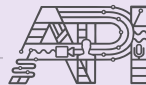


# PROTOCOLO PREVENTIVO PARA LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN CHILE EN TIEMPOS DE COVID-19





**SIDARTE**  
SINDICATO DE ACTORES  
Y ACTRICES DE CHILE



## PROTOCOLO PREVENTIVO PARA LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN CHILE EN TIEMPOS DE COVID-19

### PUBLICACIÓN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:

**SINTECI** Sindicato Nacional Interempresa de Profesionales y Técnicos del Cine y Audiovisual.

**SIDARTE** Sindicato Interempresa de Actores, Actrices, Trabajadores y Trabajadoras de Artes Teatrales de Chile.

**APCT** Asociación de Productores de Cine y Televisión.

**API** Asociación de Productores Independientes.

**APSP** Asociación de Productoras de Servicios de Producción.

**UNIÓN** Asociación de Productoras de Cine Publicitario.

**ADOC** Asociación de documentalistas de Chile (confirmar participación)

### PARTICIPANTES EN MESAS DE DISCUSIÓN:

Carola Carter / Cristóbal Sotomayor / Max Cruz / Ariel León / Pedro Lorca Mena / Isabel Orellana / Miguel Soffia /  
Gastón Chedufau / Cristian Freund / Carlos Garriga / Christian Espinoza / Iván Silva / Zimon Briceño.

### PARTICIPARON EN LA ASESORÍA PROFESIONAL DE ESTE PROTOCOLO:

**Jorge Segovia Poirier** (Médico Internista, Infectólogo, Clínica Las Condes)

**Jorge Segovia Rojas** (Licenciado en Medicina, Universidad de Chile)

**Milton Lara Araya** (Prevencionista de Riesgos)

**Pablo Leiva Mercado** (Asesor Laboral)

**Carlo Alberto Sánchez Farías** (Sonidista y Director SINTECI)

**Daniela Espinoza** (Productora y Presidenta de SINTECI)

**Felipe Pires Almarza** (Actor y Vicepresidente SIDARTE)

**Ruth Orellana Canales** (Productora)

**María Francisca Marshall Barros** (Directora de Arte)

### INVESTIGACIÓN Y ESCRITURA:

**Silvia Eloisa Fernández Venegas** (Coordinación) / **Ana Ester Becerra Widemann** /

**Silvio Alexandre Canihuante Fernández**

### COORDINACIÓN EDITORIAL:

**Carlo Sánchez Farías** (SINTECI)

**Daniela Espinoza Pinedo** (SINTECI)

### DISEÑO EDITORIAL, DISEÑO DE PORTADA E ILUSTRACIONES

**María Teresa Camus Herrada** (DISEÑADORA EN COMUNICACIÓN VISUAL)

Registro de Propiedad Intelectual Número de Inscripción :**2020-A-7009**

Se autoriza la reproducción parcial citando la fuente correspondiente

1ª edición, septiembre de 2020.

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	6
<b>CONTEXTO</b> .....	9
<b>DEFINICIONES GENERALES COVID-19</b> .....	10
1. ¿Qué es el COVID-19? .....	10
2. ¿Cómo se propaga el virus? .....	10
3. ¿Qué se considera un contacto estrecho? .....	11
4. ¿Cuánto tiempo sobrevive el virus en las superficies? .....	11
5. Síntomas del COVID-19 .....	12
6. Tests .....	13
 <b>PROTOCOLO PREVENTIVO PARA LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN CHILE EN TIEMPOS DE COVID-19</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN A ESTE PROTOCOLO</b> .....	15
1. Objetivos .....	15
2. Alcance .....	15
3. Estructura organizacional para la aplicación de este protocolo .....	16
4. Responsabilidades .....	17
4.1. Obligaciones y responsabilidades del empleador sobre este protocolo y sus sanciones .....	17
4.2. Obligaciones y responsabilidades del trabajador sobre este protocolo y sus sanciones .....	17
4.3. Responsabilidades del Previsionista de Riesgos Laborales (PRL) .....	18
4.4. Formalización laboral .....	18
5. Testeo y trazabilidad .....	19
5.1. Procedimiento para identificar síntomas .....	19
5.2. Procedimiento de trazabilidad .....	20
5.3. Procedimientos en casos no confirmados .....	20
5.4. Procedimientos en casos confirmados .....	21

<b>II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO .....</b>	<b>22</b>
1. Medidas generales .....	22
2. Medidas de aislamiento laboral .....	23
3. Medidas de distanciamiento laboral .....	23
<b>III. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS A LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL .....</b>	<b>24</b>
1. Áreas críticas .....	24
Tabla de riesgo .....	25
2. Procedimientos de desinfección, equipos, máquinas herramientas, implementos y utensilios .....	26
3. Desinfección y mantenimiento de lugares de rodaje .....	28
4. Acciones preventivas en locaciones .....	28
4.1. Medidas preventivas.....	28
4.2. Medidas de control y procedimientos .....	28
5. Proveedores .....	29
5.1. Información a los proveedores .....	29
5.2. Transporte y traslados .....	30
<b>IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS SEGÚN ETAPA DE PRODUCCIÓN .....</b>	<b>31</b>
1. Medidas preventivas para la Pre-Producción .....	31
1.1. Reuniones .....	32
1.2. Envío y recibo de objetos .....	32
1.3. Departamento de Producción .....	32
1.4. Departamento de Dirección .....	32
1.5. Locaciones .....	32
1.5.1. Visita técnica de locaciones (scouting técnico) .....	32
1.6. Casting (Selección de Elenco) .....	32
1.6.1. Llamado general.....	32
1.6.2. Llamado final o selección final (Call back).....	33
1.6.3. Ensayos.....	33
1.7. Arte .....	33
1.7.1. Ambientación y utilería .....	33
1.7.2. Vestuario .....	33
1.7.3. Maquillaje/Pelos .....	34
1.7.4. Bodegaje .....	34
1.7.5. Gráfica .....	35
1.8. Prueba de Vestuario / Prueba de Look .....	36
1.9. Prueba técnica de equipos .....	36

1.10. Preparativos de Set .....	37
1.10.1. Montaje de Set .....	37
1.10.2. Pre armado de luces (pre Lighting) .....	37
2. Medidas preventivas para la filmación .....	38
2.1. Procedimientos en locaciones/estudio .....	38
2.2. Ingreso a la locación/estudio .....	38
2.3. Desayuno .....	39
2.4. Descarga de equipos .....	39
2.5. Armado del rodaje .....	39
2.5.1. Dirección .....	39
2.5.2. Utilería .....	39
2.5.3. Ambientación .....	40
2.5.4. Maquillaje .....	40
2.5.6. Vestuario .....	42
2.6. Monitoreo/video assist .....	43
2.7. Ingreso al set .....	43
2.8. Cómo se procede durante el rodaje .....	43
2.8. Almuerzo o cena .....	44
2.9. Cierre de rodaje .....	45
2.10. Cierre de locación .....	45
3. Acciones posteriores al rodaje .....	46
3.1. Rendiciones y cierres de proyecto .....	46
3.2. Post Producción .....	46
3.3. Presentaciones de Publicidad .....	46
<b>ANEXOS</b> .....	<b>47</b>
Anexo 1: Declaración jurada previa comienzo de actividades laborales .....	48
Anexo 2: Informativo <b>Derecho a Saber</b> (DAS) .....	49
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>54</b>



## PRESENTACIÓN

La situación de catástrofe nacional por la crisis sanitaria nos llama a hacernos parte de las soluciones posibles, con directrices para la industria audiovisual y los sectores que la componen. La contingencia COVID-19 amerita contar con estos procedimientos específicos para evitar que la reintegración al trabajo se vea amenazada por el contagio y la muerte, por lo cual Sindicatos, Asociaciones y Gremios han identificado las actividades, áreas y trabajadores críticos, con el fin de implementar planes de acción necesarios.

Este protocolo está basado en las indicaciones del Ministerio de Salud y de sociedades médicas y en la experiencia de otras organizaciones e instituciones nacionales e internacionales de la industria audiovisual que ya han elaborado sus protocolos.

El marco legal de respaldo de este documento son los siguientes cuerpos normativos:

- El Decreto N° 4 del 8 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19 (modificado por decreto N° 6/2020). Artículo 3° N° 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3° N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.
- El Código Sanitario (1979), Artículo 9 letra b) establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. Artículo 67: Corresponde la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.
- Los artículos 184 y 184 bis del Código del Trabajo.



- El D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo (1999) Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
- Ley 16.744 "Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" (1968), Artículo 68, establece que Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria.

Todas las medidas están pensadas para los lugares individuales y colectivos de trabajo, espacios comunes, y espacios de interacción, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos, con la claridad que las medidas de cuidado orientadas en este documento no reemplazan la atención médica<sup>1</sup> o las recomendaciones específicas de la autoridad sanitaria.

La elaboración de este protocolo, resultado de un proceso de diálogo entre SINTECI, SIDARTE, junto a APCT, API, APSP, UNIÓN, ADOC, expresa el acuerdo y consenso para facilitar con líneas de acción claras y precisas de la normativa de seguridad y salud laboral vigente y las medidas extraordinarias que permitan llevar a cabo el trabajo de creación audiovisual en los tiempos de COVID-19 para todos los técnicos, profesionales y empresas del sector audiovisual.

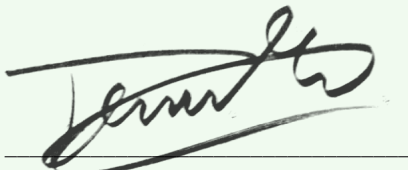
Por lo tanto, el presente protocolo es una declaración de compromiso vinculante de todas aquellas empresas y organizaciones, que a la fecha de su suscripción se encuentren afiliadas a algunas de las asociaciones firmantes de este documento que refleja las líneas de acuerdo para el trabajo del sector audiovisual en tiempos de pandemia.

<sup>1</sup> Ante cualquier inquietud sobre su condición de salud, consultar en su centro asistencial más cercano o contactarse al teléfono de Salud Responde al 600 360 77 77.

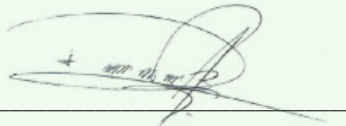
Este protocolo expresa las voluntades de quienes han participado en su confección y se comprometen a su implementación, al cumplirse las siguientes características fundamentales:

1. Todos los puntos del protocolo han sido aceptados por todos los participantes.
2. Se indica de forma expresa el compromiso de cada parte.
3. Está dirigido a todos los participantes del sector audiovisual chileno.

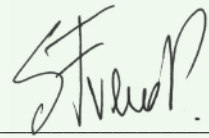
En consecuencia, los abajo firmantes expresan el compromiso vinculante de suscripción:



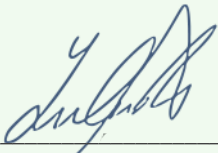
Daniela Espinoza - **Presidenta**  
Representante de SINTECI



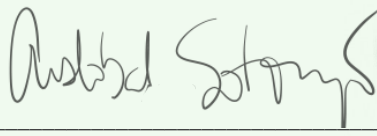
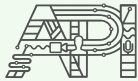
Debora Weibel - **Presidenta**  
Representante de SIDARTE



Sebastián Freund - **Presidente**  
Representante de APCT



Isabel Orellana - **Presidenta**  
Representante de API



Cristóbal Sotomayor - **Presidente**  
Representante de APSP



Christian Espinoza - **Presidente**  
Representante de UNION



Amalric de Pontcharra - **Presidente**  
Representante de ADOC



José Navarro - **Presidente**  
Representante de ANIMACHI





## CONTEXTO

A la fecha de elaboración de este protocolo, el COVID-19, enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV 2, sigue afectándonos en dimensiones monumentales.

En Chile ya se han informado<sup>2</sup> 411.726 personas infectadas y 11.289 fallecidos, según cifras oficiales. En el contexto Mundial se han contabilizado 24.983.171 personas contagiadas y más de 842 mil muertes (al 30/08/2020).

Los efectos de esta pandemia han sido múltiples y transversales a todas las industrias y sectores. En el caso de nuestra industria audiovisual los rodajes fueron detenidos en todo el mundo. Pero a medida que la situación ha ido evolucionando en cada país y el conocimiento sobre el virus ha aumentado, paulatinamente se han desarrollado protocolos de regreso al trabajo en terreno con condiciones específicas para enfrentar la nueva situación mundial.

