan dentro de las siguientes áreas funcionales:

- Departamento de Innovación.
- Departamento de Empleo y Formación.
- Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada.
- Centro de Idiomas.
- Infraestructuras.
- Servicios Centrales.

No obstante, las cifras que se contienen el presupuesto presentado pueden verse modificadas en el transcurso del ejercicio por el efecto que sobre ellas tengan los encargos que efectúe la UVA.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2. ACTIVIDADES

2.1. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN

A) Identificación

Denominación de la actividad	Promoción y gestión de actividades de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia.
Tipo de actividad	Fundacional. Encomendada
Lugar de realización de la actividad	Castilla y León

Descripción detallada de la actividad

Esta actividad tiene como objeto fomentar las relaciones entre la UVa y el entorno económico y social, contribuyendo a la transferencia de conocimiento y la tecnología y la puesta en valor del capital humano que se ha formado en la misma. El Departamento de Innovación, está constituido y opera como **Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)** de la UVa y como tal está reconocido y registrado en el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. Su misión principal se centra en promover y gestionar la transferencia de conocimiento de la UVa y prestar servicios complementarios de apoyo y soporte a los grupos de investigación. Para ello organiza su actividad en torno a **seis procesos** que aglutinan la versatilidad de funciones y servicios que se prestan:

1. Difusión, promoción y comercialización del conocimiento.

El objetivo fundamental de este proceso es acercar el conocimiento generado por los grupos de investigación de la UVa a la sociedad, y al entorno empresarial en particular, con la finalidad de poner dichos resultados de investigación en valor de mercado y promover el papel de la UVa como socio tecnológico y de conocimiento de muchas estrategias empresariales basadas en la innovación.

Las actuaciones a desarrollar se encuadran en varios ámbitos de actuación, que se interrelacionan con el resto de procesos:

1.a) Actuaciones de difusión del conocimiento transferible de la UVa

Como OTRI de la UVa se trabaja en el desarrollo de un amplio catálogo de los recursos de que dispone la UVa para interactuar de forma eficiente con el mercado en materia de I+D+i. Desde hace más de 10 años se ha venido trabajando en CyTUVa: base de datos bilingüe con el catálogo de soluciones tecnológicas transferibles de la Universidad de Valladolid que puede verse en la web: <https://cytuva.funge.uva.es/>

Esta base de datos debe ser permanentemente mantenida y actualizada. A lo largo del año 2020 se va a trabajar de forma específica con grupos de investigación de ciencias de la salud y ciencias sociales, previendo alcanzar una cobertura de entre el 65-70% de la totalidad de grupos de investigación de cada área.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Además la información y documentación que alberga la base de datos permite generar “corners de conocimiento” en nuestra web, para destacar con cierta periodicidad determinadas soluciones de conocimiento de interés para empresas y entidades como por ejemplo: “La Quincena de la Logística en la UVa”, “La Semana de la Medicina Regenerativa”, “La Semana de los Cereales”, etc. Todo ello debidamente acompañado con actuaciones en medios de comunicación y redes sociales. Se está trabajando con el área de Comunicación de la Funge para establecer la dinámica de trabajo que permita establecer entre 10-15 actuaciones de este tipo en 2020.

Aquí también se incluyen diversas actuaciones de difusión de los servicios y actividades que presta el Departamento, tales como jornadas, acciones formativo-divulgativas sobre temas relacionados con la gestión de la transferencia de conocimiento, diversos programas y convocatorias de proyectos... que organiza periódicamente el personal técnico del Departamento.

1.b) Ventanilla de Innovación

A lo largo de 2020 se pretende generar en la web una ventanilla virtual a la que pueda dirigirse cualquier entidad o empresa que quiera contactar con la UVa para tratar aspectos relacionados con la I+D+i. Igualmente se pretende prestar ese servicio para la comunidad universitaria.

Este punto encaja directamente con el papel de la Funge como nodo de la Red PIDI de CDTI, recientemente renovado, a través del cual se presta asesoramiento a empresas sobre los distintos instrumentos de financiación para la puesta en marcha de proyectos de I+D+i, preferiblemente con grupos de investigación de la UVa. Está previsto el desarrollo de acciones de comunicación en prensa y redes sociales para difundir este servicio.

1.c) Capital relacional y comercialización

Los técnicos del Departamento de Innovación mantienen un nivel de interrelación con asociaciones empresariales, clústeres, plataformas tecnológicas... tanto de forma directa como mediante la implicación de grupos de investigación en las diversas actividades de networking que se organizan para así facilitar la interlocución entre las necesidades de las empresas y las capacidades de los grupos de investigación de dar respuesta a las mismas en base al conocimiento y la tecnología.

Durante el año 2020 se pretende finalizar el mapeo de Plataformas Tecnológicas, españolas y europeas, que encajan con los grupos de investigación para negociar la participación en estas asociaciones y posibilitar a los investigadores el acceso a empresas y entidades participantes que posibiliten el planteamiento de proyectos de I+D+i de diversa envergadura y financiación. Se contempla la adhesión a 3-5 nuevas plataformas, siempre que haya grupos de investigación de la UVa realmente interesados y dispuestos a amortizar el coste que supone esta acción.

En la misma línea, además de las visitas y contactos individuales con una empresa o entidad, se plantea la organización de encuentros y actividades diversas con grupos de

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

empresas: partnerings temáticos, desayunos de innovación...La previsión es realizar 5-7 acciones de este tipo en 2020.

1.d) Información sobre convocatorias públicas de proyectos de I+D+i

Los técnicos del Departamento de Innovación realizan un seguimiento del roadmap de convocatorias de interés para proyectos de I+D+i a nivel regional, estatal, europeo e internacional, además de las convocatorias que se realizan a través de entidades privadas. Los servicios que se prestan:

1.d.a) Información de convocatorias y fuentes de financiación europeas e internacionales.

La información se canaliza a través de medios diversos: vía web, boletín de innovación, teléfono, mail, contacto personal, reuniones de trabajo, jornadas de difusión con o sin ponentes externos... Se hace un seguimiento específico de determinados programas de especial interés para un área de conocimiento, o grupos de investigación especialmente activos -en base, en buena medida, al conocimiento generado en el punto 1.a)- con la pretensión de que la información que llegue a cada investigador sea lo más personalizada posible.

Esta actividad se desarrolla a través de la página web, en la que se recogen las convocatorias de interés, organizadas por áreas de conocimiento, y a través de la distribución de un Boletín de Innovación que se hace llegar periódicamente a los investigadores.

1.d.b) Apoyo en la preparación de propuestas y proyectos.

El apoyo a los investigadores en la preparación de propuestas y proyectos es una actividad relevante, especialmente en el marco de la Oficina de Proyectos Europeos, por la complejidad técnica e idiomática que tiene el asesoramiento en esta materia. Incluye, entre otras tareas, la elaboración de presupuestos adaptados a las particularidades de cada tipo de convocatoria e instrumento de financiación, el análisis de la viabilidad económica de los proyectos, el apoyo en la búsqueda de socios, la adhesión a plataformas tecnológicas nacionales y europeas -punto 1.c)-, la preparación de documentación administrativa y el uso de herramientas telemáticas, la preparación de la documentación asociada a la propiedad industrial previa y posterior a los proyectos, etc. La media de propuestas de proyectos presentados a diversas convocatorias públicas está en torno a las 80-100 por año. No obstante, esto depende de la publicación de convocatorias, de las fechas de cierre, de los términos en cuanto a la elegibilidad de la Funge como entidad beneficiaria, asociada..., así como de la implicación e interés de los grupos de investigación en optar a dichas convocatorias.

Es importante destacar la articulación de fondos institucionales para apoyar la preparación de propuestas, tales como el fondo institucional de viajes, fondo de

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

apoyo a la contratación de servicios de expertos..., que se mencionan en el proceso 5, ya que están muy ligados a la ejecución de los proyectos propios.

Una vez presentada la propuesta se hace el seguimiento de la misma hasta conocer si ha sido aprobada o no, momento en que pasa al proceso 3.

2. Contratos de I+D+i

En este proceso se contempla la captación y gestión integral de contratos y de proyectos I+D+i de gestión delegada que se articulen mediante un contrato mercantil (art. 83 de la LOU), hoja de encargo, la prestación de un servicio repetitivo, concurso público, una donación... y que no requieran de una justificación económica del gasto ejecutado para el desarrollo de los objetivos técnicos. En esta tipología de contratos la responsabilidad de la ejecución técnica recae en un grupo de investigación de la UVa. Los servicios que se prestan pueden resumirse en:

- Apoyo en la captación de proyectos y contratos, como se ha visto en el proceso 1.
- Negociación y redacción de contratos, asistiendo al investigador principalmente en las cuestiones económicas y administrativas.
- Elaboración de presupuestos: cálculo de tipos y cuantías de gastos de los proyectos, condiciones de pago....
- Elaboración y tramitación de documentos internos para la autorización por la Universidad de los contratos art. 83 de la LOU.
- Gestión económica integral del contrato, en nombre de la UVa, lo que implica facturación al cliente, contratación de recursos humanos, adquisición de materiales suministros y servicios, gestión de viajes, impuestos, reclamación de facturas... así como cualquier otro tipo de gasto relacionado con el proyecto, siempre conforme a la normativa en vigor y con la suficiente profesionalidad para facilitar, en lo posible, la tramitación y gestión del mismo.
- Liquidación a la UVa conforme a la normativa interna y apertura de un Proyecto de Investigación Propio (PIP) con los remanentes del proyecto, si procede.

3. Proyectos de I+D+i

En este proceso se contempla la captación de proyectos de I+D+i de gestión delegada en convocatorias competitivas públicas, de entidades públicas y privadas, y que requieren de una justificación económica y administrativa de los gastos ejecutados. La responsabilidad de ejecución técnica recae en un grupo de investigación de la UVa.

Dentro del Departamento de Innovación opera como unidad diferenciada la Oficina de Proyectos Europeos de la Universidad de Valladolid (OPEUVa), cuyo cometido es el apoyo a los investigadores en la estrategia de internacionalización de la I+D y, más específicamente, en la preparación y gestión de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea o por cualquier otro organismo internacional. Esta oficina se organiza con carácter singular por las particularidades idiomáticas y de gestión derivadas de las fuentes europeas e internacionales de financiación de proyectos, que reclaman actuaciones diferenciadas, así como por la conveniencia de poder ofrecer

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

a los investigadores de la UVa un servicio específico y diferenciado en esta materia. Aun así no existe un reparto hermético de actividad y se comparten sinergias y herramientas de trabajo entre las distintas áreas de trabajo.

La tipología de proyectos europeos en gestión es variada, en línea con las tipologías de años anteriores. El Programa Marco de I+D (H2020) previsiblemente representará en torno al 75% de los proyectos que se gestionarán y los proyectos enmarcados en Life+ supondrán aproximadamente un 15% del total de proyectos. El resto de los proyectos que se gestionarán se enmarcan en programas tales como ERASMUS+, INTERREG... etc. La variada tipología de proyectos en que se participa, cada uno con requerimientos formales y económicos muy diferentes, pone de manifiesto la complejidad de gestión de la OPEUVa. Es preciso tener en cuenta que no todos los proyectos europeos en cartera de gestión tienen reflejo en las cuentas de la Funge: se asume el control de gestión y la ejecución de la justificación de los proyectos europeos de gestión mixta (en torno a 25-30), que son aquellos en los que, por requerimiento de la entidad financiadora, los fondos han de ingresarse y ejecutarse a través de los servicios centrales de la UVa.

Los servicios que se prestan pueden resumirse en:

- Apoyo en la captación de proyectos, como se ha visto en el proceso 1.
- Apoyo en el proceso de “negociación” o redefinición de los proyectos aprobados que incluyen modificaciones, asistiendo al investigador principalmente en las cuestiones económicas y administrativas.
- Gestión económica integral del proyecto, en nombre de la UVa, lo que implica control de ingresos, contratación de recursos humanos, adquisición de materiales suministros y servicios, gestión de viajes, impuestos, reclamación de facturas... así como cualquier otro tipo de gasto relacionado con el proyecto, siempre conforme a la normativa en vigor y las condiciones de elegibilidad del gasto del programa, convocatoria o entidad financiadora, con la suficiente profesionalidad para facilitar, en lo posible, la tramitación y gestión del proyecto.

En el marco de este proceso cabe destacar de forma específica el “Pull de Justificaciones” cuya función se centra en el establecimiento de la estrategia de justificación, y desarrollo de la misma en tiempo y forma, incluyendo las auditorías pertinentes de todos los proyectos en cartera que lo requieran. Esto incluye a los proyectos de gestión delegada, los proyectos europeos de gestión mixta y los proyectos propios, de ámbito regional, estatal y europeo o internacional.

