



**ANEXO IV: ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO FORMATIVO A
DESARROLLAR**

1. ASOCIACIÓN JOVEN ORQUESTA SINFÓNICA DE GRANADA (JOSG).

Dirección	C/ Andrés Segovia, 60; 18007, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 01A1 Plaza segundo semestre: 01B1

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento de los objetivos y funciones de la Asociación Joven Orquesta Sinfónica de Granada, así como de su estructura interna. Funcionamiento artístico y administrativo de las agrupaciones musicales que gestiona la asociación (Joven Orquesta Sinfónica de Granada, Orquesta escuela de la JOSG y grupos de cámara de la JOSG).
- Colaboración en la gestión de eventos artísticos: organización de procesos previos, organización del evento y tareas posteriores.
- Protocolos y relaciones institucionales.
- Conocimiento, organización y gestión del archivo musical de la asociación: catalogación, archivo, disposición de atriles, marcas de interpretación, petición de materiales, alquileres, gestión económica de derechos de propiedad intelectual, etc.
- Colaboración en la elaboración de materiales para producción de conciertos: programas de mano, materiales específicos para conciertos didácticos, así como procesos de maquetación, cartelería y difusión.
- Mantenimiento de bases de datos de socios, músicos, entidades colaboradoras, patrocinadores. Colaboración en la elaboración y seguimiento de materiales para redes sociales.



2. 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: 02A1 Plaza segundo semestre: 02B1

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.



3. 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: 03A1 Plaza segundo semestre: 03B1

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.



4. 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: 04A1 y 04A2 Plazas segundo semestre: 04B1 y 04B2

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.



5. 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. Sábados de 10:00h. a 14:00h.
Códigos	Plaza primer semestre: 05A1 Plaza segundo semestre: 05B1

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 del Sur*:

- 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”.



6. EDITORIAL LIBARGO

Dirección	Calle Cárcel Alta, 7, 18010 Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indeterminado
Códigos	Plaza primer semestre: 06A1 Plaza segundo semestre: 06B1

Proyecto formativo a desarrollar:

- Tareas relacionadas con el proceso editorial y de difusión de obras publicadas.
- Reseña de artículos y libros publicados.
- Elaboración y revisión de contenidos en los distintos sitios del ámbito editorial dedicado a su difusión, como en sitios web y redes sociales.



7. ESCUELA INTERNACIONAL DE FLAMENCO “MANOLETE”

Dirección	Centro cultura la Chumbera, Camino del Sacromonte s/n; 18010, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre
Horario	Indeterminado
Códigos	Plaza primer semestre: 07A1 Plaza segundo semestre: 07B1

- Conocimiento de las funciones de una academia de flamenco, así como de su estructura interna.
- Colaboración con las actividades docentes:
 - Apoyo al profesorado en las clases.
 - Ayudar a coordinar los grupos de alumnos menores.
 - Aportar y aprender ideas para la programación pedagógica anual
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales dentro de las instalaciones:
 - Apoyo logístico y técnico en la preparación y ejecución de los festivales de fin de curso para alumnos y padres.
 - Atender y acomodar a los nuevos profesores de cada curso intensivo.
 - Ayudar en la distribución de aulas de ensayo y horarios
 - Colaboración en actividades administrativas:
 - Atender consultas de alumnos de nuevo ingreso
 - Protocolos de gestión



8. 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, en el segundo semestre
Horario	Indeterminado
Códigos	Plazas segundo semestre: 08B1 y 08B2

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. Ayuda a la organización y catalogación de los fondos de la Biblioteca.
- Intervención en tareas de gestión cultural: Festival Internacional, Festival de Extensión (FEX), y Cursos Internacionales Manuel de Falla:
 - 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.
 - Asistencia a artistas, orquestas y compañías.
 - Organización de estancias



9. 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: 09A1 Plaza segundo semestre: 09B1

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.
- Tareas específicas:
 - Digitalización del fondo histórico de prensa y programas de mano de la biblioteca personal de Manuel de Falla.
 - Participación en la organización y difusión de las diferentes actividades programadas para los Encuentros Manuel de Falla con motivo del Centenario del estreno de *El corregidor y la molinera* de Manuel de Falla.

(*) 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”.



10. MEDIALAB UGR

Dirección	Gran Vía, 48, Granada, 18071 Granada
Número de alumnos que acoge	Cuatro, dos durante el primer semestre y dos durante el segundo semestre
Horario (*)	Indeterminado
Códigos	Plazas primer semestre: 10A1 y 10A2 Plaza segundo semestre: 10B1 y 10B2

Proyecto formativo a desarrollar:

- Recabar, analizar y difundir información periódica y sistemática sobre las posibilidades que las tecnologías digitales generan en la cultura y en la sociedad en general a través de las redes sociales y otros espacios de difusión de la comunidad universitaria.
- Proporcionar información, asesoramiento, formación y apoyo en todos los temas relacionados con temas de audiovisuales en general y música en particular, para el fomento y elaboración de herramientas digitales audiovisuales en la comunidad universitaria y en la sociedad.
- Apoyo en todas las actividades relacionados con el proyecto RadioLab UGR, espacio de producción radiofónica digital, como medio de desarrollo de dinámicas de participación comunitaria, comunicación (re)creativa y transmisión del conocimiento.
- Apoyo en las actividades administrativas de RadioLab y MediaLab.



