

Manual de implementación MUS-E CURSO 2022-2023

CENTROS EDUCATIVOS



ÍNDICE

1	Preludio	Pág. 3
2	Introducción	Pág. 3
3	Resumen de la metodología MUS-E	Pág. 4
4	Acceso a la página web y al centro de recursos	Pág. 6
5	Como iniciar este curso 2022-2023	Pág. 8
6	Agentes implicados en el programa MUS-E	Pág. 10
7	Objetivos del proyecto	Pág. 11
8	Coordinación del programa MUS-E	Pág. 12
9	Anexo I: Apoyo a la documentación del curso 2022-2023	Pág. 14
10	Anexo II: Consejos prácticos sobre cómo mandar documentos y comunicación FYME	Pág. 17
11	Anexo III: Documentación del Centro de Recursos y links de interés	Pág. 18

PRELUDIO

Este curso 2022-2023, enfrentamos una nueva realidad educativa con la convivencia de dos leyes educativas tal y como se establece en el calendario de implantación de la LOMLOE por lo que los cursos impares se acogerán a esta nueva ley mientras que los cursos pares continuarán con lo establecido según la LOMCE. Este curso se incluirán las modificaciones referidas al currículo, organización educativa y objetivos de dichos cursos en base al Real Decreto 157/2022 para la ordenación y enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y el Real Decreto 217/2022 para la ordenación y enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. Cada comunidad autónoma cuenta con un Decreto en el que se concreta el currículo de forma adecuada para la comunidad autónoma en cuestión.

De este modo, la FYME considera relevante introducir modificaciones en su trabajo respecto a esta novedad legislativa, haciendo especial incidencia en lo referido al trabajo en Derechos de la Infancia, al enfoque integrado de igualdad de género o a la educación para el desarrollo sostenible, trabajo que la FYME viene realizando por la naturaleza de su programa desde hace años.

Con la situación del COVID-19 más normalizada, queremos volver a la **aplicación práctica de la metodología MUS-E** en su totalidad y, por lo tanto, al trabajar en horario lectivo, es necesaria la presencia del tutor o tutora, u otro/a docente que realice estas funciones en el aula.

Durante el curso, se realizarán las programaciones didácticas de cada centro educativo en base a **la idea fuerza de este curso: MIRADAS TRANSFORMADORAS PARA LA ACCIÓN**

Se sigue proponiendo la continuidad de los artistas este año en los centros, lo que facilitará la coordinación, la continuidad del trabajo planteado en las programaciones y el compromiso de los artistas con el centro y con los menores del mismo.

Este año nos parece especialmente relevante darle importancia a la formación de docentes y familias en los centros educativos. Por ello, **las sesiones de formación con docentes y familias** se realizarán de forma presencial, aunque se mantengan los videotutoriales como herramientas didácticas a las que se seguirá permitiendo el acceso. La realización de sesiones de formación con docentes correrán a cargo de artistas formadores; por el contrario, las actividades con familias serán responsabilidad de los propios artistas del centro.

INTRODUCCIÓN

La metodología MUS-E es una metodología de trabajo muy concreta con un objetivo educativo y social a través de la realización de actividades artísticas. Es un programa a través del arte multidimensional, que unifica distintas facetas y ámbitos de trabajo: artística, social, cultural y educativa.

Esta original metodología pedagógica y artística se desarrolla a través de talleres artísticos: teatro, danza, música, yoga, artes plásticas y visuales, capoeira, artes marciales... que pretenden construir y fortalecer los vínculos sociales, ofrecer un lugar donde ser considerado y reconocido como persona creativa y mostrarse y aparecer en un proceso de crecimiento personal en el que tejer lazos y redes sociales con su entorno.

Estos talleres trabajan y desarrollan contenidos y valores a favor de la participación social, la prevención de la violencia escolar, la tolerancia hacia la diversidad étnica y cultural, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el intercambio cultural, la cooperación y la solidaridad. Se pretende que los niños y niñas participantes, con edades comprendidas entre 6 y 16 años, canalicen su creatividad, refuercen su autoestima y mejoren su visión del entorno escolar disponiendo de los recursos necesarios para incorporarse a la vida social activa con plenos derechos.

La FYME cuenta con un documento metodológico en la que se desarrolla de forma detallada en qué consiste la metodología MUS-E. No obstante, y teniendo en cuenta el principio de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros, el director de cada centro, el personal especializado de la FYME, junto con los artistas y, si fuera posible, las familias establecen un modelo metodológico de trabajo en cada uno de los centros. Este documento se puede consultar en el Centro de Recursos de la página web de la FYME (www.fundacionyehudimenuhin.org).

Esta reformulación implica la realización de una programación y planificación establecida de mutuo acuerdo y por escrito que recoge todo lo referente a la colaboración. Esta programación y los términos que recoge deben formar parte de las medidas de atención a la diversidad previstas en el Plan General de Atención a la Diversidad, las reglas de organización, operación y convivencia y/o la programación general anual correspondiente de cada centro.

RESUMEN DE LA METODOLOGÍA MUS-E

Existe un documento concreto que explica la metodología MUS-E, el cual se puede consultar en el Centro de Recursos de la página web de la FYME (www.fundacionyehudimenuhin.org). No obstante, aquí se reflejan algunas de las pautas y elementos clave en la intervención que consideramos relevantes para alcanzar el éxito del proyecto.

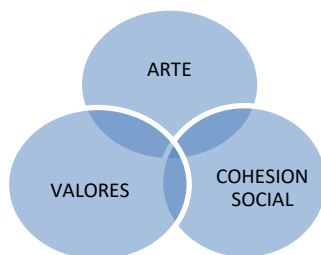
El marco de trabajo utilizado ha sido:

- El arte como herramienta en educación
- Desarrollo de la Creatividad y la Imaginación
- La diversidad en sus múltiples facetas (cultural, física, psíquica...) como riqueza, potencial para crecer.
- Desarrollo de la inteligencia emocional.

Principios

- El arte como motor en la construcción de personas, grupos y sociedades.
- Potenciar la comunidad educativa.
- Desarrollo del sentido crítico.
- Intervención grupal: Romper clichés y enseñar valores.
- Compromiso: Lograr que el mensaje vaya más allá de las sesiones.
- Participación: Rol del alumno y docente en las actividades.
- Inclusión social: Abrazar la diversidad funcional y étnica.
- Utopía como realidad generadora del sentimiento de cambio.

Núcleo del trabajo



Naturaleza del Programa

El arte: contribuye al desarrollo de la conciencia estética, intelectual y social, permite establecer lazos entre individuos contribuyendo a la integración de colectivos desfavorecidos y genera dinámicas enriquecedoras entre los alumnos en particular y a lo largo del centro en general.