4. Gestión de la propiedad industrial e intelectual

Dentro del Departamento de Innovación se ubica la Unidad de Patentes de la Universidad de Valladolid. Las principales actuaciones y servicios que se desarrollan en este proceso se resumen en los siguientes puntos:

- Desarrollo de actuaciones de difusión y dinamización sobre la importancia de la protección de la propiedad industrial e intelectual como activo intangible de valor académico y económico (proceso 1)

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- Asesorar de forma personalizada a los investigadores de la UVA sobre las distintas herramientas de protección de resultados de investigación.
- Gestión integral del proceso, que incluye la tramitación de las solicitudes de patentes ante la OEPM (Oficina Española de Patentes y Marcas) y ante organismos internacionales cuando proceda, así como la propiedad intelectual de este ámbito (esencialmente software), control de las fechas de prioridad nacional e internacional, tramitación con empresas de gestión de propiedad industrial cuando es necesario, elaborar informes comerciales de los resultados de investigación a proteger, previos a la solicitud de las patentes...
- Búsqueda de posibles “clientes” para las patentes y asesorar y formalizar los contratos de licencia de explotación de la propiedad industrial e intelectual generada en la UVA.
- Desarrollo del Programa PROMETEO de apoyo a la protección de resultados de alumnos de la UVA.

5. Proyectos propios

Se trata de proyectos, fundamentalmente de financiación pública, que son promovidos por los técnicos del Departamento de Innovación, en los que la ejecución técnica es responsabilidad del Departamento de Innovación. Estos proyectos permiten cubrir y financiar buena parte de los servicios que se prestan en los otros procesos, y especialmente los procesos 1, 3 y 6.

Durante el año 2020 estarán en ejecución dos grandes proyectos:

- **Plan TCUE 2018-2020:** Cofinanciado por la Consejería de Educación de la de Junta de Castilla y León y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), permite acometer actuaciones en materia de apoyo y dinamización de la transferencia de conocimiento, tales como: apoyo económico para el desarrollo de pruebas de concepto, protección de resultados de investigación, fondo institucional de viajes, fondo de apoyo a la preparación de grandes proyectos, equipamiento y suministros de funcionamiento del FabLab..., así como otras actuaciones de las referidas en el proceso 1.
- **RED DE AGENTES DE INNOVACION RURAL**, financiado por la Consejería de Agricultura de la Junta de Castilla y León para la contratación de 13 agentes de innovación rural que operan en distintas áreas rurales de las provincias del campus de la Universidad de Valladolid con la finalidad de conocer las necesidades innovadoras de agricultores, ganaderos, pequeños empresarios de la zona y darles respuesta en base al conocimiento y la innovación de la UVA y del Instituto de Tecnología Agraria de Castilla y León (ITACYL).

Además de estos proyectos que tienen prevista su finalización a finales de 2020, en 2019 se han preparado 4 propuestas de proyectos europeos en el marco de diversos programas de las que se está a la espera de valoración. Igualmente, durante el año 2020, el mapeo de convocatorias nos permitirá la preparación de propuestas para diferentes programas de ámbito estatal o europeo en la línea de las metodologías de trabajo desarrolladas.

La gestión y justificación económica de estos proyectos se realiza conforme a lo previsto en el Proceso 3.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

6. FabLab

A lo largo de 2019 se ha completado el equipamiento del FabLab y esta infraestructura ha sido admitida en la red internacional de FabLabs del MIT. Tras la puesta a punto de la maquinaria y establecidos los criterios de funcionamiento se pretende que el año 2020 sea el del lanzamiento real a la actividad del FabLab, tanto a nivel de la comunidad universitaria como con otro tipo de agentes (empresas, entidades, socios de proyectos...) que requieran de los servicios y las capacidades tecnológicas que se ofrecen.

Igualmente, el FabLab constituye un interesante elemento para la participación en proyectos propios (proceso 5), para lo que está previsto, en los primeros meses de 2020, consolidar las metodologías de trabajo y servicios que permiten desarrollar actuaciones en red con otros FabLabs estatales y europeos para la participación en propuestas de proyectos.

Actuaciones transversales

En paralelo a las actuaciones indicadas está previsto el avance en una serie de actuaciones transversales a acometer en el marco del proceso de planificación estratégica y de actuaciones de mejora que se está impulsando y que comenzará su andadura real en el año 2020:

- Desarrollo de la sistemática de trabajo por procesos derivada del previsto Plan Estratégico 2020-2024 que implicará la reordenación de ciertas funciones y protocolos de trabajo de los distintos procesos descritos, así como de la interrelación con otros departamentos y servicios centrales de la Funge.
- Reorganización de procedimientos de trabajo en el marco de los distintos procesos, alineados con la visión y valores establecidos, y con el cliente como principal foco de interés.
- Construcción de un cuadro de indicadores que permita hacer el seguimiento del nivel de actividad ejecutado por proceso, así como de la distribución de recursos y cargas de trabajo.
- Ampliación de la dinámica de desarrollo de negocio que incluye los procesos 5 y 6 anteriormente descritos.
- Digitalización de los procesos y procedimientos de trabajo:
 - Consolidación de los servicios asociados al módulo de movilidad del sistema de gestión para que los investigadores puedan ver la información económica de sus proyectos en tiempo real.
 - Implantación progresiva de la digitalización de los procedimientos de gestión de documentación.
 - Automatización de funciones derivadas del sistema de gestión: emisión de certificados de proyectos, becas, participantes en proyectos, nivel de ejecución y justificación de proyectos...
 - Implantación definitiva, tras el período de prueba, del proceso de control horario de los trabajadores contratados en el marco de proyectos de gestión delegada.
 - Actualización del sistema de volcado de datos de proyectos a las bases de datos de la UVa.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado		
c. indefinido	12	18.380
c. temporal	7	9.300
c. temporal proyectos I+D+i gestión delegada	65	74.560
Personal con cont. de servicios		
Personal voluntario		

La relación de puestos de trabajo del personal con contrato indefinido es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN		
Director del Departamento de Innovación	1	Tiempo completo
ÁREA TÉCNICA		
Técnico Superior	1	Tiempo completo
Técnico de Gestión	3	Tiempo completo
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo reducción jornada
Técnico de Gestión	1	50% en otra área
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	2	Tiempo completo
Oficial 1º Administrativo	1	Tiempo completo reducción jornada
TOTAL	12	

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	150-200
Personas jurídicas	250-300

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

D) Objetivos e indicadores de la actividad

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Transferencia de conocimiento	Total Proyectos en cartera	300-350
Transferencia de conocimiento	Total importe económico gestionado	6.500.000-7.000.000
Transferencia de conocimiento	Proyectos europeos de I+D+i en cartera	55-65
Transferencia de conocimiento	Cuantía económica de proyectos europeos de I+D+i	1.300.000-1.600.000
Transferencia de conocimiento	Cuantía económica de proyectos propios	1.000.000-1.400.000
Transferencia de conocimiento	Registro de nuevas patentes	12-15
Transferencia de conocimiento	Otras patentes solicitadas ante la OEPM (extensión internacional de patentes)	5-7
Transferencia de conocimiento	Nº de inscripciones nuevas en el Registro de la Propiedad intelectual (software).	4-6
Transferencia de conocimiento	Nº de contratos nuevos de licencia de patentes	1-3
Transferencia de conocimiento	Becas PROMETEO	18-20
Transferencia de conocimiento	Presencia en clústeres regionales	8
Transferencia de conocimiento	Grupos de investigación visitados y actualizados en CytUva	33-38
Transferencia de conocimiento	Corners de conocimiento	5-7
Transferencia de conocimiento	Jornadas y acciones formativo-divulgativas	10-12
Transferencia de conocimiento	Encuentros con empresas (partnerings, desayunos, jornadas...)	5-7
Transferencia de conocimiento	Número de propuestas europeas presentadas	70-80
Transferencia de conocimiento	Número de propuestas propias presentadas	3-5
Transferencia de conocimiento	Número de servicios prestados en el FabLab	90-100

Estos indicadores han de ser actualizados en el marco del desarrollo de las actuaciones transversales indicadas más arriba, contemplando indicadores específicos para cada proceso. El desarrollo de un cuadro de mando con detalle de indicadores es una de las prioridades de acción prevista para 2020. En estos momentos se ofrece una visión general de indicadores económicos y de actuación.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

E) Recursos económicos a emplear

INNOVACIÓN			
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	COSTES COMUNES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	463.000	6.700	469.700
a) Ayudas monetarias	463.000	6.700	469.700
b) Ayudas no monetarias	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0
Aprovisionamientos	2.005.000	8.900	2.013.900
Gastos de personal	2.263.800	266.900	2.530.700
Otros gastos de explotación	1.843.200	53.200	1.896.400
Amortización del Inmovilizado	0	12.600	12.600
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0
Subtotal gastos	6.575.000	348.300	6.923.300
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)			
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico			
Cancelación deuda no comercial			
Subtotal inversiones	0	0	0
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	6.575.000	348.300	6.923.300

Nota: Los recursos "comunes" imputados a la actividad son los derivados de la imputación de los gastos relativos a los Servicios Centrales de la Fundación (Dirección, Administración y Personal, Informática, Comunicación y Marketing y Estudios, Planificación, Evaluación y Control) que son transversales a todos los departamentos funcionales de la Fundación y se han repartido en función del nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

En cuadro anterior se consignan tanto los gastos de estructura del Departamento como los gastos necesarios para la realización de las actividades a que dan lugar la ejecución de los contratos y proyectos de I+D+i nacionales, la promoción de la transferencia del conocimiento, y los gastos de ejecución de los proyectos europeos de investigación. Los gastos correspondientes a los contratos artículo 83 se calculan en base a los datos históricos de la composición y naturaleza de los gastos de ejecución de esos contratos y los gastos correspondientes a subvenciones, proyectos europeos de investigación y proyectos para la promoción de la transferencia se calculan en base a los gastos previstos en los presupuestos de los proyectos conseguidos.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2.2. DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

A) Identificación

Denominación de la actividad	Promoción y gestión de actividades de dirigidas a favorecer la empleabilidad de estudiantes y egresados.
Tipo de actividad	Fundacional. Encomendada
Lugar de realización de la actividad	Local, regional, nacional y extranjero

Descripción detallada de la actividad

El Departamento de Empleo y Formación ha venido desempeñando, fundamentalmente, una doble misión: por una parte, gestionar cursos universitarios de formación complementarios de la docencia impartida en los planes de estudio de la UVA, y por otra, realizar actividades dirigidas a facilitar la inserción laboral de los estudiantes y titulados universitarios. Esta última labor se persigue mediante tres instrumentos principales:

1. La gestión de formación práctica de titulados en empresas nacionales y extranjeras.
2. Desarrollo de acciones de orientación laboral y formación para el empleo.
3. Desarrollo de acciones de formación continua profesionalizantes.

También se le adicionaron, a comienzos de 2018, dos nuevos cometidos: la gestión de los programas "Alumni" y "Magistri" de la UVA y todo lo que eso conlleva. Y, en 2019, fruto del nuevo rediseño de las políticas de empleabilidad e internacionalización de la UVA, se trabaja también en otra serie de actividades que estarán en pleno funcionamiento en 2020. Son las siguientes:

- En lo relativo a **información/captación**: estudios sobre la procedencia de los estudiantes y sobre ferias de difusión de la oferta de grados/másteres.
- En lo relativo a **empleo**: reorganización de la intermediación laboral con la puesta en funcionamiento de la bolsa de egresados en la UVA.
- En lo relativo a **orientación**: desarrollar el observatorio de empleo y labores de orientación laboral individual y grupal; a mayores, estamos estudiando la posibilidad de lanzar una oferta de formación on-line de pago en materia de competencias transversales.
- De cara a fomentar el sentido de pertenencia de los egresados y profesores jubilados, finalmente y de forma profesional, se pone en marcha los servicios **Alumni y Magistri**.
- En el ámbito de la **internacionalización**: apoyar a la UVA en el diseño, promoción y gestión de programas formativos internacionales especializados y la puesta en marcha de un Centro de Enseñanza de Español en India.
- En lo relativo a **Valladolid Ciudad Universitaria**, coordinación de una serie de acciones (pendientes de concretar en la fecha de elaboración de este documento) que faciliten la participación activa de los universitarios en la ciudad y la universidad, y que por tanto incrementen su sentimiento de pertenencia.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Dentro de las **actividades de formación**, se continuará con la gestión de Títulos Propios de la Universidad de Valladolid (Máster/Magíster Propio y Especialista), la gestión de cursos de Extensión Universitaria y Formación Continua de la UVa, organizados y dirigidos por profesores de la UVa a través de un departamento, instituto universitario o grupo de investigación reconocido (GIR), así como la organización y gestión del programa de Formación Continua Propio de la Fundación General.

