



**ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**



Junta de Andalucía

Plan de Gestión

**ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**

CURSO 24-25



ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-1

Desglose Ingresos y Gastos

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
1.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		
1.1.- Arrendamientos		
Equipos para procesos de información	4.000,00	4.000,00
1.2.- Pagos a cuenta		
1.3.- Reparación y Conservación	8.000,00	
Infraestructuras y bienes de uso general		
Mantenimiento de edificios	38.000,00	
Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas		
Mantenimiento de instalaciones	2.000,00	
Mantenimiento de equipos y herramientas	9.000,00	
Mantenimiento de equipos para procesos de información	5.500,00	62.500,00
1.4.- Material no inventariable	2.000,00	
Material de oficina		
Consumibles de reprografía	1.500,00	3.500,00
1.5.- Suministros	0,00	
Energía eléctrica		
Agua	5.500,00	
Vestuario	1.334,36	
Otros suministros	20.000,00	
Material de limpieza, aseo, productos la	4.500,00	31.334,36
1.6.- Comunicaciones	200,00	
Servicios telefónicos		
Otros gastos de comunicaciones	4.500,00	4.700,00
1.7.- Transportes	500,00	
Desplazamientos		
Portes	100,00	600,00
1.8.- Gastos diversos	635,21	
Primas de seguros		
Otros gastos diversos	1.000,00	
Indemnizaciones por razón del servicio	2.000,00	
Transferencias a familias e institucione	1.400,00	5.035,21
1.9.- Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.500,00	3500,00
Otros		
TOTAL GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS:		115.169,57
2.- ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARiable		
2.1.- Uso general del centro		
2.1.- Uso general del centro	300,00	
Maquinaria, instalaciones y utillaje		
Mobiliario y enseres	2.000,00	
Material didáctico	500,00	
Libros	400,00	
Sistemas para procesos de información	500,00	3.700,00
2.2.- Departamentos u otras entidades	2.500,00	
Maquinaria, instalaciones y utillaje		
Mobiliario y enseres	4.000,00	
Sistemas para procesos de información	1.800,00	8.300,00
TOTAL ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARiable:		12.000,00
3.- INVERSIONES		
3.1.- Obras de mejora o adecuación de espacios / instalaciones		
Proyecto de.....		0,00
3.2.- Equipamiento		0,00
TOTAL INVERSIONES:		0,00
TOTAL GASTOS:		127.169,57

CONCEPTOS	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS PROCEDENTES DE LA C.E.		RECURSOS PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES
		PARA GASTOS CORRIENTES	PARA INVERSIONES	
INGRESOS				
Seguro Escolar	635,21			
Otros Ingresos Recursos Propios	2.700,00			
Ropa de Trabajo		1.334,26		
Gastos de Funcionamiento Ordinarios		120.419,95		
Ayudas Individ. de Transporte Escolar AITE		1.400,00		
Dotacion Extraordinaria para Inversiones				
Ayudas desplazamiento alumnado FCT		0,00		
Seguimiento FCT (profesorado)		520,73		
Gf Extra Ciclos Escuelas de Arte		0,00		
Ayuda para el fomento de la movilidad. Erasmus.		0,00		
Dotación para Inversiones			0,00	
Mejora Biblioteca Escolar		0,00		
Actuaciones Innovación Educati		0,00		
Proyectos Erasmus				0,00
Aportaciones de otras entidades				0,00
Retenciones de IRPF				120,00
Total ingresos según procedencia:	3.335,21	123.674,94	0,00	120,00
REMANENTES				
Remanente ejercicio anterior Inversiones				
Remanente Dotación gastos funcionamiento		3.864,84		
Total remanentes según procedencia:		3.864,84	0,00	0,00
Totales:	3.335,21	127.539,78	0,00	120,00

Total global ingresos:

130.994,99

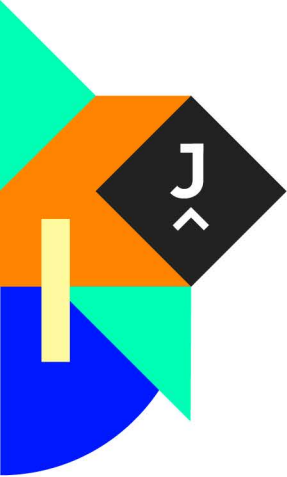


**ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**

Anexo-2

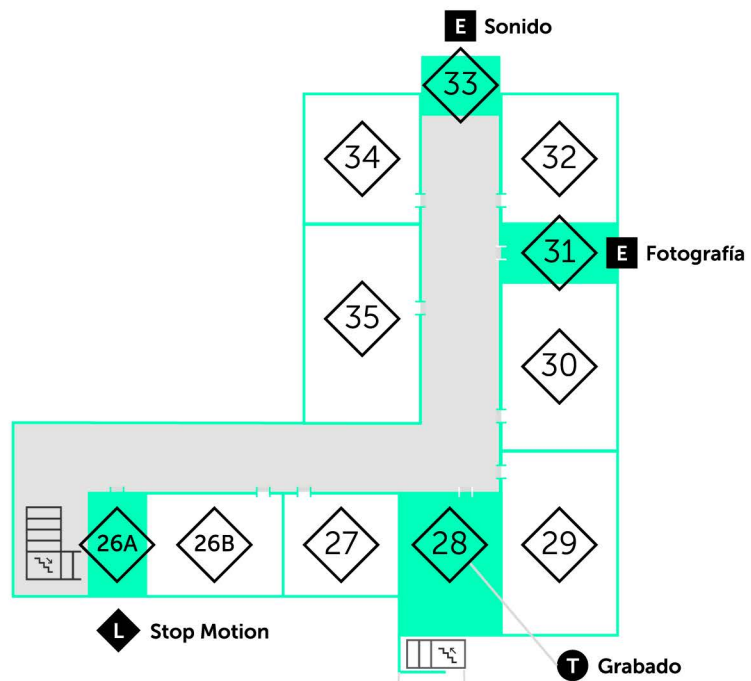
Mapa de espacios de la E.A.S.D. de Jerez

