



❖ GRUPO DE TRABAJO I: PROMOCION Y DIFUSIÓN /4

- Labores de apoyo para la actualización de contenidos en pag. Web.
- Publicaciones.
- Organización del viaje a ferias y congresos. (autobús, estancia..).
- Merchandising.
- Instalación de banderas, banderolas y otros elementos de promoción estática.
- Instalación y atención al público en el Pabellón Oficial de la Asociación.

❖ GRUPO DE TRABAJO II: MEDIOS ESPECIALIZADOS /1.

- Iluminación Especial para actos y actividades.
- Sonido:
 - Equipos de sonido para actos y actividades.
 - Control megafonía general del campamento.
 - Utilización de los elementos de megafonía del Ayuntamiento (Teatro Municipal).
- Relaciones con ONO.
- Estructuras para escenarios y torretas para cañones y cámaras de ONO.

❖ GRUPO DE TRABAJO III: SUMINISTROS Y SERVICIOS /2

- Agua: conducciones.
- Basura (contenedores): número y lugar de colocación tanto para el campamento como para el resto de espacios o actos (gradas, mercado, pócimas..)
- Luz : tendido eléctrico, iluminación del campamento y generadores (deberán estar vallados y panelados y no hacer ruidos).
- Servicios Higiénicos (Baños):
 - Instalación : Cuántos y dónde.
 - Preparación de los alrededores: grava e iluminación.
 - Limpieza diaria. En fin de semana, tres veces al día.
- Supervisar el montaje y desmontaje de gradas para público (personal Ayuntamiento).
- Duchas para mercaderes.
- Estructuras para TV.



❖ GRUPO DE TRABAJO IV: SEGURIDAD /2

Todo se gestionará a través del Ayuntamiento.

- Relaciones con la Policía Local :
 - Abrir el Ayuntamiento para los distintos actos y las sesiones de maquillaje.
 - Cierre de calles y cortes de circulación.
 - Acordonar la calle Numancia cuando haya desfiles.
 - Responsabilidad de la llave de las vallas que cortan las calles.
- Protección Civil:
 - Coordinar elaboración de un plan de evacuación(2 meses antes).
 - Extintores (entrega y retirada).
- Cruz Roja:
 - Prever con suficiente antelación el número de ambulancias necesarias por día, horario de servicio de las mismas y lugar de ubicación. Conveniente coordinar con el Centro de Salud.
- Aparcamientos: Conseguir las fincas o supervisar su adquisición, aparcamiento para festeros, señalar la ubicación, limpieza de esas fincas al finalizar las fiestas.

❖ GRUPO DE TRABAJO V: VESTUARIO Y COMPLEMENTOS / 2

- Realización y actualización del Registro de Vestuario y Complementos.
- Control de cumplimiento de lo registrado y establecer los pasos reglamentarios para los cambios en el vestuario.
- Control de túnicas y vestuario general de la Asociación.
- Control de Banderas: Asociación, Consejo de Tribus y Senado Romano.
- Adquisición de telas (Textil Santanderina).

❖ GRUPO DE TRABAJO VI: CONCURSOS /2

- Concurso carteles:
 - Preparación de bases y entrega a GT I para su publicación y publicidad.
 - Adelantar convocatoria a Febrero.
 - Retirada de obras y depósito en la Sede.



- Entrega de premios (preparación de los mismos y coordinación con responsables del acto de presentación de las fiestas).
- Concurso de Pintura:
 - Preparación de bases y entrega a GT I para su publicación y publicidad.
 - Preparación de su realización.
 - Atención a participantes el día de su desarrollo: sellado de obras, entrega de comida, recogida de obras en el Teatro, colocación de éstas, atención al Jurado, organización de la entrega de premios.
 - Atención de la exposición.
- Concurso de Fotografía:
 - Preparación de bases y entrega a GT I para su publicación y publicidad.
 - Retirada de obras.
 - Preparación de la exposición y atención de la misma.
 - Atención al Jurado
 - Organización de la entrega de premios.
- Concurso diseño del entorno para la visualización de las webcam del campamento (mayo).

❖ GRUPO DE TRABAJO VII: CAMPAMENTO /3

- Riego previo del terreno antes de la instalación si es necesario.
- Marcaje y distribución de los espacios del campamento.
- Vigilancia para el cumplimiento de las normas establecidas y decisión sobre las dudas surgidas.
- Organización de la vigilancia y limpieza durante las fiestas.
- Objetos perdidos.
- Camuflaje de estructuras y elementos ajenos al entorno (torretas).
- Carteles de ubicación: objetos perdidos, servicios, etc.
- Vallado de los espacios necesarios (fondo poblado cántabro, edificio en ruinas y campamento romano) y control de su utilización.
- Instalación de estatuas y elementos decorativos generales (OSO) y su limpieza previa a colocarse.
- Control de la limpieza y estado de la finca tras las fiestas.
- Control de horarios para acceso a vehículos (entrega de bebidas y comidas incluidas).



*C/ San Jorge, 2
39400 Los Corrales de Buelna
CANTABRIA*



❖ **GRUPO DE TRABAJO VIII: ESCENOGRAFIA / 6**

- Cambios de escenarios

❖ **GRUPO DE TRABAJO IX : APOYO ARTISTICO / 2**

- Apoyo a Anabel en la dirección de los actos y actividades.

❖ **GRUPO DE TRABAJO X: ACORDONAMIENTOS / 2**

- Acordonamiento de actos.
- Servicio de control de coches infantiles (guardacoches).
- Acomodación de público en graderíos.
- Ubicación de espacios para autoridades y medios informativos.
- Limpieza de las fincas utilizadas para los actos tras las fiestas.
- Impedir aparcar coches en la finca de los actos.

❖ **JUNTA DIRECTIVA:**

- Contactos con organismos y autoridades: Protocolo.
- Relaciones interasociativas.
- Medios de comunicación.
- Contactos para ferias y congresos.
- Actualización pág. Web.
- Acreditación fotógrafos y lugares de acordonamiento para ellos.

❖ **PRESIDENTE DE HONOR:**

- Búsqueda de pregonero.
- Representación de la Asociación en la tribuna de autoridades durante el desfile.