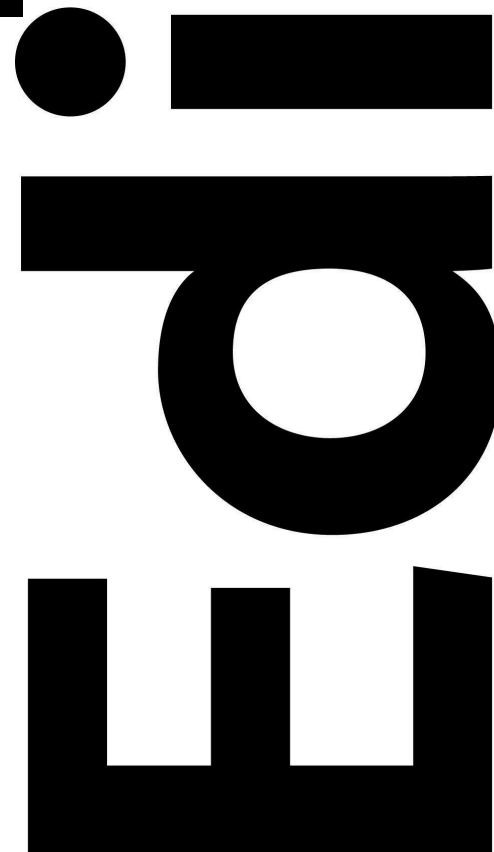


PGA

Aprobado C.C. 22/10/25
Aprobado Claustro 23/10/25

Programación General Anual 2025/2026



PGA
25/26

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
Edi | ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE LA REGIÓN DE MURCIA

CÓDIGO DEL CENTRO **30019881**
DENOMINACIÓN: **Edi | ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE MURCIA**
DOMICILIO: **CALLE ANA MARÍA MATUTE, 1**
LOCALIDAD: **ESPINARDO-MURCIA C..**POSTAL: **30100**
PROVINCIA: **MURCIA**
TELÉFONO: **968270523** FAX:
email: **30019881@murciaeduca.es**
Página WEB: **www.edimurcia.es**

Introducción

- 1. Propuestas de mejora para el curso 25/26**
- 2. Objetivos prioritarios**
- 3. Ámbito pedagógico**
 - 3.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios
 - 3.2. Evaluación
 - 3.3. Asignaturas optativas
 - 3.4. Medidas de atención a la diversidad
 - 3.5. Actividades pedagógicas complementarias
 - 3.6. Estudios de postgrado
 - 3.7. Guías docentes (anexo I)
 - 3.8. Programaciones de los departamentos didácticos (anexo II)
 - 3.9. Líneas de investigación de los Trabajos Finales de Grado (anexo III)
- 4. Ámbito de relaciones externas e internas -convivencia y bienestar-**
 - 4.1. Relaciones con asociaciones e instituciones externas
 - 4.2. Prácticas externas
 - 4.3. Plan de comunicación
 - 4.4. Plan de convivencia
 - 4.5. Punto de información juvenil (PIJ)
 - 4.6. Programación del departamento de Promoción y Desarrollo (anexo IV)
 - 4.7. Programación del departamento de Relaciones Transnacionales (anexo V)
- 5. Ámbito de coordinación, participación y transparencia**
 - 5.1. Consejo de Centro
 - 5.2. Asociación de estudiantes DEA
 - 5.3. Manual de procesos y procedimientos (anexo VI)
 - 5.4. Gestión de documentos
 - 5.5. Proyectos interdisciplinarios
 - 5.6. Programaciones de los departamentos de especialidad (anexo VII)
- 6. Ámbito de gestión y optimización de recursos**
 - 6.1. Oferta educativa
 - 6.2. Secretaría administrativa
 - 6.3. Secretaría docente
 - 6.4. Plan de Riesgos Laborales
 - 6.5. Pruebas de acceso
 - 6.6. Reconocimientos
 - 6.7. Programa CAF (anexo IX)
 - 6.8. Gestión de recursos bibliográficos
 - 6.9. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
 - 6.10. Plan Digital de Centro (anexo X)
 - 6.11. Calendario administrativo, docente y TFG (anexo XI)
- 7. Seguimiento y evaluación de la PGA**
 - 7.1. Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación
 - 7.2. Indicadores para seguimiento y evaluación
- 8. DOC: Documento de organización del centro**

Anexos

Introducción

La Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia (Edi) se crea en el año 2010 por transformación de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Murcia, heredera de la dilatada trayectoria iniciada por la Escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos en 1933. La implantación de los Estudios Superiores de Diseño, dentro del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), hace necesaria la creación de un nuevo centro cuyo objetivo es “desempeñar su labor docente inmerso, de manera unívoca, en el marco de la educación superior española y europea; de tal manera que, adecuando la formación de profesionales en un entorno óptimo, se asegure el éxito de su finalidad y el desarrollo futuro de estas enseñanzas”.

Los estudios superiores de diseño se estructuran en tres ciclos denominados **grado** (4 años o 240 ECTS) que ofrece una formación académica y profesional que capacita para la incorporación al mundo laboral; **máster** (1-2 años o 60-120 ECTS) que permite adquirir una formación especializada orientada al ámbito de la investigación o al mundo profesional; y **doctorado** que tiene por objetivo proporcionar una formación avanzada en técnicas de investigación. Únicamente se imparte en la actualidad el ciclo de grado en la Edi.

Por resolución de 11 de marzo de 2024 se estableció la modificación del plan de estudios anterior, de 12 de septiembre de 2012. El 7 de junio de 2024 quedó aprobada la ley 1/2024 por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.

El alumnado de la Edi procede de distintos ámbitos educativos: en su mayor número de Bachillerato de Artes y/u otros bachilleratos, pero también de otras Escuelas de Diseño nacionales, de otros estudios dentro del EEES e incoming Erasmus. La influencia geográfica de la Edi es suprarregional, atendiendo tanto la demanda de la Región de Murcia como de comunidades limítrofes. La heterogeneidad del alumnado es, por tanto, amplia. La motivación del alumnado es muy elevada, así como la dedicación y el compromiso con el trabajo del profesorado. En materia de convivencia la conflictividad y la discriminación por razones étnicas o de sexo es muy baja.

El centro pertenece a la Red de Centros de Excelencia Educativa de la Región de Murcia, y posee el sello de Centro con Compromiso en la Calidad de los Servicios desde 2021. El Reglamento Orgánico de Centro (ROC) lleva años en tramitación, sin que se espere su aprobación por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional durante este curso.

PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2025/26

Las siguientes propuestas de mejora para el curso 2025-2026 son el resultado del análisis de los objetivos de la PGA del curso 2024-2025, de la memoria final de Jefatura de Estudios y de las memorias finales de los distintos departamentos. Quedaron establecidas en la Memoria Anual del curso 2024-2025:

- continuar con la implantación del programa CAF, con el objetivo de obtener el sello de Centro con Compromiso de Calidad en los Servicios +300,
- implementar la recogida y análisis de datos de alumni, para poner en contexto la labor de formación realizada desde el centro,
- continuar mejorando el programa de gestión Plumier XXI mediante la realización de propuestas, incluyendo la implementación de la automatrícula,
- negociar la incorporación de personal para la gestión de la biblioteca,
- negociar el futuro de nuestra sede,
- fomentar la realización de exposiciones de los trabajos de los estudiantes, tanto dentro como fuera de la escuela,
- añadir contenido al canal de Youtube y continuar profesionalizando el uso de Instagram,
- incrementar el impacto que tiene en nuestra comunidad educativa las estancias *outgoing*.
- fomentar la participación del alumnado y profesorado representante en el Consejo de Centro
- incrementar el porcentaje de alumnos egresados,
- mejorar la gestión de residuos con criterios sostenibles,
- mejorar la difusión de las actividades extracurriculares para incrementar la participación,
- mejorar instalaciones de la planta sótano,
- mejorar el sistema de información sobre el gasto en material fungible hacia los departamentos,

OBJETIVOS PRIORITARIOS

ÁMBITO PEDAGÓGICO

- OP.1. Estudiar y analizar la implantación de estudios de postgrado.
- OP.2. Fomentar la participación activa en viajes de índole cultural o empresarial.
Fomentar la participación del alumnado en concursos propios y/o externos.
- OP.3. Evaluar y actualizar las Líneas de Investigación de los Trabajos Finales de Grado.
- OP.4. Cuantificar y analizar objetivamente la relación entre los contenidos curriculares y la realidad profesional del sector.

ÁMBITO DE RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS-CONVIVENCIA

- OR.1. Cuantificar y analizar el grado de inserción laboral de estudiantes egresados.
- OR.2. Optimizar las experiencias de intercambio y movilidad, tanto en centros como en empresas e instituciones dentro de los programas europeos existentes.
- OR.3. Implementar el Plan de Comunicación: incrementar el flujo de comunicación e información para fomentar el trabajo en equipo y la suma de iniciativas; así como mejorar las relaciones externas.
- OR.4. Actualización de las NOFC.

ÁMBITO DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

- OC.1. Fomentar la participación de todo el colectivo de la Edi en el Consejo de Centro, en especial del alumnado. Fomentar la continuidad y funcionamiento de la asociación de estudiantes.
- OC.2. Fomentar la horizontalidad entre las distintas disciplinas y su coordinación docente.
- OC.3. Actualizar de forma continua la documentación informativa, curricular y de gestión y su publicación en la página web.
- OC.4. Actualización continuada del Manual de Procesos y Procedimientos.

ÁMBITO DE GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

- OG.1. Mejorar y adaptar los espacios de la sede, en especial los destinados al trabajo autónomo del alumnado -planta sótano-, creación de un laboratorio de fotografía, un taller de impresión, una materioteca y el desarrollo del taller de medios audiovisuales.
- OG.2. Crea un repositorio digital de TFG.
- OG.3. Actualización del Plan Digital de Centro.
- OG.4. Avanzar en la obtención del sello de Centro con Compromiso de Calidad en los Servicios +300 (CAF).

ÁMBITO PEDAGÓGICO

3.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Para la elaboración de los horarios se consideran los siguientes criterios:

- Apertura del centro en horario vespertino de lunes a viernes en el primer semestre, y de martes a jueves durante el segundo. Se pretende que los festivos, habitualmente concurrentes en lunes/viernes afecten lo menos posible al desarrollo lectivo.
- Finalización de la actividad lectiva los miércoles entre las 12:40 y las 15:25. El objetivo es disponer de espacio horario para realizar actividades formativas paralelas: charlas y conferencias de distinta índole.
- Disponer de espacio en horario matutino para la realización de las reuniones docentes.
- Establecer en sesiones diferenciadas en horario las aulas de especialización y el resto de la actividad docente, para permitir e incentivar la asistencia a las primeras.

3.2. Evaluación

Desde jefatura de estudios se organizarán sesiones de evaluación tras la evaluación ordinaria del primer semestre y la extraordinaria. El objeto de las mismas será el análisis cualitativo más que cuantitativo de los resultados de cada uno de los grupos, de donde se puedan obtener compromisos de actuación cuantificables y concretos.

3.3. Asignaturas optativas

Tras el acuerdo en Junta de Departamentos de 11 de mayo de 2023, el criterio de oferta de optativas queda basado en una sola asignatura preferente por especialidad de profesorado y el establecimiento de un criterio de igualdad en cuanto a número de créditos ECTS por asignatura ofertada.

La oferta de optativas debe primar el interés docente, en base a los intereses del alumnado. Se procurará, en la medida de lo posible, que el alumnado de cuarto curso pueda completar los créditos de asignaturas optativas en el primer cuatrimestre. Se procurará que, en un alto porcentaje, las asignaturas optativas sean cursadas por alumnos de diferentes especialidades sin, por ello, dejar de atender a las necesidades del alumnado de cada una de las especialidades o a las carencias que el actual plan de estudios pueda presentar respecto a cada una de ellas.

3.4. Medidas de atención a la diversidad

Una vez aprobado el Plan de Atención a la Diversidad, se ha implementado durante la matrícula la recogida de las demandas por parte de los estudiantes ACNEAE. El objetivo es no dilatar la detección de los casos y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas. Se seguirán las actuaciones recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad.

3.5. Actividades pedagógicas complementarias

Desde el departamento de Promoción y Desarrollo, con la colaboración de los departamentos didácticos y de especialidad, se elaborará un programa continuo de charlas, exposiciones y conferencias, tanto de carácter cultural como técnico-científico.

Se continuará impulsando las Jornadas de Diseño Derivas, durante la última semana de enero, antes de iniciar el segundo semestre.

Se establecerán colaboraciones con entidades culturales externas que fomenten la realización de actividades relacionadas con el ámbito del diseño.

Se tratará de externalizar el trabajo generado por la/os alumna/os y/o profesoras/es de la Edi, mediante la exposición o divulgación del mismo en forma de concursos, exposiciones, publicaciones o conferencias en lugares de interés profesional, social y/o académico en la Región de Murcia.

Se fomentará y facilitará la participación activa en viajes de índole cultural o empresarial.

3.6. Estudios de postgrado

La continuidad de nuestras enseñanzas se desarrolla en los estudios de postgrado. Tras la aprobación de la Ley de Enseñanzas Artísticas, que fomenta y consolida este tipo de estudios, es necesario comenzar a estudiar y a analizar la viabilidad de la implantación de los estudios de postgrado en la Edi.

En nuestro entorno, la Escuela Superior de Arte Dramático tiene aprobados estudios de postgrado.

3.7. Guías docentes (anexo I)

Aprobadas por el Claustro de Profesoras y Profesores el día 26 de septiembre.

Durante el presente curso se propondrá la modificación de las NOFC para establecer el procedimiento anual de actualización. También se modificará el formato.

3.8. Programaciones de los departamentos didácticos (anexo II)

3.9. Líneas de investigación de los Trabajos Finales de Grado (anexo III)

ÁMBITO DE RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS -CONVIVENCIA Y BIENESTAR-**4.1. Relaciones con asociaciones e instituciones externas**

Se incrementarán las relaciones con las asociaciones e instituciones locales y regionales (Conservatorio Superior de Música, Escuela Superior de Arte Dramático, Escuela de Arte, Ayuntamiento de Murcia, DIP, Centros Regionales de Artesanía...)

4.2. Prácticas externas

Durante el presente curso se gestionará toda la documentación de manera exclusivamente electrónica. Se continuará con la demanda de implementar una herramienta informática para la gestión de las prácticas externas.

Se establecerá desde la coordinación de prácticas un sistema de puesta en relación entre las demandas laborales del alumnado egresado y las ofertas que empresas y/o instituciones hacen llegar a la Edi.

M^a Sara García Azcona será la coordinadora de prácticas. Los tutores serán:

TUTOR	ESPECIALIDAD ALUMNADO
María Eugenia Rojano Kelly Sujey Abanto Fuente	Diseño Gráfico
Joaquín Contreras García Patricia Pozo Alemán	Diseño de Interiores
M ^a Ángeles Gómez Ibáñez Carmen García García	Diseño de Moda
Rafael Vinader Balibrea Antonio Villaescusa Fernández	Diseño de Producto

4.3. Plan de comunicación

Se continuará implementando el Plan de Comunicación, en especial en los relativo a la gestión de las redes sociales del centro y el flujo de información hacia los IES.

4.4. Plan de convivencia

La profesora Carmen García García será la Coordinadora de Protección y Bienestar, cuya función es la de conocer y difundir los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y/o cualquier otra manifestación de violencia.

Se tendrán en consideración las indicaciones de la [Guía de Cuidado y Protección del Bienestar Emocional en los Centros Educativos de la Región de Murcia](#).

ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Difundir las NOFC entre toda la comunidad educativa	- EQUIPO DIRECTIVO - TUTOR/A DE GRUPO
Difundir los valores y principios de actuación de la Edi a través de nuestras acciones cotidianas, de palabra y en el comportamiento	- EQUIPO DIRECTIVO - TUTOR/A DE GRUPO
Bienvenida a los/las alumnos/as de primer curso: facilitar las instrucciones sobre el funcionamiento del centro, las NOFC y los protocolos de comunicación	- EQUIPO DIRECTIVO - TUTOR/A DE GRUPO
Desarrollar días de convivencia: fiesta de bienvenida y acogida, y otros eventos donde establecer y valorar vínculos de trabajo en equipo, responsabilidad y capacidad de gestión	- EQUIPO DIRECTIVO - JUNTA DELEGADOS
Publicitar en RRSS a los trabajos realizados en la Edi mostrando actitudes de trabajo en equipo, compromiso y excelencia	- DEP. PROMOCIÓN
Señalar y hacer ver las acciones contrarias a las normas de convivencia, procurando un comportamiento adecuado de todos los miembros de la comunidad educativa	- EQUIPO DIRECTIVO - COO. DE BIENESTAR
Protocolo de bienvenida de nuevo profesorado en el centro incluyendo el conocimiento de las NOFC de la Edi	- EQUIPO DIRECTIVO - DEP. DIDÁCTICOS - DEP. ESPECIALIDAD
Canalizar iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos	- COM. CONVIVENCIA - COO. DE BIENESTAR

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de la Edi	- EQUIPO DIRECTIVO
Mediar en conflictos: desde el análisis de lo ocurrido en busca de una solución dialogada y pactada, prevención de futuros conflictos	- JEF. DE ESTUDIOS - COO. DE BIENESTAR
Dar cuenta al Consejo de Centro al menos dos veces a lo largo del curso de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas	- COO. DE BIENESTAR
Detectar posibles casos de abuso de poder, intimidación, exclusión, acoso y, en general, malos tratos entre estudiantes	- TUTOR/A DE GRUPO
Colaboración con la asociación de estudiantes en la cesión de espacios y organización de actividades y eventos	- EQUIPO DIRECTIVO - DEP. PROMOCIÓN

4.5. Punto de información juvenil (PIJ)

El Servicio Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Murcia convoca Becas de Colaboración para el establecimiento y atención de Puntos de Información Juvenil (PIJ) en la Escuela Superior de Diseño.

Los PIJ forman parte del proyecto de descentralización informativa del Servicio de Juventud, que persigue un doble objetivo: acercar la información que elabora el Informajoven a los lugares donde están los y las jóvenes, y recabar la información de las actividades que se organizan por o para la Juventud de la ciudad.

Las actividades del estudiante corresponsal, así como las obligaciones adquiridas por la Edi son las reflejadas en las bases de convocatoria y adjudicación de las plazas de corresponsales de los puntos de información en centros educativos de Murcia 2025/26.

4.6. Programación del departamento de Promoción y Desarrollo (anexo IV)

4.7. Programación del departamento de Relaciones Transnacionales (anexo V)

5

ÁMBITO DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

5.1. Consejo de Centro

Se analizará, estudiará y se tomarán las medidas adecuadas para fomentar la participación de los estudiantes electos en el Consejo de Centro.

Durante el presente año académico se renovará el Consejo de Centro.

5.2. Asociación de estudiantes DEA

Se fomentará desde la continuidad y renovación de la asociación de estudiantes DEA.

5.3. Manual de Procesos y Procedimientos (anexo VI)

Dentro de la continuación con el programa CAF (ver punto 6.7), se procederá durante el curso 2025-26 a la actualización y optimización de los procedimientos del MPP.

5.4. Gestión de documentos

Se modificará y adecuará de forma continua la documentación de gestión y coordinación en la nueva web.

5.5. Proyectos interdisciplinarios

Se pondrán en marcha medidas que impulsen la realización de proyectos que requieran la participación simultánea de alumnado de distintas especialidades, coordinados por profesores de asignaturas de índole proyectual.

El objeto de estos proyectos tendrá un marcado carácter profesional y requerirá la integración de propuestas por parte estudiantes de, al menos, dos especialidades de Diseño.

Los objetivos son:

- Entender el concepto de Diseño y el rol de Diseñador de manera global, como profesión genérica de la que todos formamos parte, y a la vez como disciplina concreta en la que nos formamos de manera específica en cada una de las especialidades.

- Desarrollar en el alumnado el hábito de trabajar en colaboración, formando parte de equipos multidisciplinares con otros diseñadores, así como con otros profesionales de índole tecnológico, productivo, cultural o comunicativo.
- Estimular el trabajo en equipo, fomentando en el alumnado la búsqueda futura de otras asociaciones profesionales que permitan la aparición de proyectos con mayor diversidad cultural, complejidad técnica y pertinencia socio-ambiental.
- Fomentar el sentimiento de escuela, el compañerismo, el conocimiento del resto de personas que estudian/imparten docencia en la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia.

5.5. Programaciones de los departamentos de especialidad (anexo VII)

6

ÁMBITO DE GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

6.1. Oferta educativa

No se incrementará la oferta educativa actual, más allá de las actividades culturales y docentes complementarias: título de grado en cuatro especialidades y cursos de adaptación al grado. Se ha recuperado el segundo grupo del cuarto curso de diseño de interiores.

6.2. Secretaría administrativa

Se plantean los siguientes objetivos:

- Mejorar la aplicación Plumier para adaptarla a nuestras necesidades. Durante los cursos previos se ha establecido un canal de diálogo fluido con los responsables de la herramienta informática mediante el que se ha avanzado en la mejora y adaptación a nuestras enseñanzas.
- Reiterar a la administración en la necesidad de gestionar las matrículas de manera telemática -automatrícula-.
- Incorporar nuestros estudios al sistema informático de gestión de prácticas externas ya implementado en las enseñanzas de formación profesional.

6.3. Secretaría docente

Se plantean los siguientes objetivos:

- Invertir en la mejora del equipamiento de la Edí.
- Mejorar los espacios para el trabajo autónomo del alumnado.
- Crear nuevos espacios: laboratorio de fotografía, taller de impresión y materioteca.
- Promover, en colaboración con el RMI, la mejora, el mantenimiento y la reparación del equipamiento actual de las aulas.
- Elaborar el presupuesto anual que contemple una planificación económica realista y participativa, para conseguir el funcionamiento operativo de la Edí y una adecuada prestación del servicio educativo, de acuerdo al proyecto de centro del actual equipo directivo.
- Elaborar una cuenta de gestión anual que informe de la gestión económica del centro.
- Optimizar las licencias informáticas: iniciar convenio con WordPress.

6.4. Plan de Riesgos Laborales

Se procederá a la modificación y adecuación del Plan de Riesgos Laborales.

6.5. Pruebas de acceso

Con el objetivo de seguir incrementando el número de alumnas/os que realizan las pruebas de acceso, se van a llevar a cabo las siguientes acciones:

- Optimización de la promoción (ver apartado 4.1.)
- Mejora de la difusión de los calendarios de acceso y admisión a los centros de bachillerato, a través de las redes sociales y la web de la Edi.
- Realización de jornada de puertas abiertas.
- Actualización de la información sobre las pruebas en la web.

6.6. Reconocimientos

La comisión de Reconocimiento de la Edi está compuesta por: Victoriano López Marín (Departamento de especialidad de Diseño Gráfico); José Bernal Alarcón (Departamento de especialidad de Diseño de Interiores); M^a Ángeles Gómez Ibáñez (Departamento de especialidad de Diseño de Moda); Alberto Garrido Iglesias (Departamento de especialidad de Diseño de Producto); Félix Galindo Marín (Departamento de Relaciones Transnacionales); Carmen Iranzo López (Jefa de estudios) y Armando Cano Redondo (Director).

Es un objetivo prioritario agilizar el proceso de reconocimientos, reduciendo el plazo de resolución a dos meses desde el comienzo de curso (6 de noviembre de 2025).

Los traslados de expediente se realizarán al margen de los reconocimientos, siguiendo un procedimiento paralelo en el periodo de matrícula, elaborando para el alumnado un itinerario personalizado en función del plan de estudios de origen y de su expediente académico.

El alumnado que haya realizado parte de sus estudios en otro centro educativo dentro del programa Erasmus + seguirá un procedimiento administrativo específico, trasladando a su expediente las asignaturas cursadas de manera directa, considerando las materias afines cursadas.

Se utilizará como guía el Manual de Reconocimiento de Créditos (anexo VIII).

En la siguiente tabla el número de solicitudes de los últimos cursos, indicando el origen de los estudios realizados.

SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO POR CURSOS DESDE 2017									
Origen alumnos solicitantes	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25	25/26
Traslado	3	0	1	0	1	5	2	0	2
Ciclos AAPP y Diseño ECTS	3	9	5	8	9	11	19	19	15
Ciclos AAPP y Diseño	3	11	2	3	3	4	5	2	2
Ciclos Formación Profesional ECTS	3	2	2	0	4	1	0	0	1
Ciclos Formación Profesional	7	3	1	0	2	0	0	0	0
Estudios Universitarios	5	7	3	5	4	0	0	1	0
Estudios Universita. ECTS	15	1	0	0	0	6+5 (ESD)	7+3 (ESD)	5	1
Máster universitario	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Experiencia profesional y laboral	1	2	0	0	2	2	2	5	4
Otras actividades	1	1	0	0	2	0	4	1	11
Totales	42	36	14	16	27	34	42	32	36

6.7. Programa CAF (anexo IX)

Se continuará con el desarrollo del programa CAF, bajo la responsabilidad del profesor Antonio Bernal Lainez.

Los principales objetivos del programa para el curso 2025-26 son:

- Presentar el informe de la Carta de Servicios, relativo al curso pasado, proponiendo ciertas modificaciones en nuestros compromisos, de cara al presente curso, que se ajusten a la realidad de la Edi.
- Llevar a cabo las encuestas de satisfacción al profesorado y estudiantado.
- Llevar a cabo las encuestas de prospección de alumni.
- Avanzar en la obtención del sello de Centro con Compromiso de Calidad en los Servicios +300.
- Actualizar el cuadro de mando con los valores obtenidos en los indicadores de Centro.
- Consolidar el Manual de Procesos y Procedimientos, asegurándonos de que los procesos, subprocesos y procedimientos, así como los documentos a los que hacen referencia, sean un reflejo fiel del funcionamiento cotidiano de la Edi (punto 5.3).

6.8. Gestión de recursos bibliográficos

El profesor Juan Mercader Inglés es el responsable de la biblioteca. Se procederá durante el curso 2025-26 a actualizar el fondo documental del archivo de trabajos finales de estudios y de la biblioteca principal y de departamentos de la Edi. Se iniciará la creación de un repositorio digital de TFG.

En cuanto a la biblioteca del centro, se continuará solicitando a la administración educativa el personal necesario para la catalogación y gestión del préstamo.

6.9. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

Se han implementado las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la LOPDP.

6.10. Plan Digital de Centro (anexo X)

Elaborado durante el curso 2022/23, es necesaria su evaluación, revisión y adaptación a la Orden 08/09/2025, por la que se regula la estrategia digital Libre.

6.11. Calendarios administrativo, docente y TFG (anexo XI)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

7.1. Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación

Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la PGA, durante el mes de junio se establecerán las fechas de las reuniones para los distintos órganos colegiados que llevarán a cabo la valoración de la misma, y cuyas conclusiones serán incluidas en la Memoria Final. Durante el transcurso del curso académico, en los meses de febrero y julio, el Equipo Directivo valorará el cumplimiento de la PGA y establecerá las medidas correctoras que considere adecuadas.

7.2. Indicadores para seguimiento y evaluación

ÁMBITO PEDAGÓGICO			
OBJETIVOS	RESPONSABLE	FECHA EVAL.	INDICADORES
OP1	Equipo Directivo; Junta de Departamentos	junio 26	☐ documento base ☐ elaboración de calendario ☐ propuestas áreas
OP2	Departamentos de especialidad	junio 26	☐ > 1 viaje/especialidad ☐ > 1 concurso/especialidad
OP3	Junta de Departamentos	junio 26	☐ revisión y publicación
OP4	Junta de Departamentos	junio 26	☐ elaboración documento
OP.1. Estudiar y analizar la implantación de estudios de postgrado. OP.2. Fomentar la participación activa en viajes de índole cultural o empresarial. Fomento de la participación del alumnado en concursos propios y/o externos. OP.3. Evaluar y actualizar las Líneas de Investigación de los Trabajos Finales de Grado. OP.4. Cuantificar y analizar objetivamente la relación entre los contenidos curriculares y la realidad profesional del sector.			

ÁMBITO DE RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS-CONVIVENCIA			
OBJETIVOS	RESPONSABLE	FECHA EVALUACIÓN	INDICADORES
OR1	Responsable CAF; Responsable PEX	junio 26	☐ encuestas ☐ informe
OR2	Departamento de Relaciones Transnacionales	junio 26	☐ actividades difusión programa erasmus ☐ plan internacionalización
OR3	Equipo Directivo; Claustro; Departamento de Promoción	feb/jun 26	☐ jornada puertas abiertas ☐ participar en ACESEA ☐ mejorar la gestión de rrss
OR4	Equipo Directivo; Claustro; Consejo de Centro	feb 26	☐ actualización
OR.1. Cuantificar y analizar el grado de inserción laboral de estudiantes egresados. OR.2. Optimizar las experiencias de intercambio y movilidad, tanto en centros como en empresas e instituciones dentro de los programas europeos existentes. Crear un grupo de apoyo para la recepción e integración de alumnos incoming. OR.3. Implementar el Plan de Comunicación: incrementar el flujo de comunicación e información para fomentar el trabajo en equipo y la suma de iniciativas; así como mejorar las relaciones externas. OR.4. Actualización de las NOFC.			

ÁMBITO DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

OBJETIVOS	RESPONSABLE	FECHA EVALUACIÓN	INDICADORES
OC1	Equipo Directivo; Consejo de Centro	febrero 26	☐ asiste alumnado > 80% ☐ profesores en CE >80%
OC2	Junta de Departamentos	feb/jun 26	☐ > 2 proyectos realizados
OC3	Equipo Directivo	junio 26	☐ realizado ☐ traducir web inglés ☐ maquetar guías docentes
OC4	CAF	febrero 26	☐ documentos finalizados
OC.1. Fomentar la participación de todo el colectivo de la Edi en el Consejo de Centro, en especial del alumnado. Fomentar la continuidad y funcionamiento de la asociación de estudiantes. OC.2. Fomentar la horizontalidad entre las distintas disciplinas y su coordinación docente. OC.3. Actualizar de forma continua la documentación informativa, curricular y de gestión y su publicación en la página web. OC.4. Actualización continuada del Manual de Procesos y Procedimientos.			

ÁMBITO DE GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

OBJETIVOS	RESPONSABLE	FECHA EVALUACIÓN	INDICADORES
OG1	Secretaría docente; Claustro	junio 26	☐ laboratorio fotografía ☐ taller impresión ☐ materioteca
OG2	Responsable archivo	junio 26	☐ iniciado ☐ realizado
OG3	Equipo dinamizador	junio 26	☐ realizado
OG4	Secretaría docente; CAF	febrero 26	☐ realizado
OG.1. Mejorar y adaptar los espacios de la sede, en especial los destinados al trabajo autónomo del alumnado -planta sótano-, creación de un laboratorio de fotografía, un taller de impresión, una materioteca y el desarrollo del taller de medios audiovisuales. OG.2. Creación de un repositorio digital de TFG. OG.3. Actualización del Plan Digital de Centro. OG.4. Avanzar en la obtención del sello de Centro con Compromiso de Calidad en los Servicios +300 (CAF).			

ÍNDICE

1. Órganos de gobierno
2. Alumnado
 - 2.1. Alumnado matriculado según las enseñanzas
 - 2.2. Alumnado matriculado por grupo y curso
3. Personal
 - 3.1. Cuadro general del profesorado
 - 3.2. Personal no docente
4. Organización pedagógica
 - 4.1. Departamentos
 - 4.2. Calendario del curso
 - 4.3. Horario del centro
 - 4.4. Horarios del profesorado (anexo XII)
 - 4.5. Horarios de grupos (anexo XII)
 - 4.6. Horarios de aulas (anexo XII)
 - 4.7. Horarios de las aulas de especialización
 - 4.8. Horario no docente del equipo directivo
 - 4.9. Datos de los grupos, delegados y tutores
5. Edificio, instalaciones y material
 - 5.1. Edificio
 - 5.2. Instalaciones y material inventariable
 - 5.3. Recursos económicos

1. Órganos de gobierno

EQUIPO DIRECTIVO			
Director	Armando Cano Redondo Prof. de Diseño de Interiores		
Jefa de Estudios	Carmen Iranzo López Prof. de Dibujo Artístico		
Jefa de Estudios Adjunta	Marina Gómez Carruthers Profesora de Diseño de Moda		
Jefe de Estudios Adjunta	Jorge Morales Escribano Profesor de Medios Informáticos		
Secretaria	Susana Garrido Ortuño Profesora de Organización Industrial y Legislación		
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Jefe o jefa de departamento		DEPARTAMENTOS ESPECIALIDAD Jefe o jefa de departamento	
Teoría	Mónica Pérez Muñoz Profesora de Hª del Arte	Diseño Gráfico	Victoriano López Marín Profesor de Diseño Gráfico
Fundamentos científicos	Mª José Martínez Ortiz Profesora de Materiales	Diseño de Interiores	José Bernal Alarcón Profesor de Diseño de Interiores
Fundamentos Artísticos	Alicia Martínez Martínez Profesora de Fotografía	Diseño de Producto	Alberto Garrido Iglesias Profesor de Diseño de Producto
Proyectos	Pilar Salvador del Pozo Profesora de Diseño Gráfico	Diseño de Moda	Mª Ángeles Gómez Ibáñez Profesora de Diseño de Moda

OTROS CARGOS

**Jefa Departamento
de Promoción y
Desarrollo**

Sylvie Raphanel
Profesora de Dibujo
Artístico

RMI

Kelly Sujei Abanto Fuentes
Profesora de Medios
Informáticos

**Coordinador de
riesgos laborales**

Carmen García García
Profesora de Fotografía

Coordinadora CPR

María Elena García Sánchez
Profesora de Volumen

**Coordinador de
Biblioteca**

Juan Mercader Inglés
Profesor de Diseño Gráfico

**Jefe Departamento
de Relaciones
Trasnacionales**

Félix Galindo Marín
Profesor de Medios
Audiovisuales

**Coordinador de
bienestar y
protección**

Carmen García García
Profesora de Fotografía

Coordinador CAF

Antonio Bernal Lainez
Profesor de Dibujo Técnico

CONSEJO de CENTRO

Presidente	Armando Cano Redondo Director Edi
Secretaria	Susana Garrido Ortuño Secretaria Edi
Profesorado	Carmen Iranzo López Jefa de estudios Sylvie Raphanel José Fco. García Martín Félix Galindo Marín María Ángeles Gómez Ibañez
Alumnado	Tatiane Vallejo Carrera
Personal no docente	Fca. Concepción García Pérez
Representante Ayuntamiento	-
Representante asociación	Juana Valcárcel Conesa

2. Alumnado

2.1. Alumnado matriculado según enseñanzas

		Alumnado matriculado y grupos																			
		Diurno				Vespertino				Nocturno				A. Distancia				Total			
		H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.
Diseño Gráfico	3º	10	16	26	2													10	16	26	2
Diseño Gráfico	4º	10	21	31	2													10	21	31	2
DG Curso formación adicional titulados LOGSE para obtención	2º	2	1	3	1													2	1	3	1
Diseño Gráfico	1º	10	24	34	2													10	24	34	2
Diseño Gráfico	2º	13	22	35	2													13	22	35	2
Diseño de Producto	3º	5	7	12	1													5	7	12	1
Diseño de Producto	4º	12	8	20	1													12	8	20	1
DP Curso formación adicional titulados LOGSE para obtención	2º	1		1	1													1	0	1	1
Diseño de Producto	1º	1	14	15	1													1	14	15	1
Diseño de Producto	2º	4	14	18	1													4	14	18	1
Diseño de Interiores	3º	3	23	26	2													3	23	26	2
Diseño de Interiores	4º	7	17	24	2													7	17	24	2
Diseño de Interiores	1º	6	25	31	2													6	25	31	2
Diseño de Interiores	2º	1	29	30	2													1	29	30	2
Diseño de Moda	3º	1	14	15	1													1	14	15	1
Diseño de Moda	4º	2	16	18	1													2	16	18	1
Diseño de Moda	1º	7	8	15	1													7	8	15	1
Diseño de Moda	2º	1	10	11	1													1	10	11	1
TOTAL		96	269	365	26													96	269	365	26

2. 2. Alumnado matriculado por grupo y curso

Enseñanza: 21810901~22 Diseño Gráfico

Grupo - SubGrupo		1º	2º	Total
1GGA	DG1N8	17		17
1GGB	DG1N9	17		17
2GGA	DG2N8		18	18
2GGB	DG2N9		17	17
Total		34	35	69

Enseñanza: 21810901~00 Diseño Gráfico

Grupo - SubGrupo		3º	4º	Total
3GGA	DG3A1	13		13
3GGB	DG3B2	13		13
4GGA	4GGA		17	17
4GGB	DG4F1		14	14
Total		26	31	57

Enseñanza: 21810901~01 DG Curso formación adicional titulados LOGSE para obtención título LOE

Grupo - SubGrupo		2º	Total
AGDG2	DG2N7	3	3
Total		3	3

Enseñanza: 21811101~23 Diseño de Interiores

Grupo - SubGrupo		1º	2º	Total
1GIA	DG1ND	16		16
1GIB	DG1NA	15		15
2GIA	DG2NA		16	16
2GIB	DG2NB		14	14
Total		31	30	61

Enseñanza: 21811101~00 Diseño de Interiores

Grupo - SubGrupo		3º	4º	Total
3GIA	DG3C3	11		11
3GIB	DG3D4	15		15
4GIA	DG4H3		12	12
4GIB	DG4N4		12	12
Total		26	24	50

Enseñanza: 21811201~20 Diseño de Moda

Grupo - SubGrupo		1º	2º	Total
1GM	DG1NB	15		15
2GM	DG2NC		11	11
Total		15	11	26

Enseñanza: 21811201~00 Diseño de Moda

Grupo - SubGrupo		3º	4º	Total
3GM	DG3F6	15		15
4GM	DG4G2		18	18
Total		15	18	33

Enseñanza: 21811001~21 Diseño de Producto

Grupo - SubGrupo		1º	2º	Total
1GP	DG1NG	15		15
2GP	DG2ND		18	18
Total		15	18	33

Enseñanza: 21811201~00 Diseño de Moda

Grupo - SubGrupo		3º	4º	Total
3GM	DG3F6	15		15
4GM	DG4G2		18	18
Total		15	18	33

Enseñanza: 21811001~01 DP Curso formación adicional titulados LOGSE para obtención título LOE

Grupo - SubGrupo		2º	Total
AGDP2	DP2N1	1	1
Total		1	1

3. Personal

3.1. Cuadro general del profesorado

Cód.	Apellidos y Nombre	Espec.	Cargo	HORAS DE CLASE IMPARTIDAS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS O SEMINARIOS																							Total Lectivas	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Doc.	Red.C.
KAF25G	Abanto Fuentes, Kelly Sujey	0595522	RMI			5.50																				5.50		
AAP830	Alcantara Peyres, Ana Maria	0595510																										
MAA79P	Aznar Aznar, Miguel Angel	0595509				14.67																				14.67		
JB448P	Bernal Alarcon, Jose	0595509				11.00																				11.00		
ABL320	Bernal Lainez, Antonio	0595508				7.33																				7.33		
ACR44V	Cano Redondo, Armando	0595509	A11				5.50																			5.50		
ACF260	Caravaca Fernandez, Ana Rut	0595507				14.67																				14.67		
JCG05Z	Contreras Garcia, Joaquin	0595509					16.50																			16.50		
JFN390	Frutos Navarro, Jose Maria	0595520				14.67																				14.67		
FGM48Y	Galindo Marin, Felix	0595521				14.67	3.67																			18.34		
MGA47E	Garcia Azcona, Maria Sara	0595523	TPE				16.50																			16.50		
MG0731	Garcia Garcia, Maria Del Carm	0595515	CBP			14.67																				14.67		
JGM090	Garcia Martin, Jose Francisco	0595509					16.50																			16.50		
MGS28R	Garcia Sanchez, Maria Elena	0595525				16.50																				16.50		
EGS20S	Garcia Selles, Enrique	0595522					14.67																			14.67		
GJG00R	Garnes Garcia, Julian	0595512		1.83			1.83																			3.66		
AGI07E	Garrido Iglesias, Alberto	0595511	A08				5.50																			5.50		
TOTALES				1.83	67.84	38.51	71.50	16.50																		196.18		

Cód.	Apellidos y Nombre	Espec.	Cargo	HORAS DE CLASE IMPARTIDAS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS O SEMINARIOS																							Total Lectivas	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Doc.	Red C.
SGO18J	Garrido Ortuño, Susana	0595523	A14					6.42																			6.42	
MGC38D	Gomez Carruthers, Marina	0595510	A19				5.50																				5.50	
MGI650	Gomez Ibañez, Mª Angeles	0595510																										
CIL64A	Iranzo Lopez, Carmen	0595507	A13		7.33																						7.33	
VLM87W	Lopez Marin, Victoriano	0595512	A08				9.17																				9.17	
MLV450	Lorente Vidal, Maria Jose	0595510																										
JMB59B	Marcos Botella, Jose Antonio	0595521			14.67	3.67																					18.34	
MML90M	Martinez Leon, Maria Luisa	0595525			7.33																						7.33	
AMM22H	Martinez Martinez, Alicia	0595515	A08		7.33																						7.33	
MMO31P	Martinez Ortiz, Maria Josefa	0595520	A08			14.67																					14.67	
JMI600	Mercader Ingles, Juan	0595512					16.50																				16.50	
IMM560	Molina Montoya, Isabel	0595525			14.67																						14.67	
JME71Z	Morales Escribano, Jorge	0595522	A19			7.33																					7.33	
PMS39M	Muñoz Soriano, Pedro	0595522				16.50																					16.50	
EPV12B	Paje Vara, Elena	0595512					14.67																				14.67	
MPM59X	Perez Muñoz, Monica	0595516	A08																									
PPA460	Pozo Aleman, Patricia	0595516																										
TOTALES				1.83	119.17	80.68	117.34	22.92																			341.94	

Cód.	Apellidos y Nombre	Espec.	Cargo	HORAS DE CLASE IMPARTIDAS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS O SEMINARIOS																							Total Lectivas	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Doc.	Red.C.
SRR080	Ramos Ruiz, Sergio Florencio	0595509					11.00																				11.00	
SR'6N*	Raphanel , SyVie Jacqueline	0595507	A08	13.75																							13.75	
MRG86N	Reñe Gomez, María Luisa	0595510																										
MRP56E	Rojano Palomares, María Eugenia	0595512					14.67																				14.67	
RRE50C	Rubio Egea, Ruben	0595507		16.50																							16.50	
MRG05B	Rubio Garcia, María Isabel	0595516																										
PSD29H	Salvador Del Pozo, Pilar	0595512	A08				11.00																				11.00	
RSC880	Sanchez Carrillo, Rosa María	0595523						5.50																			5.50	
ASG480	Sanchez Gonzalez, Antonio Santos	0595509					16.50																				16.50	
CTF16H	Toledo Fernandez, Christina Del Mar	0595522				14.67																					14.67	
AVT56F	Vico Trujillo, Alejandro	0595511																										
AVF58S	Villasecusa Fernandez, Antonio	0595508		14.67																							14.67	
RVB92B	Vinader Balibrea, Rafael Jose	0595511																										
TOTALES				1.83	164.09	95.35	170.51	28.42																			460.20	

3.2. Personal no docente

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORÍA
Páez Fernández, Gonzalo	Administrativo
Martínez Asís, Antonia	Ordenanza
Celdrán Hernández, Alicia	Ordenanza

4. Organización pedagógica

4.1. Departamentos

DEPARTAMENTOS DIDACTICOS	
PROYECTOS	FUNDAMENTOS ARTÍSTICOS
JEFA DE DEPARTAMENTO Pilar Salvador del Pozo	JEFA DE DEPARTAMENTO Alicia Martínez Martínez
ALBERTO GARRIDO IGLESIAS ALEJANDRO VICO TRUJILLO ANA MARÍA ALCÁNTARA PEYRES ANTONIO SANTOS SÁNCHEZ GONZÁLVEZ ARMANDO CANO REDONDO ELENA PAJE VARA JOAQUÍN CONTRERAS GARCÍA JOSÉ BERNAL ALARCÓN JOSÉ FRANCISCO GARCÍA MARTÍN JUAN MERCADER INGLÉS JULIÁN GARNÉS GARCÍA M ^a ÁNGELES GÓMEZ IBÁÑEZ MARÍA EUGENIA ROJANO PALOMARES M ^a LUISA REÑÉ GÓMEZ MARINA GÓMEZ CARRUTHERS MIGUEL ÁNGEL AZNAR AZNAR PILAR SALVADOR DEL POZO RAFAEL VINADER BALIBREA VICTORIANO LÓPEZ MARÍN	ALICIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ ANA RUT CARAVACA FERNÁNDEZ CARMEN IRANZO LÓPEZ FÉLIX GALINDO MARÍN ISABEL MOLINA MONTOYA JOSÉ ANTONIO MARCOS BOTELLA M ^a DEL CARMEN GARCÍA GARCÍA MARÍA ELENA GARCÍA SÁNCHEZ MARÍA LUISA MARTÍNEZ LEÓN RUBÉN RUBIO EGEA SYLVIE RAPHAEL

DEPARTAMENTOS DIDACTICOS	
FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS	TEORÍA
JEFA DE DEPARTAMENTO María José Martínez Ortiz	JEFA DE DEPARTAMENTO Mónica Pérez Muñoz
ANTONIO BERNAL LAINEZ ANTONIO VILLAESCUSA FERNÁNDEZ CRISTINA DEL MAR TOLEDO FERNÁNDEZ ENRIQUE GARCÍA SELLES JORGE MORALES ESCRIBANO JOSÉ MARÍA FRUTOS NAVARRO KELLY SUJEY ABANTO FUENTES MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ PEDRO MUÑOZ SORIANO	MARÍA ISABEL RUBIO GARCÍA MARÍA SARA GARCÍA AZCONA MÓNICA PÉREZ MUÑOZ PATRICIA POZO ALEMÁN ROSA MARÍA SÁNCHEZ CARRILLO SUSANA GARRIDO ORTUÑO

DEPARTAMENTOS ESPECIALIDAD	
DISEÑO GRÁFICO	DISEÑO DE INTERIORES
JEFE DE DEPARTAMENTO Victoriano López Marín	JEFE DE DEPARTAMENTO José Bernal Alarcón
ALICIA MARTINEZ MARTINEZ CARMEN IRANZO LÓPEZ ELENA PAJE VARA JOSE ANTONIO MARCOS BOTELLA JUAN MERCADER INGLÉS JULIÁN GARNÉS GARCÍA MARÍA EUGENIA ROJANO PALOMARES MÓNICA PÉREZ MUÑOZ PEDRO MUÑOZ SORIANO PILAR SALVADOR DEL POZO SYLVIE RAPHAEL VICTORIANO LÓPEZ MARÍN	ANTONIO BERNAL LAINEZ ANTONIO SANTOS SÁNCHEZ GONZÁLVEZ ARMANDO CANO REDONDO ENRIQUE GARCÍA SELLÉS JOAQUÍN CONTRERAS GARCIA JORGE MORALES ESCRIBANO JOSÉ BERNAL ALARCÓN JOSÉ FRANCISCO GARCÍA MARTÍN MARÍA ELENA GARCÍA SÁNCHEZ MARÍA SARA GARCÍA AZCONA MIGUEL ÁNGEL AZNAR AZNAR RUBÉN RUBIO EGEA
DISEÑO DE MODA	DISEÑO DE PRODUCTO
JEFA DE DEPARTAMENTO M ^a Ángeles Gómez Ibáñez	JEFE DE DEPARTAMENTO Alberto Garrido Iglesias
ANA MARÍA ALCÁNTARA PEYRÉS CRISTINA DEL MAR TOLEDO FERNÁNDEZ FÉLIX GALINDO MARÍN ISABEL MOLINA MONTOYA JOSÉ MARÍA FRUTOS NAVARRO M ^a ÁNGELES GÓMEZ IBÁÑEZ M ^a LUISA REÑE GÓMEZ MARINA GÓMEZ CARRUTHERS PATRICIA POZO ALEMÁN SUSANA GARRIDO ORTUÑO	ALBERTO GARRIDO IGLESIAS ALEJANDRO VICO TRUJILLO ANA RUT CARAVACA FERNÁNDEZ ANTONIO VILLAESCUSA FERNÁNDEZ CARMEN GARCÍA GARCÍA KELLY ABANTO FUENTES MARÍA ISABEL RUBIO GARCÍA M ^a JOSÉ MARTÍNEZ ORTÍZ M ^a LUISA MARTÍNEZ LEÓN RAFAEL VINADER BALIBREA ROSA MARÍA SÁNCHEZ CARRILLO

4.2. Calendario del curso (anexo X)

4.3. Horario del centro

Los horarios recogidos en la PGA son los del primer semestre. Por cuestiones organizativas, los horarios del segundo semestre no pueden realizarse con anterioridad a la aprobación del presente documento.

1er SEMESTRE					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTURA	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
CIERRE	21:15	21:15	21:15	21:15	17:15

2do SEMESTRE -previsión-					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTURA	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
CIERRE	15:25	18:10	18:10	18:10	14:30

4.4. Horario del profesorado (anexo XII)

Los horarios recogidos en la PGA son los del primer semestre. Por cuestiones organizativas, los horarios del segundo semestre no pueden realizarse con anterioridad a la aprobación del presente documento.

4.5. Horario de grupos (anexo XII)

Los horarios recogidos en la PGA son los del primer semestre. Por cuestiones organizativas, los horarios del segundo semestre no pueden realizarse con anterioridad a la aprobación del presente documento.

4.6. Horario de aulas (anexo XII)

Los horarios recogidos en la PGA son los del primer semestre. Por cuestiones organizativas, los horarios del segundo semestre no pueden realizarse con anterioridad a la aprobación del presente documento.

4.7. Horario de aulas de especialización

Los horarios recogidos en la PGA son los del primer semestre. Por cuestiones organizativas, los horarios del segundo semestre no pueden realizarse con anterioridad a la aprobación del presente documento.

1er SEMESTRE							
MATERIA	PROFESOR	AULA	L	M	X	J	V
FOTOGRAFÍA	Alicia Martínez	A1				17:35 19:25	
	Carmen García	A1				13:35 15:25	
MEDIOS INFORMÁTICOS 2D/3D	Kelly Abanto	B4	16:20 18:30		17:35 19:25		
	Cristina del Mar	B4		17:35 19:25			
MEDIOS AUDIOVISUALES	José A. Marcos	A2		16:20 18:30			
MODA	M ^a Luisa Reñe	C1	16:20 19:25				
MAQUETISMO Y MODELISMO	Rafael Vinader	C2		15:25 17:15		19:25 21:15	

4.8. Horario no docente del equipo directivo

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 - 9:25					
9:25 - 10:20					
10:20 - 11:15					
11:45 - 12:40					
12:40 - 13:35					
13:35 - 14:30					
14:30 - 15:25					
15:25 - 16:20					
16:20 - 17:15					
17:35 - 18:30					
18:30 - 19:25					
	Armando Cano				
	Carmen Iranzo				
	Jorge Morales				
	Marina Gómez				
	Susana Garrido				

4.9. Datos de los grupos, delegados y tutores

GRUPO	ESPECIALIDAD	TUTOR/A	DELEGADAS/OS
1ºA	Diseño Gráfico	Juan Mercader Inglés	delegada Miguel Carrasco Martínez subdelegada Diego Soriano Romero
1ºB	Diseño Gráfico	Victoriano López Marín	delegado Carmen María Durán García subdelegada Carmen Muñoz Mayol
2ºA	Diseño Gráfico	Sylvie Raphanel	delegada Magaly Jiménez Campos subdelegada María Flores Fernández
2ºB	Diseño Gráfico	Pilar Salvador del Pozo	delegada Dayanara Pozo Pérez subdelegada Carmen López Ibañez
3ºA	Diseño Gráfico	Elena Paje Vara	delegada Celia Mirete subdelegada Cecilia Bejarano Sánchez
3ºB	Diseño Gráfico	Alicia Martínez Martínez	delegada Alba Baños Abellán subdelegada Rosana Gea Sánchez
4ºA	Diseño Gráfico	María Eugenia Rojano Palomares	delegado Ángel Escudero Saura subdelegada Sabah Fayad Alcaraz
4ºB	Diseño Gráfico	Julián Garnés García	delegada Julia Sáez Sánchez subdelegada Raquel Botella Araujo
1ºA	Diseño Interiores	Rubén Rubio Egea	delegada Laura Alberola Pellicer subdelegada Marta Carrión Guardiola
1ºB	Diseño Interiores	Enrique García Sellés	delegada Isabella Maldonado subdelegado Hugo Alonso
2ºA	Diseño Interiores	José Francisco García Marín	delegada Nikola Oliwia Breska subdelegada Tamara Rivera Rivero
2ºB	Diseño Interiores	Joaquín Contreras García	delegada Ilze de Vries subdelegada Lucía García García
3º A	Diseño Interiores	José Bernal Alarcón	delegado Pablo Escudero Martínez subdelegada Claudia Hernández Ruiz
3ºB	Diseño Interiores	Miguel Ángel Aznar Aznar	delegada María Palazón Valverde subdelegada María Cañizares Martínez
4ºA	Diseño Interiores	Antonio Santos Sánchez González	delegada Clara Zamora Sánchez subdelegado Jesús Marco Rodero
4ºB	Diseño Interiores	María Sara García Azcona	delegado David Carrillo Carrillo subdelegada Luna María González Medina

GRUPO	ESPECIALIDAD	TUTOR/A	DELEGADAS/OS
1º	Diseño de Moda	Isabel Molina Montoya	delegado Pedro Castelló Vera subdelegada Julia Coloma Rojo
2º	Diseño de Moda	Ana Alcántara Peyres	delegada Davinia Menchón Martínez subdelegada Patricia Madrid Collado
3º	Diseño de Moda	Mª Luisa Reñé Gómez	delegada Amparo Cortés Pareja subdelegada María García Bo
4º	Diseño de Moda	Mª Ángeles Gómez Ibáñez	delegada Laura Mateo Fenoll subdelegada Mireya Prada Ramírez
1º	Diseño de Producto	Alberto Garrido Iglesias	delegada África Hernández Imbernón subdelegada Luis López Sánchez
2º	Diseño de Producto	Carmen García García	delegada Marina Giménez Ros subdelegada Liliana Díaz Vera
3º	Diseño de Producto	Alejandro Vico Trujillo	delegado Selena Flores Vera subdelegada Silvia Ros Carrión
4º	Diseño de Producto	Rafael Vinader Balibrea	delegado Elena Sánchez Martínez subdelegada Cristian Torres Torregrosa

5. Edificio, instalaciones y material

5.1. Edificio

Este curso será el segundo en el que la Edi ocupará la sede, en régimen de alquiler (406.560 € anuales, sufragados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia), ubicada en la calle Ana María Matute, 1, junto al Campus Universitario de Espinardo.

Durante el curso pasado se realizaron varias obras y adecuaciones de los espacios y del equipamiento por un importe total de 46.295,73 €, asumidos íntegramente por la Edi.

A pesar de que se trata de una edificación de mucha superficie, las aulas existentes son insuficientes, y se requeriría de una inversión económica para adaptar nuevos espacios. En este sentido, se pretende durante este curso:

- Adaptar los vestuarios existentes en la planta sótano para convertirlos en un laboratorio fotográfico.
- Adaptar un aula de la planta sótano para crear un taller de impresión analógica.
- Crear en los espacios comunes una materioteca.

Se ha mantenido una reunión a comienzo de curso con el Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para tratar, entre otras cuestiones, el plan de futuro sobre nuestra sede. Se nos ha emplazado a una reunión con el Consejero de Educación. Durante el curso pasado tan solo se tiene conocimiento de la realización de un estudio y de unos ensayos estructurales en la antigua sede de la calle Periodista Antonio Herrero, con un apunte presupuestario de 15.000 € en los Presupuestos de la CARM de 2025.

5.2. Instalaciones y material inventariable

PLANTA SÓTANO			
Código	Tipo Instalaciones	Descripción	Superficie
A1	Aula y Plató fotográfico Mesas y sillas, estanterías, focos, etc. Ordenadores, proyector y material fotográfico. Pantalla táctil.	Aula /Taller Fotografía	121 m ²
A2	Aula y Plató medios audiovisuales Mesas y sillas, estanterías, focos, etc. Ordenadores, proyector y material audiovisual. Pantalla táctil.	Aula / Taller Medios Audiovisuales	105 m ²
AM1	Plató fotográfico	Usos múltiples	165 m ²
AM2	Mesas y sillas	Usos múltiples	85 m ²
AA1	Asociación de estudiantes	Despacho	22 m ²
AA2	-	Almacén	38 m ²
AA3	-	Almacén	62 m ²
AA4	-	Almacén	62 m ²
AA5	-	Almacén	90 m ²
-	-	Limpieza	5 m ²
AD1	Mesas y sillas	Despacho Erasmus	15 m ²
AD2	Mesas y sillas	Despacho Prácticas Externas	13 m ²
AD3	Mesas y sillas	Despacho Dep. Didáctico	15 m ²
AD4	Mesas y sillas	Despacho Dep. Didáctico	13 m ²
AD5	Mesas y sillas	Despacho Dep. Didáctico	15 m ²
AD6	Mesas y sillas	Despacho Dep. Didáctico	13 m ²
AD7	Mesas y sillas	Tutorías TFG	15 m ²
AD8	Mesas y sillas	Tutorías TFG	13 m ²
AD9	Mesas y sillas	Tutorías TFG	15 m ²
AD10	Mesas y sillas	Archivo TFG	22 m ²
AD11	Mesas y sillas	Despacho Dep. Especialidad	15 m ²
AD12	Mesas y sillas	Despacho Dep. Especialidad	30 m ²
-	-	Aseos	34 m ²
-	-	Vestuarios	40 m ²

PLANTA BAJA			
Código	Tipo Instalaciones	Descripción	Superficie
-	Sillones, sillas apilables, proyector	Hall y salón de actos	135 m ²
B1	Mesas y sillas. Estantería Ordenador y proyector. Pantalla táctil.. Pantalla táctil.	Teoría	60 m ²
B2	Mesas y sillas. Estantería Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Teoría	61 m ²
B3	Mesas y sillas. Estantería Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Teoría	60 m ²
B4	Mesas y sillas. Estantería Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Medios informáticos	50 m ²
B5	Mesas y sillas. Estantería Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Medios informáticos	50 m ²
B6	Mesas y sillas. Estantería Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Teoría	62 m ²
B7	Mesas y taburetes. Estantería Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Dibujo técnico	62 m ²
B8	Mesas, sillas y taburetes. Estantería Punto agua. Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Volumen	91 m ²
B9	Mesas, sillas y taburetes. Estantería Punto agua. Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Volumen	91 m ²
B10	Mesas, sillas y taburetes. Estantería Punto agua. Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Dibujo artístico	67 m ²
B11	Mesas, sillas y taburetes. Estantería. Caballetes. Ordenador y proyector. Pantalla táctil.	Dibujo artístico	63 m ²
-	Mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Jefatura de Estudios	42 m ²
-	Mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Dirección	22 m ²
-	Mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Secretaría Docente	20 m ²
-	Mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Administración	40 m ²
-	Mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Conserjería	40 m ²
-	Sofás, mesas, sillas, estanterías y ordenadores	Sala de profesores	55 m ²

-	-	Cocina	10 m ²
-	-	Aseos	13 m ²

PLANTA PRIMERA			
Código	Tipo Instalaciones	Descripción	Superficie
C1	Mesas y sillas. Almacenamiento. Máquinas coser. Maniquies. Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Taller / Proyectos de Moda	120 m ²
C2	Mesas y sillas. Almacenamiento. Taller de prototipado. Corte láser. Impresión 3D. Ordenadores y proyector. Pantalla táctil. AULA EDIT	Taller / Proyectos de Producto	140 m ²
C3	Mesas y sillas. Almacenamiento. Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Proyectos de Interiores	62 m ²
C4	Mesas y sillas. Almacenamiento. Ordenadores y proyector. Plotter. Pantalla táctil.	Proyectos de Interiores	69 m ²
C5	Mesas y sillas. Almacenamiento. Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Proyectos de Gráfico	65 m ²
C6	Mesas y sillas. Almacenamiento. Ordenadores y proyector. Pantalla táctil.	Proyectos de Gráfico	65 m ²
-	Mesas, sillas, librería, sofá	Biblioteca / estudio	110 m ²
-	-	Aseos	18 m ²

5.3. Recursos económicos

Datos económicos de la Edi, según consta en la cuenta de gestión del periodo comprendido entre el 1/01/2025 al 30/09/2025:

	RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN		OTROS RECURSOS	RECURSOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO		TOTAL
	270 y otros	680		GASTOS CORRIENTES	GASTOS INVERSIÓN	
1. Saldo Inicial	94.065,68	6.185,00	0,00	112.440,31	0,00	212.690,99
2. Ingresos	43.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.520,00
3. Gastos	36.677,94	1.577,98	0,00	31.165,53	0,00	69.421,45
4. Saldo final (1+2+3)	100.907,74	4.607,02	0,00	81.274,78	0,00	186.789,54

A

ANEXOS

ANEXO I: GUÍAS DOCENTES

ANEXO II: PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

ANEXO III: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADO

ANEXO IV: PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

ANEXO V: PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES TRASNACIONALES

ANEXO VI: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ANEXO VII: PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ESPECIALIDAD

ANEXO VIII: MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE ECTS

ANEXO IX: PROGRAMACIÓN CAF

ANEXO X: CALENDARIOS

ANEXO XI: PLAN DIGITAL DE CENTRO

ANEXO XII: HORARIOS

ANE
XO II

Programaciones de los Departamentos Didácticos

Edi

Curso
25-26

Programación
departamento
didáctico

Fundamentos
artísticos

ÍNDICE:

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
- 3. Miembros de departamento**
- 4. Materias impartidas en el departamento**
- 5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026**
 - 5.1. Coordinación entre asignaturas**
 - 5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes**
 - 5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas**
 - 5.4. Actividades complementarias**

1. Introducción

El departamento didáctico de Fundamentos Artísticos, forma parte de los órganos de la Escuela Superior de Diseño encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas de las asignaturas en las que tiene competencia, de acuerdo a las directrices del Claustro de profesores y de la Junta de Departamentos del Centro. Está formado por profesorado de cuatro Materias: Dibujo Artístico, Volumen, Fotografía y Medios Audiovisuales, cada una de las cuales acoge distintas asignaturas, divididas de la siguiente forma:

Asignaturas básicas, comunes a todas las especialidades (gráfico, interiores, moda y producto). El objetivo de estas asignaturas básicas es dotar a los alumnos de herramientas gráficas y conceptuales que, de forma interdisciplinar, les permitan abordar con agilidad el proceso de ideación, comprensión y presentación de sucesivos proyectos en asignaturas de distinta índole en el año en curso y en cursos más avanzados.

Asignaturas obligatorias de especialidad. Son aquellas asignaturas que perfilan y ahondan en los contenidos propios de cada una de las cuatro especialidades del diseño que se imparten en la escuela. Suelen impartirse a partir de 2º curso, salvo los proyectos de 1º, que son específicos de cada especialidad.

Asignaturas optativas. Son aquellas asignaturas que se ofertan en 3º y 4º para completar la formación con contenidos de tres créditos. Su objetivo es profundizar en algún contenido previo o bien introducir al alumno/a en contenidos tangenciales impartidos generalmente desde otras especialidades pero que pueden fomentar la interdisciplinariedad en los estudios propios, o bien satisfacer la curiosidad y los intereses concretos en otras áreas.

2. Objetivos

Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas de las asignaturas que tengan encomendadas, de acuerdo con las directrices del Claustro de profesores o de la Junta de Departamentos, en su caso, y de aprobar y evaluar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de aquellas otras actividades acordadas en su seno relacionadas con su ámbito de competencia o que se determinen por las normas que se desarrollen.

Los objetivos se plantean en base al cumplimiento de la normativa de “organización y funcionamiento de la Escuela Superior de Diseño de Murcia” que establece las funciones de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y las normas de funcionamiento.
- b) Elaborar propuestas sobre los aspectos docentes de la programación general anual que correspondan al departamento.
- c) Elaborar la programación didáctica de las asignaturas que les estén encomendadas, bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento, de acuerdo con las directrices del centro.
- d) Elaborar la programación general del departamento, de acuerdo con las directrices del centro.
- e) Efectuar un seguimiento del desarrollo de la programación de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.
- f) Promover la investigación educativa del departamento, desarrollar y llevar a cabo actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- g) Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Formular propuestas de nombramiento de las comisiones evaluadoras del Trabajo Fin de Estudios objeto de su especialidad. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con asignaturas pendientes.
- i) Elaborar la programación de adaptaciones curriculares no significativas, para aquellos alumnos que las soliciten y supervisar su aplicación.
- j) Proponer y desarrollar actividades complementarias en colaboración con otros departamentos del centro y en especial el departamento de Desarrollo y Promoción Artística, en cuyo caso se designará un representante del mismo en dicho departamento.
- k) Realizar propuestas en relación con las distintas pruebas de acceso a las enseñanzas superiores y colaborar en su organización y realización.

- l) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento en relación con las asignaturas encomendadas al mismo y elaborar los informes pertinentes.
- m) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas encomendadas al departamento y sobre la coordinación horaria de las distintas clases para facilitar el eventual desarrollo de actividades conjuntas con otros departamentos.
- n) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos. En dicha memoria, que se trasladará al equipo directivo, y que será incluida en el proyecto de memoria de fin de curso del centro, se hará constar el número de alumnos que superan y no superan las distintas asignaturas encomendadas al departamento, las renunciaciones de matrícula y las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.
- o) Fomentar la renovación científica, pedagógica y artística de sus miembros.
- p) Fomentar y difundir la actividad investigadora en el ámbito de las materias que le son encomendadas así como impulsar la actualización pedagógica y artística.
- q) Elaborar los informes necesarios y adoptar los acuerdos relativos al reconocimiento de créditos de las asignaturas que les sean encomendadas.
- r) Aquellas otras funciones que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias, además de las establecidas en el apartado 33.7 de Resolución de 27 de noviembre de 2003, de la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se aprueban Instrucciones Provisionales de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Murcia, sin menoscabo de las establecidas al Claustro de profesores y a la dirección del centro en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Miembros de departamento

MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALICIA
(Jefa departamento)

ANA RUTH CARAVACA FERNÁNDEZ	DIBUJO ARTÍSTICO
FÉLIX GALINDO MARÍN	MEDIOS AUDIOVISUALES
CARMEN GARCÍA GARCÍA	FOTOGRAFÍA
MARÍA ELENA GARCÍA SÁNCHEZ	VOLUMEN
CARMEN IRANZO LÓPEZ	DIBUJO ARTÍSTICO
JOSÉ ANTONIO MARCOS BOTELLA	MEDIOS AUDIOVISUALES
MARÍA LUISA MARTÍNEZ LEÓN	VOLUMEN
ALICIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	FOTOGRAFÍA
ISABEL MOLINA MONTOYA	VOLUMEN
SYLVIE RAPHAEL	DIBUJO ARTÍSTICO
RUBÉN RUBIO EGEA	DIBUJO ARTÍSTICO

4. Materias impartidas en el departamento

PROFESOR	DIBUJO ARTÍSTICO	CURSO	ESPECIALIDAD
Ana Ruth Caravaca Fernández	Expresión gráfica Dibujo para diseño Técnicas de grabado y estampación Proyectos de ilustración Técnicas de acuarela Collage	2º 3º	Gráfico + Producto + Interiores Optativa Optativa Optativa Optativa
Iranzo López, Carmen	Ilustración Proyectos de ilustración	3º semestre I 3º semestre II	Gráfico Gráfico
Raphael, Sylvie	Dibujo artístico Expresión gráfica	1º 2º	Gráfico + Producto Gráfico
Rubén Rubio Egea	Expresión gráfica Dibujo artístico Ilustración de moda I Ilustración de moda II	2º 1º 3º 3º	moda Moda+ Interiores+ gráfico Moda Moda

PROFESOR	FOTOGRAFÍA	CURSO	ESPECIALIDAD
García García, Carmen	Fotografía	2º	Moda + Interiores + Producto+ Gráfico
	Técnicas fotográficas y diseño	4º	Optativa
	Fotografía de interiores	4º	Optativa
Martínez Martínez, Alicia	Lenguaje y técnica fotográfica I	3º semestre I	Gráfico
	Lenguaje y técnica fotográfica II	3º semestre II	Gráfico
	Fotografía publicitaria	4º	Optativa
	Cine y diseño	4º	Optativa
	Fotografía de moda Fotografía de producto		Optativa Optativa

PROFESOR	MEDIOS AUDIOVISUALES	CURSO	ESPECIALIDAD
Galindo Marín, Félix	Medios Audiovisuales	2º	Gráfico + Moda + Interiores + Producto
	Lenguaje y técnica audiovisual: producción y edición I	3º	Gráfico
Marcos Botella, José Antonio	Cultura del diseño	1º	Gráfico + Moda + Interiores + Producto
	Lenguaje y técnica audiovisual: producción y edición I Stop motion	3º	Gráfico Optativa

PROFESOR	VOLUMEN	CURSO	ESPECIALIDAD
García Sánchez, María Elena	Volumen y espacio	2º	Gráfico + Interiores + Producto+ Moda
María Luisa Martínez León	Análisis de la forma, el espacio y el color	1º	Gráfico
	Taller experimental de materiales	3º	Optativa
Isabel Molina Montoya	Análisis de la forma, el espacio y el color	1º	Interiores + Moda + Producto
	Diseño con papel. Plegar, cortar y perforar Libro de artista	4º	Optativa Optativa

5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026

5.1. Coordinación entre asignaturas

En los Estudios Superiores de Diseño, los conocimientos adquiridos por el alumnado en cada asignatura no quedan limitados solo al trabajo realizado en dicha asignatura. Lo habitual será que en otras asignaturas hagan uso de esos conocimientos para poder alcanzar metas mayores.

Por lo tanto, reunión tras reunión se tratarán de detectar posibles carencias debidas a la incorrecta temporalización de los contenidos de cada asignatura y proponer una nueva planificación para el año en curso o para cursos venideros.

M^a Elena García propone una coordinación con *M^a Ángeles Gómez* con los alumnos de 2º de moda.

5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes

A través de las sucesivas reuniones se establecerá un intercambio de información respecto a los avances en las guías docentes, haciendo especial hincapié en la coordinación entre asignaturas que comparten profesorado.

Se fomentará realizar visionados en las reuniones de los trabajos que se van realizando en el aula, con el fin de facilitar las coordinaciones entre especialidades.

5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas

En el momento de elaborar este documento no hay una planificación cerrada para este punto. Se fomentará cualquier propuesta que durante el curso 2025/26 surja desde las distintas asignaturas y se considere de interés para la especialidad.

5.4. Actividades complementarias

Es difícil tener cerrada la planificación de todas las actividades extraescolares ya a principio de curso. En las diferentes reuniones

periódicas se irán planificando los **diferentes talleres, visitas a empresas, exposiciones, congresos, festivales, viajes, etc.**

CONFERENCIAS EN EL CENTRO O FUERA DEL CENTRO

Se Informará al alumnado y profesorado de las ponencias que se desarrollan a lo largo del curso en la ciudad de Murcia. Se potenciará que los profesores del Centro asistan con el alumnado si las actividades que resulten de interés para los estudios coinciden con el horario lectivo.

1. Asistencia a las **Jornadas de Diseño de la ESD de Murcia.**
2. Asistencia a **conferencias** de interés para la especialidad.

- Coordinación con el departamento de promoción en **la Planificación de las Jornadas de Diseño.**

Alicia Martínez propone:

- Conferencia de la fotógrafa **Paloma Rincón.**

Carmen Irazo propone:

- **un taller con las ilustradoras: Ana Bustelo o Ana Penyas**

CONCURSOS

Desde la coordinación de diseño de gráfico se informará al alumnado y profesorado de los distintos concursos que puedan surgir a lo largo del año académico.

Se realizarán aquellos que se consideren de interés.

EXPOSICIONES

- **Alicia Martínez**, propone una exposición de fotografías de moda en coordinación con la especialidad de moda a modo de instalación o intervención del espacio de la Edi.
- **Alicia Martínez**, continuará con su participación con el departamento de promoción para desarrollar la programación del “ciclo de cine y diseño” en la Edi

VISITAS

- Visitas a **ferias y exposiciones** que cubran diferentes necesidades especiales de la especialidad de materiales.

TALLERES

- Desde la especialidad de fotografía se propone realizar un taller de fotografía analógica con cámaras de banco óptico y revelado de placas. El taller sería impartido por la empresa fotográfica "Cámara Roja"

VIAJES

Se organizarán viajes de estudios si alguno de los miembros del Departamento considera, a lo largo del curso que es de interés para el alumnado su desplazamiento para visitar, instituciones o eventos relacionados con el diseño que resulten de interés para su formación.

1. Viaje a Encuentrazos. Viaje de estudios a las Jornadas de ilustración y diseño *Encuentrazos* en Zaragoza en torno al mes de marzo. Este viaje se viene realizando anualmente por los alumnos que cursan la asignatura de Ilustración.

Murcia a 30 de septiembre de 2025

Jefa del departamento
Alicia Martínez Martínez

Curso
25-26

Programación departamento didáctico

Fundamentos científicos

Jefa de departamento: M^a José Martínez Ortiz

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
- 3. Miembros de departamento**
- 4. Materias impartidas en el departamento**
- 5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026**
 - 5.1. Coordinación entre asignaturas**
 - 5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes**
 - 5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas**
 - 5.4. Actividades complementarias**

1. Introducción

Los **Estudios Superiores de Diseño** tienen como objetivo la formación cualificada de profesionales en el ámbito del diseño capaces de comprender, definir y optimizar los productos y servicios del diseño en sus diferentes ámbitos, dominar los conocimientos científicos, humanísticos, tecnológicos y artísticos y los métodos y procedimientos asociados a ellos, así como generar valores de significación artística, cultural, social y medioambiental, en respuesta a los cambios sociales y tecnológicos que se vayan produciendo.

El Departamento de Fundamentos Científicos, es uno de los cuatro departamentos didácticos en los que se organiza el funcionamiento de los Estudios Superiores de Diseño.

Está compuesto por profesorado de tres especialidades distintas; "Materiales y Tecnología: Diseño", "Medios informáticos" y "Dibujo técnico".

Este curso 2025-2026 el departamento está integrado por cinco profesores de la especialidad de "Medios informáticos", dos de la especialidad de "Materiales y tecnología: Diseño" y dos profesores de la especialidad de "Dibujo técnico".

2. Objetivos

Los objetivos planteados para este curso son los siguientes:

- a) Modificar y actualizar las guías docentes y realizar propuestas sobre los aspectos docentes de la programación general anual que correspondan al departamento.
- b) Elaborar la programación del departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefa del departamento, de acuerdo con las directrices del centro.
- c) Efectuar un seguimiento del desarrollo de la programación de las asignaturas de las especialidades integradas en el Departamento, utilizando una ficha de seguimiento que estará compartida en la carpeta del departamento en drive.
- d) Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.
- e) Promover la realización de cursos de investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de los miembros del departamento.
- f) Elaborar la programación de adaptaciones curriculares no significativas, para aquellos alumnos que las precisen y supervisar su aplicación.
- g) Proponer y desarrollar actividades complementarias en colaboración con el departamento de Desarrollo y Promoción Artística.
- h) Realizar propuestas en relación con las distintas pruebas de acceso a las enseñanzas superiores y colaborar en su organización y realización.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento en relación con las asignaturas encomendadas al mismo y elaborar los informes pertinentes.
- j) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas encomendadas al departamento y sobre la coordinación horaria de las distintas clases para facilitar el eventual desarrollo de actividades conjuntas con otros departamentos.
- k) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente y los resultados obtenidos. En dicha memoria, que se trasladará a la Junta de Departamentos, y que será incluida en el proyecto de memoria de fin de curso del centro, se hará constar el número de alumnos

que superan y no superan las distintas asignaturas encomendadas al departamento, las renunciaciones de matrícula y las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.

l) Fomentar la renovación científica, pedagógica y artística de sus miembros, participando y proponiendo actividades de formación a través del CPR.

ll) Fomentar y difundir la actividad investigadora en el ámbito de las materias que le son encomendadas, así como impulsar la actualización pedagógica y artística.

m) Elaborar los informes necesarios y adoptar los acuerdos relativos al reconocimiento de créditos de las asignaturas que les sean encomendadas.

n) Colaborar con otros Departamentos en la organización de actividades conjuntas.

ñ) Elaborar nuevas optativas que se consideren pertinentes acordes a los Estudios Superiores de Diseño y revisar las que actualmente se imparten.

3. Miembros de departamento

Este curso los miembros del departamento son los que a continuación se detallan:

- ***Especialidad: Materiales y Tecnología: Diseño***

- José María Frutos Navarro
- María José Martínez Ortiz

- ***Especialidad: Dibujo Técnico***

- Antonio Bernal Laínez
- Antonio Villaescusa Fernández

- ***Especialidad: Medios Informáticos***

- Kelly Sujey Abantos Fuentes
- Cristina del Mar Toledo Fernández
- Enrique García Selles
- Jorge Morales Escribano
- Pedro Muñoz Soriano

4. Materias impartidas por los miembros del Departamento

- ***Materiales y tecnologías: Diseño***

José María Frutos Navarro

Fundamentos científicos del diseño (Diseño de Interiores y Diseño de Moda)

Materiales: Diseño de Interiores

Iniciación a los Materiales textiles

Materiales textiles y acabados I

Materiales textiles y acabados II

Estructuras textiles I

Estructuras textiles II

Diseño y nuevas tecnologías

M^a José Martínez Ortiz

Estructuras y sistemas

Física del diseño

Fundamentos Científicos del Diseño (Diseño Gráfico y Diseño de Producto)

Materiales: Diseño de Producto

Procesos de fabricación

Metodología científica del diseño: Diseño emocional

- ***Medios Informáticos***

Kelly Sujey Abanto Fuentes

Tecnología digital I: Diseño de producto

Lenguaje y técnica audiovisual: producción y edición de video II

Edición web

Blender: Modelado y animación 3D

Cristina del Mar Toledo Fernández

Tecnología digital: edición y publicación electrónica

Tecnología digital: gráfica en movimiento y animación

Representación digital I: Diseño de moda

Representación digital II: Diseño de moda

Tecnología digital: diseño de moda

Técnicas de comunicación del proyecto: presentaciones

Enrique García Selles

Medios informáticos: Diseño de producto

Medios informáticos: Diseño de interiores

Representación digital I: Diseño de producto

Representación digital II: Diseño de producto

Jorge Moreno Escribano

Representación digital III: Diseño Interiores

Tecnología digital I: Diseño de producto

Técnicas 3D de representación fotorrealista

Pedro Muñoz Soriano

Medios informáticos: Diseño gráfico

Representación digital I: Diseño Interiores

Representación digital II: Diseño Interiores

Medios informáticos: Diseño de moda

- Dibujo Técnico

Antonio Bernal Láinez

Geometría y sistemas de representación (Diseño de Interiores)

Antonio Villaescusa Fernández

Geometría y sistemas de representación (Diseño de Producto, Diseño de Moda y Diseño Gráfico)

Elaboración de planos técnicos CAD

Los profesores de la especialidad de Medios Informáticos también asumen las tareas de "Responsable de Medios Informáticos (RMI)" del centro, este curso se ha asignado a la profesora Kelly Sujey Abanto Fuentes.

Se imparten aulas de especialización de medios informáticos 2D y 3D a lo largo del curso en ambos semestres.

5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026

5.1. Coordinación entre asignaturas

Se han homogeneizado los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas de las especialidades que componen el Departamento.

Se realizarán colaboraciones entre las distintas especialidades que serán coordinadas por los jefes de los departamentos de especialidad. Principalmente entre asignaturas de Proyectos y Medios Informáticos, y Materiales y tecnologías con Proyectos de Diseño de Interiores y Moda.

5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes

Para el seguimiento de las guías docentes, se crea una ficha de seguimiento por asignatura, que se subirá mensualmente a la carpeta del departamento compartida en drive, de este modo se podrá realizar un seguimiento de la evolución en el desarrollo de los contenidos de cada materia, así como las posibles incidencias que pueda producirse a lo largo de curso.

5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas

No se tiene prevista a fecha de hoy ninguna colaboración.

5.4. Actividades complementarias

Para este curso se plantean las siguientes actividades:

- Asistencia a conferencias relacionadas con las especialidades del departamento.
- Asistencia a exposiciones de interés programadas por las distintas entidades culturales de la ciudad, relacionadas con las especialidades del departamento.
- Visitas a ferias y exposiciones relacionadas con las materias impartidas en el departamento.
- Asistencia a las actividades programadas por el centro que tengan relación con las asignaturas de las especialidades del departamento.
- Actividades ya programadas:
 1. Visita a la empresa de H.J.L. (alumnado de Diseño de producto).

2. Visita a empresas de materiales de interiorismo: TERRAPILAR y ABOUT BLANCK con el alumnado de Diseño de interiores y producto.

5. Visita a obras de reforma relacionadas con las asignaturas de Materiales: Diseño de interiores y Elaboración de planos técnicos CAD.

6. Visita a Centro Tecnológico del Mármol, Piedra y Materiales (Cehegín) (alumnado de Diseño de interiores y producto)

7. Visita a AITEX (Asociación de Investigación de la Industria Textil (Alcoy, Alicante), con la especialidad de Diseño de Moda.

- *Se podrán programar actividades, talleres y conferencias, en virtud de las necesidades de las especialidades del departamento, que serán aprobadas en las reuniones de este.*

Este curso, los profesores de la especialidad de Materiales y tecnologías: diseño, han planteado la creación y desarrollo de una MATERIOTECA, participarán alumnado de las especialidades de: Diseño de Interiores, Moda y Producto.

Curso
25-26

Programación departamento didáctico

PROYECTOS

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Miembros de departamento
4. Materias impartidas en el departamento
5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026
 - 5.1. Coordinación entre asignaturas
 - 5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes
 - 5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas
 - 5.4. Actividades complementarias

1. INTRODUCCIÓN

El departamento didáctico de Proyectos forma parte de los órganos de la Escuela Superior de Diseño encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas de las asignaturas en las que tiene competencia, de acuerdo a las directrices del Claustro de profesores y de la Junta de Departamentos del Centro. Está formado por profesorado de cuatro especialidades diferentes: Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto.

Los profesores adscritos al departamento imparten tanto asignaturas básicas, como asignaturas obligatorias de todas las especialidades y asignaturas optativas. Así mismo todos menos uno son tutores de Trabajo Fin de Grado y cinco son tutores de prácticas.

Este departamento asume la docencia de 79 asignaturas distintas en el curso 2025-2026 que se especifican en el apartado número 4, además de 74 tutorías de TFG (30 de Gráfico, 15 de Interiores, 17 de Moda, 12 de Producto) y Prácticas externas. Esta carga de trabajo dificulta el seguimiento de las 79 guías docentes.

2. OBJETIVOS:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro de Profesores relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo de la Escuela y la Programación General Anual.
2. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, las guías docentes de las enseñanzas correspondientes a las materias o módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas.
3. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
4. Mantener actualizada la metodología didáctica.
5. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Desarrollo y Promoción Artística.
6. Formular propuestas a los tribunales de pruebas de acceso a los Estudios Superiores de Diseño, así como a los de TFE.
7. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con asignaturas pendientes.
8. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
9. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
10. Custodiar y controlar el material inventariable y didáctico del departamento, y colaborar con el Secretario del centro en la actualización del inventario.
11. Elevar a la dirección del centro propuestas de inversiones en equipamiento escolar, material fungible y mejora de las instalaciones.

3. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.

El departamento está compuesto por dieciocho profesores de cuatro especialidades: cinco profesores de Diseño Gráfico, seis profesores de Diseño de Interiores, tres de Diseño de Moda y tres de Diseño de Producto.

Alcantara Peyrés, Ana	Diseño de Moda
Aznar Aznar, Miguel Ángel	Diseño de Interiores
Bernal Alarcón, José	Diseño de Interiores
Cano Redondo, Armando	Diseño de Interiores
Contreras García, Joaquín	Diseño de Interiores
García Garnés, Julian	Diseño Gráfico
García Martín, José Francisco	Diseño de Interiores
Garrido Iglesias, Alberto	Diseño de Producto
Gómez Carruthers, Marina	Diseño de Moda

Gómez Ibáñez, María Ángeles	Diseño de Moda
López Marín, Victoriano	Diseño Gráfico
Mercader Inglés, Juan	Diseño Gráfico
Paje Vara, Elena	Diseño Gráfico
Reñé Gómez, María Luisa	Diseño de Moda
Rojano, María Eugenia	Diseño Gráfico
Sánchez, Antonio Santos	Diseño de Interiores
Salvador del Pozo, Pilar	Diseño Gráfico
Vico Trujillo, Alejandro	Diseño de Producto
Vinader, Rafael	Diseño de Producto

4. MATERIAS IMPARTIDAS POR LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

Los dieciocho miembros del departamento imparten asignaturas básicas y obligatorias de las cuatro especialidades en los cuatro cursos de los Estudios Superiores de Diseño, además de asignaturas optativas y tutorías de TFG de las cuatro especialidades. En el siguiente listado se especifican según especialidad del alumnado.