Versión antigua a la espera de actualización

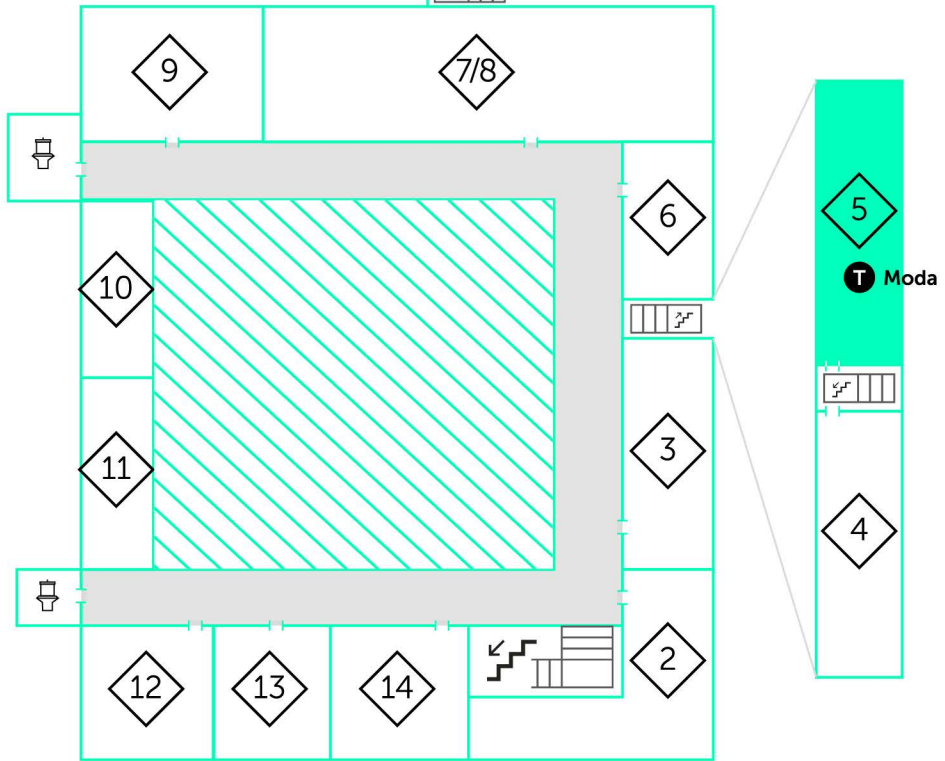


Planta alta

Edificio Ponce



Edificio Porvera



- WC Alumnado
- Taller
- Estudio
- Laboratorio

Planta baja



T Volumen T Volumen

Ebanistería T

T Cerámica

Volumen T

E Fotografía

Lab. Fotografía

Salón de actos

Sala del Profesorado

Sala de Exposiciones

Edificio Ponce

Edificio Porvera

- C Conserjería
- A Administración
- S Secretaría
- D Dirección
- JE Jefatura de estudios
- VD Vicedirección
- T Taller
- E Estudio
- L Laboratorio
- Fuente
- WC Alumnado
- WC Profesorado
- WC Discapacidad
- Punto Limpio
- Almacén

ENTRADA

<< [E] Salida de Emergencia

Biblioteca

Sala de Reuniones

Archivo



ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-3

Plan de Biblioteca. Curso 2023/24



**ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**

PLAN DE TRABAJO

BIBLIOTECA

**ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE
JEREZ**

CURSO 24-25

PORVERA 54
11403 Jerez de la Frontera

info@eajerez.com

T 856.811.523

F 856.811.577

www.escueladeartedejerez.es

BIBLIOTECA.

1. Descripción del catálogo de la biblioteca. Algunas consideraciones históricas.

La biblioteca es algo más que el lugar en donde se depositan los libros. Una biblioteca es el reflejo de los gustos de todos aquellos y de todas aquellas que con el paso del tiempo fueron dando vida y forma a un espacio pensado para la lectura y el conocimiento. La biblioteca de la EASD no sería lo que es sin recordar a los/as que nos precedieron y que con muy buen acierto, y también cariño, eligieron los libros (muchos de ellos auténticas joyas) que actualmente tenemos.

Es por este motivo, y por hacer también honor al recuerdo de los/as que crearon esta bonita biblioteca, que referimos las palabras de nuestro antiguo compañero Luis de Soto Oriol sobre el origen de la biblioteca de la EASD y sobre la configuración inicial de su catálogo:

“Respecto de la Biblioteca, algunas de las obras más antiguas que forman parte de la misma debieron ser, junto a las adquisiciones propias de la temática y enseñanzas de un Centro artístico, algunas donaciones hechas por sus primeros directores como D. Nicolás Soro, D. Vicente Chamorro, D. Juan Padilla Lara y otros miembros del eximio claustro de profesores de aquellos primeros años. Son interesantes los fondos de láminas con motivos ornamentales, los de algunas carpetas de trabajos (pocos), tanto de alumnado como de profesorado, y algunas obras de temática diversa correspondientes a los primeros momentos de la historia del Centro. Por lo demás, ha sido en las últimas décadas del siglo pasado y primeras de este cuando se fueron haciendo, de un modo más generalizado, adquisiciones de bibliografía específica para los distintos Departamentos, tanto de las Enseñanzas antiguas, como posteriormente del Bachillerato, Ciclos de Artes Plásticas y -finalmente- enfocadas a las Enseñanzas Artísticas Superiores.

Lógicamente, el desarrollo de las nuevas tecnologías, de las consultas por internet y páginas web y el mundo de las redes sociales han ido reduciendo últimamente de forma significativa -y por desgracia- la adquisición y compra de material bibliográfico, tanto entre el alumnado como entre el profesorado, a veces sin valorar realmente la importancia que tienen los libros para la adquisición de un conocimiento comprensivo y razonado, en el descubrimiento de nuevos y fantásticos mundos, sin desmerecer por ello al uso racional de aquellos nuevos -pero más fríos- recursos tecnológicos”.

2. La biblioteca como CREA.

La Biblioteca escolar de la EASD de Jerez debe concebirse como un centro de recursos para la enseñanza, el aprendizaje y la investigación (CREA) en un entorno especializado y dirigido a un alumnado que cursa el Bachillerato de Arte, el CFGM de Decoración Cerámica, los CFGS de Animación, Arquitectura efímera, Ebanistería artística, Escultura aplicada al espectáculo, Fotografía, Gráfica publicitaria, Modelismo de indumentaria y Proyectos y dirección de

obras de decoración, y así mismo las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño (Diseño gráfico y Diseño de interiores)

De este modo, debe entenderse por un lado como un espacio para superar las desigualdades sociales (atención a la diversidad y compensación educativa), y por otro lado, debe entenderse como un instrumento o herramienta para fomentar el hábito lector, favoreciendo en este sentido el crecimiento personal e integral de nuestro alumnado.