En materia de **gestión de prácticas nacionales**, se seguirá con la vigente tradición de conjugar distintos programas de este tipo, uno propio (el llamado "Competencia T") y otros financiados por instituciones públicas (Junta de Castilla y León, Ayuntamiento de Valladolid y Diputaciones de Palencia, Soria y Valladolid). El programa propio de la Fundación se nutre de un fondo de becas constituido con aportaciones de empresas, entidades o instituciones; entre los programas financiados por instituciones públicas contamos con el ECyL (programa de prácticas Renault Experience, dirigido a ingenieros recién titulados y programa generalista dirigido principalmente a titulados de difícil inserción), el Instituto de la Juventud (programa Viveuropa), el Ayuntamiento de Valladolid (dos programas: uno generalista abierto a todas las titulaciones, aunque prestando especial atención a aquellas de difícil inserción, y otro, para prácticas de titulados en empresas en materia de internacionalización e I+D+I en empresas sitas en la ciudad de Valladolid), la Diputación de Valladolid (programa cuyo objetivo es que titulados de la UVA realicen estancias formativas en dependencias de la Diputación) y las Diputaciones de Palencia y Soria (prácticas de titulados en empresas de la provincia). Aparte de todos estos programas, existe la posibilidad de que tanto el ICE como el EcyL promuevan otros dos programas más, tal y como nos han informado desde el gobierno regional. Todo queda a expensas de la redacción y aprobación de los nuevos presupuestos, tras la configuración del nuevo gobierno regional.

En cuanto a la **gestión de prácticas internacionales**, aparte de Viveuropa, el actual gobierno de España tenía previsto promover un nuevo programa FARO, con comienzo a finales de 2019, que fomentase la movilidad de estudiantes españoles mediante prácticas formativas en empresas de Europa, Estados Unidos, Canadá, Asia y Oceanía. Sin embargo, la no aprobación de presupuestos generales y por tanto convocatoria de elecciones generales aplaza la decisión hasta la formación de un nuevo gobierno y aprobación de presupuestos generales del estado.

En materia de **intermediación laboral**, el departamento retomará la actividad que ha sido paralizada durante dos ejercicios. Existe un matiz nuevo, que es el cobro por la actividad encargada. Aunque falta por definir una política de servicios y precios, hemos planteado de cara a este plan de actuación 100 intermediaciones sencillas al precio, cada una, de los gastos de gestión de una práctica en empresa.

En materia de **orientación y formación para el empleo**, se continuarán desarrollando durante 2020 actividades de orientación y formación dirigidas directamente a aumentar la empleabilidad tanto de estudiantes como de titulados universitarios de la Universidad de Valladolid; se trata fundamentalmente de tutorías individuales así como de talleres grupales que persiguen informar, motivar y asesorar en la búsqueda de empleo y fomentar la adquisición de competencias profesionales de carácter transversal. Esta área ampliará su cartera de servicios en 2020 al profesionalizar un servicio nuevo de formación on-line de competencias transversales, ya testado con gran éxito por 4.000 estudiantes y egresados. Queda pendiente contratar la plataforma de formación, así como definir la política de precios.

En cuanto al **Observatorio**, la Universidad nos encargará la puesta en marcha del Observatorio de empleo. Este supondrá dos estudios, a 3 y 5 años desde su finalización, con el que podremos recabar información

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

útil sobre la utilidad de los grados, el desarrollo de las carreras profesionales de los egresados y la posible reorientación de los grados de cara a la inserción profesional cualificada de los universitarios

Con **"Alumni"** se pretende servir a la UVa y a sus antiguos alumnos en dos aspectos fundamentales: en primer lugar, fortalecer y prolongar a lo largo de los años la relación entre egresados y la Uva a través de diversas acciones y actividades fomentando el sentimiento de pertenencia a la Institución; y, en segundo lugar, como producto de estas sinergias se potencie al máximo la empleabilidad de sus titulados. Se tratará de incrementar el número de egresados asociados al servicio, que actualmente es de 130 de pago de cuota.

Con **"Magistri"** se pretende mantener el contacto entre la UVa y su profesorado jubilado, ser lugar de encuentro de los mismos, optimizando así relaciones y contribuyendo a fomentar el envejecimiento activo. Actualmente hay 80 interesados y está por concretar con la UVa los servicios a prestar.

La **internacionalización** de la Uva es uno de los pilares estratégicos del nuevo equipo. Continuaremos asesorando en la puesta en marcha de un Centro de Español en Delhi y, siempre y cuando la Uva ofrezca grados y formación continua en inglés, en la captación de alumnos extranjeros.

Valladolid Ciudad Universitaria, es otro de los pilares estratégicos de la Uva y el Ayuntamiento de Valladolid. A la espera de la concreción de acciones a ejecutar, se espera que la Fundación sea el intermediario que impulse la coordinación y éxito del proyecto.

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado	21	31.900
c. indefinido	20	30.250
c. temporal	1	1.650
Personal con cont. de servicios		
Personal voluntario		

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

La relación de puestos de trabajo del personal fijo es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EMPLEO		
Director Departamento	1	Tiempo completo
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	1	Tiempo completo
ÁREA DE FORMACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
Oficial 2º Administrativo	1	Tiempo completo
Oficial 2º Administrativo	1	Tiempo PARCIAL
ÁREA DE ORIENTACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
ÁREA DE PRÁCTICAS E INTERMEDIACIÓN		
Técnico de Gestión	4	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	3	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	3	Tiempo PARCIAL
ÁREA DE ALUMNI y MAGISTRI		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de apoyo	1	Tiempo completo
TOTAL	20	

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	12.000
Personas jurídicas	600

- Hay que tener en cuenta que al no tener un portfolio o un sistema de CRM puede que una misma persona (física o jurídica) sea beneficiaria/usuario de varios servicios: por ejemplo, un graduado puede ser beneficiario/usuario de una práctica, de un curso, de una sesión individual de orientación y de un taller de orientación grupal.

D) Objetivos e indicadores de la actividad

El siguiente cuadro de indicadores resumen los resultados que se pretenden alcanzar en este Departamento:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Complementar la formación universitaria reglada	Número de cursos, máster y especialista gestionados – 260 alumnos	4
Complementar la formación universitaria reglada	Número de cursos de extensión universitaria y formación permanente – 2.040 alumnos	65
Complementar la formación universitaria reglada	Número de cursos del programa propio de formación permanente – 540 alumnos	45
Facilitar la primera inserción laboral de estudiantes y titulados universitarios	Número de prácticas en empresas para titulados	592
Facilitar la primera inserción laboral de estudiantes y titulados universitarios	Número de prácticas internacionales en empresas	19
Facilitar la primera inserción laboral de estudiantes y titulados universitarios	Intermediación laboral	100
Facilitar la primera inserción laboral de estudiantes y titulados universitarios	Número de usuarios de orientación profesional	3.000
Incrementar el número de antiguos alumnos usuarios de la Oficina Alumni	% antiguos alumnos que sean usuarios de la Oficina Alumni por encima de los existentes en la Asociación de Antiguos Alumnos	50%
Incrementar el número de usuarios del programa Magistri	Número de asociados	100
Observatorio de inserción laboral	Observatorios realizados (8.000 encuestas)	2

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

E) Recursos económicos a emplear

FORMACIÓN Y EMPLEO			
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	COSTES COMUNES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	2.531.900	4.100	2.536.000
a) Ayudas monetarias	2.531.900	4.100	2.536.000
b) Ayudas no monetarias	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0
Aprovisionamientos	577.400	5.400	582.800
Gastos de personal	666.100	163.000	829.100
Otros gastos de explotación	219.200	32.600	251.800
Amortización del Inmovilizado	22.800	7.700	30.500
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0
Subtotal gastos	4.017.400	212.800	4.230.200
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)	60.000		60.000
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico			
Cancelación deuda no comercial			
Subtotal Inversiones	60.000	0	60.000
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	4.077.400	212.800	4.290.200

Nota: Los recursos "comunes" imputados a la actividad son los derivados de la imputación de los gastos relativos a los Servicios Centrales de la Fundación (Dirección, Administración y Personal, Informática, Comunicación y Márketing y Estudios, Planificación, Evaluación y Control) que son transversales a todos los departamentos funcionales de la Fundación y se han repartido en función del nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

Las cifras del cuadro anterior se confeccionan mediante la agregación de los costes de la estructura común del departamento, los de las actividades de formación, los de prácticas en empresas nacionales y los de prácticas profesionales en el extranjero, los de intermediación, los de observatorio y orientación para el empleo, los de "Alumni" y "Magistri" y los de internacionalización, todos ellos en base a la composición histórica del gasto de cada actividad.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2.3. INSTITUTO UNIVERSITARIO DE OFTALMOBIOFTALMOLOGÍA APLICADA (IOBA)

A) Identificación

Denominación de la actividad	Promoción y gestión de actividades de asistencia clínica y de apoyo a la investigación y docencia
Tipo de actividad	Fundacional. Encomendada
Lugar de realización de la actividad	Castilla y León

A.1) Descripción detallada de la actividad

El Instituto Universitario de Oftalmobiología Aplicada (IOBA) de la Universidad de Valladolid fue creado en 1989 al amparo de la ley de Reforma Universitaria, pero no fue hasta el año 1994 (Real Decreto 2545, de 29 de diciembre) cuando fue reconocido oficialmente como Instituto Universitario de Investigación. Desde entonces el IOBA desarrolla su cometido a través de tres actividades estrechamente relacionadas entre sí:

1. Investigación.
2. Formación.
3. Asistencia clínica y quirúrgica.

La Fundación gestiona administrativa y económicamente buena parte de la actividad de formación e investigación del IOBA y de manera integral su actividad de asistencia clínica y quirúrgica. Los cursos de postgrado no oficiales y los cursos de formación permanente se gestionan a través del Departamento de Empleo y Formación y los proyectos de investigación a través del Departamento de Innovación. Por tanto, puesto que estas actividades tienen su encaje en esos departamentos, lo que aquí se hará es una descripción sucinta de la actividad asistencial del IOBA y de su estructura común de apoyo a la investigación, que son las dos Áreas de actuación del IOBA que operan a efectos económicos y presupuestarios como un departamento o servicio de la Fundación. No obstante, los presupuestos globales del IOBA como Instituto Universitario, y no como únicamente el Departamento IOBA de la Fundación, abarcan también los concernientes a toda su actividad investigadora y formativa –una parte de los cuales se contabilizan en los respectivos Departamentos de Transferencia y Formación de la Fundación- y deben ser tenidos en cuenta cuando se refiera al IOBA como instituto universitario en su conjunto.

1. Área Clínica del IOBA

El Instituto de Oftalmobiología Aplicada dispone en la actualidad de 16 unidades asistenciales: una unidad de oftalmología general (Policlínica), 14 Unidades Clínicas especializadas en oftalmología y optometría (Retina quirúrgica y vítreo, Mácula y degeneraciones retinianas, Diabetes ocular, Inmunología ocular, Cirugía del segmento anterior, Cirugía refractiva, Contactología y calidad de visión, Estrabismo y oftalmología pediátrica, Glaucoma, Cirugía plástica ocular, órbita y vías lacrimales, Neuro-oftalmología, Baja visión y rehabilitación visual, Neurorehabilitación visual, Terapia Visual) y dos Unidades de apoyo asistencial a oftalmología (Unidad de medicina interna y Tratamiento del dolor óculo-facial).

El conjunto de estas unidades configura el Área Clínica del IOBA. La actividad del Área Clínica está acreditada en su totalidad por la Norma de Calidad ISO 9001.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

A partir de 2014 la actividad derivada del Sacyl desapareció, con lo que, desde aquel momento, el esfuerzo asistencial se ha centrado en la atención de pacientes de procedencia particular, ya sea a través de compañías aseguradoras de salud, como de forma privada.

Para el año 2020, la estimación está en aumentar ligeramente la actividad asistencial de 2019 en facturación clínica global, iniciando un período sostenido de crecimiento, pero acompañado del objetivo primordial de medidas de contención y control del gasto, en aras de garantizar los criterios de eficiencia y sostenibilidad. Por tanto, 2020 debe ser un periodo para recuperar la dinámica alcista que permita conseguir cifras de actividad similares a las de 2012, en términos globales. Esto supondría conseguir entre 1.500 y 1.600 citas medias al mes.

2. Estructura común de apoyo a la investigación

Dentro del IOBA existe un **Área de apoyo a la investigación** que también es gestionada por la Fundación y que está compuesta por una unidad administrativa de apoyo a la gestión de proyectos de investigación y actividades de formación y tres laboratorios de uso común por las unidades clínicas y los investigadores.

La Unidad administrativa de apoyo a la gestión de proyectos da soporte a los investigadores en la presentación de propuestas de investigación y en la gestión administrativa de sus proyectos y contratos. Todo ello en conjunción con el Departamento de Innovación de la Fundación.

La actividad más importante de la estructura de apoyo a la investigación es la que realizan los tres laboratorios llamados de uso común del IOBA. Estos laboratorios colaboran en la realización de proyectos de investigación del Instituto y dos de ellos también cooperan con el Área clínica del IOBA realizando pruebas de diagnóstico clínico. Los laboratorios de uso común son los siguientes:

- El **Laboratorio de Cultivos Celulares.**
- El **Laboratorio de Anatomía Patológica Ocular:** Cuya función principal es el estudio anatomopatológico de las biopsias oculares.
- El **Laboratorio de Inmunología Ocular,** que realiza determinaciones diagnósticas, tanto de la superficie ocular como intraoculares.

A.2) Aspectos comunes sobre medidas de gestión a acometer para el año 2020.

