

# GUÍA DE RECOMENDACIONES DE TÉCNICOS DEL SECTOR AUDIOVISUAL FRENTE AL COVID-19

**Documento elaborado por la ATPE en colaboración con Geseme**

V02 - 5 de Mayo de 2020

# ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN**

**FASE 1: PRE-PRODUCCIÓN**

**FASE 2: RODAJE**

**FASE 3: FIN DE RODAJE**

**FASE 4: DEVOLUCIONES Y CIERRE**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS POR DEPARTAMENTO**

# INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende reflejar una serie de recomendaciones basadas en las deliberaciones y aportaciones por parte de técnicos que se agrupan tanto en la ATPE como en otras asociaciones del sector audiovisual en general. **El objetivo del mismo es el de establecer una guía de actuación**, abierta en todo momento a debate y mejora, cuyo contenido consideramos una buena praxis frente a las presumibles limitaciones derivadas del Covid-19.

No obstante, queremos remarcar que las distintas regulaciones referidas a seguridad y/o sanidad que se establezcan desde los organismos oficiales, deben ser las que, en última instancia, prevalezcan para certificar un espacio de trabajo seguro para todos. Por ello, y desde la más absoluta prudencia, entendemos que tanto las medidas que aquí exponemos como cualquier otro protocolo de actuación, no obtendrá validez alguna en tanto en cuanto no cuente con la aprobación de las autoridades gubernamentales, bien a nivel estatal o autonómico.

**Existen dos elementos que debemos tener muy en cuenta a la hora de valorar cómo pueden ser las futuras producciones: los nuevos recursos a aportar y el tiempo necesario para poder aplicarlos.**

Por una parte, **es evidente que habrá que destinar una mayor cantidad de recursos** para compensar las limitaciones logísticas que sabemos se podrán derivar de trabajar bajo las condiciones que todos suponemos y/o imaginamos. Por otra, el tiempo “extra” que obligatoriamente deberá dedicarse para cumplir con toda la serie de medidas que salvaguarden la seguridad de los integrantes en la producción. Unos tiempos que, sensible o considerablemente, y dependiendo de cada producción, se podrán ver aumentados para todos los departamentos durante los procesos tanto de pre-producción como de rodaje y, posiblemente, también de devolución y cierre. A mayor número de medidas según el protocolo de seguridad, mayor será el tiempo invertido en reuniones de logística y organización previas a rodaje, y mayor será el tiempo consumido previo a dar motor, siempre con el fin de lograr un set “limpio y seguro”.

A este respecto, consideramos que **la figura del responsable en Prevención de Riesgos Laborales (PRL) será clave en los trabajos de coordinación con los Departamentos de Producción y Dirección.** Igualmente importante habrá de ser **la figura del profesional que desde el punto de vista sanitario** pueda asumir competencias que, lógicamente, no competen a los responsables del rodaje.

En cualquier caso, apelaremos siempre tanto a la buena actuación como al sentido común de cada miembro del equipo, quien de manera individual deberá certificar su compromiso para con el cumplimiento del protocolo sanitario oficial, y ser responsable final único de sus actos.

Por último, **valoramos importante y necesario**, siempre con el fin de velar por la seguridad global, **el no excedernos de la jornada de rodaje establecida**, incluyendo dentro de la misma todos los procesos, tanto previos como posteriores al fin de rodaje, que pudieran derivarse de la aplicación del protocolo sanitario oficial.

A partir de aquí, **estableceremos cuatro fases** diferentes donde plasmaremos de forma directa y concisa el proceso completo teniendo en cuenta la problemática que nos afecta.

## **FASE 1: PRE-PRODUCCIÓN**

### **FASE 2: RODAJE**

- 1. Entrada al lugar de trabajo**
- 2. Preparación del set de rodaje**
- 3. Rodaje**
- 4. Catering**

### **FASE 3: FIN DE RODAJE**

### **FASE 4: DEVOLUCIONES Y CIERRE**

# **FASE 1: PREPRODUCCIÓN**

1. Enviar a todos los técnicos implicados en la producción el **protocolo oficial sanitario**.
2. *Formación* por parte de técnicos titulados en PRL, especialmente a *jefes de departamento*, sobre el protocolo de actuación, sus necesidades y la aplicación de las mismas.
3. Implementar el **teletrabajo**.
4. En caso necesario de trabajar dentro de un espacio común, *remitirse a las medias de higiene y seguridad que establezca el protocolo oficial* y limitar, en la medida de lo posible, los tiempos asistenciales.
5. Evitar la impresión en papel de documentación gráfica y/o escrita y **promover el uso de dispositivos electrónicos** para tal efecto.
6. **Fomentar la firma digital** de todos documentos relacionados con contratación y confidencialidad de rodaje.
7. Aunque **se aconseja el casting telemático** siempre que sea posible, no quita que este pueda ser presencial respetando siempre las medidas de seguridad e higiene.
8. Recomendamos también una **única visita técnica a las localizaciones de rodaje**, cumpliendo con el protocolo sanitario oficial. Además, contemplar que los tiempos para ello puedan verse aumentados debido a las restricciones que puedan existir.