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

Dirección	Av. de la Ciencia, 2; 18006, Granada.
Número de alumnos que acoge	Tres, dos durante el primer semestre y una durante el segundo 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 primer semestre: 11A1 y 11A2 Plaza segundo semestre: 11B1

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 el 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”.



12. 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	Cuatro, dos durante el primer semestre y dos en el segundo semestre.
Horario (*)	De la Institución: De 8:00 a 15:00 horas. De los Conciertos: Indeterminado
Códigos	Plazas primer semestre: 12A1 y 12A2. Plazas segundo semestre: 12B1 y 12B2. Cada código hace referencia a una plaza diferente, a llevar a cabo en distintos Departamentos de la OCG.

Proyecto formativo a desarrollar:

ARCHIVO MUSICAL (Plazas 12A1 y 12B1)

- Conocimiento general de la actividad llevada a cabo por la Orquesta Ciudad de Granada, así como de su estructura organizativa interna.

Archivo de partituras:

- Catalogación del material de orquesta siguiendo las reglas de descripción de música impresa del Ministerio de Cultura.
- Recabar información sobre la ubicación del material, instrumentación de la obra (siguiendo el estándar internacional), duración de las obras, ediciones y editores, años de edición, movimientos de los que se compone la obra, versiones originales del compositor, orquestaciones o arreglos, etc.
- Preparación del material para el concierto según los requerimientos musicales del director o concertino.
- Unificar los arcos y demás indicaciones musicales en las partituras de cuerda.
- Distribución del material para la sala de concierto.
- Digitalización de las partituras.
- Creación, si fuera necesario, de particellas de orquesta según las normas de encuadernación de música impresa.
- Recaba información sobre los programas de mano de la orquesta desde su fundación hasta la actualidad para incorporarlos a la base de datos del archivo.

Archivo de grabaciones sonoras:

- Catalogación de las grabaciones de la orquesta siguiendo las reglas de descripción de grabaciones sonoras del Ministerio de Cultura.
- Digitalización de las grabaciones de la OCG.



-Gestión de la base de datos de las grabaciones de la orquesta.

REGIDURÍA (Plazas 12A2 y 12B2)

Apoyo al regidor de la OCG en sus tareas, que incluyen, entre otras, las siguientes funciones:

- Analizar obras musicales y determinar las necesidades instrumentales, mobiliario de orquesta, partituras, etc.
- Montaje y supervisión de escenarios. Colocación de instrumentos, sillas, atriles, etc.
- Mantenimiento instrumental.
- Regiduría de conciertos: órdenes de trabajo, desarrollo de conciertos, organización de accesos a Sala, avisos a orquesta, directores y solistas.

(*). 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”.



13. PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE

Dirección	c/ Real de la Alhambra s/n; 18009, Granada
Número de alumnos que acoge	Dos, uno por semestre.
Horario (*)	Indefinido
Códigos	Plaza primer semestre: 13A1 y 13A2 Plaza segundo semestre: 13B1 y 13B2

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del Patronato de la Alhambra y Generalife, y acercamiento a sus funciones de protección, administración y conservación del patrimonio.
- Vinculación a las tareas del archivo de las Institución, que cuenta entre sus fondos con el legado del músico Ángel Barrios.
 - Implicación activa en la organización y desarrollo de las actividades musicales programadas por la Institución.



14. VINCULADOS – COMPAÑÍA DE DANZA

Dirección	Sede en la Escuela Pública de Formación Cultural de Andalucía.
Número de alumnos que acoge	Uno, en el segundo semestre.
Horario (*)	Indefinido
Códigos	Plaza segundo semestre: 14B1

Proyecto formativo a desarrollar:

- Conocimiento del funcionamiento de la compañía de danza y de su estructura organizativa interna.
- Apoyo logístico y técnico en los talleres semanales, así como de otras actividades.
- Colaboración en los ensayos semanales de las producciones de danza de la compañía.
- Implicación en las tareas de formación, creación, puesta en escena y técnicas de inclusión.
- Colaboración en la creación de una pieza de música para una obra de danza contemporánea.

Perfil del solicitante (importante):

- Tener conocimientos de composición (imprescindible) y saber tocar un instrumento.
- Tener buena capacidad comunicativa y de trabajo en equipo, puesto que la pieza se compondrá en colaboración con músicos profesionales.
- Tener aptitudes para enseñar a personas de diferentes edades y capacidades.