Tiene cabida cualquier arte y contenido que sea positivo para el desarrollo físico, emocional e intelectual de los chicos/as. Ofrecer un espacio donde sentirse creativo participando y a través de ello, desarrollarse como individuo y como grupo.

Se crean dinámicas alrededor de contenidos basados en valores, descubrir, crear, expresar, comunicarse, cooperar, respetar, comprender, valorar y calidad de vida.

Dimensiones

En el ámbito **social**, abordaremos la exclusión, entendida como ruptura del individuo con su grupo por motivos personales, contextuales o estructurales. Factores como el desempleo, la inmigración, la pobreza, la diversidad funcional afectan inevitablemente a la vida del niño/a lo que puede ser una causa de discriminación en la escuela y/o de comportamientos desadaptativos. Trabajaremos el respeto a los otros, tolerancia a la frustración, sentido de pertenencia, autoestima, empatía, habilidades y comunicación, sentido de los límites, capacitación en competencias...

En el campo **artístico**, es el artista quien encauzará la sesión permitiendo que la desarrollen libremente, Las reglas se proponen como parte del juego creativo, dando importancia a los procesos, no a los resultados. Siendo el punto de incidencia fomentar la participación y la superación del miedo a hacerlo "porque se me da mal".

En cuanto a lo **educativo**, la construcción de la identidad personal se forja a través de vínculos sociales, interacción y experiencias. Los elementos clave en nuestro modelo educativo propuesto son: la convivencia, la diversidad, la ciudadanía, la igualdad de género, el enfoque cooperativo (trabajo en equipo), formación humana integral, compromiso con la exclusión e incorporación del enfoque de competencias (enfoque de diversidad funcional).

En cuanto a la **igualdad de género**, sí que es cierto que hay puntos que fortalecer más frecuentes en cada sexo, por ejemplo, en las mujeres: la tendencia a la dependencia, la inseguridad, la infravaloración, desmotivación, falta de iniciativa; y en los hombres: castración emocional, sobreexigencia, dificultad para autoconformarse, agresividad, autosuficiencia, dificultad en reconocer errores y pedir ayuda...

En cuanto a la dimensión **cultural**, el objetivo es la estructuración de una comunidad territorial fuerte, creadora y abierta con una autoorganización participativa. En palabras de Toni Puig: "facilita a las personas, con deseos y necesidades no satisfechos, la posibilidad de reunirse en grupo para iniciar un proceso conjunto, marcarse aquellos objetivos que le apetece... y conseguirlos".

Transversalmente, nuestro punto de incidencia es la **interacción grupal mediada por la creatividad**, fortaleciendo la convivencia, el respeto, la cohesión, la solidaridad, educando las actitudes ante la diversidad y potenciando la creatividad.

Claves detectadas para el desarrollo de MUS-E

- Trabajo conjunto entre las diferentes administraciones y agentes implicados, plasmados en acuerdos que especifiquen compromisos, temporalización y responsabilidades
- Trabajo en equipo y estableciendo coordinaciones a distintos niveles
- Escuela inclusiva, juntos podemos avanzar.
- Proyecto de centro. En horario lectivo
- Interacción entre las distintas disciplinas y áreas en los centros
- Implicación de la comunidad educativa.
- Participación de las familias.
- Sistematización – Planificación.
- Programación, poner en común los intereses de cada uno.
- Evaluación de inicio, proceso y final para ver el impacto.

Elementos para su Implantación

- Exista un convenio con la administración que tiene las competencias en materia educativa.
- Disponer de Recursos económicos.
- Equipo directivo motor del programa.
- Interés manifestado por el claustro.

• **ACCESO A LA PÁGINA WEB Y AL CENTRO DE RECURSOS**

Cada vez es más necesario estar conectado a través de internet y las diferentes cuentas donde se puede encontrar a la Fundación Yehudi Menuhin España (FYME). A continuación, aparecen los principales espacios en los que se actualiza la información de la FYME de forma diaria, así como los proyectos europeos en los que estamos colaborando durante este curso. Si se quieren conocer otros proyectos en los que hemos colaborado o más información acerca de los distintos programas, se pueden consultar en la página principal: www.fundacionyehudimenuhin.org. Además de estos espacios, no debes olvidarte de seguirnos en las redes sociales que aparecen.

 www.fundacionyehudimenuhin.org	 www.erasmusplus-capacitarte.eu	 www.erasmusplus-creandopuentes.eu	 www.erasmusplus-educarte.eu
 www.desarrollarteparainnovar.eu	 www.erasmusplus-emocionarte.eu	 www.erasmusplus-livefriends.eu	