De esta forma, comisiones fílmicas e industrias audiovisuales como las de España, Francia y del Reino Unido, por mencionar algunas del continente europeo, los Estados de Georgia y California en EEUU, así como Uruguay han desarrollado protocolos para la organización del trabajo bajo la nueva amenaza del COVID-19.

Producto de la emergencia sanitaria, los rodajes fueron cancelados, eliminando vitales fuentes de ingreso y sustento familiar de trabajadores y trabajadoras del audiovisual chileno. Pero sus necesidades materiales no pueden ponerse en pausa. Es por esto que se debe favorecer y reactivar el trabajo, pero sin olvidar la salud y seguridad de todos los equipos que participan en nuestra industria.

Considerando que las condiciones y tratamientos respecto al coronavirus son de constante evolución, cambio y aprendizaje, también lo debe ser este protocolo. Esta versión es el comienzo con la cual se generan nuevos estándares de organización del trabajo, cuya finalidad es disminuir la probabilidad de contagio de COVID-19 para todos los involucrados en un proyecto audiovisual. Así, esta guía se condiciona a los nuevos antecedentes que puedan ir surgiendo con los avances de la ciencia y la experiencia en conjunto, tanto de los profesionales del área médica como de los pacientes y recuperados, además de las recomendaciones del Ministerio de Salud y otras sociedades médicas.

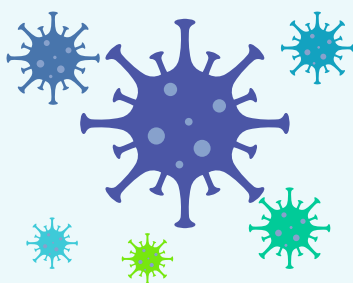
Este documento no es fijo, es perfectible y será actualizado en el caso de que la autoridad sanitaria determine nuevas medidas obligatorias de manejo y/o basándose en las correcciones provenientes de la experiencia del rodaje en la aplicación de este protocolo.

<sup>2</sup>

Según reportado por Ministerio de Salud de Chile

## DEFINICIONES GENERALES COVID-19

### 1. ¿QUÉ ES EL COVID-19?



Según lo señalado por las autoridades centrales del país en sus documentos oficiales,<sup>3</sup> el coronavirus tipo 2 del síndrome respiratorio agudo grave SARS-CoV-2 produce la enfermedad infecto-contagiosa COVID-19, presentando síntomas similares a la gripe y, en algunos casos, una infección respiratoria aguda grave. La gravedad de esta enfermedad altamente contagiosa está correlacionada a otras enfermedades y condiciones previas de cada paciente infectado.

### 2. ¿CÓMO SE PROPAGA EL VIRUS?

Actualmente se sabe que la manera en que se propaga el virus es:



**2.1. MODO DIRECTO:** de persona a persona, cuando una persona sana toca a un enfermo, así como la propagación por gotículas respiratorias, es decir cuando una persona respira o traga absorbiendo lo que se expele cuando alguien infectado estornuda, tose o habla.



**2.2. MODO INDIRECTO:** a través del contacto con fómites, o sea objetos inanimados y/o superficies que han sido tocados por alguien infectado, sea sintomático o asintomático.

<sup>3</sup>

Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

### 3. ¿QUÉ SE CONSIDERA UN CONTACTO ESTRECHO?

Es un contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.



Tanto para casos con o sin síntomas, para calificar algún contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes situaciones:

- 3.1. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara y a menos de un metro, sin mascarilla.<sup>4</sup>
- 3.2. Haber compartido en un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- 3.3. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o en hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- 3.4. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.
- 3.5. Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, deberán realizar cuarentena durante 14 días.

### 4. ¿CUÁNTO TIEMPO SOBREVIVE EL VIRUS EN LAS SUPERFICIES?

La Organización Mundial de la Salud<sup>5</sup> señala:

*"(...) Diversos estudios han demostrado que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón. Como siempre, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Evite tocarse los ojos, la boca o la nariz. Lo más importante que hay que saber sobre el contacto del coronavirus con superficies es que estas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matarán el virus".*

<sup>4</sup> Disponible en Fuente: Ministerio de Salud Chile. Materiales descargables: <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/material-de-descarga/>

<sup>5</sup> Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

	<b>EN EL AIRE</b> 3 HORAS		<b>ACERO INOXIDABLE</b> 3 DÍA
	<b>COBRE</b> 4 HORAS		<b>BOLSAS DE PLÁSTICO</b> 3 DÍA
	<b>ALUMINIO</b> 2-8 HORAS		<b>MADERAS</b> 4 DÍA
	<b>CARTÓN</b> 1 DÍA		<b>VIDRIO</b> 4 DÍA

Fuente: *The New England Journal of Medicine*  
 "Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1".  
<https://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJMc2004973>

Si bien es necesario tener en cuenta las superficies y los materiales con los que se trabaja, y aplicar estas recomendaciones haciendo limpieza con la frecuencia conveniente, en función del material específico, la orientación permanente es reforzar la higiene y la limpieza de todas las superficies frecuentemente con los desinfectantes que correspondan.

Todos los implementos deben ser usados solo por quien corresponda y se recomienda prohibir la manipulación de objetos de un departamento distinto al propio.

## 5. SÍNTOMAS COVID-19

- Fiebre (temperatura corporal de 37,8 grados o más)<sup>6</sup>
- Tos
- Dificultad respiratoria o disnea (sensación de "falta de aire")
- Dolor torácico
- Onicofagia o dolor de garganta
- Mialgias o dolores musculares
- Escalofríos
- Cefalea o dolor de cabeza
- Diarrea
- Pérdida brusca del olfato o anosmia (pérdida completa del olfato).
- Pérdida brusca del gusto o ageusia (pérdida total de la capacidad de apreciar sabores).

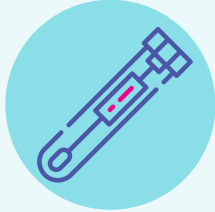
Sin embargo, algunas personas sufren la enfermedad de forma asintomática, es decir, sin presentar ninguno de estos síntomas.

<sup>6</sup>

Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

## 6. TESTS

A la fecha, son dos las principales pruebas de detección del virus:



**6.1. PCR:** Prueba validada para detectar el material genético del SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.



**6.2. TEST SEROLÓGICO:** Se basa en la detección cuantitativa de anticuerpos IgG e IgM generados por el sistema inmunitario del paciente tras producirse el contagio.



# **PROTOCOLO PREVENTIVO PARA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN CHILE EN TIEMPOS DE COVID-19<sup>7</sup>**

## I. INTRODUCCIÓN A ESTE PROTOCOLO

En este protocolo, junto con indicar y explicar procedimientos a seguir tanto en medidas de prevención que todos y todas deben cumplir, se establecen responsabilidades y medidas de control para las distintas áreas y departamentos que contempla una producción audiovisual.

Así se busca contribuir al cuidado de todas las personas que se desempeñan en esta línea de trabajo quienes, mediante acciones conjuntas y coordinadas, siguiendo las medidas aquí establecidas, puedan disminuir la posibilidad de contagio cuidando unos de otros y, por lo mismo, nuestra fuente de trabajo e ingresos.

### 1. OBJETIVOS

- 1.1. Establecer medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.
- 1.2. Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

### 2. ALCANCE

Este protocolo será aplicable a todas las actividades y operaciones efectuadas en los lugares de trabajo de todas las empresas productoras audiovisuales que realicen actividades en el territorio chileno, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores propios o contratados por empresas subcontratadas que participen en cualquiera de las etapas contempladas en la producción completa, por lo que debe ser conocido y acatado por todos, sin excepción, por tratarse de medidas sanitarias en el contexto de una pandemia en desarrollo.

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

El cumplimiento en la aplicación de este protocolo será tarea de un **“Comité de Crisis en el Centro de Trabajo”** que deberá coordinar todas las medidas de las áreas de enfoque y las comunicaciones internas (miembros de equipos) y externas (proveedores) debiendo reportar informes de estado diarios y/o semanales (según corresponda al momento del proyecto).

#### 3.1. Este comité estará conformado por:

- 3.1.1. El cargo más alto de la producción (Por ejemplo: Jefe de Producción, Productor).
- 3.1.2. Un Previsionista de Riesgos Laborales (PRL).
- 3.1.3. Un representante de los trabajadores del proyecto.

#### 3.2. El Comité tiene como funciones:

- 3.2.1. Verificar el cumplimiento del protocolo.
  - 3.2.2. Mantener un registro diario de las actividades desarrolladas.
  - 3.2.3. Reunirse al menos una vez a la semana, que puede funcionar presencialmente o de manera remota en su totalidad, utilizando plataformas de comunicación y realizar correcciones y actualizaciones del protocolo COVID-19 de acuerdo a los resultados que se indiquen en las revisiones periódicas. En el evento que la producción sea de una duración inferior a una semana, se deberá realizar una reunión (de preparación) al inicio y otra (de evaluación) al final del proyecto.
- 3.3. En casos excepcionales de pocos participantes en un proyecto o en formatos pequeños de trabajo, sin capacidad de crear un Comité de Crisis, se deberá:
- 3.3.1. Realizar una reunión del equipo al inicio del proyecto, para revisar la efectividad y eficiencia de las medidas de trabajo a implementar de acuerdo a orientaciones de este protocolo.
  - 3.3.2. En todos los casos, la empresa empleadora designará un supervisor encargado de cumplir con las medidas de prevención establecidas en este protocolo.
  - 3.3.3. El supervisor creará un procedimiento de seguridad específico para ese proyecto, de acuerdo a lo establecido en este Protocolo.



## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Obligaciones y responsabilidades del empleador sobre este protocolo y sus sanciones.

En conformidad con lo establecido en el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo,<sup>8</sup> obligatoriamente el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de las empresas con 10 o más trabajadores debe contener una mención referida a las sanciones, las que pueden aplicarse solo si el empleador tiene un reglamento interno de orden, higiene y seguridad<sup>9</sup> y en él está contemplada la posibilidad de sancionar a un trabajador por infracción a las disposiciones de dicho reglamento, podrá el empleador amonestar al trabajador, ya sea verbalmente o por escrito.

#### Otras obligaciones del empleador:

- 4.1.1. Escrituración del contrato.
- 4.1.2. Informar al trabajador de este protocolo.
- 4.1.3. En el caso de un equipo de 10 o más personas, el proyecto, deberá contar con la orientación y supervisión de un Previsionista de Riesgos -PRL-, para asegurar procedimientos seguros de trabajo.
- 4.1.4. El presente protocolo debe formar parte del respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.
- 4.1.5. Supervisar la realización de las tareas ajustadas a las disposiciones de este protocolo.
- 4.1.6. Sancionar la inobservancia de este protocolo de conformidad a lo dispuesto en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

### 4.2. Obligaciones y responsabilidades del trabajador sobre este protocolo y sus sanciones

En el caso de los trabajadores, las sanciones no podrán exceder lo que se encuentra establecido dentro de los marcos que determina el Código Laboral en el artículo 154, inciso 10, donde señala: *"(...) Las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria"*.

<sup>8</sup> Ver <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60274.ht>

<sup>9</sup> Ver [https://www.isl.gob.cl/pregunta\\_frecuentes/que-es-el-reglamento-interno-de-orden-higiene-y-seguridad/#:~:text=El%20reglamen-to%20interno%20de%20orden%2C%20higiene%20y%20seguridad%20es%20el,y%20vida](https://www.isl.gob.cl/pregunta_frecuentes/que-es-el-reglamento-interno-de-orden-higiene-y-seguridad/#:~:text=El%20reglamen-to%20interno%20de%20orden%2C%20higiene%20y%20seguridad%20es%20el,y%20vida)

### 4.3. Responsabilidades del Prevencionista de Riesgos Laborales (PRL)

En un proyecto audiovisual un PRL debe:

- 4.3.1. Mantener una lista de las áreas con su respectivo número de trabajadores, puesto que conocer esta distribución facilitará las acciones de respuesta y frente a un caso sospechoso de contagio se podrán ejecutar medidas inmediatas de aislamiento por área.
- 4.3.2. Realizar durante todo el periodo de rodaje un registro diario escrito y fotográfico de las acciones de prevención que se lleven a cabo: el horario, las personas que acceden al set, operaciones de desinfección y entrega de material de Elementos de Protección Personal<sup>10</sup>. Esta información estará siempre actualizada y disponible, si se requiere.
- 4.3.3. Verificar que se cumplan todas las medidas y acciones, que se establecen en este protocolo en cada una de las áreas de trabajo que correspondan.
- 4.3.4. Controlar la temperatura de cada trabajador y trabajadora con un termómetro infrarrojo corporal (sin contacto) y llevar un registro de dichos controles, que se realizarán al inicio y término de la jornada. Estos controles se realizarán diariamente para garantizar que ningún profesional acceda o abandone el lugar de trabajo con síntomas. Es fundamental tener en consideración el tratamiento confidencial de datos de carácter personal.
- 4.3.5. Capacitar al representante designado por la producción y al representante sindical para que le asistan en las tareas que demanda el cumplimiento y seguimiento del protocolo.
- 4.3.6. Realizar charlas explicativas a todos los trabajadores y las trabajadoras, incluyendo medidas de prevención del protocolo y distribución logística de la locación.