9. Se recomienda que las pruebas de vestuario, maquillaje y/o peluquería (así como otras que pudieran ser necesarias), **no sean suprimidas** en esta fase siempre que pueden llevarse a cabo en un espacio seguro y con la presencia del equipo mínimo imprescindible.
10. Se recomienda establecer el **uso de tarjetas de débito de recarga, transferencias bancarias y/o aplicaciones de pago** que ayuden a reducir al máximo la manipulación de dinero en efectivo.
11. La empresa encargada del transporte de materiales de rodaje, debe garantizar la **desinfección de sus vehículos** antes de la recogida y asegurar que el material será manipulado siguiendo los requisitos sanitarios oficiales.
12. Se recomienda **planificar las PPM con margen temporal suficiente** que permitan implementar las medidas preventivas y se recomienda el cumplimiento de las decisiones aprobadas, para así evitar imprevistos que necesariamente retrasarán el rodaje al tener que cumplir los protocolos de higiene y desinfección.
13. Se aconseja la **inclusión del responsable de PRL desde la fase de pre-producción** para coordinar con Producción y Dirección todo lo referido a las medidas de seguridad a adoptar.



# **FASE 2: RODAJE**

## 1. Entrada al lugar de trabajo

La importancia de este punto es fundamental para evitar aglomeraciones innecesarias.

- **Limitar la entrada, sólo al personal autorizado.** Para ello, se recomienda el uso de acreditaciones individuales (nombre, apellido y cargo) que permitan el acceso exclusivo al puesto de trabajo.
- **Reparto de EPIs** para el acceso a la localización.
- **Citaciones escalonadas** acorde a las necesidades que exija el plan de rodaje.
- **Presencia de responsables en PRL y personal sanitario** para coordinar junto con Producción, Dirección y Localizaciones el cumplimiento del protocolo, desde el momento de la primera citación hasta la recogida del último departamento.
- En este sentido, aconsejamos encarecidamente la **creación de un “Equipo Covid-19”** cuya labor durante la jornada de trabajo gire exclusivamente en la *aplicación y cumplimiento del protocolo*. No debemos olvidar que la sobrecarga de trabajo sobre Producción y Dirección podría desviar a ambos departamentos de sus obligaciones principales para con el rodaje. Sin que ello les exima, por supuesto, de la obligada coordinación y colaboración directa tanto con el “Equipo Covid-19”, como con los responsables de PRL y/o sanidad.
- Se aconseja la **separación de espacios de trabajo** para delimitar el tránsito de personal solo a determinadas áreas en función de sus responsabilidades.
- **En cada campamento se tendrá que disponer de aseos con agua corriente** que faciliten mantener la higiene personal, bien sea en la propia localización o con vehículos de apoyo.

## **2. Preparación del set**

- Trabajo departamental de manera escalonada y planificado de tal forma que **siempre puedan mantenerse las distancias y medidas de seguridad que establecen las autoridades**. En caso contrario, se aconseja una organización interna que limite la interacción con otros miembros del propio departamento.
- **Material de trabajo ubicado en zonas perfectamente delimitadas** y con suficiente separación por departamentos, todo acorde con la localización de rodaje.
- **Acceso restringido** a ciertas áreas de trabajo dependiendo de los cargos.
- **Área de “standy by”** para los técnicos que hayan terminado su fase de preparación previa al motor.

### **3. Rodaje**

*Una vez esté listo el set para dar motor, se reducirá de manera lógica la presencia de los técnicos. En este sentido, recomendamos que el número definitivo de efectivos se defina, y no se limite a un número concreto, en función de las características y necesidades propias de cada producción y set de rodaje, salvaguardando siempre, insistimos, las medidas de seguridad. Todo ello, determinado por un consenso entre los jefes de departamento y Dirección y/o Producción.*

*Antes de comenzar a rodar, se recomienda hacer un *repasso para todo el equipo por parte del responsable de PRL y el Ayudante de Dirección* de las medidas básicas del protocolo y cómo estas afectarán al plan de rodaje.*

- **Ordenación y mando de manera exclusiva por parte del Departamento de Dirección (y Producción)**, donde se cumpla de manera exhaustiva con el protocolo para con el equipo artístico (actores, figuración, especialistas, etc.).
- **Equipos y/o soportes técnicos para el visionado a distancia** con el fin de poder mantener las medidas de seguridad.
- **Cada miembro del equipo se encargará del mantenimiento de su walkie**, aunque recomendamos que haya una persona designada para la carga y reposición, con un protocolo de esterilización del material definido.
- En todas las localizaciones deberá haber una **zona habilitada para la desinfección de material** (esta zona tendrá que ser siempre consensuada previamente por el Jefe de Localizaciones con el propietario de la localización).