De manera general los profesores imparten en su especialidad correspondiente excepto dos asignaturas obligatorias de la especialidad de Diseño Gráfico que son impartidas por profesores de Diseño de Producto y dos asignaturas obligatorias de Diseño de Producto que son impartidas por profesores de Diseño gráfico (se señalan con *).

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS DE DISEÑO GRÁFICO:

- Tipografía
- Iniciación al proyecto gráfico
- Técnicas de producción e impresión I
- Técnicas de producción e impresión II
- Proyectos de diseño gráfico I
- Proyectos de diseño gráfico II
- Proyectos de diseño gráfico: entorno y producto
- Proyectos de diseño gráfico audiovisual
- Proyectos de comunicación
- Producción y presupuestos
- Materiales y procesos: envases *
- Materiales y procesos: entorno *

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS DE DISEÑO DE INTERIORES:

- Iniciación al proyecto de diseño de interiores
- Cálculo de estructuras I
- Cálculo de estructuras II
- Construcción I
- Construcción II
- Proyectos de diseño de interiores I
- Proyectos de diseño de interiores II
- Construcción avanzada I
- Construcción avanzada II
- Instalaciones
- Acústica y luminotecnia
- Teoría de la restauración y la rehabilitación
- Proyectos avanzados de diseño de interiores I

Proyectos avanzados de diseño de interiores II
Proyectos de rehabilitación
Oficina técnica: diseño de interiores
Proyectos de espacios efímeros
Proyectos de escenografía

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS DE DISEÑO DE MODA:

Iniciación al proyecto de diseño de moda
Modelismo y prototipos I
Modelismo y prototipos II
Patronaje I
Patronaje II
Proyectos de diseño de moda I
Proyectos de diseño de moda II
Modelismo y prototipos avanzados I
Modelismo y prototipos avanzados II
Proyectos avanzados de diseño de moda I
Proyectos avanzados de diseño de moda II
Patronaje avanzado
Técnicas de escalado
Análisis de tendencias
Proyectos de estilismo

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS DE DISEÑO DE PRODUCTO:

Fundamentos de diseño gráfico*
Gráfica para producto*
Iniciación al proyecto de diseño de producto
Proyectos de diseño de productos I
Proyectos de diseño de productos II
Ergonomía y antropometría I
Ergonomía y antropometría II
Proyectos avanzados de diseño de producto I
Taller de prototipos y maquetas
Biónica
Proyectos de envases y embalajes I
Proyectos de envases y embalajes II
Proyectos avanzados de diseño de producto II
Oficina técnica: diseño de producto

Además de las asignaturas obligatorias de especialidad, cuatro profesores de cuatro especialidades imparten los seis grupos de Teoría y Metodología del Proyecto (Asignatura Básica de 1º curso).

Igualmente los seis grupos de Metodologías de la Investigación (Pertenece a la materia de TFE de 4º curso) es impartida también por cuatro profesores de cuatro especialidades distintas.

En el curso 2025-2026 se imparten las siguientes optativas. Se especifican según especialidad del profesorado, ya que siguiendo directrices del equipo directivo, la mayoría de ellas se imparten a todas las especialidades o al menos a más de una.

OPTATIVAS IMPARTIDAS POR PROFESORES DE DISEÑO GRÁFICO:

Dirección de arte
Taller de diseño tipográfico

Taller de rotulación y caligrafía
Lettering
Tipografía Digital
Retículas de maquetación

OPTATIVAS IMPARTIDAS POR PROFESORES DE DISEÑO INTERIORES:

Escaparatismo
Maquetas como herramienta de Diseño de Interiores
Paisajismo
Espacios interactivos

OPTATIVAS IMPARTIDAS POR PROFESORES DE DISEÑO DE MODA:

Taller textil y estampación
Arte, cuerpo, moda
Taller de bolsos
Slow Fashion

OPTATIVAS IMPARTIDAS POR PROFESORES DE DISEÑO DE PRODUCTO:

Food desing
Diseño de luminarias técnicas
Diseño de mobiliario
Diseño joyería y bisutería

GUÍAS DOCENTES:

Asignaturas 2025-26 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	Fecha guía docente	Tipo de asignatura	Esp. profesor	Esp. alumnos	Curso	Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3	Prof. 4
Tipografía	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	1	Victoriano López			
Iniciación al proyecto gráfico	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	1	Juan Mercader	M. Eugenia Rojano		
Técnicas de producción e impresión I	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	2	Elena Paje			
Técnicas de producción e impresión II	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	2	Julian García	M. Eugenia Rojano		
Proyectos de diseño gráfico I	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	2	Pilar Salvador			
Proyectos de diseño gráfico II	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	2	Pilar Salvador			
Proyectos de diseño gráfico: entorno y producto	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	3	Elena Paje			
Proyectos de diseño gráfico audiovisual	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	3	Elena Paje			
Proyectos de comunicación	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	4	M Eugenia Rojano			
Producción y presupuestos	25-26	Obligatoria Gráfico	Gráfico	Gráfico	4	Victoriano López			
Dirección de arte	25-26	Optativa	Gráfico	todas /gráfico		Elena Paje	M Eugenia Rojano		
Taller de diseño tipográfico	25-26	Optativa	Gráfico	todas		Victoriano López			

Asignaturas 2025-26 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	Fecha guía docente	Tipo de asignatura	Esp. profesor	Esp. alumnos	Curso	Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3	Prof. 4
Taller de rotulación y caligrafía	25-26	optativa	Grafico	todas		Victoriano Lopez			
Lettering	25-26	Optativa	Gráfico	todas		Victoriano Lopez			
Tipografía Digital	25-26	Optativa	Gráfico	solo Gráfico		Victoriano López			
Reticulas de maquetación	25-26	Optativa	Gráfico	todos menos gráfico		M Eugenia Rojano			
Fundamentos de diseño gráfico	25-26	Obligatoria Producto	Gráfico	Producto	3	Julián Garnés			
Gráfica para producto	25-26	Obligatoria Producto	Gráfico	Producto	3	Juan Mercader			
Iniciación al proyecto de diseño de interiores	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	1	Antonio S. Sánchez			
Cálculo de estructuras I	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	Joaquín Contreras			
Cálculo de estructuras II	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	Miguel A. Aznar			
Construcción I	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	José F.García			
Construcción II	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	José F.García	Jose Bernal		
Proyectos de diseño de interiores I	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	Antonio S. Sánchez			
Proyectos de diseño de interiores II	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	2	José F.García			
Construcción avanzada I	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	José F.García			
Construcción avanzada II	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	A. Santos Sánchez			
Instalaciones	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	A. Santos Sánchez			
Acústica y luminotecnia	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	Miguel Ángel Aznar			
Teoría de la restauración y la rehabilitación	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	Antonio S. Sánchez			
Proyectos avanzados de diseño de interiores I	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	Jose Bernal	Armando Cano		
Proyectos avanzados de diseño de interiores II	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	José F.García			
Proyectos de rehabilitación	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	3	Joaquin Contreras			
Oficina técnica: diseño de interiores	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	4	Antonio S Sánchez			
Proyectos de espacios efímeros	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	4	Miguel Ángel Aznar			
Proyectos de escenografía	25-26	Obligatoria Interiores	Interiores	Interiores	4	Joaquin Contreras			

Asignaturas 2025-26 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	Fecha guía docente	Tipo de asignatura	Esp. profesor	Esp. alumnos	Curso	Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3	Prof. 4
Escaparatismo	25-26	Optativa	Interiores	todas		Joaquín Contreras	Armando Cano		
Maquetas como herramienta....	25-26	Optativa	Interiores	todas		Joaquín Contreras			
Paisajismo	25-26	Optativa	Interiores	todas		Joaquín Contreras			
Espacios interactivos		Optativa	Interiores	todos	4	José Bernal			
Iniciación al proyecto de diseño de moda	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	1	Ana Alcántara			
Modelismo y prototipos I	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Ana Alcántara			
Modelismo y prototipos II	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Marisa Reñe			
Patronaje I	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Marisa Reñe			
Patronaje II	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Marina Gómez			
Proyectos de diseño de moda I	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Ana Alcántara			
Proyectos de diseño de moda II	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	2	Ángeles Gómez			
Modelismo y prototipos avanzados I	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	3	Marisa Reñe			
Modelismo y prototipos avanzados II	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	3	Ángeles Gómez			
Proyectos avanzados de diseño de moda I	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	3	Marisa Reñe			
Proyectos avanzados de diseño de moda II	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	3	Marisa Reñe			
Patronaje avanzado	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	3	Marisa Reñe			
Técnicas de escalado	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	4	Ana Alcántara			
Análisis de tendencias	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	4	Marina Gómez			
Proyectos de estilismo	25-26	Obligatoria Moda	Moda	Moda	4	Ángeles Gómez			
Taller textil y estampación	25-26	Optativa	Moda	Todas		Marina Gómez			
Arte, cuerpo, moda	25-26	Optativa	Moda	Todas		Ángeles Gómez			
Taller de bolsos	25-26	Optativa	Moda	Todas		Ángeles Gómez			
Slow Fashion	25-26	Optativa	Moda	Todas		Ángeles Gómez			
Materiales y procesos: envases	25-26	Obligatoria Gráfico	Producto	Gráfico	3	Alberto Garrido			
Materiales y procesos: entorno	25-26	Obligatoria Gráfico	Producto	Gráfico	3	Rafael Vinader			

Asignaturas 2025-26 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	Fecha guía docente	Tipo de asignatura	Esp. profesor	Esp. alumnos	Curso	Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3	Prof. 4
Iniciación al proyecto de diseño de producto	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	1	Alberto Garrido			
Proyectos de diseño de productos I	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	2	Alejandro Vico			
Proyectos de diseño de productos II	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	2	Alejandro Vico			
Ergonomía y antropometría I	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	2	Alejandro Vico			
Ergonomía y antropometría II	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	2	Rafael Vinader			
Proyectos avanzados de diseño de producto I	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	3	Alejandro Vico			
Taller de prototipos y maquetas	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	3	Alejandro Vico			
Biónica	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	3	Alejandro Vico			
Proyectos de envases y embalajes I	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	3	Alberto Garrido			
Proyectos de envases y embalajes II	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	3	Alberto Garrido			
Proyectos avanzados de diseño de producto II	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	4	Rafael Vinader			
Oficina técnica: diseño de producto	25-26	Obligatoria Producto	Producto	Producto	4	Alejandro Vico			
Food design	25-26	Optativa	Producto	Todas		Alberto Garrido			
Diseño de luminarias técnicas	25-26	Optativa	Producto	Interiores y Producto		Rafael Vinader			
Diseño de joyería y bisutería	25-26	Optativa	Producto	todas		Alberto Garrido			
Diseño de mobiliario	25-26	Optativa	Producto	Interiores y Producto		Rafael Vinader			
Teoría y metodología del proyecto	25-26	Básica	todas	todas	1	Marina Gómez	Juan Mercader	Alberto Garrido	José Bernal
Metodologías de la investigación	25-26	TFE	todas	todas	4	Julián Garnés	Ángeles Gómez	Alejandro Vico	José F.García

5. PLAN DE TRABAJO PARA EL CURSO 2024-25 Y LÍNEAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

Por una cuestión de operatividad y por tratarse de un departamento formado por un numeroso grupo de profesores -18 en total-, se convocarán reuniones de departamento por grupos independientes de los profesores de cada especialidad. Cuando el jefe de departamento estime oportuno podrá convocar reuniones en las que, a la hora establecida para la convocatoria, se reunirán los 4 grupos de profesores correspondientes a cada especialidad con el fin de hacer más operativas las reuniones. Una vez realizadas éstas, se realizará la puesta en común con todos los miembros del departamento.

Se hará el nombramiento de un representante por especialidad para trasladar al jefe de departamento los acuerdos adoptados en las "reuniones de grupo de especialidad" que hagamos durante el curso. Dado que los cuatro coordinadores de especialidad están adscritos al departamento didáctico, esta responsabilidad recaerá sobre ellos.

Debido al bajo número de alumnos que se presentan a la primera convocatoria, se considera especialmente importante la revisión y mejora de la planificación de TFE en este curso escolar. Por ello se realizarán propuestas de mejora respecto a los siguientes aspectos de TFE:

- Procedimiento de asignación de tutores.
- Seguimiento de Líneas de investigación aprobadas en 2024.
- Seguimiento de TFG por especialidades.

Con el objetivo de hacer más productivas las reuniones los borradores de actas y las actas ya aprobadas, así como los acuerdos y demás documentos de trabajo están accesibles para todos los profesores en el Drive del departamento. Para fomentar la participación de los miembros del departamento se trabaja con borradores abiertos mediante Google Docs.

Para el cumplimiento de los objetivos indicados en el apartado 2, se establece el siguiente plan de trabajo:

MES DE SEPTIEMBRE

1. Revisar y actualizar, antes del comienzo del curso académico 2025-2026, las guías docentes de las enseñanzas correspondientes a las asignaturas del departamento de acuerdo con el nuevo Plan de estudios, las directrices generales establecidas por la Junta de Departamentos y el equipo directivo.
2. Resolver y emitir los informes correspondientes a las solicitudes presentadas por los alumnos para la concesión de la convocatoria extraordinaria.

MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

1. Estudiar las solicitudes de tutores y propuestas de TFE y realizar propuesta de asignación de tutores al equipo directivo.
2. Seguimiento de actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Desarrollo y Promoción Artística.
3. Resolver y emitir los correspondientes informes de Reconocimientos solicitados por los alumnos para este curso y correspondientes a asignaturas de este departamento.
4. Elaboración por cada grupo de especialidad del listado de libros, material fungible y material inventariable necesario para cada especialidad que será entregado por el representante de especialidad al jefe de departamento para su entrega al secretario del centro.

MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO.

1. Organizar los tribunales y realizar las pruebas de los alumnos con materias pendientes de la cuarta convocatoria y extraordinaria de asignaturas vinculadas a este departamento en la convocatoria de primer semestre.
2. Elaborar el correspondiente acta de calificación de tribunales de cuarta convocatoria y extraordinaria de asignaturas vinculadas a este departamento en la convocatoria de febrero.
3. Resolver las posibles reclamaciones correspondientes a la convocatoria de primer semestre de asignaturas vinculadas a este departamento.
4. Reuniones de grupo de especialidad en las que se traten cuestiones pedagógicas relacionadas con la metodología didáctica de las asignaturas de cada especialidad y el seguimiento de las guías docentes.

MESES DE ABRIL, MAYO, JUNIO y JULIO.

1. Llevar un seguimiento de las actividades complementarias que se estén desarrollando en colaboración con el Departamento de Desarrollo y Promoción Artística.
2. Formular propuestas a los tribunales de pruebas de acceso a los Estudios Superiores de Diseño, así como a los de Trabajos Finales de Estudio.
3. Reuniones de grupo de especialidad en las que se traten cuestiones pedagógicas relacionadas con la metodología didáctica de las asignaturas de cada especialidad y el seguimiento de las guías docentes.
4. Organizar los tribunales y realizar las pruebas de los alumnos con materias pendientes de la cuarta convocatoria y extraordinaria de asignaturas vinculadas a este departamento en la convocatoria de junio.
5. Elaborar el correspondiente acta de calificación de tribunales de cuarta convocatoria y extraordinaria de asignaturas vinculadas a este departamento en la convocatoria de junio.
6. Resolver las posibles reclamaciones correspondientes a la convocatoria de junio de asignaturas vinculadas a este departamento.
7. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

5.1. COORDINACIÓN ENTRE ASIGNATURAS

Para las asignaturas que se imparten en las cuatro especialidades (TMP y Metodologías de la Investigación) por distintos profesores se realiza una reunión en septiembre y al menos una de seguimiento a lo largo del curso. Una vez finalizada la asignatura se evaluará de nuevo la guía docente.

Se fomentará en lo posible la coordinación de trabajos interdisciplinarios propuestos por los profesores responsables de las asignaturas.

Los ya programados son los siguientes:

PROPUESTA PROYECTO COORDINACIÓN ENVASE Y EMBALAJE PARA COSMÉTICA		
Los alumnos trabajarán en dos asignaturas a partir de la misma propuesta, en Proyectos se encargaran del envase y en gráfica para Producto de la gráfica de superficie.		
FECHAS PREVISTAS		
Profesor	Asignatura	Grupos
Alberto Garrido	Proyectos de envases y embalajes II.	3º Producto
Juan Mercader	Gráfica para Producto	3º Producto
PROPUESTA PROYECTO COORDINACIÓN ELABORACIÓN TRIDIMENSIONAL EN TEXTURAS, RELIEVES Y MATERIALES		
Los alumnos trabajarán en la asignatura de Volumen técnicas de elaboración y construcciones tridimensionales en texturas, relieves y materiales, que aplicarán a su vez en la asignatura de Proyectos.		
M. Ángeles Gomez	Proyectos de diseño II	2º Moda

M. Elena García Sánchez	Volumen y espacio	2º Moda
PROPUESTA PROYECTO COORDINACIÓN MATERIOTECA EDI		
Desarrollo del proyecto de materioteca del centro desde el departamento de Fundamentos Científicos (Materiales y Diseño) y en colaboración con el resto de departamentos.		
José M ^a Frutos Navarro M. José Martínez Ortiz	Estructuras textiles I Estructuras textiles II	3º Moda

5.2. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS GUÍAS DOCENTES

Reuniones de grupo de especialidad en las que se traten cuestiones pedagógicas relacionadas con la metodología didáctica de las asignaturas de cada especialidad y el seguimiento de las guías docentes. Temporalización: bimensual. Siempre al finalizar el semestre.

Las conclusiones se reflejarán a lo largo del curso en documento compartido para abordar al principio de curso mejoras de las guías docentes.

5.3. COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Se elaborarán propuestas al departamento de Promoción y Desarrollo para incluir en las actividades de su departamento a empresas o estudios de cada una de las áreas del diseño.

Se propondrá a lo largo del curso, a los tutores de prácticas, las empresas o estudios de diseño que se consideren idóneos para convenios de prácticas de las cuatro especialidades.

5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se colaborará con los cuatro departamentos de especialidad en la realización de las actividades complementarias propuestas por los profesores del departamento. Se llevará un seguimiento de las actividades propuestas en colaboración con las Coordinaciones de especialidad y los profesores del departamento.

Con el objetivo de evitar duplicidades, las colaboraciones con empresas o instituciones, coordinaciones con asignaturas de otros departamentos, actividades complementarias que se programen para alumnos de una sola especialidad no se incluyen en esta programación sino solo en la de su correspondiente departamento de especialidad.

Se realizarán propuestas de actividades complementarias para las cuatro especialidades del alumnado a realizar en colaboración con el departamento de promoción y desarrollo.

Aquellas propuestas que surjan de este departamento y afecten a más de una especialidad del alumnado se coordinarán desde este departamento didáctico.

Jefa del Departamento de Proyectos // Pilar Salvador del Pozo

Curso
25-26

Programación departamento Didáctico

TEORÍA

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Miembros de departamento
4. Materias impartidas en el departamento
5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026
 - 5.1. Coordinación entre asignaturas
 - 5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes
 - 5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas
 - 5.4. Actividades complementarias

1. Introducción

La Escuela Superior de Diseño de Murcia es un centro público, dependiente de la Consejería de Educación y Cultura. Se encuentra en la calle Periodista Antonio Herrero, número 4 en Murcia.

Las enseñanzas que se imparten en dicha escuela son los Estudios Superiores de Diseño, compuesto por cuatro cursos con las siguientes especialidades:

- Diseño Gráfico
- Diseño de Interiores
- Diseño de Moda
- Diseño de Producto

El Departamento de Teoría forma parte de los Departamentos Didácticos, junto con Fundamentos Artísticos, Fundamentos Científicos y Proyectos.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Como objetivo general del departamento se establece mejorar la calidad de la enseñanza mediante coordinación entre los miembros del departamento y la colaboración con los profesores del resto de asignaturas de los distintos estudios de la Escuela Superior de Diseño.

2.2. Objetivos específicos

1º.- Realizar un seguimiento periódico del desarrollo de las guías docentes y de las programaciones didácticas, así como de los diferentes grupos de alumnos/as para detectar dificultades y aportar soluciones.

2º.- Informar de las decisiones acordadas en la Junta de departamentos.

3º.- Analizar los resultados de cada uno de los puntos de la evaluación de la actividad docente del curso anterior para la mejora de la misma.

4º.- Realizar el inventario de los materiales y recursos disponibles en el aula.

5º.- Efectuar una relación de los recursos necesarios para el departamento: Material inventariable así como bibliográfico e informático.

3. Miembros de departamento:

Dña. María Sara García Azcona
Dña. Susana Garrido Ortuño
Dña. Mónica Pérez Muñoz
Dña. Patricia Pozo Alemán
Dña. María Isabel Rubio García
Dña. Rosa María Sánchez Carrillo

4. Materias impartidas por los miembros del Departamento

4.1. Especialidad: Organización Industrial y Legislación (OIL)

□ **María Sara García Azcona (Responsable de Prácticas Externas)**

Coordinadora de Prácticas Externas de la EDI

Primer semestre

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º, grupos Ay B

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Interiores
Curso: 2º, grupos Ay B

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 2º

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 2º

Asignatura: Gestión del Diseño de Moda
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 4º

Asignatura: Organización y Legislación: Diseño de Interiores
Especialidad: Diseño de Interiores
Curso: 4º, grupos A y B

Segundo Semestre

Asignatura: Marketing Diseño de Moda II
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 3º

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º, grupos Ay B

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Interiores
Curso: 2º, grupos Ay B

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 2º

Asignatura: Diseño y Empresa
Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 2º

□ **Susana Garrido Ortuño** (Secretaria del centro)

Primer semestre:

Asignatura: Marketing: Diseño Gráfico I
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º, grupos A y B

Asignatura: Marketing: Diseño de Moda I
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 2º

Asignatura: Legislación Industrial Diseño de Producto
Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 4º

Segundo Semestre

Asignatura: Marketing Diseño Gráfico II
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º, grupos A y B

□ **Rosa María Sánchez Carrillo**

Primer semestre:

Asignatura: Gestión del diseño gráfico
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 4º grupos A y B

Asignatura: Marketing Diseño de Producto
Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 4º

Segundo Semestre

Asignatura: Marketing Diseño de Interiores
Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 3º, grupos A y B

Asignatura optativa: E- Marketing

4.2. Especialidad: Historia del Arte

□ **María Isabel Rubio García**

Primer semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño

Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 1º grupos A y B

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño

Especialidad: Diseño de Producto

Curso: 1º

Asignatura: Historia del Diseño de Interiores I

Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 2º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Producto I

Especialidad: Diseño de Producto

Curso: 2º

Asignatura: Historia del Diseño de Interiores III

Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 2º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Producto III

Especialidad: Diseño de Producto

Curso: 2º

Asignatura: Historia del cine (optativa)

Especialidad: Diseño de Interiores, Diseño Gráfico, Diseño de Moda

Curso: 4º

Segundo semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño

Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 1º grupo A y B

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño

Especialidad: Diseño de Producto

Curso: 1º

Asignatura: Historia del Diseño de Interiores II

Especialidad: Diseño de Interiores

Curso: 3º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Producto II

Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 3º

Asignatura: Teoría y crítica del diseño de Interiores
Especialidad: Diseño de Interiores
Curso: 3º grupos A y B

Asignatura: Teoría y crítica del diseño del producto
Especialidad: Diseño de Producto
Curso: 3º

□ **Mónica Pérez Muñoz** (Jefa de departamento)

Primer semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 1º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño Gráfico I
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Moda I
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 2º

Asignatura: Historia del Diseño Gráfico III
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 3º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Moda III
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 3º

Segundo semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 1º grupos A y B

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 1º

Asignatura: Historia del Diseño Gráfico II
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 2º grupos A y B

Asignatura: Historia del Diseño de Moda II
Especialidad: Diseño de Moda

Curso: 2º

Asignatura: Teoría y crítica del Diseño Gráfico
Especialidad: Diseño Gráfico
Curso: 3º grupos: A y B

Asignatura: Teoría y crítica del Diseño de Moda
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 3º

Patricia Pozo Alemán

Primer semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 1º

Asignatura: Historia del cine (optativa)
Especialidad: Diseño de Interiores, Diseño Gráfico, Diseño de Moda
Curso: 4º

Tutoría de prácticas de empresa

Segundo semestre

Asignatura: Historia y Teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño
Especialidad: Diseño de Moda
Curso: 1º

Tutoría de prácticas de empresa

5.- Plan de trabajo para el curso 2025-2026

5.1. Coordinación entre asignaturas

Se realizarán reuniones cada dos semanas entre los profesores de cada una de las especialidades del departamento (Historia del Arte y del Diseño y Organización Industrial y Legislación) para coordinar el ritmo de las asignaturas similares en distintos grupos y/o especialidades.

También se realizarán las reuniones extraordinarias que sean necesarias para tratar temas puntuales de urgencia.

La colaboración y coordinación entre las diferentes asignaturas de las diferentes especialidades se llevará a cabo en las reuniones convocadas por los jefes de departamento de especialidad.

Se potenciará la interdisciplinariedad entre las asignaturas de las diferentes especialidades de Gráfico, Moda, Interiores o Producto.

5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes

El seguimiento de las guías docentes se realizará dos veces al mes, de acuerdo con el calendario establecido por la jefatura de estudios.

Se informará a los miembros del departamento si se realizara algún cambio en el desarrollo de las guías docentes o de las programaciones didácticas y/o si se detectara alguna anomalía en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, esta programación es abierta por lo que pueden surgir nuevos objetivos que se irán abordando y recogiendo a lo largo del curso en sucesivas reuniones.

5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas

Se promoverá, desde el departamento de Teoría, colaboraciones con entidades públicas y privadas que puedan resultar de interés durante el curso 2025-26.

5.4. Actividades complementarias

El departamento de Teoría, tanto en la especialidad de Historia del Arte como la de OIL, colaborará con la jefa del departamento de Promoción y Desarrollo y con el resto de los coordinadores de especialidad en cuantas actividades complementarias, ya sean charlas, ponencias, conferencias y talleres se solicite su participación por la temática o interés de las especialidades del departamento de Teoría.

Así por ejemplo, como todos los años, las profesoras de OIL, asistirán con los alumnos de las diferentes especialidades de la Edi a las charlas organizadas con motivo del “Día de la persona emprendedora”.

Murcia, a 2 de septiembre de 2025

ANE
XO III

Líneas de Investigación del TFG

Edi

1. Aspectos generales

Las líneas de investigación, propuestas por los Departamentos Didácticos, han sido presentadas, debatidas y aprobadas por la Junta de Departamentos. Para su valoración se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Descripción y finalidad de cada una de las líneas de investigación
- Duración prevista
- Objetivos generales de la línea de investigación
- Interés académico, artístico y técnico de las mismas
- Propuestas de trabajos finales derivados
- Bibliografía

El número de las líneas de investigación propuestas es lo suficientemente reducido para que los estudiantes tengan un mapa claro y conciso de las opciones a trabajar dentro de este tipo de proyectos. Concentrar el esfuerzo en pocas líneas de investigación permitirá extraer conclusiones que puedan derivar en pequeños trabajos (artículos, exposiciones...) que muestren el resultado del trabajo tras la finalización de su duración prevista de desarrollo (bianual o cuatrienal).

2. Líneas de investigación

LI 1: PRODUCTO DESCARGABLE. Nuevas formas de producir y vender productos para un futuro más sostenible.

LI 2: DISEÑO PARA LA CIUDADANÍA.

LI 3: LA HUMANIDAD DESCENTRADA. Diseño en el posthumanismo.

LI 4: DISEÑO Y NARRATIVAS. LEER E INVENTAR.

LI 5: CREACIÓN, TECNOLOGÍA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL. Presente futuro, futuro presente: diseño para humanos, cyborgs, robots y avatares.

LI 6: INNOVACIÓN CIENTÍFICA EN EL DISEÑO. Materiales avanzados y herramientas BIM.

LI 7: FOTOGRAFÍA Y DISEÑO. Usos de la fotografía en el diseño gráfico.

LI 8: DISEÑO AUDIOVISUAL Y SONORO. Diseño en fotogramas y sonogramas.

LI 1

PRODUCTO DESCARGABLE.

Nuevas formas de producir y vender productos para un futuro más sostenible

DEPARTAMENTO	Proyectos
DIRECTOR	Alejandro Vico Trujillo, profesor de diseño de producto
DESCRIPCIÓN	En los últimos años, hemos presenciado una verdadera revolución en el movimiento <i>maker</i>, compuesto por individuos que diseñan y fabrican sus propios productos. Esta tendencia se ha visto acompañada por la consolidación de la compra/venta de productos a través de internet. Además, los avances significativos en la fabricación digital, junto con la reducción de costos y la simplificación de su uso, nos han llevado a un panorama en el que la venta de productos descargables por internet es una realidad cada vez más arraigada y aceptada. En este modelo de negocio, los consumidores adquieren archivos digitales que contienen la información necesaria para fabricar un producto físico utilizando herramientas de fabricación digital, como impresoras 3D, cortadoras láser o máquinas CNC. Una vez que el consumidor compra el archivo, puede descargarlo y utilizarlo para fabricar el producto por su cuenta, ya sea en casa o a través de un servicio de fabricación digital. El diseño y venta de productos descargables es una tendencia prometedora y beneficiosa en muchos aspectos. Algunas de las ventajas clave incluyen la reducción de costos de producción y distribución, el acceso a un mercado global sin las limitaciones geográficas, la flexibilidad y adaptabilidad en la oferta de productos, y el impacto ambiental reducido al eliminar la necesidad de fabricación y envío físico. Además, la venta de productos descargables promueve la creatividad y la innovación al permitir a los diseñadores y fabricantes experimentar con una amplia variedad de productos y ofrecer opciones de personalización a los clientes.
OBJETIVOS GENERALES	1. Promover la accesibilidad y democratización del diseño. 2. Fomentar la innovación y la personalización. 3. Indagar en la facilidad de actualización y mejora continua de productos. 4. Investigar la colaboración y la construcción de comunidades en línea. 5. Promocionar la economía circular. 6. Promover la sostenibilidad ambiental.
TEMPORALIZACIÓN	Curso 24/25, 25/26, 26/27, 27/28: desarrollo de la línea Curso 28/29: exposición y/o publicación de conclusiones
BIBLIOGRAFÍA	Anderson, C. (2009). <i>Gratis: El futuro de un precio radical</i>. Tendencias. Anderson, C. (2009). <i>La economía Long Tail. De los mercados de masas al triunfo de lo minoritario</i>. Empresa Activa. Anderson, C. (2013). <i>Makers: La Nueva Revolución Industrial</i>. Ediciones Urano S. A. Gershenfeld, N. (2007). <i>Fab: The Coming Revolution on Your Desktop--from Personal Computers to Personal Fabrication</i>. Basic Books. Gershenfeld, N., Gershenfeld, A., & Cutcher-Gershenfeld, J. (2017). <i>Designing Reality: How to Survive and Thrive in the Third digital Revolution</i>. Basic Books.

L1_TFG 1

DISEÑO DE PRODUCTOS DESCARGABLES LÚDICO-EDUCATIVOS

Los productos lúdicos y educativos son herramientas diseñadas para combinar el entretenimiento con el aprendizaje. Estos productos están destinados a proporcionar experiencias divertidas y atractivas mientras fomentan el desarrollo cognitivo, emocional, social o físico de los usuarios.

Objetivos específicos:

- Estar alineados con los objetivos de aprendizaje y ser relevantes para el público objetivo.
- Abordar conceptos y habilidades que sean significativos y aplicables en el contexto del aprendizaje.
- Atraer y estimular al usuario, fomentando la participación activa y el compromiso con el proceso de aprendizaje.
- Facilitar el acceso para una amplia gama de usuarios, incluyendo personas con diferentes niveles de habilidad, necesidades especiales y estilos de aprendizaje.
- Garantizar la seguridad de uso y cumplir con las normas y regulaciones de seguridad aplicables, especialmente cuando se utilizan con niños pequeños.

Campos de actuación:

- Juguetes, juegos de mesa, juegos de cartas, juegos de *scape room*, bloques de construcción, rompecabezas, juguetes de encaje, juguetes manipulativos, material didáctico en distintas áreas: geografía, anatomía, historia, matemáticas, etc.



L1_TFG 2

DISEÑO DE PRODUCTOS DESCARGABLES DOMÉSTICOS

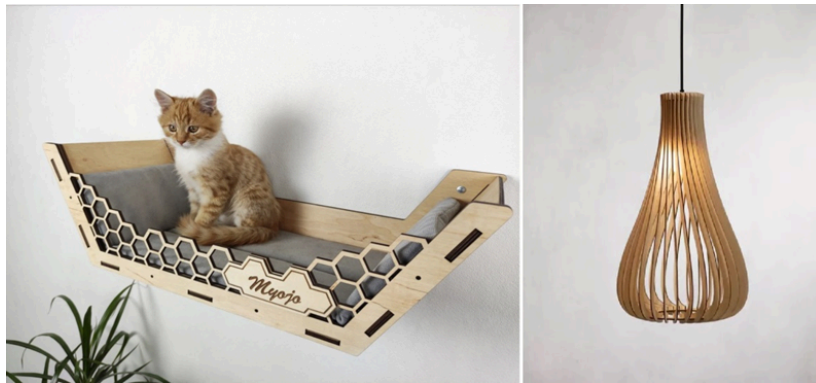
Productos descargables utilizados en el ámbito del hogar, están diseñados para satisfacer las necesidades y mejorar la calidad de vida de las personas dentro de su entorno residencial. El objetivo principal es crear productos que sean funcionales, estéticamente agradables, seguros, duraderos y que se integren armoniosamente en el ambiente del hogar.

Objetivos específicos:

- Facilitar las tareas diarias del hogar.
- Priorizar la comodidad y la facilidad de uso para el usuario. Los productos deben adaptarse bien al cuerpo humano y promover posturas saludables.
- Estar en sintonía con el estilo y la decoración del hogar.
- Mantener su funcionalidad y apariencia durante un período prolongado.
- Cumplir con las normas de seguridad aplicables y minimizar los riesgos de accidentes o lesiones durante su uso.
- Facilitar la limpieza y mantenimiento. Se debe considerar la facilidad de reparación en caso de necesidad.
- Incluir nuevas características, funcionalidades o formas de uso que aporten valor añadido.

Campos de actuación:

- Mobiliario, accesorios de baño, accesorios de cocina, equipos de organización y almacenamiento, herramientas básicas, accesorios de jardín, accesorios de escritorio, componentes de mejora en productos ya existentes, artículos para mascotas, etc.



L1_TFG 3

DISEÑO DE PRODUCTOS DESCARGABLES: ENTORNOS DE TRABAJO Y OFICINAS

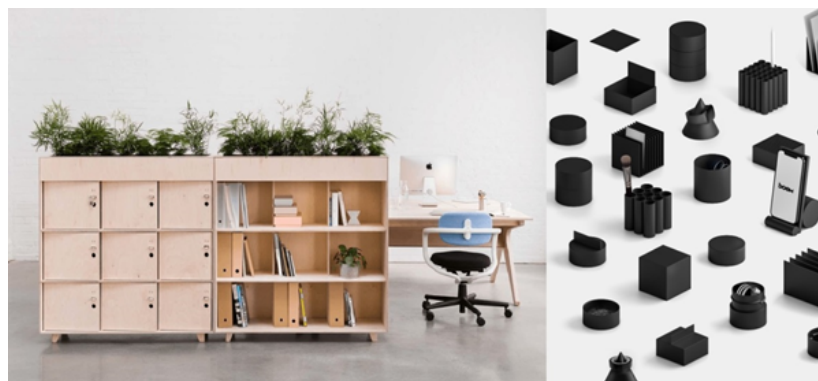
El diseño de productos de oficina descargable se enfoca en la creación de elementos y dispositivos que se utilizan en entornos de trabajo y oficinas para mejorar la eficiencia, la comodidad y la productividad de los usuarios. Estos productos están diseñados para satisfacer las necesidades específicas del entorno de trabajo, teniendo en cuenta factores como la organización, la ergonomía y la estética.

Campos de actuación:

- Priorizar la ergonomía: Los productos deben diseñarse teniendo en cuenta la comodidad y la salud del usuario, promoviendo posturas adecuadas y reduciendo el riesgo de lesiones relacionadas con el trabajo.
- Facilitar las tareas diarias en el entorno de trabajo.
- Cuidar la estética: el diseño de los productos de oficina también es importante para crear un entorno de trabajo atractivo y profesional. Los productos deben ser visualmente agradables y coherentes con la imagen de la empresa.
- Atender a la durabilidad y calidad: Los productos de oficina deben estar fabricados con materiales de alta calidad que garanticen su durabilidad y resistencia al uso intensivo en un entorno de trabajo.
- Valorar la adaptabilidad: Los productos deben ser adaptables a diferentes necesidades y preferencias de los usuarios, permitiendo la personalización y la flexibilidad en el espacio de trabajo.

Tipología:

- Mobiliario, equipos de organización y almacenamiento, accesorios de escritorio, componentes de mejora en productos ya existentes, calendarios y planificadores, herramientas especializadas, etc.



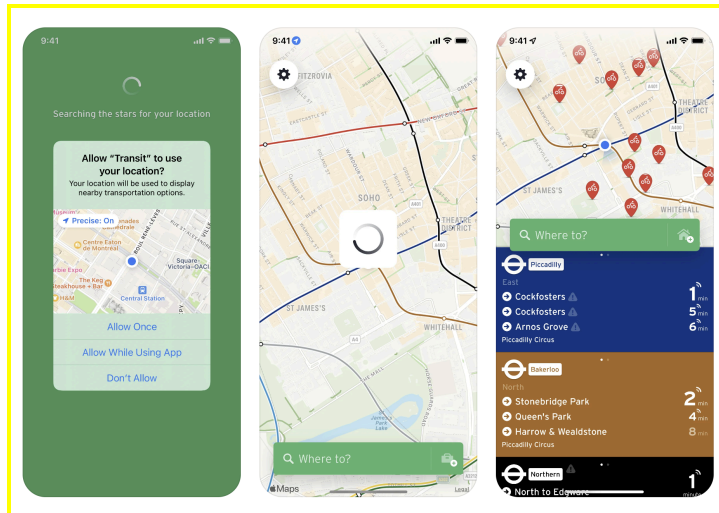
DISEÑO PARA LA CIUDADANÍA

DEPARTAMENTO	Proyectos
DIRECTOR	Julián Garnés García, profesor de diseño gráfico
DESCRIPCIÓN	El diseño es una disciplina tradicionalmente asociada al consumo. Una herramienta de comunicación capaz de promover la compra de bienes o servicios o mejorar la imagen de las empresas o instituciones que los comercializan. Pero más allá de esta idea, el diseño cumple un papel social mucho más complejo dado que su presencia se extiende más allá de lo meramente económico. El escudo de un equipo de fútbol, la visita del Papa, un libro de texto, una infografía de prensa, una campaña electoral o una línea de metro. El diseño está en el deporte, en la religión, en la educación, en los medios de comunicación y por supuesto en la política y los servicios públicos. Y es aquí donde surge un amplio campo de trabajo en el que podemos encontrar grandes posibilidades a la hora de poner el diseño al servicio de la ciudadanía ofreciendo todo su potencial como mediador entre la complejidad burocrática y las personas. Esta línea de investigación trata de ahondar en todas aquellas prácticas del diseño que saliendo del ámbito de la venta se centran en la mejora de servicios públicos a través del diseño de interfaces, campañas, sistema de información e identificación o procesos administrativos. Siendo un ámbito técnico muy amplio el espectro teórico se centra en una idea muy concreta: poner al ciudadano como beneficiario del diseño.
OBJETIVOS GENERALES	1. Promover la accesibilidad y democratización del diseño. 2. Fomentar la innovación y la personalización. 3. Indagar en la facilidad de actualización y mejora continua de productos. 4. Investigar la colaboración y la construcción de comunidades en línea. 5. Promocionar la economía circular. 6. Promover la sostenibilidad ambiental.
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: Identificación de un corpus teórico. Análisis teórico y síntesis de las principales líneas de pensamiento Acotación del ámbito de estudio. CURSO 25/26: Desarrollo de artículos de investigación. CURSO 26/27: Desarrollo de artículos de investigación. CURSO 27/28: Publicación y exposición de resultados
BIBLIOGRAFÍA	Harari, Y. N. <i>Sapiens. De animales a dioses: Breve historia de la humanidad</i>. Debate, 2011. Pater, R. <i>The politics of design</i>. Bis Publisher, 2016 Pater, R. <i>Cap Locks</i>, Valiz, 2021. Viladàs, X. <i>Diseño rentable</i>, Index, 2010. Tejeda, R. <i>Design of the pluriverse</i>. Duke University Press, 2017 . https://bipocdesignhistory.com/. https://eyeondesign.aiga.org/

L2_TFG 1

DISEÑO DE UNA APLICACIÓN DE INTERMOVILIDAD

Que condense todos los servicios públicos en este ámbito: tranvía, bicicletas, autobuses y patines eléctricos. En esta aplicación móvil podremos comprar y renovar abonos, ver horarios y calcular rutas combinando diferentes medios de transporte.



L2_TFG 2

REDISEÑO DEL SISTEMA NUTRI-SCORE

Que identifica, a través del packaging, el grado de salud que aportan los alimentos. Analizaremos diferentes sistemas de identificación y normativas legales en varios países, evaluaremos sus pros y contras y desarrollaremos un sistema propio aplicable en toda la UE.



L2_TFG 3

REDISEÑO DEL SISTEMA DE DISTINTIVOS AMBIENTALES DE LA DGT

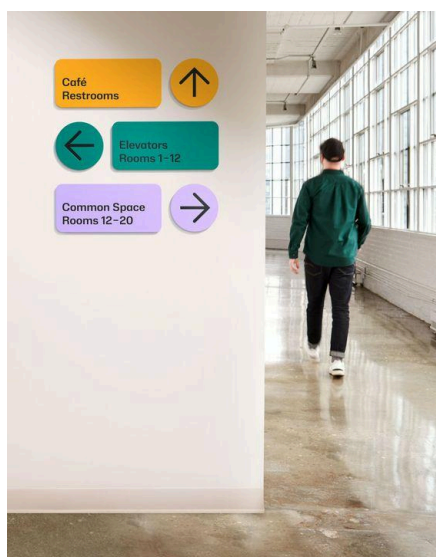
Analizaremos el objetivo y la estrategia de diseño del actual sistema y desarrollaremos un nuevo sistema teniendo en cuenta necesidades presentes y futuras capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y sociales del medio y largo plazo.



L2_TFG 4

DISEÑO DE WAYFINDING Y SEÑALÉTICA EN UN HOSPITAL

Analizaremos diferentes casos de estudio identificando problemas y posibilidades. Ahondaremos en la experiencia de usuarios tanto visitantes, como pacientes y trabajadores. Buscaremos la integración con la arquitectura y tendremos en cuenta los tipos de información: fija y variable, que debe estar al alcance de los usuarios.



L2_TFG 5

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA AYUDA INGRESO MÍNIMO VITAL

La ayuda vital es una presentación social que no ha llegado a todos sus posibles beneficiarios. Muchos de ellos no han oído acceder a la ayuda por cuestiones de acceso a la información o problemas burocráticos. El proyecto trata de identificar problemas y aportar soluciones desde el diseño.



L2_TFG 6

DESARROLLO DE UN COMPARADOR ELECTORAL

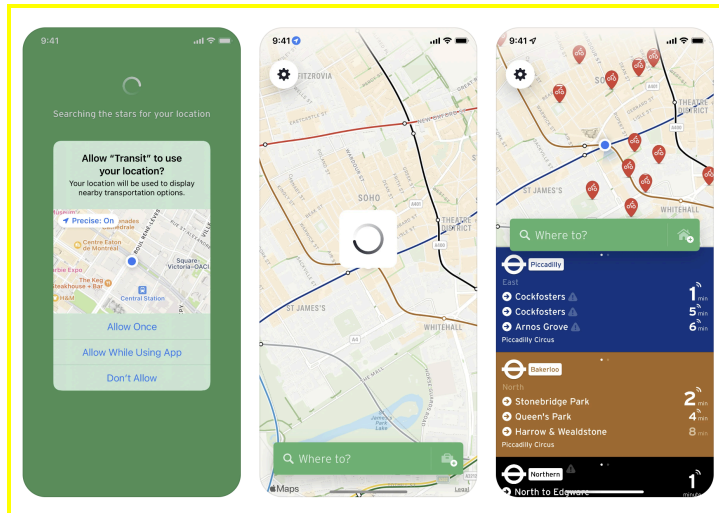
Se trata de un portal web que cuenta con todos los programas políticos que concurren a unas elecciones. A través de IA desarrollamos una serie de campos temáticos en los que establecemos valores de interés o compromiso de los diferentes partidos en torno a cada tema. La herramienta en forma web permite comparar programas políticos en función de preguntas concretas o temas específicos como medio ambiente, fronteras, impuestos, sanidad...



L2_TFG 1

DISEÑO DE UNA APLICACIÓN DE INTERMOVILIDAD

Que condense todos los servicios públicos en este ámbito: tranvía, bicicletas, autobuses y patines eléctricos. En esta aplicación móvil podremos comprar y renovar abonos, ver horarios y calcular rutas combinando diferentes medios de transporte.



L2_TFG 2

REDISEÑO DEL SISTEMA NUTRI-SCORE

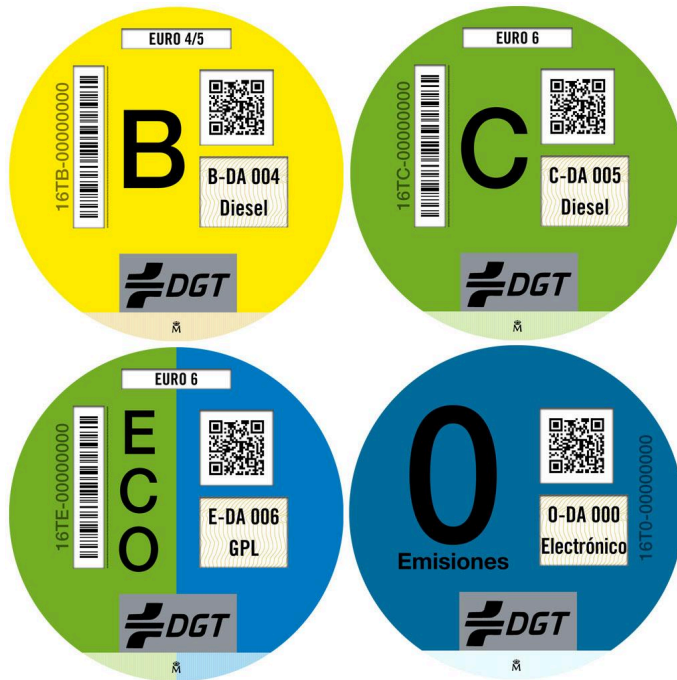
Que identifica, a través del packaging, el grado de salud que aportan los alimentos. Analizaremos diferentes sistemas de identificación y normativas legales en varios países, evaluaremos sus pros y contras y desarrollaremos un sistema propio aplicable en toda la UE.



L2_TFG 3

REDISEÑO DEL SISTEMA DE DISTINTIVOS AMBIENTALES DE LA DGT

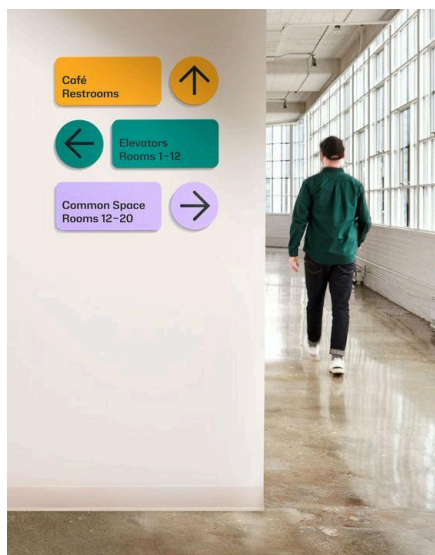
Analizaremos el objetivo y la estrategia de diseño del actual sistema y desarrollaremos un nuevo sistema teniendo en cuenta necesidades presentes y futuras capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y sociales del medio y largo plazo.



L2_TFG 4

DISEÑO DE WAYFINDING Y SEÑALÉTICA EN UN HOSPITAL

Analizaremos diferentes casos de estudio identificando problemas y posibilidades. Ahondaremos en la experiencia de usuarios tanto visitantes, como pacientes y trabajadores. Buscaremos la integración con la arquitectura y tendremos en cuenta los tipos de información: fija y variable, que debe estar al alcance de los usuarios.



L2_TFG 5

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA AYUDA INGRESO MÍNIMO VITAL

La ayuda vital es una presentación social que no ha llegado a todos sus posibles beneficiarios. Muchos de ellos no han oído acceder a la ayuda por cuestiones de acceso a la información o problemas burocráticos. El proyecto trata de identificar problemas y aportar soluciones desde el diseño.



L2_TFG 6

DESARROLLO DE UN COMPARADOR ELECTORAL

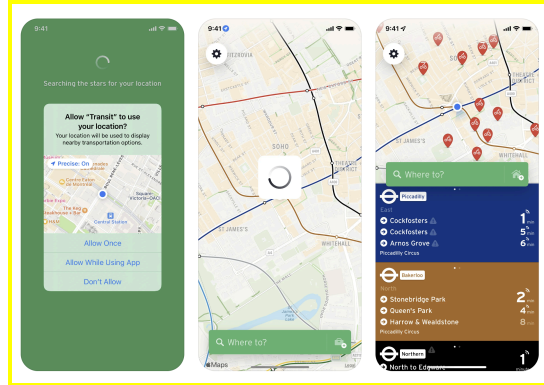
Se trata de un portal web que cuenta con todos los programas políticos que concurren a unas elecciones. A través de IA desarrollamos una serie de campos temáticos en los que establecemos valores de interés o compromiso de los diferentes partidos en torno a cada tema. La herramienta en forma web permite comparar programas políticos en función de preguntas concretas o temas específicos como medio ambiente, fronteras, impuestos, sanidad...



L2_TFG 1

DISEÑO DE UNA APLICACIÓN DE INTERMOVILIDAD

Que condense todos los servicios públicos en este ámbito: tranvía, bicicletas, autobuses y patines eléctricos. En esta aplicación móvil podremos comprar y renovar abonos, ver horarios y calcular rutas combinando diferentes medios de transporte.



L2_TFG 2

REDISEÑO DEL SISTEMA NUTRI-SCORE

Que identifica, a través del packaging, el grado de salud que aportan los alimentos. Analizaremos diferentes sistemas de identificación y normativas legales en varios países, evaluaremos sus pros y contras y desarrollaremos un sistema propio aplicable en toda la UE.



L2_TFG 3

REDISEÑO DEL SISTEMA DE DISTINTIVOS AMBIENTALES DE LA DGT

Analizaremos el objetivo y la estrategia de diseño del actual sistema y desarrollaremos un nuevo sistema teniendo en cuenta necesidades presentes y futuras capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y sociales del medio y largo plazo.



L2_TFG 4

DISEÑO DE WAYFINDING Y SEÑALÉTICA EN UN HOSPITAL

Analizaremos diferentes casos de estudio identificando problemas y posibilidades. Ahondaremos en la experiencia de usuarios tanto visitantes, como pacientes y trabajadores. Buscaremos la integración con la arquitectura y tendremos en cuenta los tipos de información: fija y variable, que debe estar al alcance de los usuarios.



L2_TFG 5

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA AYUDA INGRESO MÍNIMO VITAL

La ayuda vital es una presentación social que no ha llegado a todos sus posibles beneficiarios. Muchos de ellos no han oído acceder a la ayuda por cuestiones de acceso a la información o problemas burocráticos. El proyecto trata de identificar problemas y aportar soluciones desde el diseño.



L2_TFG 6

DESARROLLO DE UN COMPARADOR ELECTORAL

Se trata de un portal web que cuenta con todos los programas políticos que concurren a unas elecciones. A través de IA desarrollamos una serie de campos temáticos en los que establecemos valores de interés o compromiso de los diferentes partidos en torno a cada tema. La herramienta en forma web permite comparar programas políticos en función de preguntas concretas o temas específicos como medio ambiente, fronteras, impuestos, sanidad...



LI 3

LA HUMANIDAD DESCENTRADA. DISEÑO EN EL POSTHUMANISMO

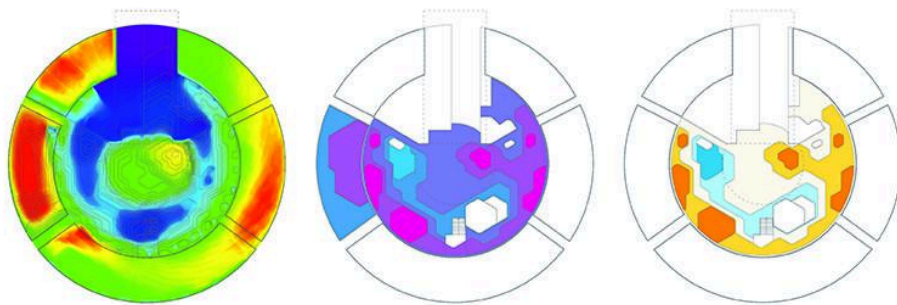
DEPARTAMENTO	Proyectos
DIRECTORES	Armando Cano Redondo, profesor de diseño de interiores Marina Gómez Carruthers, profesora de diseño de moda
DESCRIPCIÓN	Desde mediados de la década de 1980, el diseño ha estado enfocado desde un canon antropocentrista: el diseño centrado en el ser humano unitario, universal, masculino y eurocéntrico. Sin embargo, las transformaciones tecnológicas y medioambientales actuales suponen un desafío a las diseñadoras en cuanto deben abordar el diseño desde sistemas y tecnologías más complejas. Como consecuencia, surgen nuevas maneras de pensar la relación de la humanidad con los ecosistemas de los que forma parte, considerando la complejidad y riqueza de las inteligencias vegetales y animales, incluso las artificiales. ¿Qué ocurre si, en lugar de comprender las necesidades de los humanos, las diseñadoras tuvieran la tarea de comprender lo que quiere o necesita un no humano?
OBJETIVOS GENERALES	1. Desarrollar nuevos enfoques del diseño, a partir de las teorías ya desarrolladas durante el último lustro. 2. Generar conocimiento innovador en esta área. 3. Trabajar con nuevos lenguajes y alternativas al diseño antropocéntrico.
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: sept/dic → establecer un marco teórico adecuado y generar un texto teórico de apoyo al estudiante feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 25/26: sept → valoración y propuestas de mejora feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 26/27: sept → valoración y propuestas de mejora nov → publicar/exponer los trabajos de los cursos anteriores feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 27/28: sept → valoración y propuestas de mejora feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado jun → replantear la continuidad de la línea CURSO 28/29: nov → publicar/exponer los trabajos de los cuatro años
BIBLIOGRAFÍA	Azucena Castro (Ed.) (2023), <i>Futuros multiespecie. Prácticas vinculantes para un planeta en emergencia</i>, Bartlebooth. Braidotti, R. (2020), <i>El conocimiento posthumano</i>. Gedisa. Jaque, A. (2019), <i>Mies y la gata Niebla. Ensayos sobre arquitectura y cosmopolítica</i>. Puente Editores. Marí Pérez J., Enguix Grau, B. (2022), <i>Pensar la antropología en clave poshumanista</i>, CSIC. Tatulyan, M. (2023), <i>El Posthumanismo o el Exilio Radical. Sobre el Posthumanismo como abandono de fronteras</i>. Experimenta.

L3_TFG 1

DISEÑO DE SISTEMAS DE VISUALIZACIÓN

Desarrollo de proyectos que inciden en la creación de sistemas para dar visibilidad/traducción entre lo no humano y lo humano. En otras palabras, elaborar proyectos cuyo objetivo final es hacer visible lo invisible, mostrar y traducir al lenguaje humano fenómenos naturales que están ocultos, que son ignorados o que requieren una interpretación.

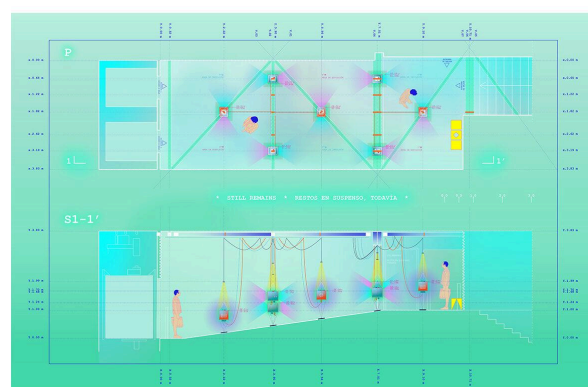
¿Mediante qué mecanismos podemos los humanos entender y ser conscientes de fenómenos medioambientales? ¿Cómo traducimos e interpretamos un lenguaje que nos es ajeno?



L3_TFG 2

DISEÑO PARA ECOSISTEMAS NO HUMANOS

Desarrollo de proyectos en los que el usuario final no es humano. Diseñar para animales, plantas y/o ecosistemas, en los que el ser humano es un mediador, pero no el destinatario final del objeto diseñado.



LI 4

DISEÑO Y NARRATIVAS. LEER E INVENTAR.

DEPARTAMENTO	Proyectos Fundamentos Artísticos
DIRECTORES	Joaquín Contreras García, profesor de diseño de interiores Mariángeles Gómez Ibañez, profesora de diseño de moda Carmen Iranzo López, profesora de dibujo artístico José Antonio Marcos Botella, profesor de medios audiovisuales
DESCRIPCIÓN	Esta línea pretende pensar el diseño como medio de comunicación, articular el lenguaje como objeto del proyecto y desarrollar estrategias propias de la narrativa en cada ámbito del diseño y comunes entre sí.
OBJETIVOS GENERALES	1. Profundizar en los procesos, mecanismos y estrategias que utilizan el diseño para desarrollar todo tipo de fuentes documentales de carácter narrativo: universos literarios, audiovisuales, creaciones artísticas, musicales, realidades sociológicas, situaciones políticas, etc... 2. Establecer métodos objetivos de reconocimiento y análisis de diversas fuentes documentales. 3. Indagar en la generación de lenguajes escénicos, audiovisuales o gráficos, entendiendo estos como el conjunto de herramientas plásticas, compositivas, espaciales, lumínicas y/o sonoras que determinan las condiciones de la recepción del hecho comunicativo. 4. Contextualizar el proyecto en el marco de referencias culturales contemporáneas o históricas que puedan establecer conexiones afectivas, sensoriales, ideológicas o sociológicas con el público al que se dirige. 5. Ensayar las condiciones experienciales del usuario en la recepción del hecho comunicativo. 6. Desarrollar capacidades de planificación estratégica en el proyecto. 7. Analizar de forma crítica medios y autores: Paralelismos, relecturas, complicidades. 8. Encontrar lenguajes innovadores para resolver problemas de diseño que aporten nuevas perspectivas a los fondos de la biblioteca de la Escuela Superior de Diseño, Edi.
TEMPORALIZACIÓN	Cuatro años 1er año: Documentación. Recopilación de Bibliografía. 2º_ 3er año: Charlas y encuentro con expertos. Asistencia a foros de temática afín. 4º año. Evaluación. Publicación de Conclusiones y síntesis de los TFGs más relevantes.

BIBLIOGRAFÍA	NARRATOLOGÍA, TEORÍA Y CRÍTICA LITERARIA Eco, U. (1981). <i>Lector in fabula</i>. Lumen. Goldsmith, K. (2016). <i>Escrituras no creativas</i>. Caja Negra Editora. Propp, V. (2000). <i>Morfología del cuento</i>. Editorial Fundamentos. Rico, F. (2003). <i>Los discursos del gusto</i>. Notas sobre clásicos y contemporáneos. Destino. ESTUDIOS VISUALES Y COMUNICACIÓN Belting, H. (2007). <i>Antropología de la imagen</i>. Katz Editores. Baudrillard, J. (2010). <i>El sistema de los objetos</i>. Siglo XXI. Manovich, L. (2005). <i>El lenguaje de los nuevos medios de comunicación</i>. Paidós. Martín, J. (2023). <i>Teoría del arte y cultura digital</i>. Akal. Scolari, C. A. (2018). <i>Las leyes de la interfaz</i>. Gedisa. MANUALES Cirlot, J. E. (1997). <i>Diccionario de símbolos</i>. Siruela. Egri, L. (2009). <i>El arte de la escritura dramática</i>. Universidad Nacional Autónoma, México. Frenzel, E. (1994). <i>Diccionario de argumentos de la literatura universal</i>. Gredos. Glaser, M. (2020). <i>Sketch and finish: the journey from here to there</i>. Princeton Architectural Press, New Jersey. McKee, R. (2013). <i>El guion. Story</i>. Alba Editorial. Mijksenaar, P. y Westendorp, P. (2000). <i>Abrir aquí: el arte del diseño de instrucciones</i>. Könemann, Colonia Pavis, P. (1984). <i>Diccionario del teatro. Dramaturgia, estética, semiología</i>. Paidós. AUTORES Godard, J. L. (2009). <i>JLG/JLG, autorretrato de diciembre</i>. Caja Negra Editora. Vila, E. (2010). <i>Perder teorías</i>. Seix Barral.
---------------------	---

L4_TFG 1

ESPACIO ESCÉNICO (Joaquín Contreras García)

La escenografía entendida tradicionalmente como espacio aplicado al teatro, se ha transformado en gran medida en la sociedad actual, adoptando nuevos significados contemporáneos. Su campo de operación se ha ampliado al cine, la televisión, la música, los espacios de ocio/juego, la publicidad o la ambientación de eventos.

Objetivos específicos:

- Investigar en las capacidades comunicativas del diseño en un soporte físico-espacial, en el que la recepción por parte del público se plantea en directo.
- Entender el diseño como medio de comunicación, el lenguaje escénico como objeto de proyecto.
- Experimentar las condiciones de recepción del público, trabajar estrategias sensoriales en el proyecto espacial. Diseño emocional.

Campos de actuación:

- Escenografía para teatro
- Proyectos audiovisuales (cortometrajes, videoclips)
- Diseño de Espacios de juego vinculados a narrativas.
- Diseño de eventos culturales con una narrativa propia.



LI4_TFG2

VESTUARIO (Mariángeles Gómez Ibáñez)

En artes escénicas la indumentaria es el lenguaje visual por el que se comunica el personaje, se convierte en el primer contacto visual entre el espectador y el artista, dotando de identidad al personaje a través del cuerpo vestido. Por otra parte, la comunicación de un cuerpo desnudo, en otro tipo de representaciones escénicas requiere del diseño de vestuario.

El diseño de Moda permite crear y dar sentido a la propuesta artística más allá del vestuario del teatro clásico o representacional.

Objetivos específicos:

- Analizar y comprender en profundidad la obra y el carácter de los personajes desde un punto de vista artístico.
- Analizar los referentes en diseño de vestuario teatral/cinematográfico.
- Desarrollar proyectos de vestuario escénico en teatro/cine/danza/ópera/fashion film.
- Investigar sobre materiales, cortes, colores, volúmenes, etcétera, para conformar las características de los personajes, tanto físicas como psicológicas.
- Estimular el interés por la innovación y el desarrollo de prendas y/o estilos originales generando prendas encuadradas en el tema sobre el que versa la trama..

Campos de actuación:

- Vestuario escénico y cinematográfico.
- Estilos para producciones teatrales o audiovisuales.



L4_TFG 3**AUDIOVISUAL (José Antonio Marcos Botella y Joaquín Contreras García)**

La narrativa audiovisual es un campo de estudio que tiene su origen en la propia concepción del cinematógrafo como un lenguaje narrativo que heredaba las clásicas formulaciones de la fábula. A pesar de tener una primitiva genealogía visual, las secuencias fotográficas se adaptaban bien a las tramas de los relatos. Por otra parte, la escritura del guión para este medio es una disciplina que se vincula de forma directa con la tradición del texto dramático. La evolución de los diferentes medios audiovisuales electrónicos no ha hecho más que subrayar ese origen y esa vocación narrativa.

De esta manera, se tratarán, entre otros, los siguientes aspectos narratológicos:

1. Las estrategias y procedimientos de escritura: las estructuras narrativas, la unidad de la obra y el cubismo literario. Los motivos, argumentación, disposición de tramas, personajes y diálogo.
2. La copia, la adaptación, el 'remake' y otras fórmulas de apropiación, relectura y escritura polifónica con textos colectivos y asimilación caníbal.
3. El humor, el absurdo y los juegos de palabras: la anécdota, el gag, el chiste.
4. La retórica de la persuasión al servicio del consumo y el 'branding' audiovisual.
5. El azar, las máquinas y las instrucciones. Los juegos (barajas, tableros, fichas, dados y monedas) y el rompecabezas para ordenar y completar formas, cuadrar sistemas y resolver misterios. Las escrituras artificiales.

Objetivos específicos:

- Investigar en las capacidades comunicativas del diseño en soportes audiovisuales.
- Profundizar en los modelos de guion según su redacción y diseño: 'storytelling', 'storyline' y guion gráfico ('storyboard').

Campos de actuación:

- Planificación de proyectos textuales y guión en los que se cuiden los acabados y la presentación final de los proyectos.
- Gráfica promocional televisiva..
- Concepción y realización de guiones para soportes audiovisuales interactivos como videojuegos o aplicaciones informáticas.
- Planificación y realización de guiones para soportes audiovisuales publicitarios.
- Plataformas y contenedores de personalidad: 'youtubers', 'instagramers', 'tiktokers' y tuiteros. Más allá de la ficción y documentación personal: el selfi y el tutorial. Diseño estratégico y argumental para contenidos en la red social: la llama del meme y el 'reel'.
- La videoinstalación comercial y sus diferentes aplicaciones. Concepción y realización de instalaciones videográficas ambientales para su incorporación en escenografías teatrales, conciertos, festivales, pasarelas de moda, locales y muestras. La proyección inmersiva a gran escala y 'videomapping'.



LI4_TFG3

LA ILUSTRACIÓN (Carmen Iranzo López)

La ilustración como medio para resolver cuestiones de diseño que opten por articular discursos narrativos que permitan una aproximación al proyecto desde una perspectiva amable y humanizadora. A través de la ilustración disponemos de un tono lírico, humorístico, dramático o provocador. Esta disciplina propicia las referencias en todos los campos de las humanidades, la historia, la literatura y el pensamiento en general.

El desarrollo de esta tipología de proyectos se daría en el campo editorial, el campo publicitario y el campo de la ilustración sobre superficies en el espacio, público o privado. La ilustración abarca en muchas de sus opciones la utilización de símbolos y tipografía ilustrada.

Objetivos específicos:

- Enfocar de forma original textos y temáticas en torno a la presente línea de investigación y desarrollar un lenguaje visual libre de tópicos.
- Ser capaz de incorporar, de forma explícita o sutil, referentes del mundo del arte, el diseño y la ilustración, haciendo guiños al texto y enriqueciendo la interpretación del mismo.
- Demostrar versatilidad interpretando gráficamente historias y discursos, siendo capaz de manejar lenguajes de distinta índole.

Campos de actuación:**Ilustración editorial**

- Ilustración que complementa textos de distinta índole estableciendo jerarquías y paralelismos con éstos
- Ilustración sin texto que por sí sola desarrolle el sentido del proyecto
- Ilustración en la vida cotidiana. Manual de instrucciones

Ilustración en publicidad

- Campañas, propaganda de distinta índole, promoción de productos.

Identificación de espacios públicos y privados.

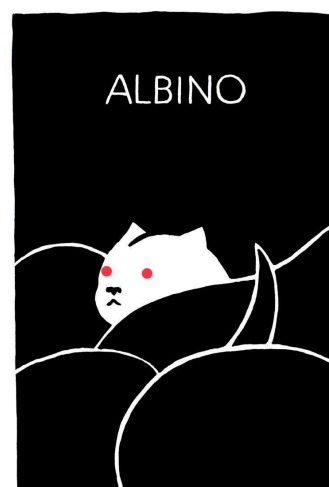
- Señalización.

Apoyo gráfico complemento a un proyecto arquitectónico.

- Muro. Escena.

Interacción con el medio urbano o la naturaleza.

- Proyecto creativo autónomo de distinta índole.



LI 5

CREACIÓN, TECNOLOGÍA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.
Presente futuro, futuro presente: diseño para humanos, cyborgs, robots y avatares

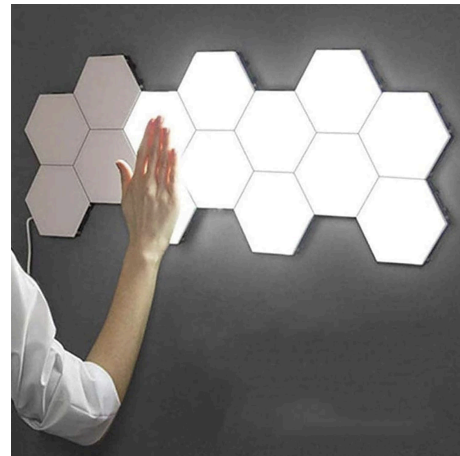
DEPARTAMENTO	Fundamentos científicos
DIRECTORES	Pedro Muñoz Soriano, profesor de medios informáticos Enrique García Sellés, profesor de medios informáticos
DESCRIPCIÓN	Entendemos como Revolución 3.0 en el siglo XXI a aquella fase avanzada de evolución en las sociedades actuales que está marcada por el desarrollo e integración de tecnologías emergentes como la IA. Estas, prometen transformar significativamente la forma en que vivimos, trabajamos y nos comunicamos. El diseño y la tecnología digital se han convertido en elementos esenciales y estrechamente relacionados en nuestro mundo. Así, el lenguaje digital, que incluye las diversas herramientas, plataformas, métodos de comunicación y programación, influirá de manera significativa en el campo del diseño, transformando tanto las metodologías como los resultados creativos.
OBJETIVOS GENERALES	1. Comprender el papel disruptivo que las nuevas tecnologías comportan en el ámbito antropológico/social y en una de sus expresiones vitales como es el diseño. 2. Integrar en la práctica del diseño nuevas metodologías generadas por algoritmo y asistidas por la inteligencia digital. 3. Entender los cambios en el ámbito social y personal de la disolución de las fronteras entre lo real y lo virtual. 4. Saber diseñar en el mundo de lo real digital. 5. Conocer las capas e interfaces de actuación en lo digital: máquina-orgánico-red-mundo. 6. Crear un mundo mejor a través de datos, programación y estrategias éticas aplicadas al algoritmo. 7. Diseñar digitalmente un futuro sostenible.
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: revisión de las fuentes de información planteadas a ojos de un presente cambiante. CURSO 25/26: revisión de los contenidos de los proyectos a ojos de un presente siempre cambiante. CURSO 26/27: implementación efímera de cambios en contenidos y proyectos propuestos. CURSO 27/28: revisión y conclusiones. El bucle del cambio.
BIBLIOGRAFÍA	Harari, Y. N. (2016). <i>Homo Deus: Breve historia del mañana</i>. Debate. Heidegger, M. (2018). <i>Ser y tiempo</i>. Trotta. Piketty, T. (2019). <i>Capital and ideology</i>. Harvard University Press. Russell, S., & Norvig, P. (2021). <i>Artificial intelligence: A modern approach</i> (4th ed.). Pearson.

L5_TFG 1

DISEÑO DE PRODUCTO

Herramientas digitales para la creación de modelos físicos. Nuevas metodologías generativas. Prototipado digital. Diseño de producto e IA.

Experimentar lo objetual invisible/físico. Diseño de objetos y sensaciones virtuales a través de la tecnología. Entornos y objetos VR.



L5_TFG 2

DISEÑO DE INTERIORES

Arquitectura a través de datos. El espacio como resultante de la programación. Creación de espacios a través de herramientas digitales. Diseño asistido por IA. Diseño inteligente sostenible.

Imagen y video virtual en arquitectura e interiorismo. Generación de entornos virtuales asistidos por IA (Inteligencia Artificial).

Habitar lo espacial invisible/no físico. Diseño de espacios y percepciones virtuales a través de la tecnología. Entornos y mundos VR.



L5_TFG 3

DISEÑO GRÁFICO

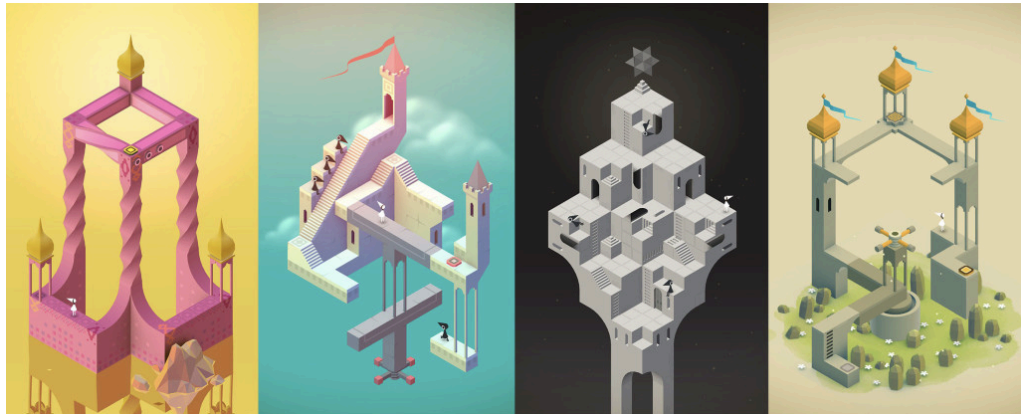
Nuevos lenguajes digitales creativos: algoritmos para la creación de contenido gráfico: identidad gráfica, branding, publicidad, etc.

Nuevos lenguajes digitales creativos/temporales: Edición y montaje de video asistido por IA (Inteligencia Artificial). Algoritmos de creación narrativa-visual.

Gráfica en red. Herramientas digitales de creación e interacción. Diseño responsive. Diseño y programación en dispositivos móviles. Smartphones, tablets y gafas VR.

Hipertextos e historias Interactivas, puertas a narrativas divergentes. Programar la multilinealidad.

Videojuegos. Diseño visual y sonoro. Narrativa e interactividad. Mecánicas de juego. Generación procedural de mundos. Avatares, NPC e IA. Modalidades H2H, cooperativos, multiplayer. Vencer a la máquina.



L5_TFG 4

DISEÑO MODA

Moda a través de datos. Herramientas generativas para el diseño de moda. Diseño sostenible inteligente a través de la IA: uso, reutilización, optimización.

Moda virtual. Indumentaria online. Avatares y aplicaciones comerciales. VesMr a la máquina. Moda para entes artificiales. Moda para videojuegos.



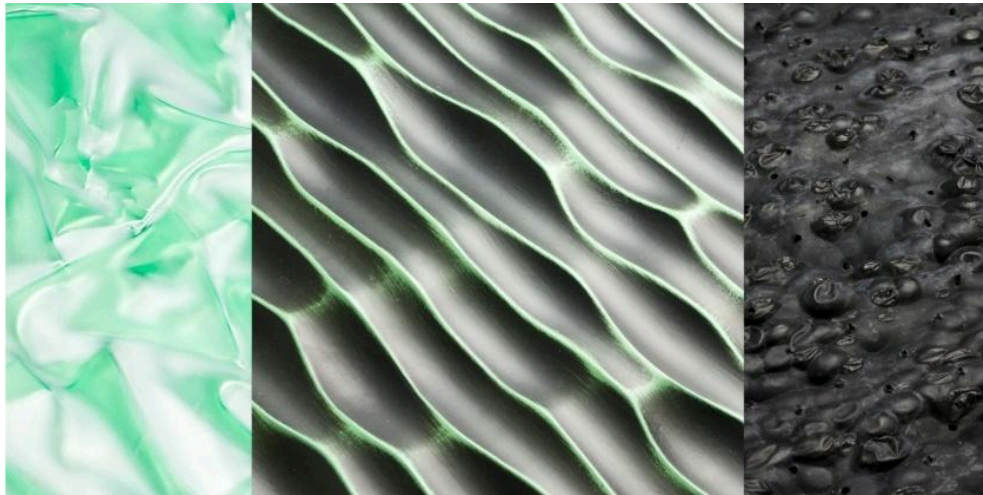
INNOVACIÓN CIENTÍFICA EN EL DISEÑO: MATERIALES AVANZADOS Y HERRAMIENTAS BIM

DEPARTAMENTO	Fundamentos científicos
DIRECTORES	María José Martínez Ortiz, profesora de materiales: diseño
DESCRIPCIÓN	La línea de investigación aborda una variedad de temas relacionados con la mejora y evolución de los materiales avanzados y las herramientas BIM (<i>Building Information Modeling</i>) en el diseño, así como su aplicación en el desarrollo de proyectos innovadores. La investigación en materiales avanzados en el diseño es un campo multidisciplinar, que busca desarrollar y aplicar materiales innovadores en diversas áreas del diseño, desde la moda y el diseño de productos, hasta el diseño de interiores. La intersección entre la ciencia de los materiales y el diseño ofrece un amplio espectro de posibilidades para la creación de productos y soluciones innovadoras en diversos sectores industriales. El interés académico y artístico en esta línea de investigación se centra en la exploración e interacción entre la tecnología, los materiales con propiedades avanzadas, la creatividad y la expresión visual en el diseño técnico, con el objetivo de promover la innovación, la excelencia estética y la experiencia del usuario.
OBJETIVOS GENERALES	1. Desarrollar de nuevos materiales 2. Explorar tecnologías emergentes 3. Desarrollar metodologías y herramientas que permitan optimizar el proceso de diseño, reduciendo el tiempo y los recursos necesarios para llevar un concepto desde la idea inicial hasta la implementación final con el uso de herramientas BIM 4. Fomentar la sostenibilidad
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: sept/dic → establecer un marco teórico adecuado feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 25/26: sept → valoración y propuestas de mejora feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 26/27: sept → valoración y propuestas de mejora nov → publicar/exponer los trabajos de los cursos anteriores CURSO 27/28: sept → valoración y propuestas de mejora feb → desarrollar una jornada con un ponente invitado CURSO 28/29: nov → publicar/exponer los trabajos de los cuatro años
BIBLIOGRAFÍA	Barco, Moreno, D. (2018). <i>Guía para implementar y gestionar proyectos BIM</i>. Independently published. Fernando, J. y otros. (2007). <i>Nuevos materiales en la sociedad del siglo XXI</i>. CSIC. Madrid). Ramos, Barbero et al. (2016). <i>Dibujo Técnico</i>. AENOR. Mangonon (2001). <i>Ciencia de Materiales: Selección y Diseño</i>. Pearson.

L6_TFG 1

DESARROLLO CON MATERIALES AVANZADOS

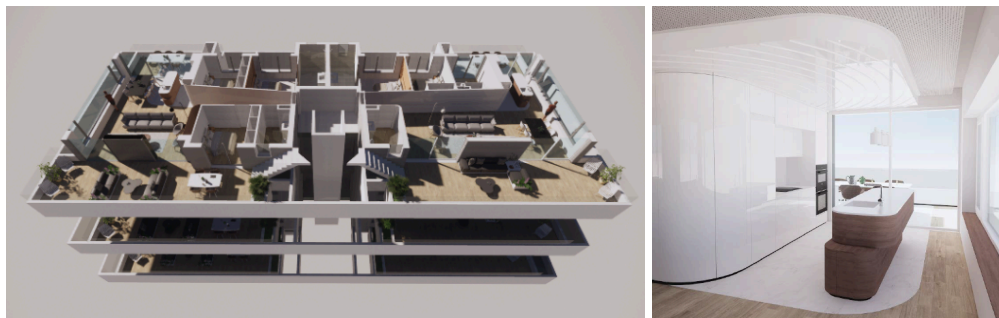
Desarrollo de proyectos que inciden en el desarrollo de materiales inteligentes, materiales nanotecnológicos, biomateriales, materiales sostenibles, materiales de construcción avanzados, y materiales para la fabricación aditiva.



L6_TFG 2

DESARROLLO DE DISEÑO CON METODOLOGÍA BIM

Desarrollo de proyectos que permitan optimizar el proceso de diseño, reduciendo el tiempo y los recursos necesarios para llevar un concepto desde la idea inicial hasta la implementación final con el uso de herramientas BIM.



FOTOGRAFÍA Y DISEÑO: USOS DE LA FOTOGRAFÍA EN EL DISEÑO GRÁFICO

DEPARTAMENTO	Fundamentos artísticos
DIRECTORES	Alicia Martínez Martínez, profesora de fotografía
DESCRIPCIÓN	La fotografía es uno de los elementos más importantes en el diseño gráfico. Debido a sus propiedades únicas para transmitir conceptos, mensajes, o simplemente para reforzar ideas. Una fotografía bien usada y adecuada al mensaje que se desea transmitir puede causar un gran impacto visual para el espectador/consumidor. La fotografía contribuye a facilitar la identificación del producto, servicio o idea, así como la identificación con sus protagonistas. Esta línea pretende explorar las posibilidades técnicas, creativas, expresivas y emocionales que nos proporciona el lenguaje fotográfico en relación con el diseño gráfico. Proponiendo aplicaciones concretas dentro de esta especialidad. La comercialización de los productos ha hecho de la fotografía publicitaria la actividad más importante del trabajo fotográfico por su volumen, técnica y creatividad. Las estrategias comerciales difieren entre sí pero todas ellas necesitan una imagen para que tal estrategia resulte eficaz y atractiva. Esta línea de investigación también abarca proyectos donde la fotografía ha sido creada para ser publicada, que no entran en la categoría de fotografía publicitaria: revistas, libros, discos, etc. En la actualidad, la descripción editorial no sólo es referida a medios impresos sino también a medios digitales donde hay una creciente demanda de la fotografía editorial en internet.
OBJETIVOS GENERALES	1. Desarrollar proyectos de carácter publicitario y promocional, donde la fotografía vehicule y de sentido a todo el proyecto, independientemente del soporte elegido (impresos o digitales). 2. Plantear proyectos en base a las nuevas tendencias en fotografía publicitaria y editorial contemporánea. 3. Proponer resultados innovadores en la materia.
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: Análisis teórico de las principales fuentes de información. CURSO 25/26: Revisión de los contenidos, en base a nuevas propuestas. CURSO 26/27: Incorporación de los nuevos contenidos. CURSO 27/28: Elaboración de conclusiones. CURSO 28/29: publicar/exponer los trabajos de los años anteriores.
BIBLIOGRAFÍA	Chamorro, J.(2023), <i>Diseño gráfico y collage</i>. Hoaki. Eguizabal, R. (2001), <i>Fotografía publicitaria</i>. Cátedra (signo e imagen). Estrada, M. (2023), <i>Leer libros, diseñar portadas</i>. Alianza Pricken, M. (2004), <i>Publicidad creativa</i>. GG.

L7_TFG 1

LA FOTOGRAFÍA EN LA CAMPAÑA PUBLICITARIA

Para una campaña publicitaria, la fotografía juega un papel crucial en captar la atención del público y transmitir el mensaje deseado de manera efectiva, ya sea de productos comerciales, servicios o de carácter social. La fotografía en una campaña publicitaria debe ser atractiva, auténtica y coherente con la marca, buscando siempre generar una conexión emocional con el público objetivo para lograr un impacto duradero.



L7_TFG 2

LA FOTOGRAFÍA EN EL DISEÑO EDITORIAL

La fotografía tiene un papel protagonista dentro del diseño gráfico, y son el eje central a la hora de componer las páginas de un libro o revista. Una imagen debe provocar, impactar e intensificar el mensaje que la palabra transmite. Una imagen tiene que ilustrar pero, al mismo tiempo, ha de informar por sí misma, independientemente del texto que la acompaña.