De cara a responder a las nuevas exigencias de crecimiento y evolución de la organización, se plantean varias líneas de actuación todas ellas enraizadas en el parámetro común de la búsqueda de la eficiencia, la excelencia y la sostenibilidad de todas y cada una de las Áreas de funcionamiento del IOBA, especialmente, aquellas gestionadas por la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

Los objetivos fundamentales sobre los que orbitará la gestión del IOBA para el año 2020 son:

- Objetivos destinados al incremento de los ingresos.
- Objetivos destinados a implementar medidas de ahorro, lo que se traducirá en un incremento del beneficio neto.
- Objetivos de restricción/disminución del gasto.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Para llevar a cabo dichos objetivos, se mantienen, pero a su vez se reforzarán los cuatro tipos de acciones que se planteó implementar durante el año 2017, y que se han tratado de consolidar durante los años 2018 y 2019. Durante el año 2020, dichas acciones se deberán materializar de forma eficaz, traduciéndose en resultados positivos. Se detallan a continuación estas acciones:

- A) **Planes de Marketing específicos:** Estratificar correctamente la oferta de prestaciones y definir públicos objetivos específicos para diseñar e implementar acciones de difusión concretas y dirigidas cuyo objetivo sea que cada vez más gente de nuestro entorno conozca qué podemos hacer en el IOBA por ellos, e intentar convertirse en el centro oftalmológico de referencia para cualquier persona que tenga un problema visual.
- B) **Negociación con Aseguradoras:** Se trata de restablecer nuevamente las negociaciones con las aseguradoras teniendo en cuenta varias premisas:
- Ser su Centro Oftalmológico de referencia.
 - Presentar una cartera de prestaciones diferenciales que amplíe la oferta de las aseguradoras en nuestro entorno geográfico y eviten desplazamientos a otras comunidades.
 - Realizar convenios con nuevas aseguradoras e iniciar nuevamente los contactos con aquellas aseguradoras con las que se rescindieron los contratos durante 2018, para intentar cerrar nuevos acuerdos que permitan recuperar el volumen de facturación de estas compañías.
- C) **Puesta en valor las prestaciones diferenciales:** Una de las bases de nuestra actividad clínica es el factor diferencial. La superespecialización y la vinculación clínica con la investigación, nos permite aplicar técnicas o realizar prestaciones que no son fáciles de encontrar en otros centros. Dicha labor se pondrá en marcha a través del desarrollo de una **Política de comunicación diferencial**.

Concretamente, a nivel asistencial, los objetivos por tipo de prestaciones son:

- Facilitar la captación de las prestaciones de mayor competencia como Cirugía Refractiva, Cirugía de Cataratas, y Servicios Premium diferenciales no ofrecidos en la sanidad pública como la cirugía de femtosegundo.
- Potenciar la policlínica como puerta de entrada de los pacientes, a las especialidades oftalmológicas y conversión a procesos quirúrgicos.
- Mejorar nuestra capacidad pre-asistencial y asistencial en distintas prestaciones con aumento de la demanda, que fueron planteadas en el plan de acción de 2019, pero que serán potenciadas con la inclusión de nuevas líneas de actividad que se detallan a continuación:
 - Unidad específica de ojo seco.
 - Seguimiento y activación de la unidad de control de miopía, para el aumento de los servicios de contactología y de servicios de ortoqueratología en edad infantil.
 - Consolidación productos PREMIUM al servicio del paciente en cirugía refractiva y de segmento anterior.
 - Puesta en marcha de la Unidad de Cirugía Plástica Ocular y reconstructiva.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- Consolidación de las Unidades de Terapia Visual y Neurorehabilitación visual.
 - Crecimiento de las Unidades de Neurooftalmología y Oftalmología Pediátrica y Estrabismo con la incorporación de una nueva profesional del área.
 - Unidad de Ensayos Clínicos, aumento de la captación del número de ensayos clínicos realizados, vía reorganización de la actividad de la unidad.
 - Unidad de Laboratorio de Análisis, aumento del número de procesos realizados, vía nuevos acuerdos con entidades privadas.
 - Respecto a otros laboratorios (biología molecular a través de la entidad Visión I+D) que gestionan muestras y realizan análisis a pacientes de la clínica, y que colaboran con el IOBA desarrollando su actividad dentro de las instalaciones del instituto, se establecerán parámetros para facturar las cantidades correspondientes al uso de las mismas para el desarrollo de su actividad.
- Potenciar el IOBA como centro de referencia para prestaciones, terapias o técnicas de carácter trasnacional, como son nuestras técnicas específicas, trasplantes con células madre o terapias avanzadas.

El planteamiento para los próximos años, a través de los objetivos generales marcados en 2016, y que fueron extensibles a 2019, y ahora a este plan de acción de 2020, es maximizar la capacidad asistencial de las prestaciones con mayor demanda potencial, así como de las infraestructuras de carácter clínico y diagnóstico. Durante el 2020, de forma efectiva se van a incorporar dos nuevos profesionales, en el ámbito de la neuro-oftalmología y en el de la cirugía plástica ocular, órbita y vías lacrimales, respectivamente, complementado la asistencia clínica ofrecida por otros profesionales, en una apuesta clara por el crecimiento de la actividad asistencial. En ambas líneas, se ha conseguido cerrar un apoyo sin coste de consultoría y formación con dos entidades, para la puesta en marcha efectiva de ambas unidades, durante 2020.

Los procesos destinados al cumplimiento de dichos objetivos se pueden categorizar en las siguientes estructuras:

- **PROCESOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO:** Son aquellas destinadas al cumplimiento de los objetivos de la organización con una implicación profesional unificada de todo el personal que lo integra.
 - Reorganización de funciones en las diferentes áreas de funcionamiento del IOBA, tanto de la parte asistencial, como de la parte investigadora y docente.
 - Centralización y optimización de los procesos administrativos, unificando la forma de funcionar entre las diferentes áreas para que los análisis de procesos resulten certeros a la hora de tomar decisiones objetivas adaptadas a las necesidades reales de cada área.
 - Funcionamiento unificado, evitando la pervivencia de “compartimentos estancos”, completamente independientes unos de otros.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- Potenciación de líneas de formación activas y continuas de todo el personal del instituto.
 - En la parte de organización puramente asistencial, se potenciarán acciones de reorganización y optimización de agendas médicas, instrumentalizando procesos efectivos y eficientes de citación de urgencias oftalmológicas mejorando el servicio a los pacientes.
 - Automatización de procesos en aras de aumentar la eficiencia administrativa y asistencial que incide en la calidad del servicio prestado al paciente.
 - Mejora en los procesos de atención al paciente, potenciando programas de Experiencia de Paciente.
- **PROCESOS DE CRECIMIENTO Y CONSOLIDACION DE LA ACTIVIDAD:** Se instrumentalizarán básicamente a través de las siguientes vías fundamentales:
 - Creación de nuevas líneas de negocio específicas previos estudios contrastados y basados en las capacidades y con potencial dentro del IOBA ya indicadas anteriormente en las líneas de diferenciación asistenciales.
 - Revisión exhaustiva de las tarifas privadas de consultas y cirugías, así como los procesos de facturación de pruebas diagnósticas asociadas a cada especialidad.
 - La creación de procesos de “recuperación de pacientes”, mediante seguimiento de presupuestos quirúrgicos no materializados.
 - Instrumentalización de líneas de “ahorro” de ingresos unificando y limitando los criterios de realización de descuentos no reglados (no asociados a convenios negociados con entidades o colectivos).
 - Recuperación de ingresos potenciales mediante desarrollo de procesos efectivos de fidelización o recuperación de pacientes.
 - Seguimiento y actualización de los convenios de colaboración con entidades, potenciación su difusión para consolidar el crecimiento de pacientes.
 - Revisión de los baremos de las prestaciones de servicios del Grupo de Anestelistas, para ajustarlos a los baremos de mercado.
- **PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD Y DE CONTROL DEL GASTO:** Se trata de medidas orientadas a garantizar la viabilidad de la organización en todas sus áreas buscando lograr un funcionamiento sostenible y equilibrado que permita el desarrollo creciente de su potencial. Concretamente:
 - Se potencian las funcionalidades y capacidades profesionales de los perfiles propios del área asistencial, disminuyendo aquellas colaboraciones externas a través de prestadores de servicios, que se pueden desarrollar por personal interno.
 - Se eliminan colaboraciones externas que pueden asumirse desde decisiones de responsables asistenciales.
 - Se revisarán los procesos de mantenimiento de equipos priorizando aquellos que son críticos y cuyo seguimiento es preceptivo.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- Se revisarán los procesos de reparación de equipos que son imprescindibles en procedimientos asistenciales, imputándose los gastos de las reparaciones de equipos exclusivamente a aquellas fuentes originarias de los mismos.
- La solicitud de compra de equipos será estudiada de forma exhaustiva en base a proyecciones objetivas de datos.
- Se revisarán los procesos de análisis de toma de muestras de quirófano, estableciendo procesos específicos para la realización de las mismas.
- Se analizará pormenorizadamente el mantenimiento de áreas que, desde su creación, han resultado eminentemente deficitarias y no han retornado ningún otro efecto de crecimiento realista al instituto.
- En la redacción presupuestaria y contable, se velará porque los gastos se imputen directamente a aquellas fuentes que originaron su aparición. Se generarán sublíneas presupuestarias por departamento, siendo responsable de estas líneas presupuestarias el coordinador de dicho departamento.
- Gestión unificada de todos los proyectos de investigación, realizando un control mensual de la situación de cada uno de los proyectos. La gestión del control presupuestario de cada uno de los proyectos será responsabilidad del Director de Investigación del IOBA y de la Coordinación de Investigación.
- **PROCESOS DE CONSOLIDACION DE LA IMAGEN, COMUNICACION Y PRESTIGIO DEL IOBA COMO CENTRO DE REFERENCIA.** Entre ellos podemos destacar:
 - Unificar la línea de comunicación y proyección de IOBA a través de la modificación de la WEB del IOBA, ya puesta en funcionamiento en octubre de 2019 y la eliminación de la colaboración con servicios externos de comunicación no eficientes.
 - Establecer procesos de comunicación e información a los pacientes intuitivos y visuales, accesibles, trasladando nuestra labor asistencial, así como la importancia de nuestro posicionamiento investigador.
 - Potenciación de procesos de transparencia de información interna entre los integrantes de la organización:
 - Por un lado, velando porque las decisiones de las Comisiones, comités y consejos de diversa naturaleza lleguen de forma eficiente a todo el personal implicado en el desarrollo y ejecución de dichas decisiones.
 - Por otro lado, trasladando mensualmente a los profesionales médicos la información desglosada referida a su actividad e ingresos, así como las medidas potenciadoras de sus respectivas áreas de actividad en aras a incrementar la facturación.
 - Creación de un manual de buenas prácticas de trabajo en todas y cada una de las áreas de funcionamiento del IOBA. Dichas buenas prácticas se harán extensivas también a procesos de comunicación interna de la organización.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado	26	41.439
c. indefinido	25	39.789
c. temporal	1	1.650
Personal con cont. de servicios	18	5.436
Personal voluntario	0	0

La relación de puestos de trabajo del personal indefinido es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
DEPARTAMENTO IOBA		
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Director de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico Superior	1	Tiempo completo
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	6	Tiempo completo
ÁREA CLÍNICA		
Médico	2	Tiempo completo
DUE	6	Tiempo completo
Óptico-optometrista	4	Tiempo completo
TCAE	2	Tiempo completo
ÁREA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y LA DOCENCIA		
Médico encargado de Ensayos Clínicos	1	Tiempo completo
Especialista facultativo	1	Tiempo parcial
Técnico de laboratorio	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
TOTAL	27	

El perfil de oficial administrativo indicado comparte labores en el área asistencial y en el área de apoyo a la investigación y docencia, en un esfuerzo por integrar todos los recursos al servicio de todas las áreas de actividad del Instituto.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	3.800
Personas jurídicas	30

D) Objetivos e indicadores de la actividad asistencial del IOBA

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Aumentar la Asistencia clínica	Consultas	17.500
Aumentar la Asistencia clínica	Actos quirúrgicos	750
Disminuir reclamaciones	% reclamaciones sobre nº de pacientes	< 0,10%
Atención al paciente	Valoración del servicio recibido	> 4,70 s/5

Se enumeran a continuación algunos indicadores susceptibles de analizarse para el desarrollo de la actividad en 2020:

- Análisis de demoras asistenciales.
- Análisis de demoras de citación.
- Recuperación y fidelización de pacientes quirúrgicos.
- Indicadores económicos: Se aplicarán sobre determinados aspectos relacionados con la actividad (facturación, número de actos, número de compañías aseguradoras incrementando la actividad quirúrgica, etc.)