*Como complemento se buscará crear ambientes de trabajo que contribuyan con el cuidado del medio ambiente como responsabilidad individual y colectiva de todos los involucrados en un proyecto audiovisual.*

### 4.4. Formalización de la relación laboral

Todas las personas seleccionadas para el proyecto recibirán un correo electrónico, que contendrá:

- 4.4.1. Contrato de trabajo.
- 4.4.2. Protocolo Preventivo para la Industria Audiovisual en Chile en tiempos de COVID-19.

<sup>10</sup>

Disponible: Pasos para poner y sacar Elementos de protección personal MINSAL <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/EPP.pdf>

4.4.3. Declaración jurada<sup>11</sup> donde las personas que se desempeñarán en las distintas áreas informen de su situación previa de salud al comienzo de la producción y conocen las obligaciones y responsabilidades correspondientes estipuladas en el protocolo, so pena de incurrir en falsas declaraciones.

4.4.4. Informativo del Derecho a saber<sup>12</sup> o de la Obligación de Informar de los riesgos en el lugar de trabajo, vinculados al proyecto y estipulado en Art. 21° del Decreto Supremo.

## 5. TESTEO Y TRAZABILIDAD

Este protocolo contiene también medidas de manejo que establecen cursos de acción respecto de casos confirmados y sospechosos de COVID-19. A la fecha, el Ministerio de Salud de Chile ha establecido mandatos obligatorios respecto al procedimiento<sup>13</sup> a seguir en estos casos.

### 5.1. Procedimiento para identificar síntomas

Al llegar al lugar de trabajo a toda persona se le realizan las primeras medidas de control y prevención:

5.1.1. Recepción de declaración jurada firmada (ver anexo 1).

5.1.2. Toma de temperatura y evaluación de síntomas.



<sup>11</sup> Ver anexo 1

<sup>12</sup> Ver anexo 2

<sup>13</sup> De acuerdo a Oficio Ordinario N° 1086, "Recomendaciones de Actuación en los Lugares de Trabajo en el Contexto COVID-19", de la Subsecretaría de Salud. Corregido y reemplazado por Oficio Ordinario N°1873 del 23 de 04 2020.

## 5.2. Procedimiento de trazabilidad

Al término del proyecto la productora deberá:

- 5.2.1. Conservar un registro de todas las personas que trabajaron durante la producción.
- 5.2.2. Realizar seguimiento de su estado de salud por un período de 14 días tras terminado el rodaje.
- 5.2.3. Si alguna de esas personas presenta síntomas y al hacerse el examen resulta positivo, debe reportarlo a la producción para que se informe a las demás personas que pudieron haber tenido contacto estrecho.
- 5.2.4. SINTECI habilitará un repositorio, de participación voluntaria, para Monitoreo de Síntomas y Prácticas Covid-19, además de recopilar información sobre los proyectos en que ha participado.

## 5.3. Procedimientos en casos no confirmados

En caso de presentar síntomas en el lugar de trabajo:

- 5.3.1. El trabajador deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento destinado en las instalaciones para personas con caso sospechoso. Desde ahí, deberá dar aviso a su jefatura, contactar a Fono Salud Responde, 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones.
- 5.3.2. El caso sospechoso deberá trasladarse a un centro de salud para su diagnóstico, en lo posible, a través de un medio de transporte que involucre el menor contacto con personas. Para el traslado deberá usar mascarilla.
- 5.3.3. La jefatura deberá dar instrucciones para sanitizar toda el área de trabajo donde estuvo el trabajador, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19, del Ministerio de Salud.
- 5.3.4. La jefatura identificará y solicitará a las personas que hayan tenido contacto estrecho con la persona que presente un caso sospechoso que se dirijan de forma inmediata al respectivo lugar de aislamiento, donde deberán contactar a Fono Salud Responde, 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se les indiquen.

#### 5.4. Procedimiento de casos confirmados

Cuando exista un caso confirmado, el centro de salud donde fue realizado el test debe informar al Seremi correspondiente de este resultado positivo. A continuación, la Seremi de Salud deberá notificar a los contactos estrechos<sup>14</sup> del enfermo con los que haya estado desde el inicio de los síntomas, ya que estos deberán iniciar aislamiento domiciliario y seguimiento.


**5.4.1.** El trabajador o la trabajadora debe informar a la productora el resultado de su examen.

**5.4.2.** El trabajador debe informar al empleador para que éste tome las siguientes medidas:

- a.** Informe a la lista de contactos estrechos en el ámbito laboral, ya que estos también deben iniciar cuarentena domiciliaria y seguimiento por 14 días, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atentos a la aparición de síntomas. Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica de acuerdo a lo establecido en la Resolución Núm. 424 exenta.- Santiago, 7 de junio de 2020 del Ministerio de Salud.<sup>15</sup>
- b.** Cada área de trabajo deberá evaluar con el "Comité de Crisis en el Centro de Trabajo" los pasos a seguir ante un eventual cierre temporal de sus funciones.
- c.** El empleador deberá llevar un registro de los casos positivos en la empresa, haciendo seguimiento a la evolución de estos trabajadores.

<sup>14</sup> Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/CONTACTO-DE-CASOS-FASE-4.pdf>

<sup>15</sup> Min. de Salud Res. Exenta Núm. 424 - Stgo, 07/06/20 <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/06/1771191.pdf>



## II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO<sup>16</sup>

Existen medidas preventivas generales establecidas por el Ministerio de Salud que todos los habitantes del país deben cumplir, y son las siguientes:

### 1. MEDIDAS GENERALES

- 1.1. Evitar al máximo la realización de actividades presenciales, como las reuniones. En el caso extremo de tener que realizarlas por fuerza mayor éstas deben ser realizadas en espacios ventilados, deben ser de corta duración, sin personas categorizadas de alto riesgo (mayores de 60 años, enfermedades crónicas o de inmunodeficiencia) y siempre manteniendo al menos 1,5 metros de distancia.
- 1.2. Uso obligatorio y permanente de mascarilla para todas las personas.
- 1.3. Son de uso obligatorio los Elementos de Protección Personal (EPP)
- 1.4. Los Elementos de Protección Personal (EPP) son de uso individual e intransferible.
- 1.5. Los Elementos de Protección Personal (EPP) se definen según el grado de protección requerido.
- 1.6. Es obligación medir la temperatura a la llegada y a la salida de cada trabajador.
- 1.7. Es obligación medir la temperatura a la llegada y a la salida de cada trabajador.
- 1.8. Distanciamiento físico: mantener una separación física de al menos 1,5 metros de distancia con otras personas en un mismo espacio, sea interior o exterior.

<sup>16</sup>

Disponible en MINSAL: [https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/2020.03.04\\_VOLANTE-CORONAVIRUS\\_PREVENCION-Y-SINTOMAS\\_imprimir.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/2020.03.04_VOLANTE-CORONAVIRUS_PREVENCION-Y-SINTOMAS_imprimir.pdf)

- 1.9. Evitar contacto físico al saludar, despedirse, o en cualquier momento. No salude de mano ni de beso.
- 1.10. Realizar lavado de manos<sup>17</sup> frecuente, con agua y jabón por al menos 30 segundos. En caso de imposibilidad, la alternativa es utilizar alcohol gel<sup>18</sup> (solución al 60% como mínimo).
- 1.11. En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con antebrazo o pañuelo desechable, eliminándolo de inmediato en un recipiente con tapa.
- 1.12. No compartir equipos, artículos ni herramientas personales.
- 1.13. No compartir alimentos.
- 1.14. Procure desinfectar sus elementos y espacio de trabajo cada 2 horas como mínimo.<sup>19</sup>

## 2. MEDIDAS DE AISLAMIENTO LABORAL

2.1. Deben evitarse aglomeraciones estableciendo un número máximo de personas por área de trabajo, respetando la regla de distanciamiento físico de al menos 1,5 metros (equivalente a 2,25 metros cuadrados). Así, para determinar el número máximo de personas autorizadas en algún lugar,<sup>20</sup> debe dividirse la superficie total de la zona destinada a cada área de trabajo por 2,25.

$$\text{MÁXIMO AFORO} = \frac{\text{Superficie Total}}{2,25 \text{ m}}$$

- 2.2. Se prohibirá la entrada en el lugar de trabajo de cualquier persona que no preste servicios en el mismo y no sea imprescindible para la organización y la viabilidad del trabajo.
- 2.3. Se deberá establecer y demarcar zonas de seguridad y aislamiento, en donde puedan permanecer las personas mientras no estén participando de la actividad.

## 3. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO LABORAL

**Distancia física interpersonal:** las tareas y procesos laborales deben planificarse para que las personas puedan mantener la distancia de al menos 1,5 metros, tanto en la entrada, la salida como durante la permanencia en el lugar de trabajo.

<sup>17</sup> Disponible: *Mutual de Seguridad*: <https://sence.gob.cl/sites/default/files/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf>

<sup>18</sup> Disponible: *Mutual de Seguridad*: <https://sence.gob.cl/sites/default/files/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf>

<sup>19</sup> Disponible: [https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/07/2020.07.24\\_GUIA-DE-AUTOCUIDADO-nos-preparamos-para-salir-paso-a-paso-versi%C3%B3n-web.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/07/2020.07.24_GUIA-DE-AUTOCUIDADO-nos-preparamos-para-salir-paso-a-paso-versi%C3%B3n-web.pdf)

<sup>20</sup> Disponible en: <https://evaluacionpsicosocial.com/como-calcular-aforo-maximo-coronavirus/>

### III. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS A LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL

#### 1. ÁREAS CRÍTICAS

En el marco de una estrategia de prevención COVID-19, para garantizar la seguridad y salud de trabajadoras y trabajadores, se establecen 3 niveles de riesgo para las áreas que incluye un proyecto audiovisual.

**Las exigencias y controles de áreas críticas se enfocan en:**

- 1.1. Se debe considerar en la planificación general de los proyectos así como en su plan de filmación las medidas preventivas y sanitarias orientadas por las autoridades, adscritas en este protocolo, y los tiempos que estas conllevan para su realización. Lo cual puede modificar la duración total de los proyectos.
- 1.2. Turnos y relevo de funciones.
- 1.3. Orden y limpieza del área.
- 1.4. Uso de EPP.
- 1.5. Control de ingreso.
- 1.6. Relación entre áreas.
- 1.7. Mantenimiento permanente de insumos de higienización.
- 1.8. Atención y cuidado con posibles riesgos con el uso de desinfectantes en base a alcohol cerca de equipamiento encendido, sobretodo fuentes de poder y en general todo equipamiento técnico.
- 1.9. Frente a rodajes realizados fuera del territorio de origen de técnicos y técnicas, el alojamiento deberá contar con habitaciones individuales.



