



ESCUELA UNIVERSITARIA  
DE ARTES. MADRID

## **Guía del Alumnado**

Curso 25-26



## Índice

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Canales de comunicación.....</b>                             | <b>3</b>  |
| 1.1. PARA CUESTIONES INDIVIDUALES.....                             | 3         |
| 1.2. PARA CUESTIONES GRUPALES: DELEGADOS/AS.....                   | 3         |
| 1.3. UNIDAD DE ATENCIÓN Y CUIDADO AL ALUMNADO.....                 | 5         |
| 1.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....                                  | 5         |
| 1.5. CAMPUS VIRTUAL: TAI APP Y CLASSLIFE.....                      | 6         |
| 1.6. EQUIPO TAI.....                                               | 7         |
| <b>2. Servicios al alumnado.....</b>                               | <b>9</b>  |
| 2.1. INSTALACIONES.....                                            | 9         |
| 2.2. CARNET DE ESTUDIANTE TAI.....                                 | 9         |
| 2.3. TARJETA UNIVERSITARIA URJC (SOLO TITULACIONES OFICIALES)..... | 10        |
| 2.4. PROGRAMA DE OYENTE.....                                       | 10        |
| 2.5. MOVILIDAD INTERNACIONAL.....                                  | 11        |
| 2.6. INDUSTRIA Y EMPLEO.....                                       | 11        |
| 2.7. BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO.....                                | 12        |
| 2.8. EL ARTE NO ACABA EN EL AULA.....                              | 13        |
| <b>3. Metodología y evaluación.....</b>                            | <b>13</b> |
| 3.1. METODOLOGÍA.....                                              | 13        |
| 3.2. EVALUACIÓN.....                                               | 14        |
| <b>4. Calendarios 2025/26.....</b>                                 | <b>19</b> |



**IMPORTANTE:** Antes de nada, recuerda que es **obligatoria** la lectura de las diferentes normativas para el alumnado, ubicadas en el campus virtual y en la página web de TAI:

- [Normativa en campus virtual](#)
- [Normativa en web](#)

## 1. Canales de comunicación

### 1.1. PARA CUESTIONES INDIVIDUALES

Ante cualquier iniciativa o problema individual, utilizar los siguientes canales de comunicación.

- ★ Ámbito de la asignatura-> docente.
- ★ Ámbito académico del título-> tutor o tutora / Facultad.
- ★ Ámbito personal (cuestiones de salud y dificultades de aprendizaje)-> Departamento de Apoyo y Atención al Alumnado.
- ★ Ámbito servicios generales-> departamento pertinente (consultar en página 6).
- ★ Si tienes dudas-> contacta con tu tutor/a y/o con el departamento de Estudiantes.

### 1.2. PARA CUESTIONES GRUPALES: DELEGADOS/AS

La función principal de la persona delegada de clase es ser el canal de comunicación entre sus compañeros y compañeras y la Escuela. Es por ello que las aptitudes imprescindibles para representar al grupo con éxito son la empatía y el respeto.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ★ **Ser la voz de sus compañeros/as** transmitiendo las sugerencias o reclamaciones del grupo al docente correspondiente o a la propia Escuela.
- ★ **Colaborar con el profesorado** en los asuntos que afecten al funcionamiento normal de la clase.
- ★ **Recoger las soluciones y acuerdos** a los que se ha llegado en las reuniones con el equipo docente o con el centro y transmitirlos a sus compañeras y compañeros.

Este documento es confidencial y está dirigido exclusivamente a los destinatarios del mismo. Si por error ha recibido este documento y no es el destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y no use, informe, distribuya, imprima, copie o difunda este documento por ningún medio. Su uso no autorizado está sujeto a responsabilidades legales.



- ★ **Asistir a todas las convocatorias de reuniones**, ya se trate de citaciones por la dirección de TAI o por alguno de sus departamentos.
- ★ **Fomentar la convivencia** entre estudiantes de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en su perjuicio o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de sus integrantes. Si se diera alguna de estas circunstancias, el/la delegado/a debe comunicarlo de forma inmediata.
- ★
- ★ Preocuparse y velar por el **buen uso de las instalaciones**.
- ★ **En caso de retraso en el inicio de las clases** y cuando este supere los 10 minutos, debe dirigirse a Secretaría Académica y/o a Recepción para avisar del retraso.

