



ANEXO IV: ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO FORMATIVO A DESARROLLAR

1. AUDITORIO MANUEL DE FALLA

Dirección	Paseo de los Mártires, s/n, 18009, Granada.
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 01A Plaza segundo semestre: 01B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de las funciones del Auditorio Manuel de Falla, así como de su estructura interna.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales en el Auditorio.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Apoyo logístico y técnico.
 - Protocolos.
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Implicación en la actividad de La casa-Museo Manuel de Falla, y en la sala de exposiciones.
- Cooperación en la coordinación artística.



2. AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Dirección	Plaza de la Constitución, s/n; 18100, Armilla (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 02A Plaza segundo semestre: 02B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización, en los siguientes emplazamientos:
 - Casa de la cultura.
 - Teatro Municipal.
 - Edificio polivalente.
 - Centro Sociocultural “La Cerraca”.
 - Centro Cultural “Miguel Hernández”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música y la Biblioteca.



3. AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Dirección	Plaza de la Constitución, 14; 18194, Churriana de la Vega (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 03A Plaza segundo semestre: 03B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Centro Municipal de Cultura.
 - Teatro Municipal de Churriana de la Vega.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela Municipal de Música de Churriana de la Vega, la Biblioteca Municipal y la Fonoteca.



4. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Dirección	Plaza de España, 1, CP 18220, Albolote (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 04A Plaza segundo semestre: 04B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Casa de la Cultura de Albolote.
 - Centro Sociocultural “Fernando de los Ríos”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música, la Banda Municipal de Música de Albolote, y la Biblioteca Municipal.



5. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Dirección	Plaza de la Iglesia, 1; 18170, Alfacar (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 05A Plaza segundo semestre: 05B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos en el Teatro Municipal de Alfacar.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música, la Banda Municipal de Música de Alfacar, la Radio y la Biblioteca.



6. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Dirección	Plaza de la Constitución, 1; 18690, Almuñécar (Granada).
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 06A Plaza segundo semestre: 06B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Casa de la Cultura.
 - Centro Cívico “La Herradura”.
 - Centro Sociocultural “Cueva de Siete Palacios”.
 - Centro Sociocultural de Torrecuevas.
 - Centro Sociocultural “Jate”.
 - Centro Sociocultural “Los Marinos”.
 - Auditorio parque “El Majuelo”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos...



- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela Municipal de Música y Danza de Almuñécar, la Asociación Banda de Música Histórica, y la Biblioteca Municipal.

7. AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Dirección	Plaza de España, 7; 18230, Atarfe (Granada)
Número de alumnos que acoge	Cuatro, dos por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plazas primer semestre: 07A Plazas segundo semestre: 07B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización, en los siguientes emplazamientos:
 - Centro Cultural “Medina Elvira”.
 - Coliseo “Ciudad de Atarfe”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música “Ciudad de Atarfe”, la Banda Municipal de Música “Ciudad de Atarfe”, la Orquesta Sinfónica “Ciudad de Atarfe” y la Biblioteca.



8. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Dirección	C/ Pablo Picasso 21; 18195 Cúllar Vega (Granada)
Número de alumnos que acoge	Cuatro, dos por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plazas primer semestre: 08A Plazas segundo semestre: 08B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos en la Casa de la Cultura.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música “Felipe Moreno” y la Biblioteca.



9. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Dirección	Plaza del Carmen, s/n; 18009, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 09A Plaza segundo semestre: 09B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos en diferentes emplazamientos de la ciudad.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Banda Municipal de Música.



10. AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Dirección	Calle Veracruz, 1; 18151, Ogíjares (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 10A Plaza segundo semestre: 10B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Centro Cívico “Loma Linda”.
 - Salón de actos.
 - Biblioteca Pública Municipal “María Lejárraga”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela Municipal de Música y Danza, la Banda Municipal Sinfónica de Ogíjares, la radio y la Biblioteca.



11. AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Dirección	Av. Miguel Hernandez, 6; 18197, Pulianas (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 11A Plaza segundo semestre: 11B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Casa de la Cultura “Maestro Dióscoro Galindo”.
 - Anfiteatro “Angelines Marco”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Banda Municipal de Música de Pulianas (Agrupación Musical “La Candelaria”), y la Biblioteca Municipal de Pulianas.



12. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Dirección	Plaza de la Constitución, 1; 18150, Gójar (Granada).
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 12A Plaza segundo semestre: 12B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización de eventos, en los siguientes emplazamientos:
 - Teatro Municipal “Cervantes”.
 - Aula de los talleres de actividades culturales.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Banda Municipal de la Asociación Villa de Gójar, la Radio y la Biblioteca Municipal de Gójar.



13. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Dirección	Plaza del Ayuntamiento, s/n; 18140, La Zubia (Granada)
Número de alumnos que acoge	Cuatro, dos por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plazas primer semestre: 13A Plazas segundo semestre: 13B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
 - Inversión económica destinada al área.
 - Subvenciones recibidas y búsqueda de nuevos ingresos (Diputación provincial, Junta de Andalucía, etc.)
 - Distribución presupuestaria.
 - Contratación de monitores y personal relacionado con la cultura.
 - Forma y posibilidades de gestión de la escuela de flamenco, la escuela de música clásica y moderna, y la banda municipal de música.
 - Acuerdos con asociaciones.
 - Convenios de colaboración.
 - Carencias visibles y posibilidades de progreso.
- Apoyo logístico y técnico en la programación de eventos culturales: cine, teatro, conciertos, congresos, actuaciones, etc.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales: intervención de autoridades, gestión de logos, etc.
 - Cartelería y difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.



- Colaboración con la biblioteca, la radio y el archivo histórico, y participación, en la medida de lo posible, en algunas de sus actividades.

14. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Dirección	Plaza de España, 1; 18110, Las Gacias (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 14A Plaza segundo semestre: 14B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del área de cultura del Ayuntamiento.
- Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Apoyo logístico y técnico en la programación y organización, en los siguientes emplazamientos:
 - Centro Cultural Siglo XXI.
 - Centro Cultural de Interpretación Territorial “Torreón”.
- Coordinación artística: exposiciones, teatro, conciertos, talleres, seminarios, certámenes, espectáculos, etc.
- Implicación en actividades planificadas desde la Escuela de Música y Danza y la Biblioteca.



15. CÁTEDRA MANUEL DE FALLA (Centro de Cultura Contemporánea)

Dirección	Palacio de la Madraza, c/ Oficios, s/n; 18000, Granada
Número de alumnos que acoge	Cuatro, dos por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plazas primer semestre: 15A Plazas segundo semestre: 15B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de los objetivos y funciones de la Cátedra Manuel de Falla, así como de su estructura interna.
- Colaboración en la gestión de eventos culturales.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales.
 - Cartelería y tareas de difusión.
- Apoyo logístico y técnico en la programación.
 - Conciertos de otras músicas.
 - Encuentros corales.
 - Ciclos de conciertos de música de cámara.
 - Talleres.
 - Conferencias y debates.
- Cooperación en la coordinación artística.

16. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MUSICAL DE ANDALUCÍA.

Dirección	C/ Carrera del Darro, 29; 18010, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario (*)	De lunes a viernes, de 9.00h. a 14.00h. Lunes de 17:00h. a 20:00h. Sábado de 10:00h. a 14:00h.
Códigos	Plaza primer semestre: 16A Plaza segundo semestre: 16B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de los objetivos y funciones del centro, así como de su estructura interna: Departamento de Documentación, Sección de Música Oral, Departamento de Proceso y Catalogación, Laboratorio de Medios Audiovisuales y Sección de Informática.

- Departamento de Documentación:

- Descripción, según las ISAD (G), de fondos/colecciones residentes en el Centro de Documentación Musical de Andalucía, siendo elegidos por la responsable del Departamento, según las necesidades del mismo, en consenso con otras personas implicadas.

