

# Facultad de Bellas Artes (Campus de Altea)





# Contenido

Equipo decanal	3
Junta de Facultad	∠
Titulaciones	
Cátedra	
Datos identificativos	
Misión	
Relación de actividades, funciones y servicios prestados	6



# **Equipo decanal**

- Decano: D. José Vicente Martín Martínez
- Vicedecano de Grado en Bellas Artes: D. Iván Albalate Gauchía
- Vicedecano de Proyección del Grado en Bellas Artes: D. David Vila Moscardó
- Vicedecana de Recursos Materiales: Da. María José Zanón Cuenca
- Secretario: D. José Luis Maravall Llagaría





### Junta de Facultad

La Junta de la Facultad de Bellas Artes está integrada por los miembros siguientes:

- D. José Vicente Martín Martínez, Decano.
- D. José Luis Maravall Llagaría, secretario.
- D. Iván Albalate Gauchía, Vicedecano de Grado en Bellas Artes.
- D.ª María José Zanón Cuenca, Vicedecana de Recursos Materiales.
- D. David Vila Moscardó, Vicedecano de Proyección del Grado en Bellas Artes.
- D. Daniel Pablo Tejero Olivares, director Dpto. Arte.
- D. José Alberto García Avilés, director Dpto. C<sup>a</sup> Soc. y Humanas.
- D. José Valero Cuadra, director Dpto. Estadística, Matem. e Informática.
- D. Kosme María De Barañano Letemendia.
- D.ª Tatiana Sentamans Gómez.
- D.ª Teresa Marín García.
- D.ª Silvia Rosa Mercé Cervelló.
- D. Alfonso Julián Sánchez Luna.
- D.ª Maria Rocío Villalonga Campos.
- D.ª María de los Desamparados Alepuz Rostoll.
- D. Emilio Roselló Tormo.
- D.ª Carmen García Muriana.
- D. Miguel Lorente Boyer.
- D. Juan Francisco Martínez Gómez De Albacete.
- D.ª Rosa Martí Ripoll, Responsable Unidad de Gestión de Campus de Altea.
- D. Roc Gomar I Calatayud.
- D. Leandro Medina María.





- D.ª Begoña Lorente Sanz, delegada de Estudiantes de la Facultad de BB. AA.
- Representantes de Estudiantes de la Facultad de BB AA:
  - Cerda Flores, Marco Antonio
  - Pérez Hernández, José
  - Segura Fernández, Julia
  - Rodríguez Torre, Andrea

#### **Titulaciones**

- Grado en Bellas Artes.
- Master Universitario en Proyecto e Investigación en Arte.
- Máster Universitario en Estudios Culturales y Artes Visuales (PerspectivasFeministas y Cuir/Queer).

#### Cátedra

- Cátedra Institucional de Estudios Artístico Annetta Nicoli:
  - √ https://cancan.umh.es/

### **Datos identificativos**

- Denominación: Facultad de Bellas Artes de Altea
- Dirección Postal:

Avda. Benidorm, s/n. Partida Plà de Castell 03590 ALTEA (Alicante)

- Atención Telefónica: 966859123
- Dirección Internet: http://bbaa.umh.es
- Formas de Acceso: http://bbaa.umh.es/presentacion/localizacion/





#### Misión

## Relación de actividades, funciones y servicios prestados

A continuación, se detallan las actividades llevadas a cabo:

- Soporte administrativo al equipo decanal y al profesorado de la Facultad.
- Los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo la ejecución del presupuesto asignado a la Facultad:
  - Tramitación de los expedientes de gasto para la compra de material fungible y de bienes inventariables, y para los envíos postales tanto a través de Correos como de empresas de mensajería.
  - Gestión de las liquidaciones de las comisiones de servicio del equipo decanal y del profesorado por actividades realizadas en representación del centro.
  - Mantener informado al equipo decanal del estado del presupuesto a través del Decano y del secretario de la Facultad.
- Revisión de la accesibilidad y usabilidad web del blog de la Facultad siguiendo las indicaciones del Servicio de Innovación y Planificación Tecnológica.
- Difusión de las actividades desarrolladas por la Facultad y cualquier otra actividad de interés para la comunidad universitaria a través de:
  - El blog de la Facultad: 87 publicaciones en Novedades.
  - El Tablón de Anuncios virtual: 32 publicaciones.
- Publicación en el blog de la Facultad de los horarios (de clase y de los exámenes) y de los listados de estudiantes por grupo.
- En cuanto a los programas de intercambio de estudiantes, asesoramiento al alumnado y tramitación de las firmas digitales requeridas en los acuerdos académicos.
- Gestión y tramitación de los documentos de préstamo de material docente (audiovisual, escultura, pintura, grabado, etc.) y de uso de los talleres y espacios (plató, estudio 3D, peceras de voz e instrumental, laboratorio de fotografía, talleres de escultura en piedra, en metal, en madera, grabado, instalaciones, etc.).





- Atención de las solicitudes de reservas de espacio para prácticas preuso, reuniones, conferencias y cursos.
- Soporte administrativo en los procesos académicos que gestiona la facultad (certificados, convalidaciones, informes de admisión y reconocimiento con estudios parciales, readmisiones, adaptaciones, etc.).
- Emisión de certificados al profesorado para acreditar su participación como tutores y tutoras de los TFG y TFM, y como miembros de tribunales evaluadores.
- Tareas de información y apoyo en la gestión para las defensas de los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster.
- Tramitación de las autorizaciones del estudiantado para el depósito en el repositorio institucional RediUMH de sus trabajos académicos, en coordinación con la Biblioteca del Campus y con Servicios Informáticos.
- Elaboración del cuadrante de posado de modelos para la docencia de la asignatura Dibujo Morfológico, así como la comprobación mensual de la facturación, de las hojas de asistencia y del cumplimiento de los horarios.
- Gestión económico administrativa de la ayuda recibida dentro del Programa de ayudas para la internacionalización de las escuelas, facultades e institutos de investigación de la UMH (AIEFI) – 2022 del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
- Gestión económico administrativa de la Cátedra Institucional de Estudios Artísticos Annetta Nicoli.
- Tramitar todas las instancias recibidas a través de la Sede Electrónica a la mayor brevedad posible.
- Atender el buzón de sugerencias.