

Facultad de Bellas Artes (Campus de Altea)



Contenido

Equipo decanal	3
Junta de Facultad	4
Titulaciones	5
Cátedra.....	5
Datos identificativos.....	5
Misión.....	6
Relación de actividades, funciones y servicios prestados	6

Equipo decanal

- Decano: D. Daniel Pablo Tejero Olivares
- Vicedecana de Grado en Bellas Artes: D^a. M^a. Elia Torrecilla Patiño
- Coordinador de área de calidad: D. José Antonio Hinojos Morales
- Coordinadora de área para la proyección: D^a. Bibiana De La Soledad Sánchez Arenas
- Coordinador de área para recursos materiales: D. Sergio Luna Lozano
- Secretario: D. José Luis Maravall Llagarí



Junta de Facultad

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

- D. Daniel Pablo Tejero Olivares, Decano.
- D. José Luis Maravall Llagarí, Secretario.
- D. M^a. Elia Torrecilla Patiño, Vicedecano de Grado en Bellas Artes.
- D. Sergio Luna Lozano, Coordinador de área para recursos materiales.
- D. Bibiana De La Soledad Sánchez Arenas, Coordinadora de área de proyección.
- D. José Antonio Hinojos Morales, Coordinador de área de calidad.
- D. Juan Francisco Martínez Gómez De Albacete, director Dpto. Arte.
- D^a. Alicia de Lara González, directora Dpto. C^a Soc. y Humanas.
- D. Juan Francisco Monge Ivars, director Dpto. Estadística, Matem. e Informática.
- D.^a Tatiana Sentamans Gómez.
- D.^a Silvia Rosa Mercé Cervelló.
- D. Alfonso Julián Sánchez Luna.
- D.^a María de los Desamparados Alepuz Rostoll.
- D.^a Carmen García Muriana.
- D. Iván Albalate Gauchia.
- D. José Vicente Martín Martínez.
- D. Javier Moreno Pérez.
- D. María José Zanón Cuenca.
- D.^a Rosa Martí Ripoll, Responsable Unidad de Gestión de Campus de Altea.
- D. Roc Gomar I Calatayud.
- D. Leandro Medina María.
- D. Pablo Martínez Castro, delegado de Estudiantes de la Facultad.

- Representantes de Estudiantes de la Facultad de BB AA:
 - Diego Bañon, Alba
 - Perez Moya, Duna
 - Andia Berzosa, Alba
 - Sanchez Caro, Ariadna

Titulaciones

- [Grado en Bellas Artes.](#)
- [Master Universitario en Proyecto e Investigación en Arte.](#)
- [Máster Universitario en Estudios Culturales y Artes Visuales \(Perspectivas Feministas y Cuir/Queer\).](#)

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

Realización de las funciones derivadas del ejercicio de la gestión administrativa propia de la actividad de la Facultad de Bellas Artes de Altea (tareas de apoyo al equipo decanal, información y archivo, gestión de los recursos materiales, gestión económica, así como cualquier otro proceso de gestión administrativa que se determine).

El objetivo es lograr la excelencia en la gestión y la prestación de servicios mediante la eficacia, agilidad y flexibilidad.

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.
- Actualización del blog de la Facultad con la página Eventos donde se pueden consultar las actividades organizadas en el Campus, y con la incorporación del apartado Destacados que da mayor visibilidad a los recursos más utilizados por el estudiantado.
 - Difusión de las actividades desarrolladas por la Facultad y cualquier otra actividad de interés para la comunidad universitaria a través del blog de la Facultad (120 publicaciones en Novedades).
- 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.

- Atención de las solicitudes de reservas de espacio para, 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) – 2024 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.