Asimismo, no se puede olvidar que esta biblioteca ha de concebirse también como un espacio no solo dirigido a la promoción del estudio y de la investigación, y por ende a la promoción del hábito lector; sino como espacio para la realización de actividades complementarias o para la impartición de clases en las materias y niveles educativos que se consideren oportunos.

3. Punto de partida del Plan de trabajo de la Biblioteca para el curso 2024-2025.

El Plan de trabajo de la biblioteca de la EASD para el curso 2024-2025 parte de las actuaciones que se llevaron a cabo los dos últimos cursos. Dichas actuaciones fueron fundamentalmente las siguientes:

Actuaciones en el curso 23-24:

1. Limpieza del mobiliario y ampliación del mismo.
2. Cambio en la disposición de las mesas.
3. Decoración de espacio con dos cuadros y con plantas.
4. Reubicación de fondos por materias y envío de los fondos más valiosos al Archivo.
5. Expurgo de fondos deteriorados, repetidos o no adecuados para una biblioteca de una Escuela de Arte en donde debe primar un catálogo especializado.
6. Configuración de una CDU adaptada a la realidad de la EASD para unificar los criterios en el proceso de catalogación.
7. Puesta en funcionamiento del programa de gestión Biblioweb Séneca.
 - Configuración de diferentes aspectos: datos del centro, política de préstamos, etiquetas para tejuelos y códigos de barra.
 - Alta de usuarios/as (profesorado, alumnado, PAS) como lectores/as
 - Inicio tímido de la circulación de fondos (préstamo, devolución y prórroga) y control del préstamo.
 - Comienzo del proceso de catalogación en Biblioweb Séneca.
 - Comprobación de los fondos que estaban registrados en ABIES antes de la migración a Biblioweb Séneca.
8. Revisión de la normativa de la biblioteca que se contemplaba en el Plan de centro del curso 22-23, para su actualización en el Plan de Centro 23-24.

Actuaciones en el curso 24-25:

1. Continuación del expurgo.
2. Continuación del proceso de catalogación de fondos. En esta labor destaca el avance en los fondos vinculados a Diseño gráfico, Arte (Historia del arte y Estética) y Cerámica, fundamentalmente.
3. Señalización de los fondos de la biblioteca según la CDU, gracias al diseño de una nueva cartelería realizada por el Dpto. de Comunicación.
4. Colocación de enchufes en las mesas para facilitar la conexión de los portátiles gracias al Dpto. de Infraestructura.
5. Promoción de algunos libros de la Biblioteca en el Instagram de la EASD gracias a la colaboración del Dpto. de Comunicación.
6. Mejoras en la información sobre la biblioteca contenida en la web del centro.
7. Mejoras en la configuración del "Portal publico" de la biblioteca de la EASD: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/11003382>
8. Incremento del préstamo entre el alumnado.

4. Plan de Trabajo 2024-2025.

A partir de todo lo expuesto, el Plan de Trabajo de la biblioteca para el curso académico 2024-2025 tiene como **objetivo prioritario la continuación de la catalogación de los fondos** que están en la biblioteca y la dinamización del préstamo para que la biblioteca sea un ente vivo.

En septiembre de 2023 teníamos **1646** libros registrados según la nueva CDU, y las estadísticas de préstamos eran escasamente significativas:



En octubre de 2024 se puede observar que se ha producido un aumento considerable en la catalogación de los fondos (**de 1646 a 2022, 376 libros registrados**), y hay también un aumento considerable del préstamo lector:



5. Responsables de la Biblioteca y Archivo.

En el presente curso escolar el Equipo de trabajo de la Biblioteca y Archivo estará integrado por los siguientes profesores: Victoria Orozco (Archivo) y Rosa María Calderón (Biblioteca)

6. Normativa que regula la Biblioteca.

No se incluye en este Plan de Trabajo la normativa que regula este espacio (guardias, coordinación y préstamo), pues ya se encuentra en el Plan de centro.

7. Nuestra CDU.

Se incluye en este epígrafe la CDU diseñada para la EASD, que nos sirve para la unificación de criterios a la hora de registrar los fondos. Esta CDU parte obviamente de la CDU estándar o normativa para todas las bibliotecas, pero está adaptada en el sentido de que Biblioweb Séneca permite crear categorías con el objeto de adaptar la clasificación a la realidad de las bibliotecas escolares.

Así, por ejemplo, los fondos de literatura se organizan en 8N, 8T, 8P y 8E porque no tiene sentido contemplar todas las subdivisiones que el sistema ofrece para la catalogación de los fondos de Literatura. Esto solo tiene cabida en grandes bibliotecas. Dicha CDU podrá modificarse si en el proceso de catalogación, en el que estamos inmersos, consideramos que hay que eliminar o incluir alguna, de hecho en el pasado curso se hizo una modificación con respecto a la diseñada en el curso 23-24.

Se indica a continuación la CDU actual.

019 Catálogos especiales.
02 Biblioteconomía.
030 Enciclopedias y diccionarios enciclopédicos generales. Obras de referencia general. Estudios y crítica sobre esta clase de obras.
09 Manuscritos. Libros raros y curiosos. Bibliofilia.
1 Filosofía. Psicología.
2. Religión.
3. Ciencias sociales. Economía. Derecho. Política.
396 Feminismo. Situación de la mujer.
68 Informática.
7A Arte en general.
7EA Escuelas de Arte.
7R Restauración.
704 Diseño en general.
705 Diseño gráfico.
706 Diseño de interiores.
707 Diseño de producto.
708 Diseño de moda.
72. Arquitectura. Jardines.
73. Escultura.
738 Cerámica artística. Alfarería.
741 Dibujo en general.
741.1 Dibujo artístico.
741.2 Dibujo técnico.
745 Artesanía decorativa.
749.1 Muebles artísticos. Muebles de artesanía.
75 Pintura.
761 Grabado artístico.
77 Fotografía.
78 Música. Géneros musicales. Música para los distintos instrumentos.
79. Audiovisuales.
790 Ilustración.
791 Cómic. Novela gráfica.
8N Novela.
8P Poesía.
8T Teatro.
8E Ensayo.
8M Misceláneas.
80 Lingüística. Filología.
802 Gramáticas en lengua inglesa.
804.0 Lengua francesa.
82 Literatura. Historia de la literatura.
820-3 Literatura en lengua inglesa. Novela y cuento.
840-3 Literatura en lengua francesa. Novela y cuento.
92 Biografías.
93 Historia universal. Ciencias históricas.
9EJ Estudios jerezanos.
9EA Estudios andaluces.