DISEÑO AUDIOVISUAL Y SONORO. DISEÑO EN FOTOGRAMAS Y SONOGRAMAS

DEPARTAMENTO	Fundamentos artísticos
DIRECTORES	José Antonio Marcos Botella, profesor de medios audiovisuales Félix Galindo Marín, profesor de medios audiovisuales
DESCRIPCIÓN	Esta línea pretende estudiar el diseño como medio de comunicación audiovisual y acústico para desarrollar estrategias propias de estos tipos de comunicación en el ámbito del diseño. Se conformarán una serie de propuestas audiovisuales que parten del concepto de sociedad informatizada para reflexionar sobre las convenciones de consumo, distribución y producción de imágenes digitales que son el resultado de la creación, apropiación, experimentación y manipulación de imágenes en movimiento y que buscan abordar temas de cultura visual y nuevos medios. En consecuencia, esta línea quiere contribuir al trabajo del diseñador para que obtenga resultados válidos en el dominio conceptual y técnico del material audiovisual y sonoro, así como su uso más significativo o expresivo cuando lo emplea en su actividad de diseño en oposición al hiperindividualismo de plataformas y, de esta forma, construir nuevas comunidades desde redes ciudadanas venideras en las que podamos edificar nuestra mirada confiscada.
OBJETIVOS GENERALES	1. Establecer métodos y objetivos de análisis sobre diversas fuentes documentales (bibliográficas, videográficas y sonoras) que de manera múltiple permitan el estudio de la comunicación audiovisual. 2. Profundizar en los procesos, mecanismos y estrategias que se utilizan en el diseño audiovisual e indagar en los lenguajes de las creaciones artísticas y musicales contemporáneas. 3. Contextualizar el proyecto en el marco de referencias culturales que permitan establecer conexiones afectivas, ideológicas o sociológicas con el público al que se dirige. 4. Encontrar lenguajes innovadores para resolver problemas de diseño que aporten nuevas perspectivas en su concepción desde una capacidad de planificación estratégica.
TEMPORALIZACIÓN	CURSO 24/25: investigación en las fuentes de información planteadas para producir un marco teórico apropiado para el trabajo del alumno / Invitar a profesionales del sector. CURSO 25/26: implantación y revisión de los contenidos de los proyectos desarrollados / propuestas de mejora / Invitar a profesionales del sector. CURSO 26/27: introducción de cambios en contenidos y proyectos propuestos / Invitar a profesionales del sector / Replantear la prolongación de la Línea de investigación. CURSO 27/28: conclusiones sobre el diseño audiovisual en la era de las multiplataformas / Publicar los trabajos de los cuatro años.

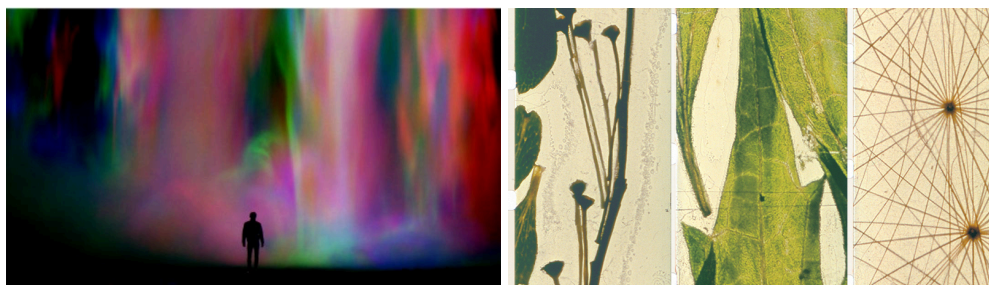
BIBLIOGRAFÍA	VIDEO DISEÑO Bonet, E. (Ed.). (1993). <i>Desmontaje: film, video, apropiación, reciclaje</i>. IVAM. Brea, J. L. (2010). <i>Las tres eras de la imagen. Imagen-materia-film-e-image</i>, Akal. Debord, G. (2019). <i>Contra el cine. Obras cinematográficas completas</i>, Caja Negra. Deleuze, G. (1986). <i>La imagen-espacio. La imagen tiempo</i>, Paidós. Godard, J. L. (2009). <i>JLG/JLG, autorretrato de diciembre</i>, Caja Negra. Mekas, J. (2017). <i>Cuaderno de los sesenta</i>, Caja Negra. Manovich, L. (2005). <i>El lenguaje de los nuevos medios de comunicación</i>, Paidós. Martín Prada, J. (2023). <i>Teoría del arte y cultura digital</i>, Akal. Sadin, Eric. (2022). <i>La era del individuo tirano</i>, Caja Negra. Scolari, C. A. (2018). <i>Las leyes de la interfaz</i>, Gedisa. Steyerl, Hito. (2014). <i>Los condenados de la pantalla</i>, Caja Negra. Watkins, P. (2017). <i>La crisis de los medios</i>, Pepitas de Calabaza. DISEÑO SONORO Álvarez, M. (2021) <i>La radio ante el micrófono</i>. Consonni. Blánquez, J. y Morera, O. (2002). <i>Loops. Una historia de la música electrónica</i>. Random House Mondadori. Boulez, P. (2001). <i>Puntos de referencia</i>. Gedisa. Byrne, D. (2014). <i>Cómo funciona la música</i>. Penguin Random House. Cage, J. (1999). <i>Escritos al oído</i>. Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos, Murcia. Chion, M. (1993). <i>La audiovisión</i>. Paidós. Gioia, T. (2020). <i>La música: una historia subversiva</i>, Turner. Labrada, Jerónimo. (2009). <i>El sentido del sonido</i>. Alba. Reynolds, S. (2013). <i>Retromanía</i>. Caja Negra. Ross, A. (2009). <i>El ruido eterno</i>. Seix Barral. Téllez, J. L. (2013). <i>Paisajes imaginarios. Escritos sobre música y cine</i>. Cátedra Toop, D. (2013). <i>Resonancia siniestra. El oyente como médium</i>. Caja Negra.
----------------------------	--

L8_TFG 1**VIDEO DISEÑO**

Contra la privatización de la mirada y la escucha para asumir nuestra propia reapropiación pública, esta propuesta parte de la investigación y experimentación con diversos procesos no convencionales de generación de imágenes y sonidos. Dichos procesos buscan corromper, modificar y alterar la materia audiovisual con el fin de forzar resultados estéticos particulares e inesperados.

Objetivos específicos:

- Examinar desde varias fuentes historiográficas y documentales el cine y video experimental.
- Ampliar la escala de la estructura narrativa tradicional y evitar regirse por los códigos habituales de sintaxis audiovisual.
- Contraponerse a los formatos comerciales de narrativa dirigida al gran público.
- Explorar los aspectos del lenguaje indirecto en la comunicación audiovisual según la indeterminación del campo vacío.
- Potenciar los aspectos lumínicos, cromáticos y matéricos de la experiencia audiovisual desde una perspectiva que busque la abstracción.
- Visibilizar la ruptura de las convenciones sociales y audiovisuales desde sus normas y modelos, suprimiéndolas, transformándolas o reordenándolas: no delimitarse por los parámetros técnicos de los dispositivos audiovisuales y así tratar sus aspectos ideológicos y perceptivos.
- Optar por el decrecimiento y reciclaje audiovisual: trabajar con material ajeno, revalorizar y contextualizar materiales desconocidos ('found footage').
- Incorporar el público como parte de la experiencia audiovisual que se intensifique hacia un hecho expandido.
- Explorar la comunicación audiovisual con criterios y conocimientos de la cultura artística y se abra a otras disciplinas como la poesía, la música, la danza o el teatro.
- Crear piezas audiovisuales que necesiten una crítica activa de los espectadores para su lectura



L8_TFG 2**DISEÑO SONORO**

El diseño de sonido se puede abordar como algo que construimos mediante un trabajo de reflexión y de escucha para articularlo en distintos medios (radio, cine, televisión, video) y espectáculos, espacios comerciales o de ocio. En estos ámbitos la función del sonido es más que relevante. El medio radio ha recogido de manera natural todas sus posibilidades sensoriales y construido un lenguaje propio.

Objetivos específicos:

- Estudiar el sonido como objeto de la acústica, sus criterios morfológicos y la psicología sonora.
- Considerar y diferenciar los elementos del lenguaje sonoro: la voz, la palabra, los sonidos, la música y el ruido.
- Examinar la música electrónica desde sus premisas históricas (música concreta y electroacústica) y sus derivaciones en la electrónica popular.
- Investigar en la fonografía, los efectos de sonido y las técnicas de edición, síntesis y generación digital sonora.
- Estudiar la audiovisión, el 'soundtrack', la música para cine y video y explorar las tendencias actuales del videoclip.
- Indagar en la ambientación sonora y musical: el envoltente 'muzak', hilo musical para ascensores, aeropuertos, centros comerciales y de trabajo, así como considerar el diseño para pistas de baile, espacios de ocio y meditación.
- Profundizar en el diseño sonoro para espacios escenográficos y pasarelas de moda.
- Estudiar el lenguaje radiofónico en su disgregación histórica: de la célebre guerra de los mundos, radioteatros y ondas libres a su reconversión en el universo del 'podcast'.
- Determinar el momento actual de la distribución de contenidos online a la hora de detallar y comparar los distintos dispositivos y plataformas digitales: SoundCloud, iVoox, Spotify o Spreaker.



ANE
XO IV

Programación del Departamento de Promoción y Desarrollo

Edi

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Plan de trabajo promoción y temporalización
4. Plan de trabajo desarrollo y temporalización

1. INTRODUCCIÓN.

El Departamento de Desarrollo y Promoción Artística es el responsable de gestionar las actividades de índole cultural que se generan en la escuela superior de diseño y trasladarlas a la comunidad educativa, haciendo públicas sus finalidades, procesos y resultados. Del impacto que estas actuaciones tengan en el ámbito sociocultural, económico y profesional, se valorará el nivel de aportación de la Edi a la mejora y optimización de los requisitos formales de las imágenes, productos y ambientes pertenecientes a su ámbito de influencia.

Lo deseable para este departamento es, por una parte, lograr una dinamización cultural del centro, aportando un valor añadido a nuestros estudios que permita al alumnado tomar contacto con el mundo laboral al que se van a incorporar, que tengan conciencia de las organizaciones e instituciones que apoyan su desempeño y que les ofrezca la oportunidad de apreciar y aportar distintos puntos de vista en la cuestión del diseño. Al mismo tiempo contribuir a “hacer escuela”.

Por otro lado, resulta crucial influir en la imagen que es percibida de la Edi dentro y fuera de la escuela y, por lo tanto, de los Estudios que en ella se imparten. Así, visibilizar la escuela es una labor crucial de este departamento para aumentar la demanda de matriculaciones y contribuir a la promoción del diseño en la región.

Con la intención de facilitar dichos objetivos se elabora la presente programación.

2. Objetivos

- Coordinar y promover las actividades de carácter cultural y complementario que enriquezcan la experiencia educativa tanto a alumnado como a profesorado, así como favorecer la convivencia en la Edi y su proyección social.
- Elaborar y difundir entre el alumnado la información relativa a las actividades llevadas a cabo tanto en el centro, como en otros lugares cuya actividad pueda resultarles de interés para su desarrollo académico.
- Fomentar las relaciones y la colaboración con instituciones públicas y privadas de carácter profesional y artístico.
- Colaborar con los departamentos didácticos en aquellas actividades que conduzcan a la puesta en valor de los proyectos y actividades realizados por los alumnos, a través de las actuaciones que se determinen para ello (exposiciones, conferencias, debates, jornadas, etc.).
- Promover y coordinar las exposiciones y actividades culturales y extraescolares en colaboración con el Equipo Directivo, con los demás departamentos, de los profesores y los estudiantes, estableciendo los criterios y procesos para llevarlas a cabo.
- Seguir el plan de comunicación que sistematice y ofrezca soluciones en el modo de comunicar a públicos internos y externos qué acontece en la Escuela.
- Mejorar la visibilidad del centro fuera del entorno educativo.

3. Plan de trabajo promoción y temporalización

Las acciones recogidas en la parte de Promoción del plan de actividades del Departamento están orientadas principalmente a los públicos externos al centro, con la intención de generar en ellos una percepción, y por lo tanto, una actitud positiva hacia la Edi. Este impacto busca establecer una relación fructífera con el tejido empresarial y las instituciones públicas y privadas relacionadas con el objeto de los Estudios y, a su vez, incrementar su visibilidad y demanda de acceso por parte de potenciales estudiantes.

Las acciones propuestas, son, por lo tanto, las siguientes:

1. **Jornadas de puertas abiertas.** La organización de las jornadas de puertas abiertas tiene como objetivo mostrar a futuros estudiantes, familias, profesionales, etc las actividades llevadas a cabo en la escuela. Se organizan como un evento coordinado, su alcance en cuanto a la captación de estudiantes es muy efectivo.
Su finalidad es también reducir las visitas de IES que importunan el funcionamiento de las clases.
2. **Web.** Contribuir a su mejora, sobre todo a la provisión desde los departamentos de contenido, teniendo en cuenta las necesidades comunicativas de la escuela como canal de comunicación institucional. Su función ha de ser primordialmente informativa, pero de su propio diseño puede depender la imagen percibida del centro.
3. **RRSS,** continuar con las actividades en las redes sociales
4. **Objetos promocionales,** Coordinar el diseño y producción de objetos, libretas, lápices, camisetas, sudaderas, tote bags, chapas ..., que puedan servir de publicidad, generando visibilidad.
Se propone generar objetos que sirvan de obsequio a visitantes y a entidades que visitemos, a la par que dichos objetos se comercialicen a través de la DEA.
5. **Exposiciones/Charlas outside,** Este curso no hay previsto hasta el momento realizar este tipo de actividad, pero se deja abierta esta posibilidad a actividades que se propongan y sean viables durante este curso.
6. **Uso de los espacios comunes,** Se coordinarán las muestras de trabajos de alumnos resultado de asignaturas en las que el profesor así lo desee o por iniciativa de los estudiantes o antiguos estudiantes.
7. **Erasmus,** se coordinarán acciones de bienvenida con material promocional si para entonces ha sido generado (dossier informativo, kit de objetos promocionales...). Así mismo se propone establecer en la Edi el buddy program que consiste en la asignación de la figura de estudiante *padrino* que acompañe a los alumnos incoming en su proceso de conocimiento y adaptación a nuestro centro.
8. **Contactos con Departamentos de Orientación,** Esta acción trata de establecer relaciones con dichos departamentos en los centros de Secundaria y Bachillerato potencialmente interesados, con la finalidad de que los estudios impartidos en la ESD sean conocidos y ofertados, para lo que será crucial que conozcan la mecánica de acceso. Se solicitarán visitas bilaterales (de futuros estudiantes a la ESD y de profesores a centros con estudiantes potenciales).
9. **Vídeo informativo.** Continuamos con la intención de realizar un vídeo en colaboración con el departamento de audiovisuales para poderlo utilizar como promoción, y que sea enviado a los departamentos de orientación de los distintos centros educativos con el objeto de evitar los desplazamientos a nuestra escuela en busca de información para aquellos para los que suponga una dificultad, ya que podría ser proyectado al alumnado directamente en su centro de origen.

4. Plan de trabajo desarrollo y temporalización

Las acciones de Desarrollo tienen como finalidad generar un impacto positivo principalmente en los públicos internos, para de este modo generar un sentimiento de pertenencia adicional a la experiencia como estudiante. Se trata de engendrar un vínculo emocional con la escuela que vaya más allá del mero paso por ella como estudiante. Para generarlo se proponen una serie de actividades que tendrán como escenario principal la propia Escuela y que se irán incorporando a la vida estudiantil.

Dichas acciones son las siguientes:

1. **Charlas de profesionales relacionados con el diseño**, se trata de una acción inserta en el horario de docentes y estudiantes, cuyo objetivo específico principal es apoyar la docencia, mejorando la calidad de la enseñanza recibida por los estudiantes y mantener la motivación de sus docentes.
2. **Charlas de estudiantes y antiguos estudiantes**, junto con las charlas de diseñadores y profesionales del diseño, estas podrían enmarcarse en las Jornadas o en los ciclos incluidos en el horario. Podrían abordarse temas como la búsqueda de empleo, el desarrollo profesional al salir de la escuela, proyectos en cualquier ámbito que estén desarrollando, etc.
3. **Charlas técnicas o de desarrollo profesional**, con profesionales cuyo desempeño no se desarrolla exactamente en el diseño, pero que puedan resultar útiles a nuestro alumnado: gestión del estrés, preparación de procesos de selección, etc.
4. **Talleres**, se trata de actividades específicas para estudiantes de las distintas especialidades, además de aquellas de temáticas transversales y/o comunes. Implementados principalmente en las Jornadas de Diseño anuales o con una periodicidad por determinar.
5. **Ciclo de cine y diseño**. Jornadas dedicadas a completar el bagaje cultural de los alumnos con la proyección de películas relacionadas con el diseño. La periodicidad será mensual, coincidiendo con los miércoles que el profesorado tiene programadas las reuniones. Se responsabiliza a un alumnado concreto que introduce el film y cierra con una charla. Se amenizan con palomitas de maíz. Colaboran los profesores de fotografía.
Tiene como objetivo específico la mejora de la calidad de la enseñanza y hacer escuela.
6. **Bienvenida y fiestas de disfraces**, retomar los eventos de bienvenida y fiesta de disfraces. En el caso de la bienvenida el objetivo es fomentar la convivencia y el recibimiento del nuevo curso pero despojarlas del carácter de novatadas se organizarán en coordinación de la DEA.
Con respecto a la fiesta de disfraces, se pretende fomentar la interacción y familiaridad entre alumnado y profesorado desde el carácter festivo.
7. **Fiesta de fin de curso**, dado que la graduación se dirige a alumnos que finalizan sus estudios y no a la totalidad de la comunidad de nuestro centro, sería interesante organizar un evento que festeje ese momento e ilusione a lo largo del curso. En él las especialidades se unirían con proyectos específicos realizados durante el año lectivo enfocados a dicha fiesta, desde stands o efímeros de interiores, desfiles de trajes diseñados a tal efecto, gráficas y promociones que lo anuncien dentro y fuera de la escuela, etc....

Murcia, 7 de septiembre de 2025



Sylvie Raphanel
Jefa de departamento de promoción y desarrollo

ANE
XO V

Programación del Departamento de Relaciones Transnacionales

Edi

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Tipos de movilidades
4. Acuerdos bilaterales
5. Calendario de actuaciones

1. INTRODUCCIÓN

El departamento de relaciones transnacionales de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia (EDI) se encarga de facilitar la movilidad de estudiantes y profesores entre centros educativos, empresas e instituciones de países de la Unión Europea o terceros países adscritos a algunos de los programas de movilidad de la unión. En la actualidad, la EDI es beneficiaria de un proyecto KA131 de movilidad de estudiantes y profesores para la realización de estudios y prácticas en países de la UE y de un proyecto KA171 para las movilizaciones de terceros países, en concreto con Uzbekistán y Argentina.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL_

Colaborar en el desarrollo del objetivo general del Programa Erasmus, apoyando a través del aprendizaje permanente, el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas participantes en el ámbito de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia, dentro de Europa y fuera de su territorio, contribuyendo así al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de a impulsar la innovación y a fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS_

1_ Promover la movilidad educativa de nuestros docentes y nuestro alumnado, así como la cooperación, la calidad, la inclusión y la equidad, la excelencia, la creatividad y la innovación, de manera que repercuta positivamente en el desarrollo y consecución de competencias del Programa de Estudios de la Escuela Superior de Diseño.

2_ Analizar e investigar los resultados de aprendizaje tras las estancias e intercambios realizados: las aportaciones de los alumnos incoming sobre nuestra comunidad educativa, las aportaciones de nuestros alumnos outgoing tras volver de su país de destino, así como el enriquecimiento de nuestro profesorado tras realizar estancias, abriendo colaboraciones entre nuestra Escuela y otras escuelas y universidades, tanto en el marco de la Unión Europea (K-131) como fuera (K-171).

3_ Desarrollar una política de acogida de profesores y alumnos de otros países en la EDI.

4_ Integrar las actividades de movilidad internacional en la vida académica de la EDI. Por tanto,

_se promoverá la asistencia a las conferencias organizadas por Erasmus+ y el SEPIE, con el objetivo de seguir mejorando nuestro Departamento y considerar la inclusión de otros países socios.

_se favorecerá la realización de actividades que promuevan las relaciones entre alumnos y profesores en movilidad.

_se desarrollará un flujo de trabajo estandarizado para facilitar los procedimientos de solicitud, estancia y cierre de las movilizaciones.

De forma particular, para este curso este departamento plantea:

_mejorar la comunicación del departamento y de las acciones que la Edi tiene dentro del programa Erasmus+.

_fortalecer las relaciones con nuestros socios y establecer una estrategia de búsqueda de nuevos socios para atender las necesidades de nuestro alumnado y profesorado.

_promover actividades paralelas para los estudiantes incoming con el fin de mejorar su experiencia en la Edi.

3. TIPOS DE MOVILIDADES

Existen dos grupos diferenciados de movilidades:

- a) Las que acontecen dentro de Europa: KA131.
- b) Las que surgen a través del intercambio con países fuera de la Unión Europea: KA171.
Dentro de cada uno de estos dos grandes grupos, se distinguen las siguientes categorías:

1_ Las realizadas por el alumnado, que a su vez pueden ser "de estudio" o "de prácticas". Estas movilidades Erasmus del alumnado tendrán una duración mínima de 5 meses y las movilidades de prácticas tendrán un mínimo de 2 meses y un máximo de 3 meses. Los últimos años se ha conseguido una subvención media de 7 meses a los alumnos outgoing de nuestra Escuela.

2_ Las realizadas por el profesorado. Éstas pueden tener como objetivo dar clase en la institución de destino o pueden ser "de formación". Éstas tendrán un máximo de duración de 5 días (KA131) o de 9-10 días (KA171) como máximo.

4. ACUERDOS BILATERALES

Alemania

D KIEL05 | MUTHESIUS UNIVERSITY OF FINE ARTS AND DESIGN | KIEL Gráfico → Moda → Producto

Bélgica

B LIEGE07 | SAINT LUC | LIEJA Gráfico → Interiores → Moda → Producto

B LIEGE37 | HELMO | LIEJA Moda

B MECHELE14 | THOMAS MORE | MECHELEN Interiores

Eslovenia

SI MARIBOR 07 | ACADEMIA | MARIBOR Gráfico → Interiores → Moda → Producto

Finlandia

SF ESPOO12 | AALTO UNIVERSITY | OTANIEMI Interiores

SF HELSINKY42 | THEATRE ACADEMY UNIVERSITY OF ARTS | HELSINKI Interiores

SF ROVANIE01 | UNIVERSITY OF LAPLAND | ROVANIEMI Gráfico → Interiores → Moda → Producto

Francia

F PERPIGN16 L'IDEM | PERPIGNAN Gráfico

F PARIS464 LYCEE MAXIMILIEN VOX | PARÍS Gráfico

Italia

I BRESCIA04 | ACCADEMIA SANTA GIULIA | BRESCIA Gráfico → Interiores

I CATANIA03 | ACCADEMIA DI BELLE ARTI | CATANIA Gráfico → Interiores → Moda → Producto

I MILANO02 | POLITECNICO DI MILANO | MILÁN Gráfico → Interiores → Moda → Producto

I MILANO08 | ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA | MILÁN Gráfico → Moda → Producto

I NAPOLI01 | UNIVERSITÀ FEDERICO II | NÁPOLES Interiores

I NAPOLI06 | ACCADEMIA DI BELLI ARTI | NÁPOLES Gráfico → Interiores → Moda → Producto

I NAPOLI13 | ACCADEMIA IUAD | NÁPOLES Moda

I ROMA06 | ACCADEMIA DI BELLI ARTI | ROMA Gráfico → Interiores → Moda → Producto

I VENEZIA03 | ACCADEMIA DI BELLI ARTI | VENEZIA Gráfico → Interiores → Moda → Producto

Polonia

PL LODZ02 | TECHNICAL UNIVERSITY | LODZ Interiores

PL WARSZAW41 | AKADEMIA TECHNICZNO-ARTYSTIYCZNA | VARSOVIA Interiores

Portugal

P LEIRIA01 | POLITECNICO DE LEIRIA | ESAD | CALDAS DA RAINHA Gráfico → Interiores → Moda → Producto

P MATOSIN01 | ESAD | MATOSINHOS Gráfico → Interiores → Moda → Producto

Rumanía

RO BUCARES29 | UNARTE | BUCAREST Gráfico → Interiores → Moda → Producto

RO CLUJNAP06 | UNIVERSITATEA DE ARTA SI DESIGN | CLUJ-NAPOCA Gráfico → Moda

Turquía

TR ESKISEH01 | ANADOLU UNIVERSITESI | ESKISEHIR Gráfico → Interiores → Moda → Producto

TR ESKISEH03 | ESKISEHIR TEKNİK UNIVERSİTESİ | ESKISEHIR Gráfico → Interiores → Moda
→ Producto

No Unión Europea (únicamente incoming)
Uzbekistán

NATIONAL INSTITUTE OF PAINTING AND DESIGN | TASHKENT

5. CALENDARIO DE ACTUACIONES

El siguiente calendario es meramente orientativo, ya que se depende del SEPIE en materia de presupuestos y convocatorias, lo que hace que se deba entender de manera flexible.

Septiembre_

Finalización del proyecto, presentación del informe final del ejercicio correspondiente al año académico anterior a la institución europea Sepie. El documento debe estar firmado por el director y redactado por el coordinador.

_Alumnos outgoing

Antes de su salida, elaboración y entrega de la documentación necesaria para la beca. Atención a la llegada a sus respectivos centros de nuestros alumnos outgoing para el primer semestre o curso completo.

_Alumnos incoming

Recepción de estudiantes incoming.

Contacto con la academia de idiomas para la acogida a los alumnos incoming en su curso de español.

Elaboración de certificado de escolaridad de alumnos incoming para obtención de tarjeta de transporte.

Supervisión de la matriculación de alumnos incoming y obtención de correo electrónico de alumno (@alu.murciaeduca.es).

Supervisión de la elaboración y aprobación de los Online Learning Agreement por Jefatura de Estudios.

Gestión de los préstamos de equipos informáticos a los alumnos incoming.

Comunicación a los socios del proyecto KA171 de las plazas disponibles para el curso. Estos deberán realizar la selección de los alumnos incoming que vendrán en el segundo semestre o el curso siguiente.

Gestión de pagos de alumnos incoming KA171 y de alumnos outgoing del segundo semestre.

Octubre_

Charla informativa a mediados de octubre para los alumnos realizada por el coordinador de departamento.

Gestión de la selección de alumno/a colaborador/a del departamento.

Solicitud de destino para los alumnos outgoing para el 2º semestre (según institución).

Selección de alumnos incoming para el 2º semestre.

Noviembre-diciembre_

Presentación de solicitudes hasta el 1 de diciembre por parte de los alumnos que deseen realizar una movilidad de estudios y prácticas. Estas solicitudes se entregan en secretaría, se registran y posteriormente se trasladan a Jefatura de Estudios (atención al departamento de relaciones transnacionales, Carmen Iranzo) para que proceda a la selección de alumnos.

Presentación de solicitudes hasta el 30 de noviembre por parte de los profesores para optar a las movilizaciones Erasmus. Estas solicitudes deben de ser entregadas y registradas en Secretaría para que posteriormente el coordinador Erasmus realice la selección de docentes que optan a las movilizaciones Erasmus.

Selección de los profesores Erasmus el día 20 de diciembre, por parte del coordinador Erasmus y autorizada por parte del Director.

Solicitud de destino para los alumnos outgoing para el 2º semestre (según institución).

Si las instituciones socias de los proyectos KA171 ya han realizado la selección de los alumnos para el segundo semestre, comunicar sus datos a oe.estudiantes.mur@correo.gob.es para agilizar la tramitación del visado como alumnos extracomunitarios.

El jefe del departamento asistirá a la reunión formativa que organiza la Agencia Nacional SEPIE en Madrid en diciembre para conocer las novedades en cuanto a la gestión y sobre todo solicitudes de nuevos proyectos que se deberán realizar entre enero y febrero del año siguiente.

Enero_

Presentación de las solicitudes de los proyectos KA 171.

Publicación de la selección de alumnos a los que se le ha asignado la beca Erasmus el 1 de febrero y firmada por el director del centro.

Presentación de documentación por parte de los alumnos en los centros de destino aproximadamente desde el 1 de febrero hasta el 31 de mayo. Las fechas exactas siempre estarán condicionadas por los calendarios específicos de los centros de destino.

Durante las jornadas de Derivas, fiesta de despedida y bienvenida de Erasmus de los dos semestres.

Elaboración de la documentación a los alumnos outgoing del segundo semestre.

Elaboración de documentación para alumnos incoming que terminan su estancia: Transcript of Records y Certificate of Attendance.

Elaboración de documentación para alumnos incoming recién llegados: certificate of arrival, certificado de matriculación para tarjeta de transporte, contacto con la academia de idiomas para la acogida a los alumnos incoming en su curso de español.

Gestión de pagos de alumnos incoming KA171 y de alumnos outgoing del segundo semestre.

Ayuda a los alumnos KA171 incoming en la búsqueda de alojamiento y en la obtención de un número de cuenta español para gestionar el cobro de la subvención.

Febrero-marzo_

Presentación de las solicitudes de los proyectos KA 131.

Presentación en marzo por parte del coordinador Erasmus del informe intermedio al organismo europeo, documento que debe de ser firmado por el director del centro.

Comunicación en marzo por parte del coordinador Erasmus a los centros de destino a los que se indica los alumnos que se van a desplazar el curso próximo.

Junio-julio_

En el mes de junio-julio se realiza la entrega de documentación a los alumnos outgoing y se procede al reconocimiento a los incoming de las asignaturas que han cursado en los centros de destino.

Envío mediante la herramienta OLS en septiembre por parte del coordinador Erasmus de todas las licencias de idiomas que verifican el conocimiento y evolución de los alumnos outgoing.

En el mes de junio se realiza una memoria final para ser entregada a jefatura de estudios, en la que se recogen todas las movilidades realizadas durante el año académico.

En el mes de junio se realiza el documento para los alumnos incoming que recibe el nombre de transcript of records en el que se registran las calificaciones que han obtenido. También se entrega el Certificate of attendance.

En función de la duración del proyecto, se realiza el cierre del mismo durante el mes de julio, presentando el informe final a través de la herramienta Beneficiary Module.

El jefe de departamento asistirá a la reunión informativa que organiza la Agencia Nacional SEPIE para conocer las novedades en cuanto a la gestión de proyectos, enfocadas sobre todo al cierre de los mismos que generalmente tiene lugar durante el mes de julio. Esta reunión se celebra en una ciudad distinta del país cada año.

A lo largo de todo el año académico el coordinador Erasmus introduce los datos correspondientes a todas las movilidades tanto de estudios, prácticas y de profesores en un software en línea del SEPIE llamado Beneficiary Module. Este software verifica que todos los datos introducidos son correctos, que se ajustan a los convenios firmados con el SEPIE, que el presupuesto no se sobrepasa y que todas las acciones del convenio se gestionan de manera correcta.

A lo largo de todo el año académico se tramitan los OLA y convenios con socios mediante la herramienta EWP Dashboard.

Acontecimientos especiales_

Se preparará una reunión-acontecimiento de bienvenida y de despedida en cada semestre, con la finalidad de integrar a los alumnos Erasmus que vienen de otros países con la comunidad educativa.

La Agencia Nacional SEPIE así como la Comisión Europea organizan distintas actividades a lo largo del año, tanto en línea como presenciales, con el fin de mantener actualizado al personal encargado de la gestión de los proyectos europeos, así como para favorecer la relación institucional para la consecución de nuevos socios para los distintos proyectos.

Murcia, 17 de septiembre de 2025
Félix Galindo Marín
Jefe de departamento de relaciones transnacionales

ANE
XO VI

Manual de Procesos y Procedimientos

Edi

MPP
25/26

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**
ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE LA REGIÓN DE MURCIA

versión octubre 2025

PROCESOS		
DIRECCIÓN organización	CENTRALES prestación de servicios	APOYO recursos
PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO	PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	PA_RH GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS
	PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PERFILES (CUADRANTES DE RESPONSABILIDAD)		
Dirección Jefatura de Estudios Secretario	Jefatura de Dep. Didáctico Jefatura Dep. Especialidad Jefatura Dep. Promoción Jefatura Dep. R. Transnacionales Tutores Profesorado	Jefe/a administración Responsable CPR Responsable CAF RMI R. prevención RRLL Coordinador de convivencia R. biblioteca y archivo Ordenanzas

ÍNDICE DE PROCESOS Y SUBPROCESOS

PROCESOS DE DIRECCIÓN | ESTRATÉGICOS

PD_PO | PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO

- 1 [CUPO DE PROFESORADO](#)
- 2 [ELABORACIÓN DE HORARIOS](#)
- 3 [CALENDARIO DE ACTUACIONES](#)
- 4 [OFERTA DE OPTATIVAS](#)
- 5 [PRUEBA DE ACCESO](#)
- 6 [GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL TFG](#)
- 7 [ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA](#)
- 8 [PLAN DE CONVIVENCIA](#)

PD_GC | GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD

- 1 [PLANIFICACIÓN DEL CURSO](#)
- 2 [INDICADORES](#)
- 3 [CARTA DE SERVICIOS](#)
- 4 [ENCUESTAS](#)
- 5 [RECLAMACIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES](#)

PROCESOS CENTRALES | OPERATIVOS

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- 1 [EQUIPO DIRECTIVO](#)
- 2 [CLAUSTRO](#)
- 3 [JEFATURA DE ESTUDIOS](#)
- 4 [CONSEJO DE CENTRO](#)
- 5 [JUNTA DE DEPARTAMENTOS](#)
- 6 [JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS](#)
- 7 [DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS](#)
- 8 [DEPARTAMENTOS DE ESPECIALIDAD](#)
- 9 [DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO](#)
- 10 [DEPARTAMENTO DE RELACIONES TRANSNACIONALES](#)
- 11 [RECONOCIMIENTO DE ECTS](#)

PC_EA | ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- 1 [RECEPCIÓN DE ALUMNADO](#)
- 2 [ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES](#)
- 3 [TRABAJO FIN DE GRADO](#)
- 4 [PRÁCTICAS EXTERNAS](#)
- 5 [DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE](#)
- 6 [EVALUACIÓN](#)
- 7 [ACCIÓN TUTORIAL](#)
- 8 [PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD](#)
- 9 [PLAN DIGITAL DE CENTRO](#)
- 10 [AULAS DE ESPECIALIZACIÓN](#)

PC_PA | PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- 1 [PROMOCIÓN](#)
- 2 [ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS](#)
- 3 [PLAN DE COMUNICACIÓN](#)

PROCESOS DE APOYO

PA_RH | GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1 [RECEPCIÓN NUEVO PROFESORADO](#)
- 2 [FORMACIÓN PERSONAL DOCENTE](#)
- 3 [CONTROL AUSENCIA PERSONAL DOCENTE](#)
- 4 [PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS](#)
- 5 [PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES](#)

PA_EI | GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS

- 1 [CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO ANUAL](#)
- 2 [ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO](#)
- 3 [GESTIÓN DE COMPRAS](#)
- 4 [GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS](#)
- 5 [OBLIGACIONES TRIBUTARIAS](#)
- 6 [INVENTARIO](#)
- 7 [MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS](#)
- 8 [MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS](#)
- 9 [GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS](#)

PA_GA | GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 1 [GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES](#)
- 2 [SEGURO ESCOLAR](#)
- 3 [TÍTULOS](#)
- 4 [MATRICULACIÓN](#)
- 5 [BECAS](#)
- 6 [TASAS](#)
- 7 [REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS](#)
- 8 [PROTECCIÓN DE DATOS](#)

GLOSARIO

- **Cuadrantes de responsabilidad:**  **Responsable**  **Agente**
- **Propietario** (de un proceso): responsable de actualizar el proceso
- **Responsable de subproceso:** responsable de que el subproceso se lleve a cabo.
- **Agente de subproceso:** persona que lleva a cabo el subproceso.
- **Nomenclatura de subproceso:** Proceso_subproceso (PD_PO1 es el subproceso 1 del proceso PD_PO).
- **Documentos:** el nombre completo de cada documento va precedido del subproceso al que pertenece y seguido del número que ocupa el documento dentro del proceso (por ejemplo: *pd_po2_1eleccionasignatura* es el primer documento del proceso PD_PO). En los procedimientos se hace referencia a ellos por el número de orden. Van precedidos de un * cuando pertenecer a otro subproceso.
- **Relación de documentos del proceso.** Quedan recogidos en una hoja de cálculo anexa "Listado documentos Edi":
- **Versiones.** La versión actual aparece en el encabezado superior (se entiende que la fecha es la de la aprobación por parte del responsable). Los cambios habidos en la subversión posterior se especifican, si las hay, en la tabla "Revisión de la última versión".

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 1 jul 2024
subproceso	PD_PO1 CUPO PROFESORADO	
responsable→	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾	
fecha →	julio ▾	
documentos→	(1) pd_po1_cupo	
referencia →	orden anual recursos humanos	
Procedimiento - Una vez finalizada la evaluación extraordinaria (junio) Jefatura de Estudios hace una estimación del número de estudiantes para el curso siguiente por curso en las especialidades desdobladas, del número de alumnos/as que está en disposición de matricularse del TFG (estudiantes con más de 170 ECTS aprobados), y del número de optativas a ofertar en función de la demanda (estudiantes en tercero y cuarto curso). - Tras la publicación de la orden de RRHH para el curso siguiente, usualmente a mediados de junio, el/la director/a elabora el cupo (1) a partir de los datos de previsión de alumnado (grupos desdoblados, TFG y optativas) y de descuento horarios asignado en dicha orden. - El/la director/a propone en julio, mediante comunicación interna (COMINTER) a la Dirección General de Recursos Humanos, las modificaciones en las jefaturas de departamento, coordinador/a CAF, representante CPR, coordinador de Bienestar y Protección, coordinador de Riesgos Laborales y responsable de Medios Informáticos. En el caso de continuidad de los cargos ocupados por profesores/as interinos, el/la director/a realiza igualmente propuesta para el curso siguiente.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PD_PO2 ELABORACIÓN DE HORARIOS	
responsable →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ claustro ▾	
fecha →	junio ▾ julio ▾ septiembre ▾ octubre ▾	
documentos →	(1) pd_po2_elec_asig (2) pd_po2_prete_horaria	
referencia →	resolución 27 de noviembre de 2003 orden anual recursos humanos	
Procedimiento - En el último claustro (junio) del curso Jefatura de Estudios entrega a los/as jefes/as de departamento didáctico los documentos para la elección de asignaturas (1) y el documento de preferencia horaria (2). - Una vez cumplimentado los documentos por los profesores, los/as jefes/as de departamento didáctico los entregan al jefe/a de estudios. - Durante el mes de julio, Jefatura de Estudios realiza las propuestas de horarios de primer y segundo semestre con el programa Generador de Horarios para Centros de enseñanza GHC, de Peñalara. - Una vez generados los horarios, Jefatura de Estudios los remite por correo electrónico al profesorado, que completará con las horas complementarias, según orden de RRHH del curso escolar. - Durante el mes de septiembre, el/a jefe/a de estudios introduce los horarios en PXXI, importándolos desde GHC y corrigiendo manualmente cualquier error de validación. - Después de que estén todos los horarios validados, el/a jefe/a de estudios los enviará al portafirmas para ser firmados por el jefe/a de estudios, el/la director/a y el propio profesor/a. - Una vez firmados el/la director/a firma el envío a la inspección educativa.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PD_PO3 CALENDARIO DE ACTUACIONES	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ junta departamentos ▾	
fecha →	julio ▾	
documentos →	(1) pd_po3_cal_matricula (2) pd_po3_cal_academico (3) pd_po3_cal_reunion	
referencia →		
Procedimiento - Durante el mes de junio, Jefatura de Estudios, elabora el calendario de matrícula (1) - Durante el mes de julio, Jefatura de Estudios, junto con Dirección, el calendario académico (2) que comprende el calendario administrativo, el calendario docente y el calendario de TFG. Se toma como base el calendario del curso anterior. - Durante el mes de julio, Jefatura de Estudios realiza el calendario de reuniones (3). - En el mes de julio, una vez confeccionados los calendarios y formalizada la matrícula en todos los cursos, jefatura de estudios difunde los calendarios a través de la página web y mediante correo electrónico a toda la comunidad educativa. - A lo largo del curso, Jefatura de Estudios introduce las fechas más relevantes en el calendario de <i>google calendar</i> compartido con la comunidad educativa: + reuniones + evaluaciones + periodo de exámenes + eventos culturales		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 6 may 2025
subproceso	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS	
responsable→	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ alumnado ▾ claustro ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾	
fecha →	mayo ▾ junio ▾	
documentos→	(1) pd_po4_consulta_opta (3) pd_po4_oferta_opta (2) pd_po4_resumen_opta (4) pd_po4_elec_opta	
referencia →	resolución 11 de marzo de 2024 (plan de estudios) acuerdo Junta Departamentos 11 de mayo de 2023	
Procedimiento		
- En el caso de que se estime necesario, siempre con anterioridad al mes de mayo, los Departamentos Didácticos proponen la creación de nuevas optativas o la eliminación del catálogo (5) de aquellas que se consideren inadecuadas. - Durante la primera quincena del mes de mayo, Jefatura de Estudios genera un <i>google forms</i> (1) para que el alumnado elija 9 optativas en orden de preferencia, del catálogo de optativas (5). Se les envía a los/as alumnos/as de 3º y 4º un correo electrónico con el enlace al formulario y un resumen descriptivo de cada optativa (2). - Durante el mes de mayo, los Departamentos Didácticos, a la vista de los resultados de la consulta al alumnado sobre optativas, realizan una propuesta de optativas a ofertar el curso siguiente bajo el criterio de elección de una sola asignatura por especialidad de profesorado, y teniendo en cuenta que no serán ofertadas asignaturas con más de 3 ECTS/2 horas (acuerdo de Junta de Departamento, de mayo de 2023) - Durante el mes de mayo, Jefatura de Estudios solicita a los/las jefes/as de Departamento Didáctico el acuerdo de propuesta de optativas de cada departamento. - Jefatura de Estudios y el/la director/a, a la vista de los resultados de preferencia del alumnado y de la propuesta de optativas de cada departamento, y teniendo en cuenta el cupo del profesorado, generan la propuesta de oferta de optativas (3) para el curso siguiente, que debe ser aprobada por el claustro de profesores antes de ser ofertada en la matrícula al alumnado - Durante el mes de junio, Jefatura de Estudios asigna semestre, horario matutino o vespertino y bloque, a cada una de las asignaturas optativas ofertadas. - Durante el mes de junio Jefatura de Estudios envía a los/las alumnos/as un formulario generado mediante la plataforma de encuestas CAF (4) de elección de preferencia de optativas, que servirá de base para la matrícula. El listado de estudiantes a los que enviar el formulario se realiza tras la prematrícula del curso siguiente. - Para la asignación de optativas se realizan en primer lugar las de tercer curso, dejando una reserva de 2/3 plazas para los estudiantes de cuarto curso. - Se procura que, en la medida de lo posible, que el alumnado de cuarto curso pueda completar los créditos de asignaturas optativas en el primer cuatrimestre.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 6 may 2025
subproceso	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS	
- Se procura que todos los estudiantes puedan cursar las asignaturas que han seleccionado en los tres primeros lugares en tercer curso, y en los seis primeros lugares en cuarto curso, con independencia del orden de selección. - En caso de que haya más demanda que oferta, el criterio de selección será la nota media. La obtención de la nota media se realiza en PXXI Gestión: consultas parametrizables → evaluación → nota media enseñanza por crédito. - Se procura que, en un alto porcentaje, las asignaturas optativas sean cursadas por estudiantes de diferentes especialidades sin, por ello, dejar de atender a las necesidades del alumnado de cada una de las especialidades.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 22 may 2025
subproceso	PD_PO5 PRUEBAS DE ACCESO	
responsable→	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ claustro ▾ jefe/a administración ▾	
fecha →	mayo ▾ junio ▾ septiembre ▾	
documentos→	(1) pd_po5_actas_acceso (4) pd_po5_admitidos (2) pd_po5_apoyo_acceso (5) pd_po5_lista_espera (3) pd_po5_cali_acceso (6) pd_po5_guia_sede_acceso	
referencia →	real decreto 633/2010; real decreto 1614/2009	
Procedimiento - En abril/mayo la administración educativa publica la resolución para el acceso donde se indican las instrucciones sobre el procedimiento de admisión. - El/la director/a propone a los miembros del tribunal calificador. El tribunal elabora los criterios de calificación. - En los plazos indicados en la resolución los aspirantes presentan la solicitud para la prueba de acceso a través de la Sede Electrónica de la CARM (6). - El/la jefe/a de administración, con la colaboración de Jefatura de Estudios, publica el listado provisional de admitidos y, tras el periodo de reclamaciones, el listado definitivo de admitidos. - El/la jefe/a de administración matricula en PXXI a los aspirantes admitidos. - El/la presidente/a del tribunal calificador organiza las reuniones de constitución del tribunal, de calificación de las pruebas y de resolución de las reclamaciones (1). Junto a Jefatura de Estudios organiza los espacios y profesorado de apoyo para vigilar las pruebas enviando el documento pertinente al claustro de profesores (2). - En los plazos establecidos el/la presidente/a del tribunal publica las calificaciones en la web y en el tablón de anuncios, establece un periodo de reclamaciones y se publican las calificaciones definitivas. En este listado no se indica la especialidad solicitada por el alumno (3). El presidente del tribunal introduce las notas en PXXI. - El/la secretario/a docente realiza en junio las certificaciones de superación de la prueba, según el modelo publicado en la resolución. La gestión de las certificaciones se realiza mediante la extensión <i>autocrat</i> que enlaza el modelo de certificación (documento de google) con la base de datos (hoja de cálculo de google). - El/la director/a publica el listado provisional de admitidos en cada especialidad y, tras el periodo de reclamaciones, el listado definitivo (4). - Tras la finalización del periodo de matriculación, el/la jefe/a de administración publica una lista de espera que se irá actualizando periódicamente (5). - Todos los documentos se publican en la web y en el tablón de anuncios.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PD_PO6 GESTIÓN DOCUMENTACIÓN TFG	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ responsable archivo y biblioteca ▾	
fecha →	mayo ▾ junio ▾	
documentos →	(1) pd_po6_deposito_tfg (2) pd_po6_salida_tfg	
referencia →		
Procedimiento - En el mes de junio/julio, los estudiantes presentan en la Secretaría Docente las dos copias en papel del TFG. - De manera paralela presentan sus trabajos en formato digital en el curso abierto a tal efecto en <i>google classroom</i>, junto con la documentación requerida por el departamento de promoción. - El/la secretario/a docente firma un justificante de depósito (1). - Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, una copia se devuelve al estudiante, que firma un documento de recogida (2). - La otra copia pasa a formar parte del archivo de TFG de la Edi. El/la profesor/a responsable del archivo cataloga y archiva los documentos.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PD_PO7 ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ secretario/a docente ▾ responsable CAF ▾ jefes/as todos departamentos ▾ coordinador prácticas externas ▾ consejo de centro ▾	
fecha →	junio ▾ septiembre ▾ octubre ▾	
documentos →	(1) *pc_oc7_memofin_dep_did (2) *pc_oc8_memofin_dep_esp (3) *pc_oc10_memofin_dep_trans (4) *pc_oc9_memofin_dep_promo (5) *pd_gc1_memofin_caf (6) *pc_oc7_memofin_asig (7) *pc_ea3_guia_docente (8) *pc_oc7_progra_dep_did (9) *pc_oc8_progra_dep_esp (10) *pc_oc10_progra_dep_trans (11) *pc_oc9_progra_dep_promo (12) *pc_gc1_progra_caf	
referencia →	ley orgánica 3/2020 (LOMLOE) memoria final PGA	
Procedimiento - En el último claustro del curso anterior se aprueba, si procede, la Memoria Final del curso, que contiene las áreas y propuestas de mejora que sirven de base para realizar la PGA del curso posterior. Para la realización de la Memoria Final, los departamentos, el responsable CAF y el coordinador de rr.ll. realizan una memoria final (1) (2) (3) (4) (5) (7). Las memorias de los Departamentos Didácticos contienen las memorias finales de las asignaturas que imparten (6). Se analiza y evalúa el PDC-Edi, el PAD-Edi y el PAT-Edi. - En la segunda semana de junio del curso anterior Jefatura de Estudios solicita a los Departamentos Didácticos la actualización de las guías docentes (8) para el curso siguiente, que son aprobadas en el primer claustro del curso (septiembre). La guía docente de Prácticas Externas es revisada por Jefatura de Estudios y el/la coordinador/a de prácticas externas. La guía docente del TFG es revisada por la Junta de Departamentos. - En la primera semana de septiembre el/la jefe/a de estudios envía un correo con el modelo de documento para realizar las programaciones de los departamentos y CAF (9)(10)(11)(12). - En la primera semana de octubre se revisan y aprueban, si es necesario, los documentos que forman parte de la PGA: Plan Digital; Manual de Procesos y Procedimientos; Plan de Atención a la Diversidad. - El/a director/a extrae los datos del DOC de PXXI que forman parte de la PGA. - Se convoca al Consejo Escolar y al Claustro para la aprobación, si procede, de la PGA. - Una vez aprobada se deposita una copia en formato digital en la web del centro y en PXXI, así como una copia en papel en la sala de profesores y profesoras de la Edi.		

PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PD_PO8 PLAN DE CONVIVENCIA	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ comisión de convivencia ▾ coordinador/a de bienestar y protección ▾ tutores/as ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	ley orgánica 3/2020 (LOMLOE) decreto 16/2016 de 9 de marzo; resolución 13 noviembre 2017 ley 1/2013 de 15 de febrero; orden 20 de enero de 2005; protocolo AVE normas de organización, funcionamiento y convivencia (NOFC-Edi)	
Procedimiento - En el primer claustro del curso se designa el coordinador/a de bienestar y protección entre los miembros del claustro de profesores. - En la primera reunión del Consejo Escolar del curso se constituye la Comisión de Convivencia, formada al menos por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios, un/a profesor/a, un/a representante del Personal de Administración y Servicios, y un/a representante del alumnado. - El/la profesor/a tutor es el primer encargado de orientar a sus alumnos/as acerca de las NOFC; recibirá la notificación de otros profesores en caso de conflicto de convivencia en el que alguno de sus alumnos/as estén implicados, pudiendo actuar como primer mediador a la vez que informa a Jefatura de Estudios por si es oportuno establecer un procedimiento de los recogidos en las NOFC. - Una vez identificado el conflicto, priman los procedimientos preventivos y de resolución pacífica de conflicto sobre los procedimientos correctivos. - En aquellos casos que lo requieran, se pueden establecer acuerdos o contratos de convivencia que contienen, de forma clara y precisa, los compromisos, exigencias y obligaciones asumidos por los/las alumnos/as cuyo comportamiento disruptivo o perturbador atente contra la convivencia en la Edi o dificulte su propio proceso educativo y el de sus compañeros/as. - Si además del acuerdo de convivencia ya se hubiera iniciado un procedimiento de aplicación de medidas correctoras, y siempre que el/la director/a lo considere conveniente, se puede interrumpir provisionalmente la tramitación de dicho procedimiento o acordar la terminación convencional del mismo, procediendo al archivo de las actuaciones. - Ante situaciones de acoso escolar, maltrato o agresión, se aplica el PROTOCOLO AVE (protocolos de apoyo inmediato y coordinado a víctimas escolares).		

PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		rev- 4 dic 2023
subproceso	PD_GC1 PLANIFICACIÓN DEL CURSO	
responsable →	responsable CAF ▾	
agentes →	director/a ▾ responsable CAF ▾	
fecha →	septiembre ▾ junio ▾ diciembre ▾	
documentos →	(1) pd_gc1_progra_caf (2) pd_gc1_memofin_caf (3) *pd_gc3_informe_cartaservicios	
referencia →		
Procedimiento - En el mes de septiembre el/la responsable CAF revisa lo realizado en materia de gestión de calidad del curso anterior y confeccionará, en colaboración con el/la director/a, la programación para el presente curso (1), donde se establecen las tareas a realizar durante todo el año en materia de calidad. - Dicha programación consiste en: + Planificar y enumerar los objetivos anuales de la comisión de calidad. + Contactar, en el mes de octubre, con el Servicio de Calidad Educativa de la Consejería de Educación para la organización del seminario de calidad del curso actual a través del CPR (en caso de que proceda dicha formación). + Establecer los miembros de la comisión de calidad que asistirán a las sesiones del seminario. + Elegir las fechas en las cuales se realizarán las sesiones del seminario. - En la cuarta semana de junio el/la responsable CAF realiza la memoria final (2) y la traslada a Jefatura de Estudios. - En el mes de diciembre el/la responsable CAF realiza informe de la Carta de Servicios (3) -ver subproceso PD_GC3-		

PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		rev- 4 dic 2023
subproceso	PD_GC2 INDICADORES	
responsable →	responsable CAF ▾	
agentes →	director/a ▾ responsable CAF ▾	
fecha →	septiembre ▾ febrero ▾ junio ▾	
documentos →	(1) pd_gc2 cuadro mandos (2) pd_gc2 informe indicadores	
referencia →		
Procedimiento - En septiembre el/la responsable CAF revisa la tabla de indicadores del centro (1) para comprobar que todos ellos han sido actualizados correctamente. - En febrero el/la responsable CAF, después del análisis de las encuestas realizadas a los/las alumnos/as, actualiza los indicadores correspondientes a dichas encuestas. - En junio, tras el análisis de las encuestas realizadas a alumnado y profesorado, se actualizan los indicadores correspondientes. Generando un informe de resultados para todos los indicadores (2). - A partir de estos datos, el/la responsable CAF, junto con el/la director/a, analiza los indicadores del centro, contrastando los valores obtenidos con los valores de los últimos 5 años así como con su valor estándar de calidad, para plantear las acciones de mejora. También se toman decisiones sobre la inclusión de indicadores nuevos o la anulación de indicadores existentes. - En la plataforma PXXI se extraen las siguientes consultas parametrizables: ○ evaluación→promoción→alumnos promocionados y número de materias suspensas (arroja datos promocionados y notas medias titulados) ○ alumnos →matrículas→datos completos matrículas (arroja datos de estudiantes matriculados en cualquier curso académico, utilidad para comparar abandono. Nota: deben suprimirse alumnos con matrículas en estado de baja y erasmus incoming) ○ evaluación→evaluación→resultados académicos alumnos (arroja datos promocionados, notas de curso y ECTS) ○ evaluación→evaluación→calificaciones (extrae notas de TFG, nivel académico)		

PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		rev- 4 dic 2023
subproceso	PD_GC3 CARTA DE SERVICIOS	
responsable →	responsable CAF ▾	
agentes →	director/a ▾ responsable CAF ▾ jefe/a administración ▾	
fecha →	noviembre ▾ diciembre ▾	
documentos →	(1) pd_gc3_informe_carta_servicios	
referencia →		
Procedimiento - En el mes de noviembre el/la responsable CAF, asistido por el/la jefe/a de administración, halla los indicadores del pasado curso correspondientes con los compromisos de calidad del centro. A partir de los datos analizados elabora una informe (1), indicando el grado de los compromisos alcanzados. - En el mes de diciembre el/la director/a da el visto bueno al estado de la Carta de Servicios y envía el informe (1) por comunicación interna (COMINTER) al Servicio de Evaluación y Calidad Educativa de la Subdirección General de Evaluación Educativa y Ordenación Académica de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación de la Consejería de Educación. DIRECCIÓN: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN - SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA.		

PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		rev- 4 dic 2023
subproceso	PD_GC4 ENCUESTAS	
responsable →	responsable CAF ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ responsable CAF ▾ claustro ▾ alumnado ▾	
fecha →	diciembre ▾ marzo ▾ mayo ▾ junio ▾	
documentos →	(1) pd_gc4_encuestas (2) * pd_gc2_cuadro_mandos (3) pd_gc4_formu_primer	
referencia →		
Procedimiento - En diciembre, el/la responsable CAF envía por correo electrónico al alumnado los enlaces con los formularios de las encuestas de satisfacción del alumnado sobre la labor docente del profesorado, generados mediante la aplicación informática calidad.edimurcia.es (1) de las asignaturas del primer semestre. - En marzo, el/la responsable CAF envía por correo electrónico al alumnado egresado los enlaces con los formularios de dos encuestas cuyo objetivo es valorar la trayectoria formativa de las personas egresadas (1) (encuesta enviada a egresados/as el curso anterior) y su inserción en el mundo laboral (1) (enviada a egresados/as dos curso antes). - En mayo, el/la responsable CAF envía por correo electrónico a alumnado y profesorado los enlaces con los formularios de las siguientes encuestas. Disponen de una semana de plazo: + Encuesta de satisfacción del alumnado sobre la labor docente del profesorado (1) de las asignaturas del segundo semestre y las anuales. + Encuesta de satisfacción del alumnado sobre diferentes aspectos de la Edi (1). + Encuesta de satisfacción del profesorado sobre diferentes aspectos de la Edi (1). - El/la responsable CAF revisa el estado de participación de las encuestas durante su periodo de realización y realiza las acciones necesarias para asegurar una participación adecuada (difusión y recordatorios a través de correo electrónico, colaboración de tutores/as, ect.) - La herramienta informática envía un informe privado (1) con los resultados pormenorizados a cada profesor en el mes de febrero y junio. - En junio, el/la responsable CAF procesa los datos de las encuestas, obteniendo los nuevos valores para los indicadores, actualizando la tabla de indicadores del Cuadro de Mandos (2). - En julio, durante el proceso de matrícula, se realiza una encuesta (3) a los/as alumnos/as de nuevo ingreso, cuya finalidad es conocer distintos aspectos relativos a la promoción de los estudios realizados por el Departamento de Promoción y Desarrollo.		

PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
subproceso	PD_GC5 RECLAMACIONES. SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES
responsable →	responsable CAF ▾
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ responsable CAF ▾ jefe/a administración ▾
fecha →	todo el curso ▾
documentos →	(1) *pa_ga1_solicitud_generica (2) pd_gc5_formu_sugerencia (3) pd_gc5_formu_quejas (4) pd_gc5_formu_felicita
referencia →	
Procedimiento <u>RECLAMACIONES</u> - El/la jefe/a de administración recoge la reclamación (1) y le da entrada por Registro General del Centro para después trasladar al director/a la reclamación recibida. - De manera paralela el/la jefe/a de administración proporciona al responsable CAF los datos de la misma y este procederá a incluir dicha reclamación en el registro de reclamaciones del Plan de Calidad - El/la director/a indica a Jefatura de Estudios quién o qué departamento debe resolver la reclamación. - Jefatura de Estudios trasladará la reclamación a quien corresponda para que en un plazo máximo de 5 días hábiles le sea devuelta la resolución de dicha reclamación. - La resolución a la reclamación es comunicada al director/a que, tras su firma y visto bueno, le será remitida al jefe/a de administración que es quien se encarga de responder al interesado por el Registro General del Centro (salidas). <u>SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES</u> - En la página web de la Edi se encuentran los enlaces a tres formularios que recogen las sugerencias (2), quejas (3) y felicitaciones (4). - Las solicitudes serán tramitadas por el/la responsable CAF y derivadas a Dirección. En el plazo de 7 días hábiles serán tramitadas las solicitudes y se les dará respuesta por el órgano pertinente. - Tras su tramitación, el/la director/a traslada al responsable CAF los datos de la misma y procederá a incluirlas en el registro de sugerencias, quejas y felicitaciones de la Carta de Servicios.	

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC1 EQUIPO DIRECTIVO	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ secretario/a docente ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento <u>JULIO</u> - Dirección, en colaboración con todo el Equipo Directivo y el claustro, establece el organigrama para los distintos perfiles. <u>SEPTIEMBRE</u> - Dirección, junto con el resto del Equipo Directivo, crea todas las comisiones entre el profesorado que haya mostrado interés (CAF, Plan Digital, TFG...) - Dirección, junto con el resto del Equipo Directivo, planifica las reuniones del Equipo Directivo, que tienen lugar semanalmente de manera preferente a principios de la semana. <u>FEBRERO Y JULIO</u> - Se analiza cualitativamente los resultados de la evaluación. <u>ANUAL</u> - Mensualmente, el Equipo Directivo hace un seguimiento de la PGA. <u>JULIO</u> - A finales de julio se lleva a cabo la autoevaluación de la PGA.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC2 CLAUSTRO	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ claustro ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (2) **pc_trs_acta (3) **pc_trs_control_asiste	
referencia →	ley orgánica 3/2020 (LOMLOE)	
Procedimiento - En septiembre el equipo directivo planifica las reuniones del curso (subproceso PD PO3). - El/la director/a convoca (1) por correo electrónico, con un mínimo de 48 horas de antelación, las sesiones de claustro que serán, al menos, al principio y final de cada semestre. - Al finalizar cada una de las sesiones, el/la secretario/a docente redacta un acta (2) que puede ser aprobada en el mismo momento o en la siguiente sesión. En este caso el borrador del acta se envía junto con la convocatoria de la siguiente reunión y se propone su aprobación sin proceder a su lectura. - El/la secretario/a docente controla la asistencia (3) y custodia las actas, una vez aprobadas, hasta el final de curso, que son archivadas. De manera paralela deposita en una carpeta compartida al efecto en <i>google drive</i> una copia digital.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ jefes/as todos departamentos ▾ tutores/as ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) *pc_ea7_instruccion_elec_delega (5) *pc_ea6_calendario_firma (2) *pc_ea7_acta_elec_delega (6) *pc_ea10_asistencia_talleres (3) *pc_ea6_acta_evaluacion (7) *pc_ea4_horario_expo_tfg (4) *pc_ea6_calendario_evaluacion	
referencia →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento <u>SEPTIEMBRE</u> - Entrega los horarios del profesorado y organiza las tareas programadas en el calendario. - Comunica a los/as jefes/as de Departamento Didáctico, que deben realizar la propuesta de tribunales para la evaluación del alumnado en las convocatorias cuarta y extraordinaria. - Se envía a los Departamentos Didácticos las solicitudes de convocatorias extraordinarias para elaborar el informe correspondiente. Los informes serán enviados al director/a para emitir la resolución, que será comunicada a los interesados/as. - Organiza la elección de delegados/as de grupos junto con los/as tutores/as de grupos, entregándoles el documento de elección (1). Los/as tutores de grupo entregarán en Jefatura de Estudios el acta de elección de delegado (2) (subproceso PC_EA6). - Organiza el alumnado que va a cursar la asignatura de Prácticas Externas, (subproceso PC_EA4). - Junto con el/la jefe/a del Departamento de Relaciones Transnacionales, revisa el <i>learning agreement</i> de los/as estudiantes <i>incoming</i> (subproceso PC_OC10). - Organiza la bienvenida al alumnado (subproceso PC_EA1). <u>OCTUBRE</u> - Gestiona las solicitudes de reconocimiento ECTS por parte del alumnado para su tramitación (subproceso PC_OC11). - Organiza la primera reunión de la Junta de Delegados y Delegadas (subproceso PC_OC6). - Junto con el/la jefe/a del Departamento de Relaciones Transnacionales convocan una reunión con el alumnado interesado en solicitar beca ERASMUS + en el salón de actos (subproceso PC_OC10). <u>NOVIEMBRE</u>		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS	
- Envía a los/as jefes/as de Departamento Didáctico las solicitudes de informe de reconocimientos ECTS de asignaturas que no se encuentran en tablas (subpro. PC_OC11). - Realiza las propuestas de reconocimiento para la Comisión de Reconocimiento (PC_OC11).		
<u>ENERO Y MAYO</u>		
- Envía a los/as tutores/as las actas de evaluación (3), y a todo el claustro el calendario de evaluaciones (4) y el calendario de firma de actas (5) (subproceso PC_EA6). - Organiza y regula el proceso de evaluación de todos los grupos. - Recoge el listado del alumnado que ha asistido a las aulas de especialización (6) que se ofertan para su análisis, almacenamiento y archivo.		
<u>FEBRERO</u>		
- Comunica a los/as jefes/as de Departamento de Especialidad que deben realizar la propuesta de tribunales para la evaluación del alumnado en TFG (subproceso PC_EA3). - Organiza el adelanto de convocatoria a marzo para el alumnado de cuarto curso que quiere presentar TFG, recoge las solicitudes y las traslada a Dirección para resolución. Traslada a los Departamentos Didácticos el listado de adelantos concedidos.		
<u>ABRIL</u>		
- Comienzan los procesos de elección de asignaturas optativas para el curso siguiente (subproceso PD_PO4)		
<u>MAYO</u>		
- A principios de mayo elabora el calendario y horario de exámenes de la convocatoria extraordinaria mediante la herramienta GHD Peñalara. - Elabora el calendario y horario de exposición y defensa del TFG (7).		
<u>JUNIO</u>		
- Organiza el alumnado que va a cursar la asignatura de Prácticas Externas durante el verano -matrícula de junio- (subproceso PC_EA4). - Supervisa las pruebas de acceso.		
<u>JULIO</u>		
- Elabora el horario (subproceso PD_PO2). - Elabora el calendario de actuaciones (subproceso PD_PO3). - Designa a los/las tutores/as de grupo (el listado quedará incorporado en la PGA). El/la jefe/a de administración introduce en Plumier los datos (alumno/gestión de grupos/grupos), - Organiza al profesorado en los Departamentos de Especialidad, procurando siempre que sea posible, que haya miembros de cada uno de los Departamentos Didácticos y especialidades de profesorado. Los/as tutores/as de los grupos de una especialidad formarán parte del departamento de la misma especialidad. - Revisa y archiva las actas de calificaciones del curso - Supervisa el proceso de matriculación (subproceso PA_GA4).		
<u>TODO EL CURSO</u>		
- Junto con el/la coordinador/a de bienestar, vela por el cumplimiento del Plan de		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS	
Convivencia y media en cualquier conflicto que surja en el centro. - Junto con el/la director/a y el/la jefe/a del Departamento de Promoción, planifica y coordina la actividad cultural del centro. - Junto con el/la director/a y el/la jefe/a del Departamento de Promoción, coordina las Jornadas de Diseño anuales, Derivas. - Junto con el/la director/a y el/la jefe/a del Departamento de Promoción, coordina y vela por el buen desarrollo de los actos públicos, comunicados o exposiciones externas que pueda llevar a cabo la Edi como institución o la del trabajo de cualquier asignatura generada en el centro. - Dar el visto bueno, y ayudar a coordinar las salidas del centro de profesores con el alumnado. - Controlar la asistencia del profesorado. Solicitar la incorporación de profesorado en los casos en que las bajas del profesorado lo requieran. - Velar por la asistencia del alumnado, y tomar medidas ante el absentismo.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 19 mar 2025
subproceso	PC_OC4 CONSEJO DE CENTRO	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ rep. pas consejo centro ▾ jefes/as de estudios ▾ rep. organización empresarial consejo centro ▾ rep. ayto. consejo centro ▾ rep. alumnado consejo centro ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (2) *pa_ei1_cuenta_gestion (3) *pa_ei2_presupuesto_anual (4) **pc_trs_acta (5) **pc_trs_control_asiste	
referencias →	orden 20/01/2015 ley orgánica 3/2020 (LOMLOE) ley 1/2024 (LEA) PGA-Edi, NOFC-Edi, PEC-Edi, PG-Edi	
Procedimiento - Durante el mes de septiembre, el/la director/a convoca (1), con un mínimo de 7 días de antelación, la primera reunión del Consejo Escolar para tratar, al menos, lo siguiente: + Información sobre la Memoria Final del curso anterior, las propuestas de nombramiento de miembros del equipo directivo, proceso de admisión de alumnado. + Constituir la Comisión de Convivencia y la Junta de Autoprotección (PA_RH5). + Admisión de alumnado. + Información y aprobación de la PGA para el curso siguiente. - En el mes de febrero, antes del día 15, el/la director/a convoca una reunión para, al menos, informar y aprobar las Cuentas de Gestión (2) y el Presupuesto Anual (3), elaborados previamente por el/la secretario/a docente. - En el mes de marzo, el/la director/a convoca una reunión para informar, al menos, sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación de febrero. - Durante los meses de junio y julio, el/la director/a convoca al consejo escolar para, al menos, evaluar la PGA e informar de la evaluación cualitativa y cuantitativa de junio. - A lo largo de todo el curso, el Consejo Escolar es convocado para, al menos: + Informar y participar en el proceso de elección a dirección. + Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo de Centro (PEC-Edi), las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC-Edi) y el Proyecto de Gestión (PG-Edi). + Aprobar las posibles modificaciones presupuestarias. - El/la secretario/a docente elabora un acta (4), cuyo borrador se envía junto con la convocatoria de la reunión siguiente y se propone su aprobación sin proceder a su lectura. El/la secretario/a docente controla la asistencia (5), custodia y archiva las actas, depositando en una carpeta compartida al efecto en <i>google drive</i> una copia digital.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC5 JUNTA DE DEPARTAMENTOS	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ responsable CAF ▾ jefes/as todos departamentos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (4) *pc_ea_indica_tfg (2) **pc_trs_control_asiste (5) **pc_trs_acta (3) *pc_ea_lineas_tfg	
referencias →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento		
- Durante el mes de septiembre, el/la director/a convoca (1), con un mínimo de 48 horas de antelación, la primera reunión de la Junta de Dep. para tratar los siguientes puntos: + Elección del secretario/a de la Junta de Departamentos para el presente curso, que será el/a jefe/a de departamento de menor edad y controlará la asistencia (2). + Informar de las directrices generales para elaborar las programaciones de los dep. + Adoptar los acuerdos necesarios para la actuación coordinada entre los diferentes departamentos. + Aprobación de las modificaciones de las guías docentes de Prácticas externas y TFG. - A lo largo de todo el curso, el/la director/a convoca (2), con un mínimo de 48 horas de antelación, el resto de reuniones para tratar, como mínimo, los siguientes puntos: + Actualizar y aprobar el Plan de Atención a la Diversidad de la Edi. + Modificación de las líneas de investigación del TFG (3) y actualización del documento de indicaciones del TFG (4). + Aprobar, evaluar, y hacer público los proyectos de innovación educativa de la Edi. + Apoyar y evaluar las iniciativas que se consideren adecuadas en relación con la creación de grupos de trabajo. + Adoptar las medidas necesarias en relación a los resultados de la evaluación cualitativa y cuantitativa del alumnado. + Avalar la participación de investigadores o profesionales de reconocido prestigio en la comisión evaluadora del TFG (subproceso PC EA3). - Al finalizar cada una de las reuniones, el/la secretario/a de la junta de departamentos redacta un acta (5) que puede ser aprobada en el mismo momento o en la siguiente sesión. En este caso el borrador del acta se envía junto con la convocatoria y se propone su aprobación sin proceder a su lectura. - El/la secretario/a custodia las actas, una vez aprobadas, hasta el final de curso, que son entregadas al/la secretario/a docente para su archivo. De manera paralela deposita en una carpeta compartida al efecto en <i>google drive</i> una copia digital del acta firmada tras su aprobación.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC6 JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	rep. alumnado consejo centro ▾ delegados/as ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (2) **pc_trs_informe (3) **pc_trs_control_asiste (4) **pc_trs_acta	
referencias →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento - La Junta de Delegados y Delegadas se reúne en pleno o, cuando la naturaleza de los asuntos lo aconseje, en comisiones. - El pleno se reúne antes y después de cada sesión del Consejo Escolar. - En la primera sesión del curso escolar se nombra un/a presidente/a por votación directa, y el cargo de secretario/a es ocupado por el alumno/a de menor edad. - El/la presidente es el encargado de convocar (1) y dirigir las reuniones. Las propuestas (2) son elevadas por el/la presidente al órgano competente a través del registro de entrada de la Secretaría Administrativa de la Edi. - El/la secretario/a debe registrar la asistencia (3), y levantar y custodiar acta (4) de las reuniones.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC7 GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (7) **pc_trs_informe (2) *pd_po3_cal_reunion (8) pc_oc7_progra_dep_did (3) **pc_trs_control_asiste (9) *pc_oc9_informe_dep_reco (4) **pc_trs_acta (10) pc_oc7_memofin_asig (5) pc_oc7_seguimiento_guiadoc (11) pc_oc7_memofin_dep_did (6) *pc_ea2_guia_docente	
referencias →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento <u>ANUAL</u> - Convocar (1) las reuniones ordinarias de manera quincenal, y las extraordinarias, con al menos 48 horas de antelación, según el calendario (2), controlando la asistencia (3). - Custodiar las actas (4), una vez aprobadas hasta el final de curso, que serán entregadas al/la secretario/a docente para su archivo. - Depositar en una carpeta compartida al efecto en <i>google drive</i> una copia digital del acta firmada tras su aprobación. - Realizar el seguimiento de las guías docentes se realiza mediante el documento establecido al efecto, que tendrá formato digital y será compartido con Jefatura de Estudios (5). - Informar de los puntos y acuerdos de la Junta de Departamentos. - Resolver las reclamaciones tras las evaluaciones. <u>SEPTIEMBRE</u> - En la primera semana de septiembre se recogen las guías docentes (6), que serán depositadas en formato digital en la carpeta <i>google drive</i> destinada a tal efecto por Jefatura de Estudios. - En la segunda semana de septiembre desde Jefatura de Estudios se envía a los/las solicitudes de convocatoria extraordinaria para emitir el informe correspondiente (7), que será incorporado al acta. El informe será enviado por correo electrónico al director/a. - En la segunda semana de septiembre se redacta la programación de departamento (8), con las aportaciones de sus miembros, que será depositada en formato digital en la carpeta drive destinada a tal efecto por Jefatura de Estudios. <u>OCTUBRE</u>		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC7 GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
- En la segunda semana de octubre Jefatura de Estudios envía a los Departamentos Didácticos las solicitudes de reconocimiento ECTS para la emisión del informe de reconocimiento (9). Los informes, en formato digital firmado, se envían a Jefatura de Estudios.		
<u>NOVIEMBRE</u>		
- Nombrar los tribunales de evaluación de cuarta y quinta convocatoria para los dos semestres.		
<u>JUNIO</u>		
- En la tercera semana de junio el/la jefe/a de departamento didáctico solicita a los/las profesores/as las memorias finales (10) de las asignaturas que imparte el departamento y las traslada a Jefatura de Estudios. - En la cuarta semana de junio el/la jefe/a de departamento didáctico realiza la memoria final (11) del departamento y la traslada a Jefatura de Estudios.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_OC8 GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DE ESPECIALIDAD	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos especialidad ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) **pc_trs_convoca_reunion (4) **pc_trs_acta (2) *pd_po3_cal_reunion (5) pc_oc8_progra_dep_esp (3) **pc_trs_control_asiste (6) pc_oc8_memofin_dep_esp	
referencia →	resolución 27 de noviembre de 2003	
Procedimiento <u>ANUAL</u> - Convocar (1) las reuniones ordinarias de manera mensual, y las extraordinarias, con al menos 48 horas de antelación, según el calendario (2), controlando la asistencia (3). - Custodiar las actas (4), una vez aprobadas hasta el final de curso, que serán entregadas al/la secretario/a docente para su archivo. - Depositar en una carpeta compartida al efecto en <i>google drive</i> una copia digital del acta firmada tras su aprobación. - Organizar y coordinar las salidas del centro con alumnos/as. - Formar parte de la Comisión de Reconocimiento ECTS. <u>SEPTIEMBRE</u> - En las primeras semanas de septiembre se proponen las actividades y los ponentes al Departamento de Promoción y Desarrollo. - En la segunda semana de septiembre se redacta la programación de departamento (5), con las aportaciones de sus miembros, que será depositada en formato digital en la carpeta <i>google drive</i> destinada a tal efecto por Jefatura de Estudios. - En la cuarta semana de septiembre se notifica a Jefatura de Estudios si hay estudiantes de primer curso que no han asistido a clase al menos al 80% de la jornada. <u>FEBRERO</u> - En la primera semana de febrero se propone desde el departamento los miembros de la Comisión Evaluadora del TFG, incluyendo la figura de un investigador o profesional de reconocido prestigio que formará parte del mismo. La propuesta es enviada a Jefatura de Estudios. <u>JUNIO</u> - En la cuarta semana de junio el/la jefe/a de departamento didáctico realizará la memoria final (6) del departamento y la traslada a Jefatura de Estudios.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC9 GESTIÓN DE DEP. PROMOCIÓN Y DESARROLLO	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ secretario/a docente ▾ jefe/a departamento de promoción y desarrollo ▾ alumnado ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_oc9_progra_dep_promo (2) **pc_trs_informe (3) *pd_gc4_formu_primer (4) pc_oc9_memofin_dep_promo	
referencias →	resolución 27 de noviembre de 2003 plan de comunicación (PCC-Edi)	
Procedimiento <u>ANUAL</u> - Junto con el/la director/a y los/las jefes/as de estudios, planifica y coordina la actividad cultural del centro. - En cada una de las actividades programadas, el/la jefe/a del departamento se pone en contacto con los ponentes de la actividad, informa a Jefatura de Estudios, Dirección y Secretaría Docente. - Publicita, notifica y promociona las actividades de su departamento por todos los siguientes medios: + Cartelería en los espacios de la Edi -seis días de antelación- + Publicaciones en instagram y otras redes sociales -cuatro días de antelación- - Coordina, encarga o dirige la grabación y edición de los eventos culturales de la Edi (charlas, conferencias, etc...) para su inclusión en la web y/o youtube. - Junto a Dirección y Jefatura de Estudios realiza el calendario de actividades que, junto con el resto de calendarios, quedará reflejado en <i>google calendar</i> para ser compartido con toda la comunidad educativa. - Es responsable de la recepción del ponente de la actividad, siguiendo las normas de protocolo establecidas en el Plan de Comunicación de la Edi. - Junto con el/la director/a y los/as jefes/as de estudios, es responsable de la organización de los espacios, gestionando el chequeo del buen funcionamiento de las instalaciones de manera previa a cada actividad. - Las visitas a la Edi por parte de otros centros educativos son coordinadas y agendadas por el/la jefe/a de departamento, quien notifica a los/as profesores/as que tengan docencia en las clases y espacios que serán visitados. <u>SEPTIEMBRE</u>		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC9 GESTIÓN DE DEP. PROMOCIÓN Y DESARROLLO	
- En la segunda semana de septiembre redacta la programación de departamento (1), que es depositada en formato digital en la carpeta drive destinada a tal efecto por Jefatura de Estudios. - En la segunda semana de septiembre se redacta un informe (2) en el que se cuantifican y valoran los resultado de la encuesta (3) realizada a los/las alumnos/as de primer curso durante su matrícula, cuya finalidad es conocer distintos aspectos relativos a la promoción de los estudios realizados por el departamento.		
<u>OCTUBRE</u>		
- Organización y planificación del trabajo con los/las alumnos/as colaboradores/as.		
<u>JUNIO</u>		
- En la primera semana de junio el/la jefe/a de departamento realiza un informe (2) para la Comisión de Reconocimiento ECTS en la que enumera y cuantifica la actividad realizada por los/las estudiantes colaboradores. - En la cuarta semana de junio el/la jefe/a de departamento realiza la memoria final (4) del departamento, que consta de un anexo con el resumen y recopilación gráfica de todos los eventos realizados durante el curso, y la traslada a Jefatura de Estudios.		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES	
responsable →	jefe/a departamento de relaciones transnacionales ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ secretario/a docente ▾ jefe/a departamento de relaciones transnacionales ▾ sepie ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_oc10_progra_dep_trans (6) pc_oc10_sta_stt (2) pc_oc10_fact_sheet (7) pc_oc10_formula_prof (3) pc_oc10_memofin_dep_trans (8) pc_oc10_formula_incoming (4) pc_oc10_sms_smt (9) *pc_ea1_bienvenida_incoming (5) pc_oc10_formula_outgoing	
referencias →	resolución 14 de junio de 2001 -modificación resolución 27/11/2003- resolución conjunta 28/06/2023 Erasmus+ SEPIE Educación Superior Beneficiary Module Ulises	
Procedimiento <u>ANUAL</u> El Departamento de Relaciones Transnacionales (DRT) de la Edi promueve y gestiona las acciones de carácter internacional de la escuela. Su cometido general consiste en la gestión de los proyectos Erasmus+ que facilitan las movilidades de alumnos y profesores tanto hacia el exterior como hacia la propia escuela. Para ello, la Edi dispone de una Carta Erasmus que le permite solicitar proyectos subvencionados a la Agencia Nacional llamada SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación). Dentro de estos proyectos, se pueden subvencionar movilidades dentro de un presupuesto asignado. - El/la jefe/a del departamento gestiona la solicitud y seguimiento de los proyectos de movilidad Erasmus+. - El/la jefe/a del departamento será el encargado de recibir y apoyar en lo necesario al alumnado y/o profesorado incoming y outgoing. - Las movilidades salientes se denominan outgoing, se ofrecen a alumnado (estudios y prácticas) y profesorado (docencia y formación). - Las movilidades entrantes se denominan <i>incoming</i>, se ofrecen al alumnado y profesorado de los centros con los que se mantiene convenio. - Toda la documentación se registra utilizando las aplicaciones Beneficiary Module /dashboard - EWP / EU Academy (https://academy.europa.eu/) / Elaboración y gestión de proyectos (Ulises o e-Sepie) / Realización de informes finales (Ulises o Beneficiary Module) / Realización de informes intermedios (Ulises o Beneficiary Module). - A lo largo de todo el año académico la/el JDRT introduce los datos correspondientes a todas las movilidades tanto de estudios, prácticas y de profesores en un software en línea del SEPIE llamado Beneficiary Module. Este software verifica que todos los datos introducidos son correctos, que se ajustan a los convenios firmados con el SEPIE, que el presupuesto no se sobrepasa y que todas las acciones del convenio se gestionan de		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES	
manera correcta. - A lo largo de todo el año académico se tramitan los OLA y convenios con socios mediante la herramienta EWP Dashboard. - La Agencia Nacional SEPIE (AN) así como la Comisión Europea organizan distintas actividades a lo largo del año, tanto en línea como presenciales, con el fin de mantener actualizado al personal encargado de la gestión de los proyectos europeos, así como para favorecer la relación institucional para la consecución de nuevos socios para los distintos proyectos. - Todas las actividades llevadas a cabo por el/la JDRT son supervisadas y aprobadas por la Dirección de la Edi. Así mismo, para la correcta realización de las movilidades es fundamental la coordinación con Jefatura de Estudios, Secretaría Académica y Secretaría Administrativa. - El/la JDRT comunica de forma activa las convocatorias de becas y movilidades a profesorado y alumnado. - La Agencia Nacional SEPIE establece como obligatoria la difusión de las actividades realizadas dentro del programa Erasmus +. Para ello se emplean las vías de comunicación propias de la Edi y contempladas en el Plan de Comunicación de la Edi. <u>SEPTIEMBRE</u> - En la segunda semana de septiembre se redacta la programación de departamento (1), que será depositada en formato digital en la carpeta drive destinada a tal efecto por la Jefatura de Estudios. <u>DICIEMBRE</u> - El/la JDRT asiste a la reunión formativa que organiza la Agencia Nacional SEPIE para conocer las novedades en cuanto a la gestión y sobre todo solicitudes de nuevos proyectos que se deberán realizar entre enero y febrero del año siguiente. - El/la JDRT actualiza el <i>Fact Sheet</i> (2) para el curso siguiente, se publica en la web y se envía por correo electrónico a las instituciones con las que hay convenios bilaterales firmados. <u>ENERO</u> - Durante las jornadas de diseño Derivas se despide y da la bienvenida a los estudiantes incoming. <u>MARZO</u> - El/la JDRT presenta el informe intermedio al organismo europeo, documento que es firmado por el/la director/a de la Edi. <u>JUNIO</u> - En la cuarta semana de junio el/la JDRT realizará la memoria final (3) del departamento, en la que se recogen todas las movilidades realizadas durante el año académico, y la traslada a Jefatura de Estudios. - El/la JDRT asiste a la reunión informativa que organiza la Agencia Nacional SEPIE para conocer las novedades en cuanto a la gestión de proyectos y cierre de los mismos.		

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

rev- 6 oct 2025

subproceso

PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES

GESTIÓN DE PROYECTOS

- A principios de año se publican en la web del SEPIE las convocatorias abiertas para la solicitud de proyectos europeos. La Edi concurre a dos tipos de proyectos: los KA131, para la movilidad de profesores y estudiantes de educación superior entre países comunitarios, y los KA171, para la movilidad de profesores y estudiantes de educación superior con países extracomunitarios.
- Estos proyectos, una vez adjudicados, se rigen por las condiciones recogidas en un convenio firmado entre la Agencia Nacional (AN) y la Edi.
- La AN realiza un ingreso de prefinanciación a cargo del proyecto y realiza otro según el grado de cumplimiento declarado en el informe intermedio.

Solicitudes

- Las solicitudes se presentan mediante el portal digital del SEPIE. En la misma se solicita un número de movibilidades y en el caso de los proyectos KA171 se especifica los países con los que se pretende establecer las relaciones de movilidad.

Informes intermedios

- Es obligatorio presentar un informe intermedio a través de la herramienta *ULISES* en el que se informa del estado de ejecución del proyecto. En función del grado de cumplimiento del proyecto puede realizarse un ajuste en el segundo ingreso de financiación.