## TABLA DE RIESGOS

NIVEL DE RIESGO	TIPO	SUPERFICIE NECESARIA	LIMPIEZA SUPERFICIES	VENTILACIÓN TIEMPOS SUGERIDOS	MEDIDAS DE CONTROL	EPP PRODUCCIÓN, TÉCNICOS Y PROVEEDORES	EPP MAQUILLAJE Y VESTUARIO
<b>RIESGO BAJO</b>	ÁREAS AL AIRE LIBRE	NO REQUIERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solo las de carácter personal.</li> <li>Celular y equipos de trabajo.</li> </ul>	No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer población de riesgo.</li> <li>Control de temperatura de ingreso y salida.</li> <li>Declaración Jurada.</li> <li>Capacitación Protocolo Covid-19.</li> <li>Distanciamiento físico al menos 1,5 metros.</li> <li>Disponer de baños en cantidad suficiente con jabón y toallas de papel desechables.</li> </ul>	Mascarilla Certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mascarilla Certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante)</li> <li>Escudo facial</li> <li>Guantes desechables.<sup>21</sup></li> </ul>
<b>RIESGO MEDIO</b>	ÁREAS DE INTERIOR CON VENTANAS, PUERTAS Y REJILLAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 personas: 12 m<sup>2</sup></li> <li>10 personas: 23 m<sup>2</sup></li> <li>15 personas: 34 m<sup>2</sup></li> <li>20 personas: 45 m<sup>2</sup></li> <li>25 personas: 57 m<sup>2</sup></li> <li>30 personas: 68 m<sup>2</sup></li> </ul>	Cada 2 horas (Limpieza y desinfección de superficies de uso recurrente: manillas, puertas, ventanas, barandas, mesas, sillas, escritorios, teclado notebook, celular, artículos de trabajo, etc.)	<p><b>Oficina:</b> Receso de 5 min cada 30 min de reunión</p> <p><b>SET:</b> Receso de 10 min cada 120 min de trabajo en una misma área.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de temperatura de ingreso y salida.</li> <li>Declaración Jurada.</li> <li>Pediluvios.</li> <li>Capacitación Protocolo Corona Virus.</li> <li>Distanciamiento físico al menos 1,5 metros.</li> <li>Disponer de baños en cantidad suficiente con jabón y toallas de papel desechables.</li> <li>Disponer de alcohol gel</li> <li>Señalización de SST, establecer rutas de tránsito.</li> </ul>	<p><b>Oficina:</b> Mascarilla Certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante)</p> <p><b>SET:</b> Mascarilla Certificada y escudo facial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mascarilla certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante).</li> <li>Escudo facial.</li> <li>Guantes desechables cuando sea necesario.</li> </ul>
<b>RIESGO ALTO</b>	ÁREAS DE INTERIOR SIN VENTANAS, PUERTAS NI REJILLAS.  SE RECOMIENDA NO UTILIZAR ESTE TIPO DE LUGARES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 personas: 24 m<sup>2</sup></li> <li>10 personas: 46 m<sup>2</sup></li> <li>No podrá haber más de 10 personas en espacio cerrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada 1 hora (Limpieza y desinfección de superficies de uso recurrente: Manillas, puertas, ventanas, barandas, mesas, sillas, escritorios, teclado notebook, celular, artículos de trabajo, etc)</li> </ul>	<p><b>Oficina:</b> No es posible realizar reunión.</p> <p><b>SET:</b> Receso de 10 min cada 60 min de trabajo en una misma área.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de temperatura de ingreso y salida.</li> <li>Declaración Jurada.</li> <li>Pediluvios.</li> <li>Capacitación Protocolo Covid-19.</li> <li>Distanciamiento físico al menos 1,5 metros.</li> <li>Disponer de baños en cantidad suficiente con jabón y toallas de papel desechables.</li> <li>Disponer de alcohol gel, Señalización de SST, establecer rutas de tránsito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mascarilla Certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante),</li> <li>Protector facial.</li> <li>Buzo protector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mascarilla certificada (cambiar según recomendaciones del fabricante),</li> <li>Escudo facial,</li> <li>Buzo protector</li> <li>Guantes desechables cuando sea necesario.</li> </ul>

21

Disponible en: <https://www.elmundo.es/ciencia-y-salud/salud/2020/03/20/5e74b424fc6c839d7f8b465e.html>

## 2. PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN, EQUIPOS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS Y UTENSILIOS

- 2.1. Cada departamento debe tener un espacio asignado por la producción para la sanitización de sus equipos y materiales.
- 2.2. Cada equipo que participe en el rodaje asumirá la desinfección y la custodia segura del material de su competencia al inicio y cese de la actividad diaria.
- 2.3. El empleador será quien provea los productos requeridos para tal limpieza.
- 2.4. La Producción debe considerar en la planificación el tiempo necesario para la desinfección.
- 2.5. En el bodegaje y almacenamiento deberán seguirse todas las recomendaciones de protección y sanitización correspondientes al protocolo Covid-19.

## 3. DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LUGARES DE RODAJE

- 3.1. La empresa empleadora será responsable de la desinfección de las instalaciones, tantas veces como sea necesario, a lo menos a la apertura y al cierre, a través de una empresa externa especializada en sanitización.
- 3.2. En los lugares de rodaje en los que se disponga de ventanas se marcarán pautas para mantener una ventilación y renovación de aire adecuada; en los espacios cerrados se ajustarán los sistemas de climatización. Se recomienda mantener la temperatura del lugar entre 23 y 26 grados.
- 3.3. Se procederá a la desinfección de los lugares donde se vaya realizar el rodaje siguiendo el procedimiento marcado por las autoridades.<sup>22</sup>
- 3.4. Las superficies que se tocan con frecuencia (mesas, sillas, manijas de las puertas, superficies del baño y del inodoro, grifos, teclados, teléfonos, etc.) deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas permanentemente con un desinfectante doméstico que contenga cloro comercial diluido (20–30 ml aprox. en 1 litro de agua) y preparado el mismo día que se va a utilizar. Como alternativa al cloro, se recomienda también el alcohol al 70% u otros viricidas autorizados que se han adquirido para el servicio de limpieza de la empresa.
- 3.5. Se aumentará la frecuencia de limpiado sobre la habitual haciendo hincapié en las zonas de uso común. Adicionalmente, se tratará de mantener un aprovisionamiento adecuado de material de limpieza para poder realizar las tareas de higienización.

22

Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

# ORDEN Y ASEO EN LUGARES DE TRABAJO

LIMPIAR LAS SIGUIENTES ZONAS Y OBJETOS POR LO MENOS DOS VECES AL DÍA



**Escritorios**



**Vasos**



**Sillas**



PUEDES USAR DESINFECTANTES, ALCOHOL Y/O TOALLAS DESECHABLES PARA HACERLO

## 4. ACCIONES PREVENTIVAS EN LOCACIONES

### 4.1. Medidas preventivas

- 4.1.1. **Charlas explicativas** sobre riesgos, cuidados y medidas de protección personal y de interacción segura con el resto del equipo. Deben ser realizadas resguardando el número de personas en grupos pequeños, con distanciamiento físico y uso correcto de EPP, antes que comience el rodaje.
- 4.1.2. **Mapa de la instalación** elaborados por el locacionista en colaboración con producción con el fin de definir zonas limpias, zonas de espera, área de alimentación, flujos de entrada y salida, espacios comunes y baños, entre otros.
- 4.1.3. **Paneles informativos** se instalarán en lugares visibles en donde se publicará toda la información e indicaciones claras respecto de las medidas de prevención, higiene y seguridad pertinentes para las diferentes características de la locación.

Los paneles informativos deberán indicar:

- a. Protocolos de higiene básicos.
- b. Delimitación de los espacios de trabajo en filmación.
- c. Puertas de entrada y salida del set.
- d. Identificar baños por grupo según corresponda.
- e. Punto de desechos de los accesorios de protección.

### 4.2. Medidas de control y procedimientos <sup>23</sup>

Antes del inicio de cada jornada de trabajo la persona encargada bajo la supervisión del Comité de Crisis debe:

- 4.2.1. Habilitar pediluvios sanitarios con desinfectante en el ingreso al lugar de trabajo, donde existe una zona de limpieza y desinfección del calzado y de las manos.
- 4.2.2. Asegurar la disponibilidad de suficientes lavamanos y elementos de secado en varios puntos en donde se realice la producción.
- 4.2.3. Disponer dispensadores de gel desinfectante en la entrada de la locación y en cada área de trabajo.

23

Revisar [https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52057/FPLPSCOV19200007\\_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52057/FPLPSCOV19200007_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

- 4.2.4. Asegurar disponibilidad de kits de EPP debidamente certificados y en cantidad suficiente con respecto a las personas que se presentarán a trabajar en la jornada, los cuales tendrán variaciones de acuerdo al área en que se desempeñe y los riesgos de exposición. Consta de mascarillas, guantes desechables antibacterias (solo para el personal que mantiene contacto directo con otros, tales como maquillaje, pelo, vestuario) y, eventualmente, antiparras/escudo facial y pechera, según necesidad.
- 4.2.5. Asegurar cantidad suficiente de EPP para su reemplazo en cada una de las áreas de trabajo en que se requiera cambiarlos a menudo, tales como: maquillaje, pelo, vestuario y sonido.
- 4.2.6. Disponer de basureros con tapa, para el desecho de los EPP dañados o sucios, en cantidad suficiente para las distintas zonas de la locación.

## 5. PROVEEDORES

### 5.1. Información a los proveedores

- 5.1.1. Se trabajará con empresas que cuenten con programa y/o protocolo específico para el tratamiento de la contingencia de pandemia COVID-19.
- 5.1.2. Se trabajará con empresas que adhieran a este protocolo.
- 5.1.3. No se mantendrá relaciones contractuales con empresas productoras, contratistas y proveedores de servicios que:
  - a. No cumplan con lo establecido en este protocolo y no cumplan las normas que se orientan a la seguridad y bienestar de los trabajadores.
  - b. No asuman la responsabilidad frente a la situación de catástrofe nacional.
  - c. No realicen controles para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas.
  - d. No resguarden a su personal de exposición a riesgos inaceptables, intolerables e innecesarios que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas.
  - e. No suministren a sus trabajadores los elementos o EPP de acuerdo al riesgo asociado a sus labores y no exijan que su personal los utilice en la realización de sus labores.
  - f. No informen de casos sospechosos y/o positivos dentro de su empresa.
  - g. No determine la cuarentena preventiva a todas aquellas personas que estén a la espera del resultado del test PCR o que manifiesten haber estado en contacto estrecho con personas confirmadas COVID-19 u otros casos similares.

## 5.2. Transporte y traslados

### 5.2.1. Indicaciones generales para todos los tipos de transportes:

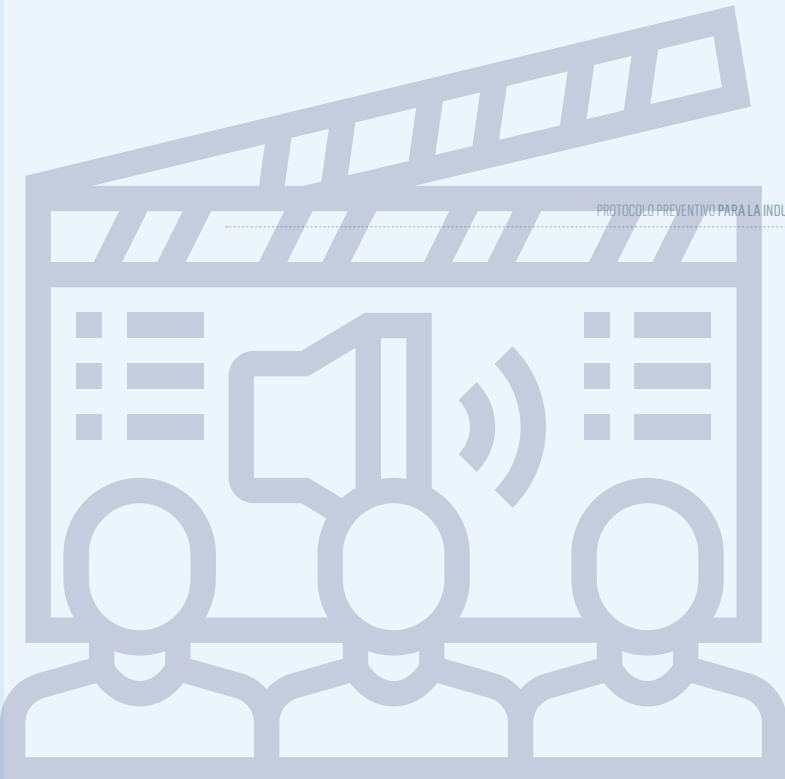
- a. Todos los choferes deberán someterse al mismo protocolo aplicado a los técnicos.
- b. Todos los choferes deberán estar provistos de sus respectivos EPP.
- c. Se recomienda que el chofer trabaje siempre con el mismo vehículo, con en el mismo departamento y con las mismas personas. Si hay cambio, repetir el proceso de prevención de ingreso.