Jerez de la Frontera, 30 de octubre de 2024

Rosa Mª Calderón Rodríguez,

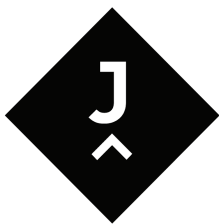
Coordinadora de la Biblioteca de la EASD



ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-4

Plan de Archivo. Curso 2023/24



**ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**

PLAN DE TRABAJO DEL ARCHIVO

ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE JEREZ

PORVERA 54
11403 Jerez de la Frontera

info@eaajerez.com

T 856.811.523

F 856.811.577

www.escueladeartedejerez.es

SUMARIO_

Preámbulo.	2
El archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez. Una visión histórica.	2
Integración y relevancia del archivo en el Plan de Centro.	3
Objetivos del archivo.	3
Ubicación del archivo.	3
Horario de apertura.	3
Equipamiento.	3
Recursos humanos.	4
Coordinador del archivo. Funciones.	4
Profesorado de apoyo. Funciones.	4
Otro profesorado implicado. Funciones.	4
Normas generales de comportamiento en las estancias A1 y A2.	5
Características de la colección del archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.	5
Fondos documentales.	5
Material didáctico.	5
Fondos librarios.	6
Fondos no librarios.	6
Fondos artísticos.	6
Piezas antiguas, maquinaria y herramientas.	6
Tratamiento técnico de los fondos.	6
Proceso de digitalización de piezas.	6
Proceso de catalogación (ICA ATOM).	7
Volcado de datos en la web archive.org.	7
Política de consulta.	7
Servicio de consulta para personal de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.	7
Servicio de consulta para personas que no pertenecen a la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.	7
Utilizar/citar contenidos del archivo de la EASD de Jerez.	8
Cómo hacer referencia a un recurso digital consultado en el archivo de la EASD de Jerez.	8
Relaciones con otros archivos.	9
Difusión de las actuaciones del archivo.	9
Presencia del archivo en la web y en las redes sociales de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.	9
Nuestro archivo en archive.org.	9
Nuestro archivo en la ciudad de Jerez de la Frontera.	9
Bibliografía y portales o páginas webs de referencia en materia de archivos.	9

Preámbulo.

Este documento pretende ser una guía que recoja los objetivos y las actuaciones que se van a realizar con respecto al archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.

El archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez. Una visión histórica.

Según comentarios de antiguos profesores, algunos fondos de material artístico, bibliográfico y documental procedían en principio de la clausurada Academia de Bellas Artes de Sto. Domingo, ubicada desde finales del XIX en los Claustros del convento de Sto. Domingo.

En 1910 y 1911, con el cierre de aquella, incluso parte de su profesorado se trasladó e inició las enseñanzas artísticas conforme al «Plan de Estudios de 1910», en este edificio de la c/ Porvera, que había formado parte en su día del antiguo Convento de los Mínimos de S. Francisco de Paula, hasta la desamortización de los bienes eclesiásticos por Mendizábal en 1836. Desde aquellos años del pasado siglo, la entonces llamada Escuela de Artes y Oficios fue generando distinta documentación administrativa, de personal y de organización académica, mucha de la cual no se conserva o -en su caso- está en bastante mal estado de conservación.

A finales de los 80, tanto gran parte de la documentación del Archivo como los fondos de la Biblioteca se encontraban dispuestos en lo que hoy es la Conserjería, que entonces estaba ocupada por distintos muebles de madera realizados en el Taller de Ebanistería en diversos cursos anteriores. Desgraciadamente aquel espacio era -y aún es- muy húmedo, estaba oscuro y poco ventilado y el estado de la documentación y la bibliografía era bastante malo, como aún hoy se puede apreciar en muchos documentos de archivo que se conservan.

Respecto de la catalogación y orden de la documentación administrativa, académica u otra, correspondiente a lo que sería el archivo, no consta que a lo largo de la historia de la Escuela se siguiera sistema alguno para ello. Sin embargo, algunos de los antiguos administrativos y secretarios habían ido organizando someramente la documentación en distintas carpetas, sobre todo aquella relativa a personal, libros de matrícula y expedientes académicos de los distintos cursos en las 7 Especialidades de las antiguas enseñanzas de Monográficos y regulares de Artes y Oficios. CD. Luis de Soto, como secretario, también fue ordenando por carpetas y archivadores la documentación según su tipo y procedencia e intentó ir separando legajos de los distintos documentos.

Posteriormente, con motivo de la celebración del Centenario de la Escuela (1910-2010) y con ocasión de las distintas publicaciones previstas y los eventos que para ello se organizaron, una antigua alumna llamada Margarita Lozano, historiadora y actual propietaria de la librería Algarve Libros, estuvo clasificando y organizando cronológicamente en carpetas una parte importante de la documentación del archivo. Desde entonces, únicamente se han ido colocando en estanterías y archivadores los distintos documentos de Entrada-Salida, carpetas de expedientes académicos y otros, por lo que queda una importante labor de investigación y búsqueda de documentos que puedan tener interés histórico sobre la Escuela, alumnado, profesorado, etc...

Respecto de la Biblioteca, algunas de las obras más antiguas que forman parte de la misma debieron ser, junto a las adquisiciones propias de la temática y enseñanzas de un Centro artístico, algunas donaciones hechas por sus primeros directores como D. Nicolás Soro, D. Vicente Chamorro, D. Juan Padilla Lara y otros miembros del eximio claustro de profesores de aquellos primeros años. Son interesantes los fondos de láminas con motivos ornamentales, los de algunas carpetas de trabajos (pocos), tanto de alumnado como de profesorado, y algunas obras de temática diversa correspondientes a los primeros momentos de la historia del Centro. Por lo demás, ha sido en las últimas décadas del siglo pasado y primeras de este cuando se fueron haciendo, de un modo más generalizado, adquisiciones de bibliografía específica para los distintos Departamentos, tanto de las Enseñanzas antiguas, como posteriormente del Bachillerato, Ciclos de Artes Plásticas y -finalmente- enfocadas a las Enseñanzas Artísticas Superiores.