#### ¿QUIÉN PUEDE SER DELEGADO/A?

Por cada curso académico se selecciona **1 persona delegada**. Cualquier estudiante podrá cubrir el cargo. Todo el alumnado tiene derecho a votar y a ser votado. La votación se realizará de manera democrática y anónima.

#### ¿CUÁNDO SE CONSIDERA GRUPAL UNA CONSULTA?

- ★ Para que una consulta, propuesta o queja se considere grupal necesitará ser aprobada por el **50% + 1**.
- ★ El resto de inquietudes, sugerencias, quejas o dudas serán consideradas individuales y deberán tratarse como tal, quedando la persona delegada eximida de encargarse de ellas.
- ★ **Cualquier comunicación se realizará a través de un escrito** en el que se incluirán el motivo del escrito -sugerencia, consulta, queja, etc.- y propuesta o solicitud que se expone. Será rellenado con la información recabada por el grupo y se enviará a [estudiantes@taiarts.com](mailto:estudiantes@taiarts.com).
- ★ Se pueden realizar escritos y solicitar reuniones con el equipo docente o la Escuela siempre que se necesiten (no hay un número limitado de solicitudes).

#### ¿QUÉ DEBE HACER EL/LA DELEGADO/A ANTE CUALQUIER PETICIÓN GRUPAL?

- ★ Discutirlo con el/la docente correspondiente o con las tutoras/es.
- ★ Transmitir al resto de estudiantes la respuesta y posibles soluciones obtenidas.

#### ¿EN QUÉ ACTIVIDADES DEBE PARTICIPAR?

- ★ En las reuniones de seguimiento con la Escuela.
- ★ En los Comités de Calidad (solo titulaciones oficiales).
- ★ Cuando el grupo lo requiera (50%+1).



### ¿SE RECIBEN CRÉDITOS ECTS POR SER DELEGADO/A?

- ★ Sí, el delegado o delegada tendrá un reconocimiento máximo de **0,5 ECTS**.
- ★ Estos créditos serán asignados por año académico y se podrán contabilizar desde el primer curso, siempre que se cumpla con las funciones asignadas.
- ★ Para obtenerlos, el/la estudiante deberá solicitar dichos créditos al finalizar su labor como delegado/a a [coordinacion.racs@taiarts.com](mailto:coordinacion.racs@taiarts.com)

### ¿EL/LA DELEGADO/A PUEDE SER DESTITUIDO/A?

Sí, la persona delegada puede ser destituida por decisión de su grupo o por decisión de la escuela si no cumple con sus funciones.

## 1.3. UNIDAD DE ATENCIÓN Y CUIDADO AL ALUMNADO

Si necesitas apoyo emocional o académico...¡cuenta con nosotras!

- ★ Realizamos un **seguimiento individualizado** del proceso de aprendizaje para detectar situaciones que puedan suponer un obstáculo a nivel emocional en la formación y vida académica del alumnado.
- ★ Atendemos a estudiantes con **dificultades de aprendizaje** y estudiamos e implementamos las posibles adaptaciones metodológicas necesarias.
- ★ Ofrecemos **acompañamiento a los familiares** de los/as estudiantes en las contrariedades que puedan surgir en el comienzo de la vida universitaria.

Contacto general

[estudiantes@taiarts.com](mailto:estudiantes@taiarts.com)

Apoyo psicológico o cuestiones psicopedagógicas

[apoyo.estudiante@taiarts.com](mailto:apoyo.estudiante@taiarts.com)

[+INFO](#)

## 1.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial está compuesto por docentes que se encargan de realizar un seguimiento continuo al alumnado a través de reuniones tanto grupales como individuales. El objetivo es facilitar a las y los estudiantes más noveles la integración en la Escuela, asegurándoles un buen desempeño académico y artístico.

Funciones principales:

Este documento es confidencial y está dirigido exclusivamente a los destinatarios del mismo. Si por error ha recibido este documento y no es el destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y no use, informe, distribuya, imprima, copie o difunda este documento por ningún medio. Su uso no autorizado está sujeto a responsabilidades legales.