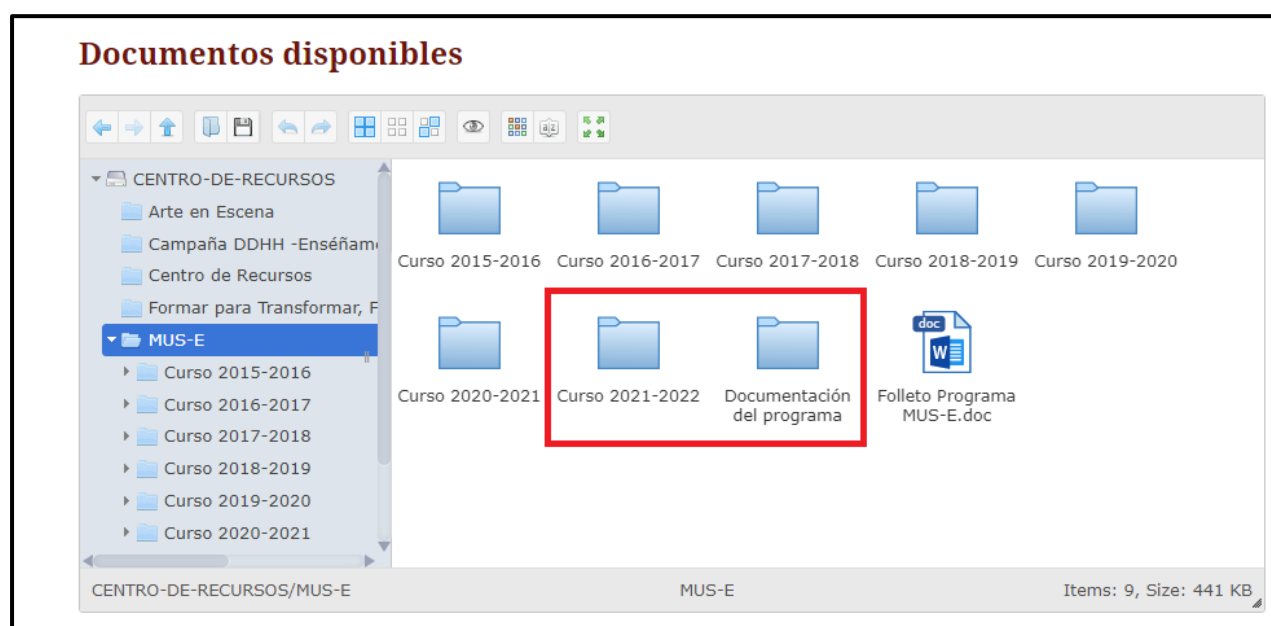
--	--	--	--

Toda la información necesaria de la FYME y sus programas está en la página web, donde hay una parte pública, en la que se puede acceder a la información de los distintos programas y a las noticias que se actualizan diariamente, y una parte privada con información necesaria para aquellos/as agentes implicados en los programas de la FYME. El acceso a la parte privada se consigue desde el apartado “Acceso Usuarios”. Una vez allí, introducimos nuestro usuario y contraseña en el apartado correspondiente para entrar en nuestro usuario. Si no se dispone de un usuario para acceder al contenido interno de la web, mandar un e-mail a fyme@fundacionyehudimenuhin.org.



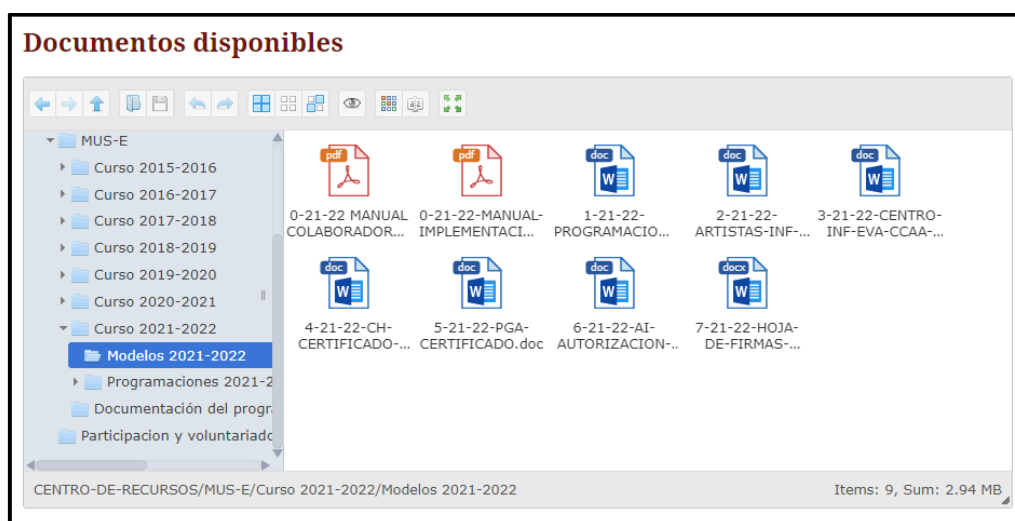
De forma automática, la página web nos redirigirá al Centro de Recursos de la FYME, donde podremos encontrar todos los documentos necesarios para trabajar durante el curso. Si no es así, se puede acceder introduciendo la siguiente dirección o haciendo clic encima de la misma: www.fundacionyehudimenuhin.org/centro-de-recursos/

Una vez dentro del Centro de Recursos, encontramos carpetas que incluyen información de los distintos proyectos. La información principal de MUS-E la podemos encontrar dentro de MUS-E → Documentación del programa. Ahí se encuentran documentos como la metodología MUS-E, el trabajo con microproyectos, el informe de evaluación de cada curso o una breve biografía de Yehudi Menuhin, entre otros archivos.



Podemos descargar toda la documentación que pueda ser necesaria a lo largo del curso dentro de la carpeta: MUS-E → Curso 2022-2023 → Modelos 2022-2023

Asimismo, las programaciones irán siendo colgadas en la carpeta del curso correspondiente una vez estén aprobadas. Si algún documento que pudiera ser necesario para el correcto funcionamiento del proyecto no está colgado en este apartado, puedes consultarlo enviando un e-mail a fyme@fundacionyehudimenuhin.org



COMO INICIAR ESTE CURSO 2022-2023

A continuación, se presenta el modo de trabajo dentro de los centros educativos, así como las etapas en las que debe realizarse cada una de las acciones.

Para empezar, se debe recibir un correo electrónico de confirmación de la FYME (entre el 15 y el 30 de septiembre para aquellas comunidades autónomas que trabajan en año lectivo; entre el 15 y el 30 de diciembre para aquellas comunidades autónomas que trabajan por año natural) **donde se facilitarán todos los documentos y la confirmación por escrito del presupuesto y la asignación de artistas.**

Si se ha remitido este email, esto indica que:

- Está firmado el convenio con la Consejería de Educación, o está en trámite.
- Está confirmado el presupuesto, que se facilitará en el correo mencionado, donde constará la planificación de grupos y sesiones a realizar por centro.
- FYME convocará **una reunión de coordinación** con todos los centros por comunidades autónomas (presencial o virtual en este curso; entre septiembre y octubre o bien en enero según comunidades autónomas) para establecer las pautas de acción del curso y aclarar posibles dudas sobre el funcionamiento del programa. No obstante, una vez recibido el correo electrónico, ya se puede empezar con las siguientes acciones.

En ese momento, los centros:

- Han de remitir el **"Certificado de centro"** en el que se confirma que el programa está aprobado por el claustro e incluido en la PGA o si se permite (o no) el uso de imágenes entre otras cuestiones técnicas.
- Convocar una reunión de artistas y empezar a hacer la programación con ellos.
- La **programación** es un trabajo conjunto entre artistas y centro y ha de estar realizada antes de iniciar las sesiones con los menores. Se habla de este documento con mayor profundidad más adelante. Fecha tope 30 octubre 2022. Si no está en esa fecha, se suspenderá el programa en el centro. (Si el programa se inicia en enero, la fecha tope será el 30 enero 2022).
 - Se habrá de realizar en el primer trimestre del curso **una formación a los claustros**: se facilitan las fechas a la Fundación para organizarlo, la cual os remitirá al artista formador para ello. Una vez realizado debéis de remitir la hoja de firmas cumplimentada con los docentes asistentes.
 - Se habrá de organizar algún **taller con las familias**, del cual se harán cargo los propios artistas del centro aunque la FYME debe ser informada de las fechas de realización a través de la programación. Una vez realizado debéis de remitir la hoja de firmas.
 - Se deben planificar las **jornadas de puertas abiertas o día MUS-E** del centro, para contar con la colaboración de los artistas y/o los voluntarios necesarios para su realización. Es importante planificar esta fecha desde el comienzo de curso para poder tener la información lo antes posible y comunicarse con FYME para confirmar la posibilidad de la realización tal y como se solicita.
 - Se debe incluir el **proyecto social-solidario** que se desea trabajar en ese curso; bien puede trabajarse algún proyecto que el centro tenga en marcha o bien puede surgir de la iniciativa del programa/artista.

