

## COMISIONES BATUSEIRA

### 1. ORGANIZACIÓN DE BOLOS

COMPONENTES	Sergio Sonia María Márquez Cintia Arturo
COORDINADOR/A	Sergio
FUNCIONES	Se encarga de organizar todo lo que necesite el grupo para que el bolo salga sin problemas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recopila toda la información relacionada con el bolo y coordina los traslados, instrumentos... y envía las instrucciones a todo el grupo a través de un correo electrónico donde se determina:</li><li>• Actuación: fecha, hora, lugar y recorrido o tipo de actuación</li><li>• Hora de quedada y hora de salida del albergue</li><li>• Personas que cargan y descargan los instrumentos (rotativo según cuadrante elaborado por la comisión)</li><li>• Personas que llevan coche o bien para traslado de instrumentos o de personas (rotativo según cuadrante elaborado por la comisión)</li><li>• Vestuario que se llevará decidido desde la comisión de diseño y espectáculo)</li></ul>

### 2. BÚSQUEDA/GESTIÓN DE BOLOS

COMPONENTES	<p><b>Sergio:</b> Se encarga de contestar a los mails (previo Doodle) que llegan al correo de Batuseira donde nos solicitan para diferentes eventos, a través de Laura que es la encargada de abrir el correo y hacer filtro. <b>Mariajo</b> apoya en negociaciones.</p> <p><b>Pini:</b> Se encarga de contestar las llamadas del batumovil y posterior información de posibles bolos al resto del grupo en "Solo tocatas".</p> <p><b>Gonza:</b> Se encarga de mandar y seleccionar el dossier a los diferentes ayuntamientos para posibles contrataciones.</p>
COORDINADOR/A	Gonza
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Búsqueda de posibles bolos</li><li>• Contactar con distintas personas para gestionarlos</li><li>• Envío de los presupuestos que elaborará tesorería</li><li>• Envío del dossier. En caso de realizar un nuevo dossier se</li></ul>

	<p>realizará entre la búsqueda de bolos y la comisión de diseño y espectáculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A cualquier componente de Batuseira le pueden llegar sugerencias de posibles actuaciones, por lo que a través del grupo de Whattshap "Solo tocatas" podrá llevarlo y especificarlo intentando aportar el máximo de información posible o bien si lo prefiere pasarlo a cualquier miembro de esta comisión para contactar con quien corresponda.</li> </ul>
--	--

3. INSTRUMENTOS	
COMPONENTES	Gema Marcos Dani Montejo Angela Inma Rocio Leti
COORDINADOR/A	Gema
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una revisión de todos los instrumentos (trimestral o bimensual)</li> <li>• La <b>afinación</b> debe ser constante, pero la debe hacer el que toca cada instrumento y si no sabe o no puede se le ayuda, pero que los instrumentos suenen bien es cosa de todos</li> <li>• Hacer el inventario de instrumentos y enseres varios (trimestral) y en caso de que haga falta comprar algo se hablará con musicalidad y tesorería y se procederá a la compra.</li> <li>• Decoración de los instrumentos. Volver a reparar cuando se estropeen.</li> <li>• Hacer un inventariado de las cosas que se lleven a las actuaciones.</li> </ul>

4. TESORERIA	
COMPONENTES	María Márquez Ana López Marcos
COORDINADOR/A	María Márquez
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará del control del estado de la cuenta Bancaria de la Asociación.</li> <li>• Control de asientos en los libros contables. 1 y 2</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión y realización de facturas de ingresos.</li> <li>• Recepción de facturas de gastos.</li> <li>• Gestión y pagos de gastos en distintos acontecimientos, desplazamientos, master class, talleres, invitaciones, etc..</li> <li>• Actualización de los libros de cuentas, actas y socios.</li> <li>• Recogida cartas del buzón de correos.</li> <li>• Realización y gestión de posibles pagos a entidades de carácter bancario, municipal y/o estatal, así como la elaboración de informes y escritos pertenecientes a la Asociación que se nos requiera.</li> <li>• Gestionar la realización de los diferentes pagos a Hacienda a través de la Gestora.</li> <li>• Organización de actividades lúdicas-festivas dentro de la Asociación.</li> </ul>
--	---

<b>5.MUSICALIDAD</b>	
<b>COMPONENTES</b>	Mariajo Dani Montejo Topo María Díaz
<b>COORDINADOR/A</b>	Mariajo
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará de la Dirección de la Batucada tanto en ensayos como en actuaciones (aunque puede haber directores que no pertenezcan a esta comisión)</li> <li>• Elaboración de temas musicales para el grupo.</li> <li>• Contratación del profesorado adecuado para Master Class.</li> <li>• Reparto y distribución de instrumentos en ensayos y actuaciones con el fin de tener compensando un bloco.</li> <li>• Preparación de los ensayos.</li> <li>• Decidirán el repertorio a tocar en actuaciones.</li> </ul>

<b>6.DISEÑO, AUDIOVISUALES Y COMUNICACIÓN</b>	
<b>COMPONENTES</b>	Danielo Gonza Laura Diego Mario Vero