- ★ Conocer y realizar **seguimiento del desempeño académico** del alumnado.
- ★ **Identificar posibles problemas** en el aula y colaborar con los departamentos pertinentes para crear soluciones y proponer acciones de mejora.

### Contacto

A través de TAI app.

## 1.5. CAMPUS VIRTUAL: TAI APP Y CLASSLIFE

¡Recuerda!

El único medio oficial de comunicación es el campus virtual (incluida la comunicación con el profesorado).

¿Qué puedo hacer en TAI app?

- ★ TAI app (disponible para Android e iOS) tiene como objetivo crear un canal de conexión constante entre el alumnado y TAI.
- ★ Accederás a toda la información relacionada con las actividades formativas (horarios de clases o marcar la asistencia) y extraformativas (conciertos, masterclasses, eventos, etc.).
- ★ Podrás crear tu perfil personal, así como tu propio círculo de amistades para comunicarte de manera sencilla y directa.

¿Qué puedo hacer en Classlife?

- ★ Encontrarás toda la documentación necesaria para el desarrollo de cualquier asignatura/actividad formativa: guías docentes y rúbricas, asistencia a clases, tareas generadas por el profesorado con las pautas y fechas de entrega de trabajos, calificaciones.
- ★ Además, el profesorado titular de la asignatura podrá añadir información adicional referida a los contenidos o a las actividades de evaluación, especificando el tipo de prueba, etc.
- ★ En el grupo “Secretaría alumnado”, en la carpeta “Recursos”, se ubica toda la documentación de obligatorio conocimiento para desenvolverse con éxito en las actividades de la Escuela: normativas, protocolos, guías de apoyo y tutoriales.
- ★ En caso de dificultades para acceder a Classlife o dudas acerca del uso de la plataforma, tendrás que dirigirte a Secretaría Académica y dar parte. Allí se tratará de dar una solución al problema.

## 1.6. EQUIPO TAI

| <b>Servicios generales</b>                      |                                  |                                                                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Atención y Cuidado al Alumnado        | Mara Blanco                      | estudiantes@taiarts.com                                                          |
| Docencia y programa Tutores TAI                 | Lorena Arraiz                    | lorena.arraiz@taiarts.com                                                        |
| Admisiones                                      | David Martínez                   | admisiones@taiarts.com                                                           |
| Secretaría                                      | Laura Nicolás                    | secretaria.alumnos@taiarts.com                                                   |
| Financiero                                      | Ainhoa González                  | contabilidad@taiarts.com                                                         |
| Técnico                                         | Manuel Litrán                    | tecnico@taiarts.com                                                              |
| Producción                                      | Maribel Arias                    | producción.academico@taiarts.com                                                 |
| Postproducción                                  | Juan Luis Peraza                 | juanluis.peraza@taiarts.com                                                      |
| Empleo y Emprendimiento<br>Prácticas            | Silvia Castillo<br>Carlos Esbert | empleabilidad@taiarts.com<br>practicas@taiarts.com<br>emprendimiento@taiarts.com |
| Programa de Movilidad                           | Carlos Benítez                   | apoyo.internacional@taiarts.com                                                  |
| Institucional                                   | Eva Marciel                      | institucional@taiarts.com                                                        |
| Calidad y Desarrollo                            | Sara Cornali                     | sara.cornali@taiarts.com                                                         |
| Investigación                                   | Elena<br>Sánchez-Vizcaino Flys   | elena.sanchezvizcaino@taiarts.com                                                |
| <b>Responsables Cinematografía</b>              |                                  |                                                                                  |
| Coordinación de Facultad                        | Alicia Holgado                   | coordinacion.cine@taiarts.com                                                    |
| Grado en Cinematografía; Bachelor in Filmmaking | Irene Garcés                     | irene.garces@taiarts.com                                                         |

Este documento es confidencial y está dirigido exclusivamente a los destinatarios del mismo. Si por error ha recibido este documento y no es el destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y no use, informe, distribuya, imprima, copie o difunda este documento por ningún medio. Su uso no autorizado está sujeto a responsabilidades legales.