Cierre del proyecto

- A la finalización del proyecto el/la JDRT presenta un informe final en el que se recogen todos los datos del mismo y se realiza una valoración razonada de su ejecución. En caso del no cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio puede solicitarse una devolución de los importes ingresados. Asimismo, la AN puede realizar auditorías de control para asegurarse del cumplimiento de los procedimientos.
- Las fechas de cierre del proyecto dependen de la duración del mismo, ya que existen proyectos con 18 meses de duración y otros con 24. En el primer caso el cierre suele coincidir con el **comienzo del año** y en el segundo caso se realiza en **julio**.
- El informe final se realiza desde *Beneficiary Module* en la sección informes. Es importante revisar previamente el estado de todas las movibilidades y asegurarse de que están correctamente rellenas y que la información de las mismas coincide con la documentación de cada una de ellas, así como el presupuesto y los abonos de las becas, para que no existan desajustes.
- Tras la redacción del informe, la aplicación *Beneficiary Module* genera un documento de declaración jurada que el/la JDRT envía por email al director/a, quien lo firma digitalmente y lo devuelve por la misma vía. Una vez firmado el documento de conformidad el/la JDRT procede a enviarlo al organismo europeo SEPIE utilizando *Beneficiary Module*.

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

rev- 6 oct 2025

subproceso

PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES

ALUMNADO OUTGOING

- A mediados de **octubre** el/la JDRT realiza una charla informativa al alumnado en condiciones de solicitar la beca Erasmus+, donde se indican los requisitos mínimos para participar, los criterios de selección y la documentación que se debe cumplimentar. En la charla participan alumnos/as de beneficiarios de becas de movilidad de años anteriores para contar su experiencia.
- El alumnado que desea realizar una movilidad debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:
 - + Haber aprobado dos cursos de cualquier especialidad
 - + Tener un conocimiento mínimo del idioma utilizado en la institución de destino
- Al inicio de **noviembre** el/la director/a publica la convocatoria de becas de movilidad para el curso siguiente. Los/as estudiantes interesados/as deben presentar por registro en Secretaría Administrativa los siguientes documentos disponibles en la web, que serán posteriormente trasladados al/la JDRT:
 - + formulario de solicitud (4)
 - + Expediente del 1er curso (SMS) | Expediente de 1º (SMT)
 - + Certificación oficial del conocimiento del idioma
 - + Carta de aceptación de la empresa (SMT)
- Durante el mes de **noviembre**, el JDRT procede a la selección del alumnado siguiendo los criterios indicados a continuación, y elabora un listado. Este documento es enviado al director/a para su aprobación y firma. El JDRT formaliza a través de *Beneficiary Module* las propuestas de movilidad. Los criterios de selección son:

SMS -estudios-		SMT -prácticas	
puntuación	criterios	puntuación	criterios
hasta 5 ptos.	(nota media de 1º curso) / 2	hasta 5 ptos.	(nota media de 1º curso) / 2
hasta 6 ptos.	idioma inglés certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre: B1 → 1 punto B2 → 2 puntos C1 → 4 puntos C2 → 6 puntos	hasta 6 ptos.	idioma inglés certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre: B1 → 1 punto B2 → 2 puntos C1 → 4 puntos C2 → 6 puntos
hasta 3 ptos.	idioma país destino 1ª opción certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre: B1 → 1 punto B2 → 2 puntos C1 → 3 puntos	3 puntos	carta de aceptación empresa
en caso de empate, tendrá prioridad la mayor nota media de 1º curso		en caso de empate, tendrá prioridad la mayor nota media de 2º curso	

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES	
- En diciembre, el/la director/a publica en el tablón de anuncios del centro la lista del alumnado nominado que se le ha asignado la beca Erasmus. Una vez resuelta la convocatoria, el/la JDRT envía a los/as beneficiarios/as el enlace para la recogida de datos (5). - En marzo, teniendo en cuenta los plazos establecidos por las instituciones de destino, el/la JDRT comunica a los centros de destino el alumnado que ha sido nominado y que se va a desplazar. - El/la JDRT y el/la beneficiario/a preparan la siguiente documentación: + Contrato de subvención entre el/la director/a de la Edi y el/la beneficiario/a de la beca. + <i>Learning agreement online (OLA)</i>. Este documento se realiza mediante EWP como se describe más adelante. + Carta de estudiante Erasmus que recoge derechos y obligaciones. + Credencial del estudiante (firmada por el JDRT) + Tarjeta sanitaria europea/seguro de viaje. - Antes de la movilidad el/la estudiante presentará un certificado de titularidad de la cuenta corriente en la que se le ingresará el importe de la beca. - Jefatura de Estudios asesora al alumno/a sobre las asignaturas que debe cursar en la institución extranjera y el estado en el que quedará su recorrido académico en la Edi para poder titular a su regreso. Esta elección se materializa en la elaboración de un <i>Online Learning Agreement (OLA)</i> a través de la plataforma EWP. - A la llegada al destino, el/la beneficiario/a envía al JDRT el <i>certificate of arrival</i> sellado por la institución de destino. - En el mes de julio el alumnado <i>outgoing</i>, realiza la entrega al jefe/a de estudios de la documentación siguiente firmada y sellada por los centros de destino: + <i>Certificate of attendance</i> (certificado de asistencia) + <i>Transcript of records (TOR)</i> o documento de calificaciones + <i>Learning agreement</i> (las asignaturas que han cursado), disponible en EWP. + Guías docentes o programaciones didácticas, en inglés o en español + A la finalización de la estancia, los alumnos deberán rellenar de forma obligatoria un cuestionario que les habrá hecho llegar la Comisión Europea en el que valorarán la experiencia Erasmus+. La no presentación de este cuestionario puede dar lugar a la reclamación del importe íntegro de la beca. - Una vez entregada esta documentación el/la jefe/a de estudios procede a la propuesta de reconocimiento de las asignaturas que el estudiante ha cursado en los centros de destino. Esta propuesta es validada por el/la director/a de la Edi mediante una resolución. (subproceso PC OC11). - El estudiante erasmus sigue siendo, en su periodo en la institución extranjera, un alumno/a de la Edi, y se matricula de los créditos que vaya a cursar fuera. - Para decidir su Learning Agreement inicial, el alumno tendrá en cuenta el número mínimo de ECTS por materias que necesita, para que se le reconozcan a su vuelta los créditos matriculados en nuestra institución. Se advierte que el número de ECTS en el segundo semestre de tercer curso en la Edi es de 34, por lo que las/os estudiantes outgoing en el segundo semestre deberían cursar 34 ECTS en la institución de destino, e informar a los		

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

rev- 6 oct 2025

subproceso

PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES

solicitantes de esta circunstancia.

- El/la JDRT se asegura de comunicar a los beneficiarios la existencia de la herramienta lingüística OLS.
- Los importes de las subvenciones se calculan en función de las condiciones comunicadas por la Comisión Europea en los distintos proyectos, y que publica en tablas oficiales en su página web. Estos importes también deben hacerse públicos en la sección de internacional de la página web de la Edi.
- Los pagos de las distintas movilidades de alumnos *outgoing* se realizan según lo convenido en el contrato de subvención. La orden de pago es generada por el JDRT y enviada por *portafirmas* para su validación por la Dirección de la Edi. Una vez firmada la orden, llegará copia válida a la Secretaría Académica desde donde se ordenará la transferencia, dejando registro en un documento compartido en la unidad de Erasmus.
- La movilidad SMT se atenderá a las especificaciones indicadas en el subproceso [PC EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS](#)

PROFESORADO OUTGOING

- A principios de **octubre** el/la JDRT informa por correo electrónico al claustro de profesores de las movilidades ofertadas para el curso.
- Durante la primera quincena de **noviembre** los/as profesores/as interesados/as deben presentar por registro en secretaría los siguientes documentos disponibles en la web, que serán posteriormente trasladados al JDRT:
 - + solicitud de profesores (6)
 - + certificado de servicios prestados ([procedimiento 3075 sede electrónica CARM](#))
 - + certificado de idiomas (únicamente serán reconocidos los certificados de idiomas recogidos en el [decreto 177/2022 de 29 de septiembre](#)).
- Durante el mes de **diciembre**, el JDRT procede a la selección del profesorado siguiendo los criterios indicados a continuación, y elabora un listado. Este documento es enviado al director/a para su aprobación y firma. El JDRT formaliza a través de *Beneficiary Module* las propuestas de movilidad. Los criterios de selección son:

puntuación	criterios
hasta 10 ptos.	última estancia erasmus disfrutada (únicamente computan los cursos que el/la profesor/a ha sido docente en la Edi): > 5 cursos → 10 puntos = 4 cursos → 8 puntos = 3 cursos → 4 puntos = 2 cursos → 2 puntos curso anterior → 0 puntos
hasta 10 ptos.	experiencia docente: 1 punto por cada año completo en el cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño en la Edi
hasta 6 ptos.	acreditación de idiomas: B1 → 1 punto B2 → 2 puntos

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

rev- 6 oct 2025

subproceso

PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES

	C1 → 4 puntos C2 → 6 puntos
10 ptos.	movilidad para el desarrollo de un programa formativo en cooperación con otra institución
en caso de empate, el criterio de selección priorizará la puntuación del criterio 1 (última estancia disfrutada); luego el criterio 2 (experiencia docente en la Edi) y por último el criterio 3 (idiomas)	

- El/la JDRT envía a los/as beneficiarios/as el enlace para la recogida de datos (7).
- Antes de la movilidad, el/la beneficiario, con la ayuda del JDRT, prepara la siguiente documentación:
 - + Carta o email de confirmación
 - + Certificado de titularidad bancaria
 - + Acuerdo de movilidad
 - + Tarjeta sanitaria europea/seguro de viaje
 - + Solicitud de permiso
 - + Convenio de subvención
 - + Credencial de profesor del centro (firmada por el director/a)
- Las fechas de las movilidades deberán tener el VºBº de jefatura de estudios. Se verificará que:
 - + No haya más de tres profesores/as disfrutando de la movilidad de manera simultánea.
 - + No haya más de un profesor de la misma especialidad disfrutando de la movilidad de manera simultánea.
 - + No existan en el centro trámites administrativos relacionados con procesos de evaluación.
- El profesorado interino que sea beneficiario de una beca deberá programar su movilidad antes de la fecha de cese de su período de interinidad.
- El profesorado *outgoing* contacta con el centro de destino y solicita la semana que va a realizar la movilidad.
- Una vez terminada la movilidad, deben entregar al JDRT en el plazo de una semana los siguientes documentos:
 - + *Certificate of attendance* (certificado de asistencia sellado y firmado por el director del centro de destino)
 - + Memoria de la movilidad
 - + Justificación de los gastos de la movilidad: copia de los recibos de los gastos incurridos durante la movilidad, tales como facturas de vuelos, alojamiento y comidas, conforme a la orden de la Consejería de Hacienda de la CARM.
 - + A la finalización de la estancia, los profesores deberán rellenar de forma obligatoria un cuestionario que les habrá hecho llegar la Comisión Europea en el que valorarán la experiencia Erasmus+. La no presentación de este cuestionario puede dar lugar a la reclamación del importe íntegro de la beca.
- Durante el mes de **julio** se enviará al servicio de formación del profesorado una comunicación con un listado de los profesores que durante el curso que ha terminado

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES	
han realizado una movilidad Erasmus+ para su reconocimiento como actividades de formación, conforme al número de horas que en ese momento corresponda. También se incluirá al/la JDRT para su reconocimiento como horas de formación por la coordinación del servicio. Para ello el JDRT elaborará el listado, que será enviado a dirección para su envío por COMINTER a la Consejería de Educación.		
ALUMNADO INCOMING - En octubre el/la JDRT selecciona a los estudiantes <i>incoming</i> para el 2º semestre. - Una vez hecha la selección, el/la JDRT les envía el formulario de recogida de datos (8). - En diciembre, si las instituciones socias de los proyectos KA171 ya han realizado la selección de los estudiantes para el segundo semestre, el/la JDRT traslada sus datos a la dirección de correo oe.estudiantes.mur@correo.gob.es para agilizar la tramitación del visado como alumnos extracomunitarios. - La segunda quincena de marzo, los centros con convenio firmado con nuestra escuela, comunican el/la JDRT el alumnado que ha sido nominado en sus centros y que se va a desplazar al nuestro para realizar su movilidad Erasmus el curso siguiente. El/la JDRT comunica su aceptación a los estudiantes propuestos. - Se procurará que los estudiantes <i>incoming</i> cumplan las siguientes condiciones: + No haya más de 4 estudiantes simultáneos en las especialidades de diseño de interiores y diseño gráfico, ni 2 en las especialidades de diseño de moda y diseño de producto. + No haya más de un profesor de la misma especialidad disfrutando de la movilidad de manera simultánea. - El alumnado <i>incoming</i> contacta vía email con el/la JDRT para informar de cuándo se van a incorporar al centro. - En septiembre/enero se recibe a los estudiantes. Se les facilita un paquete de bienvenida que contiene, en inglés, la información más relevante y de interés para su estancia en la Edi (9), así como información sobre la ciudad y la región (subproceso PC_EA1). - A su llegada el/la jefe/a de Secretaría Administrativa matricula a los estudiantes en PXXI eliminando la generación de tasas (subproceso PA_GA4), emite el certificado de matriculación y asigna el correo electrónico de alumno (NRE@alu.murciaeduca.es). - Jefatura de Estudios supervisa la elaboración y aprobación de los <i>Online Learning Agreement</i> (OLA). - Una vez incorporados los alumnos y conocidos los horarios y ratio de grupos definitivos, se realizarán los cambios necesarios que también deberán ser supervisados y aprobados por Jefatura de Estudios. - En septiembre el/la JDRT comunica a los socios del proyecto KA171 las plazas disponibles para el curso. Estos realizan la selección de los estudiantes <i>incoming</i> que vendrán en el segundo semestre o el curso siguiente. - En el mes de enero/junio el alumnado <i>incoming</i> termina su movilidad, y el/la JDRT les hace entrega de la documentación siguiente, que debe estar sellada y firmada: + <i>Certificate of attendance</i> (certificado de asistencia)		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_OC10 GESTIÓN DE DEP. RELACIONES TRANSNACIONALES	
<		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC11 RECONOCIMIENTO ECTS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ alumnado ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ comisión de reconocimiento de ECTS ▾ jefe/a departamento de relaciones transnacionales ▾	
fecha →	septiembre ▾ → diciembre ▾ todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_oc11_solicita_recono (4) pc_oc11_tablas_ects (2) pc_oc11_propuestas_recono (5) pc_oc11_tablas_no_ects (3) pc_oc11_informe_dep_reco	
referencias →	real decreto 1618/2011 14 noviembre resolución 17 de noviembre de 2011 resolución 68/2013 de 23 de abril manual de reconocimientos (MRC-Edi) catálogo de actividades culturales, deportivas... (CAC-Edi)	
Procedimiento Los estudios reconocidos se incorporan al expediente académico del alumno/a en el apartado de PXXI destinado a tal fin, haciendo constar la calificación original y la equivalente al sistema español, así como el número de convocatoria.		
RECONOCIMIENTOS ORDINARIOS SEPTIEMBRE - El alumnado puede solicitar el reconocimiento de créditos, en el plazo máximo de un mes desde el comienzo oficial del curso, registrando la solicitud en la Secretaría Administrativa de la Edi. Una vez finalizado el plazo se da traslado a Jefatura de Estudios. - El/la solicitante debe comprobar si las asignaturas que pretende sean reconocidas se encuentran incluidas en las tablas de reconocimientos ECTS publicadas en la web. - Se debe presentar una solicitud por cada estudio realizado (1). - Es responsabilidad del alumno/a indicar de manera correcta cuáles son sus estudios de origen, y qué asignaturas de origen quiere que sean reconocidas y qué asignaturas del plan de estudios quiere que sean eximidas de cursar. - No es necesario estar matriculado de las asignaturas que se pretende eximir para que sean reconocidas las asignaturas cursadas en otros estudios. - Los estudios de origen deben estar finalizados si los créditos no son ECTS. - Junto a las solicitudes por estudios se debe presentar: + El título de la titulación cursada, o el justificante de pago de tasas + El expediente académico en el que se indique la nota y los créditos + Programación o guía docente de las asignaturas que se pretendan reconocer en el		

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC11 RECONOCIMIENTO ECTS	
caso de que no estén incluidas en las tablas de reconocimiento - Junto a las solicitudes por experiencia laboral (máximo 36 ECTS) se debe presentar: + Certificación de la empresa u organismo en el que haya trabajado el/la solicitante + Vida laboral justificativa de la cotización al régimen general de la SS + Memoria que incluya una descripción de las actividades profesionales desempeñadas. - Junto a las solicitudes por idiomas (máximo 6 ECTS) se debe presentar: + Certificado o diploma acreditativo expedido por una EOI o por una institución de acreditación reconocida internacionalmente - Junto a las solicitudes por otras actividades (máximo 6 ECTS) se debe presentar: + Justificación de los méritos aportados (solo se tendrán en cuenta para reconocimiento aquellas actividades que el estudiante haya hecho durante el tiempo en el que haya estado matriculado en el centro) <u>OCTUBRE</u> - Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes, Jefatura de Estudios procesa las solicitudes presentadas y elabora para cada solicitud una propuesta de reconocimiento (2). - Para aquellas asignaturas que se pretenda reconocer que no estén en las tablas de reconocimiento, será necesario realizar un informe de reconocimiento (3) por parte del Departamento Didáctico al que pertenezca la asignatura solicitada. En la última semana de octubre Jefatura de Estudios remitirá a los Departamentos Didácticos las solicitudes que precisan informe. - En el plazo de tres semanas los/las jefes/as de Departamento Didáctico remitirán dichos informes a Jefatura de Estudios, una vez hayan sido aprobados en su seno. <u>NOVIEMBRE</u> - Se reúne la Comisión de Reconocimiento de Créditos, conformada por el/la director/a, dos jefes/as de estudios y los/as jefes/as de los Departamentos de Especialidad de Especialidad. - Esta comisión debe aprobar los informes realizados por los Departamentos Didácticos para que puedan ser incluidos en las nuevas tablas de reconocimientos. - Los informes se remiten al director/a para que se actualicen las tablas de reconocimientos de créditos para estudios ECTS. - Una vez aprobados los nuevos informes de reconocimiento de créditos, Jefatura de Estudios completa las propuestas de reconocimientos. - Las propuestas son trasladadas al director/a, que será quien finalmente efectúe las resoluciones de reconocimiento de créditos, que serán notificadas a los alumnos a través de la secretaría del centro. - Los/as alumnos/as dispondrán de un periodo de diez días para ampliar la matrícula. <u>FEBRERO</u> - Jefatura de Estudios actualiza las tablas de reconocimientos (4) (5). - La gestión de las tablas (4) y (5) se realiza mediante la extensión "autocrat" que enlaza el		

PC_OC | ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

rev- 16 abr 2025

subproceso

PC_OC11 RECONOCIMIENTO ECTS

modelo (documento de google) con la base de datos (hoja de cálculo de google).

RECONOCIMIENTOS TRASLADO

JULIO-SEPTIEMBRE

- Al alumnado que acceda a la Edi mediante traslado de expediente desde otro centro en el que haya cursado estudios en el marco del RD 633/2010, se le reconocen la totalidad de los ECTS superados.
- Se realizan de oficio por Jefatura de Estudios, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento.
- El/la solicitante no abona tasas, y dispondrá de las convocatorias no agotadas en el centro de procedencia.
- Antes de realizar la matrícula, el/la director/a asesora al alumno/a a planificar el recorrido curricular que debe realizar en la Edi para poder titular.
- Debe presentar en el momento de la matrícula los siguientes documentos:
 - + Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende.
 - + En caso necesario se podrá requerir al estudiante guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron.

SEPTIEMBRE

- El director/a efectúa las resoluciones de reconocimiento de créditos, que serán notificadas a los estudiantes a través de la Secretaría Administrativa del centro.

RECONOCIMIENTOS ERASMUS

MARZO-JULIO

- Cuando los/las alumnos/as regresen de su estancia en otro centro, deben presentar la siguiente documentación (subproceso [PC_OC10](#)):
 - + *Certificate of attendance* (certificado de asistencia)
 - + *Learning agreement* (las asignaturas que ha cursado el/la estudiante en la institución de destino).
 - + Guías docentes o programaciones didácticas, en inglés o en español.
- Se realizan de oficio por Jefatura de Estudios, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento.

RECONOCIMIENTOS NUEVA ESPECIALIDAD Edi

JULIO-SEPTIEMBRE

- Al alumnado que curse en la Edi una nueva especialidad se le reconocen la totalidad de ECTS de materias básicas y optativas.
- Se realizan de oficio por Jefatura de Estudios, sin pasar por la Comisión de

PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_OC11 RECONOCIMIENTO ECTS	
Reconocimiento. - El/la jefe/a de estudios incorpora las asignaturas reconocidas en el expediente académico del alumno/a en la pestaña "estudios reconocidos" de PXXI, mediante la importación que realiza PXXI. <u>SEPTIEMBRE</u> - El director/a efectúa las resoluciones de reconocimiento de créditos, que son notificadas a los/as estudiantes a través de la Secretaría Administrativa.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_EA1 RECEPCIÓN DEL ALUMNADO	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ tutores/as tfg ▾ jefes/as departamentos especialidad ▾ alumnado ▾	
fecha →	septiembre ▾	
documentos →	(1) pc_ea1_presenta_bienve (2) pc_ea1_horario_bienvenida (3) pc_ea1_incoming_bienvenida	
referencia →	plan de acción tutorial (PAT-Edi)	
Procedimiento - Durante la primera semana del curso, Jefatura de Estudios publica en la página web de la escuela, en redes sociales y en el tablón de anuncios las fechas con día, hora y lugar de la recepción de los/las alumnos/as por cursos. - En la fecha publicada, los/as alumnos/as son recibidos en el salón de actos por el equipo directivo y por los/las jefes/as de los Departamentos de Especialidad (1). - Se les informa de los procedimientos administrativos del centro, reconocimientos de créditos, prácticas externas y el TFG, de los horarios de los grupos, de las NOFC, del PAT, del PAD y del Plan Digital. - Se oferta por parte del director/a al alumnado la posibilidad de convertirse en alumno/a tutor/a, tanto de alumnado de la Edi como de alumnado erasmus incoming, cuyas funciones vienen determinadas en el PAT-Edi. - Al alumnado de nuevo ingreso se le facilita un documento con las cuestiones más relevantes y de interés para el desarrollo de su vida académica (2). Se incluye en este documento las instrucciones para darse de alta en el correo @alu.murciaeduca.es. - Al alumnado Erasmus <i>incoming</i> se le facilita un paquete de bienvenida que contendrá, en inglés, la información más relevante y de interés para su estancia en la Edi (3), así como información sobre la ciudad y la región. Esta documentación es elaborada desde el Departamento de Relaciones Transnacionales (subproceso PC_OC10).		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 6 oct 2025
subproceso	PC_EA2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ claustro ▾	
fecha →	septiembre ▾	
documentos →	(1) pc_ea2_guia_docente	
referencia →		
Procedimiento - Durante la primera semana de septiembre, los/las jefes/as de los Departamentos Didácticos asignan un/a profesor/a responsable para cada asignatura que es de su competencia. El/la responsable de la asignatura comunica al jefe/a de departamento si la guía docente (1) se MODIFICA o RATIFICA. - Si RATIFICA, la guía replica la del curso anterior y se considera aprobada por el Claustro de Profesoras y Profesores, dando por concluido todo el proceso. - Si MODIFICA, procede a la edición de los apartados que así lo requieran. Las guías modificadas deben ser aprobadas por el Claustro. - El conjunto de profesores que forman el departamento, bajo la supervisión del jefe/a del mismo, elabora una guía docente de aquellas asignaturas optativas nuevas que se vayan a ofertar en el curso académico posterior, en base a los contenidos del catálogo de optativas aprobado y publicado por la Consejería de Educación. - Tras su revisión, y antes de finalizar el mes de septiembre, únicamente las guías docentes MODIFICADAS son depositadas en una carpeta de <i>google drive</i> dispuesta a tal fin en formato editable (documentos google) y en formato pdf. - En el mes de octubre se proponen para su aprobación por el claustro de profesores. - Una vez aprobadas, las guías docentes son publicadas en la web. - Las guías docentes se incorporan como anexo a la PGA.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_EA3 TRABAJO FIN DE GRADO	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ tutores/as tfg ▾ jefe/a administración ▾ alumnado ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_ea3_eleccion_tutor_tfg (4) pc_ea3_indica_tfg (2) pc_ea3_presenta_tfg (5) pc_ea3_informe_tutor_tfg (3) pc_ea3_propuesta_tfg (6) pc_ea3_estadillo_cali_tfg	
referencia →	resolución 11 de marzo de 2024 -plan de estudios- resolución 19 de noviembre de 2010	
Procedimiento - En la primera semana de octubre, Jefatura de Estudios envía al alumnado matriculado en TFG el formulario (1) de elección de tutor/a, y se realiza una presentación (2). - Las solicitudes de tutores/as son remitidas a los Departamentos Didácticos los cuales, de manera consensuada, elaboran un listado que es incluido en el acta de la reunión y es remitido a Jefatura de Estudios. - Durante el mes de octubre, los/as jefes/as de estudios analizan los documentos de preferencia del alumnado (1) y la elección de los departamentos, y emiten una propuesta de asignación de tutores a la Dirección del centro - La última semana de octubre el/la director/a emite la resolución con la asignación de tutores/as. Jefatura de Estudios deja registro en PXXI. - En la segunda semana de noviembre, el alumnado presenta en la Secretaría Administrativa de la Edi su propuesta de TFG (3), avalada por su tutor/a. El/la jefe/a de administración remite las propuestas a los/las jefes/as de Departamento Didáctico, quienes emiten informe favorable o desfavorable. - En caso de ser desfavorable, el Departamento Didáctico realiza un informe motivado que es incluido en el acta de la reunión. Jefatura de Estudios informa al alumno/a en el plazo de 3 días que, en el plazo de una semana y bajo supervisión de su tutor/a de TFG, debe cursar una nueva solicitud (3) de propuesta. - En la segunda semana de diciembre el/la director/a resuelve las solicitudes de propuesta e informa al alumnado. - Durante el segundo semestre, los profesores tutores realizan las tutorías de TFG. Antes del inicio de las tutorías, la Junta de Departamentos actualiza, si es necesario, el documento de indicaciones de TFG (4). - Durante el primer mes del segundo semestre las/os estudiantes podrán solicitar presentando una justificación razonada la modificación del proyecto. El trámite será similar al seguido en la propuesta ordinaria. Durante este mismo periodo las/os estudiantes que hayan ampliado matrícula tras la primera evaluación deberán realizar el mismo proceso de elaboración y aprobación de las propuestas del TFG. - En el mes de febrero los Departamentos de Especialidad proponen los miembros de la		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_EA3 TRABAJO FIN DE GRADO	
Comisión Evaluadora del TFG, incluyendo la figura de un investigador o profesional de reconocido prestigio que formará parte del mismo, y que requerirá del aval de la Junta de Departamentos. La propuesta es enviada al director/a, quien resolverá en la segunda semana de marzo la composición de las Comisiones Evaluadoras (una por especialidad). - Al finalizar el periodo de tutorización, el/la tutor/a de TFG redacta un informe de cada alumno/a (5). - El TFG se deposita, en los plazos establecidos en calendario de actuaciones (subproceso PD_PO3), en el aula virtual de la plataforma <i>google classroom</i> habilitado al efecto. Dos copias en papel son entregadas al/la secretario/a docente del centro (subproceso PD_PO6). - La exposición y defensa pública del TFG es organizada de manera conjunta por Jefatura de Estudios, que elabora un calendario y horario que es publicado en la web y en el tablón de anuncios, y por el/la jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo (subproceso PC_OC9). - Jefatura de Estudios, una vez finalizada la evaluación ordinaria de las asignaturas, verifica que el alumnado matriculado en TFG está en disposición de presentar su trabajo, enviando los ficheros de calificación (6) a los/as presidentes/as de las comisiones evaluadoras.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 23 sept 2025
subproceso	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ coordinador prácticas externas ▾ tutores/as prácticas externas ▾ jefe/a administración ▾ alumnado ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_ea4_presenta_pex (8) pc_ea4_evalua_empresa_pex (2) pc_ea4_guia_tutor_pex (9) pc_ea4_evalua_tutor_empre_pex (3) pc_ea4_convenio_pex (10) pc_ea4_evalua_tutor_edi_pex (4) pc_ea4_carta_acepta_pex (11) pc_ea4_memofin_coord_pex (5) pc_ea4_pro_forma_pex (12) pc_ea4_formula_bolsa (6) pc_ea4_anexo_conv_pex (13) pc_ea4_oferta_bolsa (7) pc_ea4_memofin_alu_pex (14) pc_ea4_solicita_empresa_pex	
referencia →	resolución 11 de marzo de 2024 -plan de estudios- resolución 27 de septiembre de 2016 real decreto ley 5/2023 resolución de 5 de febrero de 2024 información seguridad social programas internacionales nota informativa sobre cotizaciones SEPIE	
Aclaraciones previas - La Edi no tiene un programa de prácticas extracurriculares fuera del programa Erasmus+. - No se pueden realizar PEx fuera de la UE. - Todas las PEx realizadas en la UE (fuera de España) se llevarán a cabo bajo el programa Erasmus+, en la modalidad de beca o de "beca 0". - Las PEx realizadas en España tienen la consideración de prácticas no remuneradas. - Las PEx realizadas en la UE bajo el programa Erasmus+ tienen la equiparación a prácticas remuneradas (y tienen un código de cotización distinto), excepto si se realizan con "beca 0", que se consideran no remuneradas. - Tanto las/los estudiantes de PEx no remuneradas (sean o no bajo el programa Erasmus+ "beca 0"), como las/los estudiantes de PEx remuneradas (programa Erasmus+ becados) son dados de alta en la Seguridad Social. Esta circunstancia debe constar de manera explícita en el convenio cuando son no remuneradas. - Las/los estudiantes de prácticas extracurriculares en la UE (bajo el programa Erasmus+, <i>voluntary traineeship</i>) que se realicen mientras la/el estudiante está matriculado en la Edi (estudiantes que ya tiene aprobadas las PEx) son dados de alta en la Seguridad Social. - Las/los estudiantes de prácticas extracurriculares que se realicen durante el año posterior a la titulación bajo el programa Erasmus+ no son dados de alta en la Seguridad Social (nota informativa SEPIE).		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 23 sept 2025
subproceso	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS	
Procedimiento		
- Para la realización del cupo, el/la director/a designa, de entre todos los profesores del centro, los tutores/as de Prácticas Externas (PEX). El criterio de elección será la afinidad y conocimiento del tutor/a con el tejido empresarial de la especialidad. - Jefatura de Estudios, junto con el/la Coordinador/a de Prácticas Externas realiza dos reuniones para informar al alumnado de las PEx: una en la primera quincena de mayo (antes de la matrícula para informar sobre el proceso de matriculación y convocatorias, así como de la realización de las PEx en verano) y otra en la primera quincena de octubre (sobre el proceso ordinario de realización de las prácticas) (1). - El mes de agosto es inhábil para la realización de PEx. - El estudiante debe proporcionar su <u>número de la seguridad social</u> durante el proceso de matrícula. - Jefatura de Estudios, tras los periodos de matrícula de PEx -junio, julio y septiembre- asigna los/as tutores/as a los alumnos/as, dejando registro en PXXI. - Durante la primera quincena de septiembre (primera quincena de mayo en el caso del alumnado que realice las prácticas en verano) el/la coordinador/a de PEx se reúne con los/las tutores/as académicos de prácticas para informar del funcionamiento de las PEx, así como de la gestión de toda la documentación referente a las mismas, haciéndole entrega de un documento de indicaciones para los tutores (1). Además, les entrega un listado donde consta la asignación de los/las alumnos/as que le corresponden. El listado de empresas con convenio en vigor está disponible en la web de la Edi. - Durante la segunda quincena de septiembre (segunda quincena de mayo en el caso del alumnado que realice las prácticas en verano) el/la tutor/a académico de prácticas externas se reúne con sus tutorados/as para explicarles el proceso de realización de las PEx. - El/la alumno/a se pone en contacto con la empresa en la que está interesado en realizar las PEx, previo visto bueno del tutor/a académico. - Si no existe convenio entre la empresa y la Edi, el/la tutor/a solicita a la empresa los datos para redactar el convenio (3), que debe ser firmado electrónicamente por las dos partes: empresa y Edi por medio del director/a. - El/la tutor/a académico de prácticas, con los datos aportados por el/la alumno/a -fecha de inicio y finalización, horas/día, datos de empresa y tutor/a de la empresa- rellena: + Carta de aceptación de la empresa (4) + Programa Formativo (5) + Anexo al Convenio (6) que deberá ser firmado por el tutor/a de empresa y devuelto al tutor/a académico. - Esta documentación debe presentarse diez días antes de la fecha prevista del inicio de las PEx (para gestionar y comunicar con el SERE y con la Tesorería de la Seguridad Social), firmada electrónicamente, al correo electrónico del tutor/a.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 23 sept 2025
subproceso	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS	
- Una vez recopilada toda la documentación anterior, el/la tutor/a académico entrega dicha documentación al coordinador/a de PEx, quien comprueba que todo esté en regla y procede a registrar toda la documentación, rellenando el anexo con un número de código vinculado al convenio e indicando la fecha para su firma. Posteriormente este anexo lo entrega al director/a del centro quien dispone de 5 días para su firma y sellado, quedando de esta manera el alumnado asignado definitivamente a su empresa correspondiente. - A continuación, el/la coordinador/a de PEx recoge la documentación firmada por el director/a, comprueba que todo esté en orden y le proporciona al tutor una copia de la carta de aceptación (4), una copia del programa formativo (5) y otra copia del anexo al convenio (6), las cuales enviará a la empresa en la cual el/la alumno/a realizará las prácticas. - El/la coordinador/a de PEx envía al Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial (SERE) una copia de los convenios durante los cinco días posteriores a su firma. - El/la coordinador/a de PEx envía al Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial (SERE) el listado del alumnado que va a realizar las prácticas indicando nombre, dni, fecha de inicio y final, y datos de la empresa, con el objeto de que el SERE de alta en la Seguridad Social a los/las estudiantes. - El/la alumno/a realiza las prácticas en la empresa asignada en el periodo establecido en el anexo al convenio. - En el mes de febrero el/la coordinador/a realiza un chequeo para comprobar que todos los estudiantes matriculados están realizando o van a realizar las prácticas, siempre con anterioridad a la finalización del periodo de anulación de matrícula del curso académico. Si algún estudiante no está en condiciones de realizar las prácticas, el/la coordinador/a lo notifica a Jefatura de Estudios. - En el caso de que un/a estudiante no pueda finalizar o realizar las PEx por causas ajenas al mismo, Jefatura de Estudios indicará en las evaluaciones NC (no calificable). - Una vez concluidas las PEx, en el plazo de una semana, el/la alumno/a elabora una memoria final (7), junto con su evaluación a la empresa (8). El/la tutor/a de empresa cumplimenta el modelo de informe de evaluación final (9). Los dos documentos son entregados al tutor/a académico. - El/la tutor/a académico de prácticas, en base a estos dos documentos y teniendo presente los criterios de evaluación de la asignatura que constan en la guía docente de la misma, así como el programa formativo de la especialidad (7), califica al alumno/a mediante el informe final del tutor (5). Introduce las notas en PXXI. - Una vez concluida la evaluación, el/la tutor/a académico proporciona al coordinador/a de PEx la siguiente documentación para su revisión: + Memoria de prácticas + Evaluación del alumno/a a la empresa + Informe de evaluación final del tutor/a de la empresa + Informe de evaluación final del tutor/a académico. - El/la coordinador/a de PEx proporciona a Jefatura de Estudios toda la documentación, donde se procede a su registro y custodia. - El/la coordinador/a de PEx realiza una memoria final (11).		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 23 sept 2025
subproceso	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS	
- La Edi ofrece a los alumni la posibilidad de participar en una bolsa de empleo (12). Una vez inscrito, para el periodo de un curso académico, se le remitirán las ofertas recibidas de las empresas (13), una vez filtradas por el/la coordinador/a de PEx. Todos estos documentos están disponibles en la web. - Las empresas que desean participar del programa de PEx pueden solicitarlo a través del impreso (14) que está disponible en la web.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_EA5 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ claustro ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) *pc_oc7_seguimiento_guiadoc (2) pc_ea5_ficha_alumnado (3) pc_ea5_instrucciones_classroom	
referencia →		
Procedimiento - Durante la primera semana de septiembre, Jefatura de Estudios entrega el horario a los/las profesores/as (subproceso PD_PO2). La ficha de datos del alumnado (2) está disponible para su descarga en la web de la Edi (zona privada profesores). - A lo largo de todo el curso escolar, el/la profesor desarrollará la actividad docente en base a las guías docentes (subproceso PC_EA2). - Es obligatoria la utilización del aula virtual <i>google classroom</i>, tal y como se acordó en claustro el día 18 de octubre de 2023 con el objeto de unificar las plataformas virtuales de enseñanza, en cumplimiento del PDC (subproceso PC_EA9). Las asignaturas se organizan según el documento de instrucciones (3). - El/la profesora colabora con el Departamento Didáctico para realizar el seguimiento mensual de la guía docente (1). Informará sobre el cumplimiento de los contenidos y su temporalización, y especialmente si se proponen realizar modificaciones, que deberán ser aprobadas por el Departamento Didáctico. - El/la profesor/a dedica las horas complementarias establecidas en su horario para realizar la actividad docente específica, en base a lo establecido en la PGA. - Cuando el/la profesor/a, por la causa que sea -por ejemplo falta de matrícula en una asignatura, especialmente TFG-, no imparta las horas de docencia directa consignadas en su horario, el/la director/a le asignará una actividad, preferentemente lectiva, que incida directamente en la mejora de la calidad educativa del alumnado. - La labor docente es evaluada por los/las alumnos/as al final de cada semestre, o del curso en las asignaturas anuales (subproceso PD_GC4).		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 6 jun 2025
subproceso	PC_EA6 EVALUACIÓN	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾ claustro ▾ alumnado ▾ jefe/a administración ▾ tutores/as ▾	
fecha →	enero ▾ mayo ▾ junio ▾	
documentos →	(1) *pd_po3_caLacademico (5) pc_ea6_calendario_evalua (2) *pc_ga1_solicitud_generica (6) pc_ea6_informe_evaluacion (3) *pa_ga4_solicita_extra (7) pc_ea6_adelanto_evalua_extra (4) **pc_trs_informe (8) pc_ea6_revision_califica	
referencia →	resolución 12 de septiembre de 2012 -plan de estudios- orden de 1 de junio de 2006	
Procedimiento La evaluación de TFG y PEx quedan definidos en los subprocesos PC_EA3 y PC_EA4 respectivamente. El calendario de actuaciones (subproceso PD_PO3) contempla las fechas de realización de las pruebas finales, evaluaciones, firma de actas, día de atención al alumnado y periodo de reclamaciones. Los/las alumnos/as en cuarta convocatoria o convocatoria extraordinaria son evaluados por un tribunal nombrado por los Departamentos Didácticos (subproceso PC_OC7). Los/las alumnos/as pueden solicitar que la asignatura en cuarta convocatoria sea evaluada por el/la profesor/a y/o un tribunal (según plan de estudios), para ello deben solicitarlo en los plazos establecidos en el calendario académico (1), presentado una solicitud genérica (2). Los/as alumnos/as que agotan en la evaluación ordinaria la cuarta convocatoria -segunda en el caso de Metodologías de la Investigación, TFG y PEx- deben solicitar la convocatoria extraordinaria (3) y realizar la matrícula si el informe del Departamento Didáctico es favorable (subproceso PC_OC7). En caso contrario, la convocatoria extraordinaria tiene una calificación NC -no calificable-, y no corre convocatoria a efecto del cómputo de las mismas. (unir este párrafo al anterior, porque es continuación sobre el mismo tema) Los/as alumnos/as <i>outgoing</i> erasmus + no tienen asignado profesor/a en PXXI para no aparecer en actas. Las asignaturas de las que se ha anulado convocatoria y/o matrícula, no deben tener asignado profesor/a en PXXI para no aparecer en las actas. Los resultados de las evaluaciones son analizados y trasladados al claustro de profesores y profesoras, así como al Consejo Escolar.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 6 jun 2025
subproceso	PC_EA6 EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN PREVIA ACNEAE		
- En el caso de ACNEAE se celebran sesiones de evaluación previas a las ordinarias, en las que estarán presentes los/las profesores/as que impartan clase al alumno/a, un/a jefe de estudios, y el/la tutor/a. En dichas sesiones se analiza el desarrollo educativo de los casos de ACNEAE, se valora su progreso y la adquisición de competencias, y se establece la conveniencia de modificar la metodología y/o aplicar refuerzos educativos. De todo ello toma nota el/la tutor/a del alumno/a (4), que es la persona responsable de coordinar dicha sesión (subproceso PC_EA8).		
EVALUACIONES ORDINARIAS -ENERO Y MAYO-		
- La semana previa a las evaluaciones ordinarias se suspenden las clases de las asignaturas semestrales, y de las anuales en la evaluación ordinaria del segundo semestre (mayo). - La semana previa a las evaluaciones ordinarias, Jefatura de Estudios envía a todo el claustro el calendario de evaluaciones (5) y el horario de firma de actas. - Con 24 horas de anterioridad a las sesiones de evaluación, el profesorado introduce las calificaciones en PXXI. El/la jefe/a de administración abre en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI, marca "plumier xxi" y "webPDA", y deja desmarcado "mirador" y "promoción cerrada" y "evaluación cerrada". - La sesión de evaluación es dirigida por el/la tutor/a del grupo y un/a jefe/a de estudios, según el documento de evaluación cuantitativa (6), que queda custodiado por Jefatura de Estudios para su análisis y valoración, que es trasladada posteriormente al claustro. - 48 horas después de la sesión de evaluación, Jefatura de Estudios imprime las actas, que son firmadas por los/as profesores/as en el horario indicado. - Jefatura de Estudios verifica que estén todas las notas puestas, para ello desde PXXI: <i>centro/consultas parametrizables/matricula/alumnos: matrículas/alumnos con materias matriculadas/→ el primer valor se deja en blanco, el segundo se indica "2181%"</i>. - Una vez firmadas las actas, previa activación desde PXXI, los/as alumnos/as puedan consultarlas desde Mirador. - Al finalizar la evaluación Jefatura de Estudios cierra la promoción. Para ello procesa la promoción en PXXI, y posteriormente, en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI cierra la "evaluación", marca "mirador", y "promoción cerrada".		
ADELANTO EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA -MARZO-		
- Los/as alumnos/as matriculados en TFG con 2 o menos de asignaturas pendientes (acuerdo JD 8 mayo de 2019) pueden solicitar en los plazos establecidos en el calendario académico (1) el adelanto de la evaluación extraordinaria de estas materias a marzo, presentado el impreso para tal fin (7). - La Dirección resuelve favorable o desfavorablemente la solicitud. Jefatura de Estudios pone en conocimiento a los Departamentos Didácticos. - El profesorado introduce las calificaciones en PXXI según el calendario previsto (5). El/la		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 6 jun 2025
subproceso	PC_EA6 EVALUACIÓN	
jefe/a de administración abre en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI la "evaluación", marca "plumier xxi", y deja desmarcado "mirador" y "promoción cerrada". - Jefatura de Estudios imprime las actas, que son firmadas por los/as profesores/as en el horario indicado. - Al finalizar la evaluación Jefatura de Estudios cierra la promoción. Para ello procesa la promoción en PXXI, y posteriormente, en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI cierra la "evaluación", marca "mirador", y "promoción cerrada".		
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA -JUNIO-		
- Con 24 horas de anterioridad a las sesiones de evaluación, el profesorado introduce las calificaciones en PXXI. El/la jefe/a de administración abre en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI la "evaluación", marca "plumier xxi", y deja desmarcado "mirador" y "promoción cerrada". - La sesión de evaluación es dirigida por el/la tutor/a del grupo y un/a jefe/a de estudios, según el documento de evaluación cuantitativa (6), que queda custodiado por Jefatura de Estudios para su análisis y valoración, que es trasladada posteriormente al claustro. - Jefatura de Estudios verifica que estén todas las notas puestas, para ello desde PXXI: <i>centro/consultas parametrizables/matricula/alumnos: matrículas/alumnos con materias matriculadas/→ el primer valor se deja en blanco, el segundo se indica "2181%"</i>. - Jefatura de Estudios imprime las actas, que son firmadas por los/as profesores/as en el horario indicado. - Al finalizar la evaluación Jefatura de Estudios cierra la promoción. Para ello procesa la promoción en PXXI, y posteriormente, en "evaluación-calificaciones-control para la introducción de calificaciones" de PXXI cierra la "evaluación", marca "mirador", y "promoción cerrada".		
EVALUACIÓN ALUMNADO OUTGOING		
- El alumnado <i>outgoing</i> que a su regreso tenga materias no superadas, es calificado con NC en la evaluación/es correspondientes de las asignaturas no eximidas. - Se generarán de nuevo las actas de evaluación.		
EVALUACIÓN ALUMNADO INCOMING		
- El alumnado <i>incoming</i> está matriculado y es evaluado por el procedimiento habitual, apareciendo en las actas de evaluación. Todo ello al margen de lo establecido en el subproceso PC_OC10.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 6 jun 2025
subproceso	PC_EA6 EVALUACIÓN	
RECLAMACIONES		
- El periodo de reclamaciones abarca tres días desde la entrega de las notas. El/la alumno/a entrega al jefe/a de administración el documento de solicitud de revisión (8). - El/la jefe/a de administración traslada a Jefatura de Estudios las solicitudes presentadas y este se las traslada a los/as jefes/as de Departamento Didáctico para su informe al día siguiente (8). - A la vista de los informes, el/la director/a del centro resuelve la solicitud de reclamación en un plazo de 2 días y es el/la jefe/a de administración quien les comunica a los/as alumnos/as la resolución adoptada de la reclamación interpuesta.		
MATRÍCULA DE HONOR		
- Las matrículas de honor se proponen por asignatura, y la proporción es del 5% de alumnos matriculados en la misma, no superior a una matrícula por cada 20 alumnos. - Se entiende por matriculados en una asignatura el total de estudiantes, incluidos todos los grupos y todas las especialidades. - La adjudicación de las matrículas de honor se deben dirimir en el departamento didáctico. - Las matrículas de honor son un reconocimiento a la excelencia académica, no es un derecho del estudiante. La Junta de Departamentos establecerá los criterios para su obtención..		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_EA7 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ tutores/as ▾ alumnado ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_ea7_instruccion_elec_delega (2) pc_ea7_acta_elec_delega	
referencia →	resolución de 27 de noviembre de 2003 plan de acción tutorial (PAT-Edi) plan de atención a la diversidad (PAD-Edi)	
Procedimiento - Durante la primera semana de septiembre, Jefatura de Estudios entrega el horario a los/las profesores/as incluyendo las tutorías de grupo (subproceso PD_PO2). - La segunda semana tras el inicio de las actividades lectivas en septiembre, el/la tutor/a de grupo organiza el proceso de elección de delegado/a siguiendo las instrucciones establecidas para ello (1). El acta de la elección (2) es enviada por el/la tutor de grupo a Jefatura de Estudios en el plazo de 24 horas desde la elección de delegado/a. El/la jefe/a de administración introduce en Plumier XXI los/as delegados/as y subdelegados/as de los grupos (alumnos/gestión de grupos/grupos). - El/la tutor/a coordinará las sesiones de evaluación previas a las ordinarias de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) (subproceso PC_EA8). - El/la tutor/a de grupo organiza y preside las sesiones de evaluación de su grupo (subproceso PC_EA5). - En las horas complementarias establecidas en su horario realiza las actividades de acción tutorial en las distintas fases contempladas en el PAD-Edi. - El/la tutor/a coordina todo el trabajo realizado en el tratamiento a la diversidad con el alumno/a con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Es responsabilidad de los/las profesores/as poner en práctica la adaptación curricular no significativa con el/la alumno/a ACNEAE. - El/la tutor/a fomenta, junto con el/la responsable CAF, la participación del alumnado en las encuestas que se realizan al finalizar cada uno de los semestres -diciembre y mayo-. Para ello explica el programa CAF al alumnado, así como la importancia y valor para la mejora educativa de la Edi tiene rellenar las encuestas.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_EA8 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ tutores/as ▾ comisión de convivencia ▾ coordinador/a de bienestar y protección ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) *pa_ga4_socilita_matricula (2) **pc_trs_informe (3) *pa_ga1_solicitud_generica	
referencia →	resolución de 18 de octubre de 2023 plan de atención a la diversidad (PAD-Edi)	
Procedimiento - Durante el mes de octubre, la Junta de Departamentos evalúa, modifica y actualiza el PAD-Edi, si lo considera necesario. - Durante el periodo de matrícula, o en cualquier momento del curso, el/la alumno/a puede indicar su condición de ACNEAE (1), debiendo aportar diagnóstico con valoración de las necesidades educativas concretas necesarias para el estudiante. - Cuando el profesorado detecte o tenga indicios de que un estudiante tenga necesidades educativas de apoyo educativo se pone en contacto con Jefatura de Estudios y con el/la tutor/a del grupo. Se inicia el protocolo indicado en el PAD-Edi -evaluación inicial y respuesta educativa-. - Desde Jefatura de Estudios se puede contemplar la posibilidad de reducir/modificar la ratio en las especialidades con grupos desdoblados, cuando el alumnado matriculado en ellas presente necesidades específicas de apoyo educativo. Para esto se realiza, al menos, una reunión entre Jefatura de Estudios y los/as profesores/as del grupo, previa al inicio de curso, donde se decide conjuntamente el número y las características del grupo. - Se celebran sesiones de evaluación, previas a las ordinarias, en las que están presentes los/las profesores/as que imparten clase al alumno/a, un/a jefe de estudios, y el/la tutor/a. En dichas sesiones se evalúa el desarrollo educativo de los casos de ACNEAE, se valora su progreso y la adquisición de competencias, y se establece la conveniencia de modificar la metodología y/o aplicar refuerzos educativos. De todo ello toma nota el/la tutor/a del alumno/a (2), que es la persona responsable de coordinar dicha sesión. - En los casos de ACNEAE más significativos, que generen casos graves de convivencia o de conducta, se requiere la colaboración puntual de un orientador con la Edi, que se solicita en base a la Resolución de 18 de octubre de 2023 (3). - La Edi puede solicitar colaboración a otras instituciones públicas o privadas. Dichas ayudas podrán ir desde la facilitación de materiales hasta la orientación acerca de las características generales de socialización, de aprendizaje y de interacción con el entorno del alumno/a.		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 30 nov 2023
subproceso	PC_EA9 PLAN DIGITAL DE CENTRO	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ equipo dinamizador PDC ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	plan digital de centro (PDC-Edi)	
Procedimiento - En el primer claustro del curso se forma el equipo dinamizador del PDC. - El PDC queda integrado de manera transversal en los documentos institucionales del centro. Para ello, se enumeran las actuaciones digitales de cada uno de los documentos institucionales en el PDC. - Durante el mes de julio, el equipo dinamizador del PDC revisa el mismo y se proponen áreas de mejora para el curso siguiente. - El PDC es difundido a través de la web del centro. Una copia en papel queda a disposición del profesorado en la sala de profesores. - En base a los objetivos propuestos, el centro debe establecer las rutas formativas digitales necesarias para la consecución de los mismos (subproceso PA_RH3)		

PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		rev- 19 abr 2025
subproceso	PC_EA10 AULAS DE ESPECIALIZACIÓN	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	jefes/as de estudios ▾ claustro ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_ea10_asistencia_aulas_espe	
referencia →	resolución 11 de marzo de 2024 -plan de estudios-	
Procedimiento - Durante todo el curso, los/as profesores/as encargados de las aulas de especialización registran la asistencia a los mismos (1). - En la puerta del aula donde se desarrolla el taller, los/as profesores/as encargados colocan el horario y el calendario del curso para que los/as alumnos/as puedan reservar el taller. - En la semana anterior a la evaluación, los/as profesores/as encargados/as de las aulas de especialización envían una copia del registro de asistencia a Jefatura de Estudios y a los/as jefes/as de los Departamentos Didácticos. - Los/as jefes/as de los departamentos didácticos envían los/as profesores/as que imparten las asignaturas relacionadas en el anexo iib del plan de estudios el registro de asistencia para que lo tengan en cuenta en la calificación de las asignaturas.		

PC_PA PROMOCIÓN, CULTURA Y ACT. COMPLEMENTARIAS		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_PA1 PROMOCIÓN	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as departamentos especialidad ▾ jefes/as de estudios ▾ jefe/a departamento de promoción y desarrollo ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_pa1_presenta_ies (6) pc_pa1_mailing_ies (2) pc_pa1_triptico_ies (7) pc_pa1_guia_prea (3) pc_pa1_registro_visitas_ies (8) pc_pa1_convenios (4) **pc_trs_informe (9) pc_pa1_saluda (5) *pd_gc4_formu_primerio (10) pc_pa1_organiza_puertas_ab (11) pc_pa1_formula_puertas_ab	
referencia →		
Procedimiento WEB y REDES SOCIALES Edí - A principio de curso el equipo directivo designa un gestor de RRSS y un gestor de la web entre los miembros del claustro. Puede contratarse un servicio de gestión externa al centro. - Todas las actividades que supongan un fomento de la promoción de la Edí serán registradas en las RRSS de la Edí: instagram, facebook, youtube y x. - En el menú <i>home</i> de la web de la Edí se registran y actualizan las noticias más relevantes de la vida académica, social y cultural de la Edí. - Los eventos culturales de la Edí (charlas, conferencias, etc...) serán grabados y editados para su inclusión en la web y/o youtube. VISITAS OTROS CENTROS - Se atienden las peticiones de otros centros para visitar la Edí. Antes de la visita se avisa mediante correo electrónico al claustro sobre la fecha y hora de la visita. - El/la jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo recibe al equipo docente visitante y, en colaboración con Jefatura de Estudios, realiza una presentación al alumnado visitante (1) en el salón de actos y se les facilita un tríptico (2) en formato póster. - Posteriormente se visitan las instalaciones de la Edí. - El/la jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo registra en un documento (3) las visitas, indicando el nombre del centro, localidad, y número de alumnos/as. - El/la jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo facilita fotografías, en las que no aparece el rostro de los visitantes, al coordinador/a de RRSS.		

PC_PA PROMOCIÓN, CULTURA Y ACT. COMPLEMENTARIAS		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_PA1 PROMOCIÓN	
JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS		
- Se realizan en el mes de marzo. Son organizadas de manera conjunta por el/la jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo, los/as jefes/as de los Departamentos de Especialidad y por Jefatura de Estudios (10) (11). - El/la director/a cursará invitaciones a los IES de la Región de Murcia.		
ACCESO A LA Edi		
- En la segunda semana de septiembre se redacta un informe (4) en el que se cuantifican y valoran los resultado de la encuesta (5) realizada a los/las alumnos/as de primer curso durante su matrícula, cuya finalidad es conocer distintos aspectos relativos a la promoción de los estudios realizados por el departamento. - En el mes de marzo el/la director/a envía información (2) en formato móvil y mail sobre los estudios de la Edi a los centros de Educación Secundaria de la Región de Murcia y Albacete, tanto a los centros públicos como privados, por correo electrónico (9). Por correo postal se envía el tríptico informativo (2) en formato póster. - De manera paralela, y por el mismo medio, se facilitará información a los equipos de orientación de los centros de Educación Secundaria sobre las pruebas de acceso (7).		
RELACIONES EXTERNAS		
- Se realizan convenios (8) con instituciones, asociaciones y empresas del sector del diseño. Los convenios son firmados por el/la director/a de la Edi y la otra parte, dados a conocer por medio de las RRSS y la web de la Edi, y su contenido difundido a la comunidad educativa de la Edi por correo electrónico. - Se fomenta la difusión y participación en las actividades de la Edi de miembros de asociaciones del sector del diseño y de la Consejería de Educación (9).		

PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PC_PA2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
responsable →	jefes/as de estudios ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as departamentos especialidad ▾ jefes/as de estudios ▾ jefe/a departamento de promoción y desarrollo ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pc_pa2_autoriza_menor (5) pc_pa2_justifica_expo (2) pc_pa2_salidas_edi (6) pc_pa2_certificados (3) pc_pa2_justifica_viaje (7) pc_pa2_certifica_derivas (4) pc_pa2_comision_servicios	
referencia →	NOFC-Edi Orden de 20 de febrero de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda Decreto 24/1997, de 25 de abril Orden 3771/2005, de 2 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacien.	
Procedimiento En el mes de septiembre, en la primera reunión los/as jefes/as de Departamento de Especialidad y de Departamento Didáctico recogen todas las propuestas de actividades complementarias y extraescolares, para que queden reflejadas en las programaciones de los departamentos. Estas actividades una vez aprobadas por los respectivos departamentos se incluirán en la PGA, que será aprobada por el claustro y por el Consejo Escolar. Todas las actividades complementarias y extraescolares (talleres, conferencias, concursos, premios, participación en eventos ...), deben ser comunicadas a Jefatura de Estudios para su toma de conocimiento y, si procede, organización. El alumnado menor de edad debe presentar al responsable de la actividad la autorización firmada por el padre/madre/tutor/a (1). ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. - El procedimiento para informar sobre la realización de una actividad complementaria es: + Informar en la reunión del Departamento de Especialidad anterior a la fecha de la actividad. + Para las actividades fuera del centro, rellenar un formulario (2) que se firma por el/la profesor/a que organiza la actividad, por el/la jefe/a del Departamento de Especialidad, y por un/a jefe/a de estudios. Jefatura de Estudios traslada la comunicación al secretario/a docente para abrir el expediente de comisión de servicios (modelo VII Gemur) que pasará a firma al director/a del centro. De esta manera, se obtiene la autorización del director/a del centro para realizar dicha actividad. + Para las actividades a realizar en el centro, el/la profesor/a responsable informa a Jefatura de Estudios y al jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo. + En cualquiera de los dos casos, el/la profesor/a responsable se pone en contacto con los/as profesores/as que puedan ver afectado su horario de docencia por		

PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PC_PA2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
solaparse con la actividad. Llegan a un acuerdo para recuperar las horas de docencia perdidas, si lo consideran necesario. - Para aquellas actividades que puedan surgir a lo largo del curso escolar, no concretadas en la programación de los departamentos, deben ser aprobadas por los mismos, y seguir el procedimiento anterior.		
VIAJES. COMISIONES DE SERVICIO. - Para actividades programadas con duración de más de un día el/la profesor/a que realiza la actividad debe presentar en Jefatura de Estudios una breve memoria de los objetivos de la actividad, e indicar el alumnado que lo realiza (3). Se suspenden las clases del grupo durante esos días únicamente si el número de alumnos/as que asisten a la actividad es >2/3. Se siguen las indicaciones de las NOFC-Edi. - Asimismo,el/la profesor/a que, por razón de servicio, realice un viaje con los/as alumnos/as fuera de Murcia o viaje solo mediante el programa de movilidad (Erasmus+), lo comunica al secretario/a docente mediante el formulario (4) para abrir el expediente de Comisión de Servicios en el programa Gemur. - El/la profesor/a que, por razón de servicio, realice este tipo de viajes percibe mediante transferencia bancaria el importe de los gastos que le haya ocasionado (gastos de manutención, alojamiento y/o locomoción), atendiendo a unos límites que establece la normativa. Asimismo, debe aportar al secretario/a docente (escaneadas en formato digital y enviadas por email) justificantes/facturas del viaje y todas las facturas/justificantes de su estancia en el lugar de destino, aunque estas no coincidan por defecto o por exceso con la cantidad percibida. El centro guarda esta documentación en el expediente abierto en el programa Gemur. - Las indemnizaciones por razón de servicio (dietas) se ajustan a lo establecido en la normativa vigente (Orden de 20 de febrero de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, Decreto 24/1997, de 25 de abril y Orden 3771/2005, de 2 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda).		
EXPOSICIONES - Cualquier profesor/a de la Edi puede organizar exposiciones de trabajos de sus estudiantes tanto en la sede de la Edi como en un espacio de índole cultural exterior. - El/la profesor/a que organiza la exposición debe presentar en Jefatura de Estudios una breve memoria de los objetivos de la exposición (5). - Las exposiciones se coordinan desde el Departamento de Promoción y Desarrollo. - El protocolo para su organización y difusión queda establecido por el Departamento de Promoción y Desarrollo.		
ACTIVIDADES CULTURALES - Las actividades culturales -talleres, conferencias, charlas, ciclos monográficos...- son coordinadas por el Departamento de Promoción y Desarrollo. - De manera preferente se llevarán a cabo los miércoles entre las 12:40 y las 15:25, horario sin carga lectiva. - Si no es posible realizarlas los miércoles, se informa a toda la comunidad educativa de la		

PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PC_PA2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
fecha de realización, quedando a criterio del/la profesor/a si la docencia de su materia coincidente con el horario de la actividad se realiza de manera habitual o, por el contrario, se desplaza al salón de actos. - El protocolo para su organización y difusión queda establecido por el Departamento de Promoción y Desarrollo. - Los eventos culturales de la Edi (charlas, conferencias, etc...) serán grabados y editados para su inclusión en instagram, la web y/o youtube. - Los talleres y cursos serán certificados por el/la secretario/a docente de la Edi (6).		
DERIVAS - Las jornadas de diseño DERIVAS se llevan a cabo en la primera semana del segundo semestre, habitualmente la última semana de enero. - Se organizan de manera conjunta con el CPR-Murcia y forman parte del plan de formación del profesorado de la Edi. - DERIVAS se coordina desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Promoción y Desarrollo, con el apoyo de un grupo de trabajo formado por docentes y alumnado. - El protocolo para su organización y difusión queda establecido por el Departamento de Promoción y desarrollo. - Al finalizar las jornadas, se realizan de oficio por el/la Secretario/a Docente las certificaciones de asistencia (7).		
CONCURSOS - La participación en concursos y premios se informa a Jefatura de Estudios y al Departamento de Promoción y Desarrollo. La Edi asume el coste de la participación si el concurso o premio es de prestigio.		

PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES		rev- 16 abr 2025
subproceso	PC_PA3 PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefe/a departamento de promoción y desarrollo ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	plan de comunicación (PCC-Edi)	
Procedimiento - Durante la primera semana de septiembre, el/la director/a junto con el/la Jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo, actualiza el PCC-Edi. - Durante la primera semana de septiembre, y con actualizaciones periódicas, se realiza el calendario compartido en la plataforma <i>google calendar</i> (subproceso PD_PO3). - Quincenalmente, el/la jefe/a de estudios junto con el/la Jefe/a del Departamento de Promoción y Desarrollo envía una <i>newsletter</i> a la comunidad educativa informando de los eventos y actuaciones más importantes a realizar durante los siguientes quince días. - A principios del mes de abril se realizan las actuaciones de comunicación relativas a las pruebas de acceso a la Edi (subproceso PC_PA1).		

PA_RH GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		rev- 9 oct 2024
subproceso	PA_RH1 RECEPCIÓN NUEVO PROFESORADO	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_rh1_info_prof_nuevo	
referencia →	sede.carm.es - procedimiento 2604	
Procedimiento - Durante la primera semana de septiembre, el/la director/a convoca una reunión con el nuevo profesorado. - El/la profesor que realiza una sustitución recibe un documento con las instrucciones generales de funcionamiento de la Edi (1) - Además, el/la jefe/a de Departamento Didáctico y un/a profesor/a de la especialidad de profesorado a la que se incorpore, actuarán como coordinadores y supervisarán en un primer momento su labor docente para asegurar la continuidad con el procedimiento llevado a cabo en el aula por el profesor que ha impartido anteriormente la asignatura - Jefatura de Estudios comunica la incorporación y el cese en la aplicación ADTELE. - Lo/as profesores/as que tengan una segunda actividad económica, solicitan la compatibilidad a través de la sede electrónica de la CARM mediante el procedimiento 2604		

PA_RH GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PA_RH2 FORMACIÓN PERSONAL DOCENTE	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ junta departamentos ▾ representante en CPR ▾	
fecha →	octubre ▾	
documentos →	(1) pa_rh2_permiso_formacion_lectivo	
referencia →		
Procedimiento - Jefatura de Estudios invita al Representante del Claustro en el CPR a una reunión de Equipo Directivo donde se elabora una primera propuesta, basada en el último análisis DAFO y que posteriormente se lleva a la Junta de Departamentos. - Tras la respuesta de los departamentos, el Equipo Directivo cursa la solicitud al CPR. - Para la formación externa del profesorado, por cuenta del mismo, se solicita permiso a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación mediante el impreso de solicitud de permiso para la asistencia a actividades de formación del profesorado en horario lectivo. - El centro debe enviar la solicitud de permiso (1) (web formadocentes), con el visto bueno y firma de la dirección del centro, así como firma de la persona interesada. Es imprescindible acompañar a la solicitud toda la documentación justificativa correspondiente: admisión como asistente a la actividad, programa de actividades, convenio en vigor Erasmus+, prórroga al convenio, en su caso... - Se envía la solicitud con 15 días de antelación como mínimo al Servicio de Innovación y Formación del profesorado (1350) mediante COMINTER. - Para la asistencia a Congresos o Jornadas convocadas por el CPR Región de Murcia, la solicitud deberá realizarse en el momento en el que se lleve a cabo la inscripción de participación por parte del docente a dicha actividad. - No se tramitarán solicitudes para asistencia a acciones formativas llevadas ya a cabo en fecha anterior a la presentación de la solicitud por Comunicación Interior. - Durante el mes de julio se enviará al servicio de formación del profesorado una comunicación con un listado de los profesores que durante el curso que ha terminado han realizado una movilidad Erasmus+ para su reconocimiento como actividades de formación, conforme al número de horas que en ese momento corresponda. También se incluirá al/la JDRT para su reconocimiento como horas de formación por la coordinación del servicio. Para ello el JDRT elaborará el listado, que será enviado a dirección para su envío por COMINTER a la Consejería.		

PA_RH GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		rev- 30 nov 2023
subproceso	PA_RH3 CONTROL AUSENCIA PERSONAL DOCENTE	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ jefes/as de estudios ▾ claustro ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_rh3_hoja_firmas_prof (2) pa_rh3_parte_ausencia (3) pa_rh3_declara_ausencia (4) pa_rh3_falta_no_justifica (5) pc_rh3_permiso_genérico	
referencia →	Manual licencias Consejería Instrucciones Consejería bajas telemáticas	
Procedimiento - Diariamente, Jefatura de Estudios avisa al alumnado afectado mediante correo electrónico de las ausencias de profesorado comunicadas personalmente (por teléfono y/o por correo electrónico, dependiendo de la naturaleza de la ausencia.) - Si la ausencia no es por enfermedad, el/la docente debe solicitar el permiso pertinente con antelación a la fecha de ausencia (5) - Diariamente, el profesorado registra su asistencia al centro mediante una hoja de firmas (1) dispuesta en conserjería. Al finalizar la jornada, estas hojas son presentadas en Jefatura de Estudios. - El profesorado entrega en Jefatura de Estudios el documento de parte de ausencia del profesorado (2), en el que indica las fechas y horas de las ausencias. En caso de visita médica se acompañará del justificante emitido en la consulta. Si el/la docente que ha faltado por enfermedad no ha acudido al médico, acompañará el parte de ausencia con un documento de declaración personal (3). - En caso de que la falta no sea justificada, Jefatura de Estudios remite a la Inspección la notificación de falta injustificada (4) con recibí en un plazo de tres días. - Diariamente (en la medida de lo posible), Jefatura de Estudios introduce las incidencias de faltas en el PXXI y anota observaciones. - Cada mes el/la director/a firma el parte de faltas en portafirmas. - Cuando hay una baja médica, Jefatura de Estudios valida en Educarm la baja, los partes de continuación y el alta, únicamente si el/la docente es mutualista de Muface. En el resto de casos la validación es automática. - Cuando un docente vaya a faltar más de una semana, Jefatura de Estudios solicita sustituto en la aplicación ADTELE los lunes a partir de las 14:00. - El 30 de junio, a través de la plataforma PXXI WEB, Jefatura de Estudios tramita el cese del profesorado sustituto. El profesorado titular se incorpora el 1 de julio. En observaciones se indica si no se incorpora el titular, en el caso de que así sea.		

PA_RH GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PA_RH4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ personal de administración y servicios ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_rh4_hoja_firmas_pas (2) *pc_rh3_permiso_genérico	
referencia →	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero (TR Ley de Función Pública de la Región de Murcia) Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio Resolución de 25 de abril de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dictan Instrucciones en materia de permisos, licencias y vacaciones	
Procedimiento - Semanalmente, el PAS firma una hoja de firmas (1) que se archivan en una carpeta ubicada en conserjería y, al finalizar la semana, el secretario/a docente la revisa para llevar el control de ausencias. - Para la solicitud de asuntos personales, el PAS envía al secretario/a docente una solicitud (2) por email para gestionarla. - Cuando un miembro del PAS vaya a faltar más de una semana, se le comunica al secretario/a docente para que redistribuya sus funciones. - En diciembre de cada año, el/la secretario/a docente fija, oído el PAS, las fechas de las vacaciones del personal no docente para todo el año. - Si se produce un cambio en el PAS, el/la secretario/a docente actualiza en el programa de gestión Plumier XXI los datos. Este paso es imprescindible para que el/la jefe/a de secretaría pueda utilizar Plumier XXI.		

PA_RH GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		rev- 30 nov 2023
subproceso	PA_RH5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ responsable de prevención de rrll ▾ director/a ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_rh5_fichas_prevenición (2) pa_rh5_plan_autoproteccion (3) pa_rh5_informe_simulacro (4) pa_rh5_memoria_rrll	
referencia →	Ley 31/1995; RD 31/1994; RDL 5/2000	
Procedimiento - En la primera semana de septiembre el/la director/a nombra al Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL). - En los quince primeros días desde el inicio del curso el/la CPRL informa a todo el personal de la Edi -docente y no docente- de las normas y medidas generales de prevención de la Edi. Todo el personal declara haber recibido la información (1). - En el primer Consejo Escolar del curso, el/la secretario/a docente se encarga de que se constituya la Junta de Autoprotección, formada por el/la director/a, dos profesores/as y dos alumnos/as. - En octubre el/la CPRL revisa y actualiza el Plan de Autoprotección (2) e informa a Dirección de cualquier cambio realizado que afecte a la puesta en marcha del plan. El/la CPRL traslada a todo el personal de la Edi la información contenida en el Plan de Autoprotección, con indicación de normas y responsabilidades. - Antes de finalizar el mes de diciembre, el/la CPRL planifica el simulacro. Una vez realizado, el/la CPRL elabora un informe (3) que traslada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación. - A lo largo de todo el curso escolar, el/la CPRL comprueba los accesos habituales a la Edi, las instalaciones, botiquines, extintores, salidas de emergencia, carteles indicativos, zonas de paso, etc. - El/la secretario/a docente renueva anualmente el contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección en caso de incendio y de la instalación eléctrica. El/la CPRL comprueba y deja constancia por escrito que se han realizado las revisiones reglamentarias de las instalaciones del centro. - A lo largo de todo el curso escolar, el/la CPRL promueve la cultura preventiva en la Edi. - En el mes de junio, el/la CPRL redacta una memoria (4) de las actividades en materia de prevención de riesgos laborales realizadas a lo largo del mismo. Este documento forma parte de la Memoria Final (subproceso PD_P07). - Toda la documentación necesaria para llevar a cabo el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales se registra a través de www.educarm.prevenegos.com/web/ - En junio el/la jefe/a de administración envía el cuadrante de firmas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PA_EI1 CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO ANUAL	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾	
fecha →	enero ▾	
documentos →		
referencia →	Decreto 1/2003, de 17 de enero (capítulo II, IV y V) Proyecto de Gestión Edi	
Procedimiento - A mediados de enero, el servicio de Gestión Económica de la Consejería de Educación remite una circular con las instrucciones precisas para el cierre del ejercicio económico anual. Este cierre implica la realización de una serie de tareas y acciones. - El/la secretario/a docente, dentro del plazo marcado en las instrucciones (normalmente antes de finalizar enero), adjunta la siguiente documentación en el programa GEMUR (pestaña contabilidad/ejercicio contable/documentos necesarios ubicada en el menú principal; previamente hay que cambiar el programa al ejercicio económico del año finalizado) para su posterior validación por Gestión Económica: + Certificación bancaria que acredita el saldo existente a fecha de 31 diciembre (se solicita de forma online a la entidad bancaria correspondiente) + Conciliación bancaria (se descarga del programa Gemur y se firma electrónicamente por el/la director/a y el/la secretario/a) + Cuenta de gestión (se descarga del programa Gemur y se firma electrónicamente por el/la director/a y el/la secretario/a) + Libro de cuenta bancaria, libro de cuenta de gestión y libro diario (se descarga del programa Gemur y se firma electrónicamente por el/la director/a y el/la secretario/a) + Memoria justificativa de los objetivos conseguido (la redacta el el/la secretario/a docente en formato Word, se exporta como pdf y se firma electrónicamente por el/la director/a y el/la secretario/a docente). + Presupuesto correspondiente al ejercicio siguiente (que se elabora en el programa Gemur y se explica en el siguiente proceso). + Copia del acta del Consejo Escolar en la que se aprueba la cuenta de gestión del año que se cierra y el presupuesto para el año siguiente. - El Consejo Escolar aprueba la cuenta de gestión que abarca el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año finalizado y consta de los documentos: + Estado de letra A1: recursos obtenidos de la Consejería destinados a gastos corrientes + Estado de letra A2: ingresos y gastos destinados a inversiones. + Estado de letra B: ingresos y gastos obtenidos de otras Administraciones Públicas destinados tanto a gastos corrientes como a inversiones. + Estado de letra C: resumen de los tres documentos anteriores.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 8 jul 2025
subproceso	PA_EI2 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ consejo de centro ▾	
fecha →	enero ▾	
documentos →		
referencia →	Decreto 1/2003, de 17 de enero Proyecto de Gestión Edi	
Procedimiento - Desde el 1 de enero, el centro dispone de un presupuesto prorrogado del ejercicio anterior para poder introducir los primeros gastos que se precisen. Este es un presupuesto provisional hasta que se apruebe el presupuesto del nuevo año. - En el mes de enero, el servicio de Gestión Económica de la Consejería de Educación remite a los centros las asignaciones económicas previstas para el nuevo año para cada uno de los programas económicos. Asimismo, se remite una circular con las instrucciones precisas para la elaboración del presupuesto. - El presupuesto se elaborará usando la herramienta informática GEMUR (presupuesto/presupuesto activo/nueva revisión) y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: + En el apartado de INGRESOS, se incluyen: + El saldo final (o remanente) obtenido de la cuenta de gestión del año finalizado + Recursos procedentes de diferentes programas económicos: + Recursos procedentes de la Consejería de Educación. + Las cantidades asignadas por parte de la Consejería de Educación para el funcionamiento del centro para el nuevo año (en el programa económico 422L y en la cuenta de gastos corrientes) + Las cantidades asignadas para el funcionamiento del centro en el año finalizado y que no se abonaron a 31 de diciembre (en el programa económico 422L y en la cuenta de gastos corrientes) + Recursos procedentes de la Administración del Estado. Recursos del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) para el programa Erasmus (en el programa económico 10203) + En el apartado de GASTOS, se distribuyen los ingresos anteriores entre las grandes cuentas de gastos respetando el origen (programa económico y cuenta): + Material, suministros y otros + Arrendamientos + Reparaciones, mantenimiento y conservación + Indemnizaciones por razón de servicio + Gastos de inversión. El presupuesto de gastos para inversiones se realizará en función del saldo final existente para ello en la cuenta de gestión del año finalizado.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 8 jul 2025
subproceso	PA_EI2 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO	
+ Finalmente se comprueba (en la pestaña del programa GEMUR denominada Control de presupuesto) que las cantidades de ingresos (saldo remanente y recursos económicos) y la de gastos previstos coinciden. - El presupuesto es aprobado por el Consejo Escolar. - Una vez cerradas las cuentas del año finalizado y aprobado el presupuesto para el nuevo año por el Consejo Escolar (antes del 31 de enero) , el/la secretario/a docente adjunta, en el programa GEMUR, la documentación requerida para su posterior validación por Gestión Económica. - El/la secretario/a docente informa al Claustro de profesores en el mes de febrero. - El procedimiento de aprobación de las modificaciones del presupuesto es el mismo que el empleado para la aprobación inicial, salvo las modificaciones del presupuesto de originadas por nuevas asignaciones de crédito de la Consejería que se entienden aprobadas de forma automática al hacerse efectivo el nuevo ingreso y solo requieren informar al Consejo Escolar. - Las modificaciones presupuestarias tienen que ser validadas por la Consejería. - El estado de abonos del Presupuesto de Funcionamiento puede consultarse en la web https://sede.carm.es/paehacienda/formularios/ConsultaAcreedores, accediendo con el certificado digital del centro.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI3 GESTIÓN DE COMPRAS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ jefes/as departamentos didácticos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ei3_peticon_compra	
referencia →	Decreto 1/2003, de 17 de enero Proyecto de Gestión Edi	
Petición de material La petición de compras de material fungible e inventariable por parte de los Departamentos Didácticos se realiza al inicio del curso escolar (junio y julio): + <u>SOLICITUD</u> - Los/as jefes/as de los Departamentos Didácticos solicitan al profesorado adscritos a su departamento la petición de compras de material (1). - Los/as jefes/as de los Departamentos Didácticos convocan una reunión para aprobar las solicitudes de material. En esa reunión, los/as profesores/as de cada especialidad entregan sus solicitudes de material aportando el listado, explicando la justificación y la prioridad de compra. - Los/as jefes/as de los Departamentos Didácticos remiten al/la secretario/a docente el acta de la reunión con todas las peticiones de materiales. - Las necesidades de material que surjan durante el curso, independientemente de su cuantía, se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento. - El/la responsable de medios informáticos programa y solicita en junio la renovación del material inventariable necesario para actualizar el equipamiento informático, así como el software necesario (subproceso <u>PA_EI7</u>) antes del inicio del curso en septiembre. + <u>COMPRA</u> - Una vez que el/la director/a haya dado el visto bueno a las peticiones y autorice el gasto del material, se procede a su compra por parte del secretario/a docente o por el/la profesor/a autorizado. La normativa vigente determina que todos los gastos del centro requieren la autorización del mismo por parte del director/a. - En determinadas circunstancias es necesario que una persona autorizada del centro realice una compra en nombre del mismo. Para estos casos, existe la posibilidad de abonar el importe adelantado por esta persona mediante el procedimiento de <u>pago suplido</u>: - Para que este pago se pueda realizar, es imprescindible que exista una factura válida que refleje el gasto realizado y que ésta se haya expedido con los datos fiscales del centro. - El proceso de formalización del gasto requiere la cumplimentación de una aprobación del gasto por parte del director/a, así como el reconocimiento del importe abonado por parte de la persona que ha realizado dicho pago que se gestiona mediante el programa contable GEMUR. Tras estos trámites el proceso sigue el curso normal. Toda la documentación generada se almacena en el sistema informático.		

PA_EI | GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS

rev- 14 dic 2023

subproceso

PA_EI3 GESTIÓN DE COMPRAS**Contratos**

La gestión y seguimiento de las compras y suministros de material y recursos que necesita el centro para su normal funcionamiento se refleja en la herramienta informática GEMUR.

El/la director/a realiza las contrataciones de obras, servicios y suministros, autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordena los pagos para renovar las instalaciones y equipamiento educativo.

+ CONTRATOS DE MANTENIMIENTO

- En esta categoría se incluyen aquellos servicios que requieran un servicio de mantenimiento a lo largo del año natural, y que normalmente, requieren la expedición de diferentes facturas (mantenimiento de las fotocopiadoras, sistema de alarma del centro...).
- Una vez hecha la evaluación de los diferentes presupuestos de las empresas aspirantes a ofertar el servicio, se formaliza el contrato de servicio con la duración máxima de 1 año, con el formato homologado que se encuentra en la aplicación informática GEMUR.
- El contrato firmado se introduce en el sistema, así como las condiciones del mismo (importe máximo, periodicidad de pago, etc.).
- Una vez formalizado el trámite anterior, se contabilizan las sucesivas facturas según la operativa propia del programa. Toda la documentación generada queda almacenada automáticamente en el sistema informático.

+ GASTOS DE TRACTO SUCESIVO

- En esta categoría se incluyen aquellos suministros que sin requerir servicio de mantenimiento, son fundamentales para el funcionamiento del centro (suministro de energía eléctrica, agua corriente, teléfono...).
- Se contabilizan las sucesivas facturas según la operativa propia del programa. Toda la documentación generada queda almacenada automáticamente en el sistema informático.

+ CONTRATO GENÉRICO DE SUMINISTROS

- En esta categoría se incluyen aquellos suministros que se realizan de forma puntual para el mantenimiento operativo del centro o la reparación de una instalación existente del centro (adquisición de material de oficina, materiales de limpieza, mantenimiento de la red eléctrica o la caldera).
- Solo se puede realizar el gasto si existe saldo suficiente en el programa económico a través del cual se realiza este gasto (normalmente el 422-L).
- En caso de no existir saldo suficiente en el programa económico dedicado a las inversiones, es necesario realizar una modificación de presupuesto, que debe ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Una vez hecha la evaluación de los diferentes presupuestos de al menos tres empresas, se introduce en el sistema informático GEMUR los datos del gasto (proveedor, importe, programa económico al que pertenece) para que el/la director/a, mediante su firma, apruebe dicho gasto.