Lógicamente, el desarrollo de las nuevas tecnologías, de las consultas por internet y páginas web y el mundo de las redes sociales han ido reduciendo últimamente de forma significativa -y por desgracia- la adquisición y compra de material bibliográfico, tanto entre el alumnado como entre el profesorado, a veces sin valorar realmente la importancia que tienen los libros para la adquisición de un conocimiento

comprensivo y razonado, en el descubrimiento de nuevos y fantásticos mundos, sin desmerecer por ello al uso racional de aquellos nuevos -pero más fríos- recursos tecnológicos.

Integración y relevancia del archivo en el Plan de Centro.

El plan de trabajo del archivo así como las normas de funcionamiento del mismo, quedan recogidos en el Plan de Centro.

Objetivos del archivo.

Los objetivos se marcan a largo plazo en un plan de trabajo quinquenal.

- Buscar asesoramiento externo para hacer un uso correcto del archivo y para su catalogación conforme a los estándares establecidos.
- Detectar las necesidades de infraestructuras y materiales de conservación y almacenaje necesarios para la correcta conservación del material archivístico.
- Trabajar en colaboración con la coordinadora de la biblioteca para localizar fondos librarios que deben ser conservados en el archivo.
- Localizar obras artísticas, esculturas, escayolas, documentos, herramientas, maquinaria... en las distintas estancias de la escuela para poder inventariarlas y catalogarlas.
- Restaurar y conservar, en la medida de lo posible, aquellas piezas que se encuentren en mal estado de conservación, para lo que se contará con profesorado de la Escuela que quiera colaborar en esta tarea, así como con asesoramiento externo.
- Proceder a la catalogación y digitalización de la documentación del archivo según el estándar **ISAF(G)** con el software **ICA ATOM**, para poder volcar la información en un repositorio web denominado **archive.org** que sirva para consultas tanto internas como externas.
- Dar visibilidad y publicidad a los fondos librarios, documentales y artísticos de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.
- Destinar los fondos del archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez para futuras investigaciones en los trabajos de posgrado, máster...

Ubicación del archivo.

A1_ Estancia secundaria del archivo para documentos de menor valor archivístico, situada en la entreplanta del edificio de la calle Porvera, entre la sala de reuniones y la estancia principal del archivo **A2**.

A2_ Estancia principal del archivo para documentos de mayor valor archivístico, situada en la entreplanta del edificio de la calle Porvera, junto a la sala de reuniones.

Horario de apertura.

El horario de apertura del archivo será el establecido en el horario oficial del coordinador del archivo.

Equipamiento.

Armario situado en la sala de reuniones para guardar material relacionado con el archivo.

4 Mesas de trabajo.

12 armarios metálicos grises.

5 estanterías metálicas.

Ordenador con software de edición de imágenes, creación de .PDFs, edición de texto, y conexión a internet, situado en la biblioteca.

Escáner situado en la biblioteca.

Papel barrera libre de ácido para proteger documentos gráficos.

Archivadores de 4 anillas en forma de D, de cartón Premier de 1300 micras, libre de ácido, formato A4 (335x320x60mm).

Páginas transparentes Pint File para archivo y consulta de material fotográfico.

Cartón y cinta de algodón para organizar el material gráfico.

Guantes de látex.

Mascarillas FFP2.

1 par de guantes de algodón 100% para laboratorio.

Cutter.

Regla metálica 60 cm.

Mesa de corte.

Recursos humanos.

Coordinador del archivo. Funciones.

La coordinación del archivo estará a cargo de la profesora **D.ª Mª Victoria Orozco Flores**, cuyas funciones son:

- Desarrollar un Plan de trabajo para el archivo.
- Detectar las necesidades de actuación para el mismo.
- Coordinar al profesorado de apoyo.
- Solicitar materiales e infraestructuras.
- Buscar asesoramiento técnico.
- Catalogar, inventariar y digitalizar los fondos.
- Dar a conocer las actuaciones que se realicen en torno al archivo.
- Visibilizar y publicitar los fondos.

Profesorado de apoyo. Funciones.

D. Alfonso Cintado, profesor de diseño gráfico:

- Catalogar la obra gráfica de la Escuela.

D. Francisco Fuentes, profesor de historia del arte:

- Catalogar las piezas de escayola de la Escuela.

Otro profesorado implicado. Funciones.

D.ª Rosa Mª Calderón Rodríguez, coordinadora de la biblioteca del Centro y especialista en lengua y literatura:

- Localizar fondos librarios que deben ser custodiados en el archivo.

D.^a Ana Muñoz, especialista en volumen y restauración de mobiliario:

Restaurar mobiliario y elementos decorativos de la Escuela.

D. Germán de Pro, jefe de departamento de TIC y especialista en medios informáticos:

Dotar al archivo de infraestructura informática.

D. Antonio Morales Morales, jefe de departamento de comunicación:

Facilitar material gráfico para la señalización del archivo.

Especialistas en fotografía:

Ayudar y asesorar en el proceso de digitalización de obras y documentos del archivo.

Normas generales de comportamiento en las estancias A1 y A2.

El acceso a estas estancias queda restringido al personal autorizado.

Para poder permanecer en estas estancias será necesario ir vestido con manga larga y con las piernas y los pies cubiertos.

Para la manipulación de documentos, libros... se hará uso de una bata de manga larga, guantes de algodón y mascarilla FFP2. Si en el proceso de manipulación de documentos se perdiera la sensibilidad al contacto, se prescindirá de los guantes y se procederá al lavado de las manos con jabón antes y después de la manipulación.

En el caso que la pieza a manipular esté muy sucia o presente patologías se utilizarán guantes de látex.

Características de la colección del archivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.

Fondos documentales.

- Administración.
- Correspondencia/Registros de entrada.
- Correspondencia/Registros de salida.
- Diplomas/Certificados.
- Historia de la Escuela de Arte.
- Legislación de la enseñanza.
- Legislación de la enseñanza artística.
- Registros del profesorado.
- Registros del alumnado.

Material didáctico.

- Diapoteca.
- Fototeca.
- Láminas.
- Mapoteca.

Fondos librarios.

