

# CRISTINA MAÑAS



## Gestió i Comunicació Cultural

Disseny, creació, execució i comunicació de projectes culturals · Coordinació i producció d'activitats · Comunicació online: conceptualització i edició de continguts webs, gestió de xarxes socials i newsletters · Comunicació off line: redacció de continguts · Maquetació gràfica i elaboració d'elements de difusió (impresos i digitals) · Fotografia · Disseny campanyes en xarxes · Elaboració d'estratègies de comunicació ·

## EXPERIÈNCIA

### [2015] Co-direcció/ Curs Casa(s) Mirades sobre la idea d'habitar. Institut d'Humanitats (CCCB)

El curs proposa una aproximació polièdrica al sentit de la casa, des de dins cap a fora, explorant els seus usos, les formes diverses d'habitar els espais domèstics, la seva evolució i la seva càrrega simbòlica. Ponents: Xavier Monteys, Ramon Faura, Kathrin Golda Pongratz, Andrés Hispano, Robert Juan-Cantavella, Jorge Luis Marzo i Laura Covarsí [http://www.cccb.org/ca/curs\\_o\\_conferencia-casas\\_miradas\\_sobre\\_la\\_idea\\_de\\_habitar-47423](http://www.cccb.org/ca/curs_o_conferencia-casas_miradas_sobre_la_idea_de_habitar-47423)

### [Des de 06/2014] Comunicació/ Guanyem Barcelona - Barcelona En Comú

Integrant de la comissió de comunicació. **Tasques:** Gestió dels comptes de twitter i facebook de Bcomú, planificació i redacció de continguts, seguiment de campanyes, tasques de coordinació, estratègiques i creatives.

### [Des de 01/2014] Coordinació / Fons Fotogràfic Popular de La Barceloneta, un projecte de la CB1761

Projecte de recuperació de memòria gràfica que consisteix en recollir, digitalitzar i documentar fotografies de fons particulars sobre temes claus per la història i la identitat de la Barceloneta. Amb aquest material és publicarà un arxiu online i es realitzarà una exposició semestral que anirà acompanyada d'activitats paral·leles. **Tasques:** coordinació de l'equip, disseny de flyers, conceptualització de l'arxiu online, selecció de material per l'exposició, proposta d'activitats, recerca de finançament.

### [09/2012– 01/2014 ] Direcció i comunicació / Projecte Iguals i Diferents, per l'equitat de gènere a la Barceloneta.

Un projecte comunitari per la incorporació de la perspectiva de gènere al treball d'entitats i serveis públics de la xarxa comunitària. **Tasques:** coordinació i dinamització de la xarxa comunitària, execució de les activitats del projecte (Cicle de Cinema de Dones a la Fresca, activitats d'oci coeducatives, Curs de Teatre/Dansa per la violència de gènere per instituts, xerrades i tallers coeducatius per joves, pares i mares, curs de NTIC per l'empoderament, curs de lectoescriptura per a dones grans, adquisició de documentals en clau de gènere per la Biblioteca La Fraternitat, dinamització amb tallers i contacontes de la Biblioteca al Carrer, etc.) comunicació (gestió i creació de continguts per el web i la newsletter, gestió de les xarxes socials, articles mensuals al Diari del Barri, comunicació institucional) i gestió econòmica del projecte. [www.igualsidiferents.org](http://www.igualsidiferents.org)

### [09/2009 – 05/2012 ] Tècnica de comunicació / CCCB

He format part de l'equip de treball del *Premi Europeu de l'Espai Públic Urbà* en les edicions 2010 i 2012. **Tasques:** edició de continguts del web [www.publicspace.org](http://www.publicspace.org) i gestió del compte @publicspaceCCCB. Gestió tècnica de l'arxiu i gestor web. Atenció als participants. Execució de l'estratègia de difusió. Logística i resolució de problemes. Suport a la coordinació del projecte i altres activitats del Centre de Documentació i Debats del CCCB relacionades amb temes urbans ( Soy Càmara Europa Ciudad - Any Cerdà)

### [04/2010 – 09/2011] Assistent de coordinació / Fundació Interarts per la Cooperació Cultural

Execució del projecte "Desenvolupament d'una estratègia de política cultural exterior i pla d'acció per al Ministeri d'Afers Exteriors d'Albània" finançat per la UNESCO. **Tasques:** Redacció de manual de recomanacions i bones pràctiques. Seguiment del projecte i comunicació institucional amb MAE Albanès. Organització de viatges i visites de treball. Organització de seminaris de formació. Consultoria en justificacions, revisió d'informes, recerca i formulació de projectes per convocatòries de l'Ajuntament de Barcelona i l'AECID. [www.interarts.net](http://www.interarts.net)

### [07/2006 – 07/2009] Coordinació, comunicació i gestió cultural / Ambaixada d'Espanya en Tirana (Albània)

Beca de Gestió Cultural de l'AECID **Tasques:** Posada en marxa de l'oficina cultural de l'Ambaixada. Elaboració i execució de l'estratègia d'acció cultural 2007-2009. Gestió del pressupost destinat a l'Acció Cultural Espanyola a Albània. Disseny de les campanyes de comunicació d'activitats culturals. Contractació i coordinació d'esdeveniments musicals i escènics. Coordinació, des de la seu, d'itineràncies d'exposicions. Organització de seminaris i conferències. Coordinació editorial de les publicacions bilingües espanyol-albanès. Gestió de les sol·licituds de les beques MAEC-AECID d'estudiants albanesos. Programació i gestió de drets de pel·lícules per cicles de cinema i festivals. Actualització de continguts de pàgina web i blog. Col·laboracions: CCCB, la Casa Encendida, CIDOB, l'IMED, el SEACEX, l'Institut Ramon Lull, Instituto Cervantes.

## **FORMACIÓ**

**2009-2010** Curs d'Especialista Universitari en Cooperació Internacional. Universidad de Extremadura.

**2005-2007** Curs Professional de Fotografia. Scuola Romana di Fotografia (Roma).

**2001-2003** Màster de Gestió Cultural. Universidad de Salamanca.

**1997-2001** Llicenciatura en Història de l'Art. Universidad de Salamanca.

## **IDIOMES**

**Castellà** Llengua materna.

**Català** Certificat de nivell de suficiència (C) del Centre de Normalització Lingüística.

**Itàlia** Domini parlat i escrit. Estada de 5 anys a Roma (Itàlia).

**Anglès** Nivell avançat oral i escrit. Freqüent idioma de treball

## **PROGRAMES**

Imatge: Photoshop CS6 i Lightroom 5

Maquetació: Indesign CS6

Web: Wordpress i Adobe Muse

HTML i CSS bàsic