- Alimentación y mejora de la Base de Datos de Compositores Andaluces que viene desarrollando este centro.

- Sección de Música Oral:

- Alimentación de la base de datos de registro de fondos.

- Introducción de datos en el registro de entrada.

- Habilidades en el planteamiento, organización y montaje de una exposición.

- Departamento de Proceso y Catalogación:



- Familiarización con la red de Información y Documentación Especializada de Andalucía (IDEA), y con su catálogo OPAC.

- Inventariado de determinados fondos estancos de partituras, descripción básica en Absynet y localización mediante la asignación de ejemplares.

- Digitalización de microfilmes y microfichas.

- Laboratorio de Medios Audiovisuales:

- Descripción e identificación de los diferentes formatos de grabación.

- Remasterización, en formato digital, de aquellos fondos para los que el Centro posea el reproductor adecuado.

- Postproducción de los máster de edición, fotocomposición, etc.

- Localización de las grabaciones en formato casete, para su futura remasterización.

- Sección de informática:

- Tareas de difusión.

- Identificación de fondos y transformación de formatos para su subida al repositorio institucional.

- Elaboración de bases de datos de donaciones e instrumentos, elaborando una ficha modelo.



(*) Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.

17. DROP ARTIST

Dirección	C/ La Cañada 18-2; 18199, Cájjar (Granada)
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	De mañana
Códigos	Plaza primer semestre: 17A Plaza segundo semestre: 17B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Elaboración de proyectos y documentación.

Dosieres. La elaboración de dosieres con proyectos musicales y sobre músicos es la base del trabajo en Drop Artist. Atendiendo a las necesidades de cada uno de nuestros clientes Drop Artist realiza documentos personalizados en función del presupuesto, aforo, tipo de ciclo/festival...etc. Los dosieres incluyen información biográfica del artista, premios, referencias de prensa, material fotográfico y propuesta artística.

- Ampliación de base de datos.

Drop Artist posee una amplia base de datos de contactos de instituciones culturales organizada por países. El alumno de acogida deberá ampliarla periódicamente para lo cual tendrá que investigar por internet y prensa especializada. No solo se trata de buscar instituciones culturales, sino también lugares abiertos a actos culturales en los que puedan realizarse conciertos.

- Gestión de clientes.

El alumno de acogida llamará por teléfono a nuevos clientes. El primer contacto tendrá como objetivo que el cliente conozca la agencia. También se pedirá cita y se enviarán propuestas por correo electrónico con proyectos específicos manteniendo el contacto periódicamente. Todas las acciones se irán detallando en la base de datos para que todo el equipo tenga constancia del trabajo realizado con cada cliente.



Drop Artist realiza semanalmente reuniones con programadores y gestores culturales a las que el alumno de acogida asistirá. De esta manera puede aprender cómo es el trabajo de campo de la gestión cultural, ver las múltiples formas de trabajo de las distintas instituciones y cómo una empresa privada afronta los retos que se le plantean.

Para la realización de algunos proyectos es necesario recurrir al micromecenazgo, crowdfunding o patrocinios. Estas acciones, a las que acuden gran cantidad de festivales hoy día debido a la bajada de los presupuestos por parte de las administraciones públicas, permiten que se puedan pagar los cachets de los músicos en determinados eventos a cambio de menciones publicitarias. El alumno tendría que buscar empresas colaboradoras a las que ofrecería distintas ventajas según la aportación que realicen.

- Elaboración de planes de Marketing.

Desde sus inicios, Drop Artist ha dado bastante importancia al Marketing. El alumno de acogida aprenderá a gestionar y actualizar la página web, trabajo indispensable para cualquier empresa. También hará trabajos de analítica web, con objeto de sacar el mayor partido a las webs de la agencia y los músicos que forman parte de ella.

Otro de los pilares en los que se sostiene el Marketing de la agencia es la gestión de redes sociales. Con más de 20 páginas de Facebook y otras tantas en Twitter el alumno colaborará en la elaboración de publicaciones y en el marketing viral compartiendo contenidos. El objetivo de estas acciones es dar la máxima repercusión a los eventos, llenar las salas de conciertos, dar a conocer proyectos y artistas y fidelizar el público que sigue a Drop Artist.