- Arte.
- Ciencias.
- Economía.
- Filosofía.
- Fotografía.
- Industria.
- Legislación.
- Literatura.
- Política.
- Religión.
- Temas Jerezanos.
- Urbanística.

Fondos no librarios.

- Revistas.
- Publicaciones.

Fondos artísticos.

- Cerámica.
- Elementos arquitectónicos y decorativos.
- Escultura.
- Fototeca.
- Gipsoteca/Escayolas.
- Mobiliario/Ebanistería artística.
- Obra gráfica.
- Pintura.
- Placas conmemorativas.
- Publicidad.

Piezas antiguas, maquinaria y herramientas.

- Herramientas antiguas.
- Maquinaria antigua.

Tratamiento técnico de los fondos.

Proceso de digitalización de piezas.

Fondos librarios y publicaciones: digitalización con escáner.

Fondos documentales: digitalización con cámara fotográfica.

Piezas artísticas, herramientas y maquinaria: digitalización con cámara fotográfica.

Material didáctico: digitalización con cámara fotográfica.

Proceso de catalogación (ICA ATOM).

Los ítems a tener en cuenta para la catalogación en el software ICA ATOM, responden a la norma ISAD (G) e ISAF(G) y serían:

- Código de referencia.
- Título.
- Fecha.
- Productor.
- Nivel de descripción.
- Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad/volumen/tamaño).
- Condiciones de acceso.
- Condiciones de reproducción.
- Características físicas y requisitos técnicos.
- Existencia y localización de los documentos originales.
- Notas.

Volcado de datos en la web *archive.org*.

Aún por definir.

Política de consulta.

Servicio de consulta para personal de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.

La consulta de los fondos se hará bajo la supervisión del coordinador/a del archivo en el horario que tenga establecido. Se dejará constancia por escrito del registro de consultas que se lleve a cabo en el archivo y se reflejará el uso que se le dará a la información utilizada.

Los fondos podrán ser consultados en la biblioteca del centro y no serán prestables en ningún caso.

El coordinador/a del archivo determinará cuáles son los fondos que, por razones de seguridad, no serán consultables.

Servicio de consulta para personas que no pertenecen a la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.

La consulta de los fondos se hará bajo la supervisión del coordinador/a del archivo en el horario que tenga establecido. Se dejará constancia por escrito del registro de consultas que se lleve a cabo en el archivo y se reflejará el uso que se le dará a la información utilizada.

Los fondos podrán ser consultados en la biblioteca del centro y no serán prestables en ningún caso.

El coordinador/a del archivo determinará cuáles son los fondos que, por razones de seguridad, no serán consultables.

Utilizar/citar contenidos del archivo de la EASD de Jerez.

Para hacer uso de las imágenes del archivo de la EASD de Jerez deberá tener en cuenta:

- Para uso privado, puede descargar libremente las imágenes que sean de obras en dominio público y por tanto estén accesibles en abierto en la página web de la EASD de Jerez.
- El uso público de las obras en dominio público y accesibles en en la página web de la EASD de Jerez (independientemente de si es con fines no comerciales, comerciales o académicos) también es gratuito y no requiere autorización previa. Solo es necesario citar la procedencia de la obra reproducida como perteneciente a los fondos del archivo de la EASD de Jerez: **«Imagen procedente de los fondos del archivo de la EASD de Jerez»**.

En este caso, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- La autorización no implica ningún tipo de aval por parte del archivo de la EASD de Jerez ni sobre los aspectos formales ni sobre los contenidos de la publicación, sobre los que el usuario asume la entera responsabilidad. Queda expresamente prohibido utilizar el nombre o el logotipo de la EASD de Jerez con fines promocionales o publicitarios, así como la utilización de cualquier frase, signo o elemento de cualquier tipo que indique o sugiera la existencia de un aval o una participación de la EASD de Jerez en la publicación.
- La autorización no supone en ningún caso la concesión de exclusividad.

Cómo hacer referencia a un recurso digital consultado en el archivo de la EASD de Jerez.

De acuerdo a la norma ISO 690-2, los elementos y la ordenación para referenciar un recurso digital son los siguientes: (los elementos señalados con un asterisco * son opcionales; los elementos señalados con dos asteriscos ** son obligatorios)

Responsable principal. Título [tipo de soporte (en este caso siempre será "en línea")].

Responsables secundarios*. Edición. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización o revisión, [fecha de consulta]**. Descripción física*. (Colección)*. Notas*. Disponibilidad y acceso**. Número normalizado*

Ejemplos de acuerdo a la norma ISO 690-2:

CALDERÓN DE LA BARCA, Pedro (1600-1681). Quinta parte de comedias de D. Pedro Calderon de la Barca...[en línea]. Barcelona: por Antonio la Cavalleria, 1677, [consulta: 30 de enero 2014]. [2], 232 [i.e. 228] h.

Disponible en Web:

http://bibliotecadigitalhispanica.bne.es:80/webclient/DeliveryManager?pid=1674160&custom_att_2=simple_viewer

GOYA, Francisco de (1746-1828). FELIPE IV. REY DE ESPAÑA. Pintura de D. Diego Velazquez del tamaño del natural en el R.l Palacio de Madrid; dibujada y grabada por D. Francisco Goya, Pintor. Año de 1778 [en línea]. Madrid, entre 1778 y 1779 [consulta: 30 de enero 2014]. 1 estampa sobre papel verjurado aguafuerte.

Disponible en Web:

http://bibliotecadigitalhispanica.bne.es:80/webclient/DeliveryManager?pid=4162917&custom_att_2=simple_viewer

LAURENT, J. (1816-1886). Madrid, vista de los corrales de la nueva plaza de toros. J. Laurent. y Cia. Madrid [en línea]. 1870? [consulta: 30 de enero 2014]. 1 fotografía papel albúmina. Disponible en Web: http://bibliotecadigitalhispanica.bne.es:80/webclient/DeliveryManager?pid=2671999&custom_att_2=simple_viewer

Relaciones con otros archivos.

Aún por definir.

Difusión de las actuaciones del archivo.

Presencia del archivo en la web y en las redes sociales de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Jerez.

Las redes sociales de la Escuela servirán para dar visibilidad a los fondos del archivo así como a las actuaciones específicas sobre el mismo que puedan ser de interés tanto de los usuarios de la Escuela como de personas, investigadores o artistas ajenos a la misma.