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI3 GESTIÓN DE COMPRAS	
- Una vez formalizado el trámite anterior, se conforma la factura una vez se reciba, y se genera el modelo de autorización del pago, que también debe ser firmado por el/la director/a. - Finalizado este trámite, se procede al pago de la factura y a su contabilización. El justificante de pago se introduce manualmente en el sistema informático. - Toda la documentación generada se almacena automáticamente en el sistema informático.		
+ <u>CONTRATO GENÉRICO DE MATERIAL INVENTARIABLE</u>		
- En esta categoría se incluyen aquellas compras de elementos inventariables que se realizan de forma puntual para el mantenimiento operativo del centro y aquellas actuaciones que se puedan considerar una inversión de mejora en la infraestructura del centro (adquisición de equipamiento informático, obras de mejora...). - En caso de no existir saldo suficiente en el programa económico dedicado a las inversiones, es necesario realizar una modificación de presupuesto, que debe ser aprobada por el Consejo Escolar. - Una vez hecha la evaluación de los diferentes presupuestos de al menos tres empresas, se introduce en el sistema informático GEMUR los datos del gasto (proveedor, importe, programa económico al que pertenece) para que el/la director/a, mediante su firma, apruebe dicho gasto. - Una vez formalizado el trámite anterior, se conforma la factura una vez se reciba, y se genera el modelo de autorización del pago, que también debe ser firmado por el/la director/a. - Finalizado este trámite, se procede al pago de la factura y a su contabilización. El justificante de pago se introduce manualmente en el sistema informático. - Toda la documentación generada se almacena automáticamente en el sistema informático.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 9 oct 2024
subproceso	PA_EI4 GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ jefe/a departamento de relaciones transnacionales ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	Decreto 1/2003, de 17 de enero Proyecto de Gestión Edi	
CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS EUROPEOS Los recursos obtenidos por la participación en proyectos europeos (Erasmus+) que proceden del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) se contabilizan en el programa de la Consejería de Educación GEMUR en el programa económico denominado en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS-ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. Estos recursos no se contabilizan en la Unión Europea, aunque en su origen los fondos procedan de la misma. <u>JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS MOVILIDADES ERASMUS+ DEL PROFESORADO</u> La cuantía de las movilidades de los proyectos Erasmus+ viene determinada por el propio proyecto europeo en función de la distancia y el país de destino. En la cuantía de las mismas está diferenciado el coste del viaje y el coste de la estancia (alojamiento y manutención). En la Edi, la justificación de las cuantías por parte del profesorado se realiza siguiendo el método de COSTE UNITARIO. Esto implica que el profesor que realiza la movilidad percibe mediante transferencia el total de la movilidad que se indica en el proyecto. Debe aportar justificante de haber realizado la movilidad y los días que ha durado la misma. Este justificante es emitido por la entidad receptora. Además debe entregar justificante/factura del viaje (p.e. billetes de avión) y todas las facturas justificantes de su estancia en el país de destino, aunque éstas no coincidan por defecto o exceso con la cantidad percibida. El centro debe guardar esta documentación para atender posibles auditorías de la ANI SEPIE. <u>CRITERIOS DE CONTABILIZACIÓN ERASMUS+ EN GEMUR</u> La contabilización de Erasmus+ en GEMUR se integrará en el programa de la ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (10203) siguiendo los siguientes criterios: - INGRESOS - INGRESOS. Los ingresos que proceden del SEPIE son recursos procedentes de otras Administraciones Públicas (diferentes a la Consejería de Educación), por lo que se integrarán en el programa de la ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (10203) mediante un expediente de INGRESOS anotando la cantidad ingresada en positivo. - DEVOLUCIONES o SANCIONES. Cuando haya que devolver dinero al SEPIE se contabilizará por el mismo procedimiento anterior pero la cantidad se pondrá en negativo.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 9 oct 2024
subproceso	PA_EI4 GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS	
2. GASTOS </		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI5 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ei4_certifica_retencion_irpf	
referencia →	Proyecto de Gestión Edi	
Procedimiento - Durante el mes de diciembre, la Consejería de Educación remite al centro por email el importe de la tasa municipal de vado que abonará, de forma online, el /la director/a del centro en la Agencia Municipal Tributaria. - Cuando el desarrollo de las actividades culturales del centro requiera el pago de honorarios a conferenciantes, profesionales, artistas, etc. debe deducirse de los mismos el IRPF que se liquidará en la Agencia Tributaria (modelos 111 y 190). Cuando el interesado/a lo solicite, se le expedirá un certificado (1) por la retención efectuada en el momento del pago. - En el programa de contabilidad de Gemur, únicamente se abrirá el tipo de expedientes denominado "Cursos y Ponencias" cuando se trate de una persona física (que no sea profesional o autónomo, ni empresario). Para profesionales o autónomos y empresarios se abrirá en Gemur el expediente denominado "Contrato Menor Genérico" y deberá quedar reflejado el importe deducido del IRPF para que el programa calcule automáticamente lo que hay que pagar trimestralmente a la Agencia Tributaria por dicho impuesto. En este último caso, al ponente se le paga el importe líquido (base imponible menos el 15% del IRPF) y, en Gemur, quedará reflejado tanto el importe total (base imponible sin retención) y el importe líquido (base imponible con retención). - Cuando se hayan efectuado adquisiciones de bienes o servicios que en su conjunto, para cada proveedor, hayan superado la cifra de 3.005,06 €, debe formalizarse la declaración correspondiente ante la Agencia Tributaria: declaración de operaciones con terceros (modelo 347). - El/la secretario/a docente descarga los modelos 111, 190 y 347 del programa GEMUR y son presentados por el/la director en sede electrónica de la Agencia Tributaria siguiendo el calendario fiscal que se refleja en la siguiente tabla :		

PA_EI | GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS

rev- 14 dic 2023

subproceso

PA_EI5 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

TEMPORALIZACIÓN	PROCESOS Y PLAZOS	ÓRGANO DE PRESENTACIÓN
hasta 20 de enero	modelo 111 - 4T modelo 190	AEAT
febrero	modelo 347	AEAT
hasta el 20 de abril	modelo 111 - 1T	AEAT
hasta el 20 de julio	modelo 111- 2T	AEAT
hasta el 20 de octubre	modelo 111-3T	AEAT
diciembre	tasa municipal vado	AMT

- Una vez que se hayan abonado los impuestos en la Agencia Tributaria, se adjunta al programa Gemur el justificante del abono.

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI6 INVENTARIO	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ claustró ▾ responsable de medios informáticos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ei5_inventario	
referencia →	Proyecto de Gestión Edi Instrucción de operaciones de mantenimiento de la sección de bienes muebles del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia BORM 14.12.2017	
Procedimiento - El/la secretario/a docente vela por mantener actualizado el inventario del centro. Existen dos procedimientos de inventariado: + Inventario interno (del centro) + Inventario externo (de la Consejería de Educación) - Respecto a la gestión del inventario del centro, se gestiona de la siguiente manera: + Cada vez que se compra un bien inventariable (libro, hardware, software, equipos, mobiliario y maquinaria) hay que redactar un acta de recepción (se realiza en la aplicación GEMUR) y, además, incorporarlo al documento de gestión de inventario (1). El/la secretario/a docente realiza las actualizaciones que sean precisas. + Se incluyen en este documento los nuevos elementos inventariables adquiridos a lo largo del curso, asignándoles un código único y reflejando en dicho documento su descripción, número de serie (si lo tiene), características básicas, año de adquisición y ubicación en la Edi. + Durante el mes de junio o julio, el/a secretario/a docente solicita la colaboración de otros docentes para actualizar el inventario de las aulas, dentro del proceso de puesta en marcha de las aulas para el inicio del curso. + En el mes de junio o julio, el/la RMI actualiza el inventario de los equipos informáticos (equipos, pantallas, proyectores, impresoras...) + En caso de rotura, pérdida u obsolescencia, el/la secretario/a docente da de baja el material y actualiza el inventario interno del centro (1). + Las donaciones son inventariadas, indicando su origen y, en la medida de lo posible, se indicará la procedencia en el propio material donado. - Respecto a la gestión del inventario externo, se gestiona de la siguiente manera: + Cuando la Consejería de Educación compra material para la Edi (como, por ejemplo, ordenadores) hay que redactar un acta de recepción que envía la Consejería al centro mediante email para su cumplimentación. + Durante el mes de mayo aproximadamente, siguiendo las instrucciones de la Secretaría General de la Consejería de Educación (Instrucción de operaciones de		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI6 INVENTARIO	
mantenimiento de la sección de bienes muebles del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia BORM 14.12.2017) se realiza el conteo de bienes muebles y se enviar a la Consejería la actualización del inventario del centro en base a dos documentos remitidos en ese momento por la Consejería: + Acta de conteo de bienes muebles + Excel con listado de bienes muebles que hay que actualizar + Cuando la Consejería de Educación ingresa un adicional para comprar material inventariable, hay que registrar los bienes en la plataforma Ábaco y subir un acta de recepción de los mismos que envía la Consejería al centro mediante email. + Además, en Plumier, existe la posibilidad de realizar un inventario de los bienes del centro, pero no hay obligatoriedad de gestionarlo.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI7 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ alumnado ▾ claustro ▾ conserjes ▾ responsable de prevención de rrll ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	Proyecto de Gestión Edi NOFC-Edi	
Procedimiento - Toda la comunidad educativa tiene la obligación de respetar los espacios, instalaciones y recursos del centro siguiendo los protocolos establecidos en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de la Edi. - Los/as conserjes, dentro de sus competencias, tienen establecido el cuidado del normal funcionamiento de las instalaciones del centro, detectando y anotando posibles averías y comunicándolas al secretario/a docente. - Durante el mes de junio y julio, el/la secretario/a docente nombra un/a profesor/a responsable para cada aula cuya función es comprobar si todo funciona correctamente y comunicar las propuestas de mejora al Equipo Directivo. - Asimismo, los/las jefes/as de los Departamentos Didácticos, en sus reuniones, coordinan la utilización de las instalaciones y el equipamiento específico asignado a su departamento y velan por su mantenimiento. - El/la responsable de prevención de riesgos laborales notifica al secretario/a docente cualquier desperfecto apreciable en las instalaciones del centro, con el fin de proceder a su subsanación en el menor tiempo posible, según la gravedad del mismo. - El/la secretario/a docente se pone en contacto con empresas de mantenimiento para la subsanación de desperfectos de poca gravedad (pintura, obstrucción de desagües, mantenimiento de la red eléctrica, rotura de persianas, etc.), así como la poda y mantenimiento del arbolado y los elementos de la zona exterior. - En caso de que los desperfectos sean más graves y puedan afectar a la seguridad del centro y los trabajadores y estudiantes del mismo, lo notifica a la Consejería de Educación y espera sus instrucciones. - En diciembre, el/la secretario/a docente renueva los contratos de mantenimiento de la Edi (subproceso PA_EI3).		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 17 abr 2025
subproceso	PA_EI8 MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ responsable de medios informáticos ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ei7_notifica_rmi (2) pa_ei7_presta_equipo_info (3) pa_ei7_presta_portatil_prof (4) pa_ei7_presta_tarjeta_prof	
referencia →	Proyecto de Gestión Edi	
Procedimiento - En junio y julio el/la RMI se coordina con el/la secretario/a docente y con los diferentes departamentos para recabar la lista de aplicaciones informáticas necesarias para la docencia. Se priorizan las herramientas de software libre. En caso de necesitar software propietario, se coordina con el/la secretario/a y el/la director/a para valorar la adquisición de estas licencias y/o el coste anual de las mismas. - A lo largo del mes de junio y julio se procede a la actualización de los equipos informáticos, la instalación de las aplicaciones informáticas y el testeo de los diferentes equipos instalados en las aulas (ordenadores, proyectores, altavoces, etc). En caso de ser necesario, se puede externalizar parte de este trabajo a empresas externas. - En el mes de septiembre, el/la RMI actualiza el inventario de los equipos informáticos (equipos, pantallas, proyectores, impresoras...) (subproceso PA_EI5). - Una vez iniciado el curso, el/la RMI vela por el buen funcionamiento de los equipos informáticos y establece un sistema de información (1) que permite a profesores/as y/o alumnos/as notificar problemas de los equipos informáticos y gestiona su solución en el menor tiempo posible. - Se fomenta que el alumnado utilice su propio dispositivo portátil en el aula. - Los estudiantes pueden solicitar el préstamo de un equipos informáticos. Para ello debe registrar la solicitud mediante formulario genérico. Una vez solicitado, el/la Secretario/a Docente informa de las obligaciones contractuales del préstamo al solicitante (2). - Los ordenadores portátiles a disposición del profesorado se solicitan al PAS, que dejará registro del préstamo y devolución mediante mediante hoja de registro (3). - Las tarjetas de acceso a las pantallas de las aulas para uso del profesorado se solicitan en el mes de septiembre mediante al PAS, que dejará registro del préstamo y devolución mediante mediante hoja de registro (4). La devolución debe hacerse en el mes de junio.		

PA_EI GESTIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_EI9 GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	secretario/a docente ▾ alumnado ▾ claustro ▾ conserjes ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →	Proyecto de Gestión Edi	
Procedimiento - Cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente los/as conserjes, comunican al secretario/a docente del mismo cualquier incidencia observada en las instalaciones y equipamientos. - Ante cualquier incidencia, el/la secretario/a docente avisa a la empresa correspondiente para que repare las instalaciones y equipamientos con la mayor antelación posible. - Mensualmente, los/las conserjes revisan el funcionamiento de grifos y cisternas para detectar fugas y evitar pérdidas de agua. Durante las vacaciones de verano, los/las conserjes apagan las llaves generales del agua como medida de prevención y ahorro. - Todas las lámparas de la Edi se han renovado con tecnología led; anualmente se renueva el contrato de mantenimiento de la instalación eléctrica. - Anualmente, antes de poner en funcionamiento la instalación de calefacción, el/la secretario/a docente encarga la revisión de la instalación. - Diariamente, los/as conserjes apagan los interruptores generales. - El contrato de suministro eléctrico debe garantizar su origen verde. El certificado está de manera visible colocado en la entrada de la Edi. - Se separan los distintos tipos de residuos para facilitar su gestión, para lo cual existen contenedores adecuados en las aulas y los espacios comunes. Anualmente el/la secretario/a docente informa a toda la comunidad educativa de la correcta gestión de recursos. - En el ámbito administrativo, se reduce al máximo posible el consumo de papel para uso interno.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 17 feb 2025
subproceso	PA_GA1 GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	
responsable →	jefe/a administración ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ jefe/a administración ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ga1_solicitud_generica (2) pa_ga1_certificado_asistencia	
referencia →	Ley 39/2015, de 1 de octubre (procedimiento administrativo) plan de comunicación (PCM-Edi)	
Procedimiento - Para comunicar cualquier documentación con organismos oficiales se utiliza la aplicación COMINTER. - Las solicitudes se presentan en Secretaría a través del modelo correspondiente (los documentos están identificados en cada de uno de los procesos de este MPP) o bien a través de una solicitud genérica (1). El/la jefe/a de administración lo registra en PXXI y lo remite al órgano competente para su gestión. - Las comunicaciones de la Edi con el alumnado se realizan a través del correo electrónico oficial NRE@alu.murciaeduca.es. - La correspondencia física entrante es recogida por los/as conserjes y depositada en los casilleros correspondientes. - El correo electrónico oficial de la Edi (30019881@murciaeduca.es) es gestionado por el/la jefe/a de administración, quien reenvía el correo al órgano pertinente. - La comunicación formal entre el profesorado se realiza principalmente de dos formas: + comunicación presencial (en las reuniones convocadas por los órganos colegiados del centro) + comunicación mediante el correo xxx@murciaeduca.es - Las comunicaciones formales del centro con el alumnado se realizan: + a través del correo electrónico oficial NRE@alu.murciaeduca.es. + en los tabloneros de anuncios ubicados en la planta baja en el pasillo de Secretaría + en la página web. - El/la director/a, el/la secretario/a docente y los/las jefes/as de estudios revisa el correo, al menos, cada dos días. - Las certificaciones de asistencia al centro (2) para realizar actividades y/o trámites administrativos o docentes (por ejemplo exámenes y/o entrega de trabajos) son emitidas por el/la Secretario/a Docente.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_GA2 SEGURO ESCOLAR	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾	
fecha →	todo el curso ▾ noviembre ▾	
documentos →	(1) pa_ga2_reclama_seguro (2) pa_ga2_informe_seguro	
referencia →	Ley de 17 de julio de 1953	
Procedimiento - El seguro escolar tiene por finalidad la protección del estudiante contra circunstancias adversas, fortuitas y previsibles. Esta protección se otorga en beneficio de los estudiantes afiliados al seguro, cuando concurren cualquiera de los riesgos protegidos y siempre que se reúnan los requisitos exigidos. - Están obligatoriamente incluidos los estudiantes españoles o extranjeros que residan legalmente en España y que cumplan los siguientes requisitos: + Menores de 28 años (queda cubierto todo el año escolar en el que el estudiante cumpla dicha edad) + Se encuentren matriculados oficialmente en los Estudios Superiores de Diseño. + Haber abonado la cuota correspondiente. + Acrediten un período mínimo de carencia de un año, salvo las excepciones del accidente escolar, infortunio familiar por fallecimiento del cabeza de familia. - En caso necesario, el/la alumno/a presenta las solicitudes de prestación en cualquiera de las Agencias o CAISS de la Dirección Provincial del INSS, a través de la solicitud de reclamación de daños y perjuicios (1), acompañada del informe del accidente (2). - El/la alumno/a ingresa la cantidad de 1,12 € en la cuenta bancaria de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia en el momento de la matrícula. Con el fin de identificar al alumno/a que realiza el pago, debe especificar en el concepto de pago su DNI, apellidos y nombre, por este orden. - Para poder declarar que el/la alumno/a ha hecho efectivo el pago debe tener un número de afiliación o asignación propio en la seguridad social. - Durante el mes de noviembre o diciembre, el/la secretario/a docente, a través de la oficina virtual de la Seguridad Social, emite los recibos de liquidación de cuotas del Seguro Escolar, indicando el número de alumnos/as con seguro escolar. - Con posterioridad el/la secretario/a docente y el/la director/a abonan el recibo de liquidación mediante un ingreso bancario. Contabilidad del seguro escolar - El cobro y la liquidación de cuotas del seguro escolar lo realiza la Edi. Pueden producirse ingresos por cantidades incorrectas o procedentes de alumnos que finalmente no se matriculan. Estos ingresos indebidos se gestionan del siguiente modo: + Siempre que sea posible, se procede a la devolución del ingreso indebido		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 14 dic 2023
subproceso	PA_GA2 SEGURO ESCOLAR	
</		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 17 feb 2025
subproceso	PA_GA3 TÍTULOS	
responsable →	jefe/a administración ▾	
agentes →	director/a ▾ jefe/a administración ▾ alumnado ▾	
fecha →	julio ▾	
documentos →	(1) pa_ga3_solicitud_titulo	
referencia →		
Procedimiento - El/la alumno/a, tras finalizar los estudios, presenta la solicitud de expedición de título (1) en Secretaría. A continuación, a través de la web Mirador, en el apartado <i>área académica - historial</i>, el/la alumno/a valida el SET. - El/la jefe/a de administración revisa desde la web Mirador el estado de pago de las matrículas de todos los cursos anteriores. Si hay tasas sin abonar, no se genera la tasa de expedición del título hasta que éstas hayan sido abonadas. - El/la jefe/a de administración realiza la promoción a través de PXXI, genera la tasa de expedición de título, y una vez efectuado el pago, realiza la propuesta de título a través de PXXI. - Cuando se dispone de una remesa de entre 20 y 30 solicitudes se generan las certificaciones académicas (<i>PXXI/Evaluación/títulos/mantenimiento de propuestas</i>). IMPORTANTE: las remesas se hacen en el curso en el que el estudiante finalizó los estudios, no en el actual. - Se envía una comunicación interna (COMINTER), a la Dirección General de Centros Educativos (303) / Servicio de Promoción Educativa (1362), donde se indican las propuestas de expedición de Títulos, con asunto: <i>Remito Propuestas de expedición de Títulos</i>. En el cuerpo de la comunicación se indica identifica a los/as estudiantes (por ejemplo ID 6366084 (3 estudiantes de Moda)). - Las certificaciones académicas firmadas digitalmente, una copia del COMINTER y dos copias completas firmadas a mano de propuesta de expedición de títulos, se envían por correo certificado o presencialmente en la Sección de Títulos de la Consejería de Educación. - Cuando se produce la recepción de una Remesa de Títulos por parte de la Consejería de		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 17 feb 2025
subproceso	PA_GA3 TÍTULOS	
Educación: + El/la Jefe/a de Administración marca en PXXI "Recepcionar la propuesta", una vez haya comprobado que existe una correspondencia entre las propuestas tramitadas y las recibidas, así como haber verificado que todos los títulos y SET están impresos. + El sistema de aviso a los/as alumnos/as para que pasen a recogerlo por Secretaría es a través de SMS: en P. XXI, en el apartado <i>propuesta de recepciones</i> aparece un mensaje indicativo de envío de SMS (está habilitada por un período limitado de tiempo). + El/la Secretario/a Docente firma los títulos por la parte posterior, indicando el los datos del libro de registro. - El/la estudiante debe firmar en el libro de registro al recoger el título y el SET, y en PXXI se hace constar la recogida (<i>alumnos/otros datos/niveles alcanzados</i>).		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 6 oct 2025
subproceso	PA_GA4 MATRICULACIÓN	
responsable →	jefe/a administración ▾	
agentes →	director/a ▾ jefe/a administración ▾ alumnado ▾	
fecha →	junio ▾ julio ▾ septiembre ▾	
documentos →	(1) pa_ga4_solicita_matricula (2) pa_ga4_solicita_extra (3) pa_ga4_anula_matricula (4) pa_ga4_anula_convoca (5) pa_ga4_solicita_cambio (6) pa_ga4_amplia_matricula (7) *pa_ga1_solicitud_generica	
referencia →	resolución 11 de marzo de 2024 -plan de estudios- Orden de 21 de marzo de 2012 (precios públicos)	
Procedimiento CONDICIONES DE MATRÍCULA - Las matrículas se realizan en Secretaría de manera presencial (1) durante el periodo establecido en el calendario de actuaciones de la Edi (subproceso PD_PO3) - La primera matrícula del primer curso obligatoriamente debe ser completa (60 ECTS). - La matrícula debe ser de un mínimo de 23 ECTS, excepto si al alumno/a le restan menos ECTS para titular. - La matrícula debe ser de un máximo de 72 ECTS, sin incluir las Prácticas Externas. - Para matricularse de TFG, el/la alumno/a debe tener superados al menos 170 ECTS, y el total de ECTS matriculados debe permitirle cerrar el curso con, al menos, 240 ECTS. - Para matricularse de PEx, el/la alumno/a debe tener superados al menos 120 ECTS. - Para matricularse de asignaturas de un curso superior, el/la alumno/a debe tener al menos aprobados 36 ECTS del curso previo. - El/la alumno/a no puede matricularse de asignaturas de contenido progresivo sin haber superado/reconocido las necesarias para poder cursarla (anexo vi plan estudios). En el impreso de matrícula (1) debe indicar que no se encuentra en esta circunstancia, esto es, que no se está matriculando de ninguna asignatura de contenido progresivo cerrada. - El/la alumno/a no puede matricularse de la 5ª convocatoria de cualquier asignatura, ni de la 3ª de Metodologías de la Investigación, TFG y PEx si no ha solicitado y le ha sido concedida la convocatoria extraordinaria. En el impreso de matrícula (1) debe indicar que no se encuentra en esta circunstancia, esto es, que no se está matriculando de ninguna asignatura en convocatoria extraordinaria. - El/la alumno/a no puede matricularse de ninguna asignatura que haya superado previamente. En el impreso de matrícula (1) debe indicar que no se encuentra en esta circunstancia, esto es, que no se está matriculando de ninguna asignatura ya superada. - En el impreso de matrícula (1) el/la alumno/a puede indicar su condición de ACNEAE (subproceso PC_EA8). - El/la alumno/a que solicita beca no puede fraccionar el pago.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 6 oct 2025
subproceso	PA_GA4 MATRICULACIÓN	
PREMATRÍCULA		
- Una vez finalizado el periodo de evaluación extraordinaria del curso anterior, y tras revisar la promoción, Jefatura de Estudios realiza la prematrícula: - o A los estudiantes de primer curso los introduce en Plumier personal de Plumier de la Consejería, pues no es posible realizarlo desde el centro. Los datos utilizados son los que se exportan desde la aplicación de la Sede Electrónica a partir de los datos introducidos en la solicitud de realización de la prueba de acceso. - o A los estudiantes de primer y segundo curso se les matricula de todas las materias por defecto. - o Los estudiantes de tercero y cuarto solo se les graba en el sistema, pero no se les matricula, ya que Plumier no discrimina entre asignaturas obligatorias/especialidad y optativas.		
COMPROBACIÓN DE MATRÍCULAS		
- Una vez finalizado el periodo de matriculación, Jefatura de Estudios realiza las siguientes comprobaciones: - o Redistribución de grupos para compensar número y tipo de estudiantes. - o Que esté introducida la vía de acceso para los nuevos estudiantes. - o El número máximo y mínimo de ECTS por matrícula. - o Mínimo ECTS para matrícula de TFG (170) - o Matrículas de TFG deben alcanzar 240 ECTS. - o Datos para gestión de tasas correctos. - o Listado de estudiantes que solicitan beca con menos de 60 ECTS. - o Matrículas en quinta convocatoria inexistentes: solicitudes de convocatorias extraordinarias. - o Matrícula de optativas (concuera elección optativas con matrícula). - o No hay matrículas en asignaturas ya superadas.		
ANULACIÓN DE MATRÍCULA		
- El/la alumno/a puede solicitar la anulación de matrícula de las asignaturas, de las PEx o del TFG en el plazo de un mes a contar desde el inicio de las clases de las asignaturas correspondientes. Las solicitudes (3) presentadas en este plazo siempre son aceptadas. Finalizado dicho plazo, la solicitud debe ser justificada y documentada. - El/la jefe/a de administración consigna en PXXI en las asignaturas anuladas AC en la nota, y eliminará al profesor/a asignado para que no aparezca en las actas de evaluación. - Si se anula la totalidad de las asignaturas el/la jefe/a de administración consignará en PXXI en el estado de la matrícula <i>baja</i>. - Las anulaciones de matrícula de TFG y PEx son comunicadas por el/la Jefe de Administración a Jefatura de Estudios y, en el caso de PEx, al/la Coordinador/a de PEx.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 6 oct 2025
subproceso	PA_GA4 MATRICULACIÓN	
ANULACIÓN DE CONVOCATORIA		
- El/la alumno/a puede solicitar la anulación de convocatoria de las asignaturas, de las PEx o del TFG en el plazo anterior a un mes de la evaluación. Las solicitudes (4) deben ser justificadas y documentadas. - El/la jefe/a de administración consigna en PXXI en las convocatorias anuladas AC en la nota, pero le asigna profesor/a. - Las anulaciones de convocatoria de TFG y PEx son comunicadas por el/la Jefe de Administración a Jefatura de Estudios y, en el caso de PEx, al/la Coordinador/a de PEx.		
SOLICITUD DE BAJA		
- El/la alumno/a puede solicitar la baja en el centro mediante una solicitud genérica (7) durante cualquier periodo del curso. Se dejará constancia en PXXI, y se consignará en las convocatorias la anotación NC (no calificable).		
MATRÍCULA ALUMNOS ERASMUS OUTGOING		
- Al alumno/a que disfruta de una beca de movilidad el/la jefe/a de administración no le asigna profesor/a de las asignaturas del periodo que disfruta de la movilidad, con la finalidad de que no aparezca en las actas de calificación.		
MATRÍCULA ALUMNOS/AS ERASMUS INCOMING		
- El/la jefe/a de administración matricula al alumno/a incoming y le asigna profesor/a. Antes de la evaluación elimina al profesor/a para que no aparezca en las actas de evaluación. - Es muy importante indicar en la matrícula en PXXI "no generar tasas académicas". - Es muy importante indicar en la matrícula en PXXI "exención: erasmus".		
MATRÍCULA CUARTA CONVOCATORIA		
- El/la alumno/a que se matricule de su cuarta convocatoria (segunda en Metodologías de la Investigación, TFG y PEx) debe presentar obligatoriamente la solicitud (2) de convocatoria extraordinaria.		
MATRÍCULA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA		
- El/la alumno/a que desee matricularse de convocatorias extraordinarias debe solicitar previamente (2) la concesión de esta convocatoria.		
MATRÍCULA CAMBIO ESPECIALIDAD		
- El/la alumno/a que desee matricularse en otra especialidad debe solicitarlo en el momento de realizar la matrícula de su especialidad (5). El/la jefe/a de administración, cuando finalice el periodo de matrícula, notificará esta circunstancia al director/a quien, si existen plazas, autorizará el cambio de especialidad. En caso de varias solicitudes, la adjudicación se dirimirá de acuerdo a la nota media del expediente académico del curso anterior.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 6 oct 2025
subproceso	PA_GA4 MATRICULACIÓN	
AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA		
- Al finalizar la evaluación ordinaria de enero se abre un plazo para la solicitud (6) de ampliación de matrícula. Los/as alumnos/as pueden solicitar matricularse de nuevas asignaturas cuando: + Hayan superado asignaturas incompatibles correspondientes. + Necesiten matricularse de más asignaturas para poder titular ese mismo año, siempre que no se supere el máximo posible de créditos anuales eliminando los superados en la convocatoria ordinaria de enero. + Se hayan reconocido un número de créditos y quiera completar su matrícula hasta los 70 créditos anuales o 60 de primer curso. + Una vez superadas asignaturas en febrero, cumplan los requisitos de matrícula exigidos por la normativa vigente que previamente no cumplieran.		
PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA		
- Quienes no formalicen la matrícula en el plazo señalado decaen de su derecho a la plaza obtenida. - No se admiten las solicitudes de matriculación en aquellas asignaturas en las que el alumnado haya agotado convocatorias previstas. - Los/las alumnos/as no pueden matricularse en el curso siguiente si no han cursado y superado alguna asignatura de las que hubiera estado matriculado el año académico anterior, salvo en el caso de que se debiera a enfermedad, debidamente acreditada, que impidiera los estudios. Estos/as alumnos/as deben solicitar la readmisión. - La anulación de matrícula en todas las asignaturas en las que se estuviera matriculado implicará la pérdida de la plaza en el centro. Si se deseara continuar los estudios en años académicos posteriores, el interesado debe solicitar la readmisión en el centro, exceptuando el primer curso, en cuyo caso debe realizar la correspondiente prueba de acceso. - Se pierde la plaza en cualquier curso cuando se acumula durante los dos primeros meses del año académico o a lo largo del mismo un 20% de faltas de asistencia no justificadas sobre el total de horas lectivas presenciales correspondientes a las asignaturas en que estuviera matriculado. En este caso, el/la director/a notifica al interesado/a el plazo en el que puede presentar la justificación de las faltas. Una vez superado este periodo, el/la director/a emite resolución de pérdida de derecho de matrícula. - Se procede a la anulación de matrícula de oficio si no son abonadas las tasas (orden 21 de marzo de 2012 de precios públicos).		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 14 jul 2025
subproceso	PA_GA5 BECAS	
responsable →	jefe/a administración ▾	
agentes →	jefe/a administración ▾ alumnado ▾	
fecha →	julio ▾	
documentos →		
referencia →		
Procedimiento - En el mes de marzo el Ministerio de Educación publica la convocatoria de becas y ayudas a alumnos de niveles postobligatorios universitarios para el curso siguiente. Los alumnos solicitan la beca en el plazo indicado en la convocatoria del Ministerio de Educación, antes del proceso de matriculación. - En el mes de marzo, la Consejería remite por correo electrónico la resolución definitiva de las becas de la convocatoria general del Ministerio de Educación del curso anterior. El/la jefe/a de administración coteja este listado con el listado de alumnos que han solicitado beca que se obtiene de Plumier (secuencia: centro-listado-consultas parametrizables-gestión de tasas). Se verifica qué estudiantes no han solicitado beca pero así lo indicaron en la matrícula (hay que generar tasa); los estudiantes que sí han solicitado beca pero no lo indicaron en la matrícula (deben pedir por sede electrónica procedimiento 2277 la devolución si han pagado la matrícula, o modificar la tasa en caso contrario); y los estudiantes que han obtenido beca (se genera la carta de pago de aquellos estudiantes que no han obtenido beca). Igualmente, se comunica a la Consejería el listado de aquellos estudiantes beneficiados por la beca que han causado baja o se han traslado de centro. - Una vez finalizados los exámenes de la fase extraordinaria (mes de junio), se deberá comunicar a los estudiantes cualquier variación que dé lugar a alguna modificación en la ayuda para que se proceda al reintegro de la beca. El listado se envía en julio por correo electrónico a becas.educacion@murciaeduca.es. Los motivos que ocasionan el reintegro de la beca se describen en la resolución, y son: ○ no superar el 50% de los ECTS matriculados ○ bajas durante el curso - En la gestión de la matrícula (subproceso PA_GA4), en el mes de junio, aquellos que la hayan solicitado beca, deben aportar fotocopia de dicha solicitud. - A principios de noviembre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo envía un correo electrónico solicitando los certificados de matrícula para beca, con plaza máximo de remisión de 7 días. ○ Dichos certificados se generan automáticamente en PXXII en la secuencia: <i>alumnos/gestión de alumnos/becas/becas MEC</i>. ○ El/la jefe/a de administración comprueba los certificados, especialmente aquellos que su matrícula es inferior a 60 ECTS. Estos casos se estudian de manera particular. El/la director/a emite un certificado justificando el motivo de la matrícula (normativa interna, finaliza estudios, etc...)		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 14 jul 2025
subproceso	PA_GA5 BECAS	
○ El/la jefe/a de administración envía al portafirmas para la firma digital del director/a y del secretario/a docente. Esta documentación se envía por comunicación interna (COMINTER), junto con los certificados del/a director/a que justifican las matrículas inferiores a 60 ECTS. ○ Los originales de las certificaciones de becas se remiten a la Sección de Becas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, vía valija, correo postal o presencialmente en la propia sección de becas, adjuntando copia correspondiente de la comunicación interna (COMINTER), junto a un listado con la correlación de los alumnos solicitantes. ○ Una vez remitidos son validados dichos originales por la Sección de Becas. Si dicha sección detecta errores en los certificados, son comunicados al centro y se rehacen manualmente. Una vez rectificados y firmados el/la jefe/a de administración los envía por correo electrónico a la Sección de Becas.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 3 sept 2025
subproceso	PA_GA6 TASAS	
responsable →	jefe/a administración ▾	
agentes →	jefe/a administración ▾	
fecha →	noviembre ▾ febrero ▾ marzo ▾ mayo ▾	
documentos →		
referencia →	Orden de 21 de marzo de 2012 (precios públicos)	
Procedimiento - Las cartas de pago <u>no se generan durante el proceso de matrícula</u>. - En el mes de noviembre, una vez que han finalizado los reconocimientos, se hacen las siguientes comprobaciones antes de generar las cartas de pago, en base a los datos obtenidos de PXXI (<i>centro → listados, → consultas parametrizables, → gestión de tasas</i>): ○ Para los pagos fraccionados únicamente debe estar marcado el check, nunca la opción en "bonificación/exención matrícula". ○ Las/los estudiantes que han solicitado beca deben tener marcada esta opción. ○ Las/los estudiantes que han solicitado beca no pueden fraccionar la matrícula. ○ Las/os estudiantes que no aparecen en el listado de becas de PXXI (MEC), aunque así lo indicaran durante la matrícula, deben tener desmarcada la opción de becarios. - Una vez hechas estas comprobaciones, se generan las cartas de pago de manera masiva (<i>PXXI gestión de alumnos → gestión de matrículas → emisión de tasas</i>) . - Los plazos de pago son: primer plazo 30 de enero; segundo plazo 30 de abril; pago único 30 de enero. - En febrero la/el jefa/e de administración revisa el estado de pago de tasas y notifica a las/os estudiantes mediante correo electrónico su situación de impago. Se generan las cartas de pago del segundo plazo. - En marzo, tras la recepción de la resolución definitiva de la concesión de becas, la/el jefa/e de administración coteja el listado de becados con el de las solicitudes de beca, y se generan las cartas de pago de las/los estudiantes que solicitaron beca pero no se les ha concedido. - En julio la/el jefa/e de administración revisa el listado de becas revocadas y genera las tasas de estas/os estudiantes (los criterios de revocación son no superar el 50% de los ECTS matriculados o cursar baja). - El impago de las tasas supone la tramitación de oficio de la baja del estudiante (orden 21 de marzo de precios públicos). - Las/os estudiantes pueden solicitar a través de la sede electrónica de la CARM la devolución de ingresos indebidos (procedimiento 1758)		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 26 feb 2025
subproceso	PA_GA7 REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	
responsable →	secretario/a docente ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ jefes/as de estudios ▾ jefe/a administración ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →		
referencia →		
Procedimiento - Aparte del Registro General del Centro (tanto de entradas como de salidas), responsabilidad del secretario/a docente y gestionado por el personal de administración mediante PXXI, ciertos subprocesos contemplan la obligación de registrar algunos documentos asociados, es decir, de conservarlos durante el tiempo establecido. - El registro de las comunicaciones internas -COMINTER- de la Consejería se conserva siempre en formato digital en la propia aplicación. - El registro general del centro se conserva siempre en la aplicación PXXI. - El expediente del alumno/a se conserva siempre. Mientras está matriculado en la Edi en archivadores de carpetas ubicados en la Secretaría. Cuando el alumno cursa baja se trasladan a los archivadores definitivos ubicados también en Secretaría. - Los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría Docente y Departamentos se conservan 10 años. Los archivos digitales quedan registrados en <i>google drive</i>. - El director/a sube los documentos de centro a la plataforma PXXI. Una copia digital queda almacenada en <i>google drive</i>. - Los documentos de profesorado y tutores/as son conservados personalmente durante el curso. - El/la secretario/a docente, al finalizar el curso, traslada toda la documentación en papel a archivadores definitivos que quedan almacenados en el despacho de Dirección y de Jefatura de Estudios durante tres años, antes de ser almacenados definitivamente en el almacén del patio de Jefatura. - El/la Jefe/a de Secretaría hace una copia de seguridad mensual de los archivos digitales registrados en <i>google drive</i>. - Los datos de las/os estudiantes anteriores a la implantación de PXXI se encuentran registrados en el programa informático IES2000, cuya copia se conserva en un ordenador ad hoc ubicado en la secretaría administrativa.		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 11 sept 2025
subproceso	PA_GA8 PROTECCIÓN DE DATOS	
responsable →	director/a ▾	
agentes →	director/a ▾ secretario/a docente ▾ jefes/as de estudios ▾ jefe/a administración ▾ claustro ▾ empresa externa LPD ▾	
fecha →	todo el curso ▾	
documentos →	(1) pa_ga8_lpd_seg_per (8) pa_ga8_lpd_consen_alu (2) pa_ga8_lpd_circular_per (9) pa_ga8_lpd_imagen (3) pa_ga8_lpd_guia_per (10) pa_ga8_lpd_circular_secre (4) pa_ga8_lpd_descodigi_per (11) pa_ga8_lpd_mail (5) pa_ga8_lpd_buenasprac_prof (12) pa_ga_lpd_rrss (6) pa_ga8_lpd_actanegacion_per (13) pa_ga_lpd_web (7) pa_ga8_lpd_confidencial_ext	
referencia →		
Procedimiento - La gestión de Protección de Datos se renueva anualmente con la empresa LIBERA DIGITAL CONSULTORIA TECNOLÓGICA S.L.U., calle José Artés de Arcos, 34, Oficina T, 04004, Almería, info@liberadigital.com. (https://rgpd.consultoriaeuropa.com/admin/). - El documento de Política de Seguridad del Personal (1) se ubica en la intranet de la web edimurcia.es, y está expuesto en la sala de profesores. - Al incorporarse a la Edi, todas/os los docentes y personal de administración y servicios deben recoger la Circular Informativa del Tratamiento de Datos (2), la Guía Práctica de protección de datos para el profesorado (3), firmar el Acuerdo de Confidencialidad (este documento se genera desde la aplicación de la consultoría) y el Protocolo de Desconexión Digital (4). Se les facilita a las/los profesoras/es el Protocolo de Buenas Prácticas para el Profesorado (5). - Si el/la profesor/a no firma de Acuerdo de Confidencialidad, el protocolo es: ○ Reiterar la información y solicitar firma del acuerdo, aclarando que no es un "consentimiento", sino la formalización de un deber legal ya vigente. ○ Si mantiene la negativa, recoger la entrega y la negativa en un acta interna (6)(con dos testigos), dejando constancia de que se le ha informado y se le ha entregado el documento. ○ Principio de mínimo acceso: hasta que se formalice la situación, limitar el acceso a información especialmente sensible a lo estrictamente necesario para su puesto. ○ Evitar presiones o medidas disciplinarias por la sola negativa a firmar. Si en el futuro hubiese una vulneración de la confidencialidad, se valorarán medidas conforme a normativa interna. - El personal externo (expertos comisiones evaluación TFG, talleres, etc.) que deban tener acceso a los datos personales de las/los estudiantes deberán firmar el Contrato de Confidencialidad (7).		

PA_GA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		rev- 11 sept 2025
subproceso	PA_GA8 PROTECCIÓN DE DATOS	
- Las/os estudiantes deben firmar el Consentimiento Explícito (8) durante el proceso de matrícula anualmente. - Estudiantes, profesorado y pas deben firmar el Consentimiento para la Publicación de Imágenes (9) - En un lugar visible de la secretaría administrativa, de jefatura de estudios y de la secretaría académica se ubica la Circular Informativa del Tratamiento de Datos (10). - Las firmas de correo electrónico de las cuentas oficiales @murciaeduca.es y @edimurcia.es deben tener un pie de firma con las cláusulas (11). - En las redes sociales de Edi hay un enlace a la Política de Privacidad (12). - En la web queda indicada la Política de Privacidad, Política de Cookies, y Aviso Legal (13).		

PERFILES (CUADRANTES DE RESPONSABILIDAD)

Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Jefatura de Departamento Tutores Profesorado	Jefe/a administración Responsable CPR Responsable CAF RMI R. prevención RRLL Coordinador de convivencia R. biblioteca y archivo Conserjes
---	--	--

DIRECCIÓN												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO	PD_PO1 CUPO PROFESORADO											
	PD_PO2 ELABORACIÓN DE HORARIOS											
	PD_PO3 CALENDARIO DE ACTUACIONES											
	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS											
	PD_PO5 PRUEBAS DE ACCESO											
	PD_PO6 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL TFG											
	PD_PO7 ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA											
	PD_PO8 PLAN DE CONVIVENCIA											
PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	PD_GC1 PLANIFICACIÓN DEL CURSO											
	PD_GC2 INDICADORES											
	PD_GC3 CARTA DE SERVICIOS											
	PD_G4 ENCUESTAS											
	PD_G5 QUEJAS Y RECLAMACIONES											

DIRECCIÓN												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	PC_OC1 EQUIPO DIRECTIVO											
	PC_OC2 CLAUSTRO											
	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS											
	PC_OC4 CONSEJO ESCOLAR											
	PC_OC5 JUNTA DE DEPARTAMENTOS											
	PC_OC6 JUNTA DE DELAGADOS Y DELEGADAS											
	PC_OC7 DEP. DIDÁCTICOS											
	PC_OC8 DEP. DE ESPECIALIDAD											
	PC_OC9 DEP. DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO											
	PC_OC10 DEP. DE RELACIONES TRANSNACIONALES											
	PC_OC11 RECONOCIMIENTO DE ECTS											
PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	PC_EA1 RECEPCIÓN DEL ALUMNADO											
	PC_EA2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES											
	PC_EA3 TRABAJO DE FIN DE GRADO											
	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS											
	PC_EA5 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE											
	PC_EA6 EVALUACIÓN											

DIRECCIÓN												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
	PC_EA7 ACCIÓN TUTORIAL											
	PC_EA8 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD											
	PC_EA9 PLAN DIGITAL DEL CENTRO											
	PC_EA10 TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN											
PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENT.	PC_PA1 PROMOCIÓN											
	PC_PA2 ACT. COMPLEMENTARIAS											
	PC_PA3 PLAN DE COMUNICACIÓN											

JEFATURA DE ESTUDIOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO	PD_PO1 CUPO PROFESORADO											
	PD_PO2 ELABORACIÓN DE HORARIOS											
	PD_PO3 CALENDARIO DE ACTUACIONES											
	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS											
	PD_PO5 PRUEBAS DE ACCESO											
	PD_PO6 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL TFG											
	PD_PO7 ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA											
	PD_PO8 PLAN DE CONVIVENCIA											
PD_GC GESTIÓN	PD_GC1											

JEFATURA DE ESTUDIOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
DEL SISTEMA DE CALIDAD	PLANIFICACIÓN DEL CURSO											
	PD_GC2 INDICADORES											
	PD_GC3 CARTA DE SERVICIOS											
	PD_G4 ENCUESTAS											
	PD_G5 QUEJAS Y RECLAMACIONES											
PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	PC_OC1 EQUIPO DIRECTIVO											
	PC_OC2 CLAUSTRO											
	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS											
	PC_OC4 CONSEJO ESCOLAR											
	PC_OC5 JUNTA DE DEPARTAMENTOS											
	PC_OC6 JUNTA DE DELAGADOS Y DELEGADAS											
	PC_OC7 DEP. DIDÁCTICOS											
	PC_OC8 DEP. DE ESPECIALIDAD											
	PC_OC9 DEP. DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO											
	PC_OC10 DEP. DE RELACIONES TRANSNACIONALES											
	PC_OC11 RECONOCIMIENTO DE ECTS											
PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	PC_EA1 RECEPCIÓN DEL ALUMNADO											
	PC_EA2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES											

JEFATURA DE ESTUDIOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
	PC_EA3 TRABAJO DE FIN DE GRADO											
	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS											
	PC_EA5 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE											
	PC_EA6 EVALUACIÓN											
	PC_EA7 ACCIÓN TUTORIAL											
	PC_EA8 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD											
	PC_EA9 PLAN DIGITAL DEL CENTRO											
	PC_EA10 TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN											
PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENT.	PC_PA1 PROMOCIÓN											
	PC_PA2 ACT. COMPLEMENTARIAS											
	PC_PA3 PLAN DE COMUNICACIÓN											

JEFATURA DE DEPARTAMENTOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO	PD_PO1 CUPO PROFESORADO											
	PD_PO2 ELABORACIÓN DE HORARIOS											
	PD_PO3 CALENDARIO DE ACTUACIONES											
	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS											

JEFATURA DE DEPARTAMENTOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
	PD_PO5 PRUEBAS DE ACCESO											
	PD_PO6 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL TFG											
	PD_PO7 ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA											
	PD_PO8 PLAN DE CONVIVENCIA											
PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	PD_GC1 PLANIFICACIÓN DEL CURSO											
	PD_GC2 INDICADORES											
	PD_GC3 CARTA DE SERVICIOS											
	PD_G4 ENCUESTAS											
	PD_G5 QUEJAS Y RECLAMACIONES											
PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	PC_OC1 EQUIPO DIRECTIVO											
	PC_OC2 CLAUSTRO											
	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS											
	PC_OC4 CONSEJO ESCOLAR											
	PC_OC5 JUNTA DE DEPARTAMENTOS											
	PC_OC6 JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS											
	PC_OC7 DEP. DIDÁCTICOS											
	PC_OC8 DEP. DE ESPECIALIDAD											
	PC_OC9 DEP. DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO											

JEFATURA DE DEPARTAMENTOS												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl
	PC_OC10 DEP. DE RELACIONES TRANSNACIONALES											
	PC_OC11 RECONOCIMIENTO DE ECTS											
PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	PC_EA1 RECEPCIÓN DEL ALUMNADO											
	PC_EA2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES											
	PC_EA3 TRABAJO DE FIN DE GRADO											
	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS											
	PC_EA5 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE											
	PC_EA6 EVALUACIÓN											
	PC_EA7 ACCIÓN TUTORIAL											
	PC_EA8 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD											
	PC_EA9 PLAN DIGITAL DEL CENTRO											
	PC_EA10 TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN											
PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENT.	PC_PA1 PROMOCIÓN											
	PC_PA2 ACT. COMPLEMENTARIAS											
	PC_PA3 PLAN DE COMUNICACIÓN											

TUTORAS/ES												
Proceso	Subproceso	se	oc	no	di	en	fe	mz	ab	my	jn	jl

TUTORAS/ES											
PD_PO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO	PD_PO1 CUPO PROFESORADO										
	PD_PO2 ELABORACIÓN DE HORARIOS										
	PD_PO3 CALENDARIO DE ACTUACIONES										
	PD_PO4 OFERTA DE OPTATIVAS										
	PD_PO5 PRUEBAS DE ACCESO										
	PD_PO6 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL TFG										
	PD_PO7 ELABORACIÓN MEMORIA FINAL Y PGA										
	PD_PO8 PLAN DE CONVIVENCIA										
PD_GC GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	PD_GC1 PLANIFICACIÓN DEL CURSO										
	PD_GC2 INDICADORES										
	PD_GC3 CARTA DE SERVICIOS										
	PD_G4 ENCUESTAS										
	PD_G5 QUEJAS Y RECLAMACIONES										
PC_OC ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	PC_OC1 EQUIPO DIRECTIVO										
	PC_OC2 CLAUSTRO										
	PC_OC3 JEFATURA DE ESTUDIOS										
	PC_OC4 CONSEJO ESCOLAR										
	PC_OC5 JUNTA DE DEPARTAMENTOS										
	PC_OC6 JUNTA DE DELAGADOS Y DELEGADAS										
	PC_OC7 DEP.										

TUTORAS/ES											
	DIDÁCTICOS										
	PC_OC8 DEP. DE ESPECIALIDAD										
	PC_OC9 DEP. DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO										
	PC_OC10 DEP. DE RELACIONES TRANSNACIONALES										
	PC_OC11 RECONOCIMIENTO DE ECTS										
PC_EA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	PC_EA1 RECEPCIÓN DEL ALUMNADO										
	PC_EA2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE GUÍAS DOCENTES										
	PC_EA3 TRABAJO DE FIN DE GRADO										
	PC_EA4 PRÁCTICAS EXTERNAS										
	PC_EA5 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE										
	PC_EA6 EVALUACIÓN										
	PC_EA7 ACCIÓN TUTORIAL										
	PC_EA8 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD										
	PC_EA9 PLAN DIGITAL DEL CENTRO										
	PC_EA10 TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN										
PC_PA PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENT.	PC_PA1 PROMOCIÓN										
	PC_PA2 ACT. COMPLEMENTARIAS										
	PC_PA3 PLAN DE COMUNICACIÓN										

ANE
XO VII

Programación de los Departamentos de Especialidad

Edi

Curso
25-26

Programación departamento coordinación GRÁFICO

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
- 3. Miembros de departamento**
- 4. Materias impartidas en el departamento**
- 5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026**
 - 5.1. Coordinación entre asignaturas**
 - 5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes**
 - 5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas**
 - 5.4. Actividades complementarias**

1. Introducción

El departamento de especialidad de diseño gráfico es uno de los cuatro departamentos de coordinación de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia, correspondientes a las cuatro especialidades que componen el currículo de los estudios superiores de diseño, contemplado en el RD 633/2010, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Diseño.

El plan de estudios de los Estudios Superiores de Diseño está organizado en cuatro cursos académicos (240 ECTS), incluyendo Trabajo Fin de Estudios y Prácticas Externas en empresas. El total de 240 créditos se distribuye como sigue:

- La formación básica contiene 62 créditos.
- La formación especializada contiene 124 créditos.
- La formación de materias optativas, 29 créditos.
- Las prácticas externas, 10 créditos.
- El Trabajo fin de estudios, 15 créditos.

La especialidad de Diseño Gráfico está formada por el profesorado que imparte las materias básicas, comunes a todas las especialidades (Fundamentos del Diseño, Lenguajes y Técnicas de Representación y Comunicación, Ciencia aplicada al diseño, Historia de las Artes y el Diseño, Cultura del diseño, Gestión del Diseño), así como las materias obligatorias de especialidad, específicas de Diseño Gráfico (Tipografía, Tecnología aplicada al diseño gráfico, Historia del diseño gráfico, Proyectos de Diseño Gráfico y Gestión del Diseño Gráfico), y las asignaturas optativas correspondientes a dichas materias.

Durante este curso 2024-25, la asignatura Metodología de la Investigación, perteneciente al Trabajo Fin de Estudios, es impartida en el primer semestre a los alumnos de 4º curso de la especialidad de diseño gráfico, por profesorado de Proyectos de Diseño Gráfico, y es coordinada con el resto de especialidades en el seno del departamento de Proyectos. A su vez, la asignatura de Prácticas Externas en Empresa es tutorizada durante este curso por profesorado de Proyectos y Teoría de la especialidad de Diseño Gráfico, bajo la coordinación del Departamento de Prácticas en Empresa.

Según los datos proporcionados por Jefatura de Estudios, se encuentran matriculados un total de 130 alumnos en la especialidad de Diseño Gráfico, distribuidos de la siguiente forma por cursos y grupos:

1º Curso: 35 alumnos matriculados. 17 en 1ºA / 18 en 1ºB
2º Curso: 35 alumnos matriculados. 18 en 2A / 17 en 2ºB
3º Curso: 26 alumnos matriculados. 13 en 3ºA / 13 en 3ºB
4ª Curso: 29 alumnos matriculados. 14 en 4ºA / 15 en 4ºB
Curso de Adaptación a Grado: 3 Alumnos matriculados

Respecto a las tutorías de Trabajo Fin de Estudios, para este curso 25-26, hay asignadas un total de 26 horas de cómputo semestral, distribuidas de la siguiente manera:

- Profesorado de Proyectos: 30 horas de cómputo semestral
- Profesorado de Fundamentos artísticos: 4 horas de cómputo semestral

2. Objetivos

Obj. 1 Elaborar los aspectos docentes y elevar propuestas de mejora a los órganos de gobierno y coordinación pedagógica en relación a la PGA y al PEC

Obj. 2 Coordinar y evaluar los aspectos generales de las guías docentes correspondientes a las asignaturas asignadas al departamento

Obj. 3 Proponer acciones dirigidas a la actualización científica y pedagógica de los miembros del departamento

Obj. 4 Realizar las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise

Obj. 5 Proponer actividades complementarias

Obj. 6 Informar, en su caso, sobre las reclamaciones efectuadas por el alumnado correspondientes a la coordinación de la especialidad

Obj. 7 Proponer a los órganos de gobierno actividades conjuntas

Obj. 8 Comunicar a la dirección del centro las necesidades de la coordinación de especialidad

Obj. 9 Elaborar memoria que valúe la aplicación de las guías docentes, la práctica docente y los resultados obtenidos

3. Miembros de departamento

1. Victoriano López Marín. Departamento de Proyectos
2. Juan Mercader Inglés. Departamento de Proyectos
3. Pilar Salvador del Pozo. Departamento de Proyectos
4. Elena Paje Vara. Departamento de Proyectos
5. Julián Garnés García. Departamento de Proyectos
6. Mará Eugenia Rojano Palomares. Departamento de Proyectos
7. Carmen Iranzo López. Departamento de Fundamentos Artísticos
7. José Antonio Marcos Botella. Departamento de Fundamentos Artísticos
8. Alicia Martínez Martínez. Departamento de Fundamentos Artísticos
9. Mónica Pérez Muñoz. Departamento de Teoría
10. María Sara García Azcona. Departamento de Teoría
11. Pedro Muñoz Soriano. Depto. Fundamentos Científicos

4. Materias impartidas en el departamento

Este departamento de especialidad imparte un total de 12 asignaturas de formación básica (Análisis de la Forma, espacio y color, Teoría y Metodología del Proyecto, Dibujo Artístico, Expresión gráfica, Volumen y espacio, Geometría y sistemas de representación, Fotografía, Medios Audiovisuales, Fundamentos científicos del Diseño, Historia y teoría de Arte, la Arquitectura y el Diseño, Cultura del Diseño y Diseño y empresa), comunes a las cuatro especialidades, con una duración total de 62 ECTS, que se cursan en 1º y 2º curso, y su distribución es fundamentalmente de carácter anual.

Las asignaturas obligatorias correspondientes a la especialidad de Diseño Gráfico (Tipografía, Técnicas de Producción e impresión I y II, Materiales y procesos: envases y entorno, Producción y presupuestos, Lenguaje y técnica fotográfica I y II, Lenguaje y técnica audiovisual: Producción y edición de video I y II, Medios Informáticos: Diseño Gráfico, Tecnología Digital: Edición y publicación electrónica, Tecnología Digital: Gráfica del movimiento y animación, Historia del Diseño Gráfico I, II y III, Teoría y crítica del Diseño de Gráfico, Iniciación al Proyecto de Diseño de Gráfico, Proyectos de Diseño Gráfico I y II, Proyectos de Diseño Gráfico: Entorno y producto, Proyectos de Diseño Gráfico Audiovisual, Proyectos de Comunicación, Marketing: Diseño Gráfico, Gestión del Diseño, Ilustración I y II), con una duración total de 124 ECTS, se distribuyen a lo largo de los cuatro cursos de duración que completan el currículo y se imparten fundamentalmente de manera semestral.

5. Plan de trabajo para el curso 2025-2026

En cumplimiento de los objetivos del departamento de la especialidad, se pretende llevar a cabo desde la coordinación aquellas tareas que se consideran apropiadas para el correcto funcionamiento del departamento de especialidad y que a continuación se relacionan:

Primer semestre

- Coordinación entre asignaturas y seguimiento de las guías docentes (Obj. 2)
- Realización de propuestas para la elaboración de la PGA y el PEC (Obj. 1)
- Actividades complementarias (Obj. 5)
- Coordinación con el equipo directivo y el departamento de promoción y desarrollo (Obj. 3, Obj. 7)
- Realizar propuestas para la realización de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise (Obj. 4)
- Realización de propuestas para la actualización pedagógica de los miembros del departamento (Obj. 3)
- Colaboración con entidades y organismos (Obj. 5)
- Evaluación de resultados y propuestas de mejora (Obj. 1, Obj. 2)

Segundo semestre

- Resultados de la evaluación. Información (en su caso) sobre reclamaciones (Obj. 2, Obj. 6)
- Coordinación entre asignaturas y seguimiento de las guías docentes (Obj. 2)
- Actividades complementarias (Obj. 5)
- Realizar propuestas para la realización de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise (Obj. 4)
- Coordinación con el equipo directivo y el departamento de promoción y desarrollo (Obj. 3, Obj. 7)
- Colaboración con entidades y organismos (Obj. 5)
- Propuesta de tribunales para el TFG (Obj. 2)
- Evaluación de resultados y propuestas de mejora (Obj. 8)

5.1. Coordinación entre asignaturas

Desde la coordinación de la especialidad de diseño gráfico se pretende realizar el seguimiento oportuno que permita asegurar el cumplimiento efectivo de los aspectos generales de las guías docentes correspondientes a la especialidad docente, así como la coordinación entre profesores que imparten la misma asignatura, estableciendo para ello un espacio para su tratamiento en las reuniones periódicas del departamento de especialidad. Se realizarán propuestas para la realización de las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, informando a los tutores de los acuerdos adoptados. Se prestará especial atención a la coordinación y seguimiento de los Trabajos Fin de Estudios (TFE). Así mismo, se incluirán las propuestas para la elaboración de la PGA y el PEC en la memoria final. A su vez, desde la coordinación de la especialidad de Diseño Gráfico, se pretende establecer la oportuna colaboración con el resto de especialidades docentes, así como con el equipo directivo, realizando las propuestas pertinentes ante la junta de departamentos y trasladando los acuerdos adoptados por la misma al profesorado perteneciente a la especialidad.

Actividades de Coordinación entre asignaturas para el curso 25/26

WordPress

Acceso al Programa WordPress Comunicación para desarrollo de proyectos web opensource en determinadas asignaturas. Fechas (Primer y Segundo Semestre)

Oficina de Artes Gráficas

Para este curso 2025/26 desde la coordinación se pretende elevar la propuesta de la creación de una oficina de artes gráficas en los espacios que la dirección del centro ha ofrecido para su instalación de entre los disponibles en la planta sótano del edificio. Esta oficina está orientada a impulsar las actividades del alumnado de diseño gráfico como taller para la experimentación con los distintos procesos, herramientas y materiales, así como la finalización de artes finales, la obtención de prototipos y piezas gráficas afines a las propias de diversas materias, entre otros usos. (Primer y Segundo Semestre)

5.2. Plan de seguimiento del desarrollo de las guías docentes

Con el fin de optimizar la labor de la coordinación de la especialidad de diseño gráfico, este curso se continuará con la elaboración de dos cuestionarios *on line* de seguimiento de los aspectos generales de las guías docentes, cada uno de los cuales se completa por el profesorado perteneciente a la coordinación de especialidad de forma semestral, para su posterior valoración y análisis en las correspondientes reuniones de coordinación.

Dentro del apartado 'coordinación entre asignaturas: seguimiento de los aspectos generales de la guía docente', se analizan los resultados de dicho cuestionario, que sirve como documento base para realizar el seguimiento de los aspectos generales de las guías docentes en cada semestre. En dicho cuestionario, el profesorado valora el nivel alcanzado por el alumnado en los siguientes apartados: Asistencia, puntualidad, participación y adquisición de competencias, así como el alcance y grado de cumplimiento de los objetivos y contenidos establecidos en las guías docentes en este curso 2025/26.

Actividades de seguimiento del desarrollo de las guías docentes para el curso 25/26

- Cuestionario On Line de seguimiento de los aspectos generales de las guías docentes en el primer semestre. Presentación de datos. Análisis y debate de resultados. Establecimiento de conclusiones. Fechas: (Primer Semestre)
- Cuestionario On Line de seguimiento de los aspectos generales de las guías docentes en el segundo semestre. Presentación de datos. Análisis y debate de resultados. Establecimiento de conclusiones. Fechas: (Segundo Semestre)

5.3. Colaboración con entidades públicas o privadas

Desde el departamento de especialidad se realizarán las propuestas oportunas de colaboración con instituciones y empresas. Para ello, en la programación del departamento de especialidad se contempla este apartado destinado a la colaboración con entidades y organismos, tanto en el ámbito público como privado, que se podrá actualizar o completar a lo largo del curso.

Listado de actividades de Colaboración con entidades para el curso 25/26

- Concurso: Campaña y Exposición en colaboración con la agencia Portavoz con motivo del 1.200 aniversario de Murcia. Fechas: (Primer Semestre)
- Concurso: CreaMurcia 2024. Fechas: (Segundo Semestre)
- Actividad en colaboración con la facultad de Comunicación de la UMU: Campaña Informativa sobre la Personalidad jurídica del Mar Menor. Fechas: (Primer Semestre)
- Visitas de la asignatura Técnicas de Producción e Impresión I y II. 2º curso: Innova. Fechas: (Segundo semestre), Cañada de las Heras. Fechas: (Primer semestre), Jiménez Godoy. Curso Fechas: (Segundo semestre)
- Visita a la casa/museo de la Fundación Emilio Sdun, Cuevas de Almanzora, Almería. Realización de taller de Impresión con tipos móviles. Cursos: (Por determinar). Fechas: (Segundo semestre)

5.4. Actividades complementarias

A lo largo del curso se realizan diversas actividades complementarias, como excursiones, viajes, cursos, jornadas y talleres dirigidos al alumnado y coordinado por el profesorado que compone la especialidad y que se desglosan a continuación.

Listado de actividades Complementarias previstas para el curso 24/25

- Encuentrazos: Encuentro de Ilustración y Diseño Gráfico. Cursos (2º y 3º). Zaragoza. Fechas: (Segundo semestre)
- Taller de Encuadernación: Curso (2º curso) Fechas: (Segundo semestre).
- Gestión del Diseño: Asistencia a la XV edición del Día del Emprendedor, organiza el Info. Fechas: (Primer semestre)
- Promoción y Desarrollo: Charlas, Exposiciones, Derivas 25, Jornada de Puertas Abiertas, Web, RRSS. Fechas: (Primer y Segundo Semestre)

Murcia, 25 de septiembre de 2025

Victoriano López Marín
Coordinador del Departamento de Especialidad de Diseño Gráfico

Curso
25-26

Programación
departamento
especialidad
**DISEÑO DE
INTERIORES**

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Miembros del departamento
4. Plan de trabajo
 - 4.1. Coordinación entre asignaturas
 - 4.2. Interdisciplinariedad: propuestas de colaboración entre especialidades
 - 4.3. Colaboración con instituciones y empresas del sector
5. Actividades complementarias
 - 5.1. Visitas
 - 5.2. Cursos y talleres
 - 5.3. Conferencias en la Edi
 - 5.4. Conferencias externas
 - 5.5. Concursos
 - 5.6. Viajes

1. INTRODUCCIÓN.

La finalidad principal de este departamento será coordinar las enseñanzas de la especialidad de diseño de interiores, siendo las funciones del departamento las siguientes:

- Formular propuestas a la Junta de Departamentos relativas a la elaboración o modificación de los estudios superiores de la especialidad de Diseño de Interiores.
- Coordinar la programación, así como la totalidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje de las mismas.
- Formular propuestas a los departamentos didácticos encaminadas a la elaboración de las programaciones.
- Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos.
- Proponer al equipo directivo los tutores en la fase de prácticas en empresas, estudios o talleres.
- Supervisar y orientar la elección por parte de los alumnos de profesores tutores para el Proyecto Final de Grado y disponer lo necesario para la realización y presentación de los mismos.
- Asesorar a los tribunales de proyectos de fin de grado sobre los aspectos relativos a la evaluación de los proyectos.
- Informar acerca de los criterios de evaluación a los alumnos de proyectos de fin de grado.
- Coordinar lo relativo a la presentación de los proyectos de fin de grado de los estudios superiores de diseño de interiores.
- Programar, coordinar y supervisar las prácticas de empresas de los alumnos coordinados con el tutor de prácticas de la especialidad.

Se celebrarán reuniones mensuales con el objetivo principal de evaluar el desarrollo de las guías docentes y establecer las medidas correctoras que la evaluación aconseje e informar a los departamentos didácticos de las propuestas, si fuera necesario.

Entre las **funciones del jefe de departamento** de especialidad están:

- Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas respecto a las guías docentes de la especialidad de diseño de interiores.
- Dirigir el establecimiento de criterios de coordinación de las guías docentes y organizar la supervisión de tales programaciones, encaminadas a garantizar la coherencia de todas ellas para asegurar la unidad formativa de la especialidad de diseño de interiores.

Los estudios de Diseño de Interiores tienen por objeto capacitar para la configuración y el tratamiento del espacio y el ambiente, y adaptarlo eficazmente a un uso determinado.

El plan de Estudios contempla asignaturas de formación básica, obligatorias de especialidad y optativas.

El perfil profesional del Título de Graduado en Diseño en la especialidad de Diseño de Interiores, definido en el Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el

contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado de Diseño establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, es el siguiente:

El diseñador de interiores es un profesional capaz de analizar, investigar y proyectar, dirigir equipos de proyectos y de ejecución de obras de diseño de interiores, así como actuar como interlocutor directo ante las administraciones públicas en el ámbito de su profesión.

Los ámbitos principales donde desarrolla su actividad son:

- vivienda y diseño de los espacios interiores para el hábitat
- diseño de espacios comerciales y de ocio
- diseño de espacios administrativos
- diseño de espacios culturales, educativos y lúdicos
- diseño de espacios efímeros; rehabilitación de viviendas
- paisajismo y diseño de espacios públicos; gestión empresarial de actividades creativas
- diseño de los espacios interiores de los distintos sistemas de transporte
- gestión de obras, mediciones, presupuestos y prevención de riesgos en el ámbito del diseño de interiores
- dirección de obras en el ámbito del diseño de interiores
- investigación y docencia.

2. OBJETIVOS.

El objetivo principal es lograr una buena coordinación entre las distintas asignaturas que se imparten en Especialidad de Interiores, fomentando la colaboración entre el profesorado y evitando que el desarrollo de las distintas asignaturas -en particular- pueda irrumpir en el desarrollo del curso -en general-. Por lo que se establecen los siguientes objetivos:

- Potenciar una formación integral del alumnado basada en la creatividad, el pensamiento crítico y la competencia técnica.
- Estudiar y realizar un seguimiento de las programaciones de las distintas asignaturas que se imparten en la especialidad con el fin de su coordinación.
- Coordinar la totalidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje de las asignaturas.
- Fomentar la realización de proyectos coordinados entre las mismas.
- Plantear actividades conjuntas entre asignaturas, para ello se estudiarán las propuestas de las actividades extraescolares, a realizar durante el curso 2025/2026, tanto en la Escuela de Diseño como en otros organismos públicos o privados.
- Otorgar mayor visibilidad, fuera de la Escuela, a los trabajos realizados por los alumnos que cursan esta especialidad.
- Realizar colaboraciones con distintas entidades y cursos o seminarios que puedan ser de interés para el alumnado del ciclo.
- Proponer un tribunal para la evaluación del trabajo final de estudios de los alumnos matriculados en el mismo.
- Fomentar el desarrollo de proyectos completos abordando todas sus fases.
- Enriquecer la experiencia educativa a través de actividades complementarias.

En las reuniones de Coordinación se trabajará sobre los objetivos anteriormente expuestos, así como todos aquellos puntos que puedan surgir durante el curso escolar, dentro de las competencias establecidas a los departamentos de especialidad.

3. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO.

- Antonio Santos Sánchez (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- José Francisco García Marín (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- Miguel Ángel Aznar Aznar (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- Joaquín Contreras García (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- Sergio Ramos Ruiz (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- Armando Cano Redondo (*DEPARTAMENTO DE PROYECTOS*)
- Jorge Morales Escribano (*DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*)
- Toni Bernal Laínez (*DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*)
- María Elena García Sánchez (*DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS ARTÍSTICOS*)
- Enrique García Selles (*DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*)
- Rubén Rubio Egea (*DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS ARTÍSTICOS*)
- M^a Sara García Azcona

4. PLAN DE TRABAJO.

4.1. Coordinación entre asignaturas

La coordinación entre asignaturas constituye un pilar fundamental en el itinerario formativo.

El objetivo es garantizar que el alumnado desarrolle proyectos completos abordando todas sus fases: desde la investigación conceptual y el diseño espacial hasta la representación técnica, la elección de materiales, la planificación constructiva y la gestión de instalaciones.

Se valorará especialmente el uso de proyectos propios del estudiante como hilo conductor, de modo que otras materias (como construcción, instalaciones, medios o oficina técnica) sirvan para enriquecer y hacer evolucionar el proyecto principal.

4.2. Interdisciplinariedad: propuestas de colaboración entre especialidades

Desde el departamento se fomentará el trabajo colaborativo con otras especialidades como parte esencial de la formación transversal del alumnado.

Desde el departamento se apoyarán las propuestas de colaboración que puedan surgir entre especialidades que sean interesantes para los alumnos, siempre que sirvan de apoyo y refuercen los contenidos y competencias asociados a esta especialidad.

Estas colaboraciones podrán desarrollarse dentro de asignaturas concretas, promoviendo el diálogo entre disciplinas y la comprensión de la complejidad del diseño en contextos reales.

4.3. Colaboración con instituciones y empresas del sector

Se promoverá cualquier propuesta vinculada a la colaboración con instituciones y empresas del sector que durante el curso 2025/26 surjan desde las distintas asignaturas y se considere en el departamento de interés para la especialidad.

Se promoverán colaboraciones que surjan a lo largo del curso con otros Centros de enseñanza, instituciones o entidades públicas o privadas que puedan resultar de interés a lo largo del curso.

Si es posible, se continuará con las colaboraciones ya iniciadas en cursos anteriores:

- Museo Santa Clara para la noche de los museos
- Escuela de Arte Dramático.
- Festival de Cine Fantástico y Filmoteca
- Cámara de Comercio e Info

El departamento seguirá impulsando proyectos en colaboración con entidades externas con el objetivo de acercar al alumnado a una experiencia profesional.

El contacto con el tejido empresarial se fortalecerá a través de prácticas docentes como asignatura propia para los alumnos de 3º y 4º curso.

Se propondrán nuevos estudios y empresas, vinculados al campo del diseño de interiores, para que el responsable de las prácticas en empresas disponga de una oferta más amplia para ofrecer a los alumnos y promover la firma de nuevos convenios para la realización de prácticas del alumnado.

Para mejorar las relaciones con las empresas donde los alumnos de diseño de interiores hacen las prácticas de empresas se les mantendrá informados del perfil profesional de los alumnos que se forman en esta escuela. La principal vía de información para ello es la web de la escuela que está previsto su impulso desde la dirección convirtiéndose en un escaparate de las actividades que se realizan en la escuela y ofrecer una muestra significativa de los trabajos que desarrollan los alumnos en el centro.

Se propone analizar y debatir, para hacer posibles propuestas y dar traslado a los alumnos del último curso de la especialidad, encaminadas a favorecer el espíritu emprendedor y el autoempleo en los futuros profesionales, como una de las salidas profesionales principales de intervención en el mercado profesional.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

5.1. Visitas

Se propondrán actividades extraescolares, directamente relacionadas con el desarrollo de las asignaturas impartidas en la especialidad. Como es difícil tener cerrada la planificación de todas las actividades extraescolares a principios de curso, en las diferentes reuniones periódicas se irán planificando los diferentes talleres, visitas a empresas, exposiciones, concursos y congresos o festivales.

Se promoverán visitas a obras singulares —tanto finalizadas como en proceso de construcción— con el fin de analizar, comprender y experimentar el espacio desde la práctica profesional.

Las actividades que vayan surgiendo a lo largo del desarrollo del curso, se irán tratando mensualmente en las reuniones de Coordinación, para estudiar su viabilidad y aprobación.

5.2. Cursos y talleres

Se organizarán cursos y talleres que respondan a las inquietudes del alumnado y profesorado, y que complementen los contenidos de las guías docentes

5.3. Conferencias en la Edi

El departamento propondrá conferencias de especialidad con profesionales, estudios y diseñadores de referencia tanto locales como internacionales para poder ser incluidos en el calendario de la Escuela.

5.4. Conferencias externas

Se fomentará la participación del alumnado en conferencias, jornadas y eventos profesionales fuera del ámbito académico.

5.5. Concursos

La participación en concursos nacionales e internacionales se impulsará como herramienta de motivación y proyección profesional.

5.6. Viajes

La organización de viajes de la especialidad o transversales tendrán el propósito de visitar ciudades capitales del diseño como *Madrid, Barcelona, Valencia,...*, donde se desarrollen eventos relevantes del sector, como *CasaDecor, Construmat, MadridDesignFestival, Festival Concéntrico* que complementen la agenda del viaje.

Murcia, 02 de octubre de 2025



Sergio Florencio Ramos Ruiz

Jefe de departamento de didáctico DISEÑO DE INTERIORES

Curso
25-26

Programación departamento especialidad PRODUCTO

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDAD **DISEÑO DE PRODUCTO** CURSO 2025/26

Jefe de Departamento de especialidad/ Alberto Garrido Iglesias

1. INTRODUCCIÓN.

En esta programación se especifican los objetivos, actividades y las directrices generales que se llevarán a cabo en el **Departamento de especialidad de diseño de producto** durante el **curso 2025/26**. La programación prevé la dinámica de trabajo y las situaciones que se van planteando durante el curso antes de que éstas se produzcan en el transcurso real del curso académico. Por este motivo se entiende que pueden surgir actividades de interés para el alumnado y profesorado de *Diseño de producto* que no estaban programadas y que serán apoyadas y aprobadas en las reuniones por los miembros de la coordinación, si se consideran relevantes para la formación del alumnado.

2. OBJETIVOS PARA EL CURSO 2025/26

- Coordinar los contenidos, objetivos, metodologías y actividades de las distintas asignaturas de un mismo curso y entre los distintos niveles de la especialidad.
- Promocionar la especialidad de Diseño de producto fuera de la Escuela entre perfiles potenciales, de tal forma que aumente la demanda de estudiantes en la matrícula de primer curso.
- Potenciar y apoyar las actividades de promoción de los Estudios en Bachilleratos artísticos, científicos y tecnológicos con el fin de promover las Enseñanzas y llegar a alumnado de distintos perfiles.
- Apoyar las actividades de promoción y desarrollo de los estudios en empresas e instituciones relacionadas con el perfil de los estudios de Diseño de producto.
- Establecer relaciones entre el estudiante de Diseño de producto y el sector profesional de la Región.
- Informar y potenciar la participación en concursos, cursos y en actividades extraescolares.
- Informar al profesorado de aquellas decisiones acordadas en las reuniones de la Junta de Departamentos y que no sean competencia del Departamento didáctico.

3. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO Y MATERIAS IMPARTIDAS.

Abanto Fuentes, Kelly Sujey/ *DEP. FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*
García Sánchez, María Elena/ *DEP. FUND. ARTÍSTICOS*
García Selles, Enrique/ *DEP. FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*
Garrido Iglesias, Alberto/ *DEP. PROYECTOS*
Martínez de León, M^aLuisa/ *DEP. FUND. ARTÍSTICOS*
Martínez Ortiz, M^aJosé/ *DEP. FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*
Raphanel, Sylvie/ *DEP. FUND. ARTÍSTICOS*
Sánchez Carrillo, Rosa María/ *DEP. TEORÍA*
Vico Trujillo, Alejandro/ *DEP. PROYECTOS*
Villaescusa Fernández, Antonio / *DEP. FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS*
Vinader Balibrea, Rafael/ *DEP. PROYECTOS*

PROFESORADO PRIMER CURSO

Análisis del espacio, la forma y el color. Isabel Molina
Dibujo artístico. Sylvie Raphanel
Geometría y sistemas de representación. Antonio Villaescusa Fernández
Fundamentos científicos del Diseño. M^aJosé Martínez Ortiz
Historia y teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño. María Isabel Rubio García
Cultura del Diseño. José Antonio Marcos Botella
Materiales: Diseño de Producto. M^aJosé Martínez Ortiz
Medios Informáticos: D. de Producto. Enrique García Selles
Iniciación al Proyecto D. de Producto. Alberto Garrido Iglesias
Teoría y metodología del proyecto. Alberto Garrido Iglesias

PROFESORADO SEGUNDO CURSO

Expresión gráfica. Ana Ruth Caravaca Fernández
Volumen y espacio. María Elena García Sánchez
Medios Audiovisuales. Félix Galindo Marín
Fotografía. Carmen García García
Diseño y empresa. Sara García Azcona
Física del Diseño. M^aJosé Martínez Ortiz
Procesos de fabricación. M^aJosé Martínez Ortiz
Repr. digital. D. de Producto I. Enrique García Selles
Repr. digital. D. de Producto II. Enrique García Selles
Historia del Diseño de Producto I y II. María Isabel Rubio García
Proyectos de Diseño de Producto I y II. Alejandro Vico Trujillo.
Ergonomía y antropometría I. Alejandro Vico Trujillo.
Ergonomía y antropometría II. Rafael Vinader Balibrea

PROFESORADO TERCER CURSO

Biónica. Alejandro Vico Trujillo
Estructuras y sistemas. M^aJosé Martínez Ortiz
Tecnología digital: D. de producto I. Kelly Sujey Abanto Fuentes
Tecnología digital: D. de producto II. Jorge Morales
Proyectos de envases y embalajes I y II. Alberto Garrido Iglesias
Gráfica para producto. Juan Mercader Inglés
Fund. del diseño gráfico. Julián Garnés García
Teoría y crítica del diseño de producto. María Isabel Rubio García
Proyectos avanzados de diseño de producto I. Alejandro Vico Trujillo
Taller de prototipos y maquetas. Alejandro Vico Trujillo

PROFESORADO CUARTO CURSO

Proyectos avanzados de diseño de producto II. Rafael Vinader Balibrea

Metodologías de la investigación. Alejandro Vico Trujillo

Oficina técnica. Alejandro Vico Trujillo

Legislación industrial. Sara García Azcona

Marketing: Diseño de producto. Rosa María Sánchez Carrillo

4. PLAN DE TRABAJO PARA EL CURSO 2025/26

4.1. COORDINACIÓN ENTRE ASIGNATURAS DE LA ESPECIALIDAD

En la coordinación de diseño de producto y concretamente en las reuniones convocadas mensualmente, se dialogará acerca del desarrollo de los contenidos de las asignaturas, con el fin de que éstos no queden solapados, y se complementen favoreciendo así la unidad coherente entre las distintas asignaturas que forman cada curso y entre los distintos niveles de los estudios.

Durante este curso se trabajará especialmente la relación entre las siguientes asignaturas:

- Coordinación entre las asignaturas de *Proyectos* y otras asignaturas específicas de especialidad.
- Coordinación entre asignaturas de contenido teórico/científico y las asignaturas prácticas de los cuatro cursos de la especialidad.
- Coordinación entre asignaturas de *Medios Informáticos* y *Proyectos de 1º, 2º y 3º*.
- Coordinación entre los distintos niveles de las asignaturas de *Proyectos*.
- Coordinación entre *Proyectos de diseño de producto I* y *Procesos de fabricación*.
- Coordinación entre *Proyectos de envases y embalajes II* y *Gráfica para producto*.

4.2. INTERDISCIPLINARIEDAD: PROPUESTAS DE COLABORACIONES ENTRE ESPECIALIDADES

Durante el curso 2025/26 se apoyará cualquier colaboración que pueda surgir entre especialidades y que pueda resultar de interés para el alumnado y para el desarrollo de los contenidos y competencias asociados a la especialidad o incluso, que pueda aportar un complemento a éstos.

Desde el Departamento de Fundamentos científicos proponen un **Proyectos de investigación** interdisciplinar que consiste en realizar una **Matereoteca** entre las especialidades de Diseño de producto, interiores y moda. Los profesores implicados son M^aJosé Martínez, Chema Frutos y Rafael Vinader.

4.3. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR DEL DISEÑO.

- Se promoverá cualquier propuesta que durante el curso 2025/26 surja desde las distintas asignaturas y se considere en el Departamento, de interés para la especialidad.

- Se promoverán colaboraciones que surjan a lo largo del curso con otros Centros de enseñanza, Instituciones o Entidades públicas o privadas que puedan resultar de interés a lo largo del curso.
- Proyecto en colaboración con la empresa NAAN FURNITURE dentro de la asignatura de 4º curso *Proyectos avanzados de Diseño de producto II*. Profesor: Rafael Vinader. El alumnado tendrá un briefing de la empresa y lo trabajará durante todo el semestre. Los proyectos se trabajarán en el aula y serán defendidos en la empresa al finalizar la asignatura. La actividad tiene como objetivo acercar la experiencia laboral con empresas a los/as estudiantes de último curso. La actividad se desarrollará como concurso y los participantes serán los estudiantes de Diseño de producto de la Escuela de Diseño de Alcoy y la Escuela de Murcia. La actividad supone un intercambio, coordinación y comunicación entre Escuelas, además de una colaboración con la empresa. La actividad conlleva visitas a la empresa.

PROPUESTA

ESPECIALIDAD: **DISEÑO DE PRODUCTO**

ASIGNATURA: **PROYECTOS AVANZADOS DE DISEÑO DE PRODUCTOS II**

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Nombre del profesor	Rafael José Vinader Balibrea
Departamento	Proyectos

DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA LA COLABORACIÓN

Nombre de la entidad	Naan Furniture S.L.
Persona de Contacto	Nacho García Fernández
Teléfono / E-mail	naan@naanfurniture.com

ACTIVIDAD A DESARROLLAR

OBJETIVO /DESCRIPCIÓN	Se trata de un proyecto realizado en colaboración con la EASD Alcoy. El objetivo de esta experiencia es fomentar la red de contactos del centro y potenciar la comunicación entre el alumnado de 4º curso y el sector laboral, en el cual se integrará al finalizar sus estudios, así como llegar a diseñar productos viables dentro de un sector concreto. La empresa colaboradora es la editora Naan Furniture, cuya actividad está centrada en el diseño, producción y comercialización de mobiliario de madera de pino macizo, con una marcada tendencia ecológica, materiales Km 0, procesos sostenibles y líneas sencillas: BRIEFING 1 – PEQUEÑO OBJETO COMPLEMENTARIO PARA SALÓN O COMEDOR. Objetivo Diseñar un objeto complementario de pequeño formato para espacios de salón o comedor que se alinee con los valores de Naan Furniture: sostenibilidad, cercanía (km 0), estética natural y materiales (madera maciza de pino alistonado). Detalle funcional, identidad de marca, coherencia estética. Requisitos clave Objeto funcional y coherente con el contexto doméstico. Producción viable con medios reales de Naan Furniture. Uso preferente de madera maciza de pino (alistonado).
------------------------------	---

	Posibilidad de personalización o adaptabilidad. Valor estético y/o emocional. Inspiración en la vida cotidiana, rituales del hogar o pequeños gestos de bienestar. BRIEFING 2 – SISTEMA DE MOBILIARIO MODULAR PARA SALÓN Objetivo Diseñar una unidad de mobiliario para salón (tipo mueble de TV, consola, aparador, almacenaje, etc.), pensada como elemento modular o base escalable dentro de una familia de productos. El reto es plantear un sistema flexible, sencillo de fabricar y ampliable. Detalle funcional, identidad de marca, coherencia estética. Requisitos clave Unidad principal funcional . Modularidad clara: posibilidad de extender, combinar o transformar. Construcción factible en madera maciza de pino y con los medios de los que dispone NAAN. Sistema de ensamblaje viable. Coherencia formal con el lenguaje de marca de Naan. Opcional: proponer una familia de 2 o 3 piezas derivadas.
ENTREGABLES	Moodboard conceptual y de referencias. Bocetos y esquema del diseño. Modelado 3D + planos básicos. Propuesta de combinaciones o variantes. Visualizaciones en contexto (interior doméstico). Dossier final con memoria del proyecto.
CALENDARIO	Lanzamiento del 1º briefing - semana del 17 de septiembre Lanzamiento del 2º briefing - semana del 3 de noviembre Posible visita a las instalaciones de la empresa para conocer la empresa a los estudiantes de las demás escuelas participantes - semana del 24 de noviembre (de cara al lanzamiento del segundo Brief) Finalización de las propuestas y presentación en clase - semana del 19 de diciembre Presentación de los proyectos al cliente (de forma telemática) - semana de exámenes (del 7 al 13 de enero de 2026)
FECHA DE REALIZACIÓN	Septiembre 2025 - Enero 2026
PRESUPUESTO	Existen dos posibles partidas de gasto a prever: 1- Desplazamiento de los estudiantes y a Valencia, con motivo de la visita a la empresa. 2- Impresión de paneles formato A1 (Entre 8 y 10 paneles). Por lo demás, la actividad no tendrá un coste extraordinario, más allá del material fungible utilizado en clase y la eventual inversión en comunicación del proyecto, en caso de considerarse oportuna.

