

## Facultad de Bellas Artes (Campus de Altea)



FACULTAD DE BELLAS ARTES  
Pda. Pla del Castell, Avda. Benidorm s/n-03590 Altea (Alicante)  
Tlf.: 96 6859123 - Correo electrónico: [facultad.bellasartes@umh.es](mailto:facultad.bellasartes@umh.es)

## 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. Javier Moreno Pérez
- Vicedecana de Grado en Bellas Artes: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Elia Torrecilla Patiño
- Coordinador de área de calidad: D. José Antonio Hinojos Morales
- Coordinadora de área para la proyección: D. Javier Moreno Pérez
- Coordinador de área para recursos materiales: D. Sergio Luna Lozano
- Secretario: D<sup>a</sup>. Beatriz Higón Cardete



## Junta de Facultad

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

- D. Javier Moreno Pérez.
- D. Daniel Pablo Tejero Olivares, Decano.
- D<sup>a</sup>. Beatriz Higón Cardete, Secretaria.
- D. M<sup>a</sup>. Elia Torrecilla Patiño, Vicedecano de Grado en Bellas Artes.
- D. Sergio Luna Lozano, Coordinador de área para recursos materiales.
- D. José Antonio Hinojos Morales, Coordinador de área de calidad.
- D. Juan Francisco Martínez Gómez De Albacete, director Dpto. Arte.
- D<sup>a</sup>. Alicia de Lara González, directora Dpto. C<sup>a</sup> Soc. y Humanas.
- D. Juan Francisco Monge Ivars, director Dpto. Estadística, Matem. e Informática.
- D<sup>a</sup> Tatiana Sentamans Gómez.
- D<sup>a</sup> Silvia Rosa Mercé Cervelló.
- D. Alfonso Julián Sánchez Luna.
- D<sup>a</sup> María de los Desamparados Alepuz Rostoll.
- D<sup>a</sup> Carmen García Muriana.
- D. Iván Albalade Gauchia.
- D. José Vicente Martín Martínez.
- D. María José Zanón Cuenca.
- D. Leandro Medina María, Responsable Unidad de Gestión de Campus de Altea.
- D. Roc Gomar I Calatayud.
- D<sup>a</sup>. Paola Izquierdo Pamies, delegada de Estudiantes de la Facultad.

- Representantes de Estudiantes de la Facultad de BB AA:
  - Mathonet, Emma
  - Narejos Bordonado, Laura
  - Perez Moya, Duna
  - Domene Fuentes, Beatriz

## 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

Proveer una gestión administrativa integral y de calidad que soporte la actividad académica y creativa de la Facultad de Bellas Artes de Altea. A través del apoyo al equipo decanal, la gestión eficiente de recursos y la optimización de procesos, buscamos la excelencia en el servicio al usuario, basándonos en los principios de eficacia, agilidad y flexibilidad.

## Visión

Convertir la gestión administrativa de la Facultad de Bellas Artes en un modelo de excelencia basado en la cercanía, la transparencia y la mejora continua. Queremos ser reconocidos como un soporte indispensable y facilitador que, a través de una gestión profesional e impecable, contribuya directamente al prestigio y al buen funcionamiento del Campus de Altea.

## 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.
- Mantenimiento del blog de la Facultad, donde se publica toda la información que es de interés para el estudiantado: horarios, grupos, convocatorias de ayudas, normativa de infraestructuras, etc. Asimismo, se da difusión a las actividades organizadas en el Campus, así como a otras actividades desarrolladas en el entorno que puede ser de interés para la comunidad universitaria.

- En cuanto a los programas de intercambio de estudiantes, asesoramiento al alumnado y tramitación de las firmas digitales requeridas en los acuerdos académicos.
- Gestión de las infraestructuras del Campus.
- 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 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) – 2025 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.