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

E) Recursos económicos a emplear

IOBA			
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	COSTES COMUNES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	140.000	2.200	142.200
a) Ayudas monetarias	140.000 (1)	2.200	142.200
b) Ayudas no monetarias	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0
Aprovisionamientos	851.300	3.000	854.300
Gastos de personal	879.900	89.500	969.400
Otros gastos de explotación	155.600	17.900	173.500
Amortización del Inmovilizado	177.100	4.200	181.300
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0
Subtotal gastos	2.203.900	116.800	2.320.700
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)			
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico			
Cancelación deuda no comercial			
Subtotal inversiones	0	0	0
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	2.203.900	116.800	2.320.700

(1) Aportación a la UVa en concepto de gastos de mantenimiento del edificio Ioba: luz, agua, calefacción, teléfono, limpieza, vigilancia, mantenimientos varios, etc.

Nota: Los recursos "comunes" imputados a la actividad son los derivados de la imputación de los gastos relativos a los Servicios Centrales de la Fundación (Dirección, Administración y Personal, Informática, Comunicación y Marketing y Estudios, Planificación, Evaluación y Control) que son transversales a todos los departamentos funcionales de la Fundación y se han repartido en función del nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

En el cuadro anterior se consignan los costes del área clínica y de la estructura común de apoyo a la investigación. Concretamente se consignan el coste del personal de estructura, los gastos en servicios médicos profesionales independientes, así como el coste del material sanitario y del resto de servicios externos contratados para el funcionamiento de la clínica (teléfono, limpieza, seguridad agua, calefacción, luz, gas).

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2.4. CENTRO DE IDIOMAS

A) Identificación

Denominación de la actividad	Promoción y gestión de idiomas extranjeros y del español como lengua extranjera
Tipo de actividad	Fundacional. Encomendada
Lugar de realización de la actividad	Castilla y León

A.1) Descripción detallada de la actividad

El Centro de Idiomas de la Universidad de Valladolid, que la Fundación General gestiona desde su inauguración en diciembre de 1996, tiene encomendada la misión de impartir cursos de idiomas extranjeros y cursos de español para extranjeros. Para ello se organiza, bajo dos direcciones académicas y una única estructura administrativa de apoyo, en dos áreas de actuación: área de cursos de idiomas extranjeros (o idiomas modernos) y área de cursos de español para extranjeros.

En el caso de idiomas extranjeros se sigue observando una disminución en el nº de alumnos que acuden a los cursos generales, compensada por el aumento en los cursos intensivos, específicos, de preparación a exámenes oficiales y cursos online.

En el caso de español para extranjeros y tomando un amplio periodo de estudio, se sigue detectando una oscilación hacia arriba o hacia abajo, prácticamente cada año, entre otras razones motivadas por contextos internacionales e internos de las propias Universidades visitantes, por el hecho de que hay programas bianuales.

Así pues, se vienen implementando medidas conducentes al aumento en el número de alumnos y haciendo compatible este objetivo con el aseguramiento de una rentabilidad mínima. Aparte de la valoración sobre el reciente estudio hecho por la consultora Madison sobre el diagnóstico de mercado, oferta y demanda del departamento de idiomas modernos, destacan las siguientes:

- **mantenimiento de una política de precios**, consistente en la existencia de una línea coherente entre todos y en comparación con la competencia, deben asegurar al mismo tiempo rentabilidades positivas y deben ser tales que el mercado los acepte. Por lo que se introducen variables como las ayudas directas, las becas, los descuentos y los presupuestos personalizados con margen a la negociación que hacen que cada cliente y dependiendo de sus circunstancias de tipo organizativo, geográfico, temporal y económico, tenga un precio u otro, siempre con el objetivo puesto en la consecución de la venta y potencial fidelización.
- **cambios en la oferta, en el mercado y en la metodología**, con nuevos servicios, nuevas disciplinas y niveles con cursos especializados y con formación online, y con nuevos mercados y posible extensión de las actividades fuera de nuestras fronteras con la apertura de otros

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

centros tutelados.

- **elaboración y ejecución de un plan de mejora** mediante el mantenimiento de la acreditación por parte del Instituto Cervantes para el área de español y mediante la elaboración de un plan estratégico para el conjunto de las actividades.
- **revisión anual de las estrategias promocionales**, potenciando la comunicación en la red social y también el trabajo de los colaboradores en el extranjero.

Las actividades a desarrollar por las dos Áreas de actuación serían las siguientes:

1. Área de cursos de idiomas extranjeros

A lo largo de 2020 se impartirán previsiblemente en el Centro cursos de los siguientes idiomas: inglés, francés, alemán, italiano, portugués, japonés, chino, hindi y árabe. También, y en función de la procedencia de los lectores que la Universidad acoga, este centro puede ofrecer otros idiomas, como el turco o el griego que se impartieron en años anteriores.

La oferta de cursos será, como todos los años, muy extensa y contendrá varias modalidades de cursos, tanto presenciales como online. Los principales tipos de cursos serán los siguientes:

- Curso General para cada uno de los idiomas citados anteriormente que se desarrollará de octubre a marzo/abril en el campus de Valladolid y en los restos de campus que se oferte. Se mantiene la oferta del nivel proficiency, cuyo primer curso ha sido el 2019-2020.
- Cursos intensivos de inglés, francés, alemán italiano y portugués en los meses de febrero- marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre-octubre.
- Cursos específicos y talleres de inglés de comprensión y expresión oral.
- Cursos de preparación para la obtención de diferentes acreditaciones internacionales de competencia lingüística: ACLES, First Certificate, Advanced English (CAE), Celi, Toefl y Toiec. Paralelamente, también se convocarán en las fechas que se determinen los correspondientes exámenes de acreditación ACLES, TOEIC y TOEFL. El Centro de Idiomas es Centro oficial examinador del Toefl y Toiec, además de sede venue de Cambridge en los exámenes First y Advanced. Y también está acreditado por la Asociación de Centros de Lenguas de enseñanza superior para la impartición de exámenes siguiendo la metodología CertACLES de nivel B1 y B2 en lengua inglesa, pretendiendo además conseguir la acreditación futura para el C1.
- Curso MAE (My Ardor English) de inglés "on-line" en tres modalidades diferentes según distintos niveles de tutorización y apoyo al docente.

Además de los cursos citados, el Centro de Idiomas prevé ofrecer e impartir cursos realizados a medida dirigidos a empleados del sector público y privado. Actualmente tiene firmados convenios con más de 20 entidades, principalmente colegios profesionales, a fin de dar a conocer su oferta de cursos regulares y también aquellos con fines específicos a todos estos colectivos, así como para ofrecérselos aplicando la tarifa UVA.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Para el desarrollo de estas actividades el Centro de Idiomas está dotado con los siguientes recursos técnicos: una sala de certificación con 15 puestos, una sala de formación multimedia y de realización de exámenes de nivel con 25 puestos, un laboratorio de idiomas con 25 puestos, veintidós aulas equipadas con ordenador, retroproyector y pizarra digital (esta pizarra digital está instalada en catorce de ellas), cuatro aulas específicas para tutorías y una biblioteca con servicio de préstamo. Además también está dotado con una sala destinada a los alumnos extranjeros con 7 ordenadores y diversos puestos con conexión a internet.

El profesorado está compuesto mayoritariamente por profesores contratados por la Fundación General, pero también imparten clases en el Centro profesores de la Universidad de Valladolid y docentes o lectores nativos que acuden a nuestra Universidad mediante convenios.

Basándonos en la demanda actual de los cursos del Centro de Idiomas y en la de años anteriores, nuestras estimaciones de alumnos para el 2020 es la siguiente:

CURSOS Y EXÁMENES	Nº DE ALUMNOS
Cursos Generales	450
Cursos Intensivos	244
Otros Cursos específicos: comprensión y expresión oral	30
Cursos de Preparación Acreditaciones Oficiales	291
Cursos de Francés Online	0
Cursos de Inglés Online	96
Cursos a medida	135
Cursos de Inglés en el Reino Unido	125
Exámenes para alumnos Erasmus en lengua no inglesa	100
Exámenes de Acreditación (incluye ACLES)	300
TOTAL	1.771

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2. Área de cursos de español para extranjeros

Los cursos de español que se imparten en el Centro de Idiomas de la Universidad de Valladolid pretenden satisfacer la demanda que existe en el mercado internacional y están dirigidos, sobre todo, a estudiantes de países extranjeros, aunque también en determinados programas, a profesores de español como lengua extranjera.

El programa de cursos previstos para 2020 son los siguientes:

- Curso de Estudios Hispánicos. Con una duración de cinco meses este curso se impartirá de enero a mayo y estará dirigido a estudiantes extranjeros que desean adquirir amplios conocimientos de la lengua y de la cultura española. Además de las clases de gramática y conversación, el programa incluye clases de Literatura, Historia, Arte, Geografía y Cultura.
- Curso de Lengua y Cultura. Trimestre académico de octubre a diciembre en el que se desarrollarán contenidos similares al Curso de Estudios Hispánicos.
- Curso de Lengua Española. Durante todo el año y con un nº de horas a la semana entre 15 y 20. A completar con clases de expresión oral y escrita, conversación, ...etc.
- Cursos intensivos de verano. Serán cursos fundamentalmente de lengua española. Tienen una duración de cuatro semanas. Se celebran durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Las horas lectivas se combinan con un programa de actividades que facilitan la integración de estudiante en la vida y la cultura española. Se incluye el curso de español para los negocios y el curso de español para la salud.
- Cursos a medida. Se organizan a petición y de acuerdo con universidades extranjeras, que solicitan programas especiales diseñados específicamente para un grupo de estudiantes. Generalmente son cursos que combinan lengua y cultura.
- Cursos para estudiantes Erasmus. Dirigidos principalmente a estudiantes de países comunitarios que necesitan reforzar sus conocimientos de español para cursar satisfactoriamente sus estudios en los diferentes centros de la Universidad de Valladolid.
- Curso de metodología de la enseñanza del español como lengua extranjera en sus niveles inicial y avanzado. Se proponen las últimas tendencias de la lingüística en la enseñanza del español y está destinado a profesores de español.
- Cursos de preparación para la obtención de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (D.E.L.E.)

La Universidad de Valladolid es Centro Oficial Examinador de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera que otorga el Instituto Cervantes. Tanto los alumnos del Centro de Idiomas como aquellos procedentes de otros centros de la provincia tienen la oportunidad de examinarse del DELE en nuestras aulas. Además y una vez firmado el convenio con el Instituto Cervantes al final del 2015, también el Centro de Idiomas es Centro Oficial examinador de las pruebas de conocimientos constitucionales y socioculturales de España que forman parte del procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española (examen CCSE)

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Por otra parte, durante el 2020 el Área de los Cursos de español para extranjeros, una vez obtenido el informe favorable de ratificación por parte del Instituto Cervantes a la 1ª prórroga al contrato de Acreditación y solicitada ya nueva prórroga, deberá cumplir con los procesos de mejora comprometidos.

Basándonos en la demanda actual de los cursos del Centro de Idiomas y en la de años anteriores, nuestras estimaciones de alumnos extranjeros para el 2020 es la siguiente:

CURSOS Y EXÁMENES	Nº DE ALUMNOS
Curso de Estudios Hispánicos	105
Curso de Lengua y Cultura	70
Cursos de Lengua	30
Cursos intensivos	295
Cursos Erasmus	336
Cursos a medida	82
Curso de metodología	25
Exámenes DELE/CCSE	275
TOTAL	1.218

A.2) Plan de actuación del Centro de Idiomas

En el caso de cursos de idiomas extranjeros se sigue confirmando una pérdida significativa entre el alumnado UVa. El horario universitario académico de mañana y tarde, la integración de la enseñanza del idioma en los estudios oficiales, una mejor capacitación lingüística en niveles de enseñanzas inferiores cada vez más patente, la falta de una política lingüística, la introducción de nuevas metodologías no presenciales, la competencia de la Escuela Oficial de Idiomas (E.O.I), etc., son razones externas que presionan a la baja el nº de alumnos de este centro.

Sin embargo, una acertado equilibrio entre el mayor número de alumnos posible y entre la mayor rentabilidad económica por grupo, una adecuada política de precios y de promoción, una oferta en horarios y en contenidos adecuada a las necesidades de los alumnos (priorizan los cursos de preparación a las acreditaciones oficiales), una mayor coordinación con los distintos servicios y centros universitarios, un mantenimiento de los parámetros de calidad académica y organizativa,...etc., son palancas operativas al alcance de este centro y que son manejadas del mejor modo posible. Palancas que además han sido refrendadas por el reciente estudio encargado a Madison en este año 2019.

En el caso de español para extranjeros, se viene detectando una ligera subida en el nº de alumnos totales, aunque sobre todo una mayor diversidad y dispersión en cuanto a procedencia, en cuanto a periodos de inicio y en cuanto a nº de horas lectivas, a contenidos académicos y a tipos de

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

servicios contratados, lo que obliga a un mayor esfuerzo integrador académico y una mayor diversificación de los servicios prestados, especialmente en temas de alojamiento y otros servicios no académicos (programación viajes turísticos, prácticas,..etc.)