El proceso de búsqueda y consulta de fondos se podrá realizar también a través de un sitio web específico al que se accederá desde la web oficial de la Escuela.

Nuestro archivo en *archive.org*.

Aún por definir.

Nuestro archivo en la ciudad de Jerez de la Frontera.

Aún por definir.

Bibliografía y portales o páginas webs de referencia en materia de archivos.

Herrera, A. H. (2007). La ISAF, norma internacional para las funciones/actividades de las organizaciones: reflexiones. *Tábula*, (10). Recuperado a partir de

<https://publicaciones.acal.es/tabula/aticle/view/416>

ICA-AtoM: Open Source Archival Description Software.

<https://ica-atom.org>

Internet Archive.

<https://archive.org/>

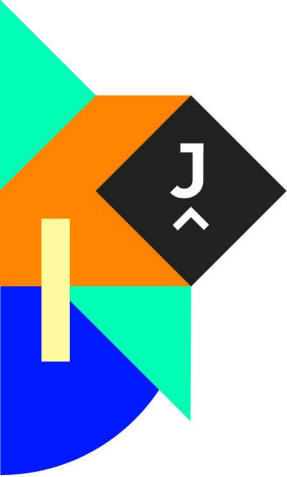


ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-5

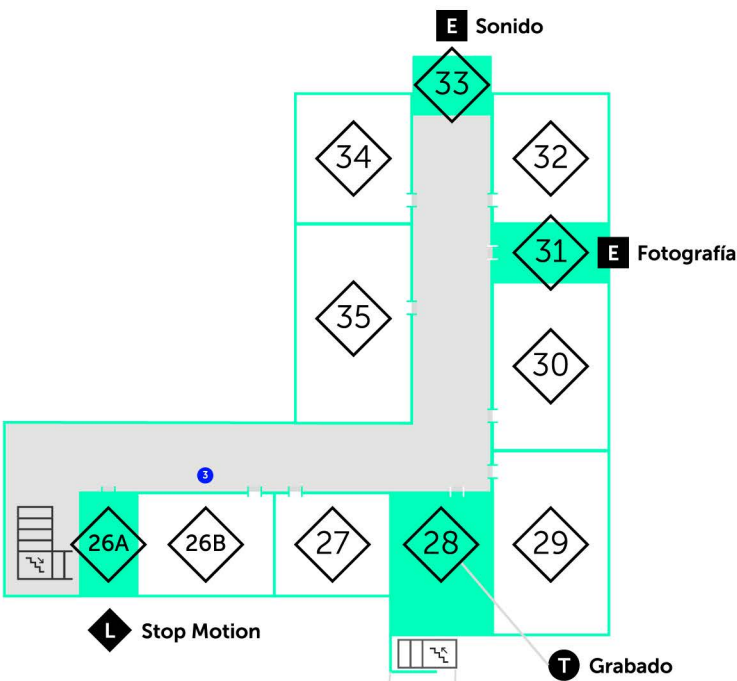
Mapa de tablones de la E.A.S.D. de Jerez