ALUMNOS QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD

ESPECIALIDAD	Diseño de Producto
ASIGNATURA	Proyectos Avanzados de Diseño de Producto II
GRUPO	4º Diseño de Producto
Nombres de alumnos	- JESÚS CAMACHO CARRIÓN - SILVESTRE ZAPATA BASTIDA - ANA ACEDO CASTEJÓN - MARÍA HERNÁNDEZ GALIANO - EDUARDO IBÁÑEZ DÍAZ - LUCÍA LEMA CLEMENTE - JAVIER MADRID MARTÍNEZ - PATRICIA MORALES RUÍZ - HIPÓLITO CANO SÁNCHEZ - DIEGO SÁNCHEZ MARTÍNEZ

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- ELENA SÁNCHEZ MARTÍNEZ- VÍCTOR AKIRA SANZ TAKEUCHI- CRISTIAN TORRES TORREGROSA- JAIME DELGADO TAMAYO |
|--|---|

4.4. CONTENIDOS A TRATAR EN LAS REUNIONES

En las reuniones de coordinación de la especialidad de Diseño de producto, que se celebrarán mensualmente, se tratarán los siguientes puntos:

- Asistencia, participación y motivación del alumnado.
- Coordinación entre asignaturas y niveles de la especialidad.
- Información y aprobación de las distintas actividades extraescolares o complementarias que sean propuestas por el profesorado durante el curso.
- Información al profesorado de cursos o talleres, concursos y otras actividades que puedan resultar de interés para el alumnado y profesorado.
- Prácticas en empresa. Comunicar al responsable de prácticas, las solicitudes de aquellas empresas que estén interesadas en recibir alumnado.
- Información de asuntos tratados en la junta de Departamentos cuya competencia sea el Departamento de especialidad.
- Trabajo fin de estudios (TFE) y propuesta de la Comisión evaluadora de éstos.
- Propuesta de talleres y ponentes para las *Jornadas DERIVAS de la EDI*.
- Otros asuntos que surjan durante el curso.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

5.1. VISITAS

- Visitas a empresas, instituciones o entidades, dentro y fuera de la Región de Murcia, que puedan resultar de interés para la especialidad de Diseño de producto.
- Visitas a Estudios de diseño de producto.
- Visitas a talleres artesanos donde puedan verse procesos y oficios tradicionales de la Región, como madera, vidrio...
- Visita a tiendas de mobiliario e iluminación como **QUARTA o INTERNO y tiendas de iluminación**. MURCIA. Asignaturas optativas *Diseño de luminarias técnicas y Diseño de mobiliario*. Profesor: Rafael Vinader.
- Visita a **empresas de diseño y fabricación de parques infantiles como LEVIPARK21 o LUDOMÁQUINA** con los estudiantes de 3º de producto. Profesor: Alejandro Vico.
- Visitas a empresas donde el alumnado pueda observar distintos procesos de producción:
 - **FLEXOMED**/ Sistemas de impresión. Molina de Segura
 - **HJL** /Plegado chapa. Polígono del Oeste.
 - **AUXILIAR CONSERVERA**/ fabricación de latas. Molina de Segura.
 - **ABOUT BLANK**/ Piedra. Totana
 - **Smurfit Kappa**. TOTANA.
 - **Grupo TAHE**. Productos cosméticos/ Packaging. Alhama de Murcia

Asignatura: *Procesos de fabricación*/Asignaturas de *Proyectos* y *Proyectos de envases*.

Alumnado 2º, *Proyectos de envases y embalajes I y II*, y otros dependiendo del cupo de personas por empresa.

- Visita a **tiendas de mobiliario ergonómico** en MURCIA. Asignaturas de ergonomía y antropometría II. Prof: Rafael Vinader.
- Visita a empresas por concretar donde el alumnado pueda hacer experimentaciones con materiales. Profesora: M^aJosé Martínez.
- Visita a instalaciones **NAAN** en Valencia y exposición posterior de los trabajos seleccionados en la misma sede. Profesor: Rafael Vinader. Estudiantes de 4º curso. Asignatura: *Proyectos avanzados de Diseño de producto II*.

5.2. CURSOS Y TALLERES

- Cursos o talleres que puedan resultar de interés para la formación complementaria del alumnado, y que sirvan de apoyo a las distintas asignaturas. Se trabajará junto al Departamento de Promoción de la EDI para aquellos talleres que se puedan plantear desde la especialidad en las *Jornadas de Diseño: DERIVAS*.
- Se informará al alumnado de aquellos cursos que organicen otras instituciones o entidades y que puedan resultar de interés para su formación.

5.3. CONFERENCIAS EN EL CENTRO.

- Conferencias por parte de empresas/ instituciones/ diseñadores/as que puedan resultar de interés para la formación del alumnado y que puedan complementar los contenidos de las distintas asignaturas.
- Conferencias de especialistas de los distintos perfiles profesionales de la especialidad.
- Conferencia de la empresa **CartonLab** en el Hall de la Escuela.
- Conferencia **Teresa Villescas** en el Hall de la Escuela.
- Charla de **Carmen Durán de Gazpacho Studio**. Charla dentro del aula al alumnado de 4º curso con Rafa Vinader.

5.4. CONFERENCIAS FUERA DEL CENTRO

Se Informará al alumnado y profesorado de las ponencias que se desarrollan a lo largo del curso en la ciudad de Murcia. Los profesores del Centro podrán asistir con el alumnado si las actividades que resulten de interés para los estudios coinciden con el horario lectivo.

- Asistencia a la **IV Jornada ADI de Artesanía+ Diseño+Innovación**

Asignatura: -

Profesores: Alberto Garrido, Rafael Vinader, Alejandro Vico y M^aJosé Martínez.

Alumnado: 1º, 2º, 3º y 4º curso de D. de producto.

Fecha : 16 de octubre de 2025/MURCIA. Centro Párraga.

- Visita a congresos que surjan a lo largo del curso

Asignatura: -

Profesores: Alberto Garrido, Alejandro Vico y Rafael Vinader.

Alumnado: 1º, 2º, 3º y 4º curso.

5.5. CONCURSOS

Desde la coordinación de diseño de producto se informará al alumnado y profesorado de los distintos concursos que puedan surgir a lo largo del año académico:

- **VIDRALA.** Concurso envases de vidrio. Asignatura *Proyectos de envases y embalajes II*. Curso: 3º. Profesor: Alberto Garrido
- **Concurso NAAN.** Mobiliario/objetos en madera. Proyectos avanzados de Diseño de producto II. Curso: 4º. Profesor: Rafael Vinader.
- Concursos que puedan surgir en colaboración entre la Escuela Superior de Diseño y empresas, entidades, instituciones u organismos, a lo largo del curso 2025/26.
- Concursos que organicen empresas, entidades, instituciones u organismos, a lo largo del curso 2025/26.

5.6. EXPOSICIONES

Podrán realizarse, a lo largo del curso, exposiciones de trabajos de los alumnos de la especialidad de Diseño de producto, tanto dentro como fuera del Centro. Se podrá distinguir dos categorías:

- Exposiciones de trabajos de toda la especialidad fuera del Centro.
- Exposiciones de trabajos por asignaturas dentro del Centro.

5.7. VIAJES

Podrán realizarse, a lo largo del curso, viajes con los alumnos de la especialidad de Diseño de producto, para ver exposiciones o ciudades en las que se produzcan eventos de interés para la formación de los/as estudiantes. En todo caso, si el viaje no se organizará con la Escuela, se informará al alumnado de actividades de interés en otras ciudades para potenciar su motivación y que puedan realizarlas de manera complementaria por cuenta propia.

Se promoverá que el alumnado visite *MADRID DESIGN FESTIVAL*, un foco de interés por sus exposiciones y actividades vinculadas al Diseño, y esté informado de dichas actividades, por cuenta propia o como viaje con la Escuela.

Murcia, 25 de septiembre de 2025
Alberto Garrido Iglesias
Jefe de departamento de especialidad.
Diseño de Producto

Curso
25-26

Programación departamento especialidad MODA

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Miembros del departamento
4. Plan de trabajo
 - 4.1. Coordinación entre asignaturas
 - 4.2. Interdisciplinariedad: propuestas de colaboración entre especialidades
 - 4.3. Colaboración con instituciones y empresas del sector
 - 4.4. Propuestas de fomento de las relaciones con empresas de prácticas externas
5. Actividades complementarias
 - 4.1. Visitas
 - 4.2. Cursos y talleres
 - 4.3. Conferencias en la Edi
 - 4.4. Conferencias externas
 - 4.5. Concursos
 - 4.6. Viajes

1. INTRODUCCIÓN

El departamento de especialidad de Diseño de Moda forma parte de los órganos de coordinación académica de la escuela Superior de Diseño. Su función principal es la organización y desarrollo de las enseñanzas correspondientes a las asignaturas bajo sus competencias. Este departamento organiza y gestiona el seguimiento de sus asignaturas de acuerdo con las directrices establecidas por el claustro de profesores y la junta de departamentos por los órganos rectores de la escuela.

El equipo docente que forma parte de este departamento está compuesto por profesorado de los cuatro departamentos didácticos, Teoría, Proyectos, Fundamentos científicos y Artísticos.

2. OBJETIVOS

1. Formular propuestas a los departamentos didácticos relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de los estudios superiores de Diseño.
2. Coordinar la programación de los estudios superiores de Diseño, en el ámbito de su competencia, así como la totalidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje de estos.
3. Formular propuestas a los departamentos didácticos encaminadas a la elaboración de las programaciones en conformidad con los contenidos del currículo de la especialidad de moda.
4. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el período de prácticas externas.
5. Colaborar en las evaluaciones que, sobre funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los Órganos de Gobierno de este.
6. Informar a los tribunales del TFG sobre los aspectos relativos a su evaluación.
7. Coordinar los aspectos relativos a la presentación del TFG.

8. Formular la programación de actividades del departamento a efectos de ser incluida en la programación general anual del centro.

9. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación y los resultados obtenidos. En dicha memoria, que se trasladará al equipo directivo, y que será incluida en el proyecto de memoria de fin de curso del centro, se hará constar las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.

10. Otros objetivos derivados de aquellas otras funciones que se encomienden al departamento de coordinación de moda, en el ámbito de sus competencias, además de las establecidas en el apartado 36.3 de Resolución de 27 de noviembre de 2003, de la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanza de Régimen Especial, por la que se aprueban Instrucciones Provisionales de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Murcia, sin menoscabo de las establecidas a los Departamentos didácticos, al Claustro de profesores y a la dirección del centro en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El departamento está compuesto por once profesores de los cuatro departamentos didácticos, Proyectos, Fundamentos Artísticos, Científicos y Teoría. Cuatro pertenecen al Dto de Proyectos, dos al Dto Artístico, dos al Dto. Científico y dos al Dto de Teoría:

Alcántara Peyres, Ana María	Dto. Proyectos
Frutos Navarro, Jose María	Dto. Fundamentos Científicos
Galindo Marín, Félix	Dto. Fundamentos Artísticos
Garrido Ortuño, Susana	Dto. Teoría
Gómez Carruthers, Marina	Dto. Proyectos
Gómez Ibáñez, M.ª Ángeles	Dto. Proyectos
Molina Montoya, Isabel	Dto. Fundamentos Artísticos
Pozo Aleman, Patricia	Dto. Teoría
René Gómez, Marisa	Dto. Proyectos
Toledo Fernández, Cristina del Mar	Dto. Fundamentos Científicos

3.1 ASIGNATURAS IMPARTIDAS POR LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

Alcántara Peyres, Ana María

Iniciación al proyecto del diseño de moda

Modelismo y prototipos I

Proyectos de diseño de moda I

Técnicas de escalado

Frutos Navarro, José María

Estructuras textiles I

Estructuras textiles II

Iniciación a los Materiales textiles

Materiales textiles y acabados I

Materiales textiles y acabados II

Galindo, Félix

Medios audiovisuales

Garrido Ortuño, Susana

Marketing: diseño de moda I

Gómez Carruthers, Marina

Análisis de tendencias

Patronaje II

Taller textil y estampación · opt

Teoría y metodología del proyecto

Gómez Ibáñez, M.^a Ángeles

Arte, cuerpo, moda · opt

Metodologías de la investigación

Modelismo y prototipos II

Modelismo y prototipos avanzados II

Proyectos de diseño de moda II

Proyectos de estilismo

Slow Fashion · opt

Taller de bolsos · opt

Molina Montoya, Isabel

Análisis de la forma, espacio y color

Diseño con papel, plegar, cortar y perforar · opt

Libro de artista. Arte, diseño y comunicación · opt

Pozo Alemán, Patricia.

Historia y teoría del Arte, la Arquitectura y el Diseño

Historia del cine · opt

Reñé Gómez, Marisa

Modelismo y prototipos avanzados I

Patronaje I

Patronaje avanzado

Proyectos avanzados de diseño de moda I

Proyectos avanzados de diseño de moda II

Toledo Fernández, Cristina del Mar

Tecnología digital: Diseño de moda III

Representación digital: Diseño de moda I

Representación digital: Diseño de moda II

4. PLAN DE TRABAJO PARA EL CURSO 2025-2026

Calendario de reuniones y contenido de estas:

Durante el curso se realizarán, al menos, 10 reuniones según el calendario fijado a principios de curso por la jefatura de estudios: 1 reunión ordinaria mensual.

También se realizarán las reuniones extraordinarias que sean necesarias para tratar temas puntuales de urgencia.

Con carácter general, el contenido de las reuniones lo fija la Junta de Departamentos dentro de las informaciones, acuerdos y temas que son de su competencia.

También son contenido de las reuniones los temas curriculares, de programación, evaluación, coordinación, etc., fijados dentro de los objetivos del Departamento de Coordinación de Moda.

4.1. COORDINACIÓN ENTRE ASIGNATURAS DE LA ESPECIALIDAD

Propuesta de coordinación entre asignaturas de moda para el curso 2025/26:

2º GM

1º semestre

- **Patronaje I** se coordinará con la asignatura **Modelismo y Prototipos I**: ejecutar unos patrones y realizar su correspondiente prenda.

- **Proyectos de diseño de Moda I** se coordinará con la asignatura **Modelismo y Prototipos I y Materiales textiles y acabados I**.

2º semestre

- **Volumen y espacio** coordinará un grupo de trabajo en torno al relieve y la textura aplicado al textil con la asignatura **Proyectos de Moda II**.

- **Representación digital de diseño de Moda II** se coordinará con la asignatura **Modelismo y Prototipos II**.

3º GM

1º semestre

- **Estructuras textiles I** se coordinará con **Modelismo y Prototipos Avanzados**.

2º semestre

- **Tecnología digital: Diseño de Moda III** se coordinará con la asignatura **Modelismo y Prototipos Avanzados II**

4.2. INTERDISCIPLINARIEDAD: PROPUESTAS DE COLABORACIÓN ENTRE ESPECIALIDADES

Este departamento fomentará en lo posible la coordinación de trabajos interdisciplinarios propuestos por los profesores responsables de las asignaturas, igualmente se apoyarán las propuestas y colaboraciones que puedan surgir entre especialidades durante el curso.

• Materioteca Edi:

Desarrollo del proyecto de materioteca del centro desde el departamento de Fundamentos Científicos (Materiales y Diseño) y en colaboración con el resto de departamentos:

- a. Profesor: María José Martínez Ortiz / José M^a Frutos Navarro
- b. Asignatura: Estructuras textiles I / Estructuras textiles II
- c. Grupos: 3º GM

4.3. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

• Participación del alumnado en el Backstage de distintos desfiles en la semana de la moda en Murcia Pasarela Mediterránea.

Cualquier otra colaboración que resulte interesante para los alumnos de moda. Todas las actividades se realizarán siguiendo el protocolo de actividades de colaboración de Edi Murcia.

4.4. PROPUESTAS DE FOMENTO DE LAS RELACIONES CON EMPRESAS DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Revisar y coordinar con los miembros que compone este departamento la colaboración con empresas relacionadas con el sector Moda para realizar prácticas externas, con el objetivo de conectar al alumnado y su formación con las necesidades reales del mercado laboral.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Este departamento fomentará la colaboración con el Departamento de Promoción y Desarrollo en la elaboración de propuestas, así como en las Jornadas de Diseño, Derivas 26.

Igualmente se apoyará las propuestas de exposición de trabajos del alumnado de diseño de Moda, en espacios públicos, privados y en los espacios dedicados a este fin en Edi Murcia, además de los trabajos interdisciplinarios propuestos por los profesores responsables de las asignaturas.

4.1. Visitas

·Visita al Centro Investigación e Innovación Textil y Cosmética **AITEX** en Alcoy, Alicante:

Profesor: José M^a Frutos Navarro
Asignatura: Materiales textiles y acabados II
Grupos: 2º GM
Fecha: jueves 26 de febrero; 09:45 h.

·Visita a la empresa dedicada a la fabricación de punto y confección **PERSAM** en Caravaca, Murcia:

Profesor: José M^a Frutos Navarro
Asignatura: Introducción a los materiales textiles / Materiales textiles y acabados I
Grupos: 1º GM/2º GM

·Visita a la tienda de tejidos **JULIÁN LÓPEZ** en Murcia:

Profesor: José M^a Frutos Navarro
Asignatura: Estructuras textiles I
Grupos: 3º GM

· Recorrido por talleres de confección local en Murcia:

Atelier Sombrerería artesanal a medida **JUANA NICOLÁS**.

Diseño y manufactura de piezas únicas con materiales reciclados **LAS CULPASS**.

Diseño y confección en Murcia **LEONOR PANDO**.

Diseño de calzado y bolsos artesanales **ABARCA**.

Estudio de confección de vestidos de novia a medida **PORTOCALÉ WEDDING CLOTHES**.

Diseñador de moda nupcial y fiesta **FERNANDO ALIAGA** en la Alberca, Murcia.

Profesora: Ana María Alcántara Peyres
Asignatura: Iniciación al Proyecto de Diseño de Moda
Grupos: 1º GM

4.2. Cursos y talleres

- Taller **SHINGO SATO** en Octubre (fecha por determinar)
- Taller de Estampado Textil **ARGIUS** (confección de ropa deportiva y publicitaria con estampación)

4.3. Conferencias en la Edi

Charlas de los miércoles:

- Diseñadora y experta en diseño de moda deportiva en la empresa Sprinter.
- Experta en desarrollo de producto de calzado y bolsos en la empresa alicantina Hispanitas.
- Asesora de imagen y personal Shopper en TV 7 Murcia, antigua alumna Margarita Pérez

Derivas 26

- Diseñador de joyería y bolsos de diseño contemporáneo y producción artesanal con la porcelana como material insignia **ANDRES GALLARDO**.
- Diseñador de moda **JUAN VIDAL**.
- Artista y ambientóloga **PAULA BRUMA**.
- Icónica Diseñadora de moda de los 80, **SYBILLA**

4.4. Conferencias externas

- WIP. Día de la persona emprendedora

4.5. Concursos

Participación en concursos y premios de moda 2025/26:

- Concurso bianual Bilbao International Art And Fashion_BI-AAF
- Crea Murcia

- Mallorca Design Day
- Pasarela Mediterránea Murcia. Diseñadores Emergentes
- Pasarela Mediterránea Alicante. Diseñadores Emergentes
- Premios Nacionales Moda para jóvenes Diseñadores ANDE
- Premios Mestre.
- Premios al talento y la creatividad Selekted Bilbao_Bizcaia
- Greenwalk Awards, concurso de moda sostenible

Cualquier otro concurso de Diseño de Moda que resulte interesante para el alumnado y pueda surgir durante el curso.

4.6. Viajes

- Viaje didáctico a Bilbao a las conferencias de Selekted Bilbao, y los museos Balenciaga y Guggenheim:

Profesora: M.^a Ángeles Gómez Ibáñez
Grupos: 4º GM
Fecha: 26, 27 y 28 de noviembre

- Viaje didáctico a Madrid Design Festival 26 y empresa de alquiler y diseño de vestuario escénico Peris Costumes:

Profesora: M.^a Luisa Reñe Gómez
Grupos: 2º y 3º GM
Fecha prevista: 1ª quincena de marzo 2026

- Viaje didáctico a la exposición "Mary Antoniette Style" en el museo V&A, Londres, Reino Unido.

Profesora: Ana María Alcántara Peyres
Grupos: 1º, 2º y 3º GM
Fecha prevista: por determinar

Todas las actividades se realizarán siguiendo el protocolo de actividades de Edi Murcia

Murcia, 30 de septiembre de 2025
M.^a Ángeles Gómez Ibáñez
Jefa de departamento didáctico de Diseño de Moda

ANE
XO VIII

Manual de Reconocimiento de ECTS

Edi

1. Aspectos generales

RECONOCIMIENTO:

Se entiende por reconocimiento la aceptación por una Administración educativa de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en centros de enseñanzas artísticas superiores u otro centro del Espacio Europeo de la Educación Superior, son computados a efectos de la obtención de un título oficial (RD. 1614/2009).

Un reconocimiento no es una convalidación. Mediante un reconocimiento se *reconocen* otros estudios cursados anteriormente, mientras que una convalidación sería establecer una relación de intercambio entre unas asignaturas -externas- por otras -las propias de nuestro plan de estudios-.

Por tanto, al reconocer una asignatura de unos estudios previos le asignamos una materia de nuestro plan de estudios y así queda incorporada en el expediente académico del estudiante. En ningún caso quedan registradas en su expediente asignaturas de nuestro plan de estudios que ha cursado (aunque quedará eximido de realizarla).

TRANSFERENCIA:

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en centros de enseñanzas artísticas superiores u otro centro del Espacio Europeo de la Educación Superior, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial (RD. 1614/2009).

Se trata de dejar constancia de otros estudios, pero estas asignaturas no tendrán asignada materia y, por tanto, no computarán los ECTS superados para la obtención de nuestro título.

- Todos los créditos obtenidos por el/la estudiante en enseñanzas artísticas oficiales cursados en cualquier comunidad autónoma, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título (RD. 1614/2009).
- Los estudios reconocidos no podrán superar el 60 por 100 de los créditos del plan de estudios o del currículo del título que se pretende cursar (RD 1618/2011).
- En el caso de que no fueran reconocidos la totalidad de los créditos solicitados, podrán ser incluidos, previa solicitud, como créditos transferidos en los documentos académicos oficiales siempre que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Además, podrán solicitar la transferencia de créditos para las enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad que no hubieran conducido a la obtención de un título oficial (RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir- y RES. 11/03/2024 -plan de estudios-).
- No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de estudios y máster. (RD. 1614/2009).
- Tablas de mínimo de créditos cuyo reconocimiento queda garantizado según titulaciones de origen -tabla 1-, en base a las relaciones entre títulos -tablas 2, 3 y 4- (RD 1618/2011).
- Un ECTS de nuestro plan de estudios equivale a 28 horas.
- Un crédito LRU (anterior ordenación) equivale a 10 lectivas.
- En base a las equivalencias realizadas por varias universidades, estimamos

1 LRU = 0,75-0,9 ECTS

Número mínimo de créditos ECTS cuyo reconocimiento queda garantizado entre titulaciones relacionadas, en función de los estudios cursados y aquellos que se pretende cursar y para los que se solicita el reconocimiento

		Estudios que se pretenden cursar				
		Grado universitario	Grado artísticas	TS Formación Profesional	TS artes plásticas y diseño	Técnico Deportivo Superior
Estudios cursados	Grado universitario		36	24	24	16
	Grado artísticas	36		24	24	16
	TS Formación profesional	30	30			
	TS artes plásticas y diseño	30	30			
	Técnico Deportivo Superior	27	27			

a) Relaciones entre títulos de grado de enseñanzas artísticas y ramas de conocimiento de enseñanzas universitarias de grado.

Enseñanzas Universitarias de Grado (Rama de conocimiento)	Enseñanzas Artísticas de Grado (Títulos)
Artes y Humanidades	- Diseño.
	- Artes Plásticas
	- Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	- Música.
	- Danza.
Ciencias.	- Arte Dramático.
	- Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	- Diseño.
Ingeniería y Arquitectura.	- Artes Plásticas.
	- Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	- Diseño.
Ciencias de la Salud.	- Artes Plásticas.
	- Danza.
Ciencias Sociales y Jurídicas.	- Música
	- Danza.
	- Arte Dramático
	- Diseño

e) Relaciones directas entre títulos de grado de enseñanzas artísticas y títulos de técnico superior de formación profesional.

Enseñanzas Artísticas (Grados)	Enseñanzas de Formación Profesional (Título de Técnico Superior)
Diseño Gráfico.	Diseño y Producción Editorial. LOGSE Producción en Industrias de Artes Gráficas. LOGSE
Diseño de Interiores.	Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. LOGSE. Proyectos de Edificación. LOE.
Diseño de Moda.	Vestuario a Medida y Para Espectáculos. LOE Patronaje y Moda. LOE.
Diseño de Producto.	Diseño en Fabricación Mecánica. LOE.
Artes Plásticas en Cerámica.	Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos. LOE.
Artes Plásticas en Vidrio	Fabricación y Transformación de Productos de Vidrio. LOGSE.

f) Relaciones directas entre títulos de grado de enseñanzas artísticas y títulos de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño.

Enseñanzas Artísticas (Grados)	Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño (Título de Técnico Superior)
Diseño Gráfico.	Gráfica Publicitaria.
	Ilustración.
	Fotografía.
Diseño de Interiores.	Proyecto y Dirección de Obras de Decoración.
	Amueblamiento
	Arquitectura Efímera
	Escaparatismo.
	Elementos de jardín.
Diseño de Moda.	Estilismo de Indumentaria.
	Modelismo de Indumentaria.
Diseño de Producto.	Modelismo y Maquetismo
	Modelismo Industrial
	Mobiliario.
Artes Plásticas en Cerámica.	Cerámica Artística (LOE)
	Modelismo y Matricería Cerámica (LOE).
	Recubrimientos Cerámicos (LOE).
	Pavimento y Revestimientos Cerámicos.
	Cerámica Artística (LOGSE).
Artes Plásticas en Vidrio.	Modelismo y Matricería Cerámica (LOGSE).
	Artes del Vidrio.
	Vidrieras Artísticas.

2. Abono de derechos de matrícula

El/la solicitante deberá haber satisfecho los derechos de matrícula para cursar las asignaturas para las que se solicita el reconocimiento, salvo reconocimiento producido por incorporaciones al nuevo plan desde planes de estudios anteriores y aquellos otros que establezca la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas (RD. 1618/2011 y RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir-).

En los casos de reconocimiento de créditos, únicamente no se devengarán precios públicos entre estudios de una misma enseñanza o entre estudios de técnico superior de enseñanzas distintas, de conformidad con el Real Decreto 1.618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior. Sin embargo, según el artículo 7 del citado Real Decreto sí serán de aplicación precios públicos para el resto de reconocimientos (Orden 21 de marzo de 2012 de la Consejería de Educación por la que se establecen los precios públicos....).

Administrativamente las tasas se generarán tras el reconocimiento en el apartado "estudios reconocidos" del programa de gestión Plumier. Debe evitarse que el/la estudiante se matricule en la asignatura que desea sea eximida por reconocimiento si se tiene certeza de que así será. Se generarán, por tanto, dos tasas distintas: las de las asignaturas de nuestro plan de estudios y las tasas de las asignaturas reconocidas -plan de estudios de origen-.

3. Calificaciones

Para las asignaturas objeto de reconocimiento de créditos se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia. El reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de ponderación.

En el caso de calificaciones no expresadas numéricamente por pertenecer las asignaturas objeto de reconocimiento a planes de estudios anteriores, se aplicarán las equivalencias establecidas en el RD 1614/2009, hasta que no se modifique el actual plan de estudios (en el plan de estudios el punto 5 del 34º remite al Anexo IV, pero este anexo no tiene esta información)

RD. 1614/2009 ORDENACIÓN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	
0-4,9	Suspenso (SS).
5,0-6,9	Aprobado (AP)
7,0-8,9	Notable (NT)
9,0-10	Sobresaliente (SB)

Cuando varias materias o asignaturas conlleven el reconocimiento de créditos correspondientes a una sola en la titulación de destino, se realizará la media ponderada de las calificaciones de las materias o asignaturas de origen en función del número de créditos de aquellas, si los planes de estudios de origen estuvieran organizados en créditos ECTS. En caso contrario, se procederá a efectuar media aritmética.

No se expresará calificación en los siguientes casos, consignándose en los documentos oficiales el término *Reconocido*:

- Reconocimiento por participación en actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
- Reconocimiento de la experiencia profesional o laboral previa.
- Reconocimiento del certificado del nivel avanzado en lenguas extranjeras.

4. Plazos y procedimientos de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes a partir de la iniciación oficial del curso en el que el interesado se encuentra matriculado (RD. 1618/2011, RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir-). Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 15 días a partir de la iniciación oficial del curso en el que el interesado se encuentra matriculado (RES. 11/03/24 -plan de estudios-).

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la acreditación oficial de los estudios cuyo reconocimiento se solicita, mediante la aportación del título oficial de educación superior expedido por las autoridades competentes españolas o certificación sustitutoria de aquél. En el caso de estudios parciales de grado, deberá aportarse la certificación académica oficial correspondiente a los estudios superados (RD. 1618/2011).

Se fomentará que el/la estudiante solicite el reconocimiento del número máximo de las asignaturas de origen en la misma convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de tres meses a partir del día siguiente al de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para resolver. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo (RD. 1618/2011).

En el caso de solicitudes de reconocimiento de créditos y una vez efectuado el mismo, se podrá ampliar la matrícula en el plazo de 10 días desde la notificación de la resolución (RES. 17/01/2011 y RES. 11/03/24 -plan de estudios-).

Las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos serán resueltas por el director del centro a partir de la propuesta que realice la comisión de reconocimiento (RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir- y RES. 11/03/24 -plan de estudios-).

5. Comisión de reconocimiento

El director resolverá las solicitudes de reconocimiento a partir de la propuesta efectuada por la Comisión de Reconocimiento en los términos establecidos.

La Comisión de Reconocimiento estará formada por un número impar de miembros, debiendo ser al menos cinco profesores pertenecientes al Claustro del centro nombrados por el/la director/a del centro a propuesta de aquél.

La Comisión de Reconocimiento tendrá las siguientes competencias:

- a. Analizar y estudiar los informes realizados por los departamentos didácticos, según se establece en el apartado 5 del punto trigésimo quinto, así como los emitidos por los asesores especialistas indicados en el subapartado anterior.
- b. Acordar y elaborar las propuestas de resolución debidamente motivada para cada una de las solicitudes.
- c. Proponer al director cuantas medidas ayuden a informar a los estudiantes sobre el proceso de reconocimiento de créditos.
- d. Resolver, en primera instancia, las dificultades que pudieran surgir en los procesos de reconocimiento y transferencia de créditos.
- e. Emitir cuantos informes sean precisos relacionados con el reconocimiento y la transferencia de créditos.

La Comisión de Reconocimiento procederá al análisis de cada una de las solicitudes y realizará la propuesta de reconocimiento individualizada a partir de las tablas establecidas a tales efectos. Las tablas de reconocimiento siempre contendrán mención expresa a la normativa específica reguladora de los planes de estudios correspondientes.

En el caso de que no hubiera tablas de aplicación, los Departamentos Didácticos emitirán informe sobre las solicitudes de reconocimiento de créditos que les competan. Una vez emitido, darán traslado a la Comisión de Reconocimiento.

Las propuestas de reconocimiento de las movilidades erasmus las realizará el/la jefe/a del Departamento de Relaciones Transnacionales (art. 43 plan estudios).

6. Nueva especialidad del mismo título de grado en diseño

Se realizarán de oficio, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento. El/la solicitante no abonará tasas.

Cuando se acceda a una nueva especialidad del mismo Título de Graduado o Graduada en Diseño se reconocerá la totalidad de los créditos obtenidos correspondientes a las materias de formación básica (RD. 633/2010) y optativas.

Las asignaturas reconocidas se incorporan en su expediente académico con la anotación SA -superada anteriormente-, indicando el número de convocatoria. No se incorporan en la pestaña "estudios reconocidos" de Plumier XXI.

Documentación a aportar: Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende. En caso necesario se podrá requerir al alumno guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron. Si los estudios anteriores se hubieran realizado en el mismo centro, no será necesario presentar la documentación indicada.

7. Reconocimientos desde titulación en diseño (adaptación)

Se realizarán de oficio, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento. El/la solicitante no abonará tasas.

Quienes estando en posesión del Título de Diseño deseen obtener el Título de Graduado o Graduada en Diseño en la misma especialidad, obtendrán el reconocimiento de, al menos, 180 créditos, debiendo superar la formación adicional que la Administración educativa determine (RD 633/2010).

Consultar el Anexo IV de la resolución de 12 de septiembre de 2012 (plan estudios).

Documentación a aportar: Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende. En caso necesario se podrá requerir al alumno guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron. Si los estudios anteriores se hubieran realizado en el mismo centro, no será necesario presentar la documentación indicada.

8. Reconocimientos desde plan de estudios diseño 2004

Se realizarán de oficio, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento. El solicitante no abonará tasas.

Se aplicarán las tablas establecidas en el Anexo IV cuando el solicitante hubiera cursado el currículo establecido mediante la Orden de 25 de febrero de 2004 por la que se establece el currículo de los estudios superiores de Diseño y se regula la prueba de acceso a los mismos en la Región de Murcia.

Consultar el Anexo IV de la resolución de 12 de septiembre de 2012 (plan estudios).

Documentación a aportar: Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende. En caso necesario se podrá requerir al alumno guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron. Si los estudios anteriores se hubieran realizado en el mismo centro, no será necesario presentar la documentación indicada.

9. Traslados

Se realizarán de oficio, sin pasar por la Comisión de Reconocimiento. El solicitante no abonará tasas. Solo se realizan traslados desde estudios en el marco del RD. 633/2010.

Cuando se produzca un traslado de expediente, el alumnado dispondrá de las convocatorias no agotadas en el centro de procedencia (RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir- y RES. 11/03/24 -plan de estudios-).

En el caso de traslado de expediente entre comunidades autónomas para continuar los mismos estudios, se reconocerá la totalidad de los créditos obtenidos (RD. 633/2010).

Documentación a aportar: Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende. En caso necesario se podrá requerir al alumno guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron.

10. Erasmus

Se tramitarán por Jefatura de Estudios tras informe del Jefe de Departamento de Relaciones Transnacionales. Deberán pasar por la Comisión de Reconocimiento.

El solicitante no abonará tasas. Los estudios realizados en el exterior mediante el disfrute de una beca de movilidad Erasmus se incorporarán al expediente académico del alumnado haciendo constar la calificación original y la equivalente al sistema español, así como el número de convocatoria.

Se reconocerán la totalidad de los ECTS superados, que quedarán asignados a las materias correspondientes.

Documentación a aportar: Certificación académica oficial expedida por el centro en el que se hayan superado las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende (*transcript of records*). Guías docentes o programaciones didácticas, según corresponda, de las asignaturas cuyo reconocimiento se pretende, selladas por el centro en el que se cursaron.

11. Actividades extracurriculares

Los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta **un máximo de 6 ECTS** del total del plan de estudios cursado (RD. 1614/2009, RD. 633/2010, RD. 21/2015), que eximen de realizar el mismo número de créditos de asignaturas optativas.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a los efectos de la baremación del expediente. En el expediente consta como *reconocido* (R. 68/2013 23/04/2013).

Solo se tendrán en cuenta para reconocimiento aquellas actividades que el alumno haya hecho durante el tiempo en el que haya estado matriculado en el centro.

Los ECTS reconocidos quedan establecidos en el [Catálogo de Actividades Culturales, Artísticas, Deportivas, de Representación Estudiantil, Solidarias y de Cooperación, que forma parte del Proyecto Educativo de Centro](#).

12. Idiomas

El Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas permite obtener el reconocimiento de **un máximo de 6 ECTS**, que exigen de realizar el mismo número de créditos de asignaturas optativas. Para los niveles B2 se reconocerán 3 ECTS por idioma, hasta un máximo de 6 ECTS. Para los niveles C1 y C2 se reconocerán 6 ECTS.

Según Comunicación de la Dirección General de Universidades de 27 de noviembre de 2014, también son válidos a estos efectos los certificados que acrediten al menos un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y que estén expedidos por instituciones reconocidas. Se aplicará igualmente lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 43/2015, de 27 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia. Para los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, serán admisibles los certificados reseñados en el anexo al Decreto 156/2019, de 6 de septiembre, de la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia, que sustituye al anexo del Decreto anterior.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a los efectos de la baremación del expediente. En el expediente consta como *reconocido* (R. 68/2013 23/04/2013).

Documentación a aportar: Certificado o diploma acreditativo expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una institución de acreditación reconocida internacionalmente.

13. Experiencia laboral

Para el reconocimiento de la actividad profesional o laboral, esta deberá estar relacionada con el perfil profesional del Título, sus competencias y contenidos. Se valorará su adecuación a los mismos (RES. 12/09/2012 -plan estudios a extinguir- y RES. 11/03/2024 -plan de estudios-).

Podrá reconocerse la experiencia laboral del solicitante aún siendo éste autónomo. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente. (RD. 21/2015)

El número máximo de créditos a reconocer para los **estudios de grado** será de 36: 10 deberán corresponder a las prácticas externas y 20 a asignaturas optativas (6 a otras asignaturas). Únicamente podrán reconocerse créditos correspondientes a asignaturas completas (R. 68/2013 23/04/2013).

El número máximo de créditos a reconocer para los estudios de **adaptación al grado** será de 9: que deberán corresponder a asignaturas optativas. Únicamente podrán reconocerse créditos correspondientes a asignaturas completas (R. 68/2013 23/04/2013).

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a los efectos de la baremación del expediente. En el expediente consta como *reconocido* (R. 68/2013 23/04/2013).

Se requiere un mínimo de 12 meses de experiencia acreditada para que se admita a trámite la solicitud de reconocimiento (R. 68/2013 23/04/2013):

PERIODO	ECTS
1 año media jornada	6
1 año jornada completa	12
2 año media jornada	18
2 año jornada completa	24
3 año media jornada	30
3 año jornada completa	36
4 año media jornada	42
4 año jornada completa	48

Documentación a aportar:

- Certificación de la empresa u organismo en el que haya trabajado, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado, características, el tiempo trabajado y la dedicación horaria.
- Vida laboral justificativa de la cotización al régimen general de la Seguridad Social u Hoja de Servicios. Para el reconocimiento de actividades profesionales como autónomo, acreditación de alta en el IAE durante el periodo al que corresponden las actividades cuyo reconocimiento se pretende, certificación de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social durante dicho periodo, factura de cada actividad, y contrato para realizarla (si existe).
- Memoria que incluya una descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el /los periodos de trabajo con una extensión máxima de 5 páginas. El centro de enseñanzas artísticas superiores podrá solicitar verificación de cualquier extremo de dicha memoria y solicitar, en los casos que así se decida, una entrevista o solicitar información adicional. La memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura:
 - Portada: empresa, datos personales del estudiante, titulación e índice. Breve información sobre la empresa (nombre, ubicación, sector)
 - Departamentos o unidades en las que se haya prestado servicio.
 - Formación recibida: cursos, programas informáticos...
 - Descripción de actividades desarrolladas.
 - Competencias, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo del periodo del ejercicio profesional

14. Normas de referencia

RD. 1614/2009	Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
RD. 633/2010	Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado de Diseño establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
RD 1618/2011	Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior
RES. 12/09/2012	Resolución de 12 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso.
RES. 11/03/2024	Resolución de 11 de marzo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso.
R. 68/2013	Resolución 68/2013, de 23 de abril, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de personas adultas, por la que se dan instrucciones para el reconocimiento de créditos por experiencia profesional y laboral en las titulaciones conducentes a la titulación oficial de las enseñanzas artísticas superiores de diseño
RES. 17/01/2011	Resolución de 17 de enero de 2011 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas por la que se dictan instrucciones para el reconocimiento y transferencia de créditos ECTS en las enseñanzas artísticas superiores de Grado
RD. 21/2015	Real Decreto 21/2015, de 23 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
COM. 27/11/2014	Comunicación de la Dirección General de Universidades de 27/11/2014
D. 165/2019	Decreto 165/2019, de 6 de septiembre de 2019, títulos y diplomas acreditativos de idiomas
RES. 11/03/2024	Resolución de 11 de marzo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso

Curso
25-26

Programación CAF

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. MIEMBROS CAF**
- 4. ANÁLISIS CURSO PREVIO**
- 5. PLANIFICACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN.

Esta programación está orientada a describir los pasos a seguir durante el presente curso escolar relacionados con la implementación del modelo CAF Educación, continuando con las fases de ejecución del proyecto iniciado el curso 2016/17, se establece para ello un vínculo de conexión entre lo que se trabajó durante el curso pasado y lo que se va a realizar en este curso.

2. OBJETIVOS

1. Analizar de forma sistemática la realidad del Centro, con el fin de establecer el plan de acción y sus prioridades.
2. Promover un sistema de gestión de la calidad orientado hacia la calidad total en la gestión administrativa del Centro y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Aumentar la capacidad del Centro educativo para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, las empresas relacionadas con el diseño y la sociedad.
4. Iniciar actuaciones de mejora de la calidad docente del centro.
5. Mejorar la satisfacción de la comunidad educativa del Centro.
6. Mejorar los canales de comunicación alumnado / Centro.
7. Favorecer la transversalidad y colaboración entre especialidades, promoviendo un modelo de Escuela unida y plural, donde todos aprendemos de todos.
8. Establecer procesos orientados a mejorar el resultado académico del alumnado, implementando estándares de calidad de excelencia, que faciliten la inserción del alumnado en el mercado laboral.
9. Potenciar la mejora continua de forma ordenada y sistematizada.

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES

A continuación, se relacionan los componentes del equipo de calidad para el presente curso académico. Se pretende aumentar el número de participantes a lo largo del curso.

NIF	Nombre y apellidos	Incorp.	Tlf	email
52818344V	Armando Cano Redondo	22/23		armando.cano@murciaeduca.es
48508092B	Rafael José Vinader Balibrea	22/23		rafaeljose.vinader@murciaeduca.es
23037132X	Antonio Bernal Lainez	25/26		antonio.bernal9@murciaeduca.es

4. RESUMEN DEL CURSO 2024/2025

A través de los datos recopilados, relativos a los indicadores, podemos ofrecer una panorámica de la situación global del Centro, identificando las áreas en las que hemos mejorado y en las que necesitamos poner el foco con el fin de alcanzar nuestros objetivos. A continuación, una imagen general de nuestro Cuadro de Mandos donde se refleja la situación de todos los indicadores:

CUADRO DE MANDOS BÁSICO - TABLA DE INDICADORES EDI

INDICADOR			TODO LOS RESULTADOS ESCALA DEL 1 AL 10					TENDENCIA
Nombre	CODIGO	NOMBRE	21/22	22/23	23/24	24/25		
	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOC	ind_PC-EA.01	Conocimiento y preparación de la materia impartida.	8,54	8,70	8,94	8,7	-
	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOC	ind_PC-EA.02	Ambiente de trabajo	8,82	8,82	9,04	8,76	-
	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOC	ind_PC-EA.03	Proceso de evaluación. Escala de 1 a 10 > 7	8,86	8,82	9,02	8,77	-
	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOC	ind_PC-EA.04	Valoración global de la función docente del profesor. Escala de 1 a 10 > 7	8,46	8,78	8,94	8,74	-
		ind_PC-EA.05	Alumnado que promociona. Número de alumnos con más de 36 créditos (de 60 en total) superados en septiembre / número de alumnos X 100 > 75.	79%	77%	85%	77%	-
		ind_PC-EA.06	Alumnado egresado. Número de alumnos que aprueba TFE / número de alumnos matriculados de TFE X 100 > 50	52%	72%	72%	82%	+
		ind_PC-EA.07	Tasa de Abandono. Número de alumnos que no se encuentran matriculados en el centro transcurridos cuatro años consecutivos / número de alumnos que comenzaron sus estudios hace cuatro años X 100 < 35.	41%	28%	38%	34%	+
		ind_PC-EA.08	Nivel académico. Nota media de los alumnos que titulan cada año. Escala de 1 a 10 > 6.	7,72	7,83	7,52	7,76	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.01	Ambiente de trabajo generado por el equipo directivo	7,48	8,59	8,73	8,83	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.02	Gestión y mejora del centro por parte del equipo directivo	7,98	7,96	8,38	8,75	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.03	Función desarrollada por el claustro	7,48	8,9	8,96	8,11	-
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.04	Función desarrollada por el consejo escolar	6,1	7,33	7,34	7,4	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.05	Función desarrollada por el departamento didáctico	9,34	8,52	9,16	8,69	-
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.06	Función desarrollada por el departamento de especialidad	7,3	8,52	8,5	8,44	-
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.07	Función desarrollada por la junta de departamentos	6,98	8,1	8,56	9,15	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.08	Valoración de las actividades generadas en el centro	5,8	8,75	8,77	9,15	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.10	Funcionamiento de los canales internos de información	7,98	8,35	8,61	9,01	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.11	Gestión de calidad	7,66	8,1	8,92	9,22	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.12	Funcionamiento de la secretaría del centro	6,98	9,05	8,64	9,3	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.13	Funcionamiento de la conserjería del centro	9,95	9,67	9,8	9,58	-
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.14	Funcionamiento del servicio de limpieza	9,53	9,52	9,67	9,22	-
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.15	Elaboración del horario del profesor	8,19	7,62	8,2	9,11	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.16	Inversión en recursos e instalaciones del centro	7,14	6,68	7,42	8,31	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.17	Mantenimiento de las instalaciones del centro	8,33	6,98	7,26	8,84	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.18	Responsable de formación	8,47	7,95	7,32	7,83	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.19	Grado de satisfacción con las TIC del centro	8,23	6,52	6,87	8,36	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.20	Satisfacción del alumnado con la labor del equipo directivo. Escala de 1 a 10 > 6.	5,13	7,76	7,65	7,67	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.21	Satisfacción del alumnado con la organización y funcionamiento global del centro. Escala de 1 a 10 > 6.	5,43	7,01	7,31	7,35	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.23	Satisfacción del alumnado con las instalaciones del centro. Escala de 1 a 10 > 6.	5,57	6,6	5,75	7,78	+
	TEST DE EVALUACION	ind_PD-GC.24	Satisfacción del alumnado con los recursos informáticos y tecnológicos. Escala de 1 a 10 > 6.	5,64	6,82	5,89	7,02	+
	CREADO EN 2023	ind_PD-GC. 26	Percepción de la imagen del Centro.	-	5,24	6,31	8,56	+
	CREADO EN 2023	ind_PD-GC. 25	Valoración del Programa de Internacionalización del Centro.	-	8,15	7,82	8,9	+

En el cuadro se observa una tendencia general de estabilidad e incluso de mejora en la mayoría de los indicadores. Destaca especialmente el avance significativo en dos de los más relevantes y directamente vinculados al nuevo Centro:

- Satisfacción del alumnado con las instalaciones.

- Satisfacción del alumnado con los recursos informáticos y tecnológicos.

El indicador relativo a la satisfacción del alumnado con el tratamiento de quejas y sugerencias no se midió el curso pasado, ya que la interpretación que realizaban los estudiantes distorsionaba los resultados.

La tasa de abandono es un dato de especial importancia por su estrecha relación con los objetivos fijados en nuestra Carta de Servicios. Está siendo analizado para poder compararlo con años anteriores.

En términos generales, consideramos que el incremento en los niveles de satisfacción responde, en gran medida, tanto a la puesta en marcha del nuevo Centro como a la recuperación de los niveles habituales de años anteriores, una vez superadas las dificultades derivadas de las sucesivas mudanzas.

5. PLANIFICACIÓN

Los esfuerzos durante el curso 24/25 se centraron, en gran medida, en la apertura del nuevo centro. Una vez instalados afrontamos el presente curso con optimismo en la consecución de los objetivos que nos proponemos alcanzar:

- Continuar optimizando la automatización del sistema de encuestas y la extracción de datos, con el fin de garantizar una medición precisa de los indicadores del Centro.
- Completar y ampliar el Manual de Procesos y Procedimientos, difundiéndolo entre los nuevos miembros de la comunidad educativa para favorecer su integración en el funcionamiento cotidiano.
- Implementar medidas que fomenten una mayor participación en las encuestas, ya que constituyen la base del sistema de evaluación cualitativa y, con bajos porcentajes de respuesta, los resultados pierden representatividad.
- Analizar las causas del abandono académico y diseñar acciones encaminadas a reducir las tasas.
- Seguir atendiendo las demandas del alumnado en materia de recursos tecnológicos e informáticos, ofreciendo respuestas viables en la medida de lo posible.
- Explorar las opciones de certificación con el sello de calidad +300 mediante un proceso de autoevaluación, con el acompañamiento de un asesor externo.
- Incorporar mejoras en el funcionamiento de las encuestas destinadas a la elección de las asignaturas optativas por parte de los alumnos.

Murcia, XX de septiembre de 2025

Antonio Bernal Lainez
Coordinador CAF

ANE
XO X

Calendarios Administrativo, Docente y de TFG

Edi

CALENDARIO ADMINISTRATIVO 2025-26

Mes	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	
SEP	1	2	3	4	5	6	7	1 5_sep.: PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DEFINITIVA CONCESIÓN QUINTA CONVOCATORIA
	8	9	10	11	12	13	14	2 10-12_sep.: MATRÍCULA ASIGNATURAS QUINTA CONVOCATORIA
	15	16	17	18	19	20	21	3 17-18_sep.: SOLICITUD CAMBIO DE GRUPO/OPTATIVAS
	22	23	24	25	26	27	28	4 19_sep.: LISTADO PROVISIONAL CAMBIO GRUPO/OPTA. 26_sep.: LIST. DEF. CAMBIO GRUPO/OPTA.
	29	30	1	2	3	4	5	5 17-19_sep.: SOLICITUD CAMBIO DE ESPECIALIDAD 22_sep.: PROV. CAMBIO DE ESPECIALIDAD
OCT	6	7	8	9	10	11	12	6 29_sep.: MATRÍCULA CAMBIO DE ESPECIALIDAD
	13	14	15	16	17	18	19	7 6_oct.: FIN PLAZO ANULACIÓN MATRÍCULA SIN JUSTIFICACIÓN asignaturas anuales y 1er sem.
	20	21	22	23	24	25	26	8 6_oct.: FIN PLAZO SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
	27	28	29	30	31	1	2	9
NOV	3	4	5	6	7	8	9	10
	10	11	12	13	14	15	16	11 12_nov.: OFERTA DE VACANTES POR PÉRDIDA DE PLAZA 1er CURSO
	17	18	19	20	21	22	23	12
	24	25	26	27	28	29	30	13
DIC	1	2	3	4	5	6	7	14
	8	9	10	11	12	13	14	15 9_dic.: FIN PLAZO SOLICITUD JUSTIFICADA ANULACIÓN MATRÍCULA/CONVOCATORIA 1ºSem.
	15	16	17	18	19	20	21	16 9_dic.: FIN PLAZO RENUNCIA A TRIBUNAL EN CUARTA CONVOCATORIA 1º Sem.
	22	23	24	25	26	27	28	17
	29	30	31	1	2	3	4	18
ENE	5	6	7	8	9	10	11	19
	12	13	14	15	16	17	18	20
	19	20	21	22	23	24	25	21
	26	27	28	29	30	31	1	22 26-28_ene.: SOLICITUD ADELANTO DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ALUMNOS 4º TFG < 2 ASIG.
FEB	2	3	4	5	6	7	8	23 26-28_ene.: SOLICITUD AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
	9	10	11	12	13	14	15	24 6_feb.: PUBLICACIÓN SOLICITUDES ACEPTADAS ADELANTO CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA
	16	17	18	19	20	21	22	25 6_feb.: PUBLICACIÓN SOLICITUDES ACEPTADAS AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
	23	24	25	26	27	28	1	26 9-11_feb.: PERIODO FORMALIZACIÓN AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
MAR	2	3	4	5	6	7	8	27 19_feb.: FIN PLAZO ANULACIÓN MATRÍCULA SIN JUSTIFICACIÓN asignaturas 2do sem. + TFG
	9	10	11	12	13	14	15	28
	16	17	18	19	20	21	22	29
	23	24	25	26	27	28	29	30
	30	31	1	2	3	4	5	31
ABR	6	7	8	9	10	11	12	32
	13	14	15	16	17	18	19	33 21_abr.: FIN PLAZO SOLICITUD JUSTIFICADA ANULACIÓN MATRÍCULA/CONVOCATORIA 2º S./ANUAL
	20	21	22	23	24	25	26	34
	27	28	29	30	1	2	3	35 4_may.: FIN PLAZO SOLICITUD JUSTIFICADA ANULACIÓN MATRÍCULA/CONVOCATORIA ORD. TFG
MAY	4	5	6	7	8	9	10	36 4_may.: FIN PLAZO RENUNCIA A TRIBUNAL EN CUARTA CONVOCATORIA 2º Sem./ANUAL
	11	12	13	14	15	16	17	37 15_may.: FIN PLAZO SOLICITUD JUSTIFICADA ANULACIÓN MATRÍCULA/CONVOCATORIA EXTRA
	18	19	20	21	22	23	24	38 19_may.: FIN PLAZO SOLICITUD JUSTIFICADA ANULACIÓN MATRÍCULA/CONVOCATORIA EXTRA TFG
	25	26	27	28	29	30	31	39 25_may.: FIN PLAZO RENUNCIA A TRIBUNAL EN CUARTA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA
	1	2	3	4	5	6	7	40 28-29_may.: PERIODO DE MATRÍCULA DE PEX 26-27 CUARTO CURSO (REALIZACIÓN EN VERANO)
JUN	8	9	10	11	12	13	14	3 3_jun.: PERIODO DE MATRÍCULA DE PEX 25-26 TERCER CURSO (REALIZACIÓN EN VERANO)
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	1	2	3	4	5	
JUL	6	7	8	9	10	11	12	1-10_jul.: PERIODO DE MATRÍCULA SOLICITUD QUINTA CONVOCATORIA
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31	1	2	
AGO	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	4_sept. (2026-27): PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DEFINITIVA CONCESIÓN QUINTA CONVOCATORIA
	24	25	26	27	28	29	30	las fechas pueden sufrir modificaciones que serán previamente comunicadas

CALENDARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2025-2026**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA** (15º-R-12/09/2012; R-17/01/2011)

Autorización de quinta convocatoria para el alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias por asignatura, o dos de prácticas externas y/o TFG.
Las causas por las que se podrá conceder una convocatoria extraordinaria serán:

- enfermedad debidamente justificada del alumnado o de un familiar de primer grado
- otras causas de índole mayor, debidamente justificadas, que no hayan posibilitado la anulación de matrícula en su momento.

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: 1 mes desde la presentación de la solicitud.

RECURSO ALZADA

En caso de disconformidad, el plazo de un mes desde la resolución el alumno/a podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional e Innovación.

julio 2025	Presentación de solicitud, durante el proceso de matrícula
6 septiembre	Publicación de la resolución definitiva
10-12 septiembre	Plazo de matrícula

CAMBIO DE GRUPO

El cambio de grupo sólo será posible si los dos grupos no se quedan descompensados en más de dos alumnos/as, y siguiendo los criterios docentes establecidos por jefatura de estudios.

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.

17-18 septiembre	Presentación solicitud
19 septiembre	Publicación de listado provisional
22 septiembre - 23 septiembre	Periodo de reclamaciones
26 septiembre	Publicación de listado definitivo

CAMBIO DE OPTATIVA	
El cambio de optativa sólo será posible si los dos grupos no se quedan descompensados, y siguiendo los criterios docentes establecidos por jefatura de estudios.	
PROCEDIMIENTO Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.	
17-18 septiembre	Presentación solicitud
19 septiembre	Publicación de listado provisional
22 septiembre - 23 septiembre	Periodo de reclamaciones
26 septiembre	Publicación de listado definitivo

CAMBIO DE ESPECIALIDAD (31º R-12/09/2012)	
Alumnado de 2º, 3º y 4º curso Sólo en caso de quedar vacantes libres en el curso al que se desee aspirar El alumnado deberá cursar las asignaturas obligatorias de especialidad, las prácticas externas y el TFG. Las asignaturas básicas pendientes computarán las convocatorias ya realizadas	
PROCEDIMIENTO Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.	
17-19 septiembre	Presentación de solicitud
22 septiembre	Publicación del listado provisional
23-24 septiembre	Periodo de reclamaciones
26 septiembre	Publicación del listado definitivo
29 septiembre	Periodo de matrícula

PÉRDIDA DE PLAZA ALUMNADO PRIMER CURSO (29º-R-12/09/2012)

- Alumnos que no se han incorporado al centro o no han asistido al menos al 20% de las horas lectivas en los dos primeros meses desde el inicio de curso.

3 noviembre	Solicitud de informe a los Jefes de Departamento de Especialidad
5 noviembre	Entrega de informes por parte de Jefes de Especialidad
6 noviembre	Resolución provisional
7-10 noviembre	Periodo de alegaciones
12 noviembre	Resolución definitiva y oferta de vacantes
13-14 noviembre	Periodo de matrícula en caso de vacantes

ANULACIÓN DE MATRÍCULA (33º-R-12/09/2012; 53 Normas Org-Fun-ESD)

- La anulación de matrícula no da lugar a la devolución de las tasas abonadas.
- La anulación de todas las asignaturas en las que el alumno/a esté matriculado implica la pérdida de plaza en el centro.
- En cursos distintos a primero el alumno/a que ha perdido la plaza podrá solicitar la readmisión.
- En el primer curso, la pérdida de plaza implica que el alumno/a interesado/a deberá volver a solicitar el acceso al centro (realización de prueba de acceso)

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría de la Edi

PLAZO DE RESOLUCIÓN

1 mes desde la presentación de la solicitud

5 septiembre al 6 de octubre	Asignaturas anuales y del 1er semestre: sin justificación, la resolución siempre será positiva
hasta 9 diciembre	Con justificación documentada, asignaturas del primer semestre
19 enero al 19 de febrero	Asignaturas del 2do semestre y TFG: sin justificación, la resolución siempre será positiva
hasta 21 abril	Con justificación documentada, asignaturas anuales y/o del segundo semestre
hasta 4 mayo	Con justificación documentada, convocatoria ordinaria TFG
hasta 15 mayo	Con justificación documentada, convocatoria extraordinaria
hasta 19 mayo	Con justificación documentada, convocatoria extraordinaria TFG

ANULACIÓN DE CONVOCATORIA (32º-R-12/09/2012; 53 Normas Org-Fun-ESD)

- La anulación de convocatoria no da lugar a la devolución de las tasas abonadas.

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría de la Edi.

PLAZO DE RESOLUCIÓN

1 mes desde la presentación de la solicitud

hasta 9 diciembre	Causa justificada, convocatoria primer semestre
hasta 21 abril	Causa justificada, convocatoria segundo semestre
hasta 4 mayo	Causa justificada, convocatoria ordinaria TFG
hasta 15 mayo	Causa justificada, convocatoria extraordinaria
hasta 19 mayo	Causa justificada, convocatoria extraordinaria TFG

RENUNCIA A TRIBUNAL EN CUARTA CONVOCATORIA (16 R-12/09/2012) RENUNCIA A PROFESOR/A EN CUARTA CONVOCATORIA (16 R-11/03/2024)

- La cuarta convocatoria será evaluada por un tribunal nombrado por el director del centro salvo que el alumno manifieste su disposición, en los plazos que establezca el centro, a ser evaluado por el profesor que imparte la asignatura (plan antiguo, tercer y cuarto curso)
- La cuarta convocatoria será evaluada por el profesor que imparte la asignatura salvo que el alumno manifieste su disposición, en los plazos que establezca el centro, a ser evaluado por un tribunal nombrado por el director del centro (plan nuevo, primer y segundo curso)

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: 1 mes desde la presentación de la solicitud

hasta el 9 de diciembre	Convocatoria primer semestre Sin justificación, la resolución siempre será positiva
hasta el 4 de mayo	Convocatoria ordinaria segundo semestre Convocatoria ordinaria anual Con justificación documentada, asignaturas del primer semestre
hasta el 15 de mayo	Convocatoria extraordinaria Con justificación documentada, asignaturas anuales y/o del segundo semestre

ADELANTO DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (33 Normas Org-Fun-ESD; Junta Dep. 8/5/19)

- Para alumnos de cuarto curso, matriculados en el TFG, **con dos o menos asignaturas pendientes**, y que deseen adelantar la convocatoria extraordinaria (julio) de asignaturas pendientes del primer semestre.

PROCEDIMIENTO:

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.

26-28 enero

Periodo de solicitud

6 febrero

Publicación de la resolución

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS (34, 38 R-12/09/2012; RD-1618/2011; RD-1614/2009; RD-633/2010)

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Por haber cursado estudios superiores oficiales: título oficial expedido por las autoridades competentes o certificación sustitutoria de aquel en la que conste la normativa reguladora del plan de estudios de origen, al que se adjuntarán las guías docentes o programaciones didácticas, según proceda, de las asignaturas para las que se solicita el reconocimiento.
- En el caso de haber cursado estudios de enseñanzas artísticas superiores correspondientes a ordenaciones anteriores: certificación emitida por el centro donde se hubieran cursado y programaciones didácticas o programas, según proceda, de las asignaturas para las que se solicita el reconocimiento.
- Por experiencia profesional o laboral: certificación de la empresa u organismo en el que haya trabajado, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado y sus características, el tiempo trabajado y la dedicación horaria.
- Por actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación: la que se establezca en el Catálogo de actividades.

Los estudiantes que obtengan reconocimiento de créditos podrán ampliar su matrícula en el plazo de 10 días desde la notificación de la correspondiente resolución.

PROCEDIMIENTO

Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.

PLAZO DE RESOLUCIÓN

3 meses desde la presentación de la solicitud (agosto se considera inhábil)

6 octubre

Último día para realizar la solicitud

10 días tras notificación +

Ampliación de matrícula

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA (16 R-29/01/2013)

Los/as alumnos/as podrán solicitar matricularse de nuevas asignaturas cuando:

- Hayan superado asignaturas incompatibles correspondientes
- Necesiten matricularse de más asignaturas para poder titular ese mismo año, siempre que no se supere el máximo posible de créditos anuales eliminando los superados en febrero.
- Se le hayan reconocido un número de créditos y quiera completar su matrícula hasta los 70 créditos anuales a 60 de primer curso.
- Una vez superadas asignaturas en febrero, cumplan los requisitos de matrícula exigidos por la normativa vigente que previamente no cumplan.

La autorización de la matrícula estará supeditada a la existencia de plazas disponibles en las asignaturas correspondientes, así como al cumplimiento de la normativa reguladora de matriculación.

PROCEDIMIENTO	Mediante instancia dirigida al Director y presentada presencialmente en la secretaría del centro.
26-28 enero	Presentación de solicitudes
6 febrero	Publicación de solicitudes aceptadas
9-11 febrero	Plazo de formalización de la matrícula

MATRÍCULA PRÁCTICAS EXTERNAS MESES VERANO -CURSO 26-27- (9 R-12/09/2012)

- Únicamente pueden realizarse durante los meses de junio y julio.
- Para matricularse es necesario haber cursado un mínimo de 120 ECTS.
- El/la alumno/a que desee realizar las prácticas en los meses de verano debe matricularse en el periodo de matrícula ordinario de mayo/junio.

28-29 mayo	Plazo para formalizar la matrícula estudiantes actuales tercero
3 junio	Plazo para formalizar la matrícula estudiantes actuales segundo

PERIODO DE MATRÍCULA CURSO 2026-2027 (29-30 R-12/09/2012)

- Los/as alumnos/as se podrán matricular de un **mínimo de 30 y un máximo de 70 ECTS**.
- Es necesario haber aprobado al menos una asignatura del curso anterior para poder matricularse del siguiente.
- En el caso de solicitudes de reconocimiento de créditos y una vez efectuado el mismo, se podrá ampliar la matrícula en un plazo establecido a tal efecto hasta poder cursar el máximo de créditos citado en el apartado anterior.
- No se podrá formalizar matrícula en asignaturas correspondientes a un curso superior si no se tienen cursados un mínimo de **36 ECTS** del anterior.
- Los alumnos que no formalicen su matrícula para un determinado curso académico perderán la plaza que ocupen en el centro, salvo que participen en programas de movilidad. Si desearan continuar sus estudios, deberán solicitar la readmisión en el centro.
- **Asignaturas incompatibles:** no se podrá efectuar matrícula de la asignatura incompatible correspondiente al curso superior mientras no se supere la del curso inferior.
- **Asignaturas optativas:** cada alumno deberá solicitar previamente las que desee cursar, escogidas entre las ofertadas por el centro.
- **Prácticas externas:** para su matrícula se requerirá haber cursado o reconocido un mínimo de 120 ECTS.
- **Trabajo fin de estudios:** se requerirá para matricularse haber cursado o reconocido un mínimo de 170 ECTS.

1-10 julio	Matrícula todos cursos
-------------------	------------------------

NORMATIVA	
R-11/03/2024	- Resolución de 11 de marzo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso.
R-12/09/2012	- Resolución de 12 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso.
R-17/01/2011	- Resolución de 17 de enero de 2011 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas por la que se dictan instrucciones para la concesión de convocatoria extraordinaria en asignaturas de las enseñanzas artísticas superiores.
R-29/01/2013	- Resolución de 29 de enero de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se autoriza un período extraordinario para proceder a la ampliación de matrícula en las enseñanzas artísticas superiores.
RD-1614/2009	- Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
RD-1618/2011	- Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
RD-633/2010	- Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado de Diseño establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
NOFC Edi	- Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de la Escuela Superior de Diseño de Murcia.
Junta Dep. 8/5/19	- Acuerdo Junta Departamentos 8 de mayo de 2019.

Mes	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	CALENDARIO DOCENTE 2025-2026	
SEP	1	2	3	4	5	6	7	1	5_sep.: INICIO DE LAS CLASES PRIMER SEMESTRE
	8	9	10	11	12	13	14	2	
	15	16	17	18	19	20	21	3	
	22	23	24	25	26	27	28	4	
	29	30	1	2	3	4	5	5	
OCT	6	7	8	9	10	11	12	6	
	13	14	15	16	17	18	19	7	
	20	21	22	23	24	25	26	8	
	27	28	29	30	31	1	2	9	
NOV	3	4	5	6	7	8	9	10	
	10	11	12	13	14	15	16	11	
	17	18	19	20	21	22	23	12	
	24	25	26	27	28	29	30	13	
DIC	1	2	3	4	5	6	7	14	
	8	9	10	11	12	13	14	15	
	15	16	17	18	19	20	21	16	23_dic.: FINALIZACIÓN DE LAS CLASES PRIMER SEMESTRE
	22	23	24	25	26	27	28	17	
	29	30	31	1	2	3	4	18	
ENE	5	6	7	8	9	10	11	19	7-13_ene.: SEMANA DE EXÁMENES ORDINARIOS PRIMER SEMESTRE
	12	13	14	15	16	17	18	20	15_ene.: SESIONES EVALUACIÓN MIRADOR 16_ene.: ATENCIÓN ALUM 16-19_ene.: RECLAMA.
	19	20	21	22	23	24	25	21	21_enero: RESOLUCIÓN RECLAMACIONES 23_enero: FIRMA ACTAS
	26	27	28	29	30	31	1	22	19_ene.: INICIO DE LAS CLASES SEGUNDO SEMESTRE
FEB	2	3	4	5	6	7	8	23	28-30_ene.: DERIVAS '26
	9	10	11	12	13	14	15	24	
	16	17	18	19	20	21	22	25	16-20_feb.: SEMANA EXÁMENES ADELANTO CONVOCATORIA ALUMNOS 4º MATRICULADOS TFG
	23	24	25	26	27	28	1	26	24_feb.: NOTAS MIRADOR 25_feb.: ATENCIÓN ALUMNADO
MAR	2	3	4	5	6	7	8	27	25-26_feb.: RECLAMACIONES 4_mar.: RESOLUCIÓN RECLAMACIONES 5_mar: FIRMA ACTAS
	9	10	11	12	13	14	15	28	
	16	17	18	19	20	21	22	29	
	23	24	25	26	27	28	29	30	
	30	31	1	2	3	4	5	31	
ABR	6	7	8	9	10	11	12	32	
	13	14	15	16	17	18	19	33	
	20	21	22	23	24	25	26	34	
	27	28	29	30	1	2	3	35	
MAY	4	5	6	7	8	9	10	36	
	11	12	13	14	15	16	17	37	20_may.: FINALIZACIÓN DE LAS CLASES SEGUNDO SEMESTRE
	18	19	20	21	22	23	24	38	21-27_may.: SEMANA DE EXÁMENES ORDINARIOS SEGUNDO SEMESTRE / ANUALES
	25	26	27	28	29	30	31	39	1_jun.: MIRADOR 2_jun.: ATENCIÓN ALUM
JUN	1	2	3	4	5	6	7	40	2-3_jun.: RECLAMACIONES 4_jun.: RESOLUCIÓN RECLAMACIONES 5_jun.: FIRMA ACTAS
	8	9	10	11	12	13	14		15-19_jun.: SEMANA DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS
	15	16	17	18	19	20	21		22_jun: SESIONES EVALUACIÓN 23_jun.:MIRADOR 24_jun.: ATENCIÓN ALUM
	22	23	24	25	26	27	28		24-25_jun.: RECLAMACIONES 26_jun.: RESOLUCIÓN RECLAMACIONES 30_jun.: FIRMA ACTAS
	29	30	1	2	3	4	5		*PRUEBAS DE ACCESO: 11-12 JUNIO
JUL	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31	1	2		
AGO	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		

las fechas pueden sufrir modificaciones que serán previamente comunicadas

CALENDARIO DOCENTE 2025-2026

PRIMER SEMESTRE	
6 sep → 23 dic	Inicio y finalización de las clases
7-13 enero	Semana de exámenes ordinarios (únicamente asignaturas semestrales)
15 enero	Sesiones de evaluación y publicación notas en Mirador
16 enero	Atención al alumnado
16-19 enero	Periodo de reclamación de calificaciones
21 enero	Resolución de reclamaciones
23 enero	Firma de actas
SEGUNDO SEMESTRE	
19 ene → 20 may	Inicio y finalización de las clases
21-27 mayo	Semana de exámenes ordinarios segundo semestre y anuales
1 junio	Publicación de notas en Mirador
2 junio	Atención al alumnado
2-3 junio	Periodo de reclamación de notas
4 junio	Resolución de reclamaciones
5 junio	Firma de actas
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	
15-19 junio	Semana de exámenes extraordinarios
22 junio	Sesiones de evaluación
23 junio	Publicación de notas en Mirador
24 junio	Atención al alumnado
24-25 junio	Periodo de reclamación de notas
26 junio	Resolución de reclamaciones
30 junio	Firma de actas

ADELANTO CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ALUMNOS MATRICULADOS TFG	
16-20 febrero	Semana de exámenes ordinarios alumnos matrícula TFG <= 2 asignaturas
24 febrero	Publicación de notas en Mirador
25 febrero	Atención al alumnado
25-26 febrero	Periodo de reclamación de notas
4 marzo	Resolución de reclamaciones
5 marzo	Firma de actas

TRABAJO FIN DE GRADO
Consultar calendario

DERIVAS '26	
28-30 enero	Derivas, 26 Jornadas de Diseño

Mes	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	CALENDARIO TFG 2025-2026	
SEP	1	2	3	4	5	6	7	1	
	8	9	10	11	12	13	14	2	
	15	16	17	18	19	20	21	3	
	22	23	24	25	26	27	28	4	25_sep.: REUNIÓN INFORMATIVA HALL
	29	30	1	2	3	4	5	5	
OCT	6	7	8	9	10	11	12	6	
	13	14	15	16	17	18	19	7	13-17_oct.: SOLICITUD DE ELECCIÓN DE TUTOR 20_oct.: TRASLADO DE SOLICITUDES A DEPART.
	20	21	22	23	24	25	26	8	23_oct.: TRASLADO DE PROPUESTAS A DIRECCIÓN
	27	28	29	30	31	1	2	9	27_oct.: RESOLUCIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORES
NOV	3	4	5	6	7	8	9	10	
	10	11	12	13	14	15	16	11	13-17_nov.: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA AVALADA POR TUTOR EN SECRETARÍA
	17	18	19	20	21	22	23	12	27_nov.: TRASLADO INFORMES PROPUESTAS A DIRECCIÓN
	24	25	26	27	28	29	30	13	28_nov.: TRASLADO ALUMNADO INFORMES DESFAVORABLES
DIC	1	2	3	4	5	6	7	14	9_dic.: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CON INFORME DESFAVORABLE PREVIO
	8	9	10	11	12	13	14	15	11_dic.: TRASLADO A DIRECCIÓN DE INFORMES DE PROPUESTAS
	15	16	17	18	19	20	21	16	12_dic.: ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS POR DIRECCIÓN
	22	23	24	25	26	27	28	17	
	29	30	31	1	2	3	4	18	
ENE	5	6	7	8	9	10	11	19	
	12	13	14	15	16	17	18	20	
	19	20	21	22	23	24	25	21	19_ene.: INICIO DE TUTORÍAS
	26	27	28	29	30	31	1	22	
FEB	2	3	4	5	6	7	8	23	
	9	10	11	12	13	14	15	24	
	16	17	18	19	20	21	22	25	
	23	24	25	26	27	28	1	26	27_feb.: PROPUESTAS COMISIONES EVALUADORAS POR DEPARTAMENTOS ESPECIALIDAD
MAR	2	3	4	5	6	7	8	27	
	9	10	11	12	13	14	15	28	9_mar.: AVAL EXPERTO COMISIONES EVALUADORAS JUNTA DEPARTAMENTOS
	16	17	18	19	20	21	22	29	13_mar.: RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO COMISIONES EVALUADORAS
	23	24	25	26	27	28	29	30	
	30	31	1	2	3	4	5	31	
ABR	6	7	8	9	10	11	12	32	
	13	14	15	16	17	18	19	33	
	20	21	22	23	24	25	26	34	
	27	28	29	30	1	2	3	35	
MAY	4	5	6	7	8	9	10	36	
	11	12	13	14	15	16	17	37	
	18	19	20	21	22	23	24	38	
	25	26	27	28	29	30	31	39	1_jun.: ENTREGA TFG CONVOCATORIA ORDINARIA
JUN	1	2	3	4	5	6	7	40	3-5_jun.: PRESENTACIÓN Y DEFENSA TFG ANTE COMISIÓN EVALUADORA
	8	9	10	11	12	13	14		10_jun.: PUBLICACIÓN CALIFICA. 11-12_jun.: PERIODO RECLAMACIONES 15_jun.: RES. RECLAMA.
	15	16	17	18	19	20	21		19_jun.: ENTREGA TFG CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA
	22	23	24	25	26	27	28		24-26_jun.: PRESENTACIÓN Y DEFENSA TFG ANTE COMISIÓN EVALUADORA
	29	30	1	2	3	4	5		29_jun.: PUBLICACIÓN DE CALIFICA. 30-1_jul.: PERIODO RECLAMACIONES
JUL	6	7	8	9	10	11	12		2_jul.: RESOLUCIÓN RECLAMACIONES
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31	1	2		
AGO	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		

las fechas pueden sufrir modificaciones que serán previamente comunicadas

CALENDARIO DE TRABAJO FIN DE GRADO 2025-2026

TODAS LAS CONVOCATORIAS (10º-R-12/09/2012; 4º R-19/11/2010)	
25 septiembre 14:30	Reunión informativa en hall
ELECCIÓN DE TUTOR	
13-17 octubre	Solicitud elección tutor mediante cuestionario telemático. Si un/a alumno/a no realiza la solicitud de tutor, se le asignará uno.
20 octubre	Traslado de solicitudes de tutor a los departamentos
23 octubre	Traslado de propuestas de elección de tutor de los dep. a la dirección
27 octubre	Resolución de asignación de tutores
PROPUESTA TFG	
13-17 noviembre	Presentación de propuesta avalada por el tutor en secretaría Edi
27 noviembre	Traslado a dirección de los informes (favorables y desfavorables) de las propuestas por parte de los departamentos.
28 noviembre	Traslado a los/as alumnos/as de los informes desfavorables (deberán ser argumentados y determinar qué aspectos deben ser corregidos)
9 diciembre	Presentación de propuestas con informe desfavorable, avalada por el tutor
11 diciembre	Traslado a dirección de los informes de las propuestas desfavorables
12 diciembre	Aceptación de las propuestas por la dirección
NOMBRAMIENTO COMISIÓN EVALUADORA	
27 febrero	Propuestas de los Departamentos de Especialidad
9 marzo	Aval de la Junta de Departamentos
13 marzo	Resolución de dirección nombramiento comisiones evaluadoras

CONVOCATORIA ORDINARIA (10º-R-12/09/2012; 4º R-19/11/2010)	
ELABORACIÓN DEL TFG	
19 enero	Comienzo tutorías
1 junio	Entrega de todo el material a la secretaría docente de la Edi
PRESENTACIÓN Y DEFENSA TFG	
3-5 junio	Presentación y defensa ante la comisión evaluadora
10 junio	Publicación de calificaciones
11-12 junio	Periodo de reclamaciones
15 junio	Resolución de reclamaciones por parte de la comisión evaluadora

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (10º-R-12/09/2012; 4º R-19/11/2010)	
ELABORACIÓN DEL TFG	
19 junio	Entrega de todo el material a la secretaría docente de la Edi
PRESENTACIÓN Y DEFENSA TFG	
24-26 junio	Presentación y defensa ante la comisión evaluadora
29 junio	Publicación de calificaciones
30-1 julio	Periodo de reclamaciones
2 julio	Resolución de reclamaciones por parte de la comisión evaluadora

NORMATIVA	
R-12/09/2012	Resolución de 12 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se establece para la Región de Murcia el plan de estudios y la ordenación de los estudios superiores de Diseño, y se regula la prueba específica de acceso.
R-19/11/2010	- Resolución de 19 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se regula la presentación, Evaluación y Calificación del Proyecto Final de Carrera de los Estudios Superiores de Diseño.

ANE
XO XI

Plan Digital de Centro

•
di
E



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO

PLAN DIGITAL DE CENTRO

CENTRO	ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO
POBLACIÓN	MURCIA
FECHA	OCTUBRE 2025

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo	ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE LA REGIÓN DE MURCIA	Código centro	30019881
Dirección	CL. ANA MARÍA MATUTE, 1	Código postal	30100
Correo electrónico	30019881@murciaeduca.es	Teléfono	968 270 523

APROBACIÓN Y REVISIONES DEL PDC		
Fecha de aprobación del PDC		abril 2023
N.º Revisión	Fecha	Modificaciones realizadas
1	octubre 2025	Actualización Orden 08/09/2025, por la que se regula la estrategia digital Libre

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Descripción y contextualización del centro
- 1.2. Justificación del PDC. Misión, visión y valores

2. DINAMIZADORES DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DE CENTRO

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- 3.1. Distribución de espacios y recursos tecnológicos
- 3.2. Análisis SELFIE
- 3.3. DAFO

4. PLAN DE ACCIÓN

- 4.1. Objetivos
- 4.2. Acciones e indicadores de logro

5. RUTA FORMATIVA

6. INCLUSIÓN DEL PDC EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

7. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PDC A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8. EVALUACIÓN

- 8.1. Análisis de la efectividad de las acciones diseñadas y consecución de los objetivos.
- 8.2. Evaluación final del PDC y propuestas de mejora

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital de Centro (en adelante PDC) ha sido elaborado por el equipo dinamizador del PDC de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia, con el asesoramiento del Equipo de Responsables Territoriales #Digital Prof del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación e incluido en el Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Descripción y contextualización del centro

DATOS BÁSICOS CENTRO EDUCATIVO 	
 N.º MIEMBROS EQUIPO DIRECTIVO POR ETAPA Y/O ENSEÑANZA	5
 N.º DOCENTES:	45
 N.º ALUMNOS:	365
 N.º ACNEAE:	7
PROCEDENCIA Y NIVEL SOCIOECONÓMICO ALUMNADO	
Procedencia variada. La Edi acoge alumnado de toda la Región de Murcia y provincias limítrofes.	
ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL IMPARTIDAS EN EL CENTRO	
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	365 alumnos y alumnas 45 profesores y profesoras
TRAYECTORIA TIC (PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS RELACIONADOS) 	

TABLA I. "Datos básicos del centro educativo"

1.2. Justificación del PDC. Misión, visión y valores del centro educativo desde la perspectiva digital

La elaboración de este PDC, queda recogido en el **resuelvo décimo tercero** de la Resolución de 16 de noviembre de 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación y de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan instrucciones sobre el Plan Prodig-e para la transformación digital educativa de la Región de Murcia y su implantación en el curso escolar 2021- 2022.

A continuación, se enuncia la misión, así como la visión y valores desde la perspectiva digital de nuestro centro educativo:

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO EDUCATIVO DESDE LA PERSPECTIVA DIGITAL	
Misión	Proporcionar una formación integral al alumnado en competencias humanísticas, económicas, artísticas, proyectuales, tecnológicas y científicas, fomentando una utilización eficaz y especializada de las TIC para que éste pueda incorporarse con garantías al mundo profesional.
Visión	Ser un centro educativo innovador e inspirador, donde toda la comunidad educativa alcance un nivel elevado de competencia digital.
Valores	Creatividad, Innovación, Comunicación, Interdisciplinariedad, Excelencia y Eficacia

TABLA II. “Misión, visión y valores del centro educativo desde la perspectiva digital”

2. DINAMIZADORES DE LA TECNOLOGÍA DIGITAL DE CENTRO (DTD)

La Constitución del equipo de Dinamizadores de la Estrategia Digital de centro, de nuestro centro educativo, deberá quedar recogida en el acta de constitución pudiendo utilizar el modelo de la “*Guía para la elaboración del PDC*”.

DINAMIZADORES DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DE CENTRO (DTD)	
MIEMBROS	FUNCIONES
1 Armando Cano Redondo	Director del centro y coordinador el equipo dinamizador
2 Susana Garrido Ortuño	Secretaría del centro y encargada del plan de comunicación del centro así como del marco económico.
3 Kelly Sujey Abanto Fuentes	Dinamizadora y desarrolladora de acciones del plan de acción digital
4 Pilar Salvador del Pozo	Jefa del Departamento de Proyectos
5 Mónica Pérez Muñoz	Jefa del Departamento de Teoría
6 Alicia Martínez Martínez	Jefa del Departamento de Fundamentos Artísticos
7 María José Martínez Ortiz	Jefa del Departamento de Fundamentos Científicos

TABLA III “Dinamizadores de la Estrategia Digital de centro”

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Con el objetivo de determinar la estrategia a seguir para llevar a cabo la transformación digital de nuestro centro, debemos tomar como punto de partida nuestra situación actual.

3.1. Espacios tecnológicos del centro

Nuestro centro educativo cuenta con medios tecnológicos, que son renovados periódicamente. En este ámbito es necesario identificar las oportunidades de mejora de la infraestructura digital y física del centro.

La Escuela Superior de Diseño de Murcia cuenta con los siguientes espacios dotados con tecnología digital:

- En la planta sótano:
 - **Aula A1:** Plató fotográfico (con focos y cámaras digitales) y aula dotada de 4 ordenadores con software específico para que los alumnos puedan editar sus fotografías, 1 ordenador para el profesor y ordenador/Pantalla táctil.
 - **Aula A2:** Plató de medios audiovisuales y aula de medios informáticos dotada con un proyector y 1 ordenador para el profesor, 15 ordenadores los alumnos y un ordenador/pantalla táctil.
 - Despacho Departamento Relaciones Transnacionales: Dotado con un ordenador e impresora.
 - Despacho de Prácticas Externas: Dotado con un ordenador.
- En la planta baja:
 - **Conserjería:** Espacio dotado con un puesto de ordenador y una impresora multifunción en red.
 - **Secretaría administrativa:** Espacio con un puesto de ordenador y una impresora multifunción en red.
 - **Secretaría docente:** Espacio con un puesto de ordenador y una impresora multifunción en red.
 - **Dirección:** Espacio con un ordenador y una impresora multifunción.
 - **Jefatura:** Espacio con 3 ordenadores y una impresora multifunción.
 - **Sala de Profesores:** con 2 ordenadores y una impresora multifunción.
 - **Hall/salón de actos:** Espacio con un ordenador, un proyector, equipos de control de sonido e iluminación.
 - **Aulas B1, B2, B3 y B6:** Aulas teóricas con ordenador/pantalla táctil.
 - **Aulas B4 y B5:** Aulas de medios informáticos con un proyector y 16 ordenadores con software específico para el profesor y para alumnado. 1 ordenador específico para renderizado, ordenador/pantalla táctil
 - **Aula B7:** Aula de dibujo técnico dotada con ordenador/pantalla táctil para el profesor y cuatro ordenadores para alumnado.
 - **Aula B8 y B9:** Aulas de dibujo artístico y volumen, dotadas con ordenador/pantalla táctil.
 - **B10:** Aula de dibujo artístico dotada con ordenador/pantalla táctil, escáner y ordenador mac.
 - **Aula B11:** Aula de dibujo artístico dotada con ordenador/pantalla táctil, ordenador para el profesor e impresora.