|                                                                                                                                                          |                    |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Diplomatura en Cinematografía; Máster en Guion de Cine y Series de TV                                                                                    | Carlos Bianchi     | carlos.bianchi@taiarts.com     |
| Másteres en Cine                                                                                                                                         | Yara Nodar         | yara.nodar@taiarts.com         |
| <b>Responsables Artes Escénicas</b>                                                                                                                      |                    |                                |
| Grado en Artes Escénicas e Interpretación Audiovisual; Bachelor in Performing Arts and Screen Acting; Máster Universitario en Interpretación Audiovisual | Matías Daporta     | matias.daporta@taiarts.com     |
| Responsable de la Diplomatura en interpretación audiovisual y escénicas, y del Máster en teatro musical                                                  | Verónica Hernández | veronica.hernandez@taiarts.com |
| Responsable de la Diplomatura en teatro musical                                                                                                          | Mikel del Valle    | luis.delvalle@taiarts.com      |
| <b>Responsables Música</b>                                                                                                                               |                    |                                |
| Grado en Composición; Bachelor in Music Composition; Máster en Producción Musical                                                                        | Daniel Batán       | daniel.batan@taiarts.com       |
| Diplomatura en Creación y Producción Musical; Máster en Music Business; Máster en Composición de Bandas Sonoras para Medios Audiovisuales                | Alberto Raya       | alberto.raya@taiarts.com       |
| <b>Responsables Bellas Artes y Artes Digitales</b>                                                                                                       |                    |                                |
| Técnico de servicios generales de la Facultad de Artes visuales                                                                                          | Ale Megale         | ale.megale@taiarts.com         |
| Responsable del Grado en Bellas artes, del Máster universitario en creación de animación digital y del Máster en creación digital                        | Quino Monje        | quino.monje@taiarts.com        |
| Coordinación Diplomatura en Diseño de Vestuario y Moda                                                                                                   | Paola de Diego     | paola.dediego@taiarts.com      |
| <b>Responsables Fotografía y Comunicación Audiovisual</b>                                                                                                |                    |                                |
| Técnico de servicios generales de la Facultad de Artes Visuales                                                                                          | Ale Megale         | ale.megale@taiarts.com         |
| Grado en Fotografía y Creación Audiovisual; Diplomatura en Creación de Contenido Digital; Máster Universitario en Fotografía Artística y Documental      | Belén Zahera       | belen.zahera@taiarts.com       |



## 2. Servicios al alumnado

### 2.1. INSTALACIONES TAI

*Un campus dedicado en exclusiva a la formación artística*

El Campus de las Artes de TAI desarrolla su actividad en cuatro edificios con una superficie útil total de 14.000 m<sup>2</sup>. Todos ellos están ubicados en el corazón de Madrid, a breve distancia los unos de los otros, y cuentan con modernas instalaciones y recursos.

#### ★ Calle Recoletos 22

El campus principal de TAI y epicentro de la vida estudiantil. Situado en el centro de Madrid, junto al Parque de El Retiro y al Paseo del Prado, el campus alberga platós, aulas, aulas multimedia, estudios profesionales de grabación, auditorio, espacios expositivos, cafetería y todos los servicios necesarios para la formación y la convivencia universitaria.

#### ★ Calle Recoletos 23

Ubicado frente al campus principal, complementa la experiencia académica con aulas de estudio y salas multidisciplinarias.

#### ★ Calle Ibiza 23

Espacio dedicado a la fotografía y las artes visuales, equipado con platós y laboratorios de revelado, diseñados específicamente para estas disciplinas.

#### ★ Avenida de América (Coslada 11)

El mayor centro de producción audiovisual en el centro de Madrid, dotado de estudios con platós insonorizados, ciclorama y croma infinito. Sus instalaciones cuentan con la tecnología más avanzada en equipos de cámara, iluminación y software especializado, ofreciendo a los estudiantes un entorno de vanguardia para el aprendizaje y la creación. Un auténtico espacio de referencia para la práctica profesional en el ámbito audiovisual.

### 2.2. CARNET DE ESTUDIANTE TAI

El alumnado de la Escuela Universitaria TAI puede disponer del carnet de estudiante, que facilita el acceso a la sede de Recoletos a través de las puertas electrónicas, así como el control de la asistencia y la seguridad. Se puede solicitar mediante correo electrónico: [carnet.tai@taiarts.com](mailto:carnet.tai@taiarts.com).