## **4. Catering**

Los cortes para comida, siempre y cuando sea posible por las circunstancias y logística del rodaje, deberán ser escalonados con el fin de evitar aglomeraciones.

- **La compañía** encargada del Catering **contará con su protocolo de sanidad** homologado y aprobado por la empresa encargada de la producción.
- Preferentemente, **comer por turnos**. Si el corte de comida debiera ser “general”, la obligatoriedad de hacer turnos de 30 minutos para evitar aglomeraciones.
- Durante los turnos de comida, **los técnicos deberán aguardar en la/s zona/s habilitada/s de “stand-by”**.
- El **“Equipo Covid-19” coordinará** y velará para evitar aglomeraciones innecesarias.

# **FASE 3: FIN DE RODAJE**

- Todo el material de rodaje que no esté operativo en el set, deberá estar perfectamente **recogido** en su espacio pre-delimitado y perfectamente **accesible para su desinfección**.
- Los trabajos de desinfección y preparación de materiales para su posterior devolución, se contemplarán como **parte de la jornada de rodaje**.
- **Citaciones escalonadas** acorde a las necesidades que exija el plan de rodaje.
- Por otro lado, deberán **tenerse en cuenta, ya fuera de jornada**, aquellos **trabajos** que sean **específicos de la empresa profesional** encargada de la limpieza y desinfección del lugar de rodaje así como la gestión de residuos.
- El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales levantará un acta y firmará que todas las acciones se han realizado conforme al Plan de Covid 19 y riesgos laborales.

# **FASE 4: DEVOLUCIONES Y CIERRE**



- A expensas de las nuevas políticas de devolución de material, **parece probable que los tiempos pueden incrementarse** debido a las nuevas medidas en los comercios respecto al aforo y a los horarios reducidos que puedan implantar.

# **MEDIDAS ESPECÍFICAS POR DEPARTAMENTO**

1. Se recomienda a todos los Ayudantes de Dirección (ADs) **tener muy en cuenta que el protocolo de actuación relativo a la seguridad y salud** ralentizará los procesos de preparación y rodaje, en mayor o menor medida, según las características de la producción. Dada nuestra posición estratégica a la hora de velar por el cumplimiento de las normas, es importante que se vea reflejado en fechas de incorporación y en nuestros planes de preparación y rodaje.
2. Se quiere recalcar a la Producción que **las figuras de los 2nd y 3rd AD** no deben caer en el olvido, puesto que su labor es fundamental en las tareas de coordinación y control tanto pre-producción como en rodaje.
3. **El equipo de dirección ayudará a la Producción a coordinar las medidas de seguridad y salud**, pero en ningún caso asumirá responsabilidad alguna sobre las posibles malas prácticas de miembros de los distintos equipos. En este sentido, insistimos en la importancia de los responsables en PRL y personal sanitario para este cometido.

1. El cumplimiento del futuro protocolo exigirá de un **refuerzo en el Departamento**, ya sea bien en número de días o en incorporación de más personal.
2. Durante el período que dure esta situación, será imprescindible la figura de un **segundo Ayudante de Producción** que se encargue exclusivamente de coordinar junto con el Departamento de PRL todo lo relacionado con el cumplimiento del protocolo.
3. Creemos fundamental la exención de responsabilidades del equipo de producción ya sea por el incumplimiento de alguno de los protocolos por parte de terceros, o por posibles reclamaciones ante contagios por Covid-19.
4. Las **tareas de limpieza y desinfección** de todos los espacios de trabajo, antes y después de rodaje, así como el mantenimiento de baños y otros lugares de tránsito durante la jornada de trabajo, **serán llevadas a cabo por personal específico** de limpieza de empresas homologadas.
5. Los **vehículos de alquiler**, tanto de pasajeros como de carga, deberán contar con el certificado de desinfección correspondiente.
6. Todos los **vehículos deben estar provistos de gel de manos desinfectante**.
7. Reducir los elementos de uso común (neveras, bolsas de residuos, etc.) en el interior de los vehículos.
8. Cualquier miembro del equipo que viaje como pasajero en un vehículo puesto a su disposición por la producción, estará obligado a cumplir con las medidas de higiene y seguridad del protocolo, así como de la autogestión de residuos para evitar poner en riesgo la salud del conductor.
9. **Las tareas de limpieza y desinfección** de cualquier vehículo utilizado para el traslado de personas del equipo o material de rodaje, **correrán a cargo de la productora** y estarán contemplados como parte de la jornada.
10. Durante el rodaje se recomienda **reducir al máximo las salidas** para compras o recados.
11. Cualquier **material** que deba ser recogido fuera de la localización, tiene que tener **garantía de haber sido desinfectado** antes de su carga y posterior transporte.