Otra de las tareas a realizar está relacionada con el diseño gráfico. Se trata de la elaboración de cartelería, flyers y programas de mano. Para la elaboración de estas tareas será necesario un conocimiento mínimo de Photoshop que se pondrá a disposición del alumno si no conociera previamente este programa informático.

- Transmitir de ideas.

En las producciones artísticas prima la originalidad y la creatividad por lo que Drop Artist busca constantemente nuevas ideas que puedan servir para la elaboración de proyectos de interés. Se valorará muy positivamente que el alumno en prácticas proponga todas aquellas ideas que se le ocurran. La innovación es primordial para Drop Artist.



(*). Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.

18. FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA Y DANZA

Dirección	Corral del Carbón, 2ª planta. C/ Mariana Pineda, s/n; 18009, Granada.
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indeterminado
Códigos	Plaza primer semestre: 18A Plaza segundo semestre: 18B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de la actividad llevada a cabo por el Festival, así como de su estructura interna.
- Implicación en labores documentales y relacionadas con los fondos bibliográficos del Festival (PRIMER SEMESTRE)
- Intervención en tareas de gestión cultural: Festival Internacional, Festival de Extensión (FEX), y Cursos Internacionales Manuel de Falla: (PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE)
 - Apoyo logístico en conciertos, espectáculos, talleres, exposiciones y otras actividades. Organización pre, durante y post evento.
 - Apoyo técnico.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales.
 - Control de asistencia.
 - Cartelería y tareas de difusión.
- Colaboración en labores de coordinación artística. (SEGUNDO SEMESTRE)
 - Asistencia a artistas, orquestas y compañías.



- Organización de estancias

19. FUNDACIÓN-ARCHIVO MANUEL DE FALLA

Dirección	Paseo de los Mártires, s/n; 18009, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario (*)	De 8:00 a 15:00 horas
Códigos	Plaza primer semestre: 19A Plaza segundo semestre: 19B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de los objetivos y funciones del Centro, así como de su estructura interna.
- Familiarización con los fondos documentales del Archivo.
 - Fondo histórico: partituras y manuscritos, correspondencia, documentación personal, biblioteca personal, fotografías, programas de concierto, prensa, etc.
 - Biblioteca de referencia.
 - Otros fondos: Rafael Puyana, María Lejárraga, Pierre de Matheu, Juan Gisbert.
- Intervención en tareas de gestión documental.
 - Conservación, actualización y digitalización.
 - Trabajos de carácter científico.
 - Difusión cultural.

Actividades específicas:

- Estudio y clasificación de la documentación existente sobre *El amor brujo* de Manuel de Falla, para su inclusión en la página web de la Institución: relación de escenografías, bibliografía, discografía. Propuesta de organización. (PRIMER SEMESTRE)
- Estudio y revisión del catálogo de obras de Manuel de Falla -manuscritos y ediciones- para su inclusión en la página web de la Institución. Propuesta de organización. (SEGUNDO SEMESTRE)



(*) Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.

20. MUSEO MEMORIA DE ANDALUCÍA (Obra Social Caja Granada)

Dirección	Av. de la Ciencia, 2; 18006, Granada.
Número de alumnos que acoge	Tres, durante el primer semestre.
Horario (*)	De martes a sábados: De 9.30 a 14.00 horas. Jueves, viernes y sábados: De 16.00 a 19.00 horas. Domingos y festivos: De 11.00 a 15.00 horas.
Códigos	Plazas del primer y único semestre ofertado: 20A

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de los objetivos y funciones de la Fundación CajaGranada, así como de sus proyectos y estructura interna.
- Apoyo en la atención, diseño, seguimiento y evaluación de programas educativos, en el Museo CajaGranada Memoria de Andalucía:
 - Atención a los diferentes públicos del Museo.
 - Visitas guiadas.
 - Elaboración de materiales didácticos.
 - Memoria de actividades: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.
- Colaboración en el desarrollo de la programación cultural, en los siguientes emplazamientos:
 - Teatro CajaGranada.
 - Salas de exposiciones temporales del Centro Cultural CajaGranada Memoria de Andalucía.
 - Museo CajaGranada Memoria de Andalucía.