A continuación, presentamos un cronograma con las acciones a realizar en cada uno de los trimestres así como la documentación que debe remitirse a la FYME para un correcto desarrollo del programa. Es importante remitir la documentación en fecha para evitar posibles pérdidas de presupuesto y contamos con la colaboración de todos los responsables de los centros para que el programa funcione adecuadamente.

CRONOGRAMA				
	¿Quién?	Acción	Documentos a remitir	Fecha límite
1ºT	Equipo directivo	Aprobar el programa en el claustro Informar al consejo escolar e inspector del centro educativo Planificar horarios de trabajo Definir las disciplinas artísticas Nombrar un/a coordinador/a MUS-E Incluir el programa MUS-E en la PGA Plantear el uso de imágenes en el centro Realizar una formación de docentes	Certificado de inicio centro Hoja de firmas	Antes 30/10 Antes 10/12
	Coordinador/a MUS-E	Planificar una formación de familias Realizar la programación MUS-E del curso Realizar los talleres artísticos con el alumnado Realizar una reunión de evaluación Remitir documentación para visibilización	Hoja de firmas Programación Certificado de horas 1ºTrim Informe de evaluación 1ºTrim Remitir en torno a 3 fotos que recojan el trabajo realizado y, si es posible, un video. Además, 5 a 10 líneas que expliquen el trabajo realizado para poder ilustrar una noticia	Antes 10/12 Antes 30/10 Antes 10/12 Antes 10/12 Antes 10/12
	Tutores	Informar al alumnado, Revisar la programación. Reunirse con el tutor y hacer aportaciones y especificaciones en relación a su grupo		
2ºT	Coordinador/a MUS-E	Continuar con las reuniones de coordinación. Continuar con las formaciones de docentes. Realizar las formaciones de familias Realizar los talleres artísticos con el alumnado Realizar el informe trimestral de evaluación Realizar actos de visibilización como días MUS-E o jornadas de puertas abiertas. Remitir documentación para visibilización	Hoja de firmas Hoja de firmas Certificado de horas 2ºTrim Informe de evaluación 2ºTrim Remitir en torno a 5 fotos que recojan el trabajo realizado y, si es posible, un video. Además, 5 a 10 líneas que expliquen el trabajo realizado para poder ilustrar una noticia	Antes 10/4 Antes 10/4 Antes 10/4 Antes 10/4 Antes 10/4
3ºT	Coordinador/a MUS-E	Realizar una reunión final de coordinación y evaluación Enviar la documentación final del proyecto Diseminar buenas prácticas y resultados a la comunidad.	Informe de evaluación 3º Trim Certificado de horas 3ºTrim. Remitir a la FYME en torno a 5 fotos recojan el trabajo realizado, y si es posible un video. Además de 5 a 10 líneas explique su valoración sobre el trabajo para poder ilustrar una noticia	Antes 10/6 Antes 10/6 Antes 10/6
Acciones en red	Coordinador/a MUS-E (o a elección del centro)	Encuentros de formación MUS-E. 24 al 26 de octubre 25 al 27 de noviembre Seguimiento en redes sociales	Hoja de asistencia	

AGENTES IMPLICADOS EN EL PROGRAMA MUS-E

Queremos aclarar en este apartado las funciones de cada uno de los agentes que podrían estar implicados en el programa MUS-E. No obstante, cada centro educativo tiene su propia realidad y, por ello, las funciones son flexibles en función de las necesidades de cada centro educativo.

AGENTES IMPLICADOS	
Equipo directivo	<p>Presenta el programa al Consejo Escolar y al Claustro</p> <p>Incluye el programa en la PGA</p> <p>Propicia la creación de un Equipo de trabajo</p> <p>Certifica la autorización de imágenes e informan a la FYME</p> <p>Propone un/a coordinador/a MUS-E</p> <p>Favorece intercambios con otros centros</p> <p>Participa en los encuentros formativos organizados por la FYME</p> <p>Organiza la planificación horaria del Programa dentro del currículum</p> <p>Busca los espacios óptimos para realizar las actividades.</p>
Tutores/as y docentes	<p>Facilitan y presentan la información global de sus alumnos a los padres y madres de los mismos</p> <p>Informan a los alumnos sobre el Programa</p> <p>Participan en la elaboración de la programación para ajustarla a su grupo-clase</p> <p>Participan activamente en todas las sesiones (en caso de que no asista el/la tutor/a, coordinarán la presencia de otro/a docente)</p> <p>Aprovechan la metodología en otras áreas de su trabajo</p> <p>Realizan fotografías y/o vídeos de las sesiones, registran progresos, analizan dificultades...</p> <p>Organizan, con apoyo de los artistas, un encuentro con las familias y favorecen la realización de sesiones abiertas donde puedan participar con sus hijos e hijas.</p>
Coordinador/a MUS-E del centro	<p><i>Podrá ser: Algún miembro del equipo directivo, el especialista de música del centro, cualquier otro profesional relacionado directamente con el Programa, ...</i></p> <p>Colabora con el equipo directivo para dar a conocer el programa.</p> <p>Asiste a los encuentros de formación.</p> <p>Colabora con los artistas para hacer la programación y la difunde entre el equipo docente.</p> <p>Planifica y propone al equipo las reuniones de coordinación: orden del día, acta.</p> <p>Realiza los informes y memorias.</p> <p>Realiza los horarios MUS-E junto a Jefatura de Estudios</p> <p>Organiza las jornadas con familias</p> <p>Coordina la asistencia de los artistas y está en contacto con ellos para posibles cambios</p> <p>Colaborar con los artistas en la planificación, dinamización y realización del proyecto solidario del centro, coordinando con equipo directivo y tutores.</p>
Artistas	<p>Realizan la programación junto a los docentes</p> <p>Trabajan con el/la coordinador/a MUS-E, los otros artistas y los profesores tutores.</p> <p>Realizan reuniones de forma previa a iniciar los talleres para conocer el objetivo de los mismos en el centro.</p> <p>Pueden asistir a sesiones de otros artistas para fomentar el intercambio metodológico</p> <p>Realizan las sesiones artísticas con el alumnado</p> <p>Pactan con el tutor el papel que el/ella quiere tener en las sesiones</p> <p>Proponen metodologías de trabajo alternativas promoviendo el intercambio metodológico</p> <p>Asisten a las reuniones de coordinación MUS-E del centro.</p> <p>Informan a los niños y niñas sobre el programa y sobre Yehudi Menuhin</p> <p>Están al tanto de la documentación que se debe aportar a la FYME</p> <p>Realizan sesiones de formación con docentes y con familias</p> <p>Buscan fórmulas junto a los docentes para hacer partícipes a las familias</p> <p>Dinamizan la organización del día MUS-E o las jornadas de puertas abiertas</p>