### 5.2.2. De personas (van)

- a. Desinfección de vehículos antes de subir los pasajeros, al inicio del traslado y después de bajar, sobretodo manillas.
- b. El estricto lavado de manos de todos los pasajeros será obligatorio al subir al vehículo.
- c. El uso de mascarilla es obligatorio para todos los pasajeros.
- d. Durante el recorrido usar alcohol gel cuando sea necesario.
- e. Dentro de lo posible trasladar a las mismas personas y que estas usen siempre el mismo asiento.
- f. Mantener distancia corporal usando los asientos uno por medio.
- g. Asegurar ventilación y renovación del aire al interior del vehículo con vidrios entreabiertos (diez centímetros o más) durante el recorrido.

### 5.2.3. De equipos (camiones)

- a. En los camiones/camionetas de una cabina podrán viajar máximo 2 personas y en las de doble cabina, 3.
- b. El chofer será responsable de salir con los equipos sanitizados del rental.



## IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS SEGÚN ETAPA DE PRODUCCIÓN

La responsabilidad del cumplimiento de las medidas en cada etapa de la producción es un esfuerzo conjunto de todos los involucrados en el proyecto.

### 1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA PRE-PRODUCCIÓN

#### 1.1. REUNIONES

- 1.1.1.** Todas las actividades deben evitar las reuniones en forma presencial.
- 1.1.2.** Optar por uso de vía videoconferencias u otro medio.
- 1.1.3.** En el caso de reuniones presenciales (lecturas de guion, reuniones de departamento, reuniones con proveedores, pre-producción y otras) las medidas de prevención son:
  - a.** Restringir el número de personas y el tiempo de duración.
  - b.** Iniciar con recomendaciones preventivas en torno al COVID-19.
  - c.** Asegurar que la sala tenga el espacio suficiente para mantener al menos 1,5 m de distancia entre los asistentes.
  - d.** Asegúrese de que la sala tenga un adecuado nivel de ventilación.
  - e.** Lavar sus manos al inicio y al final de la reunión.
  - f.** Evitar contacto físico al saludar, despedirse, o en cualquier momento. No salude de mano ni de beso.
  - g.** Establecer al inicio de la reunión las indicaciones de cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser y uso de pañuelos desechables.
  - h.** Tener siempre un basurero (de pedal) para el desecho de residuos.
  - i.** En lo posible, suministrar alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
  - j.** Recuerde a los asistentes evitar tocar los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos.
  - k.** No compartir elementos de escritorio.
  - l.** Al terminar la reunión reforzar medidas preventivas para el COVID-19.

## 1.2. ENVÍO Y RECIBO DE OBJETOS

- 1.2.1. Todos los objetos deben estar sanitizados y embalados por separado en bolsas que impidan la contaminación.
- 1.2.2. El traslado se realizará en vehículos preparados de acuerdo a las medidas sanitarias exigidas.
- 1.2.3. Se especificarán zonas de recepción y despacho.
- 1.2.4. Se priorizará recibos y entregas sin contacto.

## 1.3. DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

- 1.3.1. Trabajos de oficina online.
- 1.3.2. El dinero de producción de cada departamento será enviado vía transferencia bancaria.
- 1.3.3. En el caso de usar cheque en garantía, la entrega se realizará vía courier u otro método de despacho.

## 1.4. DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN

- 1.4.1. Plan de filmación. Al momento de elaborar el plan de filmación se deben considerar los tiempos que se requieren para implementación y realización diaria de las medidas preventivas y sanitarias indicadas por la autoridad y adscritas en este protocolo.
- 1.4.2. La hoja de llamado deberá considerar los tiempos de implementación y realización de las medidas preventivas y sanitarias especificandolos en el horario de la jornada.

## 1.5. LOCACIONES

### 1.5.1. Visita técnica de locaciones (scouting técnico)

- a. Cuando ocurra se deben mantener todas las medidas preventivas necesarias en transporte, higiene y distanciamiento físico además del uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- b. Las conversaciones deberán reducirse mientras se esté bajo techo.
- c. En todos los casos se usará los EPP asignados, según grado de riesgo, entregado por empleador.

## 1.6. CASTING (SELECCIÓN DE ELENCO)

- a. En caso de que el guion requiere que coincidan 2 o más actores/modelos en una misma escena:
  - Se deben excluir las acciones con contacto físico.
- b. En caso de que 2 o más actores/modelos en una misma escena requieran contacto físico:
  - Se priorizará grabar con familiares directos y/o personas que vivan juntas.
- c. Cuando el elenco venga de otro país se debe someter a cuarentena obligatoria, medida exigida por la autoridad sanitaria.

### 1.6.1. Llamado general

- a. Optar por la modalidad de que cada actor/actriz/modelo grabe su propia prueba de cámara según indicaciones del director de casting.
- b. Optar por la modalidad de entrevista a través de videoconferencias u otro medio.



### 1.6.2. Llamado final o selección final (Call back)

- a. Cada vez que sea posible el llamado final o call back será realizado a través de una entrevista a través de videoconferencias u otro medio.
- b. En el caso inevitable de ser en forma presencial, se deberán aplicar todos los resguardos que se mencionan en las medidas preventivas generales de este protocolo descritas en el punto reuniones (ver página 31).

### 1.6.3. Ensayos

- a. Optar por la modalidad de entrevista a través de videoconferencias u otro medio.
- b. En el caso inevitable de tener que realizarlo en forma presencial se deberán aplicar todos los resguardos que se mencionan en las medidas preventivas generales de este protocolo descritas en el punto reuniones (ver página 31)

## 1.7. ARTE

### 1.7.1. Ambientación y Utilería

- a. Se realizará búsqueda de ambientación y utilería en modo virtual.
- b. Evitar compras presenciales .
- c. Se priorizará trabajar con proveedores que realicen envíos
- d. Se priorizará el arriendo de utilería y ambientación en depósitos de arriendo quienes deberán sanitizar todo objeto arrendado según protocolo Covid-19.
- e. Todo objeto comprado (ambientación o utilería) en el comercio será sanitizado de acuerdo al protocolo Covid-19 y a la materialidad del objeto (cuero, madera, vinilo, etc).
- f. Una vez sanitizado, almacenar cada objeto por separado envuelto en plástico que impida contaminación.
- g. Una vez aprobada la utilería deberá ser sellada con plástico, guardada e identificada en cajas para el uso exclusivo de cada actor-actriz/modelo.
- h. El traslado se realizará en vehículos de carga sanitizados de acuerdo a las medidas sanitarias exigidas este protocolo.
- i. Toda bodega asignada para ambientación y utilería será sanitizada según este protocolo.

### 1.7.2. Vestuario

- a. De preferencia se realizará búsqueda de vestuario en modo virtual.
- b. Evitar compras presenciales.
- c. Se priorizará trabajar con proveedores que realizan envíos.
- d. Se priorizará el arriendo de prendas a depósitos de alquiler, quienes deberán entregarlas lavadas y en condiciones sanitarias antes de su manipulación y pruebas.
- e. Toda vez que sea posible trabajar con vestuario propio de actores/modelos
- f. Toda prenda comprada (vestuario o calzado) en comercio establecido será desinfectada según este protocolo.

- g.** Una vez sanitizadas se debe almacenar cada prenda por separado en fundas que impidan contaminación, éstas deben ser nylon o telas impermeables lavables
- h.** Una vez probadas las prendas, el calzado y los accesorios deberán ser enfundados y rotulados con identificación para el uso exclusivo de actores/modelos
- i.** En el caso de dobles, especialistas o conductores de precisión, se trabajará con vestuario doble. En ningún caso se compartirá vestuario.
- j.** El traslado se realizará en vehículos de carga sanitizados de acuerdo a las medidas sanitarias exigidas en este protocolo.
- k.** Toda bodega asignada para vestuario será sanitizada según este protocolo

### 1.7.3. Maquillaje/Pelos

- a.** Evitar compras presenciales.
- b.** Se realizarán compras de modo virtual
- c.** Se priorizará trabajar con proveedores que realizan envíos.
- d.** Se priorizará el arriendo de postizos y pelucas a proveedores que trabajen de acuerdo a este protocolo para su manipulación y pruebas.
- e.** Todo artículo comprado en el comercio establecido será desinfectado según este protocolo tomando en cuenta su materialidad.
- f.** Una vez sanitizado se debe guardar cada artículo, postizo o peluca por separado en bolsas de plástico que impidan cualquier tipo de contaminación.
- g.** Una vez ocupados los artículos, postizos o pelucas, deberán ser guardados y rotulados con identificación para el uso exclusivo de actores/modelos.

### 1.7.4. Bodegaje

- a.** Para proyectos que lo requieran y sobre todo en ficción donde la duración es mayor, es necesario establecer un lugar adecuado y con espacio ventilado suficientemente para almacenar los elementos comprados y de arriendo para su correcto preparado de empaque y sanitización durante todo el período del proyecto.
- b.** Este espacio debe contar con baño (preferentemente con ducha), acceso fácil al agua (sobre todo, para realizar posibles lavados de ambientación y overoles de trabajo) y cumplir con las normas de limpieza y elementos necesarios de aseo y cuidado tales como, jabón, alcohol gel, desinfectante, cestos de basura adecuados, los que deben ser proveídos asiduamente por la casa productora.
- c.** Contar con microonda y un "espacio comedor" respetando la higienización del espacio de trabajo. Se sugiere comer por turnos para no aglomerarse y descartar los protectores o barbijos utilizados previo a la comida para reemplazarlos por nuevos.
- d.** Circular la menor cantidad posible de personas en bodega.
- e.** La bodega debe contar con pediluvios sanitizantes a su entrada.

- f.** La producción debe suministrar un servicio de limpieza permanente de bodega y espacios de uso para mantener las condiciones requeridas de seguridad de trabajo, ya que se trata de áreas comunes constantemente transitadas y que luego estarán en contacto directo con los integrantes del set.
- g.** Designar un integrante del equipo destinado solo a la supervisión de la ambientación en cuanto a su sanitización, embalaje, y traslado, esto incluye supervisar las llegadas y salidas de vehículos a bodega para su adecuada sanitización y preservando la cadena de higiene de los elementos que entran y salen.
- h.** Los elementos de ambientación que lleguen a bodega deben ser sanitizados por prevención antes de su ingreso, sea de bodegas - rental, ferias, compras individuales, reingresos de desmontaje de sets, etc.

#### 1.7.5. Gráfica

- a.** El trabajo de diseño gráfico se podrá realizar de dos maneras; de forma remota – teletrabajo, durante la preproducción (y si es posible parte del rodaje), esto incluye; reuniones de equipo, lectura de guión, planificación y correcciones con dirección de arte y el resto del equipo de ser necesario, todo coordinado con una debida anticipación.
- b.** El trabajo con imprenta o servicios de impresión será online.
- c.** Y en un espacio/taller elegido por gráfica y acondicionado para nuestro trabajo, es decir un lugar que sirva para trabajar y sea un centro de acopio/bodegaje de gráfica, que cuente con las medidas básicas de limpieza, higiene, que tenga tránsito restringido de personas, práctico y con buena conectividad. Es por esto que no podrá ser en las productoras ni bodegas.
- d.** Es importante considerar, dentro de la jornada de trabajo, tiempos diarios para limpieza y desinfección de herramientas y espacios de trabajo.
- e.** Para las gráficas de mayor tamaño considerar la opción de incluir barniz protector, esto para hacer las piezas "impermeables" y poder aplicar productos de desinfección sin que altere el original. Esto sería un costo adicional.
- f.** Los retiros de imprenta y entregas de gráfica (a ambientación, utilería, etc.) serán responsabilidad de producción de arte. Idealmente a cargo de un encargado especial para ello (retiros y entregas). En su defecto esto podrá ser por servicios de delivery o taxis de aplicaciones telefónicas, servicios provistos y acordados previamente con producción
- g.** En los casos cuando las gráficas deben ser intervenida o maqueteada, tanto la entrega de los originales a gráfica como el posterior retiro de las piezas listas, debe efectuarse a la casa o taller donde, él o la encargada de gráfica lo realicen.

## 1.8. PRUEBA DE VESTUARIO/PRUEBA DE LOOK

Se optará por la por la modalidad de videoconferencias u otro medio para las personas que participen de la aprobación de vestuario y look.