Las perspectivas de crecimiento son positivas, teniendo que ser vigilantes de todas aquellas variables que afectan, como son la política de precios y presupuestos, adecuación a los servicios que se demandan, cada vez más integrales, mantenimiento de los parámetros de calidad que en este caso son acreditados por el Instituto Cervantes, afianzamiento de las relaciones internacionales de la Universidad de Valladolid con otras Universidades extranjeras que culminen con la firma de convenio, mantenimiento y ampliación de los términos colaborativos con otras Instituciones públicas en Valladolid (Ayuntamiento y Diputación), la Junta de Castilla y León, EduEspaña, embajadas internacionales y agentes extranjeros, ..etc.

Y también para ambos departamentos, dentro de las líneas de visión estratégicas para el próximo año, estarán el aumento entre el personal de su percepción y orgullo de pertenencia a la organización, el aumento de la digitalización de los procesos laborales, contables y de matriculación, el aumento en la polivalencia del profesorado y nuevas líneas de negocio.

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado		
c. indefinido	20	28.720
c. temporal	40	13.060
Personal con cont. de servicios	12	680
Personal voluntario	0	0

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

La relación de puestos de trabajo del personal fijo es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
CENTRO DE IDIOMAS		
ÁREA DE CURSOS DE IDIOMAS		
Profesor de Inglés	5	4 a Tiempo Completo y 1 a Tiempo Parcial
Profesor de Francés	1	Tiempo completo
Profesor de Alemán	1	Tiempo completo (1)
ÁREA DE CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS		
Responsable del Área de Cursos de Español para Extranjeros	1	Tiempo completo
Profesor de Español	7	4 a Tiempo Completo y 3 a Tiempo Parcial
SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS		
Administrador del Centro de Idiomas	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	4	Tiempo completo
TOTAL	20	

(1) Jefe de estudios del Área de Cursos de Idiomas Modernos.

(2) Jefe de estudios del Área de Cursos de Español para Extranjeros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número Previsto		
	Idiomas	Español	Total
Personas físicas	1.771	1.218	2.989
Personas jurídicas	38	25	63

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

D) Indicadores de actividad del Centro de Idiomas

Los siguientes cuadros resumen la actividad que se prevé realizar en el Centro de Idiomas

ÁREA IDIOMAS MODERNOS		
Objetivo	Indicador	Cuantificación
Incremento de la satisfacción del alumnado con el curso	Puntuación media de la evaluación del alumno	Al menos un 8,5 sobre 10.
Incremento en el nº de alumnos que realizan estancias en el extranjero y aseguramiento de su rentabilidad	Nº de alumnos (190)	Al menos en un 5%, (200) e ingresos superiores a los gastos directos.
Incremento en el nº de grupos en el curso académico octubre 2019-abril/mayo 2020	Nº de grupos	Al menos en un 5% incrementando el número de alumnos.
Incremento en el nº de cursos de preparación a exámenes oficiales	Nº de cursos de preparación a exámenes oficiales	Al menos en un 3%
Mantenimiento del nº de niveles e idiomas reconocidos para emitir acreditación oficial lingüística propia	Nº de niveles e idiomas	2 niveles (B1+B2) e inglés

ÁREA ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS		
Objetivo	Indicador	Cuantificación
Incremento de la satisfacción del alumnado con el curso	Puntuación media de la evaluación del alumno	Al menos un 8,5 sobre 10
Incremento en el nº de alumnos	nº de alumnos	Al menos en un 5%
Incremento en el nº de clientes institucionales	nº de clientes institucionales	Al menos 2
Incremento en la tipología del nº de servicios extraacadémicos prestados	la tipología del nº de servicios extraacadémicos	Al menos 2
Incremento del nº de familias de acogida que colaboran con el programa	nº de familias	Al menos 5
Superación auditoría acreditación Cervantes	Informe de auditor	Favorable

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

E) Recursos económicos a emplear

IDIOMAS			
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	COSTES COMUNES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	582.700	1.800	584.500
a) Ayudas monetarias	100.000 (1)	1.800	101.800
b) Ayudas no monetarias	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	482.700	0	482.700
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0
Aprovisionamientos	86.900	2.400	89.300
Gastos de personal	845.700	70.900	916.600
Otros gastos de explotación	216.100	14.100	230.200
Amortización del Inmovilizado	14.600	3.300	17.900
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0
Subtotal gastos	1.746.000	92.500	1.838.500
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)			
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico			
Cancelación deuda no comercial			
Subtotal inversiones	0	0	0
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	1.746.000	92.500	1.838.500

(1) Aportación a la UVa en concepto de gastos de mantenimiento del edificio CIUVa: luz, agua, calefacción, teléfono, limpieza, vigilancia, mantenimientos varios, etc.

Nota: Los recursos “comunes” imputados a la actividad son los derivados de la imputación de los gastos relativos a los Servicios Centrales de la Fundación (Dirección, Administración y Personal, Informática, Comunicación y Marketing y Estudios, Planificación, Evaluación y Control) que son transversales a todos los departamentos funcionales de la Fundación y se han repartido en función del nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

En el cuadro anterior cabe destacar el gasto de personal, donde se consignan el coste del personal que componen los servicios de administración del centro, el personal docente fijo, y el personal temporal que se prevé contratar. Asimismo, se presupuestan los gastos previsibles de mantenimiento, limpieza, suministros y conserjería del Centro de Idiomas para el año 2020, así como el gasto que se derivará del material didáctico, visitas y las actividades docentes que integran los planes formativos del Centro. También se presupuesta el gasto por el alojamiento (en residencias universitarias y familias de acogida en Valladolid) de los estudiantes de Cursos de Español para Extranjeros en base a la oferta que se prevé atender en el ejercicio 2020.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2.5. INFRAESTRUCTURAS

A) Identificación

Denominación de la actividad	Promoción y gestión de infraestructuras universitarias
Tipo de actividad	Fundacional. Encomendada
Lugar de realización de la actividad	Castilla y León

Descripción detallada de la actividad

- **Gestión de los Apartamentos Cardenal Mendoza**

Los apartamentos Cardenal Mendoza, inaugurados en septiembre de 1996, son el resultado de la colaboración entre el Ministerio de Asuntos Sociales, la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento de Valladolid y la Universidad de Valladolid, plasmada en un convenio de colaboración con una vigencia de 20 años. Cumplida la vigencia del convenio, la propiedad del edificio ha pasado a la Universidad de Valladolid. La gestión de los apartamentos Cardenal Mendoza fue encomendada por la Universidad a la Fundación General en el año 1997.

El complejo consta de 201 apartamentos con dos habitaciones individuales cada uno de ellos, teléfono y conexión a Internet. Además, el complejo ofrece los siguientes servicios: servicio de conserjería, servicio de limpieza, servicio de lavandería y cafetería-comedor.

- **Gestión del Palacio de Congresos Conde de Ansúrez**

Este edificio del siglo XVII fue puesto a disposición de la Universidad en 1972 y remodelado en los años noventa. Es gestionado por la Fundación General de la Universidad y dispone de las instalaciones más modernas para realizar cualquier tipo de evento, como congresos, convenciones, jornadas técnicas y seminarios científicos.

Tiene una capacidad de 1.287 plazas y una amplia red de servicios entre los que se cuentan 10 salas con una capacidad que oscila entre las 30 y las 600 personas, una central de comunicaciones, sistemas audiovisuales, gabinete de prensa, puntos de información y atención al visitante, salas de protocolo.

Todas las instalaciones están dotadas de los dispositivos técnicos necesarios para un desarrollo eficaz de las actividades que se desarrollan. Cuenta con un servicio de fax, fotocopias, telefonía y seguridad. Disponen de circuito cerrado de televisión y sistemas de traducción simultánea.

En el año 2019 se ha decidido crear un **área de gestión de eventos** para potenciar la organización y gestión de actividades de divulgación del conocimiento y la ciencia con el objetivo principal de promover y difundir el conocimiento generado por los investigadores de la UVa, permitiendo así la ampliación y desarrollo de sus redes académicas y profesionales, contribuyendo así a la consolidación de la Universidad como lugar de encuentro y de organización de eventos potenciando la visibilidad y su papel en el mercado de la industria de reuniones.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Para ello, y desde esa nueva área, la Funge ofrecerá un servicio integral de organización y gestión de congresos, jornadas, seminarios, reuniones científicas y otras actividades culturales, científicas y docentes impulsadas por la UVa o la propia Fundación y dirigidas a la comunidad universitaria, entidades y agentes sociales. En el ejercicio 2020 deben seguir las visitas de presentación del área a miembros de la comunidad universitaria (fundamentalmente personal PDI), que ya han empezado en 2019, a efectos de dar a conocer la misma.

- **Gestión de la Residencia Universitaria Fundación Duques de Soria**

La Residencia Universitaria Duques de Soria presta servicio de alojamiento a los estudiantes de la Universidad de Valladolid que cursan sus estudios en el Campus de Soria. Este servicio surge como consecuencia de un convenio suscrito en 1997 entre la Fundación Duques de Soria, usufructuaria del edificio y cuyo titular es la Diputación de Soria, y la Universidad de Valladolid. En dicho convenio, la Fundación Duques de Soria cedió la Residencia y otras instalaciones anexas a la Universidad de Valladolid, en julio de 1997, por una duración de 5 años prorrogables por iguales periodos. En 2017 se modificó el convenio para que el periodo sea anual, y en 2019, el 4 de junio, se firma nuevo convenio que sustituye a todos los anteriores. A su vez, la Universidad de Valladolid encomendó a la Fundación General la gestión de la Residencia Universitaria en el año 1997.

La Residencia cuenta con 84 plazas de alojamiento y ofrece servicios de conserjería, comedor, limpieza, lavandería, teléfono, sala de estudio y sala de informática.

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado	13	20.130
c. indefinido	12	19.800
c. temporal	1	330
Personal con cont. de servicios	0	0
Personal voluntario	0	0

La relación de puestos de trabajo con contrato indefinido es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
INFRAESTRUCTURAS		
APARTAMENTOS CARDENAL MENDOZA		
Encargada de Residencia	1	Tiempo completo
Oficial de Oficios	1	Tiempo completo
Personal Servicios Generales	1	Tiempo completo

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
INFRAESTRUCTURAS		
PALACIO DE CONGRESOS CONDE DE ANSÚREZ (GESTIÓN DE EVENTOS)		
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
RESIDENCIA UNIVERSITARIA FUNDACIÓN DUQUES DE SORIA		
Encargada de Residencia	1	Tiempo completo
Oficial de Oficios	1	Tiempo completo
Técnico especialista (Jefe de cocina)	1	Tiempo completo
Oficial de oficios (Cocinera)	1	Tiempo completo
Personal Servicios Generales	3	2 a Tiempo completo y 1 a Tiempo Parcial
TOTAL	12	

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	5.365
Personas jurídicas	135

D) Objetivos e indicadores de la actividad

El siguiente cuadro resume los índices de actividad que se pretenden conseguir en el año 2020:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Optimizar la ocupación de los edificios	Ocupación de los apartamentos Cardenal Mendoza (octubre-mayo)	80%
Optimizar la ocupación de los edificios	Ocupación de los apartamentos Cardenal Mendoza (junio-septiembre)	25%
Optimizar la ocupación de los edificios	Eventos ofrecidos en el Palacio de Congresos Conde Ansúrez	125
Optimizar la ocupación de los edificios	Organización completa de eventos	10
Optimizar la ocupación de los edificios	Ocupación de la Residencia Universitaria Duques de Soria (octubre-mayo)	75%
Optimizar la ocupación de los edificios	Ocupación de la Residencia Universitaria Duques de Soria (junio-julio-septiembre)	50%

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

E) Recursos económicos a emplear

INFRAESTRUCTURAS			
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	COSTES COMUNES	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	27.000	1.200	28.200
a) Ayudas monetarias	27.000	1.200	28.200
b) Ayudas no monetarias	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0
Aprovisionamientos	271.000	1.600	272.600
Gastos de personal	341.500	47.000	388.500
Otros gastos de explotación	487.700	9.500	497.200
Amortización del Inmovilizado	36.000	2.200	38.200
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0
Subtotal gastos	1.163.200	61.500	1.224.700
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)			
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico			
Cancelación deuda no comercial			
Subtotal inversiones	0	0	0
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	1.163.200	61.500	1.224.700

Nota: Los recursos "comunes" imputados a la actividad son los derivados de la imputación de los gastos relativos a los Servicios Centrales de la Fundación (Dirección, Administración y Personal, Informática, Comunicación y Marketing y Estudios, Planificación, Evaluación y Control) que son transversales a todos los departamentos funcionales de la Fundación y se han repartido en función del nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

En el cuadro anterior se consignan el coste empresa del personal fijo responsable de la gestión de las infraestructuras, los gastos previsibles de mantenimiento, limpieza, suministros y conserjería, así como el resto de servicios externos subcontratados: catering, traducción simultánea, azafatas, etc.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

2.6. SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN

A) Identificación

Denominación de la actividad	Gerencia, Finanzas y Reporte institucional Administración y Gestión de Personal, Informática, Comunicación y Marketing, Estudios, Planificación Evaluación y Control.
Tipo de actividad	Fundacional.
Lugar de realización de la actividad	Castilla y León

Descripción detallada de la actividad

Los Servicios Centrales de la Fundación engloban sus órganos de dirección económica, administrativa y estratégica junto con aquellas unidades administrativas y de servicios que dan cobertura a todos los departamentos y áreas de actividad de la Fundación. Estos servicios, bajo la dependencia del Gerente, se organizan en una Dirección Financiera y Reporte Institucional, un Departamento de Administración y Gestión de Personal, un Departamento de Informática, un Área de Comunicación y Marketing y, por último, un Área de Estudios, Planificación, Evaluación y Control.