- En la primera planta:
 - **Aula C1:** Aula de proyectos de diseño de moda con ordenador/pantalla táctil y una impresora.
 - **Aulas C2:** Aula de proyectos de diseño de producto con fresadora, dos cortes láser, tres impresoras 3D, impresora de resina, tres ordenadores portátiles, ordenador para el profesor, tres ordenadores de sobremesa para los alumnos, impresora-escáner 2D, plotter de corte CAMEO, un proyector y un ordenador/pizarra digital.
 - **Aulas C3:** Aula de proyectos de diseño de interiores con un ordenador/pantalla táctil.
 - **Aula C4:** Aula de proyectos de diseño de interiores con tres ordenadores para alumnos, plotter, impresora 3d, y ordenador/pantalla táctil.
 - **Aula C5:** Aula de proyectos de diseño gráfico dotada con un ordenador/pantalla táctil, siete ordenadores mac para alumnos, escáner e impresora.
 - **Aula C6:** Aula de proyectos de diseño gráfico con un ordenador/pantalla táctil, proyector, nueve ordenadores mac para alumnos e impresora.

La siguiente tabla recopila los espacios dotados tecnológicamente en nuestro centro, así como los que se estiman necesarios y/o tenemos previsto dotar a lo largo de este curso.

ESPACIOS DOTADOS TECNOLÓGICAMENTE EN EL CENTRO			
TIPO DE ESPACIO	NÚMERO DE ESPACIOS		
	¿CUÁNTOS ESPACIOS HAY EN EL CENTRO?	¿CUÁNTOS NECESITAMOS?	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD
HALL/ SALÓN DE ACTOS	1	1	
AULAS DE PROYECTOS	6	6	Es necesario comprar algunos ordenadores nuevos. Actualización del software.
AULAS DE MEDIOS INFORMÁTICOS	2	3	Es necesario renovar los equipos de un aula, y sería deseable poder contar una tercera aula.
TALLER DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	1	1	
AULA DE FOTOGRAFÍA	1	1	
ESPACIO MAKER	1	1	-

TABLA IV "Espacios dotados tecnológicamente en el centro"

3.2. Análisis SELFIE

Una vez generado el informe llevado a cabo con la herramienta SELFIE, recogemos aquellos aspectos más relevantes para su posterior análisis.

ANÁLISIS SELFIE	
Fecha de realización: Del 4/10/2022 al 14/10/2022	Participación 100% Equipo Directivo 62% Profesores 38% Alumnado
RESPUESTAS	
Análisis de resultados en relación con el resultado global de las ocho áreas de SELFIE	El profesorado y el alumnado valoran de forma muy positiva el área de Pedagogía: apoyos y recursos (área E). Asimismo, el profesorado y el alumnado valoran con una puntuación media las áreas de Colaboración y redes, infraestructuras y equipos, Pedagogía: implementación en el aula, Prácticas de la evaluación y Competencias digitales del alumnado. El profesorado, además, valora con una puntuación media (3,4) el liderazgo y el desarrollo profesional continuo (3,5). El equipo directivo, por su parte, valora de forma positiva (3,3) la Pedagogía: apoyos y recursos y Pedagogía: implementación en el aula. Sin embargo, valora con una puntuación muy baja (2,2) las Prácticas de evaluación y con una puntuación media (de 2,6 a 2,9) el resto de áreas. En resumen, si analizamos el promedio de todas las puntuaciones, todos los participantes (equipo directivo, profesorado y el alumnado) puntúan con la mejor nota (promedio de 4,0) el área de Pedagogía: apoyos y recursos (área E). Además, todos los participantes puntúan con notas medias (promedio de 3,0 a 3,2) las áreas de liderazgo, colaboración y redes, infraestructuras y equipos, Desarrollo profesional continuo y Prácticas de evaluación). Finalmente, las puntuaciones más bajas (promedio de 2,9) son las del equipo directivo que contrastan con las puntuaciones medias (promedio de 3,5 a 3,6) de profesorado y alumnado.

Análisis de resultados tomando como referencia las áreas de forma individual	Análisis de resultados tomando como referencia las áreas de forma individual A. Liderazgo. Pregunta más valorada: Nuevas modalidades de enseñanza: Nuestras enseñanzas incorporan de forma intrínseca estrategias digitales como herramientas para vehicular los contenidos de cada especialidad impartida, y se actualizan de forma natural y necesaria dependiendo del avance del mercado. Pregunta menos valorada: Estrategia digital Nuestra estrategia digital como centro es deficiente en cuanto a organigrama, conexión entre especialidades y visibilidad global de un plan de acción. B. Colaboración y redes. Pregunta más valorada: Debate sobre el uso de la tecnología: Es incuestionable el uso avanzado de la tecnología en nuestro centro pues es la herramienta base de las enseñanzas de Diseño, también reflejada esta cuestión aquí por las respuestas de los alumnos. Pregunta menos valorada: Sinergias para el aprendizaje mixto. La experiencia con el aprendizaje mixto no tiene acogida óptima por ser una escuela con un ratio de 10 alumnos por aula, donde hay un contacto estrecho entre alumnos y profesor. El docente responde directamente a cualquier duda o planteamiento con ejemplos directos y sin desaparecer del espacio común que requiere compartir pantalla. C. Infraestructura y equipo. Pregunta más valorada: Dispositivos digitales para la enseñanza: De nuevo nos remitimos a nuestra tipología de enseñanzas, donde la tecnología, a través de programas como herramientas, va indisolublemente unida a los contenidos. Pregunta menos valorada: Tecnologías asistenciales: Los mínimos están garantizados en forma de puestos individualizados para todos los alumnos, pero adolece, y en este punto opinan los alumnos, de tecnologías asistenciales como dispositivos adicionales o fallos de conectividad en determinados puntos del centro de trabajo.
---	--

D. Desarrollo profesional continuo.

Pregunta más valorada: Participación en el DPC **El ámbito del Diseño es exigente: avanza y se modifica constantemente. El personal docente de nuestra institución es muy consciente de ello, también debido a un alumnado exigente que está al tanto de las actualizaciones de los programas digitales y de un futuro de prácticas en el último curso donde se demandará al alumno que esté en el presente de la demanda de campo del diseño. Es por ello que realiza cursos de adaptación constantemente. La dirección del centro promueve, a través de los distintos departamentos y la conexión con el representante del Centro de Recursos de Profesores, cursos específicos a la medida de cada especialidad y materia.**

Pregunta menos valorada: Intercambio de experiencias **Por otro lado, el centro adolece de falta de conectividad y del carácter interdisciplinar, muy discutido y que no acaba de poner en marcha.**

E. Pedagogía: apoyos y recursos.

Pregunta más valorada: Empleo de entornos virtuales de aprendizaje **El empleo de entornos virtuales es connatural a la tipología de nuestros estudios -tanto profesores como alumnos- como queda patente en las respuestas anteriores;** Pregunta menos valorada: Creación de recursos digitales **sin embargo el centro no crea nuevos recursos, sino que se limita a disponer de los mejores existentes. Aún así, esta pregunta no consta de muy baja puntuación del profesorado en relación a las demás preguntas de este apartado.**

F. Pedagogía: implementación en el aula.

Pregunta más valorada: Fomento de la creatividad: **La respuesta positiva viene unánimemente desde dirección, profesorado y alumnado; es posiblemente una de nuestras fortalezas.** Pregunta menos valorada: Colaboración del alumnado; **La falta de colaboración del alumnado es una queja tanto de dirección, profesorado y alumnos y es quizá fruto de la falta de un plan más organizado que no acaba de funcionar, como es la opción de alumnos voluntario recompensado con un sistema de ECTS, acorde al nivel de nuestros estudios.**

	G. Prácticas de evaluación. Pregunta más valorada: Evaluación digital: Los profesores responden unánimemente con alta puntuación a esta pregunta pues disponen de herramientas digitales consolidadas para la evaluación de los alumnos desde distintas plataformas y programas. Pregunta menos valorada: Autorreflexión sobre el aprendizaje. De la misma forma, no disponemos de herramientas digitales para esta cuestión ni programa o plan para ello. H. Competencias digitales del alumnado. Pregunta más valorada: Creación de contenidos digitales, debido a las características de nuestros estudios de diseño y el medio digital natural en el que discurren. Pregunta menos valorada: Aprender a codificar o programar. Son estas competencias que no se contemplan salvo en apartados concretos dentro de asignaturas minoritarias y específicas, dado que estas competencias no se encuentran entre las necesidades prioritarias de estos estudios.
Análisis de las preguntas “Otras áreas”	· Factores que limitan el uso de las tecnologías: destaca para el equipo directivo y para los profesores la falta de espacio en nuestro centro. · Factores negativos para el aprendizaje mixto: el equipo directivo considera que hay un acceso limitado del alumnado a una conexión estable de internet; el equipo directivo y el profesorado coinciden en que los profesores no tienen tiempo para desarrollar material de aprendizaje mixto. · Factores positivos para el aprendizaje mixto: el equipo directivo y el profesorado coinciden en que nuestra escuela tiene experiencia en el uso de entorno virtual de aprendizaje. · Utilidad de las actividades de DPC: los profesores consideran que el aprendizaje profesional online es útil para el DPC (Desarrollo profesional continuo) · Seguridad al utilizar la tecnología: el profesorado está confiado en la preparación de las clases. · Porcentaje de tiempo: casi el 40% del profesorado ha utilizado del 76 al 100% su tiempo para el uso de las tecnologías en su práctica docente.

	· Adopción de la tecnología: el 30% del profesorado está entre los innovadores que usan nuevas tecnologías; el 40% del equipo directivo es un adaptador temprano cuando ve los beneficios claros. · Uso de la tecnología: el 91% de los alumnos usan la tecnología en casa para las tareas escolares. · Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo: el 85% del alumnado tiene acceso a un dispositivo digital para realizar las tareas escolares · Conocimiento técnico del alumnado: el 61,4% del alumnado conoce como usar los programas y aplicaciones sin ayuda; el 65,2%, cuando lo necesita, encuentra la ayuda en Internet.
Análisis de las preguntas añadidas por el centro	-Eficacia del uso de redes sociales para transmitir información: más del 50% del equipo directivo, profesores y estudiantes están totalmente de acuerdo y de acuerdo con la eficacia del uso de redes sociales para transmitir información -Eficacia de las página web del centro para transmitir eficazmente información: el 60% del profesorado están ligeramente de acuerdo con la eficacia comunicativa de nuestra web; el 56% de los profesores están de acuerdo y totalmente de acuerdo con la eficacia comunicativa de nuestra web; y solo el 27% de los alumnos están de acuerdo y totalmente de acuerdo en que nuestra web es eficaz para comunicar información -Beneficios para el proceso de enseñanza-aprendizaje del uso de distintos sistemas del aula virtual: el 40% del equipo directivo está totalmente de acuerdo en el uso de diferentes sistemas del aula virtual ; el 74% del profesorado está totalmente de acuerdo en el uso de diferentes sistemas del aula virtual. y el 73% del alumnado está de acuerdo y totalmente de acuerdo en el uso de diferentes sistemas del aula virtual. -Uso del DNI electrónico para trámites administrativos: el 80% del equipo directivo está de acuerdo y totalmente de acuerdo en el uso del DNI electrónico para trámites administrativos: el 55% del profesorado está totalmente de acuerdo y solo el 30% del alumnado dispone y usa el DNI electrónico para trámites administrativos. -El equipo directivo fomenta la realización de trámites administrativos de forma telemática: el 75% del equipo directivo y el 50% del profesorado están de acuerdo y totalmente de acuerdo en el fomento telemático de trámites administrativos.

	-La necesidad de implementación telemática de todos los trámites administrativos del centro: el 87% del equipo directivo y el 69% del profesorado están de acuerdo y totalmente de acuerdo en que es necesario la implementación telemática de todos los trámites administrativos del centro -El uso y aplicación de las licencias Creative Commons para la creación de contenidos educativos: el 40% del equipo directivo y el 59% del profesorado están de acuerdo y totalmente de acuerdo en el conocimiento y aplicación de las Licencias Creative Commons para crear contenidos educativos.
CONCLUSIONES	
Teniendo en cuenta el resumen de las áreas a nivel general se observan discrepancias significativas entre los 3 grupos encuestados. En resumen, exponemos los aspectos más significativos por áreas: A. LIDERAZGO: Promover la digitalización de los procedimientos llevados a cabo en el centro. B. COLABORACIÓN Y REDES. Fomentar la colaboración con otros centros a nivel regional, estatal e internacional a través de redes o programas de desarrollo profesional C. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPO. Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. Enriquecer y ampliar el aprendizaje y la colaboración profesional. E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS. Favorecer la creación o adaptación de contenido REA en base al DUA por los docentes. F. PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA. Afianzar la seguridad y el comportamiento responsable de los docentes en entornos en línea, así como el respeto a la propiedad intelectual. G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN. Fomentar la evaluación formativa haciendo uso de las TIC y TAC, evaluando las destrezas, competencias y actitudes de los alumnos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. H. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO. Impulsar el desarrollo de la competencia digital del ACNEAE.	

TABLA V "Análisis SELFIE"

3.3. DAFO

Una vez realizado el cuestionario SELFIE y estudiado el informe que nos proporciona, se realiza el análisis DAFO.

ANÁLISIS DAFO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
B. Organización de los canales de información y comunicación interna. C. Espacios y equipamientos que fomentan las metodologías activas y uso de TIC y el uso de un dispositivo en el aula por alumno/a. D. La búsqueda de la mejora de la competencia digital de los docentes del centro por medio de cursos de formación propuestos. E. Integración en las programaciones y planes de acción educativa el uso de los recursos digitales en materias prácticas. F. La colaboración entre el alumnado a partir del uso de las TIC. H. Normas de comunicación y colaboración digital del alumnado y de citación de otros trabajos en internet.	A. Implantación de un plan de gestión y uso de espacios, equipamientos y recursos digitales. B. La colaboración digital con otros centros con otras instituciones o empresas. C. Normas de criterios de protección de datos de carácter personal. D. El aprendizaje y la colaboración profesional. E. La creación o adaptación de contenido REA en base al DUA por los docentes. F. Normas sobre la seguridad y el comportamiento responsable de los docentes en entornos en línea, así como el respeto a la propiedad intelectual. G. La evaluación formativa de los alumnos haciendo uso de las TIC y la participación del alumnado en su aprendizaje por medio evaluación entre iguales y usando las TIC .
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
A. Liderazgo. Autonomía de los centros B. Colaboración y redes.Redes de colaboración educativas C. Infraestructura y equipo.Programa DigAlumn y AulaDig D. Desarrollo profesional continuo: Acciones formativas dirigidas al profesorado E. Pedagogía: apoyos y recursos. Repositorios de recursos digitales F. Pedagogía: implementación en el aula.Nuevas pedagogías digitales G. Prácticas de evaluación.Nuevas herramientas TIC para la evaluación del aprendizaje H. Competencias digitales del alumnado.Uso de las TIC fuera del centro	A. Liderazgo.Marco legislativo. C. Infraestructura y equipo. Disponibilidad CAU D. Desarrollo profesional continuo.Marco de referencia Competencia Digital Docente E. Pedagogía: apoyos y recursos. Modelo DUA F. Pedagogía: implementación en el aula.Currículo basado en competencias digitales del alumnado G. Prácticas de evaluación.Cambios normativos en la evaluación H. Competencias digitales del alumnado.Brecha digital del alumnado

TABLA VI "Análisis DAFO"

4. PLAN DE ACCIÓN

Tras el análisis llevado a cabo por el centro, en base al informe SELFIE y el estudio DAFO, determinaremos los objetivos de nuestro PDC y las acciones necesarias para su consecución.

4.1. Objetivos

Una vez definidas nuestras metas, y acorde con la misión y visión del centro, y a los objetivos ya alcanzados en años anteriores, seleccionaremos aquellos objetivos que nos ayuden a lograrlos.

SELECCIÓN DE OBJETIVOS					
DIMENSIÓN	ÁREA	OBJETIVO	TEMPORAL.		
			1T	2T	3T
Organizativa	A: Liderazgo	A-1: Liderar y organizar la estrategia digital del centro.	x	x	x
Organizativa	A: Liderazgo	A-2: Promover la digitalización de los procedimientos llevados a cabo en el centro.	x	x	x
Organizativa	A: Liderazgo	A-3: Propiciar el uso aceptable de los recursos digitales.	x	x	x
Organizativa	A: Liderazgo	A-4: Detectar las necesidades de formación de los docentes respecto al uso de recursos digitales.	x		
Organizativa	B: Colaboración y redes	B-1: Definir marcos, canales y proyectos de colaboración e intercambio digital entre los profesionales del centro.			x
Organizativa	C: Infraestructura y equipos	C-1: Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC			x
Organizativa	C: Infraestructura y equipos	C-2: Establecer una política de uso aceptable de las tecnologías digitales.			x
Organizativa	C: Infraestructura y equipos	C-3: Establecer y afianzar criterios de seguridad, conservación, confidencialidad y protección de datos de carácter personal.		x	

Organizativa	D: Desarrollo profesional continuo	D-1: Desarrollar un Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.	x		
Pedagógica	F: Pedagogía: Implementación en el aula	F-1: Afianzar la seguridad y el comportamiento responsable de los docentes en entornos en línea, así como el respeto a la propiedad intelectual.	x		
Pedagógica	G: Prácticas de evaluación	G-1: Fomentar la evaluación formativa haciendo uso de las TIC y TAC, evaluando las destrezas, competencias y actitudes de los alumnos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	x		

TABLA VII "Selección de objetivos"

4.2. Acciones e indicadores de logro

Tras la selección de objetivos, se establecen las acciones que se han de llevar a cabo para su cumplimiento.

El centro, deberá medir, tomando como referencia los indicadores de logro de cada acción, el nivel de logro de las mismas. Para ello, podrá apoyarse en las rúbricas recogidas en el apartado sobre rúbricas de evaluación de la "Guía para la elaboración del PDC". Una vez evaluadas dichas acciones, los valores obtenidos quedarán reflejados en el correspondiente apartado de evaluación.

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Organizativa				
ÁREA A: Liderazgo				
OBJETIVO A-1: Liderar y organizar la estrategia digital del centro.				
SITUACIÓN ACTUAL: En proceso				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
A.1.1: Constitución del Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.	i.A.1.1.1: Se ha constituido el Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.	Seminario DigitalProf	Equipo dinamizador	1 T
A.1.2: Elaboración PDC	i.A.1.2.1: Se ha elaborado el PDC.	Seminario DigitalProf	Equipo dinamizador	TODO
A.1.3: Difusión del PDC entre los miembros de la comunidad educativa (estableciendo canales de difusión).	i.A.1.3.1: El PDC se ha difundido entre los miembros de la comunidad educativa.	La web y RRSS	Jefa del departamento de Promoción	2T
A.1.4: Revisión de la estrategia digital del centro y propuesta de nuevos objetivos y/o acciones.	i.A.1.4.1: Se ha revisado la estrategia digital de centro y se han propuesto nuevos objetivos y/o acciones.	Seminario DigitalProf	Equipo dinamizador	2T

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Organizativa				
ÁREA A: Liderazgo				
OBJETIVO A-3: Propiciar el uso aceptable de los recursos digitales.				
SITUACIÓN ACTUAL: No iniciado				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
A.3.1: Difusión del protocolo de uso aceptable de recursos digitales.	i.A.3.1.1: Se ha difundido, en todos los canales determinados por el centro, el protocolo de uso aceptable de recursos digitales.	Documentos digitales	Equipo dinamizador	2T

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Organizativa				
ÁREA A: Liderazgo				
OBJETIVO A-4: Detectar las necesidades de formación de los docentes respecto al uso de recursos digitales.				
SITUACIÓN ACTUAL: En proceso				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
A.4.1: Diseño, realización y análisis de un cuestionario para conocer las necesidades formativas de los docentes en competencia digital.	i.A.4.1.1: Se ha diseñado un cuestionario de detección de necesidades de formación y ha sido realizado por los docentes.	Google forms	Dirección	1T
	i.A.4.1.2: Se ha analizado el cuestionario y se han extraído conclusiones respecto a las necesidades formativas de los docentes.	Google forms	Dirección	1T

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Organizativa				
ÁREA C: Infraestructura y equipos				
OBJETIVO C-1: Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC				
SITUACIÓN ACTUAL: En proceso				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
C.1.3: Mejora del equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.	i.C.1.3.1: Se ha mejorado el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel y/o etapa educativa.	Compra de material para la mejora de equipamientos	Jefes de departamentos didácticos y equipo directivo	2T

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Organizativa				
ÁREA C: Infraestructura y equipos				
OBJETIVO C-2: Establecer una política de uso aceptable de las tecnologías digitales.				
SITUACIÓN ACTUAL: En preparación				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
C.2.3: Diseño, difusión y puesta en marcha del Protocolo relativo a normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.	i.C.2.3.1: Se ha diseñado, difundido y puesto en marcha un protocolo relativo a normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.	Infografía	Equipo directivo	2T
C.2.5: Diseño y difusión del Plan de acción de incidencias respecto a los recursos digitales.	i.C.2.5.1: Se ha diseñado y difundido un Plan de acción de incidencias respecto a los recursos digitales.	Google forms	RMI	2T

SELECCIÓN DE ACCIONES				
DIMENSIÓN: Pedagógica				
ÁREA G: Prácticas de evaluación				
OBJETIVO G-1: Fomentar la evaluación formativa haciendo uso de las TIC y TAC, evaluando las destrezas, competencias y actitudes de los alumnos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.				
SITUACIÓN ACTUAL: En preparación				
Acción	Indicador de logro	Recursos	Responsables	Tempo.
G.1.1: Elección de herramientas digitales (diarios de aprendizaje, portfolio, etc.) para llevar a cabo la evaluación formativa en los diferentes niveles.	i.G.1.1.1: Se han seleccionado las herramientas digitales oportunas para llevar a cabo la evaluación formativa en los diferentes niveles.	Aula virtual Dependiendo de la asignatura	Claustro	3T
G.1.2: Integración de los recursos digitales en las	i.G.1.2.1: Se han integrado los recursos digitales en las	Aula virtual	Claustro	curso 2023-2024

programaciones docentes para llevar a cabo la evaluación formativa.	programaciones para llevar a cabo la evaluación formativa.			
G1.3 Reflejar en las actas de reuniones que lleve a cabo, la valoración del seguimiento de cada una de estas acciones.	El equipo de Dinamizadores de la Tecnología Digital (DTD) de centro deberá dejar reflejado en las actas de reuniones que lleve a cabo, la valoración del seguimiento de cada una de estas acciones.	Drive	El equipo de Dinamizadores de la Tecnología Digital (DTD) de centro	3T

TABLA VIII “Selección de acciones”

5. RUTA FORMATIVA DIGITAL DE CENTRO

En base a los objetivos propuestos, el centro debe establecer las rutas formativas digitales necesarias para la consecución de los mismos, y así convertirse en una organización digitalmente competente.

RUTA FORMATIVA DIGITAL DEL CENTRO		
OBJETIVO	ACCIÓN FORMATIVA	TEMPORALIZACIÓN
A.1 Liderar y organizar la estrategia digital del centro	Seminario “Plan Digital de Centro”	Primer/segundo/tercer trimestre

TABLA IX “Ruta formativa digital de centro”

6. INCLUSIÓN DEL PDC EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

En la siguiente tabla, podemos observar los planes y proyectos de nuestro centro donde el PDC queda integrado.

INCLUSIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO	
DOCUMENTO	CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO
PE	Incluido, aprobado en el curso 24/25
PGA	El PDC queda incluido en la PGA
Programaciones docentes o didácticas	-
Prevención de riesgos laborales	Se incorporan las medidas necesarias.
Proyecto de gestión	Punto 5.4 El plan digital aparece en el punto 5.4. del proyecto de gestión de la Escuela Superior de Diseño aprobado por el Consejo de Centro en enero de 2023. En dicho documento se señala que hay un plan digital de centro en respuesta a los cambios digitales que se realizan a lo largo de la evolución de la sociedad y como respuesta también al marco educativo de la Escuela Superior de Diseño y que puede transformar en una escuela digitalmente competente a nuestro centro educativo también se buscará la competencia digital del profesorado y así también la del alumnado generando estrategias en búsqueda de reducir la brecha digital y las desigualdades por último también se tendrá en cuenta el uso responsable saludable de las nuevas tecnologías y la protección de datos personales y derechos digitales.
Plan de convivencia	-
Plan de comunicación	-

TABLA X “Inclusión del PDC en los documentos institucionales del centro”

7. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PDC A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La difusión del PDC, se realizará en distintos momentos y por distintos cauces de comunicación, para asegurar que la comunidad educativa esté al tanto del proceso de transformación digital del centro, tal como recoge la siguiente tabla:

DIFUSIÓN DEL PDC			
CANAL DE DIFUSIÓN DIG	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	URL
WEB DEL CE... ▾	EQUIPO DIREC... ▾	PÚBLICO EN GEN... ▾	www.edimurcia.es
INTRANET D... ▾	EQUIPO DIREC... ▾	PROFESORADO ▾	www.edimurcia.es

TABLA XI “Difusión del PDC”

8. EVALUACIÓN

El PDC es un documento vivo y, como tal, está sujeto a continuas revisiones y propuestas de mejora. Estas revisiones se llevarán a cabo evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos, teniendo en cuenta los indicadores de logro de las acciones desarrolladas.

8.1. Análisis de la efectividad de las acciones diseñadas y consecución de los objetivos

Para poder establecer si las acciones diseñadas para la consecución de nuestros objetivos se han logrado de manera efectiva, tendremos que valorar el nivel de consecución de las mismas, así como el nivel de consecución de los objetivos, quedando plasmado en la siguiente tabla (nivel de consecución al finalizar el curso 24/25):

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA A: Liderazgo					
OBJETIVO A-1: Liderar y organizar la estrategia digital del centro.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.1.1: Constitución del Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.	i.A.1.1.1: Se ha constituido el Equipo Dinamizador de la estrategia digital de centro.				x
A.1.2: Elaboración PDC	i.A.1.2.1: Se ha elaborado el PDC.				x
A.1.3: Difusión del PDC entre los miembros de la	i.A.1.3.1: El PDC se ha difundido entre los miembros de la comunidad educativa.				x

comunidad educativa (estableciendo canales de difusión).					
A.1.4: Revisión de la estrategia digital de centro y propuesta de nuevos objetivos y/o acciones.	i.A.1.4.1: Se ha revisado la estrategia digital de centro y se han propuesto nuevos objetivos y/o acciones.		x		
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
		2,5			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA A: Liderazgo					
OBJETIVO A-2: Promover la digitalización de los procedimientos llevados a cabo en el centro.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.2.1: Implementación de aplicaciones informáticas de gestión en los procedimientos del centro.	i.A.2.1.1: Se han implementado aplicaciones informáticas de gestión en los procedimientos del centro.				x
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
		3			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA A: Liderazgo					
OBJETIVO A-3: Propiciar el uso aceptable de los recursos digitales.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
A.3.1: Difusión del protocolo de uso aceptable de recursos digitales.	i.A.3.1.1: Se ha difundido, en todos los canales determinados por el centro, el protocolo de uso aceptable de recursos digitales.	x			
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		0			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA A: Liderazgo					
OBJETIVO A-4: Detectar las necesidades de formación de los docentes respecto al uso de recursos digitales.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
	i.A.4.1.2: Se ha analizado el cuestionario y se han extraído conclusiones respecto a las necesidades formativas de los docentes.	x			
A.4.1: Diseño, realización y análisis de un cuestionario para conocer las necesidades formativas de los docentes en competencia digital.	i.A.4.1.1: Se ha diseñado un cuestionario de detección de necesidades de formación y ha sido realizado por los docentes.	x			
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		0			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA B: Colaboración y redes					
OBJETIVO B-1: Definir marcos, canales y proyectos de colaboración e intercambio digital entre los profesionales del centro.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
B.1.1: Establecimiento de canales de colaboración digital (nube, videoconferencias...)	i.B.1.1.1: Se han establecido canales de colaboración digital.			x	
B.1.2: Diseño de un Plan de mentorización para docentes de nueva incorporación, que promueva la mejora de la competencia digital y el uso de las tecnologías digitales dentro del mismo. (Inclusión en el Plan de Acogida).	i.B.1.2.1: Se ha diseñado un plan de mentorización digital para docentes.		x		
B.1.3: Creación de kit digital de herramientas colaborativas.	i.B.1.3.1: Se ha creado un kit digital de herramientas colaborativas.	x			
B.1.4: Diseño y puesta en marcha de proyectos de innovación digital	i.B.1.4.1: Se han diseñado y puesto en marcha proyectos de innovación digital.	x			
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		0,75			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA C: Infraestructura y equipos					
OBJETIVO C-1: Impulsar espacios y equipamientos que fomenten metodologías activas y uso de TIC y TAC					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
C.1.1: Diseño y establecimiento de espacios para las distintas áreas del Aula del Futuro (AdF).	i.C.1.1.1: Se han diseñado y establecido espacios para las distintas áreas del AdF.	x			
C.1.2: Puesta en marcha del AdF: calendario, proyectos.	i.C.1.2.1: Se ha puesto en marcha el AdF.	x			
C.1.3: Definición del equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel o etapa educativa.	i.C.1.3.1: Se ha definido el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel y/o etapa educativa.				x
C.1.4: Adaptación de espacios para que cumplan con las medidas de accesibilidad para el desarrollo del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) fomentando el uso de las TIC y TAC.	i.C.1.4.1: Se han adaptado espacios para que cumplan con las medidas de accesibilidad y desarrollo del DUA fomentando el uso de las TIC y TAC.			x	
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		1,25			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA C: Infraestructura y equipos					
OBJETIVO C-2: Establecer una política de uso aceptable de las tecnologías digit.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
C.2.1: Diseño, difusión e implementación del Protocolo de uso aceptable y acceso a los recursos digitales.	i.C.2.1.1: Se ha diseñado, difundido e implementado un protocolo de uso aceptable y acceso a los recursos digitales.			x	
C.2.2: Diseño, difusión e implementación del Protocolo de uso de internet y seguridad en la red.	i.C.2.2.1: Se ha diseñado, difundido e implementado un protocolo de uso de internet y seguridad en la red.		x		
C.2.3: Diseño, difusión y puesta en marcha del Protocolo relativo a normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.	i.C.2.3.1: Se ha diseñado, difundido y puesto en marcha un protocolo relativo a normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.	x			
C.2.4: Establecimiento y difusión de un Plan de eliminación de barreras para el acceso a la infraestructura digital.	i.C.2.4.1: Se ha establecido y difundido un plan de eliminación de barreras para el acceso a la infraestructura digital.	x			
C.2.5: Diseño y difusión del Plan de acción de incidencias respecto a los recursos digitales.	i.C.2.5.1: Se ha diseñado y difundido un Plan de acción de incidencias respecto a los recursos digitales.				x
C.2.6: Elaboración y difusión de un Protocolo de configuración segura de dispositivos digitales puestos a disposición de la comunidad educativa.	i.C.2.6.1: Se ha elaborado y difundido un protocolo de configuración segura de dispositivos digitales puestos a disposición de la comunidad educativa.	x			
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:		1			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA C: Infraestructura y equipos					
OBJETIVO C-3: Establecer y afianzar criterios de seguridad, conservación, confidencialidad y protección de datos de carácter personal.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
C.3.1: Establecimiento de criterios de seguridad, conservación, confidencialidad y protección de datos de carácter personal.	i.C.3.1.1: Se han establecido criterios de seguridad, conservación, confidencialidad y protección de datos de carácter personal.				x
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
		3			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Organizativa					
ÁREA D: Desarrollo profesional continuo					
OBJETIVO D-1: Desarrollar un Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
D.1.1: Creación o integración en el Plan de Acogida al nuevo profesorado que incluya la aproximación al contexto tecnológico y didáctico del centro.	i.D.1.1.1: Se ha creado o integrado en el Plan de Acogida la incorporación del nuevo profesorado al contexto tecnológico y didáctico del centro.				x
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
		3			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Pedagógica					
ÁREA F: Pedagogía:Implementación en el aula					
OBJETIVO F-1: Afianzar la seguridad y el comportamiento responsable de los docentes en entornos en línea, así como el respeto a la propiedad intelectual.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
F.1.1: Implementación en la práctica en el aula del protocolo relativo a uso de internet y seguridad en la red.	i.F.1.1.1: Se ha implementado un protocolo de uso de internet y seguridad en la red para su uso en el aula.	x			
F.1.2: Difusión de riesgos y normas de seguridad en la red con la comunidad educativa.	i.F.1.2.1: Se han difundido los riesgos y normas de seguridad en la red entre los miembros de la comunidad educativa.	x			
F.1.3: Implementación en la práctica en el aula del protocolo relativo a propiedad intelectual y derechos de autor.	i.F.1.3.1: Se ha implementado en el aula un protocolo de propiedad intelectual y derechos de autor.	x			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		Puntuación Media:			
		0			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

EVALUACIÓN DE ACCIONES Y OBJETIVOS					
DIMENSIÓN Pedagógica					
ÁREA G: Prácticas de evaluación					
OBJETIVO G-1: Fomentar la evaluación formativa haciendo uso de las TIC y TAC, evaluando las destrezas, competencias y actitudes de los alumnos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.					
ACCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO			
		0	1	2	3
G.1.1: Elección de herramientas digitales (diarios de aprendizaje, portfolio, etc.) para llevar a cabo la evaluación formativa en los diferentes niveles.	i.G.1.1.1: Se han seleccionado las herramientas digitales oportunas para llevar a cabo la evaluación formativa en los diferentes niveles.		x		
G.1.2: Integración de los recursos digitales en las programaciones docentes para llevar a cabo la evaluación formativa.	i.G.1.2.1: Se han integrado los recursos digitales en las programaciones para llevar a cabo la evaluación formativa.	x			
		Puntuación Media:			
NIVEL DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:		1			
PROPUESTAS DE MEJORA:					

⁽¹⁾ Nivel de logro de la acción: Nulo (0), Bajo (1), Medio (2) y Alto (3)

⁽²⁾ Nivel de consecución del objetivo:

PUNTUACIÓN MEDIA	NIVEL DE CONSECUCIÓN
Todo 0	No iniciado
>0 y ≤1	Insuficiente
>1 y ≤2	Básico
>2 y <3	Satisfactorio
Todo 3	Destacado

8.2. Evaluación final del PDC y propuestas de mejora

Para llevar a cabo la evaluación final del PDC, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN FINAL PDC	
ANÁLISIS DE OBJETIVOS	NÚMERO
PROPUESTOS INICIALMENTE	11
NO INICIADOS	3
ALCANZADOS CON NIVEL INSUFICIENTE O BÁSICO	4
ALCANZADOS CON NIVEL SATISFACTORIO O DESTACADO	4

VALORACIÓN DE RESULTADOS
DE LOS OBJETIVOS
DEL EQUIPO DE DINAMIZADORES DE LA TECNOLOGÍA DIGITAL DE CENTRO (DTD)
MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL CENTRO EDUCATIVO

TABLA XIII “Evaluación final del PDC”

Los resultados obtenidos, tras realizar la evaluación del PDC, quedarán reflejados en la Memoria Anual de Centro debiendo incluirse las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Además, resulta aconsejable realizar, con carácter anual o bianual, una comparativa de la situación del centro volviendo a evaluar la competencia digital del mismo a través de la herramienta SELFIE.

ANE
XOXII

Horarios:
Profesorado
Grupos
Aulas

•
di
E

Horario semanal: Profesores

ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		TDigProl 3GP~DG3E5 B5 Medios Informátic			
9:25 10:20				TDigProl 3GP~DG3E5 B4 Medios Informátic	
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30	EdicWeb 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B5 Medios Informátic				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20			Blender 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B5 Medios Informátic		
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias		Grupos de alumnos		
2	Blender:modelado y animación 3D (Blender)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Edición Web (EdicWeb)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
4	Tecnología digital: diseño de producto I (TDiaProl)		3GP~DG3E5		

Horario semanal: Profesores

ALCÁNTARA PEYRÉS, ANA Mª (ALC. PEY. ANA)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		PROY.M.I 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda			
9:25 10:20					
10:20 11:15			MODPROMI 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		MODPROMI 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda	MODPROMI 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda		
12:40 13:35	PROY.M.I 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda				
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20	TecEscal 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda				
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 11				
Periodos totales 11	Materias		Grupos de alumnos		
4	Modelismo y prototipos I (MODPROMI)		2GM~DG2J6		
6	Proyectos de diseño de moda I (PROY.M.I)		2GM~DG2J6		
1	Técnicas de escalado (TecEscal)		4GM~DG4G2		

Horario semanal: Profesores

AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (MAA79P)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			AyLumino 3GIB~DG3D4 C3 Proyectos de Inte		
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		AyLumino 3GIA~DG3C3 B6 Teoría-Mixta			
12:40 13:35					AyLumino 3GIA~DG3C3 B6 Teoría-Mixta
13:35 14:30			AyLumino 3GIB~DG3D4 B2 Teoría		
14:30 15:25					
15:25 16:20	PryEfi 4GIB~DG4N4 C4 Proyectos de Int				
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30	PryEfi 4GIB~DG4N4 C4 Proyectos de Int				
18:30 19:25	PryEfi 4GIA~DG4H3 C4 Proyectos de Int				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias		Grupos de alumnos		
5	Acústica y luminotecnia (AyLumino)		3GIA~DG3C3		
5	"		3GIB~DG3D4		
3	Proyectos de espacios efimeros (PryEfi)		4GIB~DG4N4		
3	"		4GIA~DG4H3		

Horario semanal: Profesores

BERNAL ALARCON, JOSE (JBA48P)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15	Proy Avl 3GIA~DG3C3 C3 Proyectos de Inte				Proy Avl 3GIA~DG3C3 C3 Proyectos de Inte
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Proy Avl 3GIA~DG3C3 C3 Proyectos de Inte	TMP 1GIB~DG1NA C4 Proyectos de Int			Proy Avl 3GIA~DG3C3 C3 Proyectos de Inte
12:40 13:35					
13:35 14:30		Proy Avl 3GIA~DG3C3 C3 Proyectos de Inte		TMP 1GIB~DG1NA C3 Proyectos de Inte	TMP 1GIB~DG1NA C3 Proyectos de Inte
14:30 15:25					
15:25 16:20			Esp.Inte 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C3 Proyectos de Inte		
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 14				
Periodos totales 14	Materias		Grupos de alumnos		
2	Espacios interactivos (Esp.Inte)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
6	Proyectos avanzados de diseño de interiores I (Proy Avl)		3GIA~DG3C3		
6	Teoría y metodología del proyecto (TMP)		1GIB~DG1NA		

Horario semanal: Profesores

BERNAL LAINEZ, ANTONIO (BER. LAI ANT)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	GYSR 1GIB~DG1NA <i>B7 Dibujo Técnico</i>		GYSR 1GIA~DG1ND <i>B1 Teoría</i>	GYSR 1GIA~DG1ND <i>B7 Dibujo Técnico</i>	
9:25 10:20					
10:20 11:15			GYSR 1GIB~DG1NA <i>B7 Dibujo Técnico</i>		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40			GYSR 1GIB~DG1NA <i>B7 Dibujo Técnico</i>		
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias		Grupos de alumnos		
4	Geometría y sistemas de representación (GYSR)		1GIB~DG1NA		
4	"		1GIA~DG1ND		

Horario semanal: Profesores

CANO REDONDO, ARMANDO (ACR44V)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20		Proy Avl 3GIB~DG3D4 C3 Proyectos de Inte			
10:20 11:15				Proy Avl 3GIB~DG3D4 C3 Proyectos de Inte	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Proy Avl 3GIB~DG3D4 C3 Proyectos de Inte		Proy Avl 3GIB~DG3D4 C3 Proyectos de Inte	
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 6				
Periodos totales: 6	Materias			Grupos de alumnos	
6	Proyectos avanzados de diseño de interiores I (Proy Avl)			3GIB~DG3D4	

Horario semanal: Profesores

CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		ExprGraf 2GP~DG2I5 B10 Dibujo Artístico	ExprGraf 2GIB~DG2H4 B10 Dibujo Artístico		
9:25 10:20	ExprGraf 2GIA~DG2G3 B10 Dibujo Artístico		ExprGraf 2GGB~DG2F2 B10 Dibujo Artístico		
10:20 11:15	ExprGraf 2GP~DG2I5 B10 Dibujo Artístico				
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ExprGraf 2GIB~DG2H4 B10 Dibujo Artístico		ExprGraf 2GGB~DG2F2 B10 Dibujo Artístico		ExprGraf 2GIA~DG2G3 C4 Proyectos de Int
12:40 13:35					
13:35 14:30	TEcAcua 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B9 Volumen				Collage 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B8 Volumen
14:30 15:25					
15:25 16:20				Dib.Dis. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B10 Dibujo Artístico	
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
2	Collage		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
3	Expresión gráfica (ExprGraf)		2GIA~DG2G3		
3	"		2GP~DG2I5		
3	"		2GIB~DG2H4		
3	"		2GGB~DG2F2		
2	Técnicas de acuarela (TEcAcua)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		

Horario semanal: Profesores

CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (JCG05Z)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25				Calcestrl 2GIA~DG2G3 B6 Teoría-Mixta	
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40				Calcestrl 2GIB~DG2H4 B6 Teoría-Mixta	
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					ProyEsc 4GIB~DG4N4 C4 Proyectos de Int
16:20 17:15	ProyEsc 4GIA~DG4H3 C3 Proyectos de Inte				
	recreo				
17:35 18:30	ProyEsc 4GIA~DG4H3 C3 Proyectos de Inte	ProyEsc 4GIB~DG4N4 C4 Proyectos de Int	ProyEsc 4GIA~DG4H3 C4 Proyectos de Int		
18:30 19:25					
19:25 20:20		Paisajis 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C4 Proyectos de Int	Escapart 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C4 Proyectos de Int		
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
3	Cálculo de estructuras I (Calcestrl)		2GIA~DG2G3		
3	"		2GIB~DG2H4		
2	Escaparatismo (Escapart)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Paisajismo (Paisajis)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
4	Proyectos de escenografía (ProyEsc)		4GIA~DG4H3		
4	"		4GIB~DG4N4		

Horario semanal: Profesores

FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	MatTexI 2GM~DG2J6 B6 Teoría-Mixta	FCD 1GM~DG1NB B6 Teoría-Mixta			
9:25 10:20		MAT INT 1GIB~DG1NA B6 Teoría-Mixta			
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		EstTexI 3GM~DG3F6 B3 Teoría		FCD 1GIB~DG1NA B1 Teoría	
12:40 13:35	FCD 1GIA~DG1ND C3 Proyectos de Inte			FCD 1GM~DG1NB B1 Teoría	FCD 1GIB~DG1NA B1 Teoría
13:35 14:30	MAT INT 1GIA~DG1ND C4 Proyectos de Int			INI M T 1GM~DG1NB B1 Teoría	EstTexI 3GM~DG3F6 B1 Teoría
14:30 15:25					FCD 1GIA~DG1ND B1 Teoría
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20			DisNvTec 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B3 Teoría		
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
2	Diseño y nuevas tecnologías (DisNvTec)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Estructuras textiles I (EstTexI)		3GM~DG3F6		
2	Fundamentos científicos del diseño (FCD)		1GIA~DG1ND		
2	"		1GM~DG1NB		
2	"		1GIB~DG1NA		
2	Iniciación a los materiales textiles (INI M T)		1GM~DG1NB		
2	Materiales textiles y acabados I (MatTexI)		2GM~DG2J6		
2	Materiales: diseño de interiores (MAT INT)		1GIA~DG1ND		
2	"		1GIB~DG1NA		

Horario semanal: Profesores

GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			MD.AUDV. 2GM~DG2J6 A2 Medios Audiovisua	MD.AUDV. 2GGB~DG2F2 A2 Medios Audiovisua	
9:25 10:20		MD.AUDV. 2GIB~DG2H4 A2 Medios Audiovisua			
10:20 11:15				LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 A2 Medios Audiovisua	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 A2 Medios Audiovisua			LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 A2 Medios Audiovisua	
12:40 13:35		MD.AUDV. 2GGA~DG2E1 A2 Medios Audiovisua			
13:35 14:30	MD.AUDV. 2GP~DG2I5 A2 Medios Audiovisua				MD.AUDV. 2GIA~DG2G3 A2 Medios Audiovisua
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias		Grupos de alumnos		
4	Lenguaje y técnica audiovisual: producción y edición de video I (LTA:PEVI)		3GGB~DG3B2		
2	Medios audiovisuales (MD.AUDV.)		2GP~DG2I5		
2	"		2GIB~DG2H4		
2	"		2GGA~DG2E1		
2	"		2GM~DG2J6		
2	"		2GGB~DG2F2		
2	"		2GIA~DG2G3		

Horario semanal: Profesores

GARCÍA AZCONA, M ^a SARA (GAR. AZ. SARA)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		Dis y Em 2GGA~DG2E1 B2 Teoría	Dis y Em 2GIA~DG2G3 B2 Teoría		
9:25 10:20					Dis y Em 2GIB~DG2H4 B2 Teoría
10:20 11:15		Dis y Em 2GGB~DG2F2 B2 Teoría	Dis y Em 2GP~DG2I5 B2 Teoría		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Dis y Em 2GGB~DG2F2 B2 Teoría	Dis y Em 2GP~DG2I5 B2 Teoría		
12:40 13:35					
13:35 14:30					Dis y Em 2GM~DG2J6 B2 Teoría
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15	GestDisM 4GM~DG4G2 B2 Teoría				
	recreo				
17:35 18:30	GestDisM 4GM~DG4G2 B2 Teoría			OrgLegDI 4GIA~DG4H3 B2 Teoría	
18:30 19:25	OrgLegDI 4GIB~DG4N4 B2 Teoría				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales: 18	Materias		Grupos de alumnos		
2	Diseño y empresa (Dis y Em)		2GGA~DG2E1		
2	"		2GGB~DG2F2		
2	"		2GIA~DG2G3		
2	"		2GP~DG2I5		
2	"		2GIB~DG2H4		
2	"		2GM~DG2J6		
2	Gestión del diseño de moda (GestDisM)		4GM~DG4G2		
2	Organización y legislación: diseño de interiores (OrgLegDI)		4GIB~DG4N4		
2	"		4GIA~DG4H3		

Horario semanal: Profesores

GARCÍA GARCÍA, M ^a CARMEN (GAR. GAR. MCAR)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15	Fotograf 2GGB~DG2F2 A1 Fotografía	Fotograf 2GIA~DG2G3 A1 Fotografía			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Fotograf 2GGB~DG2F2 A1 Fotografía	Fotograf 2GIA~DG2G3 A1 Fotografía		Fotograf 2GP~DG2I5 A1 Fotografía	Fotograf 2GM~DG2J6 A1 Fotografía
12:40 13:35	Fotograf 2GGA~DG2E1 A1 Fotografía				
13:35 14:30		Fotograf 2GIB~DG2H4 A1 Fotografía			Fotolnte 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ A1 Fotografía
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20			TecFotDi 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ A1 Fotografía		
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias		Grupos de alumnos		
2	Fotografía (Fotograf)		2GGB~DG2F2		
2	"		2GGA~DG2E1		
2	"		2GIA~DG2G3		
2	"		2GIB~DG2H4		
2	"		2GP~DG2I5		
2	"		2GM~DG2J6		
2	Fotografía de interiores (Fotolnte)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Técnicas fotográficas y diseño (TecFotDi)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		

Horario semanal: Profesores

GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20	ConstAvl 3GIA~DG3C3 B1 Teoría	ConstAvl 3GIA~DG3C3 B1 Teoría			
10:20 11:15	ConstAvl 3GIB~DG3D4 B6 Teoría-Mixta		Construl 2GIA~DG2G3 B1 Teoría		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ConstAvl 3GIB~DG3D4 B6 Teoría-Mixta	Construl 2GIB~DG2H4 B1 Teoría	Construl 2GIA~DG2G3 B1 Teoría		
12:40 13:35					
13:35 14:30	Construl 2GIB~DG2H4 B1 Teoría	Construl 2GIA~DG2G3 B1 Teoría			
14:30 15:25					
15:25 16:20					MetInvDI 4GIA~DG4H3 B1 Teoría
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30				MetInvDI 4GIB~DG4N4 B1 Teoría	
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
3	Construcción avanzada I (ConstAvl)		3GIA~DG3C3		
3	"		3GIB~DG3D4		
4	Construcción I (Construl)		2GIB~DG2H4		
4	"		2GIA~DG2G3		
2	Metodologías de la investigación (MetInvDI)		4GIB~DG4N4		
2	"		4GIA~DG4H3		

Horario semanal: Profesores

GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (MGS28R)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20			Volumen 2GIB~DG2H4 B8 Volumen		
10:20 11:15	Volumen 2GGA~DG2E1 B8 Volumen			Volumen 2GM~DG2J6 B8 Volumen	Volumen 2GP~DG2I5 B8 Volumen
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Volumen 2GGA~DG2E1 B8 Volumen		Volumen 2GIB~DG2H4 B8 Volumen	Volumen 2GM~DG2J6 B8 Volumen	Volumen 2GP~DG2I5 B8 Volumen
12:40 13:35	Volumen 2GIA~DG2G3 B8 Volumen	Volumen 2GGB~DG2F2 B8 Volumen			
13:35 14:30					
14:30 15:25	Volumen 2GGB~DG2F2 B8 Volumen	Volumen 2GGA~DG2E1 B8 Volumen		Volumen 2GIA~DG2G3 B8 Volumen	
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
3	Volumen y espacio (Volumen)		2GGA~DG2E1		
3	"		2GIA~DG2G3		
3	"		2GGB~DG2F2		
3	"		2GIB~DG2H4		
3	"		2GM~DG2J6		
3	"		2GP~DG2I5		

Horario semanal: Profesores

GARCIA SELLES, ENRIQUE (EGS20S)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		MedinfDP 1GP~DG1NG B4 Medios Informátic	RepDigPI 2GP~DG2I5 B4 Medios Informátic		MD.INF.I 1GIA~DG1ND B4 Medios Informátic
9:25 10:20					
10:20 11:15		RepDigPI 2GP~DG2I5 B4 Medios Informátic	MedinfDP 1GP~DG1NG B5 Medios Informátic		MD.INF.I 1GIB~DG1NA B5 Medios Informátic
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		RepDigPI 2GP~DG2I5 B4 Medios Informátic	MedinfDP 1GP~DG1NG B5 Medios Informátic		MD.INF.I 1GIB~DG1NA B5 Medios Informátic
12:40 13:35		MD.INF.I 1GIA~DG1ND B4 Medios Informátic			
13:35 14:30	MD.INF.I 1GIB~DG1NA B4 Medios Informátic				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales 16	Materias		Grupos de alumnos		
4	Medios Informáticos: diseño de interiores (MD.INF.I)		1GIB~DG1NA		
4	"		1GIA~DG1ND		
4	Medios informáticos: diseño de producto (MedinfDP)		1GP~DG1NG		
4	Representación digital: diseño de producto I (RepDigPI)		2GP~DG2I5		

Horario semanal: Profesores

GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30				FundDisG 3GP~DG3E5 C6 Proyectos de Gráf	
14:30 15:25					
15:25 16:20					MetInv 4GGA~4GGA B6 Teoría-Mixta
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30				MetInv 4GGB~DG4F1 B6 Teoría-Mixta	
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 6				
Periodos totales: 6	Materias		Grupos de alumnos		
2	Fundamentos del diseño gráfico (FundDisG)		3GP~DG3E5		
2	Metodologías de la investigación (MetInv)		4GGB~DG4F1		
2	"		4GGA~4GGA		

Horario semanal: Profesores

GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (AGI07E)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15	ProyEnvl 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod				
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProyEnvl 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod			ProyEnvl 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod	MatProEn 3GGB~DG3B2 C2 Proyectos de Prod
12:40 13:35	TMP 1GP~DG1NG C2 Proyectos de Prod				MatProEn 3GGA~DG3A1 C2 Proyectos de Prod
13:35 14:30		TMP 1GP~DG1NG C4 Proyectos de Int			TMP 1GP~DG1NG C4 Proyectos de Int
14:30 15:25					
15:25 16:20			FoodDesg 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C2 Proyectos de Prod		
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 14				
Periodos totales: 14	Materias		Grupos de alumnos		
2	Food design (FoodDesg)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
1	Materiales y procesos: envases (MatProEn)		3GGB~DG3B2		
1	"		3GGA~DG3A1		
4	Proyectos de envases y embalajes I (ProyEnvl)		3GP~DG3E5		
6	Teoría y metodología del proyecto (TMP)		1GP~DG1NG		

Horario semanal: Profesores

GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (SGO18J)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25				MARKGGRI 2GGA~DG2E1 B3 Teoría	MARKGGRI 2GGB~DG2F2 B3 Teoría
9:25 10:20		MktgModI 3GM~DG3F6 B9 Volumen			
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20	LegIndDM 4GP~4GP B2 Teoría				
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 7				
Periodos totales: 7	Materias		Grupos de alumnos		
1	Legislación industrial: diseño de producto (LegIndDM)		4GP~4GP		
2	Marketing: diseño de moda I (MktgModI)		3GM~DG3F6		
2	Marketing: diseño grafico I (MARKGGRI)		2GGA~DG2E1		
2	"		2GGB~DG2F2		

Horario semanal: Profesores

GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15				TMP 1GM~DG1NB C5 Proyectos de Gráf	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40				TMP 1GM~DG1NB C5 Proyectos de Gráf	
12:40 13:35					
13:35 14:30		TMP 1GM~DG1NB C5 Proyectos de Gráf			TMP 1GM~DG1NB C6 Proyectos de Gráf
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25	AnlsTend 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias		Grupos de alumnos		
2	Análisis de tendencias (AnlsTend)		4GM~DG4G2		
6	Teoría y metodología del proyecto (TMP)		1GM~DG1NB		

Horario semanal: Profesores

GÓMEZ IBÁÑEZ, M ^º ÁNGELES (GOM. IB. MANG)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					SlowFash 4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA~ C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25					
15:25 16:20		ACM 4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA~ C1 Proyectos de Moda			MetInvDM 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		ProyEst 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda	ProyEst 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda	ProyEst 4GM~DG4G2 C1 Proyectos de Moda	
18:30 19:25					
19:25 20:20		T.Bolsos 4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA~ C1 Proyectos de Moda			
20:20 21:15					
	Lectivas: 14				
Periodos totales 14	Materias		Grupos de alumnos		
2	Arte, cuerpo, moda (ACM)		4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA-DG4H3, 4GIB-DG4N4, 4GM-DG4G2, 4GP-4GP		
2	Metodologías de la investigación (MetInvDM)		4GM~DG4G2		
6	Proyectos de estilismo (ProyEst)		4GM~DG4G2		
2	Slow fashion (SlowFash)		4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA-DG4H3, 4GIB-DG4N4, 4GM-DG4G2, 4GP-4GP		
2	Taller de bolsos (T.Bolsos)		4GGA~4GGA, 4GGB-DG4F1, 4GIA-DG4H3, 4GIB-DG4N4, 4GM-DG4G2, 4GP-4GP		

Horario semanal: Profesores

IRANZO LOPEZ, CARMEN (CIL64A)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25				Ilustra1 3GGA~DG3A1 B10 Dibujo Artístico	
9:25 10:20					
10:20 11:15		Ilustra1 3GGA~DG3A1 B10 Dibujo Artístico			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Ilustra1 3GGA~DG3A1 B10 Dibujo Artístico			
12:40 13:35					Ilustra1 3GGB~DG3B2 B10 Dibujo Artístico
13:35 14:30	Ilustra1 3GGB~DG3B2 B10 Dibujo Artístico				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias		Grupos de alumnos		
4	Ilustración (Ilustra1)		3GGB~DG3B2		
4	"		3GGA~DG3A1		

Horario semanal: Profesores

LOPEZ MARIN, VICTORIANO (VLM97W)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Tipograf 1GGB~DG1N9 C6 Proyectos de Gráf				
9:25 10:20					
10:20 11:15	Tipograf 1GGA~DG1N8 C5 Proyectos de Gráf				
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Tipograf 1GGA~DG1N8 C5 Proyectos de Gráf				
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20		Tip.Dig. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C6 Proyectos de Gráf	Letter. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C6 Proyectos de Gráf		
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		ProdPres 4GGB~DG4F1 C6 Proyectos de Gráf	ProdPres 4GGA~4GGA C6 Proyectos de Gráf		
18:30 19:25					
19:25 20:20		TallRotC 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ C6 Proyectos de Gráf			
20:20 21:15					
	Lectivas: 14				
Periodos totales 14	Materias		Grupos de alumnos		
2	Lettering (Letter.)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Producción y presupuestos (ProdPres)		4GGB~DG4F1		
2	"		4GGA~4GGA		
2	Taller de rotulación y caligrafía (TallRotC)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Tipografía (Tipograf)		1GGB~DG1N9		
2	"		1GGA~DG1N8		
2	Tipografía digital (Tip.Dia.)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		

Horario semanal: Profesores

MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (JMB59B)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	CultDis 1GGA~DG1N8 B3 Teoría		CultDis 1GP~DG1NG B3 Teoría		
9:25 10:20					LTA:PEVI 3GGA~DG3A1 A2 Medios Audiovisua
10:20 11:15	CultDis 1GM~DG1NB B3 Teoría			CultDis 1GIA~DG1ND B7 Dibujo Técnico	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	CultDis 1GM~DG1NB B3 Teoría				CultDis 1GGB~DG1N9 B7 Dibujo Técnico
12:40 13:35	CultDis 1GIB~DG1NA C4 Proyectos de Int			CultDis 1GIB~DG1NA C5 Proyectos de Gráf	
13:35 14:30				LTA:PEVI 3GGA~DG3A1 A2 Medios Audiovisua	CultDis 1GIA~DG1ND B3 Teoría
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales 16	Materias		Grupos de alumnos		
2	Cultura del diseño (CultDis)		1GGA~DG1N8		
2	"		1GM~DG1NB		
2	"		1GIB~DG1NA		
2	"		1GP~DG1NG		
2	"		1GIA~DG1ND		
2	"		1GGB~DG1N9		
4	Lenguaje y técnica audiovisual: producción y edición de video I (LTA:PEVI)		3GGA~DG3A1		

Horario semanal: Profesores

MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		AnFoEsCo 1GGA~DG1N8 B8 Volumen		AnFoEsCo 1GGA~DG1N8 B8 Volumen	
9:25 10:20					
10:20 11:15				AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 B9 Volumen	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 B9 Volumen		AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 B9 Volumen	
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20			TalleMat 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B8 Volumen		
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 10				
Periodos totales 10	Materias			Grupos de alumnos	
4	Análisis de la forma, el espacio y el color (AnFoEsCo)			1GGA~DG1N8	
4	"			1GGB~DG1N9	
2	Taller experimental de materiales (TalleMat)			4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP	

Horario semanal: Profesores

MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (AMM22H)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		LTFI 3GGA~DG3A1 A1 Fotografía	LTFI 3GGB~DG3B2 A1 Fotografía		
9:25 10:20					
10:20 11:15			LTFI 3GGA~DG3A1 A1 Fotografía		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40			LTFI 3GGA~DG3A1 A1 Fotografía		
12:40 13:35					
13:35 14:30	CinDis 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B2 Teoría				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20				FotPub 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1 A1 Fotografía	
20:20 21:15					
	Lectivas: 12				
Periodos totales 12	Materias		Grupos de alumnos		
2	Cine y diseño (CinDis)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Fotografía publicitaria (FotPub)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1		
4	Lenguaje y técnica fotográfica I (LTFI)		3GGA~DG3A1		
4	"		3GGB~DG3B2		

Horario semanal: Profesores

MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MMO31P)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Estysist 3GP~DG3E5 B2 Teoría			FCD 1GP~DG1NG B1 Teoría	ProceFab 2GP~DG2I5 B1 Teoría
9:25 10:20		FCD 1GGB~DG1N9 B7 Dibujo Técnico			
10:20 11:15					MatDisPr 1GP~DG1NG B2 Teoría
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProceFab 2GP~DG2I5 B1 Teoría			MatDisPr 1GP~DG1NG B2 Teoría	FCD 1GGA~DG1N8 B1 Teoría
12:40 13:35		Estysist 3GP~DG3E5 B2 Teoría			
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales 16	Materias		Grupos de alumnos		
4	Estructuras y sistemas (Estysist)		3GP~DG3E5		
2	Fundamentos científicos del diseño (FCD)		1GGB~DG1N9		
2	"		1GP~DG1NG		
2	"		1GGA~DG1N8		
2	Materiales: diseño de producto (MatDisPr)		1GP~DG1NG		
4	Procesos de fabricación (ProceFab)		2GP~DG2I5		

Horario semanal: Profesores

MERCADER INGLES, JUAN (JMI600)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TMP 1GIA~DG1ND <i>C3 Proyectos de Inte</i>	TMP 1GIA~DG1ND <i>C4 Proyectos de Int</i>	TMP 1GGA~DG1N8 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>	TMP 1GGB~DG1N9 <i>C5 Proyectos de Gráf</i>	TMP 1GGA~DG1N8 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>
9:25 10:20					
10:20 11:15	TMP 1GGB~DG1N9 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>		TMP 1GGB~DG1N9 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	TMP 1GGB~DG1N9 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>		TMP 1GGB~DG1N9 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>		TMP 1GIA~DG1ND <i>C6 Proyectos de Gráf</i>
12:40 13:35	TMP 1GGA~DG1N8 <i>C6 Proyectos de Gráf</i>				
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
6	Teoría y metodología del proyecto (TMP)		1GIA~DG1ND		
6	"		1GGB~DG1N9		
6	"		1GGA~DG1N8		

Horario semanal: Profesores

MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	AnFoEsCo 1GP~DG1NG B9 Volumen			AnFoEsCo 1GM~DG1NB B9 Volumen	
9:25 10:20					AnFoEsCo 1GM~DG1NB B9 Volumen
10:20 11:15	AnFoEsCo 1GIB~DG1NA B9 Volumen	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND B8 Volumen	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND B9 Volumen		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	AnFoEsCo 1GIB~DG1NA B9 Volumen	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND B8 Volumen	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND B9 Volumen		AnFoEsCo 1GP~DG1NG B9 Volumen
12:40 13:35					
13:35 14:30		AnFoEsCo 1GIB~DG1NA B9 Volumen			DisPapel 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B9 Volumen
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
4	Análisis de la forma, el espacio y el color (AnFoEsCo)		1GP~DG1NG		
4	"		1GIB~DG1NA		
4	"		1GIA~DG1ND		
4	"		1GM~DG1NB		
2	Diseño con papel. Plegar, cortar, perforar (DisPapel)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		

Horario semanal: Profesores

MORALES ESCRIBANO, JORGE (MOR. ESC. JORG)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	RepDIII 3GIB~DG3D4 B5 Medios Informátic		RepDIII 3GIA~DG3C3 B5 Medios Informátic	RepDIII 3GIB~DG3D4 B5 Medios Informátic	RepDIII 3GIA~DG3C3 B5 Medios Informátic
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias		Grupos de alumnos		
4	Representación digital: diseño de interiores III (RepDIII)		3GIB~DG3D4		
4	"		3GIA~DG3C3		

Horario semanal: Profesores

MUÑOZ SORIANO, PEDRO (PMS39M)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15	RepDigII 2GIA~DG2G3 B5 Medios Informátic	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 B5 Medios Informátic	MD INF M 1GM~DG1NB A2 Medios Audiovisua	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 B5 Medios Informátic	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigII 2GIA~DG2G3 B5 Medios Informátic	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 B5 Medios Informátic	MD INF M 1GM~DG1NB A2 Medios Audiovisua	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 B5 Medios Informátic	MD INF M 1GM~DG1NB A2 Medios Audiovisua
12:40 13:35		RepDigII 2GIA~DG2G3 B5 Medios Informátic		MD.INF.G 1GGB~DG1N9 B5 Medios Informátic	
13:35 14:30		MD.INF.G 1GGB~DG1N9 B5 Medios Informátic			RepDigII 2GIB~DG2H4 B5 Medios Informátic
14:30 15:25				RepDigII 2GIB~DG2H4 B5 Medios Informátic	
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
4	Medios informáticos: diseño de moda (MD INF M)		1GM~DG1NB		
4	Medios Informáticos: diseño gráfico (MD.INF.G)		1GGA~DG1N8		
4	"		1GGB~DG1N9		
3	Representación digital: diseño de interiores I (RepDigII)		2GIA~DG2G3		
3	"		2GIB~DG2H4		

Horario semanal: Profesores

PAJE VERA, ELENA					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Proy G.3 3GGB~DG3B2 C5 Proyectos de Gráf			Proy G.3 3GGB~DG3B2 C6 Proyectos de Gráf	
9:25 10:20					TPI I 2GGA~DG2E1 C5 Proyectos de Gráf
10:20 11:15			Proy G.3 3GGB~DG3B2 C5 Proyectos de Gráf	Proy G.3 3GGA~DG3A1 C6 Proyectos de Gráf	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40			Proy G.3 3GGB~DG3B2 C5 Proyectos de Gráf	Proy G.3 3GGA~DG3A1 C6 Proyectos de Gráf	
12:40 13:35	TPI I 2GGB~DG2F2 C5 Proyectos de Gráf	Proy G.3 3GGA~DG3A1 C6 Proyectos de Gráf			
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales 16	Materias		Grupos de alumnos		
6	Proyectos de diseño gráfico: entorno y producto (Proy G.3)		3GGB~DG3B2		
6	"		3GGA~DG3A1		
2	Técnicas de producción e impresión I (TPI I)		2GGB~DG2F2		
2	"		2GGA~DG2E1		

Horario semanal: Profesores

PEREZ MUÑOZ, MONICA (MPM59X)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisGI 2GGA~DG2E1 C2 Proyectos de Prod			HisDisMI 2GM~DG2J6 B2 Teoría	HIST.ART 1GGB~DG1N9 B2 Teoría
9:25 10:20			HiDiGIII 3GGA~DG3A1 B6 Teoría-Mixta		
10:20 11:15	HiDiGIII 3GGB~DG3B2 B2 Teoría		HisDMIII 3GM~DG3F6 B6 Teoría-Mixta	HisDisGI 2GGB~DG2F2 B3 Teoría	HisDisGI 2GGB~DG2F2 B3 Teoría
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40			HisDMIII 3GM~DG3F6 B6 Teoría-Mixta		HiDiGIII 3GGA~DG3A1 B6 Teoría-Mixta
12:40 13:35	HIST.ART 1GGB~DG1N9 B9 Volumen	HIST.ART 1GGA~DG1N8 C3 Proyectos de Inte		HiDiGIII 3GGB~DG3B2 B2 Teoría	HIST.ART 1GGA~DG1N8 B2 Teoría
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias		Grupos de alumnos		
2	Historia del diseño de moda I (HisDisMI)		2GM~DG2J6		
2	Historia del diseño de moda III (HisDMIII)		3GM~DG3F6		
2	Historia del diseño gráfico I (HisDisGI)		2GGA~DG2E1		
2	"		2GGB~DG2F2		
2	Historia del diseño gráfico III (HiDiGIII)		3GGB~DG3B2		
2	"		3GGA~DG3A1		
2	Historia y teoría del arte, la arquitectura y el diseño (HIST.ART)		1GGB~DG1N9		
2	"		1GGA~DG1N8		

Horario semanal: Profesores

POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			HIST.ART 1GM~DG1NB B9 Volumen		
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20				HistCine 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B3 Teoría	
20:20 21:15					
	Lectivas: 4				
Periodos totales: 4	Materias		Grupos de alumnos		
2	Historia del cine (HistCine)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
2	Historia y teoría del arte, la arquitectura y el diseño (HIST.ART)		1GM~DG1NB		

Horario semanal: Profesores

RAPHANEL , SYLVIE JACQUELINE (SR*6N*)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					Dibujo A 1GGB~DG1N9 B11 Dibujo Artístico
10:20 11:15			Dibujo A 1GGA~DG1N8 B11 Dibujo Artístico	ExprGraf 2GGA~DG2E1 B10 Dibujo Artístico	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Dibujo A 1GP~DG1NG B11 Dibujo Artístico	Dibujo A 1GGA~DG1N8 B11 Dibujo Artístico	ExprGraf 2GGA~DG2E1 B10 Dibujo Artístico	
12:40 13:35					
13:35 14:30	Dibujo A 1GGB~DG1N9 B11 Dibujo Artístico			Dibujo A 1GP~DG1NG B11 Dibujo Artístico	Dibujo A 1GGA~DG1N8 B11 Dibujo Artístico
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 15				
Periodos totales: 15	Materias			Grupos de alumnos	
4	Dibujo artístico (Dibujo A)			1GGB~DG1N9	
4	"			1GP~DG1NG	
4	"			1GGA~DG1N8	
3	Expresión aráfica (ExprGraf)			2GGA~DG2E1	

Horario semanal: Profesores

REÑE GOMEZ, MARIA LUISA (MRG86N)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			ProyAv I 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda		
9:25 10:20				PatrAvan 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda	ModPrtAI 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40				ModPrtAI 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda	ProyAv I 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda
12:40 13:35					
13:35 14:30		PatronI 2GM~DG2J6 C1 Proyectos de Moda		ProyAv I 3GM~DG3F6 C1 Proyectos de Moda	
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 14				
Periodos totales 14	Materias		Grupos de alumnos		
4	Modelismo y prototipos avanzados I (ModPrtAI)		3GM~DG3F6		
2	Patronaje avanzado (PatrAvan)		3GM~DG3F6		
2	Patronaje I (PatronI)		2GM~DG2J6		
6	Proyectos avanzados de diseño de moda I (ProyAv I)		3GM~DG3F6		

Horario semanal: Profesores

ROJANO PALOMARES, Mª EUGENIA (ROJ. PAL MªEUG)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20	ProyCom 4GGB~DG4F1 C5 Proyectos de Gráf			DirecArt 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~D C6 Proyectos de Gráf	ProyCom 4GGB~DG4F1 C5 Proyectos de Gráf
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30	ProyCom 4GGB~DG4F1 C5 Proyectos de Gráf	ProyCom 4GGA~4GGA C5 Proyectos de Gráf	ProyCom 4GGB~DG4F1 C5 Proyectos de Gráf	ProyCom 4GGA~4GGA C5 Proyectos de Gráf	
18:30 19:25	ProyCom 4GGA~4GGA C5 Proyectos de Gráf				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias			Grupos de alumnos	
2	Dirección de arte (DirecArt)			4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP	
7	Proyectos de comunicación (ProyCom)			4GGB~DG4F1	
7	"			4GGA~4GGA	

Horario semanal: Profesores

RUBIO EGEA, RUBEN (RRE50C)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Dibujo A 1GM~DG1NB B11 Dibujo Artístico		Dibujo A 1GIB~DG1NA B11 Dibujo Artístico		ExprGraf 2GM~DG2J6 B10 Dibujo Artístico
9:25 10:20		Dibujo A 1GM~DG1NB B11 Dibujo Artístico			
10:20 11:15	Dibujo A 1GIA~DG1ND B11 Dibujo Artístico				
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Dibujo A 1GIA~DG1ND B11 Dibujo Artístico			Dibujo A 1GIA~DG1ND B11 Dibujo Artístico	
12:40 13:35		IlusModI 3GM~DG3F6 B10 Dibujo Artístico			
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales: 18	Materias		Grupos de alumnos		
4	Dibujo artístico (Dibujo A)		1GM~DG1NB		
4	"		1GIA~DG1ND		
4	"		1GIB~DG1NA		
3	Expresión gráfica (ExprGraf)		2GM~DG2J6		
3	Ilustración de moda I (IlusModI)		3GM~DG3F6		

Horario semanal: Profesores

RUBIO, M ^a ISABEL					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisPI 2GP~DG2I5 A1 Fotografía	HisDilnI 2GIA~DG2G3 B3 Teoría			HIST.ART 1GIB~DG1NA B6 Teoría-Mixta
9:25 10:20					
10:20 11:15		HIST.ART 1GP~DG1NG B3 Teoría	HisDillI 3GIA~DG3C3 B3 Teoría		HIST.ART 1GIA~DG1ND B6 Teoría-Mixta
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40			HisDillI 3GIA~DG3C3 B3 Teoría		HisDilnI 2GIB~DG2H4 B3 Teoría
12:40 13:35	HisDillI 3GP~DG3E5 B3 Teoría	HisDillI 3GIB~DG3D4 B3 Teoría		HIST.ART 1GP~DG1NG B3 Teoría	
13:35 14:30				HIST.ART 1GIA~DG1ND B3 Teoría	
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
2	Historia del diseño de interiores I (HisDilnI)		2GIA~DG2G3		
2	"		2GIB~DG2H4		
2	Historia del diseño de interiores III (HisDillI)		3GIB~DG3D4		
2	"		3GIA~DG3C3		
2	Historia del diseño de producto I (HisDisPI)		2GP~DG2I5		
2	Historia del diseño de producto III (HisDillI)		3GP~DG3E5		
2	Historia y teoría del arte, la arquitectura y el diseño (HIST.ART)		1GP~DG1NG		
2	"		1GIA~DG1ND		
2	"		1GIB~DG1NA		

Horario semanal: Profesores

SALVADOR DEL POZO, PILAR (PSD29H)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		PROY G.I 2GGB~DG2F2 C5 Proyectos de Gráf	PROY G.I 2GGA~DG2E1 C5 Proyectos de Gráf		
9:25 10:20					
10:20 11:15		PROY G.I 2GGA~DG2E1 C5 Proyectos de Gráf			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		PROY G.I 2GGA~DG2E1 C5 Proyectos de Gráf			PROY G.I 2GGB~DG2F2 C5 Proyectos de Gráf
12:40 13:35					
13:35 14:30				PROY G.I 2GGB~DG2F2 C5 Proyectos de Gráf	PROY G.I 2GGA~DG2E1 C5 Proyectos de Gráf
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 12				
Periodos totales: 12	Materias		Grupos de alumnos		
6	Proyectos de diseño gráfico I (PROY G.I.)		2GGB~DG2F2		
6	"		2GGA~DG2E1		

Horario semanal: Profesores

SÁNCHEZ CARRILLO, ROSA Mª (SAN. CAR. ROSAM)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					MkDiPrd 4GP~4GP B3 Teoría
16:20 17:15	GesDisño 4GGA~4GGA B3 Teoría				
	recreo				
17:35 18:30	GesDisño 4GGA~4GGA B3 Teoría				
18:30 19:25	GesDisño 4GGB~DG4F1 B3 Teoría				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 6				
Periodos totales: 6	Materias		Grupos de alumnos		
2	Gestión del diseño gráfico (GesDisño)		4GGA~4GGA		
2	"		4GGB~DG4F1		
2	Marketing: diseño de producto (MkDiPrd)		4GP~4GP		

Horario semanal: Profesores

SÁNCHEZ GONZÁLVIZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	ProIn I 2GIB~DG2H4 C4 Proyectos de Int			ProIn I 2GIB~DG2H4 C4 Proyectos de Int	ProIn I 2GIA~DG2G3 C4 Proyectos de Int
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40				ProIn I 2GIA~DG2G3 C4 Proyectos de Int	
12:40 13:35	TaReReha 3GIA~DG3C3 B2 Teoría				
13:35 14:30	TaReReha 3GIB~DG3D4 B6 Teoría-Mixta				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		OfcTecDI 4GIA~DG4H3 B1 Teoría	OfcTecDI 4GIB~DG4N4 B1 Teoría		
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias		Grupos de alumnos		
2	Oficina técnica: diseño de interiores (OfcTecDI)		4GIA~DG4H3		
2	"		4GIB~DG4N4		
6	Proyectos de diseño de interiores I (ProIn I)		2GIB~DG2H4		
6	"		2GIA~DG2G3		
1	Teoría de la restauración y la rehabilitación (TaReReha)		3GIA~DG3C3		
1	"		3GIB~DG3D4		

Horario semanal: Profesores

TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (CTF16H)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 B4 Medios Informátic				
9:25 10:20					
10:20 11:15	RepDigMI 2GM~DG2J6 B4 Medios Informátic		TD:EDIC 2GGA~DG2E1 B4 Medios Informátic		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigMI 2GM~DG2J6 B4 Medios Informátic		TD:EDIC 2GGA~DG2E1 B4 Medios Informátic	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 B4 Medios Informátic	TD:EDIC 2GGA~DG2E1 B4 Medios Informátic
12:40 13:35					
13:35 14:30				TD:EDIC 2GGA~DG2E1 B4 Medios Informátic	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 B4 Medios Informátic
14:30 15:25					
15:25 16:20		TCP 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ B4 Medios Informátic			
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 16				
Periodos totales: 16	Materias		Grupos de alumnos		
2	Representación digital: diseño de moda I (RepDigMI)		2GM~DG2J6		
2	Técnicas de comunicación del proyecto: presentaciones (TCP)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP		
6	Tecnología digital: edición y publicación electrónica (TD:EDIC)		2GGB~DG2F2		
6	"		2GGA~DG2E1		

Horario semanal: Profesores

VICO TRUJILLO, ALEJANDRO (AVT56F)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20			Proy P.I 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod	PROY P.I 2GP~DG2I5 C2 Proyectos de Prod	
10:20 11:15		Proy P.I 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Proy P.I 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod	Proy P.I 3GP~DG3E5 C2 Proyectos de Prod		
12:40 13:35		PROY P.I 2GP~DG2I5 C2 Proyectos de Prod			
13:35 14:30				Ergono I 2GP~DG2I5 C2 Proyectos de Prod	PROY P.I 2GP~DG2I5 C2 Proyectos de Prod
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15	MetInves 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod				
	recreo				
17:35 18:30	MetInves 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod				
18:30 19:25	OfcTecP 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 17				
Periodos totales 17	Materias		Grupos de alumnos		
2	Ergonomía y antropometría I (Ergono I)		2GP~DG2I5		
2	Metodologías de la investigación (MetInves)		4GP~4GP		
2	Oficina técnica: diseño de producto (OfcTecP)		4GP~4GP		
5	Proyectos avanzados de diseño de producto I (Proy P.I)		3GP~DG3E5		
6	Proyectos de diseño de producto I (PROY P.I)		2GP~DG2I5		

Horario semanal: Profesores

VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (AVF58S)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			GYSR 1GGB~DG1N9 B7 Dibujo Técnico		
9:25 10:20					GYSR 1GP~DG1NG B7 Dibujo Técnico
10:20 11:15	GYSR 1GP~DG1NG B7 Dibujo Técnico				
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	GYSR 1GP~DG1NG B7 Dibujo Técnico	GYSR 1GM~DG1NB B7 Dibujo Técnico			
12:40 13:35	GYSR 1GM~DG1NB B7 Dibujo Técnico			GYSR 1GGA~DG1N8 B7 Dibujo Técnico	
13:35 14:30		GYSR 1GGA~DG1N8 B7 Dibujo Técnico			GYSR 1GGB~DG1N9 B7 Dibujo Técnico
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20				PlanoCAD 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4G B4 Medios Informátic	
20:20 21:15					
	Lectivas: 18				
Periodos totales 18	Materias			Grupos de alumnos	
2	Elaboración de planos técnicos en CAD (PlanoCAD)			4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4GP	
4	Geometría y sistemas de representación (GYSR)			1GP~DG1NG	
4	"			1GM~DG1NB	
4	"			1GGA~DG1N8	
4	"			1GGB~DG1N9	

Horario semanal: Profesores

VINADER BALIBREA, RAFAEL JOSÉ (VIN. BAL. RAF)					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35					
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20				DisMobil 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4G C2 Proyectos de Prod	
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		ProyAvII 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod	ProyAvII 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod	ProyAvII 4GP~4GP C2 Proyectos de Prod	
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 8				
Periodos totales: 8	Materias			Grupos de alumnos	
2	Diseño de mobiliario (DisMobil)			4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4GP	
6	Proyectos avanzados de diseño de producto II (ProyAvII)			4GP~4GP	

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño Gráfico A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	CultDis MARC. BO, JOAN B3 Teoría	AnFoEsCo MAR. LE. MLUI B8 Volumen	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf	AnFoEsCo MAR. LE. MLUI B8 Volumen	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf
9:25 10:20					
10:20 11:15	Tipograf LOPEZ MA, VI C5 Proyectos de Gráf	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic	Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic	FCD MART. OR, MAJO B1 Teoría
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Tipograf LOPEZ MA, VI C5 Proyectos de Gráf	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic	Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic	FCD MART. OR, MAJO B1 Teoría
12:40 13:35	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf	HIST.ART PEREZ MU, MO C3 Proyectos de Inte	Actividad Cultural - Hall Edi	GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico	HIST.ART PEREZ MU, MO B2 Teoría
13:35 14:30		GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico			Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales: 32	Profesores		Materias		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		Tipografía (Tipograf)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		Cultura del diseño (CultDis)		
4	MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)		Análisis de la forma, el espacio (AnFoEsCo)		
2	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		Fundamentos científicos del di (FCD)		
6	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		Teoría y metodología del proye (TMP)		
4	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		Medios Informáticos: diseño gr (MD.INF.G)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia y teoría del arte, la (HIST.ART)		
4	RAPHAEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		Dibujo artístico (Dibujo A)		
4	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Geometría y sistemas de repres (GYSR)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Aulas

A1 Fotografía					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisPI 2GP~DG2I5 RUBIO, Mª ISABEL	LTFI 3GGA~DG3A1 MART. MA, AL	LTFI 3GGB~DG3B2 MART. MA, AL		
9:25 10:20					LTFI 3GGB~DG3B2 MART. MA, AL
10:20 11:15	Fotograf 2GGB~DG2F2 GAR. GAR. MCAR	Fotograf 2GIA~DG2G3 GAR. GAR. MCAR	LTFI 3GGA~DG3A1 MART. MA, AL		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Fotograf 2GGB~DG2F2 GAR. GAR. MCAR	Fotograf 2GIA~DG2G3 GAR. GAR. MCAR	LTFI 3GGA~DG3A1 MART. MA, AL	Fotograf 2GP~DG2I5 GAR. GAR. MCAR	Fotograf 2GM~DG2J6 GAR. GAR. MCAR
12:40 13:35	Fotograf 2GGA~DG2E1 GAR. GAR. MCAR				
13:35 14:30		Fotograf 2GIB~DG2H4 GAR. GAR. MCAR			Fotolnte 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GAR. GAR. MCAR
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20			TecFotDi 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GAR. GAR. MCAR	FotPub 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1 MART. MA, AL	
20:20 21:15					
	Lectivas: 28				
Periodos totales 28	Profesores		Grupos de alumnos		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		2GGB~DG2F2 (Fotograf)		
2	"		2GGA~DG2E1 (Fotograf)		
2	"		2GIA~DG2G3 (Fotograf)		
2	"		2GIB~DG2H4 (Fotograf)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (TecFotDi)		
2	"		2GP~DG2I5 (Fotograf)		
2	"		2GM~DG2J6 (Fotograf)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Fotolnte)		
4	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA, AL)		3GGA~DG3A1 (LTFI)		
4	"		3GGB~DG3B2 (LTFI)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1 (FotPub)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		2GP~DG2I5 (HisDisPI)		

Horario semanal: Aulas

A2 Medios Audiovisuales					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			MD.AUDV. 2GM~DG2J6 GAL. MARÍN, FÉLIX	MD.AUDV. 2GGB~DG2F2 GAL. MARÍN, FÉLIX	
9:25 10:20		MD.AUDV. 2GIB~DG2H4 GAL. MARÍN, FÉLIX			LTA:PEVI 3GGA~DG3A1 MARC. BO, JOAN
10:20 11:15			MD INF M 1GM~DG1NB MUÑOZ SO, PE	LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 GAL. MARÍN, FÉLIX	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 GAL. MARÍN, FÉLIX		MD INF M 1GM~DG1NB MUÑOZ SO, PE	LTA:PEVI 3GGB~DG3B2 GAL. MARÍN, FÉLIX	MD INF M 1GM~DG1NB MUÑOZ SO, PE
12:40 13:35		MD.AUDV. 2GGA~DG2E1 GAL. MARÍN, FÉLIX			
13:35 14:30	MD.AUDV. 2GP~DG2I5 GAL. MARÍN, FÉLIX			LTA:PEVI 3GGA~DG3A1 MARC. BO, JOAN	MD.AUDV. 2GIA~DG2G3 GAL. MARÍN, FÉLIX
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 24				
Periodos totales 24	Profesores		Grupos de alumnos		
4	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		3GGB~DG3B2 (LTA:PEVI)		
2	"		2GP~DG2I5 (MD.AUDV.)		
2	"		2GIB~DG2H4 (MD.AUDV.)		
2	"		2GGA~DG2E1 (MD.AUDV.)		
2	"		2GM~DG2J6 (MD.AUDV.)		
2	"		2GGB~DG2F2 (MD.AUDV.)		
2	"		2GIA~DG2G3 (MD.AUDV.)		
4	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		3GGA~DG3A1 (LTA:PEVI)		
4	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		1GM~DG1NB (MD INF M)		