**PRIMERA EMISIÓN.** No implica coste ninguno y es posible solicitarlo en cualquier momento.

Este documento es confidencial y está dirigido exclusivamente a los destinatarios del mismo. Si por error ha recibido este documento y no es el destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y no use, informe, distribuya, imprima, copie o difunda este documento por ningún medio. Su uso no autorizado está sujeto a responsabilidades legales.



DPLICADO POR ROBO. Es indispensable presentar la denuncia puesta en comisaría. En este caso la emisión del duplicado no conlleva coste ninguno.

DPLICADO POR PÉRDIDA. Implica un coste de 5€ en concepto de emisión.

## 2.3. TARJETA UNIVERSITARIA URJC (SOLO TITULACIONES OFICIALES)

Si eres estudiante de grado y/o máster universitario puedes solicitar tu Tarjeta Universitaria Inteligente (T.U.I.) de manera virtual (appURJC) o presencial (en puntos de emisión).

Podrás acceder a los espacios de la Universidad Rey Juan Carlos, al préstamo bibliotecario y disfrutar de las ventajas que supone ser miembro de la universidad.

Ten en cuenta que esta tarjeta solo se emite a principios de curso a lo largo del mes de septiembre.

[+INFO](#)

## 2.4. PROGRAMA DE OYENTE

Cualquier estudiante TAI cuenta con la posibilidad de asistir como oyente y de forma gratuita a **48 horas de clase por curso** (no acumulables) en cualquiera de los grados universitarios, masters o diplomaturas, así como seminarios, talleres y otras actividades que pudieran resultar de interés.

Las horas de oyente se deben consumir en el curso académico correspondiente, no pudiéndose guardar para el siguiente curso.

El programa de oyente supone una verdadera experiencia de inmersión en las artes que favorece una visión integral de los procesos creativos.

### *Normas de asistencia*

- ★ La aceptación de la solicitud está condicionada a las plazas existentes en cada asignatura, por lo que la Escuela se reserva el **derecho de admisión según el aforo** disponible.
- ★ La **solicitud** deberá ser aprobada por el o la docente responsable de la asignatura, que podrá denegarla si así lo estima oportuno (en función de la naturaleza de la sesión).
- ★ Es imprescindible ser **puntual** y ajustarse a los horarios marcados por la Escuela. No se permite el acceso una vez comenzada la clase.
- ★ La persona oyente no es un/una estudiante matriculado/a de la asignatura, por lo que **no dispone de los mismos derechos**, no pudiendo participar en los trabajos y prácticas, interrumpir ni realizar preguntas o comentarios que obstaculicen la clase.
- ★ En base a lo anterior, no se tiene derecho a la corrección de trabajos ni a la resolución de dudas.



- ★ **No se permite la grabación** de la clase (ya sea sonora o videográfica) bajo ningún concepto.
- ★ La o el docente puede expulsar a la persona oyente de la sesión si lo estima necesario.

#### *Reserva de plaza*

- ★ Ten en cuenta que el número de plazas reservadas para oyentes es muy limitado.
- ★ Para realizar la reserva tienes que ponerte en contacto con **Secretaría Académica** con al menos una semana de antelación.
- ★ Una vez confirmada la reserva, es necesario presentar la credencial al/la docente antes de que comience la clase.
- ★ Todas las solicitudes de oyente que sean aprobadas computarán como horas disfrutadas dentro del cómputo de horas totales disponibles (48h) independientemente de que finalmente la persona interesada asista o no. En caso de no poder acudir se debe informar con 24 horas de antelación enviando un mail a Secretaría Académica.

## 2.5. MOVILIDAD INTERNACIONAL

TAI ha suscrito numerosos acuerdos de colaboración internacional y ofrece programas de movilidad, convenios y proyectos con universidades y centros artísticos de todo el mundo. Además, impulsa y facilita la cooperación entre artistas y universidades de arte de más de 30 países con la organización de encuentros, talleres y clases magistrales internacionales.

Los acuerdos de movilidad internacional van de la mano de los programas Erasmus+, gracias a los cuales las y los estudiantes de grado pueden completar sus estudios fuera de España.