La Gerencia de la Fundación ha detectado la necesidad de acometer determinadas acciones con el objetivo de planificar el futuro de la entidad a medio plazo, para lo que considera necesario reforzar los servicios centrales de la Fundación con la consolidación a lo largo del año del área de *comunicación y marketing*, en la que además se englobarán acciones para el patrocinio y mecenazgo y la creación del área de *estudios, planificación, evaluación y control*, que coordinará la elaboración del primer **plan estratégico** de la Fundación y su adecuado cumplimiento.

Los servicios centrales dirigen, gestionan y coordinan los procesos estratégicos y transversales que dan servicio a todas las áreas de la Fundación, sin perjuicio de tener estar sujetos a la evolución y adaptación al contexto socioeconómico. A continuación, se enumeran las competencias principales de cada servicio:

1. Dirección de Finanzas y Reporte Institucional:
 - a. Análisis, control y gestión financiera.
 - b. Análisis y control económico.
 - c. Elaboración y seguimiento del presupuesto en coordinación con los responsables departamentales.
 - d. Elaboración y reporte de informes institucionales de la Fundación, ante los diferentes organismos y administraciones públicas demandantes.

2. Departamento de Administración y Gestión de Personal:
 - a. Gestión de los recursos humanos, incluyendo los procesos de selección de personal, su posterior acogida, la gestión y tramitación de las actividades formativas y las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales, la gestión y control de los procesos de nóminas y becas.
 - b. Gestión de la contabilidad y los pagos de la Fundación.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- c. Gestión de la contratación administrativa conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
 - d. Centralización acciones para el cumplimiento en materia de Protección de datos.
3. Departamento de Informática:
- a. Gestión de todos los procesos de las **tecnologías de la información** de la Fundación.
 - b. Mantenimiento del hardware y el software de las actividades de la Fundación.
 - c. Responsable del diseño y análisis de los sistemas de información de la misma.
 - d. Gestión del sistema de telecomunicaciones de la FUNGE.
4. Área de Comunicación y Marketing:
- a. Coordinación de la elaboración del Plan de Comunicación, así como el control de su adecuada ejecución a través de su evaluación.
 - i. Creando una estructura de comunicación de la Fundación.
 - ii. Mejorando la cohesión interna de la Fundación.
 - iii. Acercando e impulsando la imagen de la Fundación a la sociedad.
 - b. Coordinación de la implementación de las acciones del Plan de Comunicación, verificando a través de los indicadores que se establezcan su adecuado cumplimiento, analizando las desviaciones producidas y en su caso, proponiendo medidas para su subsanación.
 - c. Coordinación, junto al Área de Estudios, Planificación, Evaluación y Control, de la elaboración de la Memoria anual de la Fundación a través de la información suministrada por los diversos departamentos y áreas.
 - d. Coordinación de la elaboración de un plan de captación de fondos externos mediante el fomento de las acciones de patrocinio y mecenazgo
 - e. Coordinación, junto con el Área de Estudios, Planificación, Evaluación y Control, de la elaboración y seguimiento de las estadísticas de la Fundación y todas aquellas que se soliciten desde la UVa.
5. Área de Estudios, Planificación, Evaluación y Control:
- a. Coordinación de la elaboración de estudios e informes sobre materias propias de los programas y proyectos llevados a cabo por la Fundación.
 - b. Coordinación de la elaboración e implementación del **plan estratégico**, así como controlar su adecuada ejecución a través de su periódica/continua evaluación.
 - c. Coordinación de la elaboración e implementación del **plan de actuación anual**, verificando a través de los indicadores que se establezcan su adecuado cumplimiento, analizando las desviaciones producidas y en su caso, proponiendo medidas para su subsanación.
 - d. Coordinación, junto al Área de Comunicación y Marketing, de la elaboración de la Memoria anual de la Fundación a través de la información suministrada por los diversos departamentos y áreas.
 - e. Coordinación, junto con el Área de Comunicación y Marketing, de la elaboración y seguimiento de las estadísticas de la Fundación.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Las principales acciones a desarrollar en 2020 pueden sintetizarse en las siguientes:

- Plan estratégico 2020-2024.
 - Plan de comunicación.
 - Procesos de diseño medición y análisis de satisfacción de los grupos de interés.
 - Puesta en marcha de un proceso de realización de encuestas y de un procedimiento de reclamaciones y sugerencias.
 - Diseño de un cuadro de mando de indicadores de actividad, volumétrico y de calidad de los servicios que se prestan desde la Fundación.

- Impulso y consolidación de los procesos de Personas.
 - Revisión y actualización convenio laboral.
 - Diseño medición y análisis de una encuesta de clima laboral.
 - Valorización del plan de formación.
 - Creación del primer manual de puestos de trabajo.
 - Acciones para prevenir el acoso laboral y la resolución de conflictos.

- Adaptar el Convenio Marco de Colaboración entre la UVa y la FUNGE para adecuarlo a los encargos a medios propios previstos en el artículo 32 de la nueva ley de contratos.
- Continuar con la integración informática de los Departamentos.
- Adaptación de las cuentas de los Departamentos a la nueva generación de resultados y la necesidad de compensar la minoración de los ingresos financieros.
- Potenciación y mejora de la web como instrumento de interrelación con los investigadores y resto de usuarios.
- Movilidad del personal entre Departamentos afines.

B) Recursos humanos empleados en la actividad

Tipo	Número Previsto	Nº horas año Previsto
Personal asalariado	16	24.750
c. indefinido	15	23.100
c. temporal	1	1.650
Personal con cont. de servicios	0	0
Personal voluntario	0	0

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

La relación de puestos de trabajo con contrato de alta dirección (Gerente) e indefinido es la siguiente:

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
SERVICIOS CENTRALES		
DIRECCIÓN		
Gerente	1	Tiempo completo
Director Financiero	1	Tiempo completo
Secretaria de Dirección	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN		
Director de Administración	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	4	Tiempo completo
Administrativo Contable	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
Responsable de Departamento	1	Tiempo completo
Técnico de Soporte Informático	2	Tiempo completo
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING		
Técnico de Gestión	1	50% en otra área
Oficial de segunda	1	Tiempo completo
ÁREA DE ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
TOTAL	15	

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	200
Personas jurídicas	

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

D) Objetivos e indicadores de la actividad

El siguiente cuadro resume los índices de actividad que se pretenden conseguir en el año 2020:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Conseguir la realización de las actividades programadas	Importe recursos captados	16.550.100
Implementación del plan de comunicación.	Grado consecución de los objetivos establecidos en el plan.	%
Implementación del plan estratégico	Grado de consecución de los objetivos establecidos en el plan para SC año 2020	%
Mejorar atención procesos TIC	Reducción tiempo de espera incidencias	Reducción un 20%
Elaboración encargos MP	Numero de encargos	Nº realizado
Mejorar procesos administrativos	Implementación de procesos procedimentados	Nº realizado
Mejorar procesos de gestión de personas	Implementación de procesos procedimentados	Nº realizado

E) Recursos económicos a emplear

SERVICIOS CENTRALES		
Gastos/Inversiones	COSTES ESPECÍFICOS	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	16.000	16.000
a) Ayudas monetarias	16.000	16.000
b) Ayudas no monetarias	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0
Aprovisionamientos	21.300	21.300
Gastos de personal	637.300	637.300
Otros gastos de explotación	127.300	127.300
Amortización del Inmovilizado	30.000	30.000
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0
Gastos financieros	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0
Diferencias de cambio	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0
Subtotal gastos	831.900	831.900
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)	0	0
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico	0	0
Cancelación deuda no comercial	0	0
Subtotal inversiones	0	0
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	831.900	831.900

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Tal como se ha venido comentando, el coste de los Servicios Centrales se ha imputado como costes comunes a cada una de las áreas funcionales de actividad de la Fundación, utilizando como criterio de reparto el nivel de gastos de cada departamento sobre el gasto total, excluyendo a los propios Servicios Centrales.

En el cuadro anterior se consigna fundamentalmente el coste empresa del personal que compone los Servicios Centrales y cuya labor da soporte al resto de la Fundación. Además recoge los gastos que genera el funcionamiento de los Servicios Centrales y gastos de difícil imputación a cada Departamento, como son el canon por el alquiler de los edificios, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones contables, de nóminas y las de gestión de cada Departamento, gastos derivados de la contratación de la auditoría anual financiera externa, las actuaciones que se derivan del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Protección de Datos, así como la cobertura del riesgo por responsabilidad civil que pudiera imputársele a la Fundación como consecuencia del desarrollo de las actividades que realiza.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

3. PREVISIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR

- Sin reparto de los Servicios Centrales por Departamentos

Gastos/Inversiones	CTI	FORMACIÓN Y EMPLEO	IOBA	IDIOMAS	INFRAESTRUCTURAS	SERVICIOS CENTRALES	TOTAL ACTIVIDADES
Gastos por ayudas y otros	463.000	2.531.900	140.000	582.700	27.000	16.000	3.760.600
a) Ayudas monetarias	463.000	2.531.900	140.000	100.000	27.000	16.000	3.277.900
b) Ayudas no monetarias	0	0	0	0	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0	482.700	0	0	482.700
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0	0	0
Aprovisionamientos	2.005.000	577.400	851.300	86.900	271.000	21.300	3.812.900
Gastos de personal	2.263.800	666.100	879.900	845.700	341.500	637.300	5.634.300
Otros gastos de explotación	1.843.200	219.200	155.600	216.100	487.700	127.300	3.049.100
Amortización del Inmovilizado	0	22.800	177.100	14.600	36.000	30.000	280.500
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0	0	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0	0	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0	0	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0	0	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0	0	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal gastos	6.575.000	4.017.400	2.203.900	1.746.000	1.163.200	831.900	16.537.400
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)	0	60.000	0	0	0	0	60.000
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico	0	0	0	0	0	0	0
Cancelación deuda no comercial	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal inversiones	0	60.000	0	0	0	0	60.000
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	6.575.000	4.077.400	2.203.900	1.746.000	1.163.200	831.900	16.597.400

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

- Con reparto de los Servicios Centrales por Departamentos

Gastos/Inversiones	CTI	FORMACIÓN Y EMPLEO	IOBA	IDIOMAS	INFRAESTRUC TURAS	TOTAL ACTIVIDADES
Gastos por ayudas y otros	469.700	2.536.000	142.200	584.500	28.200	3.760.600
a) Ayudas monetarias	469.700	2.536.000	142.200	101.800	28.200	3.277.900
b) Ayudas no monetarias	0	0	0	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0	0	0	482.700	0	482.700
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0	0
Aprovisionamientos	2.013.900	582.800	854.300	89.300	272.600	3.812.900
Gastos de personal	2.530.700	829.100	969.400	916.600	388.500	5.634.300
Otros gastos de explotación	1.896.400	251.800	173.500	230.200	497.200	3.049.100
Amortización del Inmovilizado	12.600	30.500	181.300	17.900	38.200	280.500
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	0	0	0	0	0	0
Gastos financieros	0	0	0	0	0	0
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	0	0	0	0	0	0
Diferencias de cambio	0	0	0	0	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0	0	0	0	0	0
Impuestos sobre beneficios	0	0	0	0	0	0
Subtotal gastos	6.923.300	4.230.200	2.320.700	1.838.500	1.224.700	16.537.400
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)	0	60.000	0	0	0	60.000
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico	0	0	0	0	0	0
Cancelación deuda no comercial	0	0	0	0	0	0
Subtotal inversiones	0	60.000	0	0	0	60.000
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	6.923.300	4.290.200	2.320.700	1.838.500	1.224.700	16.597.400

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

4. PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER

Previsión de Recursos a obtener	Servicios Centrales	CTI	Formación y Empleo	IOBA	Centro de Idiomas	Infraestructuras	TOTAL
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	439.100	0	0	0	0	0	439.100
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	0	3.900.000	1.055.100	2.357.100	1.891.900	1.321.100	10.525.200
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	0	0	0	0	0	0	0
Subvenciones del sector público	0	2.850.000	1.409.300	0	0	0	4.259.300
Aportaciones privadas	0	0	1.326.500	0	0	0	1.326.500
Otros ingresos	0	0	0	0	0	0	0
Total Ingresos previstos	439.100	6.750.000	3.790.900	2.357.100	1.891.900	1.321.100	16.550.100
Previsión de otros recursos a obtener	0	0	0	0	0	0	0
Deudas Contraídas	0	0	0	0	0	0	0
Otras obligaciones financieras asumidas	0	0	0	0	0	0	0
Total Recursos a Obtener previstos	439.100	6.750.000	3.790.900	2.357.100	1.891.900	1.321.100	16.550.100

Previsión de Recursos a obtener	TOTAL
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	439.100
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	10.525.200
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	0
Subvenciones del sector público	4.259.300
Aportaciones privadas	1.326.500
Otros ingresos	0
Total Ingresos previstos	16.550.100
Previsión de otros recursos a obtener	0
Deudas Contraídas	0
Otras obligaciones financieras asumidas	0
Total Recursos a Obtener previstos	16.550.100

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

5. NOTAS ACLARATORIAS AL PLAN

5.1. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

La FUNGE elabora su Plan de Actuación para el ejercicio 2020, según el modelo recogido en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de Plan de Actuación de las entidades sin fines lucrativos.