	<p>Informan de las necesidades de material que van a necesitar con antelación Documentan el trabajo mediante vídeos y fotos, y las remiten a FYME junto a 5/6 líneas cada trimestre que ilustren el trabajo realizado durante el curso. Planifican y dinamizan el proyecto solidario del centro.</p>
Familias	<p><i>Cada centro educativo trabaja de una forma distinta con los familiares ya que es algo muy característico de cada uno de ellos. El centro educativo debe buscar el modo de engancharles a la vida educativa del centro y el programa MUS-E puede ser una vía para ello.</i></p> <p>Han de conocer el programa, así como quién lo organiza y promueve. Pueden conocer a los artistas y comentar con ellos aspectos relativos a sus hijas e hijos Pueden participar en las formaciones de familias o en las jornadas de puertas abiertas</p>
Voluntarios/as	<p><i>Pueden ser: profesores jubilados del centro, jóvenes que quieren desempeñar su compromiso voluntario como artistas, alumnado en prácticas... Cada centro/artista decide cómo quiere que colaboren o solicitan su colaboración para alguna acción concreta.</i></p> <p>Apoyan en el trabajo que se realice en el centro Colaboran en la organización de días MUS-E y jornadas de puertas abiertas Pueden acompañar a los artistas en sus sesiones, participando activamente en las mismas o haciendo fotografías y vídeos</p>
Las distintas administraciones	<p><i>Es clave el trabajo conjunto entre las diferentes administraciones y agentes implicados, plasmados en acuerdos que especifiquen compromisos, temporalización y responsabilidades</i></p> <p>Financian el programa MUS-E en los centros educativos Participan de las actividades formativas que los centros organicen Asisten a los encuentros de formación Apoyan en la organización, temporalización y responsabilidades junto a los centros</p>

OBJETIVOS DEL PROYECTO

La FYME tiene unos objetivos que se van adaptando a las necesidades de cada curso lectivo en función del desarrollo de la sociedad. Además, el programa está vinculado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y deben concretarse en la realidad de cada centro.

Objetivos del proyecto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la educación en valores con objeto de mejorar la cohesión social y reducir las situaciones de conflicto, acoso y violencia. 2. Mejorar la motivación hacia el aprendizaje para prevenir el absentismo y abandono escolar. 3. Fomentar el intercambio intercultural e interpersonal, facilitando el respeto a las diferencias personales, culturales, étnicas, religiosas y sociales. 4. Trabajar la coeducación desde el arte como espacio de encuentro fuera de los estereotipos, desde el enfoque integrado de género. 5. Promover la participación activa en la sociedad de los/as niños/as, adolescentes y jóvenes, así como la iniciativa personal y la conciencia grupal. dinamizando su participación desde los centros educativos hacia el entorno, haciéndoles protagonistas de todas las acciones. 6. Fomentar la autonomía personal, la inteligencia emocional y la autorregulación del alumnado. 7. Dotar de herramientas a los/as profesores/as en el ámbito intercultural, el desarrollo de la
------------------------	--

	<p>inteligencia emocional y el enfoque integrado de género.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as y en las actividades desarrolladas en los centros escolares. 9. Desarrollar objetivos y contenidos en el marco de los ODS y la Agenda 2030. 10. Sensibilizar sobre el cambio climático desarrollando estrategias que fomenten el desarrollo sostenible y medioambiental. 11. Aportar herramientas para abordar retos planteados por el COVID-19, incorporando medios telemáticos.
--	---

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MUS-E

Creación de un equipo de coordinación MUS-E en el Centro	<p>Hay que establecer equipos MUS-E en cada centro educativo, incluyendo al profesor de música a ser posible. Se debe fomentar el encuentro entre artistas y docentes en espacios formales e informales. Esto implica trabajo conjunto entre los artistas y los equipos docentes. Se propone la realización de una reunión previa al trabajo en las aulas, reuniones de coordinación mensuales/trimestrales y una reunión de evaluación final para valorar el trabajo realizado y plantear propuestas de mejora.</p>
Planificación	<p>La propuesta de implantación en el centro se hace de forma gradual iniciándose en el primer ciclo de primaria e incorporándose cada año un nuevo curso.</p> <p>Los centros facilitan propuestas de disciplinas y horarios en Junio del curso previo.</p> <p>El horario se establece en septiembre para el curso tanto para sesiones como para reuniones. Se concentran las sesiones en 1 ó 2 días según grupos, para tener un mayor impacto.</p> <p>También se debe organizar al comienzo de curso la formación de docentes y se debe redactar la programación MUS-E de forma conjunta entre los artistas y el equipo docente.</p> <p>Es necesario que cada grupo-aula tenga sesiones a lo largo del curso, aunque no siempre es posible. El programa ha de estar presente en todo el periodo y las diferentes disciplinas artísticas en el centro han de interactuar.</p> <p>Al final de curso, se realiza la evaluación final y diseño del curso escolar siguiente.</p>
Programación MUS-E	<p>La programación es un documento que recoge información del centro y del trabajo artístico que se va a realizar en el mismo. Para ello, debe partir de la realidad del centro y adaptarse a este medio. Debe ser realista, aunque integre algunos aspectos utópicos, pero debe incluir aspectos prácticos como las fechas de las distintas acciones que se vayan a realizar. A pesar de ello, una programación siempre debe ser flexible y adaptarse a las circunstancias cambiantes que ocurren en el centro. La programación recoge:</p> <p><u>Datos descriptivos</u> El contexto territorial y temporal del centro donde se va a desarrollar, horario, fechas de las distintas acciones y espacios donde se imparten las sesiones.</p> <p><u>Idea fuerza</u>: Todos los cursos, como seña de identidad del proyecto, hay una idea fuerza compartida en la que centramos el trabajo que se quiere realizar durante el curso en todos los centros MUS-E.</p> <p><u>Objetivos</u>: Expresan las cuestiones claves que pretendemos conseguir desde el programa.</p> <p><u>Competencias Clave</u>: Se desarrollan las ocho competencias clave establecidas en la LOMLOE</p> <p><u>Propuestas artísticas</u>: Cada artista redacta la propuesta de sesiones a realizar en el centro educativo. Estas propuestas son flexibles a la realidad de cada centro y a cada grupo-edad al que vaya dirigido. Es una forma de planificar el trabajo que se va a realizar en el centro durante el curso.</p> <p><u>Proyecto social-solidario</u>: Se incluye la puesta en marcha de un proyecto social-solidario en cada centro MUS-E.</p>
Coordinación	<p>Reuniones de coordinación entre tutores y artistas. El coordinador del centro o en su caso, el equipo directivo, debe programar estas reuniones al inicio del curso para organizar el trabajo del curso, así como a final de curso para evaluar el trabajo y propuestas de mejora. Durante el curso,</p>