- 1.8.1.** Se deberán aplicar todos los resguardos que se mencionan en las medidas preventivas generales de este protocolo descritas en el punto reuniones (ver página 31).
- 1.8.2.** La prueba de vestuario debe llevarse a cabo en lugar amplio y ventilado.
- 1.8.3.** Debe tener espacios de cambio individuales para actores/modelos.
- 1.8.4.** Este recinto será sanitizado antes y después de cada jornada de trabajo.
- 1.8.5.** Contará con baño con sistema de agua potable, jabón, recipiente para residuos.
- 1.8.6.** La Producción proporcionará todos los elementos de higiene necesarios (alcohol en gel, pañuelos desechables, toallas desechables, bolsas de residuo, lentes, otros).
- 1.8.7.** Quien se presente a prueba de vestuario usará ropa de manga larga.
  - a.** Se recogerá el pelo.
  - b.** Usará guantes de protección.
  - c.** Evitará el transporte público siempre que sea posible. Producción puede organizar esta ruta de trabajo previamente.
  - d.** Actores/modelos deberán ser citados de manera escalonada, evitando encuentros innecesarios
- 1.8.8.** No podrán concurrir acompañados (en el caso que sean menores podrán ser acompañados de solamente un adulto).
- 1.8.9.** Antes y después de cada prueba de vestuario, se sanitizará tanto la ropa como las diferentes herramientas utilizadas (plancha, ganchos, percheros, máquinas de foto, otros).
- 1.8.10.** Prevencionista puede ser convocado para asegurar cumplimiento de protocolo y registro de incidencias: controlar temperatura de cada participante antes del comienzo del trabajo, uso permanente de mascarillas, previo lavado de manos, no tocarse al saludarse y no compartir objetos, por nombrar algunas medidas.

## 1.9. PRUEBA TÉCNICA DE EQUIPOS

- 1.9.1.** Para el chequeo de equipamiento el proveedor deberá hacer uso de todas las medidas preventivas mencionadas en este protocolo.
- 1.9.2.** En todos los casos, el grupo completo de trabajadores presentes usará los EPP entregado por la producción.
- 1.9.3.** Prevencionista puede ser convocado para asegurar cumplimiento de protocolo y registro de incidencias: controlar temperatura de cada participante antes del comienzo del trabajo, uso permanente de mascarillas, previo lavado de manos, no tocarse al saludarse y no compartir objetos, por nombrar algunas medidas.
- 1.9.4.** Se deberá entregar al equipo de camará la información que requieran para su conocimiento previo de las locaciones y set donde se desarrollará el rodaje.

## 1.10. PREPARATIVOS DE SET

### 1.10.1. Montaje de Set

- a. El equipo seguirá todas las medidas preventivas de este protocolo.
- b. Producción se hará cargo de sanitizar el lugar de acuerdo a las medidas preventivas generales en este protocolo antes del ingreso del equipo.
- c. En todos los casos el grupo completo de trabajadores presentes usará los EPP entregados por la producción.
- d. Siempre se deberá respetar la distancia de al menos 1,5 m entre una persona y otra.
- e. Sanitizar los materiales a usar y no compartir instrumentos o herramientas.
- f. Prevencionista puede ser convocado para asegurar cumplimiento de protocolo y registro de incidencias: controlar temperatura de cada participante antes del comienzo del trabajo, uso permanente de mascarillas, previo lavado de manos, no tocarse al saludarse y no compartir objetos, por nombrar algunas medidas.

### 1.10.2. Pre armado de luces (pre lighting).

- a. El equipo seguirá todas las medidas preventivas de este protocolo.
- b. Producción se hará cargo de sanitizar el lugar de acuerdo a las medidas preventivas generales en este protocolo antes del ingreso del equipo.
- c. En todos los casos el grupo completo de trabajadores presentes usará los EPP entregados por la producción.
- d. Siempre se deberá respetar la distancia de al menos 1,5 m entre una persona y otra.
- e. Sanitizar los materiales a usar y no compartir instrumentos o herramientas.
- f. Prevencionista puede ser convocado para asegurar cumplimiento de protocolo y registro de incidencias: controlar temperatura de cada participante antes del comienzo del trabajo, uso permanente de mascarillas, previo lavado de manos, no tocarse al saludarse y no compartir objetos, por nombrar algunas medidas.

## 2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA FILMACIÓN

### 2.1. PROCEDIMIENTOS EN LOCACIONES/ESTUDIOS

Se recomienda no recibir visitas durante el rodaje. En caso de ser inevitable el visitante deberá someterse al mismo protocolo aplicado a los técnicos.

### 2.2. INGRESO A LA LOCACIÓN/ESTUDIO

#### 2.2.1. El Prevencionista de Riesgos Laborales (PRL) debe:

- a. Revisar que cada persona tenga su mascarilla puesta al llegar al lugar de trabajo. No se permitirá la entrada a quien no disponga de ella.
- b. Controlar la temperatura corporal diaria, con termómetro infrarrojo laser sin contacto para uso corporal a todas las personas, para llevar un registro diario.
- c. Entregar kit con los EPP a toda persona que ingrese. Deberán usarlos mientras permanezcan en las instalaciones de rodaje y estarán determinados por nivel de riesgo (Ver Tabla de riesgos, pág.25).
- d. Confirmar recepción de Declaración Jurada, o en su defecto, completarla en ese momento.
- e. Charla preventiva del PRL sobre las medidas, riesgos y cuidados de protección personal y de interacción segura con el resto del equipo, siempre bajo las medidas generales, garantizando distancia física, uso de mascarillas y otros EPP.

2.2.2. El Productor recibe e indica a los diferentes departamentos cuál es el área designada de trabajo.

#### 2.2.3. Locaciones en casas particulares

- a. No se podrá utilizar ningún adorno, accesorio, libro, mueble de la casa para ambientar o armar el set. Excepto el mobiliario que será utilizado, por ejemplo, sillón del living para set living.
- b. No se usará ningún accesorio de cocina de la vivienda. Cuando se filme en este espacio, la producción deberá llevar todos los utensilios, objetos, artículos, otros que se requieran.
- c. Será estrictamente prohibido el uso del baño de viviendas particulares. Las filmaciones deberán contar con baños químicos.
- d. En el caso de que exista un baño suficientemente aislado, la casa podría facilitarlo, bajo condición de sanitización certificada al comienzo y final del rodaje.
- e. No se usará ningún accesorio del baño de la vivienda.

## 2.3. DESAYUNO

- 2.3.1. La empresa de catering debe operar bajo el reglamento sanitario expresado en Decreto Supremo 594 - Artículo 28.<sup>24</sup>
- 2.3.2. El desayuno, como cualquier actividad relacionada a la alimentación en la locación o estudio, será en un lugar indicado por la producción.
- 2.3.3. La empresa de catering debe operar bajo este protocolo.
- 2.3.4. El desayuno no podrá ser autoservicio ni buffet.
- 2.3.5. La entrega de los alimentos será individual y sellada.
- 2.3.6. Será servido en turnos limitados, escalonados y respetando el distanciamiento físico.
- 2.3.7. El lavado de manos es obligatorio para cada persona antes y después de comer.
- 2.3.8. Se dispondrá de contenedores cerrados con pedal exclusivos para este horario alimentación

## 2.4. DESCARGA DE EQUIPOS

- 2.4.1. Existen equipos que serán arrendados a proveedores externos y otros de propiedad del personal. Todos los equipos de todas las áreas deberán ser descargados en un lugar previamente designado por la producción de tal forma que pueda realizarse sanitización y limpieza antes de ingresarlos al set.
- 2.4.2. Habrá un segundo lugar en donde se depositen los equipos sanitizados.
- 2.4.3. El proceso de sanitización será realizado por los miembros de cada departamento.
- 2.4.4. Una vez terminado el proceso de sanitización de elementos, estos podrán ser ingresados al set en el orden indicado por el asistente de dirección o el productor.

## 2.5. ARMADO DEL RODAJE

### 2.5.1. Dirección

Usar, de preferencia punteros láseres como herramienta para dar indicaciones al elenco y/o al equipo técnico, evitando así tanto el movimiento de las personas presentes, como el contacto con distintas superficies.

### 2.5.2. Utilería

En rodaje, deberá haber mínimo 2 utileros en locación, uno en set, otro preparando y sanitizando. De ser necesario se deberá sumar otra persona para producir.

24

Ver <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=167766>

### 2.5.3. Ambientación

- a. De no haber en camión o transporte de arte, y si fueran necesarios, establecer una habitación o espacio apartado del decorado para poder bodegar los elementos de ambientación de forma tal que ayude a cumplir con las normas de sanitización con las que fueron tratados e ingresados y poder ser utilizados rápidamente en set cuando se requiera.
- b. Ya que durante el período de rodaje el set debe ser sanitizado según protocolos, sanitizar los elementos de ambientación con sustancias que no dañen sus superficies. El encargado de la cadena de custodia de ambientación se hará cargo de sanitización específica si algún elemento lo requiera.

### 2.5.4. Maquillaje

- a. Se recomienda enviar este instructivo a cada talento antes de comenzar el rodaje:
  - El modelo debe ingresar a la sesión de maquillaje con rostro limpio y sin maquillaje.
  - Cabello lavado y seco.
  - Sin joyas ni accesorios.
  - Insumos de uso personal (Gotas de ojos, máscara de pestañas, delineadores de ojos, delineadores de labios e hidratantes de labios) deben ser de la o el modelo, en caso de que ellos no cuenten con dichos productos, se debe disponer por parte de producción de dichos elementos para cada persona, ya que la principal vía de contagio de COVID-19 es a través de las mucosas.
  - Respecto a las manos, deben venir listas, uñas limadas, esmalte neutro o brillo de uñas (para evitar contacto).
  - En el caso de hombres, si tiene máquina afeitadora eléctrica y/o para recorte de barba debe llevarla al set para su uso personal (habrá afeitadoras desechables disponibles en caso de que la persona no cuente con dichas máquinas).
  - Traer sus cosas de aseo personal y se les recomienda llevar ropa de muda.

\*Si el talento o actor tiene dudas puede ponerse en contacto con el maquillador o peluquero\*

#### b. Área limpia y Área contaminada

- La sala debe ser lo suficientemente amplia para poder separarse en dos partes, área limpia; donde se trabajará con cada talento y área sucia donde se dejará el material (brochas, maquillaje) ya utilizado para su posterior desinfección.
- Desechar la basura de los basureros cada 2 horas

#### c. Tiempos de recambio y desinfección

- Entre cada talento a ser maquillado o peinado, el profesional necesitará 10-15 minutos (aprox.) para lavarse las manos, limpiar y desinfectar el área de trabajo, las herramientas, incluyendo la silla de maquillaje.



#### d. Retoque

- En el momento de la grabación el maquillador y/o peluquero deberá permanecer en la sala de trabajo, con radio, a la espera del llamado de dirección para hacer retoques y así mantener la regla de la menor cantidad de trabajadores en el set.
- Seguir las mismas medidas de precaución para el retoque, es decir, utilizar el kit personal de cada miembro del elenco.

#### e. Materiales

- Todo el material debe estar limpio y desinfectado con alcohol etílico al 70% o amonio cuaternario antes de empezar a trabajar.
- Maquillaje individual, esto para cada actor y actriz.
- Los productos deben estar racionados en monodosis.
- Los aplicadores y brochas deben estar desinfectados y guardados en bolsas con cierre hermético.
- Productos tales como máscaras de pestañas, gotas de ojos, delineadores de labios y ojos serán de uso personal e individual.
- Para la manipulación de los productos en cremas utilizar paletas de acero, plástico o vidrio para depositar y espátulas de acero o cotonitos limpios para recoger material de los contenedores de maquillajes. Evitar el uso de maquillajes que tengan aplicadores tipo esponjas, como correctores y labiales.
- Los productos en polvo deberán ser dispuestos en paletas mediante raspado para evitar la contaminación del producto de origen o limpiar la capa superior de polvo con papel y rociar alcohol. Se seguirá el mismo proceso con los polvos compactos y sueltos.
- Todo el equipo que se use en cada sesión de maquillaje que sea desechable o de un solo uso no debe estar en contacto de nuevo con otro producto. Se eliminará en los basureros con tapa que debe haber en esta área.
- Los maquillajes y brochas utilizados serán depositados en la caja de zona contaminada para ser desinfectados posteriormente.
- Mantener maquillaje a temperatura estable para evitar proliferación de bacterias y otros microorganismos.
- Para el proceso de desmaquillaje, se deberá contar con las mismas condiciones de protección e higiene que durante los procesos de maquillaje/peluquería.