Horario semanal: Aulas

B1 Teoría					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			GYSR 1GIA~DG1ND BER. LAI ANT	FCD 1GP~DG1NG MART. OR, MAJO	ProceFab 2GP~DG2I5 MART. OR, MAJO
9:25 10:20	ConstAvl 3GIA~DG3C3 GAR. MAR. JOSEF	ConstAvl 3GIA~DG3C3 GAR. MAR. JOSEF			
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProceFab 2GP~DG2I5 MART. OR, MAJO	Construl 2GIB~DG2H4 GAR. MAR. JOSEF	Construl 2GIA~DG2G3 GAR. MAR. JOSEF	FCD 1GIB~DG1NA FRU. NA. JOSEM	FCD 1GGA~DG1N8 MART. OR, MAJO
12:40 13:35				FCD 1GM~DG1NB FRU. NA. JOSEM	FCD 1GIB~DG1NA FRU. NA. JOSEM
13:35 14:30	Construl 2GIB~DG2H4 GAR. MAR. JOSEF	Construl 2GIA~DG2G3 GAR. MAR. JOSEF		INI M T 1GM~DG1NB FRU. NA. JOSEM	EstTexl 3GM~DG3F6 FRU. NA. JOSEM
14:30 15:25					FCD 1GIA~DG1ND FRU. NA. JOSEM
15:25 16:20					MetInvDI 4GIA~DG4H3 GAR. MAR. JOSEF
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		OfcTecDI 4GIA~DG4H3 SAN. GON. ANTSA	OfcTecDI 4GIB~DG4N4 SAN. GON. ANTSA	MetInvDI 4GIB~DG4N4 GAR. MAR. JOSEF	
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 36				
Periodos totales: 36	Profesores		Grupos de alumnos		
2	BERNAL LAINEZ, ANTONIO (BER. LAI ANT)		1GIA~DG1ND (GYSR)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		1GIB~DG1NA (FCD)		
1	"		1GM~DG1NB (FCD)		
2	"		1GM~DG1NB (INI M T)		
1	"		3GM~DG3F6 (EstTexl)		
1	"		1GIA~DG1ND (FCD)		
3	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		3GIA~DG3C3 (ConstAvl)		
4	"		2GIB~DG2H4 (Construl)		
4	"		2GIA~DG2G3 (Construl)		
2	"		4GIB~DG4N4 (MetInvDI)		
2	"		4GIA~DG4H3 (MetInvDI)		
4	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		2GP~DG2I5 (ProceFab)		
2	"		1GP~DG1NG (FCD)		
2	"		1GGA~DG1N8 (FCD)		
2	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		4GIA~DG4H3 (OfcTecDI)		
2	"		4GIB~DG4N4 (OfcTecDI)		

Horario semanal: Aulas

B10 Dibujo Artístico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		ExprGraf 2GP~DG2I5 CAR.FER. ANAR	ExprGraf 2GIB~DG2H4 CAR.FER. ANAR	Ilustra1 3GGA~DG3A1 IRAN. LO, CA	ExprGraf 2GM~DG2J6 RUBIO EG, RU
9:25 10:20	ExprGraf 2GIA~DG2G3 CAR.FER. ANAR		ExprGraf 2GGB~DG2F2 CAR.FER. ANAR		
10:20 11:15	ExprGraf 2GP~DG2I5 CAR.FER. ANAR			Ilustra1 3GGA~DG3A1 IRAN. LO, CA	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ExprGraf 2GIB~DG2H4 CAR.FER. ANAR	Ilustra1 3GGA~DG3A1 IRAN. LO, CA	ExprGraf 2GGB~DG2F2 CAR.FER. ANAR	ExprGraf 2GGA~DG2E1 RAPH. , SYJA	
12:40 13:35		IlusModl 3GM~DG3F6 RUBIO EG, RU			
13:35 14:30	Ilustra1 3GGB~DG3B2 IRAN. LO, CA				
14:30 15:25					
15:25 16:20				Dib.Dis. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ CAR.FER. ANAR	
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 29				
Periodos totales 29	Profesores		Grupos de alumnos		
1	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		2GIA~DG2G3 (ExprGraf)		
3	"		2GP~DG2I5 (ExprGraf)		
3	"		2GIB~DG2H4 (ExprGraf)		
3	"		2GGB~DG2F2 (ExprGraf)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Dib.Dis.)		
4	IRANZO LOPEZ, CARMEN (IRAN. LO, CA)		3GGB~DG3B2 (Ilustra1)		
4	"		3GGA~DG3A1 (Ilustra1)		
3	RAPHANEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		2GGA~DG2E1 (ExprGraf)		
3	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		3GM~DG3F6 (IlusModl)		
3	"		2GM~DG2J6 (ExprGraf)		

Horario semanal: Aulas

B11 Dibujo Artístico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Dibujo A 1GM~DG1NB RUBIO EG, RU		Dibujo A 1GIB~DG1NA RUBIO EG, RU		
9:25 10:20		Dibujo A 1GM~DG1NB RUBIO EG, RU		Dibujo A 1GIB~DG1NA RUBIO EG, RU	Dibujo A 1GGB~DG1N9 RAPH. , SYJA
10:20 11:15			Dibujo A 1GIA~DG1ND RUBIO EG, RU		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Dibujo A 1GIA~DG1ND RUBIO EG, RU	Dibujo A 1GP~DG1NG RAPH. , SYJA	Dibujo A 1GGA~DG1N8 RAPH. , SYJA	Dibujo A 1GIA~DG1ND RUBIO EG, RU	
12:40 13:35					
13:35 14:30	Dibujo A 1GGB~DG1N9 RAPH. , SYJA			Dibujo A 1GP~DG1NG RAPH. , SYJA	Dibujo A 1GGA~DG1N8 RAPH. , SYJA
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 24				
Periodos totales 24	Profesores		Grupos de alumnos		
4	RAPHANEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		1GGB~DG1N9 (Dibujo A)		
4	"		1GP~DG1NG (Dibujo A)		
4	"		1GGA~DG1N8 (Dibujo A)		
4	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		1GM~DG1NB (Dibujo A)		
4	"		1GIA~DG1ND (Dibujo A)		
4	"		1GIB~DG1NA (Dibujo A)		

Horario semanal: Aulas

B2 Teoría					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Estysist 3GP~DG3E5 MART. OR, MAJO	Dis y Em 2GGA~DG2E1 GAR. AZ. SARA	Dis y Em 2GIA~DG2G3 GAR. AZ. SARA	HisDisMI 2GM~DG2J6 PEREZ MU, MO	HIST.ART 1GGB~DG1N9 PEREZ MU, MO
9:25 10:20					Dis y Em 2GIB~DG2H4 GAR. AZ. SARA
10:20 11:15	HiDiGIII 3GGB~DG3B2 PEREZ MU, MO	Dis y Em 2GGB~DG2F2 GAR. AZ. SARA	Dis y Em 2GP~DG2I5 GAR. AZ. SARA	MatDisPr 1GP~DG1NG MART. OR, MAJO	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		Dis y Em 2GGB~DG2F2 GAR. AZ. SARA	Dis y Em 2GP~DG2I5 GAR. AZ. SARA	MatDisPr 1GP~DG1NG MART. OR, MAJO	
12:40 13:35	TaReReha 3GIA~DG3C3 SAN. GON. ANTSA	Estysist 3GP~DG3E5 MART. OR, MAJO		HiDiGIII 3GGB~DG3B2 PEREZ MU, MO	HIST.ART 1GGA~DG1N8 PEREZ MU, MO
13:35 14:30	CinDis 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ MART. MA, AL			AyLumino 3GIB~DG3D4 AZNAR AZ, MIAN	Dis y Em 2GM~DG2J6 GAR. AZ. SARA
14:30 15:25					
15:25 16:20	LegIndDM 4GP~4GP GARR. OR, SU				
16:20 17:15	GestDisM 4GM~DG4G2 GAR. AZ. SARA				
	recreo				
17:35 18:30	GestDisM 4GM~DG4G2 GAR. AZ. SARA			OrgLegDI 4GIA~DG4H3 GAR. AZ. SARA	
18:30 19:25	OrgLegDI 4GIB~DG4N4 GAR. AZ. SARA				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 36				
Periodos totales 36	Profesores		Grupos de alumnos		
2	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		3GIB~DG3D4 (AyLumino)		
2	GARCÍA AZCONA, Mº SARA (GAR. AZ. SARA)		4GM~DG4G2 (GestDisM)		
2	"		4GIB~DG4N4 (OrgLegDI)		
2	"		2GGA~DG2E1 (Dis y Em)		
2	"		2GGB~DG2F2 (Dis y Em)		
2	"		2GIA~DG2G3 (Dis y Em)		
2	"		2GP~DG2I5 (Dis y Em)		
2	"		4GIA~DG4H3 (OrgLegDI)		
2	"		2GIB~DG2H4 (Dis y Em)		
2	"		2GM~DG2J6 (Dis y Em)		
1	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		4GP~4GP (LegIndDM)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA, AL)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (CinDis)		
4	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		3GP~DG3E5 (Estysist)		
2	"		1GP~DG1NG (MatDisPr)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		3GGB~DG3B2 (HiDiGIII)		
2	"		2GM~DG2J6 (HisDisMI)		
1	"		1GGB~DG1N9 (HIST.ART)		
1	"		1GGA~DG1N8 (HIST.ART)		
1	SÁNCHEZ GONZÁLVEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		3GIA~DG3C3 (TaReReha)		

Horario semanal: Aulas

B3 Teoría					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	CultDis 1GGA~DG1N8 MARC. BO, JOAN	HisDiInI 2GIA~DG2G3 RUBIO, Mª ISABEL	CultDis 1GP~DG1NG MARC. BO, JOAN	MARKGGRI 2GGA~DG2E1 GARR. OR, SU	MARKGGRI 2GGB~DG2F2 GARR. OR, SU
9:25 10:20					
10:20 11:15	CultDis 1GM~DG1NB MARC. BO, JOAN	HIST.ART 1GP~DG1NG RUBIO, Mª ISABEL	HisDiIII 3GIA~DG3C3 RUBIO, Mª ISABEL	HisDisGI 2GGB~DG2F2 PEREZ MU, MO	HisDisGI 2GGB~DG2F2 PEREZ MU, MO
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	CultDis 1GM~DG1NB MARC. BO, JOAN	EstTexI 3GM~DG3F6 FRU. NA, JOSEM	HisDiIII 3GIA~DG3C3 RUBIO, Mª ISABEL		HisDiInI 2GIB~DG2H4 RUBIO, Mª ISABEL
12:40 13:35	HisDiIII 3GP~DG3E5 RUBIO, Mª ISABEL	HisDiIII 3GIB~DG3D4 RUBIO, Mª ISABEL		HIST.ART 1GP~DG1NG RUBIO, Mª ISABEL	
13:35 14:30				HIST.ART 1GIA~DG1ND RUBIO, Mª ISABEL	CultDis 1GIA~DG1ND MARC. BO, JOAN
14:30 15:25					
15:25 16:20					MkDiPrd 4GP~4GP SAN. CAR. ROSAM
16:20 17:15	GesDisño 4GGA~4GGA SAN. CAR. ROSAM				
	recreo				
17:35 18:30	GesDisño 4GGA~4GGA SAN. CAR. ROSAM				
18:30 19:25	GesDisño 4GGB~DG4F1 SAN. CAR. ROSAM				
19:25 20:20			DisNvTec 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ FRU. NA, JOSEM	HistCine 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ POZO AL. PATR	
20:20 21:15					
	Lectivas: 37				
Periodos totales 37	Profesores		Grupos de alumnos		
1	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		3GM~DG3F6 (EstTexI)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (DisNvTec)		
2	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		2GGA~DG2E1 (MARKGGRI)		
2	"		2GGB~DG2F2 (MARKGGRI)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		1GGA~DG1N8 (CultDis)		
2	"		1GM~DG1NB (CultDis)		
2	"		1GP~DG1NG (CultDis)		
1	"		1GIA~DG1ND (CultDis)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		2GGB~DG2F2 (HisDisGI)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (HistCine)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		3GP~DG3E5 (HisDiIII)		
2	"		2GIA~DG2G3 (HisDiInI)		
2	"		1GP~DG1NG (HIST.ART)		
2	"		3GIB~DG3D4 (HisDiIII)		
2	"		3GIA~DG3C3 (HisDiIII)		
1	"		1GIA~DG1ND (HIST.ART)		
2	"		2GIB~DG2H4 (HisDiInI)		
2	SÁNCHEZ CARRILLO, ROSA Mª (SAN. CAR. ROSAM)		4GGA~4GGA (GesDisño)		
2	"		4GGB~DG4F1 (GesDisño)		
2	"		4GP~4GP (MkDiPrd)		

Horario semanal: Aulas

B4 Medios Informáticos					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 TOLE. FE, CRDEMA	MedinfDP 1GP~DG1NG GARC. SE, EN	RepDigPI 2GP~DG2I5 GARC. SE, EN		MD.INF.I 1GIA~DG1ND GARC. SE, EN
9:25 10:20				TDigProl 3GP~DG3E5 ABA. FUEN. KEL	
10:20 11:15	RepDigMI 2GM~DG2J6 TOLE. FE, CRDEMA	RepDigPI 2GP~DG2I5 GARC. SE, EN	TD:EDIC 2GGA~DG2E1 TOLE. FE, CRDEMA		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigMI 2GM~DG2J6 TOLE. FE, CRDEMA	RepDigPI 2GP~DG2I5 GARC. SE, EN	TD:EDIC 2GGA~DG2E1 TOLE. FE, CRDEMA	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 TOLE. FE, CRDEMA	TD:EDIC 2GGA~DG2E1 TOLE. FE, CRDEMA
12:40 13:35		MD.INF.I 1GIA~DG1ND GARC. SE, EN			
13:35 14:30	MD.INF.I 1GIB~DG1NA GARC. SE, EN			TD:EDIC 2GGA~DG2E1 TOLE. FE, CRDEMA	TD:EDIC 2GGB~DG2F2 TOLE. FE, CRDEMA
14:30 15:25					
15:25 16:20		TCP 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ TOLE. FE, CRDEMA			
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20				PlanoCAD 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4G VILL. FE, AN	
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Grupos de alumnos		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		3GP~DG3E5 (TDigProl)		
2	GARCIA SELLES, ENRIQUE (GARC. SE, EN)		1GIB~DG1NA (MD.INF.I)		
2	"		1GP~DG1NG (MedinfDP)		
4	"		2GP~DG2I5 (RepDigPI)		
4	"		1GIA~DG1ND (MD.INF.I)		
6	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		2GGB~DG2F2 (TD:EDIC)		
2	"		2GM~DG2J6 (RepDigMI)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (TCP)		
6	"		2GGA~DG2E1 (TD:EDIC)		
2	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4GP (PlanoCAD)		

Horario semanal: Aulas

B5 Medios Informáticos					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	RepDIII 3GIB~DG3D4 MOR. ESC. JORG	TDigProl 3GP~DG3E5 ABA. FUEN. KEL	RepDIII 3GIA~DG3C3 MOR. ESC. JORG	RepDIII 3GIB~DG3D4 MOR. ESC. JORG	RepDIII 3GIA~DG3C3 MOR. ESC. JORG
9:25 10:20					
10:20 11:15	RepDigII 2GIA~DG2G3 MUÑOZ SO, PE	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 MUÑOZ SO, PE	MedinfDP 1GP~DG1NG GARC. SE, EN	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 MUÑOZ SO, PE	MD.INF.I 1GIB~DG1NA GARC. SE, EN
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigII 2GIA~DG2G3 MUÑOZ SO, PE	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 MUÑOZ SO, PE	MedinfDP 1GP~DG1NG GARC. SE, EN	MD.INF.G 1GGA~DG1N8 MUÑOZ SO, PE	MD.INF.I 1GIB~DG1NA GARC. SE, EN
12:40 13:35		RepDigII 2GIA~DG2G3 MUÑOZ SO, PE		MD.INF.G 1GGB~DG1N9 MUÑOZ SO, PE	
13:35 14:30	EdicWeb 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ ABA. FUEN. KEL	MD.INF.G 1GGB~DG1N9 MUÑOZ SO, PE			
14:30 15:25					RepDigII 2GIB~DG2H4 MUÑOZ SO, PE
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20			Blender 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ ABA. FUEN. KEL		
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Grupos de alumnos		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (EdicWeb)		
2	"		3GP~DG3E5 (TDigProl)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Blender)		
2	GARCIA SELLES, ENRIQUE (GARC. SE, EN)		1GP~DG1NG (MedinfDP)		
2	"		1GIB~DG1NA (MD.INF.I)		
4	MORALES ESCRIBANO, JORGE (MOR. ESC. JORG)		3GIB~DG3D4 (RepDIII)		
4	"		3GIA~DG3C3 (RepDIII)		
3	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		2GIA~DG2G3 (RepDigII)		
4	"		1GGA~DG1N8 (MD.INF.G)		
4	"		1GGB~DG1N9 (MD.INF.G)		
3	"		2GIB~DG2H4 (RepDigII)		

Horario semanal: Aulas

B6 Teoría-Mixta					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	MatTexI 2GM~DG2J6 FRU. NA. JOSEM	FCD 1GM~DG1NB FRU. NA. JOSEM		CalcestI 2GIA~DG2G3 CONT. GA, JO	HIST.ART 1GIB~DG1NA RUBIO, Mª ISABEL
9:25 10:20		MAT INT 1GIB~DG1NA FRU. NA. JOSEM	HiDiGIII 3GGA~DG3A1 PEREZ MU, MO		
10:20 11:15	ConstAvI 3GIB~DG3D4 GAR. MAR. JOSEF		HisDMIII 3GM~DG3F6 PEREZ MU, MO		HIST.ART 1GIA~DG1ND RUBIO, Mª ISABEL
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ConstAvI 3GIB~DG3D4 GAR. MAR. JOSEF	AyLumino 3GIA~DG3C3 AZNAR AZ, MIAN	HisDMIII 3GM~DG3F6 PEREZ MU, MO	CalcestI 2GIB~DG2H4 CONT. GA, JO	HiDiGIII 3GGA~DG3A1 PEREZ MU, MO
12:40 13:35					AyLumino 3GIA~DG3C3 AZNAR AZ, MIAN
13:35 14:30	TaReReha 3GIB~DG3D4 SAN. GON. ANTSA				
14:30 15:25					MetInv 4GGA~4GGA GAR. GAR. JUL
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30				MetInv 4GGB~DG4F1 GAR. GAR. JUL	
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 31				
Periodos totales 31	Profesores		Grupos de alumnos		
5	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		3GIA~DG3C3 (AyLumino)		
3	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		2GIA~DG2G3 (CalcestI)		
3	"		2GIB~DG2H4 (CalcestI)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		2GM~DG2J6 (MatTexI)		
1	"		1GM~DG1NB (FCD)		
2	"		1GIB~DG1NA (MAT INT)		
3	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		3GIB~DG3D4 (ConstAvI)		
2	GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)		4GGB~DG4F1 (MetInv)		
2	"		4GGA~4GGA (MetInv)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		3GGA~DG3A1 (HiDiGIII)		
2	"		3GM~DG3F6 (HisDMIII)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		1GIB~DG1NA (HIST.ART)		
1	"		1GIA~DG1ND (HIST.ART)		
1	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		3GIB~DG3D4 (TaReReha)		

Horario semanal: Aulas

B7 Dibujo Técnico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	GYSR 1GIB~DG1NA BER. LAI ANT		GYSR 1GGB~DG1N9 VILL. FE, AN	GYSR 1GIA~DG1ND BER. LAI ANT	
9:25 10:20		FCD 1GGB~DG1N9 MART. OR, MAJO			
10:20 11:15	GYSR 1GP~DG1NG VILL. FE, AN		GYSR 1GIB~DG1NA BER. LAI ANT	CultDis 1GIA~DG1ND MARC. BO, JOAN	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	GYSR 1GP~DG1NG VILL. FE, AN	GYSR 1GM~DG1NB VILL. FE, AN	GYSR 1GIB~DG1NA BER. LAI ANT		CultDis 1GGB~DG1N9 MARC. BO, JOAN
12:40 13:35	GYSR 1GM~DG1NB VILL. FE, AN			GYSR 1GGA~DG1N8 VILL. FE, AN	
13:35 14:30		GYSR 1GGA~DG1N8 VILL. FE, AN			GYSR 1GGB~DG1N9 VILL. FE, AN
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 27				
Periodos totales 27	Profesores		Grupos de alumnos		
4	BERNAL LAINEZ, ANTONIO (BER. LAI ANT)		1GIB~DG1NA (GYSR)		
2	"		1GIA~DG1ND (GYSR)		
1	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		1GIA~DG1ND (CultDis)		
2	"		1GGB~DG1N9 (CultDis)		
2	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		1GGB~DG1N9 (FCD)		
4	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		1GP~DG1NG (GYSR)		
4	"		1GM~DG1NB (GYSR)		
4	"		1GGA~DG1N8 (GYSR)		
4	"		1GGB~DG1N9 (GYSR)		

Horario semanal: Aulas

B8 Volumen					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		AnFoEsCo 1GGA~DG1N8 MAR. LE. MLUI		AnFoEsCo 1GGA~DG1N8 MAR. LE. MLUI	
9:25 10:20			Volumen 2GIB~DG2H4 GARC. SA, MAEL		
10:20 11:15	Volumen 2GGA~DG2E1 GARC. SA, MAEL	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND MOL. MON. ISA		Volumen 2GM~DG2J6 GARC. SA, MAEL	Volumen 2GP~DG2I5 GARC. SA, MAEL
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Volumen 2GGA~DG2E1 GARC. SA, MAEL	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND MOL. MON. ISA	Volumen 2GIB~DG2H4 GARC. SA, MAEL	Volumen 2GM~DG2J6 GARC. SA, MAEL	Volumen 2GP~DG2I5 GARC. SA, MAEL
12:40 13:35	Volumen 2GIA~DG2G3 GARC. SA, MAEL	Volumen 2GGB~DG2F2 GARC. SA, MAEL			
13:35 14:30					Collage 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ CAR.FER. ANAR
14:30 15:25	Volumen 2GGB~DG2F2 GARC. SA, MAEL	Volumen 2GGA~DG2E1 GARC. SA, MAEL		Volumen 2GIA~DG2G3 GARC. SA, MAEL	
15:25 16:20			TalleMat 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ MAR. LE. MLUI		
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 28				
Periodos totales 28	Profesores		Grupos de alumnos		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Collage)		
3	GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (GARC. SA, MAEL)		2GGA~DG2E1 (Volumen)		
3	"		2GIA~DG2G3 (Volumen)		
3	"		2GGB~DG2F2 (Volumen)		
3	"		2GIB~DG2H4 (Volumen)		
3	"		2GM~DG2J6 (Volumen)		
3	"		2GP~DG2I5 (Volumen)		
4	MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)		1GGA~DG1N8 (AnFoEsCo)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (TalleMat)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		1GIA~DG1ND (AnFoEsCo)		

Horario semanal: Aulas

B9 Volumen					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	AnFoEsCo 1GP~DG1NG MOL. MON. ISA		HIST.ART 1GM~DG1NB POZO AL. PATR	AnFoEsCo 1GM~DG1NB MOL. MON. ISA	
9:25 10:20		MktgModl 3GM~DG3F6 GARR. OR, SU			
10:20 11:15	AnFoEsCo 1GIB~DG1NA MOL. MON. ISA		AnFoEsCo 1GIA~DG1ND MOL. MON. ISA	AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 MAR. LE. MLUI	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	AnFoEsCo 1GIB~DG1NA MOL. MON. ISA	AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 MAR. LE. MLUI	AnFoEsCo 1GIA~DG1ND MOL. MON. ISA	AnFoEsCo 1GGB~DG1N9 MAR. LE. MLUI	AnFoEsCo 1GP~DG1NG MOL. MON. ISA
12:40 13:35	HIST.ART 1GGB~DG1N9 PEREZ MU, MO				
13:35 14:30	TEcAcua 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ CAR.FER. ANAR	AnFoEsCo 1GIB~DG1NA MOL. MON. ISA			DisPapel 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ MOL. MON. ISA
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 27				
Periodos totales 27	Profesores		Grupos de alumnos		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (TEcAcua)		
2	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		3GM~DG3F6 (MktgModl)		
4	MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)		1GGB~DG1N9 (AnFoEsCo)		
4	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		1GP~DG1NG (AnFoEsCo)		
4	"		1GIB~DG1NA (AnFoEsCo)		
2	"		1GIA~DG1ND (AnFoEsCo)		
4	"		1GM~DG1NB (AnFoEsCo)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (DisPapel)		
1	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		1GGB~DG1N9 (HIST.ART)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		1GM~DG1NB (HIST.ART)		

Horario semanal: Aulas

C1 Proyectos de Moda					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		PROY.M.I 2GM~DG2J6 ALC. PEY. ANA	ProyAv I 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU		
9:25 10:20				PatrAvan 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU	ModPrtAI 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU
10:20 11:15			MODPROMI 2GM~DG2J6 ALC. PEY. ANA		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		MODPROMI 2GM~DG2J6 ALC. PEY. ANA	MODPROMI 2GM~DG2J6 ALC. PEY. ANA	ModPrtAI 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU	ProyAv I 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU
12:40 13:35	PROY.M.I 2GM~DG2J6 ALC. PEY. ANA				
13:35 14:30		PatronI 2GM~DG2J6 REÑE GO, MALU		ProyAv I 3GM~DG3F6 REÑE GO, MALU	SlowFash 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GOM. IB. MANG
14:30 15:25					
15:25 16:20	TecEscal 4GM~DG4G2 ALC. PEY. ANA	ACM 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GOM. IB. MANG			MetInvDM 4GM~DG4G2 GOM. IB. MANG
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		ProyEst 4GM~DG4G2 GOM. IB. MANG	ProyEst 4GM~DG4G2 GOM. IB. MANG	ProyEst 4GM~DG4G2 GOM. IB. MANG	
18:30 19:25	AnIsTend 4GM~DG4G2 GOM. CARR. MAR				
19:25 20:20		T.Bolsos 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GOM. IB. MANG			
20:20 21:15					
	Lectivas: 41				
Periodos totales 41	Profesores		Grupos de alumnos		
6	ALCÁNTARA PEYRÉS, ANA Mª (ALC. PEY. ANA)		2GM~DG2J6 (PROY.M.I)		
1	"		4GM~DG4G2 (TecEscal)		
4	"		2GM~DG2J6 (MODPROMI)		
2	GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)		4GM~DG4G2 (AnIsTend)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, Mª ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (ACM)		
6	"		4GM~DG4G2 (ProyEst)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (T.Bolsos)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (SlowFash)		
2	"		4GM~DG4G2 (MetInvDM)		
2	REÑE GOMEZ, MARIA LUISA (REÑE GO, MALU)		2GM~DG2J6 (PatronI)		
6	"		3GM~DG3F6 (ProyAv I)		
2	"		3GM~DG3F6 (PatrAvan)		
4	"		3GM~DG3F6 (ModPrtAI)		

Horario semanal: Aulas

C2 Proyectos de Producto					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisGI 2GGA~DG2E1 PEREZ MU, MO				
9:25 10:20			Proy P.I 3GP~DG3E5 VICO TR, AL	PROY P.I 2GP~DG2I5 VICO TR, AL	
10:20 11:15	ProyEnvl 3GP~DG3E5 GARR. IG, AL	Proy P.I 3GP~DG3E5 VICO TR, AL			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProyEnvl 3GP~DG3E5 GARR. IG, AL	Proy P.I 3GP~DG3E5 VICO TR, AL	Proy P.I 3GP~DG3E5 VICO TR, AL	ProyEnvl 3GP~DG3E5 GARR. IG, AL	MatProEn 3GGB~DG3B2 GARR. IG, AL
12:40 13:35	TMP 1GP~DG1NG GARR. IG, AL	PROY P.I 2GP~DG2I5 VICO TR, AL			MatProEn 3GGA~DG3A1 GARR. IG, AL
13:35 14:30				Ergono I 2GP~DG2I5 VICO TR, AL	PROY P.I 2GP~DG2I5 VICO TR, AL
14:30 15:25					
15:25 16:20			FoodDesg 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ GARR. IG, AL	DisMobil 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4G VIN. BAL. RAF	
16:20 17:15	MetInves 4GP~4GP VICO TR, AL				
	recreo				
17:35 18:30	MetInves 4GP~4GP VICO TR, AL	ProyAvll 4GP~4GP VIN. BAL. RAF	ProyAvll 4GP~4GP VIN. BAL. RAF	ProyAvll 4GP~4GP VIN. BAL. RAF	
18:30 19:25	OfcTecP 4GP~4GP VICO TR, AL				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 37				
Periodos totales 37	Profesores		Grupos de alumnos		
4	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		3GP~DG3E5 (ProyEnvl)		
2	"		1GP~DG1NG (TMP)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (FoodDesg)		
1	"		3GGB~DG3B2 (MatProEn)		
1	"		3GGA~DG3A1 (MatProEn)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		2GGA~DG2E1 (HisDisGI)		
2	VICO TRUJILLO, ALEJANDRO (VICO TR, AL)		4GP~4GP (MetInves)		
2	"		4GP~4GP (OfcTecP)		
5	"		3GP~DG3E5 (Proy P.I)		
6	"		2GP~DG2I5 (PROY P.I)		
2	"		2GP~DG2I5 (Ergono I)		
6	VINADER BALIBREA, RAFAEL JOSÉ (VIN. BAL. RAF)		4GP~4GP (ProyAvll)		
2	"		4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GP~4GP (DisMobil)		

Horario semanal: Aulas

C3 Proyectos de Interiores					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TMP 1GIA~DG1ND MERC. IN, JU		AyLumino 3GIB~DG3D4 AZNAR AZ, MIAN		
9:25 10:20		Proy Avl 3GIB~DG3D4 CANO RE, AR			
10:20 11:15	Proy Avl 3GIA~DG3C3 BERN. AL, JO			Proy Avl 3GIB~DG3D4 CANO RE, AR	Proy Avl 3GIA~DG3C3 BERN. AL, JO
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Proy Avl 3GIA~DG3C3 BERN. AL, JO	Proy Avl 3GIB~DG3D4 CANO RE, AR		Proy Avl 3GIB~DG3D4 CANO RE, AR	Proy Avl 3GIA~DG3C3 BERN. AL, JO
12:40 13:35	FCD 1GIA~DG1ND FRU. NA. JOSEM	HIST.ART 1GGA~DG1N8 PEREZ MU, MO			
13:35 14:30		Proy Avl 3GIA~DG3C3 BERN. AL, JO		TMP 1GIB~DG1NA BERN. AL, JO	TMP 1GIB~DG1NA BERN. AL, JO
14:30 15:25					
15:25 16:20			Esp.Inte 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ BERN. AL, JO		
16:20 17:15	ProyEsc 4GIA~DG4H3 CONT. GA, JO				
	recreo				
17:35 18:30	ProyEsc 4GIA~DG4H3 CONT. GA, JO				
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 27				
Periodos totales 27	Profesores		Grupos de alumnos		
3	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		3GIB~DG3D4 (AyLumino)		
6	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL, JO)		3GIA~DG3C3 (Proy Avl)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Esp.Inte)		
4	"		1GIB~DG1NA (TMP)		
6	CANO REDONDO, ARMANDO (CANO RE, AR)		3GIB~DG3D4 (Proy Avl)		
2	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		4GIA~DG4H3 (ProyEsc)		
1	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		1GIA~DG1ND (FCD)		
2	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		1GIA~DG1ND (TMP)		
1	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU. MO)		1GGA~DG1N8 (HIST.ART)		

Horario semanal: Aulas

C4 Proyectos de Interiores					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	ProIn I 2GIB~DG2H4 SAN. GON. ANTSA	TMP 1GIA~DG1ND MERC. IN, JU		ProIn I 2GIB~DG2H4 SAN. GON. ANTSA	ProIn I 2GIA~DG2G3 SAN. GON. ANTSA
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		TMP 1GIB~DG1NA BERN. AL, JO		ProIn I 2GIA~DG2G3 SAN. GON. ANTSA	ExprGraf 2GIA~DG2G3 CAR.FER. ANAR
12:40 13:35	CultDis 1GIB~DG1NA MARC. BO, JOAN				
13:35 14:30	MAT INT 1GIA~DG1ND FRU. NA. JOSEM	TMP 1GP~DG1NG GARR. IG, AL			
14:30 15:25					
15:25 16:20	PryEfi 4GIB~DG4N4 AZNAR AZ, MIAN				ProyEsc 4GIB~DG4N4 CONT. GA, JO
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30	PryEfi 4GIB~DG4N4 AZNAR AZ, MIAN	ProyEsc 4GIB~DG4N4 CONT. GA, JO	ProyEsc 4GIA~DG4H3 CONT. GA, JO		
18:30 19:25	PryEfi 4GIA~DG4H3 AZNAR AZ, MIAN				
19:25 20:20		Paisajis 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ CONT. GA, JO	Escapart 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ CONT. GA, JO		
20:20 21:15					
	Lectivas: 41				
Periodos totales 41	Profesores		Grupos de alumnos		
3	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		4GIB~DG4N4 (PryEfi)		
3	"		4GIA~DG4H3 (PryEfi)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL, JO)		1GIB~DG1NA (TMP)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		2GIA~DG2G3 (ExprGraf)		
4	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		4GIB~DG4N4 (ProyEsc)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Paisajis)		
2	"		4GIA~DG4H3 (ProyEsc)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		1GIA~DG1ND (MAT INT)		
4	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		1GP~DG1NG (TMP)		
1	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		1GIB~DG1NA (CultDis)		
2	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		1GIA~DG1ND (TMP)		
6	SÁNCHEZ GONZÁLVEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		2GIB~DG2H4 (ProIn I)		
6	"		2GIA~DG2G3 (ProIn I)		

Horario semanal: Aulas

C5 Proyectos de Gráfico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Proy G.3 3GGB~DG3B2 PAJE VERA, ELENA	PROY G.I 2GGB~DG2F2 SALV. DEPO, PI	PROY G.I 2GGA~DG2E1 SALV. DEPO, PI	TMP 1GGB~DG1N9 MERC. IN, JU	
9:25 10:20					TPI I 2GGA~DG2E1 PAJE VERA, ELENA
10:20 11:15	Tipograf 1GGA~DG1N8 LOPEZ MA, VI	PROY G.I 2GGA~DG2E1 SALV. DEPO, PI	Proy G.3 3GGB~DG3B2 PAJE VERA, ELENA	TMP 1GM~DG1NB GOM. CARR. MAR	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Tipograf 1GGA~DG1N8 LOPEZ MA, VI	PROY G.I 2GGA~DG2E1 SALV. DEPO, PI	Proy G.3 3GGB~DG3B2 PAJE VERA, ELENA	TMP 1GM~DG1NB GOM. CARR. MAR	PROY G.I 2GGB~DG2F2 SALV. DEPO, PI
12:40 13:35	TPI I 2GGB~DG2F2 PAJE VERA, ELENA			CultDis 1GIB~DG1NA MARC. BO, JOAN	
13:35 14:30		TMP 1GM~DG1NB GOM. CARR. MAR		PROY G.I 2GGB~DG2F2 SALV. DEPO, PI	PROY G.I 2GGA~DG2E1 SALV. DEPO, PI
14:30 15:25					
15:25 16:20	ProyCom 4GGB~DG4F1 ROJ. PAL MºEUG				ProyCom 4GGB~DG4F1 ROJ. PAL MºEUG
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30	ProyCom 4GGB~DG4F1 ROJ. PAL MºEUG	ProyCom 4GGA~4GGA ROJ. PAL MºEUG	ProyCom 4GGB~DG4F1 ROJ. PAL MºEUG	ProyCom 4GGA~4GGA ROJ. PAL MºEUG	
18:30 19:25	ProyCom 4GGA~4GGA ROJ. PAL MºEUG				
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 43				
Periodos totales 43	Profesores		Grupos de alumnos		
4	GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)		1GM~DG1NB (TMP)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		1GGA~DG1N8 (Tipograf)		
1	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		1GIB~DG1NA (CultDis)		
2	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		1GGB~DG1N9 (TMP)		
4	PAJE VERA, ELENA		3GGB~DG3B2 (Proy G.3)		
2	"		2GGB~DG2F2 (TPI I)		
2	"		2GGA~DG2E1 (TPI I)		
7	ROJANO PALOMARES, Mª EUGENIA (ROJ. PAL MºEUG)		4GGB~DG4F1 (ProyCom)		
7	"		4GGA~4GGA (ProyCom)		
6	SALVADOR DEL POZO, PILAR (SALV. DEPO, PI)		2GGB~DG2F2 (PROY G.I)		
6	"		2GGA~DG2E1 (PROY G.I)		

Horario semanal: Aulas

C6 Proyectos de Gráfico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Tipograf 1GGB~DG1N9 LOPEZ MA, VI		TMP 1GGA~DG1N8 MERC. IN, JU	Proy G.3 3GGB~DG3B2 PAJE VERA, ELENA	TMP 1GGA~DG1N8 MERC. IN, JU
9:25 10:20					
10:20 11:15	TMP 1GGB~DG1N9 MERC. IN, JU		TMP 1GGB~DG1N9 MERC. IN, JU	Proy G.3 3GGA~DG3A1 PAJE VERA, ELENA	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	TMP 1GGB~DG1N9 MERC. IN, JU		TMP 1GGB~DG1N9 MERC. IN, JU	Proy G.3 3GGA~DG3A1 PAJE VERA, ELENA	TMP 1GIA~DG1ND MERC. IN, JU
12:40 13:35	TMP 1GGA~DG1N8 MERC. IN, JU	Proy G.3 3GGA~DG3A1 PAJE VERA, ELENA			
13:35 14:30				FundDisG 3GP~DG3E5 GAR. GAR. JUL	TMP 1GM~DG1NB GOM. CARR. MAR
14:30 15:25					
15:25 16:20		Tip.Dig. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ LOPEZ MA, VI	Letter. 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ LOPEZ MA, VI	DirecArt 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~D ROJ. PAL MºEUG	
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30		ProdPres 4GGB~DG4F1 LOPEZ MA, VI	ProdPres 4GGA~4GGA LOPEZ MA, VI		
18:30 19:25					
19:25 20:20		TallRotC 4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~ LOPEZ MA, VI			
20:20 21:15					
	Lectivas: 38				
Periodos totales 38	Profesores		Grupos de alumnos		
2	GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)		3GP~DG3E5 (FundDisG)		
2	GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)		1GM~DG1NB (TMP)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		1GGB~DG1N9 (Tipograf)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Tip.Dig.)		
2	"		4GGB~DG4F1 (ProdPres)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (TallRotC)		
2	"		4GGA~4GGA, 4GGB~DG4F1, 4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (Letter.)		
2	"		4GGA~4GGA (ProdPres)		
4	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		1GGB~DG1N9 (TMP)		
6	"		1GGA~DG1N8 (TMP)		
2	"		1GIA~DG1ND (TMP)		
6	PAJE VERA, ELENA		3GGA~DG3A1 (Proy G.3)		
2	"		3GGB~DG3B2 (Proy G.3)		
2	ROJANO PALOMARES, Mº EUGENIA (ROJ. PAL MºEUG)		4GIA~DG4H3, 4GIB~DG4N4, 4GM~DG4G2, 4GP~4GP (DirecArt)		

Horario semanal: Aulas

Hall Edi					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural 1GGA-DG1N8, 1GGB-DG1N9, 1GIA -		
13:35 14:30					
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 2				
Periodos totales: 2	Profesores		Grupos de alumnos		
2	Z (-)		1GGA-DG1N8, 1GGB-DG1N9, 1GIA-DG1ND, 1GB-DG1NA, 1GM-DG1NB, 1GP-DG1NG, 2GGA-DG2E1, 2GGB-DG2F2 (Actividad Cultural)		

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño Gráfico B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Tipograf LOPEZ MA, VI C6 Proyectos de Gráf		GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico	TMP MERC. IN, JU C5 Proyectos de Gráf	HIST.ART PEREZ MU, MO B2 Teoría
9:25 10:20		FCD MART. OR, MAJO B7 Dibujo Técnico			
10:20 11:15	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf		TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf	AnFoEsCo MAR. LE. MLUI B9 Volumen	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf	AnFoEsCo MAR. LE. MLUI B9 Volumen	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf	AnFoEsCo MAR. LE. MLUI B9 Volumen	CultDis MARC. BO, JOAN B7 Dibujo Técnico
12:40 13:35	HIST.ART PEREZ MU, MO B9 Volumen		Actividad Cultural - Hall Edi	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic	
13:35 14:30	Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico	MD.INF.G MUÑOZ SO, PE B5 Medios Informátic			
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Materias		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		Tipografía (Tipograf)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		Cultura del diseño (CultDis)		
4	MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)		Análisis de la forma, el espac (AnFoEsCo)		
2	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		Fundamentos científicos del di (FCD)		
6	MERCADER INGLES, JUAN (MERC. IN, JU)		Teoría y metodología del proye (TMP)		
4	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		Medios Informáticos: diseño gr (MD.INF.G)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia y teoría del arte, la (HIST.ART)		
4	RAPHANEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		Dibujo artístico (Dibujo A)		
4	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Geometría y sistemas de repres (GYSR)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño de Interiores A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TMP MERC. IN, JU C3 Proyectos de Inte	TMP MERC. IN, JU C4 Proyectos de Int	GYSR BER. LAI ANT B1 Teoría	GYSR BER. LAI ANT B7 Dibujo Técnico	MD.INF.I GARC. SE, EN B4 Medios Informátic
9:25 10:20					
10:20 11:15	Dibujo A RUBIO EG, RU B11 Dibujo Artístico	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B8 Volumen	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B9 Volumen	CultDis MARC. BO, JOAN B7 Dibujo Técnico	HIST.ART RUBIO, Mª ISABEL B6 Teoría-Mixta
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Dibujo A RUBIO EG, RU B11 Dibujo Artístico	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B8 Volumen	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B9 Volumen	Dibujo A RUBIO EG, RU B11 Dibujo Artístico	TMP MERC. IN, JU C6 Proyectos de Gráf
12:40 13:35	FCD FRU. NA. JOSEM C3 Proyectos de Inte	MD.INF.I GARC. SE, EN B4 Medios Informátic	Actividad Cultural -		

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño de Interiores B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	GYSR BER. LAI ANT <i>B7 Dibujo Técnico</i>		Dibujo A RUBIO EG, RU <i>B11 Dibujo Artístico</i>		HIST.ART RUBIO, Mº ISABEL <i>B6 Teoría-Mixta</i>
9:25 10:20		MAT INT FRU. NA. JOSEM <i>B6 Teoría-Mixta</i>		Dibujo A RUBIO EG, RU <i>B11 Dibujo Artístico</i>	
10:20 11:15	AnFoEsCo MOL. MON. ISA <i>B9 Volumen</i>		GYSR BER. LAI ANT <i>B7 Dibujo Técnico</i>		MD.INF.I GARC. SE, EN <i>B5 Medios Informátic</i>
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	AnFoEsCo MOL. MON. ISA <i>B9 Volumen</i>	TMP BERN. AL, JO <i>C4 Proyectos de Int</i>	GYSR BER. LAI ANT <i>B7 Dibujo Técnico</i>	FCD FRU. NA. JOSEM <i>B1 Teoría</i>	MD.INF.I GARC. SE, EN <i>B5 Medios Informátic</i>
12:40 13:35	CultDis MARC. BO, JOAN <i>C4 Proyectos de Int</i>		Actividad Cultural - <i>Hall Edi</i>	CultDis MARC. BO, JOAN <i>C5 Proyectos de Gráf</i>	FCD FRU. NA. JOSEM <i>B1 Teoría</i>
13:35 14:30	MD.INF.I GARC. SE, EN <i>B4 Medios Informátic</i>	AnFoEsCo MOL. MON. ISA <i>B9 Volumen</i>		TMP BERN. AL, JO <i>C3 Proyectos de Inte</i>	TMP BERN. AL, JO <i>C3 Proyectos de Inte</i>
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Materias		
6	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL, JO)		Teoría y metodología del proye (TMP)		
4	BERNAL LAINEZ, ANTONIO (BER. LAI ANT)		Geometría y sistemas de repres (GYSR)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		Materiales: diseño de interior (MAT INT)		
2	"		Fundamentos científicos del di (FCD)		
4	GARCIA SELLES, ENRIQUE (GARC. SE, EN)		Medios Informáticos: diseño de (MD.INF.I)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		Cultura del diseño (CultDis)		
4	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		Análisis de la forma, el spac (AnFoEsCo)		
4	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		Dibujo artístico (Dibujo A)		
2	RUBIO, Mº ISABEL		Historia y teoría del arte, la (HIST.ART)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño de Moda					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Dibujo A RUBIO EG, RU <i>B11 Dibujo Artístico</i>	FCD FRU. NA. JOSEM <i>B6 Teoría-Mixta</i>	HIST.ART POZO AL. PATR <i>B9 Volumen</i>	AnFoEsCo MOL. MON. ISA <i>B9 Volumen</i>	AnFoEsCo MOL. MON. ISA <i>B9 Volumen</i>
9:25 10:20		Dibujo A RUBIO EG, RU <i>B11 Dibujo Artístico</i>			
10:20 11:15	CultDis MARC. BO, JOAN <i>B3 Teoría</i>	MD INF M MUÑOZ SO, PE <i>A2 Medios Audiovisua</i>	TMP GOM. CARR. MAR <i>C5 Proyectos de Gráf</i>		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	CultDis MARC. BO, JOAN <i>B3 Teoría</i>	GYSR VILL. FE, AN <i>B7 Dibujo Técnico</i>	MD INF M MUÑOZ SO, PE <i>A2 Medios Audiovisua</i>	TMP GOM. CARR. MAR <i>C5 Proyectos de Gráf</i>	MD INF M MUÑOZ SO, PE <i>A2 Medios Audiovisua</i>
12:40 13:35	GYSR VILL. FE, AN <i>B7 Dibujo Técnico</i>		Actividad Cultural - <i>Hall Edi</i>	FCD FRU. NA. JOSEM <i>B1 Teoría</i>	
13:35 14:30		TMP GOM. CARR. MAR <i>C5 Proyectos de Gráf</i>		INI M T FRU. NA. JOSEM <i>B1 Teoría</i>	TMP GOM. CARR. MAR <i>C6 Proyectos de Gráf</i>
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Materias		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		Fundamentos científicos del di (FCD)		
2	"		Iniciación a los materiales te (INI M T)		
6	GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)		Teoría y metodología del proye (TMP)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		Cultura del diseño (CultDis)		
4	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		Análisis de la forma, el spac (AnFoEsCo)		
4	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		Medios informáticos: diseño de (MD INF M)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia y teoría del arte, la (HIST.ART)		
4	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		Dibujo artístico (Dibujo A)		
4	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Geometría y sistemas de repres (GYSR)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

1º Grado Diseño de Producto					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B9 Volumen	MedinfDP GARC. SE, EN B4 Medios Informátic	CultDis MARC. BO, JOAN B3 Teoría	FCD MART. OR, MAJO B1 Teoría	
9:25 10:20					
10:20 11:15	GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico	HIST.ART RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría	MedinfDP GARC. SE, EN B5 Medios Informátic	MatDisPr MART. OR, MAJO B2 Teoría	GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	GYSR VILL. FE, AN B7 Dibujo Técnico	Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico	MedinfDP GARC. SE, EN B5 Medios Informátic	MatDisPr MART. OR, MAJO B2 Teoría	AnFoEsCo MOL. MON. ISA B9 Volumen
12:40 13:35	TMP GARR. IG, AL C2 Proyectos de Prod		Actividad Cultural - Hall Edi	HIST.ART RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría	
13:35 14:30		TMP GARR. IG, AL C4 Proyectos de Int		Dibujo A RAPH. , SYJA B11 Dibujo Artístico	TMP GARR. IG, AL C4 Proyectos de Int
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Materias		
4	GARCIA SELLES, ENRIQUE (GARC. SE, EN)		Medios informáticos: diseño de (MedinfDP)		
6	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		Teoría y metodología del proye (TMP)		
2	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)		Cultura del diseño (CultDis)		
2	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		Fundamentos científicos del di (FCD)		
2	"		Materiales: diseño de producto (MatDisPr)		
4	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		Análisis de la forma, el spac (AnFoEsCo)		
4	RAPHANEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		Dibujo artístico (Dibujo A)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		Historia y teoría del arte, la (HIST.ART)		
4	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Geometría y sistemas de repres (GYSR)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño Gráfico A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisGI PEREZ MU, MO C2 Proyectos de Prod	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf	MARKGGRI GARR. OR, SU B3 Teoría	
9:25 10:20					TPI I PAJE VERA, ELENA C5 Proyectos de Gráf
10:20 11:15	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf	TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic	ExprGraf RAPH. , SYJA B10 Dibujo Artístico	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf	TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic	ExprGraf RAPH. , SYJA B10 Dibujo Artístico	TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic
12:40 13:35	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	MD.AUDV. GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua	Actividad Cultural - Hall Edi		
13:35 14:30				TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf
14:30 15:25		Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen			
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales: 32	Profesores		Materias		
2	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		Medios audiovisuales (MD.AUDV.)		
2	GARCÍA AZCONA, Mª SARA (GAR. AZ. SARA)		Diseño y empresa (Dis y Em)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		Fotografía (Fotograf)		
3	GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (GARC. SA, MAEL)		Volumen y espacio (Volumen)		
2	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		Marketing: diseño grafico I (MARKGGRI)		
2	PAJE VERA, ELENA		Técnicas de producción e impre (TPI I)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia del diseño gráfico I (HisDisGI)		
3	RAPHAEL , SYLVIE JACQUELINE (RAPH. , SYJA)		Expresión gráfica (ExprGraf)		
6	SALVADOR DEL POZO, PILAR (SALV. DEPO, PI)		Proyectos de diseño gráfico I (PROY G.I)		
6	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		Tecnología digital: edición y (TD:EDIC)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño Gráfico B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf		MD.AUDV. GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua	MARKGGRI GARR. OR, SU B3 Teoría
9:25 10:20			ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico		
10:20 11:15	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría		HisDisGI PEREZ MU, MO B3 Teoría	HisDisGI PEREZ MU, MO B3 Teoría
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría	ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	TD:EDIC TOLE. FE, CRDEMA B4 Medios Informátic	PROY G.I SALV. DEPO, PI C5 Proyectos de Gráf
12:40 13:35	TPI I PAJE VERA, ELENA C5 Proyectos de Gráf	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	Actividad Cultural - Hall Edi		
13:35 14:30					
14:30 15:25	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen				
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales 32	Profesores		Materias		
3	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Expresión gráfica (ExprGraf)		
2	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		Medios audiovisuales (MD.AUDV.)		
2	GARCÍA AZCONA, Mª SARA (GAR. AZ. SARA)		Diseño y empresa (Dis y Em)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		Fotografía (Fotograf)		
3	GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (GARC. SA, MAEL)		Volumen y espacio (Volumen)		
2	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		Marketing: diseño grafico I (MARKGGRI)		
2	PAJE VERA, ELENA		Técnicas de producción e impre (TPI I)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia del diseño gráfico I (HisDisGI)		
6	SALVADOR DEL POZO, PILAR (SALV. DEPO, PI)		Proyectos de diseño gráfico I (PROY G.I)		
6	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		Tecnología digital: edición y (TD:EDIC)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño de Interiores A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25		HisDilnI RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría	CalcestI CONT. GA, JO B6 Teoría-Mixta	ProIn I SAN. GON. ANTSA C4 Proyectos de Int
9:25 10:20	ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico				
10:20 11:15	RepDigII MUÑOZ SO., PE B5 Medios Informátic	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	Construl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigII MUÑOZ SO., PE B5 Medios Informátic	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	Construl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría	ProIn I SAN. GON. ANTSA C4 Proyectos de Int	ExprGraf CAR.FER. ANAR C4 Proyectos de Int
12:40 13:35	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	RepDigII MUÑOZ SO., PE B5 Medios Informátic	Actividad Cultural - Hall Edi		MD.AUDV. GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua
13:35 14:30		Construl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría			
14:30 15:25				Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales: 32	Profesores		Materias		
3	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Expresión gráfica (ExprGraf)		
3	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		Cálculo de estructuras I (CalcestI)		
2	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		Medios audiovisuales (MD.AUDV.)		
2	GARCÍA AZCONA, Mª SARA (GAR. AZ. SARA)		Diseño y empresa (Dis y Em)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		Fotografía (Fotograf)		
4	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		Construcción I (Construl)		
3	GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (GARC. SA, MAEL)		Volumen y espacio (Volumen)		
3	MUÑOZ SORIANO, PEDRO (MUÑOZ SO, PE)		Representación digital: diseño (RepDigII)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		Historia del diseño de interio (HisDilnI)		
6	SÁNCHEZ GONZÁLVEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		Proyectos de diseño de interio (ProIn I)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño de Interiores B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	ProIn I SAN. GON. ANTSA C4 Proyectos de Int		ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	ProIn I SAN. GON. ANTSA C4 Proyectos de Int	
9:25 10:20		MD.AUDV. GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen		Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	Construl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen	CalcestI CONT. GA, JO B6 Teoría-Mixta	HisDilnI RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría
12:40 13:35			Actividad Cultural -		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño de Moda					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	MatTexl FRU. NA. JOSEM <i>B6 Teoría-Mixta</i>	PROY.M.I ALC. PEY. ANA <i>C1 Proyectos de Moda</i>	MD.AUDV. GAL. MARÍN, FÉLIX <i>A2 Medios Audiovisua</i>	HisDisMI PEREZ MU, MO <i>B2 Teoría</i>	ExprGraf RUBIO EG, RU <i>B10 Dibujo Artístico</i>
9:25 10:20					
10:20 11:15	RepDigMI TOLE. FE, CRDEMA <i>B4 Medios Informátic</i>		MODPROMI ALC. PEY. ANA <i>C1 Proyectos de Moda</i>	Volumen GARC. SA, MAEL <i>B8 Volumen</i>	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	RepDigMI TOLE. FE, CRDEMA <i>B4 Medios Informátic</i>	MODPROMI ALC. PEY. ANA <i>C1 Proyectos de Moda</i>	MODPROMI ALC. PEY. ANA <i>C1 Proyectos de Moda</i>	Volumen GARC. SA, MAEL <i>B8 Volumen</i>	Fotograf GAR. GAR. MCAR <i>A1 Fotografía</i>
12:40 13:35	PROY.M.I ALC. PEY. ANA <i>C1 Proyectos de Moda</i>				
13:35 14:30		PatronI REÑE GO, MALU <i>C1 Proyectos de Moda</i>		Dis y Em GAR. AZ. SARA <i>B2 Teoría</i>	
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 32				
Periodos totales: 32	Profesores		Materias		
6	ALCÁNTARA PEYRÉS, ANA Mª (ALC. PEY. ANA)		Proyectos de diseño de moda I (PROY.M.I)		
4	"		Modelismo y prototipos I (MODPROMI)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		Materiales textiles y acabados (MatTexl)		
2	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		Medios audiovisuales (MD.AUDV.)		
2	GARCÍA AZCONA, Mª SARA (GAR. AZ. SARA)		Diseño y empresa (Dis y Em)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		Fotografía (Fotograf)		
3	GARCIA SANCHEZ, MARIA ELENA (GARC. SA, MAEL)		Volumen y espacio (Volumen)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia del diseño de moda I (HisDisMI)		
2	REÑE GOMEZ, MARIA LUISA (REÑE GO, MALU)		Patronaje I (PatronI)		
3	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		Expresión gráfica (ExprGraf)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		Representación digital: diseño (RepDigMI)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

2º Grado Diseño de Producto					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	HisDisPI RUBIO, Mº ISABEL A1 Fotografía	ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	RepDigPI GARC. SE, EN B4 Medios Informático		ProceFab MART. OR, MAJO B1 Teoría
9:25 10:20				PROY P.I VICO TR, AL C2 Proyectos de Prod	
10:20 11:15	ExprGraf CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	RepDigPI GARC. SE, EN B4 Medios Informático	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría		Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProceFab MART. OR, MAJO B1 Teoría	RepDigPI GARC. SE, EN B4 Medios Informático	Dis y Em GAR. AZ. SARA B2 Teoría	Fotograf GAR. GAR. MCAR A1 Fotografía	Volumen GARC. SA, MAEL B8 Volumen
12:40 13:35		PROY P.I VICO TR, AL C2 Proyectos de Prod	Actividad Cultural -		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño Gráfico A						
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
8:30 9:25		LTFI MART. MA, AL <i>A1 Fotografía</i>		Ilustra1 IRAN. LO, CA <i>B10 Dibujo Artístico</i>		
9:25 10:20			HiDiGIII PEREZ MU, MO <i>B6 Teoría-Mixta</i>			LTA:PEVI MARC. BO, JOAN <i>A2 Medios Audiovisua</i>
10:20 11:15		Ilustra1 IRAN. LO, CA <i>B10 Dibujo Artístico</i>	LTFI MART. MA, AL <i>A1 Fotografía</i>	Proy G.3 PAJE VERA, ELENA <i>C6 Proyectos de Gráf</i>		
11:15 11:45	recreo					
11:45 12:40		Ilustra1 IRAN. LO, CA <i>B10 Dibujo Artístico</i>	LTFI MART. MA, AL <i>A1 Fotografía</i>	Proy G.3 PAJE VERA, ELENA <i>C6 Proyectos de Gráf</i>	HiDiGIII PEREZ MU, MO <i>B6 Teoría-Mixta</i>	
12:40 13:35		Proy G.3 PAJE VERA, ELENA <i>C6 Proyectos de Gráf</i>	Actividad Cultural - <i>Hall Edi</i>		MatProEn GARR. IG, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	
13:35 14:30					LTA:PEVI MARC. BO, JOAN <i>A2 Medios Audiovisua</i>	
14:30 15:25						
15:25 16:20						
16:20 17:15						
	recreo					
17:35 18:30						
18:30 19:25						
19:25 20:20						
20:20 21:15						
	Lectivas: 23					
Periodos totales 23	Profesores			Materias		
1	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)			Materiales y procesos: envases (MatProEn)		
4	IRANZO LOPEZ, CARMEN (IRAN. LO, CA)			Ilustración (Ilustra1)		
4	MARCOS BOTELLA, JOSE ANTONIO (MARC. BO, JOAN)			Lenguaje y técnica audiovisual (LTA:PEVI)		
4	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA, AL)			Lenguaje y técnica fotográfica (LTFI)		
6	PAJE VERA, ELENA			Proyectos de diseño gráfico: e (Proy G.3)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)			Historia del diseño gráfico II (HiDiGIII)		
2	Z (-)			Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño Gráfico B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Proy G.3 PAJE VERA, ELENA C5 Proyectos de Gráf		LTFI MART. MA, AL A1 Fotografía	Proy G.3 PAJE VERA, ELENA C6 Proyectos de Gráf	LTFI MART. MA, AL A1 Fotografía
9:25 10:20					
10:20 11:15	HiDiGIII PEREZ MU, MO B2 Teoría		Proy G.3 PAJE VERA, ELENA C5 Proyectos de Gráf	LTA:PEVI GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	LTA:PEVI GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua		Proy G.3 PAJE VERA, ELENA C5 Proyectos de Gráf	LTA:PEVI GAL. MARÍN, FÉLIX A2 Medios Audiovisua	MatProEn GARR. IG, AL C2 Proyectos de Prod
12:40 13:35			Actividad Cultural - Hall Edi	HiDiGIII PEREZ MU, MO B2 Teoría	Ilustra1 IRAN. LO, CA B10 Dibujo Artístico
13:35 14:30	Ilustra1 IRAN. LO, CA B10 Dibujo Artístico				
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 23				
Periodos totales 23	Profesores		Materias		
4	GALINDO MARÍN, FÉLIX (GAL. MARÍN, FÉLIX)		Lenguaje y técnica audiovisual (LTA:PEVI)		
1	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		Materiales y procesos: envases (MatProEn)		
4	IRANZO LOPEZ, CARMEN (IRAN. LO, CA)		Ilustración (Ilustra1)		
4	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA, AL)		Lenguaje y técnica fotográfica (LTFI)		
6	PAJE VERA, ELENA		Proyectos de diseño gráfico: e (Proy G.3)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia del diseño gráfico II (HiDiGIII)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño de Interiores A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			RepDIII MOR. ESC. JORG B5 Medios Informátic		RepDIII MOR. ESC. JORG B5 Medios Informátic
9:25 10:20	ConstAvl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría	ConstAvl GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría			
10:20 11:15	Proy Avl BERN. AL, JO C3 Proyectos de Inte			HisDIII RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	Proy Avl BERN. AL, JO C3 Proyectos de Inte	AyLumino AZNAR AZ, MIAN B6 Teoría-Mixta	HisDIII RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría		Proy Avl BERN. AL, JO C3 Proyectos de Inte
12:40 13:35	TaReReha SAN. GON. ANTSA B2 Teoría		Actividad Cultural -		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño de Interiores B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	RepDiIII MOR. ESC. JORG B5 Medios Informátic		AyLumino AZNAR AZ, MIAN C3 Proyectos de Inte	RepDiIII MOR. ESC. JORG B5 Medios Informátic	
9:25 10:20		Proy Avl CANO RE, AR C3 Proyectos de Inte			
10:20 11:15	ConstAvl GAR. MAR. JOSEF B6 Teoría-Mixta			Proy Avl CANO RE, AR C3 Proyectos de Inte	
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ConstAvl GAR. MAR. JOSEF B6 Teoría-Mixta	Proy Avl CANO RE, AR C3 Proyectos de Inte		Proy Avl CANO RE, AR C3 Proyectos de Inte	
12:40 13:35		HisDiIII RUBIO, Mª ISABEL B3 Teoría	Actividad Cultural - Hall Edi		
13:35 14:30	TaReReha SAN. GON. ANTSA B6 Teoría-Mixta			AyLumino AZNAR AZ, MIAN B2 Teoría	
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 23				
Periodos totales 23	Profesores		Materias		
5	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		Acústica y luminotecnia (AyLumino)		
6	CANO REDONDO, ARMANDO (CANO RE, AR)		Proyectos avanzados de diseño (Proy Avl)		
3	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		Construcción avanzada I (ConstAvl)		
4	MORALES ESCRIBANO, JORGE (MOR. ESC. JORG)		Representación digital: diseño (RepDiIII)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		Historia del diseño de interio (HisDiIII)		
1	SÁNCHEZ GONZÁLVEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		Teoría de la restauración y la (TaReReha)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño de Moda					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25			ProyAv I REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda		
9:25 10:20		MktgModI GARR. OR, SU B9 Volumen		PatrAvan REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda	ModPrtAI REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda
10:20 11:15			HisDMIII PEREZ MU, MO B6 Teoría-Mixta		
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40		EstTexI FRU. NA. JOSEM B3 Teoría	HisDMIII PEREZ MU, MO B6 Teoría-Mixta	ModPrtAI REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda	ProyAv I REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda
12:40 13:35			Actividad Cultural - Hall Edi		
13:35 14:30		IlusModI RUBIO EG, RU B10 Dibujo Artístico		ProyAv I REÑE GO, MALU C1 Proyectos de Moda	EstTexI FRU. NA. JOSEM B1 Teoría
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 23				
Periodos totales: 23	Profesores		Materias		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		Estructuras textiles I (EstTexI)		
2	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		Marketing: diseño de moda I (MktgModI)		
2	PEREZ MUÑOZ, MONICA (PEREZ MU, MO)		Historia del diseño de moda II (HisDMIII)		
6	REÑE GOMEZ, MARIA LUISA (REÑE GO, MALU)		Proyectos avanzados de diseño (ProyAv I)		
2	"		Patronaje avanzado (PatrAvan)		
4	"		Modelismo y prototipos avanzad (ModPrtAI)		
3	RUBIO EGEA, RUBEN (RUBIO EG, RU)		Ilustración de moda I (IlusModI)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

3º Grado Diseño de Producto					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	Estysist MART. OR, MAJO <i>B2 Teoría</i>	TDigProl ABA. FUEN. KEL <i>B5 Medios Informátic</i>			
9:25 10:20			Proy P.I VICO TR, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	TDigProl ABA. FUEN. KEL <i>B4 Medios Informátic</i>	
10:20 11:15	ProyEnvl GARR. IG, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	Proy P.I VICO TR, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>			
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40	ProyEnvl GARR. IG, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	Proy P.I VICO TR, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	Proy P.I VICO TR, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	ProyEnvl GARR. IG, AL <i>C2 Proyectos de Prod</i>	
12:40 13:35	HisDiIII RUBIO, Mª ISABEL <i>B3 Teoría</i>	Estysist MART. OR, MAJO <i>B2 Teoría</i>	Actividad Cultural - <i>Hall Edi</i>		
13:35 14:30				FundDisG GAR. GAR. JUL <i>Có Proyectos de Gráf</i>	
14:30 15:25					
15:25 16:20					
16:20 17:15					
	recreo				
17:35 18:30					
18:30 19:25					
19:25 20:20					
20:20 21:15					
	Lectivas: 23				
Periodos totales 23	Profesores		Materias		
4	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Tecnología digital: diseño de (TDigProl)		
2	GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)		Fundamentos del diseño gráfico (FundDisG)		
4	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		Proyectos de envases y embalaj (ProyEnvl)		
4	MARTINEZ ORTIZ, MARIA JOSEFA (MART. OR, MAJO)		Estructuras y sistemas (Estysist)		
2	RUBIO, Mª ISABEL		Historia del diseño de product (HisDiIII)		
5	VICO TRUJILLO, ALEJANDRO (VICO TR, AL)		Proyectos avanzados de diseño (Proy P.I)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño Gráfico A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural		
13:35 14:30	EdicWeb ABA. FUEN. KEL TEcAcua CAR.FER. ANAR CinDis MART. MA. AL B5 Medios Informátic B9 Volumen B2 Teoría		- Hall Edi		(*) (op.9) B8 Volumen (*) (op.10) A1 Fotografía (*) (op.11) B9 Volumen (*) (op.12) C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25					
15:25 16:20		ACM GOM. IB. MANG TCP TOLE. FE. CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA. VI C1 Proyectos de Moda B4 Medios Informátic C3 Proyectos de Gráf	(*) (op.1) C3 Proyectos de Inte (*) (op.2) C6 Proyectos de Gráf (*) (op.3) B8 Volumen (*) (op.4) C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	MetInv GAR. GAR. JUL B6 Teoría-Mixta
16:20 17:15	GesDisño SAN. CAR. ROSAM B3 Teoría				
17:15 17:35	recreo				
17:35 18:30	GesDisño SAN. CAR. ROSAM B3 Teoría	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf	ProdPres LOPEZ MA. VI C6 Proyectos de Gráf	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf	
18:30 19:25	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf				
19:25 20:20		Paisajis CONT. GA. JO T.Bolsos GOM. IB. MANG TallRotC LOPEZ MA. VI C4 Proyectos de Int C1 Proyectos de Moda C3 Proyectos de Gráf	(*) (op.5) B5 Medios Informátic (*) (op.6) B3 Teoría (*) (op.7) C4 Proyectos de Int (*) (op.8) A1 Fotografía	FotPub MART. MA. AL HistCine POZO AL. PATR A1 Fotografía B3 Teoría	
20:20 21:15					
Lectivas: 63					
Periodos totales: 63	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender:modelado y (Blender)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL. JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TEcAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
2	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA. JO)		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mº CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotografi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)		Metodologías de la investigaci (MetInv)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG. AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, Mº ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA. VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Taller de rotulación y caligra (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	"		Producción y presupuestos (ProdPres)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, Mº LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA. AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	"		Fotografía publicitaria (FotPub)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
7	ROJANO PALOMARES, Mº EUGENIA (ROJ. PAL MºEUG)		Proyectos de comunicación (ProyCom)		
2	SÁNCHEZ CARRILLO, ROSA Mº (SAN. CAR. ROSAM)		Gestión del diseño gráfico (GesDisño)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE. CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño Gráfico B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural		
13:35 14:30	EdicWeb ABA. FUEN. KEL TEcAcua CAR.FER. ANAR CinDis MART. MA. AL B5 Medios Informátic B9 Volumen B2 Teoría		- Hall Edi		(*) (op.9) B8 Volumen (*) (op.10) A1 Fotografía (*) (op.11) B9 Volumen (*) (op.12) C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25					
15:25 16:20	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf	ACM GOM. IB. MANG TCP TOLE. FE. CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA. VI C1 Proyectos de Moda B4 Medios Informátic C3 Proyectos de Gráf	(*) (op.1) C3 Proyectos de Inte (*) (op.2) C6 Proyectos de Gráf (*) (op.3) B8 Volumen (*) (op.4) C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf
16:20 17:15					
17:15 17:35	recreo				
17:35 18:30	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf	ProdPres LOPEZ MA. VI C6 Proyectos de Gráf	ProyCom ROJ. PAL MºEUG C5 Proyectos de Gráf	MetInv GAR. GAR. JUL B6 Teoría-Mixta	
18:30 19:25	GesDisño SAN. CAR. ROSAM B3 Teoría				
19:25 20:20		Paisajis GOM. IB. MANG T.Bolsos GOM. IB. MANG TallRotC LOPEZ MA. VI C4 Proyectos de Int C1 Proyectos de Moda C3 Proyectos de Gráf	(*) (op.5) B5 Medios Informátic (*) (op.6) B3 Teoría (*) (op.7) C4 Proyectos de Int (*) (op.8) A1 Fotografía	FotPub MART. MA. AL HistCine POZO AL. PATR A1 Fotografía B3 Teoría	
20:20 21:15					
Lectivas: 63					
Periodos totales: 63	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender:modelado y (Blender)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL. JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TEcAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
2	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA. JO)		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mº CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotografi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARNÉS GARCÍA, JULIÁN (GAR. GAR. JUL)		Metodologías de la investigaci (MetInv)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG. AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, Mº ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA. VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Producción y presupuestos (ProdPres)		
2	"		Taller de rotulación y caligra (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, Mº LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA. AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	"		Fotografía publicitaria (FotPub)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
7	ROJANO PALOMARES, Mº EUGENIA (ROJ. PAL MºEUG)		Proyectos de comunicación (ProyCom)		
2	SÁNCHEZ CARRILLO, ROSA Mº (SAN. CAR. ROSAM)		Gestión del diseño gráfico (GesDisño)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE. CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño de Interiores A					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural Hall Edi		
13:35 14:30	EdicWeb ABA. FUEN. KEL TEcAcua CAR.FER. ANAR CinDis MART. MA. AL	B5 Medios Informát B9 Volumen B2 Teoría			(*) (op.9) (*) (op.10) (*) (op.11) (*) (op.12) B8 Volumen A1 Fotografía B9 Volumen C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25					
15:25 16:20		ACM GOM. IB. MANG TCP TOLE. FE. CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA. VI	C1 Proyectos de Moda (*) (op.1) (*) (op.2) (*) (op.3) (*) (op.4) B4 Medios Informát C3 Proyectos de Gráf	C3 Proyectos de Inte C6 Proyectos de Gráf B8 Volumen C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER. ANAR DirecArt ROJ. PAL. M ^º EUG DisMobil VIN. BAL. RAF
16:20 17:15	ProyEsc CONT. GA. JO	C3 Proyectos de Inte			MetInvDI GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría
17:15 17:35			recreo		
17:35 18:30	ProyEsc CONT. GA. JO	C3 Proyectos de Inte	OfcTecDI SAN. GON. ANTSA B1 Teoría	ProyEsc CONT. GA. JO	OrgLegDI GAR. AZ. SARA B2 Teoría
18:30 19:25	PryEfi AZNAR AZ, MIAN C4 Proyectos de Int	Paisajis CONT. GA. JO T.Bolsos GOM. IB. MANG TallRotC LOPEZ MA. VI	C4 Proyectos de Int (*) (op.5) (*) (op.6) (*) (op.7) (*) (op.8) B5 Medios Informát B3 Teoría C4 Proyectos de Int A1 Fotografía	PlanoCAD VILL. FE. AN HistCine POZO AL. PATR	B4 Medios informát B3 Teoría
19:25 20:20					
20:20 21:15					
Lectivas: 67					
Periodos totales 67	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender: modelado y (Blender)		
3	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ, MIAN)		Proyectos de espacios efímeros (PryEfi)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL, JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TEcAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
4	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		Proyectos de escenografía (ProyEsc)		
2	"		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA AZCONA, M ^º SARA (GAR. AZ. SARA)		Organización y legislación: di (OrgLegDI)		
2	GARCÍA GARCÍA, M ^º CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotográfi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		Metodologías de la investigaci (MetInvDI)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG. AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, M ^º ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Taller de rotulación y caligra (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, M ^º LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA, AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
2	ROJANO PALOMARES, M ^º EUGENIA (ROJ. PAL. M ^º EUG)		Dirección de arte (DirecArt)		
2	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		Oficina técnica: diseño de int (OfcTecDI)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Elaboración de planos técnicos (PlanoCAD)		
2	VINADER BALIBREA, RAFAEL JOSÉ (VIN. BAL. RAF)		Diseño de mobiliario (DisMobil)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño de Interiores B					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural Hall Edi		
13:35 14:30	EdicWeb ABA. FUEN. KEL TEcAcua CAR.FER. ANAR CinDis MART. MA. AL	B5 Medios Informát B9 Volumen B2 Teoría			(*) (op.9) (*) (op.10) (*) (op.11) (*) (op.12) B8 Volumen A1 Fotografía B9 Volumen C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25					
15:25 16:20	PryEfi AZNAR AZ. MIAN C4 Proyectos de Int	ACM GOM. IB. MANG TCP TOLE. FE. CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA. VI	(*) (op.1) (*) (op.2) (*) (op.3) (*) (op.4) C3 Proyectos de Inte C6 Proyectos de Gráf B8 Volumen C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER. ANAR DirecArt ROJ. PAL. M ^º EUG DisMobil VIN. BAL. RAF	B10 Dibujo Artístico C6 Proyectos de Gráf C2 Proyectos de Prod
16:20 17:15					ProyEsc CONT. GA. JO C4 Proyectos de Int
17:15 17:35	recreo				
17:35 18:30	PryEfi AZNAR AZ. MIAN C4 Proyectos de Int	ProyEsc CONT. GA. JO C4 Proyectos de Int	OfcTecDI SAN. GON. ANTSA B1 Teoría	MetInvDI GAR. MAR. JOSEF B1 Teoría	
18:30 19:25	OrgLegDI GAR. AZ. SARA B2 Teoría				
19:25 20:20		Paisajis CONT. GA. JO T. Bolsos GOM. IB. MANG TallRotC LOPEZ MA. VI	(*) (op.5) (*) (op.6) (*) (op.7) (*) (op.8) B5 Medios Informát B3 Teoría C4 Proyectos de Int A1 Fotografía	PlanoCAD VILL. FE. AN HistCine POZO AL. PATR	B4 Medios informát B3 Teoría
20:20 21:15					
Lectivas: 67					
Periodos totales 67	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender: modelado y (Blender)		
3	AZNAR AZNAR, MIGUEL ANGEL (AZNAR AZ. MIAN)		Proyectos de espacios efímeros (PryEfi)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL. JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TEcAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
4	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA. JO)		Proyectos de escenografía (ProyEsc)		
2	"		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA AZCONA, M ^º SARA (GAR. AZ. SARA)		Organización y legislación: di (OrgLegDI)		
2	GARCÍA GARCÍA, M ^º CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotográfi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARCÍA MARTÍN, JOSÉ FRANCISCO (GAR. MAR. JOSEF)		Metodologías de la investigaci (MetInvDI)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG. AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, M ^º ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA. VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Taller de rotulación y caliga (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, M ^º LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA. AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
2	ROJANO PALOMARES, M ^º EUGENIA (ROJ. PAL. M ^º EUG)		Dirección de arte (DirecArt)		
2	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ANTONIO SANTOS (SAN. GON. ANTSA)		Oficina técnica: diseño de int (OfcTecDI)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE. CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE. AN)		Elaboración de planos técnicos (PlanoCAD)		
2	VINADER BALIBREA, RAFAEL JOSÉ (VIN. BAL. RAF)		Diseño de mobiliario (DisMobil)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño de Moda					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural Hall Edi		
13:35 14:30	EdicWeb ABA. FUEN. KEL B5 Medios Informátic.				(*) (op.9) B8 Volumen (*) (op.10) A1 Fotografía
14:30 15:25	TecAcua CAR.FER. ANAR B9 Volumen CinDis MART. MA. AL B2 Teoría				(*) (op.11) B9 Volumen (*) (op.12) C1 Proyectos de Moda
15:25 16:20	TecEscal ALC. PEY. ANA C1 Proyectos de Moda	ACM GOM. IB. MANG TCP C1 Proyectos de Moda	(*) (op.1) C3 Proyectos de Inte (*) (op.2) C6 Proyectos de Gráf (*) (op.3) B8 Volumen (*) (op.4) C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER. ANAR B10 Dibujo Artístico DirecArt ROJ. PAL MªEUG C6 Proyectos de Gráf	MetInvDM GOM. IB. MANG C1 Proyectos de Moda
16:20 17:15	GestDisM GAR. AZ. SARA B2 Teoría	TOLE. FE. CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA. VI C6 Proyectos de Gráf			
recreo					
17:35 18:30	GestDisM GAR. AZ. SARA B2 Teoría	ProyEst GOM. IB. MANG C1 Proyectos de Moda	ProyEst GOM. IB. MANG C1 Proyectos de Moda	ProyEst GOM. IB. MANG C1 Proyectos de Moda	
18:30 19:25	AnlsTend GOM. CARR. MAR C1 Proyectos de Moda				
19:25 20:20		Paisajis CONT. GA. JO C4 Proyectos de Int	(*) (op.5) B5 Medios Informátic (*) (op.6) B3 Teoría	HistCine POZO AL. PATR B3 Teoría	
20:20 21:15		T.Bolsos GOM. IB. MANG C1 Proyectos de Moda TallRotC LOPEZ MA. VI C6 Proyectos de Gráf	(*) (op.7) C4 Proyectos de Int (*) (op.8) A1 Fotografía		
Lectivas: 63					
Periodos totales 63	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender:modelado y (Blender)		
1	ALCÁNTARA PEYRÉS, ANA Mª (ALC. PEY. ANA)		Técnicas de escalado (TecEscal)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL. JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TEcAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
2	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA. JO)		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA AZCONA, Mª SARA (GAR. AZ. SARA)		Gestión del diseño de moda (GestDisM)		
2	GARCÍA GARCÍA, Mª CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotográfi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG. AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
2	GÓMEZ CARRUTHERS, MARINA (GOM. CARR. MAR)		Análisis de tendencias (AnlsTend)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, Mª ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
6	"		Proyectos de estilismo (ProyEst)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	"		Metodologías de la investigaci (MetInvDM)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA. VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Taller de rotulación y caligra (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, Mª LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTINEZ MARTINEZ, ALICIA (MART. MA. AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
2	ROJANO PALOMARES, Mª EUGENIA (ROJ. PAL MªEUG)		Dirección de arte (DirecArt)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE. CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		

Horario semanal: Grupos de alumnos

4º Grado Diseño de Producto					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20					
10:20 11:15					
11:15 11:45	recreo				
11:45 12:40					
12:40 13:35			Actividad Cultural Hall Edi		
13:35 14:30	EdicWeb ABA, FUEN, KEL TécAcua CAR.FER, ANAR CinDis MART. MA, AL	B5 Medios Informátic B9 Volumen B2 Teoría			(*) (op.9) (*) (op.10) (*) (op.11) (*) (op.12) B8 Volumen A1 Fotografía B9 Volumen C1 Proyectos de Moda
14:30 15:25	LegIndDM GARR. OR, SU	ACM GOM. IB, MANG TCP TOLE. FE, CRDEMA Tip.Dig. LOPEZ MA, VI	(*) (op.1) (*) (op.2) (*) (op.3) (*) (op.4) C3 Proyectos de Inte C6 Proyectos de Gráf B8 Volumen C2 Proyectos de Prod	Dib.Dis. CAR.FER, ANAR DirecArt ROJ. PAL, M ^º EUG DisMobil VIN. BAL, RAF	B10 Dibujo Artístico C6 Proyectos de Gráf C2 Proyectos de Prod
15:25 16:20	MetInves VICO TR, AL	C2 Proyectos de Prod			MkDiPrd SAN. CAR. ROSAM B3 Teoría
16:20 17:15			recreo		
17:35 18:30	MetInves VICO TR, AL	C2 Proyectos de Prod	ProyAvll VIN. BAL, RAF C2 Proyectos de Prod	ProyAvll VIN. BAL, RAF C2 Proyectos de Prod	
18:30 19:25	OfcTecP VICO TR, AL	C2 Proyectos de Prod			
19:25 20:20		Paisajis CONT. GA, JO T.Bolsos GOM. IB, MANG TallRotC LOPEZ MA, VI	(*) (op.5) (*) (op.6) (*) (op.7) (*) (op.8) B5 Medios Informátic B3 Teoría C4 Proyectos de Inf A1 Fotografía	PlanoCAD VILL. FE, AN HistCine POZO AL, PATR	B4 Medios informátic B3 Teoría
20:20 21:15					
Lectivas: 67					
Periodos totales 67	Profesores		Materias		
2	ABANTO FUENTES, KELLY SUJEY (ABA. FUEN. KEL)		Edición Web (EdicWeb)		
2	"		(*) (op.5), Blender: modelado y (Blender)		
2	BERNAL ALARCON, JOSE (BERN. AL, JO)		(*) (op.1), Espacios interacti (Esp.Inte)		
2	CARAVACA FERNÁNDEZ, ANA RUT (CAR.FER. ANAR)		Técnicas de acuarela (TécAcua)		
2	"		Dibujo para el diseño (Dib.Dis.)		
2	"		(*) (op.9), Collage		
2	CONTRERAS GARCIA, JOAQUIN (CONT. GA, JO)		Paisajismo (Paisajis)		
2	"		(*) (op.7), Escaparatismo (Escapart)		
2	FRUTOS NAVARRO, JOSÉ MARÍA (FRU. NA. JOSEM)		(*) (op.6), Diseño y nuevas te (DisNvTec)		
2	GARCÍA GARCÍA, M ^º CARMEN (GAR. GAR. MCAR)		(*) (op.8), Técnicas fotografi (TecFotDi)		
2	"		(*) (op.10), Fotografía de int (Fotolnte)		
2	GARRIDO IGLESIAS, ALBERTO (GARR. IG, AL)		(*) (op.4), Food design (FoodDesg)		
1	GARRIDO ORTUÑO, SUSANA (GARR. OR, SU)		Legislación industrial: diseño (LegIndDM)		
2	GÓMEZ IBÁÑEZ, M ^º ÁNGELES (GOM. IB. MANG)		Arte, cuerpo, moda (ACM)		
2	"		Taller de bolsos (T.Bolsos)		
2	"		(*) (op.12), Slow fashion (SlowFash)		
2	LOPEZ MARIN, VICTORIANO (LOPEZ MA, VI)		Tipografía digital (Tip.Dig.)		
2	"		Taller de rotulación y caligra (TallRotC)		
2	"		(*) (op.2), Lettering (Letter.)		
2	MARTÍNEZ LEÓN, M ^º LUISA (MAR. LE. MLUI)		(*) (op.3), Taller experimenta (TalleMat)		
2	MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALICIA (MART. MA, AL)		Cine y diseño (CinDis)		
2	MOLINA MONTOYA, ISABEL (MOL. MON. ISA)		(*) (op.11), Diseño con papel. (DisPapel)		
2	POZO ALEMÁN, PATRICIA (POZO AL. PATR)		Historia del cine (HistCine)		
2	ROJANO PALOMARES, M ^º EUGENIA (ROJ. PAL M ^º EUG)		Dirección de arte (DirecArt)		
2	SÁNCHEZ CARRILLO, ROSA M ^º (SAN. CAR. ROSAM)		Marketing: diseño de producto (MkDiPrd)		
2	TOLEDO FERNANDEZ, CRISTINA DEL MAR (TOLE. FE, CRDEMA)		Técnicas de comunicación del p (TCP)		
2	VICO TRUJILLO, ALEJANDRO (VICO TR, AL)		Metodologías de la investigaci (MetInves)		
2	"		Oficina técnica: diseño de pro (OfcTecP)		
2	VILLAESCUSA FERNANDEZ, ANTONIO (VILL. FE, AN)		Elaboración de planos técnicos (PlanoCAD)		
6	VINADER BALIBREA, RAFAEL JOSÉ (VIN. BAL. RAF)		Proyectos avanzados de diseño (ProyAvll)		
2	"		Diseño de mobiliario (DisMobil)		
2	Z (-)		Actividad Cultural		