	<p>además de los intercambios informales que se puedan realizar, sería adecuado continuar con la realización de estas reuniones para fomentar una coordinación real en el centro y realizar este ciclo de planificación-evaluación cada trimestre en lugar de hacerlo durante el curso.</p>
<p>Visibilización</p> <p>SI NO SE VE, NO EXISTE</p>	<p>Es necesario mostrar el trabajo que se hace; es necesario trabajar proyectos comunes y por ello existe la Idea Fuerza. La visibilización se puede hacer de muchas formas.</p> <p>Se pueden organizar jornadas de puertas abiertas: un espacio donde visibilizar el trabajo que se realiza y donde los familiares pueden experimentar en sus propias carnes en qué consiste el MUS-E. Estas jornadas hay que organizarlas desde el comienzo de curso para que estén ligadas a los contenidos y objetivos del programa.</p> <p>Se realizan Encuentros intercentros en las distintas comunidades autónomas donde distintos centros educativos de la zona se reúnen para mostrar el trabajo realizado o para compartir actividades artísticas y conocer cómo se trabaja en otros centros.</p> <p>El rincón MUS-E en cada centro donde damos a conocer las cosas que se hacen: fotos, boletines, trabajos, exposiciones.</p> <p>Siempre con autorización previa para el uso de imágenes, debería documentarse el trabajo que se realiza con fotografías e imágenes.</p> <p>La FYME tiene una página web en la que publica la información que le llega por parte de los centros. De este modo, algún integrante del equipo MUS-E del centro debe encargarse de redactar una noticia para la página web. Para ello, debe remitir tres o cuatro imágenes a la FYME, así como una explicación de la actividad realizada en unas diez líneas aproximadamente.</p>

ANEXO I: APOYO A LA DOCUMENTACIÓN DEL CURSO 2022-2023

La relación entre la Fundación Yehudi Menuhin España (FYME) y los centros educativos surge gracias a los convenios realizados entre la fundación, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las Consejerías de Educación de las distintas comunidades autónomas que apoyan el programa.

Para poder iniciar la acción en el centro educativo, es necesario contar con el **certificado de inicio del centro** en el que se certifica: que el programa MUS-E está incluido en la PGA (Programación General Anual), el tipo de uso que se puede hacer de las imágenes por parte de la FYME, el intercambio de información sobre PRL (Prevención de Riesgos Laborales) y el número total de implicados en el programa.

Previo al inicio del trabajo, el centro recibirá un correo electrónico de confirmación por parte de la FYME, en el que se adjunta el directorio de la comunidad autónoma y el presupuesto con el número de sesiones otorgadas a cada artista y centro. En ese momento os podréis poner en contacto con los/as artistas para concretar una reunión inicial y comenzar con la actividad en el centro.

En la primera reunión entre el coordinador del centro (así como otros agentes educativos que quieran estar presentes) y los/as artistas, se acordará una de las fechas de **formación de docentes** en el centro (requisito para poder comenzar las sesiones de intervención directa con los/as menores) y se tratará de facilitar los datos del centro necesarios para la redacción de la **programación**. Además, antes de aprobar la programación, se tendrán que acordar las fechas de **formación de familias** en las que los artistas MUS-E trabajarán con ellas así como la fecha del **día MUS-E** si es que el centro realiza tal celebración. Al realizar estas formaciones, siempre debe remitirse a la FYME una **hoja de firmas** con los asistentes a las mismas.

Es requisito que la programación (redactada en equipo entre el centro y los artistas que trabajen en el mismo) se remita a la FYME, para que se pueda comprobar si se ajusta a la metodología. Durante la actividad en el centro educativo, se deben remitir los **informes de evaluación**, los **certificados de horas** y las **fotografías o vídeos** realizados.

La relación con la FYME será, preferentemente, a través de correo electrónico. El correo al que debe remitirse por defecto cualquier duda o documentación es fyme@fundacionyehudimenuhin.org. En caso de urgencia, el teléfono de la Fundación es 915340143.

Por ello, para poder trabajar con la fundación, os pedimos:

1. CERTIFICADO DE INICIO EN EL CENTRO

Para comenzar el trabajo en el centro, debe remitirse el certificado que acredita que se puede iniciar el programa MUS-E en ese centro educativo. Este documento certifica: que el programa MUS-E está incluido en la PGA (Programación General Anual), el tipo de uso que se puede hacer de las imágenes por parte de la FYME, el intercambio de información sobre PRL (Prevención de Riesgos Laborales) y el número total de implicados en el programa. Para ello, la FYME cuenta con un modelo de certificado que debe remitirse previo al comienzo de las sesiones en el centro y se encuentra en el centro de recursos como 5-22-23-CERT INICIO CENTROS. Una vez cumplimentado, este documento debe remitirlo bien el/la coordinador/a MUS-E o algún miembro del equipo directivo. (p.ej. 5-21-22-CERT. CEIP MUSE)

2. PROGRAMACIONES

Las programaciones son los documentos que se utilizar para planificar la actividad que se va a realizar a lo largo del programa aplicando metodología MUS-E en cada uno de los centros en los que se participa como artista. Este documento debe ser cumplimentado de forma colaborativa entre los artistas que participen en el centro, los/as tutores/as que vayan a participar en el mismo y el/la coordinadora del centro. Para ello, la FYME cuenta con un modelo de programación a seguir que debe remitirse previamente al comienzo de las sesiones en el centro y que se encuentra en el centro de recursos como 1-21-22-PROGRAMACION-CCAA-CENTRO-ARTISTA. Una vez realizada, este documento debe remitirlo siempre el/la artista responsable en formato Word (p.ej. 1-21-22-P-MADRID-CEIP MUSE-A SANCHEZ).

3. INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación es un documento en el que se plasma el logro de los objetivos y las competencias así como otros aspectos a valorar del trabajo realizado en el centro educativo. Tanto el centro como el artista o los artistas que trabajen en él deben enviar un informe intermedio a la mitad de su actividad en el centro y un informe final cuando el periodo de sesiones en el centro haya concluido (el modelo de informe es distinto para artistas y centros). Este documento debe remitirse aproximadamente al final de cada trimestre. Las fechas establecidas para ello son el 10 de diciembre, el 10 de abril y el 10 de junio. El modelo de informe de centro se adjunta en el correo electrónico de inicio del programa. También podemos descargarlo en el Centro de Recursos de la página web de la FYME para lo cual es necesario estar dado/a de alta en la misma. Se denomina 3-21-22-CENTRO-INF-EVA-CCAA-CENTRO y debe enviarse en formato Word modificando la comunidad autónoma y el nombre del centro (p.ej. 3-21-22-CENTRO-INF-EVA-MADRID-CEIP MUSE)

4. CERTIFICADO DE HORAS

El certificado de horas es un certificado en el que aparece la relación de horas que ha realizado cada artista del centro y las actividades a las que van asociadas dichas horas coincidiendo con el presupuesto establecido al comienzo del programa. Debe ser un único certificado de horas por centro que recoja todas las horas que han hecho todos los artistas durante ese periodo relacionadas con el tipo de actividades que han realizado. Asimismo, también debe reflejarse en el certificado el número de participantes que ha habido en las distintas sesiones de formación (alumnos/as, docentes, familiares...). Este documento debe ir firmado por el/la directora/a del centro y con el sello del centro y debe remitirse aproximadamente al final de cada trimestre. Es obligatorio que lo remitan todos los artistas de todos los centros en los que trabajen. Las fechas establecidas para ello son el 10 de diciembre, el 10 de abril y el 10 de junio. Se denomina 4-21-22-CH-CERTIFICADO DE HORAS; en el envío, basta con añadir el nombre del centro (p.ej. 4-21-22-CH-CEIP MUSE)

5. FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

Hemos de ser capaces de documentar el trabajo que hacemos para poder mostrarlo, las fotografías hacen referencia a tres imágenes en las que aparezca el trabajo realizado en cada centro y que reflejen la metodología MUS-E. El centro debe remitir tres fotografías realizadas por algún/a docente, tutor/a o el/la coordinador/a MUS-E mientras que cada artista que colabore con el centro a su vez tendrá que enviar otras tres fotografías distintas de las remitidas por los centros. Estas fotografías tienen que representar el trabajo realizado y adecuarse a la protección de datos. Estas imágenes deben remitirse antes de que concluya el año escolar, preferentemente, antes del 10 de junio y deben ir acompañadas de alguna explicación ya que, de ser posible, se usarán para realizar noticias en la página web de la FYME.

- **Para fotografías:** Las imágenes deben ser remitidas preferentemente en formato .jpg o .png. Estas imágenes deben ser enviadas como archivos adjuntos en un correo electrónico (a no ser que su peso no lo permita).
- **Para videos:** Los videos deben ser remitidos preferentemente en formato .mp4, .avi, .mov o .flv. Según el tamaño del archivo, los videos deben ser enviados como archivo adjunto o a través de un wetransfer.

6. HOJAS DE FIRMAS

Las hojas de firmas deben cumplimentarse en las sesiones de formación que se realicen, ya sea con docentes o con familiares. Para garantizar la realización de la misma y conocer el perfil de las personas que acuden a estas formaciones, es necesario cumplimentar debidamente la hoja de firmas facilitada por la FYME. El modelo de hoja de firmas viene adjunto en el correo electrónico de comienzo de actividad remitido por la FYME o, en su defecto, está colgado en el Centro de Recursos de la página web de la FYME. La forma ideal de remitir este documento es 7-21-22-FIRMAS (especificar docentes o familias)-NOMBRE DEL CENTRO

7. CENTROS CON DOTACIÓN DE MATERIAL; PROTOCOLO PARA EL PAGO DE LOS GASTOS

La dotación para material para el programa se establece en algunos convenios con el Ministerio y las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas. Lo tendréis reflejado en el presupuesto de vuestra Comunidad Autónoma (en el caso de que no aparezca nada al respecto, es porque durante este curso no hay presupuesto destinado a ello). En estos momentos apenas se dispone de esta partida, ya que en todas las CCAA se priorizan los recursos para las sesiones con los alumnos. Para estos centros, la FYME remitirá en el presupuesto la cantidad asignada para material a cada centro; estas cantidades suelen estar estipuladas en función del tipo de centro, número de niños duración del programa en el centro. El centro establecerá el reparto de la asignación según las necesidades de los artistas, comprará el material y se puede solicitar que se mande factura a la FYME o, si no es así, el centro o el/la artista anticipa el pago y

posteriormente la FYME se lo abona. Sea como sea, es necesario que el proveedor realice una factura a nombre de la FYME donde conste como asunto “Material para sesiones MUS-E” Los datos para la factura son:

FUNDACION YEHUDI MENUHIN ESPAÑA
Avenida Ciudad de Barcelona, 208- 1-A
28007-MADRID
NIF. G-82260282

ANEXO II: CONSEJOS PRÁCTICOS SOBRE CÓMO MANDAR DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN FYME

Cuando se remiten archivos a la fundación, hemos de ser conscientes de cómo se remiten ya que facilita mucho el trabajo que realiza la fundación. Por defecto y a no ser que se indique lo contrario, toda la comunicación debe realizarse remitiendo los correos electrónicos a fyme@fundacionyehudimenuhin.org.

La fundación tiene un mecanismo de archivo de documentos y nos facilitaría mucho el trabajo colaboraseis remitiendo la información como se os pide. Para ellos os especifica la forma de envío de los documentos, esta forma es común para centros y artistas y permite que todas las personas implicadas sigamos la misma tónica.

Recordar, como base, que todos los documentos deben remitirse como **archivos adjuntos** en el correo electrónico para evitar problemas. No se admiten archivos desde Google Drive.

1-PROGRAMACIÓN (P)

La responsabilidad de remitirlo la tiene el/la artista, aunque ha de trabajarse de forma conjunta entre el centro y artista. Se trabaja y remite en Word. El modelo que está colgado en el Centro de Recursos se llama 1-22-23-PROGRAMACION-CCAA-CENTRO-ARTISTA. Cuando FYME remite el documento revisado, se indica con una "F" al final del nombre del documento.