#### f. En caso de tener que realizar manicura, considerar lo siguiente:

- Lavado de manos justo antes del servicio (profesional y modelo).
- No aplicar esmalte directo a las uñas, utilizar pincel de uñas desechable y depositar el producto en una paleta, esto último con el fin de no contaminar el envase.
- Las limas por tratarse de un material poroso, no se pueden desinfectar, deben ser desechables.
- Todas las superficies porosas deben considerar solo un uso y desecharlas (limas, bloques, pulidores, palitos de madera)
- Esterilizar materiales de acero, sellar antes y después del servicio de manicura.

### g. En caso de peluquería

- Desinfectar herramientas de calor con alcohol (mangos de secadores, planchas, onduladores, etc.) antes y después de ser utilizadas con cada persona. Los contenedores y herramientas no desechables deberán ser constantemente desinfectados a lo largo de la jornada de rodaje.
- Se debe trabajar sobre pelo limpio, recién lavado y seco.
- Idealmente tener un cepillo y/o peine por modelo.
- Si se usan extensiones de cabello, pelucas y accesorios no desechables, deberán someterse a una limpieza profunda antes y después de cualquier aplicación.
- No reutilizar pinches, elásticos, ni colets.

## 2.5.6. Vestuario

### a. Camión de vestuario

- El camión de vestuario será utilizado exclusivamente como bodega y solo el equipo de vestuario tiene acceso. No se utilizará este espacio para vestir.
- Contempla las bolsas y recipientes necesarios diariamente para recibir el vestuario usado para quedar guardado a la espera de su sanitización.
- Contemplar cámara de ozono o aspersor de amonio cuaternario en el camión para su limpieza periódica al final de cada día de rodaje.
- El vestuario colgado debe tener el espacio suficiente para poder sanitizar con facilidad.

### b. Vestidor

- Para vestir, considerar un espacio exclusivo para vestuario, que tenga la iluminación y ventilación suficientes. Debe contemplar los metros cuadrados suficientes para contener un perchero donde se pondrá la ropa que vestirá el actor/actriz/modelo.
- No guardar elementos personales en este espacio ni tampoco es espacio de descanso de actor/actriz/modelo.
- Solo personal de vestuario tiene acceso a este lugar
- Al terminar de vestir, sanitizar el espacio y ventilar.
- Para vestir a los extras, es necesario que tengan también un espacio asignado. Este lugar debe cumplir con los mismos requerimientos. Además, cada extra deberá guardar su ropa personal en 1 solo bolso que será guardado en un espacio aparte asignado por la producción.
- En caso de Motor home, bloquear por dentro el acceso al baño.
- Debe estar designado un espacio para la sanitización del vestuario utilizado y/o un contenedor para la ropa destinada al lavado.

### c. Finalización de jornada

- Cuando termine la filmación, actor/actriz/modelo y extras deberán entregar la ropa y accesorios usados dentro de una bolsa que debe ser cerrada para que podamos recibirla y sanitizarla por fuera.
- Si la ropa debe ser utilizada de nuevo al día siguiente, sanitizar la ropa y guardarla en una bolsa zipper sanitizada también por fuera y dejarla reposar hasta el día siguiente al momento de ser usada de nuevo.

## 2.6. MONITOREO/VIDEO ASSIST

- 2.6.1.** Se evitará la presencia de la agencia y/o los clientes en el set, para ello se dispondrá de streaming de video o monitoreo remoto.
- 2.6.2.** En caso de no existir la modalidad de streaming o monitoreo remoto se considerará tener monitores suficientes para evitar aglomeraciones. Éstos estarán ubicados en un lugar previamente asignado y alejado del set.

## 2.7. INGRESO AL SET

- 2.7.1.** Se debe respetar la distancia física de al menos 1,5 m en todo momento.
- 2.7.2.** Se ingresará de manera escalonada (un departamento a la vez) manteniendo el orden acostumbrado siguiendo indicaciones previas de dirección y producción.
- a.** Producción y dirección: para revisión general e indicaciones previas al montaje.
  - b.** Ambientación: para instalar los elementos macro del set, que no cambiarán según decisiones estéticas o técnicas relativas a la cámara e iluminación.
  - c.** Iluminación: Instalar luces y elementos de iluminación correspondientes.
  - d.** Fotografía/Cámara: Para analizar y decidir posiciones de cámara y marcar el primer plano a realizar.
  - e.** Utillería: En este momento disponer de utillería en sus lugares predefinidos. Los objetos que estén en contacto con el personal técnico y artístico se desinfectarán antes y después de cada escena.
  - f.** Dirección: Para aprobar las propuestas finales de cada departamento.
  - g.** Elenco: El actor-actriz/modelo solo se quitará la mascarilla en el último momento antes de ponerse delante de la cámara y siempre que se respete la distancia de seguridad de al menos 1,5 m.

## 2.8. CÓMO SE PROCEDE DURANTE EL RODAJE

- 2.8.1.** Deberá asegurarse que el acceso al set se restrinja a personal estrictamente necesario.
- 2.8.2.** El elenco debe ingresar al set con mascarilla, se la sacará al momento de dar la acción y esta debe ser entregada a la persona encargada.
- 2.8.3.** Es necesario disponer siempre de contenedores cerrado con pedal para los residuos de EPP en set.
- 2.8.4.** Directores/Directoradas podrán interactuar con el elenco siempre manteniendo la distancia física de al menos 1,5 m.
- 2.8.5.** Se deben respetar las zonas demarcadas previamente. (ver pág. 28)
- 2.8.6.** Se debe grabar dando cumplimiento a los tiempos sugeridos en tabla de riesgo. (ver pág 25)
- 2.8.7.** Se debe priorizar la comunicación inalámbrica.
- 2.8.8.** Deberá existir control sanitario constante de carro magliner y camión / relación coordinada con chofer / pañolero.

**2.8.9.** El Foquista, deberá contar con tecnología inalámbrica para realizar su trabajo de forma remota, contando con una visión lo más libre posible del set y los personajes según sea el caso. Y deberá comunicarse por intermedio de radio.

#### **2.8.9. Micrófonos y sonido**

**a.** Se utilizará de preferencia el micrófono direccional o boom como herramienta principal para el registro de sonido; siempre y cuando, las condiciones acústicas, de locación y distancias de plano, sean favorables para una buena captación.

**b.** Si esto no es posible, se agregarán sistemas inalámbricos (lavaliers) para complementar el registro de audio. Dado que en esta actividad existe contacto directo con otras personas, se hace necesario el uso adicional de pechera, guantes y escudo facial, que debe ser usado en conjunto con la mascarilla, como siempre, en todo momento, para que sea más efectivo en su propósito.

**c.** Los micrófonos inalámbricos o lavalier se desinfectarán después de cada plano y sólo se utilizará uno por cada actor o actriz.

**d.** Los audífonos serán intransferibles, sin excepciones, y se desinfectarán después de cada uso.

**e.** Se recomienda proteger el micrófono siempre que la protección no afecte la calidad del registro.

**f.** Para su correcto funcionamiento no pueden ser envueltos en plástico durante su uso (el plástico hace ruido y modifica la respuesta del micrófono), ni mantenerse lejos de los actores (esto lo delimita el valor de plano). Se pueden transportar hasta el set en fundas o recipientes higienizados, y durante los cambios de secuencia se pueden desinfectar tanto las espumas como los sistemas anti vientos que recubren el micrófono.

**g.** Para el sincronismo de las señales de audio y video, se recomienda utilizar código de tiempo instalado por los profesionales del sonido o claqueta que proveerá la producción con la condición de que sólo una persona del equipo la manipule (continuista o asistente de dirección). Se debe evitar más envíos de señales a cámara, lo que permitirá menos manipulación y contacto con ella.

## **2.9. ALMUERZO O CENA**

**2.9.1.** La empresa de catering debe operar bajo el reglamento sanitario expresado en Decreto Supremo 594 Artículo 28.<sup>25</sup>

**2.9.2.** El almuerzo o cena, como cualquier actividad relacionada a la alimentación en la locación o estudio, será en un lugar indicado por la producción.

**2.9.3.** Todos los útiles de trabajo y envases de comida estarán higienizados y desinfectados.

**2.9.4.** La entrega de los alimentos será individual y sellada.

**2.9.5.** Esta no podrá ser en modalidad de autoservicio ni buffet.

**2.9.6.** Los alimentos deben ser cocinados a temperatura sobre los 70° por un tiempo mayor o igual a 10 minutos.

**2.9.7.** Se reducirá al mínimo la manipulación de alimentos en el lugar del rodaje.

**2.9.8.** El almuerzo o cena será servido en grupos limitados, escalonados y respetando el distanciamiento físico.

25

Ver <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=167766>

**2.9.9.** El lavado de manos es obligatorio para cada persona antes y después de comer.

**2.9.10.** Se dispondrá de contenedores cerrados con pedal exclusivos para este horario alimentación.

## 2.10. CIERRE DE RODAJE

**2.10.1.** El set se desmontará de manera escalonada (un departamento a la vez) manteniendo el orden acostumbrado siguiendo indicaciones previas de dirección y producción.

**2.10.2.** Los equipos serán trasladados a las mismas áreas designadas para su llegada: área de desinfección/limpieza y pre-carga. De esta forma, los miembros de cada departamento deberán hacerse cargo de la limpieza de sus equipos.

**2.10.3.** Una vez terminado el proceso de sanitización y embalaje se procede a la carga en los respectivos vehículos.

**2.10.4.** Una vez terminada las labores, cada técnico se debe dirigir a su respectivo transporte.

## 2.11. CIERRE DE LOCACIÓN

**2.11.1.** Terminadas las labores de cierre de rodaje el locacionista en conjunto con producción deberán velar que se haga limpieza de los desechos generados durante la jornada de rodaje.

**2.11.2.** La locación deberá ser sanitizada por personal experto.

**REPORTAR EL RODAJE CALIFICANDO LA SEGURIDAD DE LA PRODUCCIÓN AL SINTECI POR PARTE DE CADA DEPARTAMENTO**

### 3. ACCIONES POSTERIORES AL RODAJE

#### 3.1. RENDICIONES Y CIERRES DE PROYECTO

- 3.1.1.** Todas las actividades deben evitar las reuniones en forma presencial. Optar por uso de vía videoconferencias u otro medio.
- 3.1.2.** En el caso de realizar trabajo presencial se deberán aplicar todos los resguardos que se mencionan en las medidas preventivas generales de este protocolo.
- 3.1.3.** Todos los cierres se deben realizar de manera remota.
- 3.1.4.** Los documentos originales deben ser enviados por courier a producción/contabilidad.
- 3.1.5.** Cada departamento debe hacer llegar las rendiciones al productor para su revisión y posterior entrega consolidada de documentos.
- 3.1.6.** Se procurará que todos los pagos a proveedores y remuneraciones a trabajadores se realicen mediante transferencias electrónica.
- 3.1.7.** Objetos y equipos se deberán sanitizar antes de su devolución.

#### 3.2. POST PRODUCCIÓN

- 3.2.1.** Todas las actividades deben evitar las reuniones en forma presencial.
- 3.2.2.** Optar por uso de vía videoconferencias u otro medio.
- 3.2.3.** En el caso de actividades presenciales las medidas de prevención son:
  - a.** Restringir el número de personas y el tiempo de duración.
  - b.** Iniciar con recomendaciones preventivas en torno al COVID-19.
  - c.** Asegurar que la sala tenga el espacio suficiente para mantener al menos 1,5 m de distancia entre los asistentes.
  - d.** Asegúrese de que la sala tenga un adecuado nivel de ventilación.
  - e.** Lavar sus manos al inicio y al final de la reunión.
  - f.** Evitar contacto físico al saludar, despedirse, o en cualquier momento. No salude de mano ni de beso.
  - g.** Establecer al inicio de la reunión las indicaciones de cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser y uso de pañuelos desechables.
  - h.** Tener siempre un basurero (de pedal) para el desecho de residuos.
  - i.** En lo posible, suministrar alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
  - j.** Recuerde a los asistentes evitar tocar los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos.
  - k.** No compartir elementos de escritorio.
  - l.** Al terminar la reunión reforzar medidas preventivas para el COVID-19.

#### 3.3. PRESENTACIONES DE PUBLICIDAD

Todas las presentaciones y aprobaciones deben ser en forma remota.