A estos efectos, el presente plan recoge de manera cifrada, conjunta y sistemática la previsión de actividades y recursos a obtener y emplear en el desarrollo de las mismas durante el ejercicio 2020.

Se recogen los ingresos y los gastos en función de los derechos y obligaciones a devengar en el ejercicio 2020, según la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos, de acuerdo con el principio de devengo incluido en la primera parte de la adaptación del Plan General de Contabilidad a las Entidades sin fines lucrativos.

Por último, se presenta la información en la que se distribuyen los recursos a emplear por programas o actividades.

5.2. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR. GASTOS

Los recursos a emplear necesarios para la consecución de los fines fijados para el ejercicio 2020 de la Fundación, se distribuyen de la siguiente forma:

1) Gastos para ayuda y otros

- **Ayudas monetarias (650):** Se contemplan las ayudas económicas a familias que acogen a estudiantes de español en el Centro de Idiomas y las becas otorgadas a los participantes en programas de Investigación (CTI), y Formación y Empleo (prácticas nacionales e internacionales) así como las aportaciones a la UVa en compensación de los gastos de los edificios IOBA, CIUVa y Palacio de Congresos Conde Ansúrez. Lo que tiene incidencia también en los gastos imputados a las cuentas 622, "reparaciones y conservación", 628, "suministros" y 629 "otros servicios". Ascenden a 3.760.600€, un 22,74% del total.

2) Aprovisionamientos (60)

Ascenden a 3.812.900€, un 23.06% del total. Esta cantidad la componen compras de alimentos, compras de material médico, consumibles de oficina, consumibles informáticos, consumibles didácticos, publicaciones y suscripciones, aprovisionamiento de material para limpieza y material variado y compra de material inventariable (es decir, equipos adquiridos con fondos gestionados por la Fundación, pero cuya propiedad corresponde a la UVa)

También se incluye en esta partida diversas prestaciones de servicios realizados a la Fundación como son: profesores UVa, PAS, servicios médicos, catering y eventos, ponencias y clases no UVa, servicios de patentes y, por último, consultorías y otras subcontrataciones.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

3) Gastos de personal (64)

Supone el 34'07% del volumen total de recursos previstos para el ejercicio 2019. La cantidad prevista asciende a 5.634.300€, de los cuales 4.282.100€ corresponden a sueldos y salarios (2'654 M€ de personal de estructura y 1'628 M€ de personal temporal) y 1.324.000€ al coste de la seguridad social a cargo de la entidad (0'803 M€ para el personal de estructura y 0'520 M€ para el personal temporal); además, hay 28.200€ previstos para formación.

4) Otros gastos de explotación

Se incluyen en este apartado tanto los servicios exteriores como los tributos. Representan el 18,43% de los recursos a emplear en 2020.

4.1.) Servicios exteriores

- **Arrendamientos y cánones (621):** ascienden a 623.600€, y se reflejan, por un lado, el canon UVA, es decir, el porcentaje que sobre los ingresos se retiene y se transfiere a la UVA en cumplimiento del art. 83 LOU (tanto de CTI como de Formación), y, por otro, otros gastos de alquiler, entre los que destaca el alquiler de la sede central, y alojamientos.
- **Reparaciones y mantenimiento (622):** gastos de reparación, conservación y mantenimiento; incluye también los servicios de limpieza, conserjería y seguridad. Ascienden a 547.200€.
- **Servicio de profesionales independiente (623):** comprende los importes a satisfacer a profesionales por su prestación de servicios a la entidad. Se engloban en esta partida gastos de auditores, notarios, abogados, traducciones y otros. Ascienden a 172.900€.
- **Transportes y mensajería (624):** ascienden a 18.300€
- **Primas de seguros (625):** cantidades destinadas a satisfacer los diversos tipos de seguros contratados por la Fundación, como los de responsabilidad civil, el de los Apartamentos Cardenal Mendoza, el de responsabilidad del IOBA, el de alumnos de español y diversos seguros de viajes y otros. Ascienden a 39.600€.
- **Servicios bancarios y similares (626):** son los gastos por la utilización de diversos servicios bancarios, tales como transferencias al extranjero y gastos de mantenimiento y domiciliación de recibos. Se prevé un total de 20.400€.
- **Publicidad, propaganda y relaciones públicas (627):** importe necesario para dar a conocer las diversas actividades desarrolladas por la entidad. Se prevé un total de 161.300€ por este concepto.
- **Suministros (628):** incluye el suministro de luz, calefacción (gas, biomasa), luz, teléfonos. Su importe asciende a 211.500€
- **Otros servicios (629):** en esta partida se incluyen los demás gastos necesarios no contemplados anteriormente, tales como gastos de desplazamiento del personal investigador y docente y gastos de formación de dicho personal. Su importe asciende a 1.252.600€.

4.2) Tributos (63)

Su importe asciende a 700€

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

5) Dotaciones por amortización (68)

- Dotaciones para la amortización del inmovilizado: se prevé una pérdida de valor de los inmovilizados, en su proceso normal de agotamiento de la vida útil, de 280.500€, un 1.70% del total.

5.3. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER. INGRESOS

1) Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio

- **Ingresos financieros (769)**: Ingresos de naturaleza financiera previstos obtener en 2020 derivados de la inversión de los fondos líquidos en títulos de renta fija y fondos de inversión. Su importe asciende a 439.600€, un 2'65% del total.

2) Ventas y prestaciones de servicios de la actividad propia

- **Cuotas de usuarios (720)**: Cantidad a percibir por los usuarios en concepto de participación en el coste de las actividades. Se presupuestan 6.277.800€, un 37,93% de los recursos totales, derivados de las matrículas de los másteres, cursos de especialización, formación continua, cursos de idiomas y de español, consultas y cirugías del IOBA, alquiler de apartamentos, usuarios de la Residencia Duques de Soria, servicios del Palacio de Congresos Conde Ansúrez, etc.
- **Prestaciones de servicios de la actividad propia (705)**: Esta partida contempla los ingresos ordinarios procedentes de la actividad, como entidad gestora de proyectos, e instrumentado mediante convenios o contratos de investigación y de formación. Su importe asciende 4.247.400€, un 25,66% de los ingresos totales previstos.

3) Subvenciones del sector público (72)

- Cantidades a percibir de las distintas Administraciones Públicas y de la Unión Europea, al objeto de asegurar el cumplimiento de los fines de la Fundación. Sirven para financiar programas de promoción de la investigación y transferencia de la tecnología y programas de formación (becas de prácticas en empresas). Se imputan a resultados en función de los gastos que se vayan realizando. Se presupuestan 4.259.300€, un 25,74% de los ingresos totales. Esta partida incluye también los importes de las subvenciones de capital a traspasar al excedente del ejercicio.

4) Aportaciones privadas

- **Ingresos de patrocinadores y colaboradores (723)**: Cantidades a percibir de patrocinadores y colaboraciones empresariales al objeto de contribuir a la realización de los fines de la Fundación, sin que exista contraprestación directa alguna. En concreto son las aportaciones para financiar el programa propio de prácticas en empresas para egresados. Su importe asciende a 1.326.500€, un 8,02% del total.

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

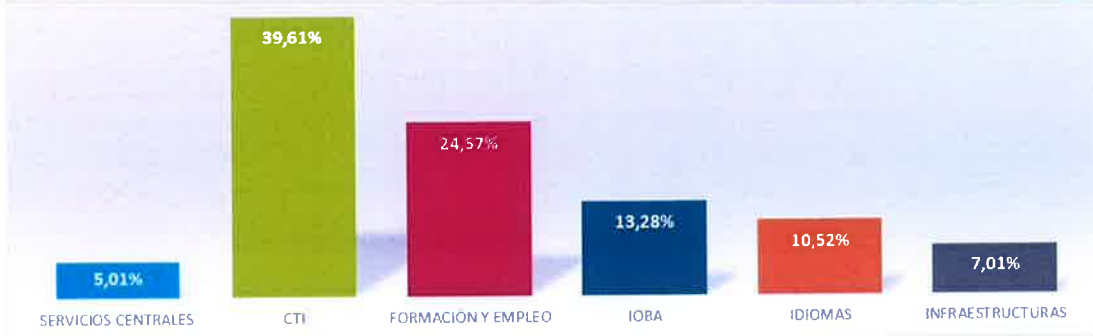


PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID



PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
% PARTICIPACIÓN POR ÁREA



PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

ANEXO RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FIJO DE LA FUNDACIÓN

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
SERVICIOS CENTRALES		
DIRECCIÓN		
Gerente	1	Tiempo completo
Director Financiero	1	Tiempo completo
Secretaria de Dirección	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN		
Director de Administración	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	4	Tiempo completo
Administrativo Contable	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
Responsable de Departamento	1	Tiempo completo
Técnico de Soporte Informático	2	Tiempo completo
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING		
Técnico de Gestión	1	50% en otro área
Oficial de segunda	1	Tiempo completo
ÁREA DE ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN		
Director del Departamento de Innovación	1	Tiempo completo
ÁREA TÉCNICA		
Técnico Superior	1	Tiempo completo
Técnico de Gestión	4	Tiempo completo
Técnico de Gestión	1	50% en otro área
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	2	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	1	Tiempo completo

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EMPLEO		
Director Departamento	1	Tiempo completo
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	1	Tiempo completo
ÁREA DE FORMACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
Oficial 2º Administrativo	1	Tiempo completo
Oficial 2º Administrativo	1	Tiempo PARCIAL
ÁREA DE ORIENTACIÓN		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
ÁREA DE PRÁCTICAS E INTERMEDIACIÓN		
Técnico de Gestión	4	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	3	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	3	Tiempo PARCIAL
ÁREA DE ALUMNI y MAGISTRI		
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico de apoyo	1	Tiempo completo
DEPARTAMENTO IOBA		
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN		
Director de Gestión	1	Tiempo completo
Técnico Superior	1	Tiempo completo
Técnico de Gestión	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	6	Tiempo completo
ÁREA CLÍNICA		
Médico	2	Tiempo completo
DUE	6	Tiempo completo
Óptico-optometrista	4	Tiempo completo
TCAE	2	Tiempo completo
ÁREA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y LA DOCENCIA		
Médico encargado de Ensayos Clínicos	1	Tiempo completo
Especialista facultativo	1	Tiempo parcial
Técnico de laboratorio	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo

PLAN DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO 2020

Puesto de trabajo	Nº de empleados	Dedicación
CENTRO DE IDIOMAS		
ÁREA DE CURSOS DE IDIOMAS		
Profesor de Inglés	5	2 a Tiempo completo y 3 a Tiempo Parcial
Profesor de Francés	1	Tiempo completo
Profesor de Alemán	1	Tiempo completo (1)
ÁREA DE CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS		
Responsable del Área de Cursos de Español para Extranjeros	1	Tiempo completo
Profesor de Español	7	3 Tiempo completo y 4 a Tiempo Parcial (2)
SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS		
Administrador del Centro de Idiomas	1	Tiempo completo
Oficial 1ª Administrativo	4	Tiempo completo
INFRAESTRUCTURAS		
APARTAMENTOS CARDENAL MENDOZA		
Encargada de Residencia	1	Tiempo completo
Oficial de Oficios	1	Tiempo completo
Personal Servicios Generales	1	Tiempo completo
PALACIO DE CONGRESOS CONDE DE ANSÚREZ (GESTIÓN DE EVENTOS)		
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
Técnico de Apoyo	1	Tiempo completo
RESIDENCIA UNIVERSITARIA FUNDACIÓN DUQUES DE SORIA		
Encargada de Residencia	1	Tiempo completo
Oficial de Oficios	1	Tiempo completo
Técnico especialista (Jefe de cocina)	1	Tiempo completo
Oficial de oficios (Cocinera)	1	Tiempo completo
Personal Servicios Generales	3	2 a Tiempo completo y 1 a Tiempo Parcial
TOTAL	105	

(1) Jefe de estudios del Área de Cursos de Idiomas

(2) Jefe de estudios del Área de Cursos de Español para Extranjeros

**FUNDACIÓN GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**
El presente documento ha sido aprobado por el
Patronato de la Fundación General de la
Universidad de Valladolid en su sesión de fecha
...11 de diciembre de 2019
La Secretaría,