La primera parte (que marcamos en negro) se mantiene igual porque es lo general para el archivo. La segunda (que marcamos en rojo) es lo que debe personalizarse. 1-22-23-P-**CCAA-CENTRO-ARTISTA**: **CCAA** (se sustituye por la comunidad autónoma a la que pertenezca) **-CENTRO** (sustituir por el nombre del centro educativo) **-ARTISTA** (se sustituye por la inicial del nombre y el primer apellido) **P.EJ: 1-22-23-P-MADRID-CEIP MUSE-Y MENUHIN**

2-INFORMES DE EVALUACIÓN (INF-EVA)

Se realiza de forma trimestral enviando estos documentos SIEMPRE EN FORMATO WORD

El modelo es 2-21-22-A-INF-EVA-**CCAA-CENTRO-ARTISTA** (para los artistas) o bien 3-22-23-C-INF-EVA-**CCAA-CENTRO** (para los centros)

P.EJ: 2-22-23-A-INF-EVA-MADRID-CEIP MUSE-Y MENUHIN o bien **3-22-23-C-INF-EVA-MADRID-CEIP MUSE**

3- CERTIFICADOS DE HORAS (CH)

Respecto a los certificados de horas, SIEMPRE debe remitirlo el centro por correo electrónico. No obstante, cada artista debe remitirlo cuando envíe sus facturas (original y copia) por correo postal. El modelo es 4-22-23-CH-CERTIFICADO DE HORAS.

Se remite con la siguiente fórmula: 4-22-23-CH-**NOMBRE DEL CENTRO** (P.EJ. **4-22-23-CH-CEIP MUSE**)

4-CERTIFICADO DE INICIO DEL CENTRO (CI)

La responsabilidad de remitir este documento es del centro. El modelo es 5-22-23-CI-CERT INICIO CENTRO. Se remite con la siguiente fórmula: 5-22-23-CI-**NOMBRE DEL CENTRO** (P.EJ. **5-22-23-PGA-CEIP MUSE**)

5- HOJAS DE FIRMAS

Las hojas de firmas deben cumplimentarse en las sesiones de formación que se realicen, marcando bien docentes, familias u otros.

El modelo es 6-22-23-HOJA DE FIRMAS. Se remite con la siguiente fórmula: 6-22-23-FirmDoc-**NOMBRE DEL CENTRO** o bien 6-22-23-FirmFam-**NOMBRE DEL CENTRO** (según sea la formación de docentes o de familias; P.EJ. **6-22-23-FirmDoc-CEIP MUSE**)

6-FOTOS Y VIDEOS

Para documentar el programa, se remiten al final de cada trimestre, las fotos en JPG, como adjunto, no en el cuerpo de correo y los videos si pesan por Wettransfer o Dropbox.

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE RECURSOS Y LINKS DE INTERÉS

Toda la documentación del programa está en la web de la FYME. Para acceder a ella, hay que estar dado de alta en la parte privada de la página web. Si no se tiene contraseña para acceder a la parte privada, se debe escribir a fyme@fundacionyehudimenuhin.org para dar de alta al usuario en el **Centro de Recursos**.

De cara a este curso lectivo, serán especialmente útiles tres carpetas. A continuación, se describe el contenido de cada una de ellas.

Dentro de la carpeta “Modelos 2022-2023”, encontrarás:

- 0A-22-23- Manual de implementación para artistas
- 0B-22-23- Manual de implementación para centros
- 1-22-23- Modelo de programación
- 2-22-23- Modelo de informe de evaluación (artista)
- 3-22-23- Modelo de informe de evaluación (centro)
- 4-22-23- Modelo de certificado de horas
- 5-22-23- Modelo de certificado de inicio de centro
- 6-22-23- Modelo de hoja de firmas para formaciones

En la carpeta de “Documentación del programa”, encontrarás:

- A. Documento metodológico MUS-E
- B. Acercándonos a Yehudi Menuhin
- C. Modelo de evaluación
- D. Información sobre la página web y RRSS
- E. Presentación breve del programa MUS-E
- F. Presentación y condiciones del Centro de Recursos
- G. Listado videos canal YouTube
- H. Memoria de actividades 2020
- I. Informe de evaluación MUS-E 2020-2021

En la carpeta de “Manuales de apoyo”, podrás encontrar:

- I. Manual de buenas prácticas
- II. Protocolo para la protección de datos personales
- III. Documento de relación entre ODS-MUS-E
- IV. Documento de diseño y realización de microproyectos
- V. Aproximación al ámbito audiovisual
- VI. Guía de recursos “Arte contra el coronavirus”
- VII. Plan de actuación COVID-19, curso 2022-2023

Además de otros documentos que podemos encontrar en el Centro de Recursos, adjuntamos links tanto a los boletines electrónicos (NOTI&FYME) como a las listas de reproducción del canal de Youtube divididas por comunidades autónomas:

- NOTI&FYME por comunidades autónomas:

130 MUS-E Andalucía NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=216&wysija-subscriptions

129 MUS-E Cataluña NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=207&wysijap=subscriptions
128 MUS-E Canarias NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=211&wysijap=subscriptions
127 MUS-E Castilla-La Mancha NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=212&wysijap=subscriptions
126 MUS-E Extremadura NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=210&wysijap=subscriptions
121 MUS-E Comunidad Valenciana NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=213&wysijap=subscriptions
120 MUS-E Asturias NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=214&wysijap=subscriptions
119 MUS-E Madrid NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=215&wysijap=subscriptions
114 MUS-E Ciudad Autónoma de Melilla NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=204&wysijap=subscriptions
112 MUS-E Ciudad Autónoma de Ceuta NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=203&wysijap=subscriptions
110 MUS-E Galicia NOTI&FYME 2021

https://fundacionyehudimenuhin.org/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=200&wysijap=subscriptions

- Acceso al Canal de Youtube por comunidades autónomas:

Link a lista de reproducción Andalucía: https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1Jfp40hFh0Qo3FB_5jc5l-w

Link a lista de reproducción Asturias: https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1LczwWrlhgQQD3MsWXt_mPY

Link a lista de reproducción Canarias: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1I7aXEypYXOjCfddTdMAJBZ>

Link a lista de reproducción Castilla La Mancha: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1LfsTjcvOvZHgz3qnRCdsYz>

Link a lista de reproducción Cataluña: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1IKXbvXy93rnX3hnTPo0TI7>

Link a lista de reproducción Ceuta: https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1JVqzbsj1SxOTs0F_RXuEY4

Link a lista de reproducción Extremadura: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1JiV7ATpULxAmwtnrl-LQiM>

Link a lista de reproducción Galicia: https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1JViVWdtap_IdwbXv_QSw4R

Link a lista de reproducción Madrid: https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1Ic3IIA6JrC0Fe41FJz_FmD

Link a lista de reproducción Murcia: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1LuMR9jfP41rc4-gGBIk3gC>

Link a lista de reproducción Melilla: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1Jx41udqvkLjuykypSJ4awE>

Link a lista de reproducción Valencia: <https://youtube.com/playlist?list=PLtW0ueWrUt1JFi5x7MLKnw4qJ8UKwP2xy>