	Marina M.A Gontxo
<b>COORDINADOR/A</b>	Dani (Diseño)
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <p>• <b>DISEÑO</b></p> <p>Logos, carteles, merchandaising digital, dossier, todo lo relacionado con diseño digital</p> </li> <li> <p>• <b>FOTOGRAFÍAS</b></p> <p>Todas las FOTOS de eventos y tocatas son recibidas al correo de gmail: <a href="mailto:batuseirabatucada@gmail.com">batuseirabatucada@gmail.com</a> o bien recibidas por usb, este material es exportado a la nube de MEGA. Donde están todas organizadas por carpetas. Dicho enlace de carpetas de fotos son <b>compartidas por tod@s los miembros de batuseira</b> para que puedan tener acceso a ellas en cualquier momento. Será compartido mediante enlace <b>sin dar nunca contraseñas de acceso total a la nube.</b></p> </li> <li> <p>• <b>ORGANIZACIÓN DE VIDEOS</b></p> <p>Recibir y organizar los vídeos grabados de cualquier evento siempre y cuando sean aceptable (El criterio de selección es del encargado) y subir los mejores al canal de YouTube de batuseira. Guardarlos en la nube de batuseira MEGA.</p> <p>Montaje de vídeos que tengamos.</p> <p>La mayoría de los videos serán brutos y en algunos casos se editarán para algun fin determinado</p> </li> <li> <p>• <b>EMAIL OFICIAL DE BATUSEIRA.</b></p> <p>Encargad@ de gestionar el correo casi diariamente y anunciar al grupo cualquier cosa importante que nos manden. Posibles bolos, facturas, información del albergue etc</p> <p>Esta persona es la encargada de escribir al grupo o quien sea desde el correo oficial. Si alguien quiere mandar un correo desde el de yahoo, se pondrá en contacto con el encargado del correo oficial</p> </li> <li> <p>• <b>REDES SOCIALES</b></p> <p>Responsable de la página de Facebook. Tener una actividad regular anunciando bolos, fotos de ellos. Entre todos deberíamos de aportar publicaciones interesantes</p> </li> <li> <p>• <b>NUBES DE ALMACENAMIENTO:</b></p> <p><b>MEGA: Fotografías / Videos /</b>  <b>DRIVE: Todo lo demás</b></p> </li> </ul>

## 7. VESTUARIO

<b>COMPONENTES</b>	Patri, Karmen, Olga, Iris y Raquel
<b>COORDINADOR/A</b>	Patri
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar uniforme batuso a las nuevas incorporaciones</li><li>• Registro de material que entra y sale; pedidos de uniforme necesarios</li><li>• Hacer inventario del material disponible (uniformes, disfraces, complementos, etc)</li><li>• Decidir el vestuario de cada tocata</li><li>• Preparar vestuario para tocatas especiales (carnaval, manifestación, etc)</li><li>• Mantener colocada la zona de vestuario que se destina en el albergue para ello</li></ul>

## 8.FESTEJOS

<b>COMPONENTES</b>	Clara, Karmen, Patri, Ana Herrero, Angela. Jordi (pdte.confirmar cambio)
<b>COORDINADOR/A</b>	Clara
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de actividades lúdicas-festivas dentro de la Asociación.</li><li>• Mantener la motivación y hacer resaltar los grandes valores Batusos</li><li>• Favorecer encuentros y actividades de conocimiento y cohesión grupal</li><li>• Potenciar la motivación de los integrantes del grupo</li></ul>

## 9.ESPECTÁCULO, COREOGRAFÍA Y ESCENOGRAFÍA

<b>COMPONENTES</b>	Ana Fova, Dani Montejo, Gonza, Clara, Monika y Susana.
<b>COORDINADOR/A</b>	Dani
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer y/o modificar coreografías para cada ritmo.</li><li>• Elaborar las performances para cada actuación.</li><li>• Enseñar las coreografías y performances al grupo</li></ul>

## 10.MERCHANDAISING

<b>COMPONENTES</b>	Laura, Ana Fova, Lourdes e Iris.
<b>COORDINADOR/A</b>	Laura
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de material para los integrantes de la Batucada o bien para poner a la venta o entregar en eventos especiales que se decidan en asamblea (Nuevos complementos, pendientes, pulseras, camisetas, imanes, mecheros, etc)</li><li>• Idear cómo, dónde y cuándo ponerlo a la venta</li><li>• Coordinarse con la comisión de Diseño para su elaboración.</li></ul>

## **ANEXO** – COMISIÓN BÚSQUEDA DE BOLOS

### **- Presupuestos.**

. Pasacalles Fiestas.... 1000€ (Ayuntamientos)

. Eventos de carácter público ...500€/700€

. Manifestaciones ... 400€ (Sindicatos, partidos políticos, Asociaciones..)

. Entidades sin ánimo de lucro... 300€ (O'NG, AMPAS,AAVV..)

. \*Celebraciones privadas....500€\*

\*Si se requiere factura habrá que incrementar el 21% de IVA a cada presupuesto.

- Este cuadrante es orientativo.
- Haremos un cuadrante para que tod@s lo puedan tener, son cifras que se acercan a lo que se suele pedir, siempre dejamos margen para poder negociar o acordar dependiendo quien nos quiera contratar pero hay que empezar dando estas cantidades.
- Batuseira no asistirá a bolos en colegios privados o concertados religiosos, ni tampoco a eventos de carácter privado cuando haya intermediarios.
- \* Queda por definir que eventos se cubren y cuales no, dependiendo la afinidad o el tipo de empresa que nos contrate se establecerán criterios acordados en Asamblea y que recogerán los estatutos internos.
- Bodas, Fiestas de empresas, etc.