### +INFO

Contacto:

[apoyo.internacional@taiarts.com](mailto:apoyo.internacional@taiarts.com)

## 2.6. INDUSTRIA Y EMPLEO

La Unidad de Industria y Empleo se centra en el desarrollo profesional del alumnado mediante diferentes acciones:

- ★ Programa de prácticas académicas externas en empresas.
- ★ Programa de prácticas académicas externas en emprendimiento.
- ★ Bolsa de Empleo, una bolsa de trabajo activa en la que las empresas buscan talentos.

Este documento es confidencial y está dirigido exclusivamente a los destinatarios del mismo. Si por error ha recibido este documento y no es el destinatario, por favor, notifíquelo al remitente y no use, informe, distribuya, imprima, copie o difunda este documento por ningún medio. Su uso no autorizado está sujeto a responsabilidades legales.



- ★ Formación en Empleabilidad y Emprendimiento mediante un programa de talleres, masterclasses y encuentros, conociendo las posibilidades de desarrollo profesional en la industria.
- ★ Servicio de asesoría y orientación para el empleo y el emprendimiento.
- ★ Programas de emprendimiento en las artes, como las residencias artísticas TAI LANZA, entre otras.
- ★ Proyectos en colaboración con empresas e instituciones.

#### +INFO

CONTACTO:

GENERAL

[empleabilidad@taiarts.com](mailto:empleabilidad@taiarts.com)

PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN EMPRESA

[practicas@taiarts.com](mailto:practicas@taiarts.com)

PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE EMPRENDIMIENTO

[emprendimiento@taiarts.com](mailto:emprendimiento@taiarts.com)

SERVICIO DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO

[empleabilidad@taiarts.com](mailto:empleabilidad@taiarts.com)

## 2.7. BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Con el objetivo de apoyar los estudios artísticos, el desarrollo de la creatividad, la educación artística y la producción cultural de calidad, la escuela facilita el acceso a las Becas Talento y al Programa de Ayudas al Estudio.

Estas becas y ayudas son de convocatoria anual y pueden solicitarse para cursar cualquiera de los estudios que se imparten en la Escuela Universitaria de Artes TAI.

### *Becas Talento*

- ★ La convocatoria se realiza desde el Departamento de Admisiones y son concedidas por las facultades que integran la Escuela.
- ★ La solicitud deberá presentarse por vía telemática, en las fechas dispuestas para ello y será obligatorio adjuntar de forma completa la documentación que se requiere.

### *Ayudas al estudio*

- ★ Se trata de ayudas parciales para el alumnado que, careciendo de suficientes medios económicos, acredite un alto nivel académico y/o destacados méritos profesionales.

- ★ Esta ayuda se ofrece a cambio de la realización de actividades de apoyo en los departamentos y/o servicios de la Escuela.
- ★ La ayuda no se otorga a todas las personas solicitantes, sino únicamente a quienes cumplan los requisitos incluidos en las bases y hasta agotar el fondo destinado a tal efecto.

[+INFO](#)

## 2.8. EL ARTE NO ACABA EN EL AULA

De forma complementaria a la formación académica, TAI pone a disposición del alumnado una serie de actividades y proyectos extracurriculares que le nutrirán como artista.

- ★ **Clubs:** comunidades y asociaciones en las que podrás descubrir y disfrutar de las artes: coro, cineclub, foro y mucho más. Estos grupos cuentan con la supervisión de al menos un/a docente especializado/a y el apoyo institucional de TAI.

[+INFO](#)

- ★ **Masterclasses y encuentros:** a lo largo de todo el curso podrás disfrutar de encuentros con destacados/as profesionales de todas las áreas artísticas.

[+INFO](#)

- ★ **Festivales y eventos:** talento y trabajo suben a escena para hacer posible diferentes celebraciones que ya van siendo clásicas en la Escuela como el festival WE:NOW o la Graduación.

[+INFO](#)

- ★ **Laboratorios de creación:** espacios para la reflexión y la investigación colectiva en el que artistas y creadores/as encuentran las herramientas técnicas, espaciales y creativas que necesitan para desarrollar su propia voz y generar proyectos que crean tendencia en el mundo del arte.