# ANEXOS

## ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA PREVIA AL COMIENZO DE ACTIVIDADES LABORALES

FECHA			
-------	--	--	--

### 1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO			
RUT		FECHA DE NACIMIENTO	

### 2. INFORMACIÓN DE CONTACTO

TELÉFONO CELULAR		EMAIL	
------------------	--	-------	--

### 3. DIRECCIÓN PARTICULAR

CALLE		NUMERO /DEPARTAMENTO		COMUNA		REGIÓN	
-------	--	----------------------	--	--------	--	--------	--

### 4. ANTECEDENTES DE SALUD:

¿TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DE CORONAVIRUS (COVID-19)?

SÍ		NO		NO SABE	
----	--	----	--	---------	--

### 5. ¿HA TENIDO ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS? (Marcar con una X)

Ninguno	
Fiebre (temperatura corporal de 37,8 grados o más)	
Tos	
Dificultad respiratoria o disnea	
Dolor torácico	
Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos	
Mialgias o dolores musculares	
Calofríos	
Cefalea o dolor de cabeza	
Diarrea	
Pérdida brusca del olfato o anosmia	
Pérdida brusca del gusto o ageusia	
Ninguno	

*Doy fe que la información entregada es real, y entiendo que cualquier omisión podría poner en riesgo la salud de mis compañeros/compañeras de trabajo, y todos los involucrados en esta producción*

\_\_\_\_\_  
Firma



## ANEXO 2: INFORMATIVO DERECHO A SABER (DAS)

### Informativo Derecho a Saber: Obligación de informar de los riesgos laborales

El Derecho a Saber<sup>26</sup> del trabajador - respecto de los riesgos inherentes a sus labores - señala que el empleador obligatoriamente debe informarlos a sus trabajadores, al momento de su contratación o al iniciar actividades que impliquen riesgos. El artículo 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, establece que los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores sobre los siguientes aspectos: riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y métodos de trabajo correcto.

El empleador debe dar cumplimiento a las obligaciones antes referidas a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, los cuales informarán acerca de los riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correctos en un ambiente de posibles riesgos por agentes biológicos.<sup>27</sup>

*Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de COVID-19.*

El contagio se transmite generalmente por vía respiratoria a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan, y por transmisión por contacto directo.

Es de conocimiento que la supervivencia de virus sobre las distintas superficies puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de éstos a sus familias.

Riesgo de contagio COVID-19	MEDIDAS PREVENTIVAS (para disminuir el riesgo)
Trabajador / Trabajadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo deberá realizarse de acuerdo al Protocolo N°XX "Protocolo de Limpieza e Higiene de espacios físicos y superficies.</li> <li>• Realizar lavado de manos frecuente con agua y jabón, o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>• Mantener distancia física de 1,5 metros entre las personas.</li> <li>• Cubrirse la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.</li> <li>• Abstenerse de tocarse la nariz, boca y ojos.</li> <li>• Evitar contacto físico al saludar.</li> <li>• No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación y artículos de escritorio.</li> <li>• Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza, entre otros.</li> </ul> <p><b>(*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE. 600 360 7777</b></p>

<sup>26</sup> Ver: Decreto Supremo 40, de 1969, Artículo 21; Ordinario 1029, de 03.03.2015: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130>

<sup>27</sup> Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Derecho a saber. Entrega mediante medios electrónicos. <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-105310.html>

<i>Empleador</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón, o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>• Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores de manera no presencial vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, en las actividades donde sea posible.</li> <li>• Si se realizan reuniones en forma presencial, conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes durante al menos un mes.</li> <li>• Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</li> <li>• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.</li> <li>• Promover que se mantenga distancia física de al menos 1,5 metros entre trabajadoras(es), por ejemplo en reuniones, traslados, catering, u otros.</li> <li>• Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.</li> <li>• Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud: <a href="https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/">https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/</a></li> </ul>
------------------	---

### INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL RODAJE A SER REALIZADO

<b>NOMBRE EMPRESA PRODUCTORA</b>	
<b>RESPONSABLE EN TERRENO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>DIRECCIÓN LOCACIÓN</b>	
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	
<b>EQUIPOS A SER UTILIZADOS</b>	
<b>ALTURA FÍSICA Y GEOGRÁFICA</b>	
<b>OTROS FACTORES A SER CONSIDERADOS</b>	

**OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES PROPORCIONADO POR**  
*<NOMBRE PRODUCTORA EMPLEADORA>*

De acuerdo al Decreto Supremo N°40 de la Ley 16.744, Título VI, artículo 21, 22, 23 y 24, referido a la Obligación de Informar los Riesgos Laborales, declaro haber sido informado sobre las medidas preventivas de la actual contingencia Covid-19 que debo tener presente, de <NOMBRE PRODUCTORA EMPLEADORA>, para el correcto cumplimiento de mis funciones.

Esta entrega, se efectúa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y a toda la reglamentación vigente que regula estas materias.

Finalmente, declaro haber leído íntegramente este documento y conocer los riesgos, medidas preventivas y métodos de trabajo informados por <NOMBRE PRODUCTORA EMPLEADORA>, comprometiéndome a tenerlos presente e implementarlos en el desarrollo de mis labores.

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
*Apellido Paterno*                      *Apellido Materno*                      *Nombre*

**Rut:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Departamento:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020

## VII. BIBLIOGRAFÍA

1. Academia Americana de Oftalmología— [www.aaopt.org/salud-ocular](http://www.aaopt.org/salud-ocular)
2. Código del Trabajo: [https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-95516\\_recurso\\_2.pdf](https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-95516_recurso_2.pdf)
3. Código Sanitario: [http://www.ispch.cl/ley20285/t\\_activa/marco\\_normativo/7c/dfL\\_725\\_67.pdf](http://www.ispch.cl/ley20285/t_activa/marco_normativo/7c/dfL_725_67.pdf)
4. Cómo calcular el aforo máximo por Covid19:  
<https://evaluacionpsicosocial.com/como-calculiar-aforo-maximo-coronavirus/>
5. Decreto Supremo N° 18, Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales:  
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603>
6. Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales  
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130>
7. Decreto Supremo N° 173 del 20/10/1982, del Ministerio de Salud, Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de los Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales:  
<https://www.suseso.cl/612/w3-article-18825.html>
8. Decreto Supremo N° 594 (1999). Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-59796.html>
9. Ley 16.744, Protección Frente a un accidente o enfermedad profesional :  
<https://www.previsionsocial.gob.cl/sps/seguridad-social/sst/ley-16-744/>
10. Minsal infografía - <https://www.gob.cl/coronavirus/autocuidado/>

11. Mutua de Seguridad: Coronavirus (ilustraciones de lavado e higienización de manos)  
[https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/1f369c67-0600-43b0-8dfc-29da3277d14b/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE](https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/1f369c67-0600-43b0-8dfc-29da3277d14b/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE)
12. OPS COVID-19: Medidas de Prevención en Obras:  
[https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52057/FPLPCOVID19200007\\_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52057/FPLPCOVID19200007_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
13. Organización Mundial de la Salud COVID -19:  
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
14. Pasos para poner y sacar equipos de protección personal. Ministerio de Salud, Chile  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/EPP.pdf>
15. Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes - COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud)  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>
16. Protocolo de manejo de contactos de casos COVID-19. Fase 4. Subsecretaría de Salud Pública. División de Planificación Sanitaria Departamento de Epidemiología  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-MANEJO-DE-CONTACTOS-DE-CASOS-COVID-19-FASE-4..pdf>
17. Recomendaciones de Actuación en Lugares de Trabajo en el Contexto COVID-19 (sin establecimientos de salud), Fase 4.  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>
18. Recomendaciones de cuidado para empresas por COVID-19. Instituto de Seguridad del Trabajo  
<http://www.ist.cl/covid-19-prevencion-los-trabajadores-chile/>
19. Recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2. Mutua de Seguridad. Chile.  
[https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/1f369c67-0600-43b0-8dfc-29da3277d14b/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE](https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/1f369c67-0600-43b0-8dfc-29da3277d14b/recomendaciones-empresas-16-de-marzo-2020-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE&CVID=n3AaLCE)
20. Resolución Exenta N° 403 – Actualización de medidas sanitarias por brote de COVID-19. Santiago, 28 de mayo de 2020  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/05/Resoluci%C3%B3n.pdf>
21. Resolución Minsal Núm. 424 exenta.- Santiago, 7 de junio de 2020: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/06/1771191.pdf>
22. The New England Journal of Medicine “Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1”:  
<https://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJMc2004973>

## PROTOCOLOS EXTRANJEROS REVISADOS

1. Alliance of Motion Picture & Television Producers (in combination with SAG-AFTRA, the DGA, and other listed unions)  
<https://assets.documentcloud.org/documents/6935424/Task-Force-White-Paper-6-1-20.pdf>
2. British Film Commission - Working Safely During COVID-19 in Film and High-end TV Drama Production:  
<https://ifta-online.org/wp-content/uploads/2020/06/UK-British-Film-Commission-Working-Safely-During-COVID-19-in-Film-and-High-end-TV-Drama-Production-01-06-20-V.1.0.pdf>
3. España - GUÍA PARA RODAR CON SEGURIDAD TRAS EL COVID-19. Fundación Secuoya:  
<https://www.fundacionsecuoya.org/wp-content/uploads/2020/04/protocolo.pdf>
4. España - Spain Film Commission Rodajes Seguros: Protocolo de Medidas de Actuación  
<http://shootinginspain.info/es/rodajes-seguros-covid19-1>
5. Estado de Georgia, Estados Unidos: <https://www.georgia.org/covid19filmguide>  
[https://www.scribd.com/document/462341261/Tyler-Perry#download&from\\_embed](https://www.scribd.com/document/462341261/Tyler-Perry#download&from_embed)
6. Francia: CCHCS (Central Committee for Hygiene, Security & Working Conditions in Production of Films, Shorts and Commercials)  
[https://mcusercontent.com/559f359af967175c74e2f21d5/files/7e189c54-24ab-4cdb-9135-323f37fc6e3b/Guide\\_des\\_preconisations\\_de\\_secur\\_ite\\_sanitaire\\_pour\\_les\\_activite\\_s\\_de\\_la\\_production\\_audiovisuelle\\_cinematographique\\_et\\_publicitaire.01.pdf](https://mcusercontent.com/559f359af967175c74e2f21d5/files/7e189c54-24ab-4cdb-9135-323f37fc6e3b/Guide_des_preconisations_de_secur_ite_sanitaire_pour_les_activite_s_de_la_production_audiovisuelle_cinematographique_et_publicitaire.01.pdf)
7. Islandia: Film Commission - Chief Epidemiologist for Iceland  
<https://www.filminiceland.com/files/modified-quarantine-for-film-production-projects-final.pdf>
8. Polonia: Poland's Ministry of Culture and National Heritage  
<https://pisf.pl/wp-content/uploads/2020/05/Basic-safety-rules-on-the-film-set.pdf>
9. Portugal: Film Commission  
[http://www.picportugal.com/images/news\\_2020/Filming\\_in\\_Portugal\\_COVID19.pdf](http://www.picportugal.com/images/news_2020/Filming_in_Portugal_COVID19.pdf)
10. Propuestas de protocolos de medidas especiales para la prevención de riesgos laborales de técnicos del sector audiovisual COVID-19. agrupación de asociaciones del audiovisual (A.A.A), España.  
<https://www.asociacionappa.es/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-AAA-V7-25-abril.pdf>
11. Rep. Checa: Film Commission  
<https://filmcommission.cz/en/self-regulatory-recommendations-samoregulacni-opatreni/>
12. Worldwide COVID-19 Film Production Guidelines:  
<https://americanfilmmarket.com/worldwide-covid-19-film-production-guidelines/>

## MEDIOS DE PRENSA REVISADOS

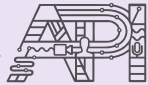
1. BBC
2. CNN Chile
3. Cooperativa
4. Deadline
5. El Mostrador
6. Emol
7. Indiewire
8. The Hollywood Reporter
9. The New York Times
10. The New Yorker
11. Vanity Fair
12. Variety





**ANIMACHI**  
ASOCIACIÓN CHILENA DE ANIMACIÓN

**Adoc**  
ASOCIACIÓN DE DOCUMENTALISTAS DE CHILE



**apact**



**SIDARTE**  
SINDICATO DE ACTORES  
Y ACTRICES DE CHILE