(*) Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.

21. ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA (Consortio para la Música)

Dirección	Auditorio Manuel de Falla, Paseo de los Mártires, s/n; 18009, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre.
Horario (*)	De la Institución: De 8:00 a 15:00 horas. De los Conciertos: Indeterminado
Códigos	Plaza primer semestre: 21A Plaza segundo semestre: 21B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de la actividad llevada a cabo por la Orquesta Ciudad de Granada (OCG), así como de su estructura organizativa interna.
- En Departamento de Comunicación: (SEGUNDO SEMESTRE)
 - Desarrollo de contenidos de la nueva página web.
 - Seguimiento de redes sociales de la nueva web.
 - Apoyo en campañas de comunicación, marketing y redacción de contenidos en programas.
- En Departamento Educativo: (SEGUNDO SEMESTRE)
 - Soporte en el desarrollo de los programas familiares, educativos y joven academia.
- Colaboración en la gestión cultural y artística. Gerencia: (SEGUNDO SEMESTRE)
 - Relaciones institucionales: abonados, patrocinadores, protectores, campañas de *crowdfunding*.
- En Departamento de Producción: (PRIMER SEMESTRE)
 - Colaboración en labores del archivo musical.
 - Catalogación y digitalización de partituras.



(*). Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.

22. PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE GRANADA

Dirección	Paseo del violón, s/n; 18006, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre.
Horario	Indeterminado
Códigos	Plaza primer semestre: 22A Plaza segundo semestre: 22B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de la actividad realizada en el Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, así como de su estructura organizativa interna.
- Implicación activa en el desarrollo del ciclo “3 estaciones & música”:
 - Colaboración en la gestión de actividades culturales.
 - Soporte logístico y técnico en conciertos.
 - Organización pre, durante y post evento.
 - Protocolos.
 - Relaciones institucionales
 - Cartelería y tareas de difusión.
 - Memoria de actividades culturales: balance de sucesos positivos, errores y propuestas de mejora.



23. PERIÓDICO IDEAL (Corporación de Medios de Andalucía)

Dirección	Oficina urbana de Granada: C/ San Juan de Dios, 3; 18001, Granada. Redacción, Administración y talleres: C/ Huelva, 2. Polígono Industrial Asegra; 18210, Peligros (Granada)
Número de alumnos que acoge	Uno, bien en el primer semestre, bien en el segundo.
Horario (*)	De 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas.
Códigos	Plaza primer semestre: 23A Plaza segundo semestre: 23B

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento del IDEAL, así como de su estructura organizativa interna.
- Implicación activa en la sección de ocio del periódico: Nivel local.
 - Ayuda en la redacción.
 - Recopilación de noticias culturales.
 - Apoyo en la elaboración de la agenda cultural: Música, teatro, cine, exposiciones, agenda infantil, ocio, jóvenes.
- Soporte logístico y técnico en otras actividades relacionadas con el hecho musical.
 - Entrevistas.
 - Presentaciones de eventos (festivales, cursos...).
 - Crítica de conciertos.
 - Publicaciones.



ugr

Universidad
de Granada



DEPARTAMENTO DE
HISTORIA Y CIENCIAS
DE LA MÚSICA

(*) Esta información se ofrece únicamente a modo orientativo, e informa acerca del horario de trabajo del Centro. Por tanto, no es indicativa de horario de desarrollo de las prácticas. Tal y como se refleja en el punto 3 de la presente convocatoria, “el horario será el que cada tutor de prácticas indique cuando el alumnado se incorpore al lugar de prácticas, teniendo en cuenta la disponibilidad de la Institución y las necesidades académicas y formativas del alumno/a”.