Versión antigua a la espera de actualización

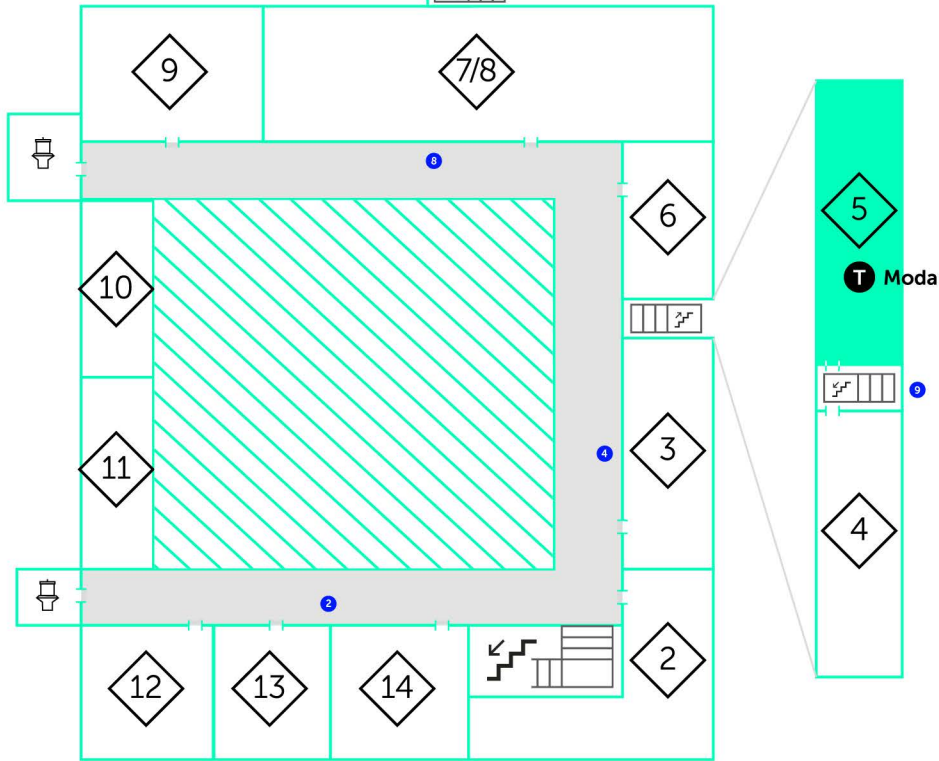


Planta alta

Edificio Ponce



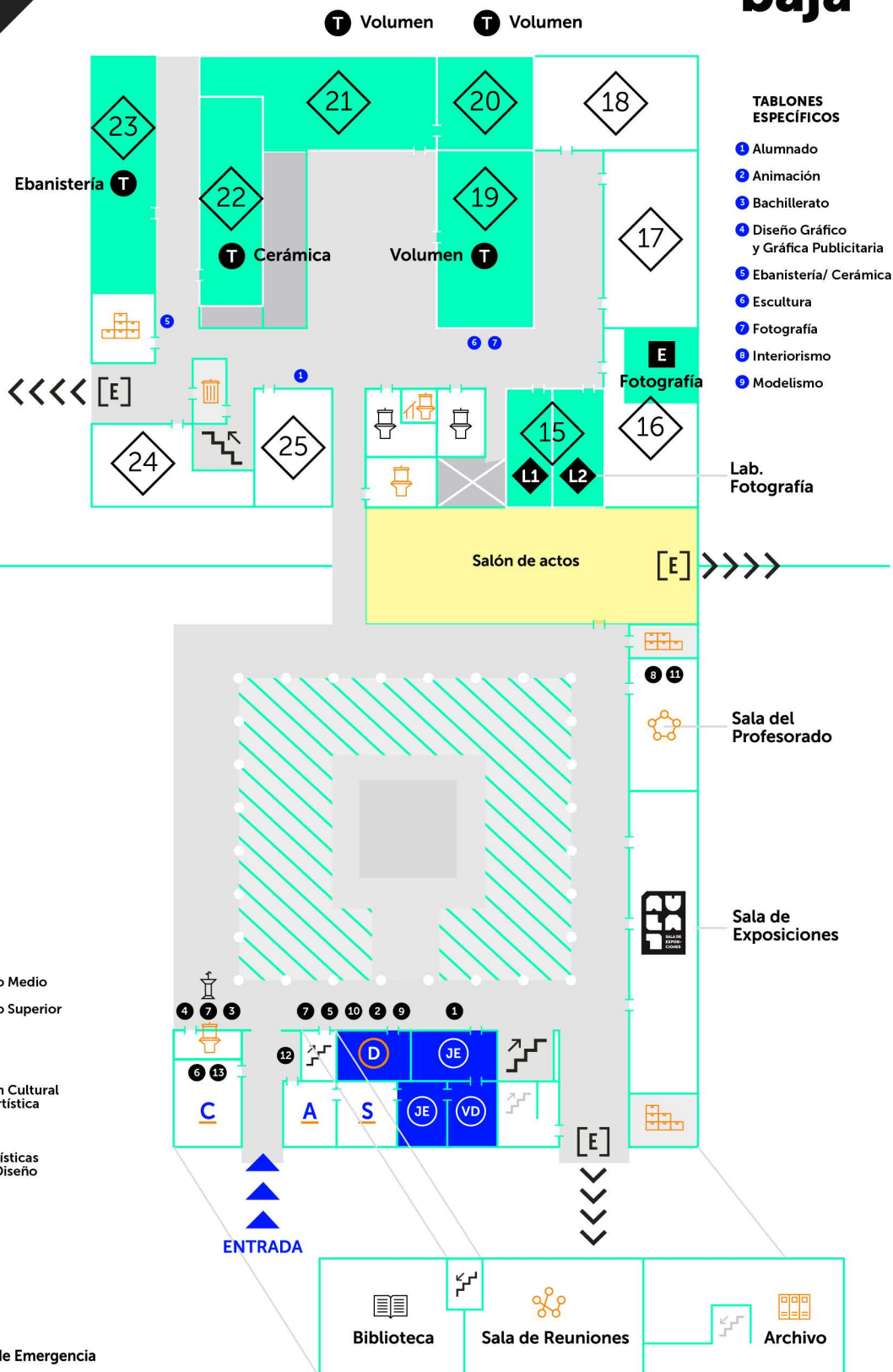
Edificio Porvera



TABLONES ESPECÍFICOS

- 1 Alumnado
- 2 Animación
- 3 Bachillerato
- 4 Diseño Gráfico y Gráfica Publicitaria
- 5 Ebanistería/ Cerámica
- 6 Escultura
- 7 Fotografía
- 8 Interiorismo
- 9 Modelismo

Planta baja





ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-6

Modelo recibí uso de taquilla



**ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ**

PORVERA 54
11403 Jerez de la Frontera

info@eajerez.com

T 856.811.523

F 856.811.577

www.escueladeartedejerez.es

DEPÓSITO DE FIANZA PARA USO DE TAQUILLA

El/la alumno/a _____ abona la cantidad de 15 € en concepto de fianza por el uso de la taquilla nº _____.

A la finalización del periodo de uso de la misma se le reembolsarán 10 € siempre y cuando se entregue vacía y en las mismas condiciones de uso en las que se la encontró.

En Jerez de la Frontera, a ____ de _____ de 20__

El/la Secretario/a

Fdo. _____



ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-7

Modelo suscripción Adobe Creative Cloud

Suscripción Adobe Creative Cloud Alumnado Curso 2022-23

Nombre:	
Apellidos:	
Email (correo de la escuela):	
Estudios a los que se matricula:	
Curso	

El alumno acepta el pago de **10 euros** como suscripción al paquete **Adobe Creative Cloud** durante un curso escolar (del 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2023).

Nota aclaratoria:

Adobe Creative Cloud, es un servicio de Adobe Systems que da a los usuarios acceso a los softwares de diseño gráfico, edición de video, diseño web y servicios en la nube. Trabaja a partir de un modelo de software como servicio, donde los consumidores no poseen el software, pero lo adquieren por una suscripción. Los requisitos técnicos necesarios para su descarga e instalación pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://helpx.adobe.com/es/creative-cloud/system-requirements.html>

¡Atención! Para finalizar la solicitud, tienes que entrar en este enlace y rellenar formulario:

tic.eajerez.com/recursos/adobe



También está accesible en menú principal de web.escueladeartedejerez.es/ interno / TIC / recursos / adobe

Por favor, rellena el formulario e introduce el siguiente **código numérico**:

<<codigo>>

Jerez, a de de

Firma

PORVERA 54
11403 Jerez de la Frontera

info@eajerez.com

T 856.811.523

F 856.811.577

www.escueladeartedejerez.es



ESCUELA DE ARTE
Y SUPERIOR DE DISEÑO
DE JEREZ

Anexo-8

Modelo de préstamo de portátiles



CONDICIONES DE PRÉSTAMO ORDENADOR PORTÁTIL

El/la alumno/a _____ abona en concepto de fianza por el préstamo de ordenador portátil la cantidad de 20 €.

El periodo de préstamo solicitado es desde el día de hoy hasta el _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante se compromete a usar ordenador portátil exclusivamente para tareas derivadas de su proceso de enseñanza-aprendizaje, y a devolverlo a la finalización del préstamo en las mismas condiciones en las que le ha sido entregado.

En Jerez de la Frontera, a _____ de _____ de 20__

El/ la solicitante

El/la Secretario/a

Fdo. _____

Fdo. _____

*La fecha del mismo no se prolongará más allá del 23 de Junio de 20__.