[+INFO](#)

## 3. Metodología y evaluación

### 3.1. METODOLOGÍA

Desde sus inicios como Taller de Artes Imaginarias hasta su integración en el sistema educativo de enseñanzas regladas, la Escuela Universitaria de Artes TAI ha mantenido su identidad y metodología educativa: un modelo pedagógico eminentemente práctico, basado en talleres, prácticas tutoradas y la exposición continua de la obra del alumnado al público.

Fomentamos el aprendizaje experiencial, siempre tutorizado por docentes especialistas que, además de ser profesionales en activo, incorporan al aula la realidad de la industria y la investigación-creación.

[+INFO](#)

## 3.2. EVALUACIÓN

Consulta siempre la guía docente, la rúbrica y las notificaciones por parte del profesorado titular en ClassLife de cada asignatura para conocer de antemano toda la información sobre la evaluación y poder resolver las dudas con el profesorado al inicio del curso.

### **Evaluación continua y final**

El alumnado deberá realizar todas las pruebas de evaluación establecidas por el profesorado y recogidas en sus guías docentes. Los/as profesores/as tienen plena autoridad en la definición de estas actividades de evaluación, de la metodología docente y de los criterios de evaluación.

### **Asistencia**

Las clases son de carácter presencial y su asistencia es obligatoria, siendo esta determinante en el sistema de evaluación continua, y en la actitud y la participación en clase. No obstante, por situaciones excepcionales de salud o de conciliación familiar, el alumnado podrá solicitar el acceso online por adaptación metodológica (para más información, contactar con el departamento de estudiantes).

### **Asignaturas impartidas por dos o más docentes**

En la mayoría de los casos será obligatorio aprobar cada una de las partes de la asignatura. Si se aprueba solo una parte, se suspenderá automáticamente la asignatura completa y la nota no será guardada para el siguiente curso.

### **Evaluación en convocatoria única y extraordinaria**

Hay que tener en cuenta que NO TODAS LAS ASIGNATURAS CUENTAN CON CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.

Si no se supera una asignatura en evaluación ordinaria, el alumnado podrá examinarse en la convocatoria extraordinaria de aquellos conocimientos y competencias que sean reevaluables según lo establecido por el/la docente.



Pero algunas asignaturas, por sus requerimientos prácticos o metodológicos, no contemplan evaluación extraordinaria. Es importante asegurarse de conocer las opciones desde el inicio de curso.

### **Subir nota en convocatoria extraordinaria**

Es posible intentar subir la nota final en la convocatoria extraordinaria. Para ello se tendrá que comunicar al/a la docente correspondiente y a Secretaría Académica renunciar expresamente por escrito a la nota de evaluación ordinaria y examinarse de nuevo. La renuncia de nota sólo puede realizarse dentro del plazo de revisión de nota establecido en el calendario de evaluación. La calificación final, por tanto, será la que se obtenga en la convocatoria extraordinaria. Hay que tener en cuenta que si se renuncia a la nota de ordinaria y se suspende en extraordinaria la asignatura quedará suspenso.

### **Condiciones para presentarse a exámenes y pruebas de evaluación**

El profesorado puede solicitar que se acredite la identidad del alumnado antes del comienzo de la actividad. El alumnado no puede entrar a ningún examen o prueba transcurridos 5 minutos desde su inicio. Dicho retraso conlleva la calificación de “no presentada/o”. La mayoría de pruebas de evaluación serán presenciales, salvo aquellas indicadas por el/la docente.

### **Fechas y horarios**

Se debe comprobar siempre el calendario: las convocatorias de examen u otras actividades de evaluación no admiten cambios ni justificación de ningún tipo (salvo las excepciones recogidas en el *Protocolo de justificación de faltas de asistencia y/o cambio de fecha de exámenes*). Sólo el Dpto. de Secretaría Académica puede alterar el calendario inicialmente publicado por causas sobrevenidas.

### **Coincidencia de evaluación de asignaturas de diferentes cursos**

Si a un/una estudiante le coinciden en fecha dos o más exámenes, la Escuela no está obligada a facilitarles otras. Es responsabilidad del alumnado revisar los calendarios antes de matricular las asignaturas repetidas y comprobar que no coinciden en horario de clase ni evaluación.

### **Calificaciones**

Serán publicadas en el Aula Virtual y es responsabilidad del alumnado revisarlas. Solo se informará al/a la estudiante, nunca a otras personas. Si se desea que familiares o tutores/as accedan al expediente, el/la alumno/a deberá autorizarlo en el formulario de matrícula.

Es obligación del alumnado consultar las calificaciones. TAI conservará las pruebas que justifiquen la calificación final (evidencias de evaluación) durante 2 años. Si se advierte cualquier error, se deberá informar, dentro del plazo de revisión de nota establecido en el calendario de evaluación, al profesorado y a Secretaría Académica para que pueda subsanarse.

En titulaciones oficiales, se recomienda consultar también las calificaciones en la plataforma de la URJC.

### **Revisión de calificaciones**

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo para revisión. Una vez pasado ese plazo no se podrá reclamar la calificación de ninguna asignatura. Las fechas de publicación y revisión se consultarán en el calendario de evaluación.

### **Matrícula de honor**

Para optar a esta mención la calificación obtenida por el/la estudiante ha de ser la máxima. Sin embargo, dicha nota no siempre conlleva la matrícula de honor, sino que depende de la valoración final del profesorado.

### **Revisión con el/la docente**

La revisión de las calificaciones será realizada por el/la docente titular de la asignatura. El alumnado debe solicitarla en Secretaría Académica dentro del periodo habilitado al efecto y previsto en el calendario. La revisión se realiza obligatoriamente de manera presencial.

### **Revisión extraordinaria**

Si hubiese desacuerdo tras la revisión, se puede solicitar una revisión extraordinaria. Para ello, habrá que presentar en Secretaría Académica una instancia a la Comisión de Reclamaciones justificando con datos y documentación la disconformidad respecto a la calificación obtenida.

El plazo para presentar la reclamación es de 2 días laborables tras la revisión. Al hacerlo, se estará renunciando a la nota original: el resultado puede suponer un incremento, mantenimiento o incluso una disminución de la nota en la asignatura en cuestión.

La Comisión de Reclamaciones solo resolverá al finalizar el proceso de evaluación extraordinaria. Su resolución es inapelable.

## **Presencialidad**

Los procesos de revisión de calificación se realizan exclusivamente con el alumnado interesado. A la sesión de revisión podrá participar un miembro de la Unidad de Atención y Cuidado al Alumnado de TAI siempre y cuando el docente o estudiante hayan requerido su asistencia. Es obligación del alumnado mantenerse informado sobre las fechas de revisión, reflejadas en el calendario.

## **Tribunal de Compensación**

Este Tribunal da respuesta a situaciones académicas extraordinarias de estudiantes que han realizado un esfuerzo importante, pero no han podido obtener el título por no superar una asignatura o un número de créditos relativamente reducido. La evaluación final del alumnado se realizará teniendo en cuenta su trayectoria global.

Para solicitar la evaluación por compensación el/la estudiante debe estar matriculado/a y cumplir las siguientes condiciones:

- ★ Que le reste una única asignatura siempre que no exceda de 12 créditos. No serán compensables las asignaturas de TFG, Prácticas y RACS, que deberán haber sido superadas cuando se solicite la evaluación por compensación.
- ★ Haber agotado las 4 matrículas ordinarias y estar matriculado, al menos en quinta matrícula, en el curso en que se solicite la evaluación por compensación.
- ★ Haberse presentado al menos a 4 convocatorias de evaluación en dicha asignatura y obtenido una calificación mínima de 3 puntos sobre 10 en alguna de esas convocatorias.

La solicitud se realizará al finalizar el curso académico.

El Tribunal de Compensación está compuesto por la/el docente de la asignatura, el/la responsable del título y las personas responsables de los Departamentos de Ordenación, Calidad y Estudiantes. El Tribunal podrá estimar o desestimar la solicitud y la decisión será inapelable.

La Escuela TAI velará por la flexibilización de estas normas cuando el/la estudiante sufra una enfermedad grave durante un tiempo prolongado o cuando se produzca alguna otra situación excepcional.



ESCUELA UNIVERSITARIA  
DE ARTES. MADRID

## 4. Calendarios 2025/26

Podrás encontrar toda la información actualizada relativa a los calendarios académicos y de evaluación en el grupo [Secretaría Alumnado](#) (Classlife).