1. **Se primará el envío de localizaciones de archivo** para minimizar al máximo *scouts* presenciales. En caso de tener que hacer visita presencial, la productora proveerá al Localizador del material de higiene y protección necesario para llevar a cabo sus funciones para que su salud no corra ningún riesgo.
2. Las gestiones de **permisos de rodaje** con la administración se realizarán **de forma telemática** siempre que sea posible.
3. En función de las circunstancias de cada rodaje y teniendo en cuenta la necesidad de establecer campamentos dimensionados para cumplir con el protocolo de seguridad sanitaria, **se primará la importancia de diseño del mismo por parte del Jefe de Localizaciones** para poder consensuarlo con antelación suficiente con Producción y Dirección.
4. **Los trabajos de desinfección en las localizaciones** (que correrán a cargo de la empresa sanitaria homologada contratada por la producción) **estarán coordinados por el Departamento de Localizaciones**. Del mismo modo, toda la preparación de los espacios (acotación, enmoquetado, baños, zonas prohibidas, etc.) se realizará de manera conjunta con este equipo de desinfección.
5. **Se recomienda fomentar el uso de caravanas** para asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene por parte del equipo técnico. Muchas localizaciones están restringiendo el uso de baños. Además, ayudará a cumplir el protocolo de seguridad en lo que se refiere a procesos de maquillaje y vestuario.
6. El **“Set Covid-19”** (identificación, entrega de EPIs, geles, etc.) deberá colocarse, preferiblemente, en el lugar que el responsable de PRL indique.

1. En el **chequeo de cámara**, se deberán cumplir las mismas medidas de seguridad e higiene establecidos para el resto del proyecto.
2. **El DIT permanecerá, preferiblemente, fuera del set** y se le acercará periódicamente el material rodado para su procesado.
3. El monitor del Director y del Director de Fotografía, **estarán separados al menos dos metros** y a su vez, el Técnico de Vídeo mantendrá también esta separación con su grabador digital. Se comunicará por un sistema inalámbrico de sonido con el director, cuando éste le solicite las tomas rodadas.
4. **La señal de vídeo será también inalámbrica para evitar cables por el suelo.** Se aumentará el número de monitores en set para evitar aglomeraciones, siendo necesario, según los casos, aumentar también el número de personas en el departamento de vídeo.
5. **Habilitar una caja o contenedor (dirty box) en material lavable, donde se pondrán todos los elementos que hayan estado en contacto con la cámara** (baterías, filtros, monitores on board que se quiten, etc.) para su posterior desinfección.
6. Ya que el número de monitores y dispositivos de transmisión inalámbrica de señal en el set se incrementará de forma sensible, consideramos importantes algunas recomendaciones específicas para el **departamento de video asistencia:**
  - Llegar a un acuerdo con el Técnico de Vídeo a cargo de la producción sobre las necesidades tanto de material técnico (monitores, sistemas inalámbricos, streaming, etc.) como de equipo humano necesario, según las características de cada producción.
  - *Minimizar los objetos personales* en los puestos de monitores, con el fin de facilitar la desinfección del material técnico.



1. **Dotar al Departamento de Sonido del equipo humano suficiente para que cada miembro pueda desarrollar su trabajo dentro de un único espacio y dedicarse a su trabajo en exclusividad.** Es decir, que el operador u operadores de *boom* puedan dedicarse al set, que el microfonista de sistemas inalámbricos *lavalier* (corbata) realice su tarea en el espacio acordado para tal fin (vestuario, descanso actores, etc.) y el técnico de sonido lo propio.
2. **Siempre que haya en set equipo artístico con diálogo, el Departamento de Sonido deberá estar compuesto por un mínimo de dos personas.** Tratando, en la medida de lo posible, de que no haya en set más de un miembro del equipo a la vez.
3. **Micrófonos en pértiga.** Para su correcto funcionamiento **no pueden ser envueltos en plástico durante el uso** (el plástico hace ruido y modifica la respuesta del micrófono), ni mantenerse lejos de los actores. 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.
4. Procurar el intercambio de materiales con otros departamentos de manera limpia y segura: se entrega un equipo higienizado y se espera que sea devuelto de la misma manera.
5. En caso de ser necesario el uso del receptor de sonido en cámara y/o generador/receptor de código de tiempo: sería recomendable coordinarse con el Departamento de Cámara para asegurarse de que pueden configurar estos equipos ellos mismos. Es decir, que **la colocación y configuración de los equipos añadidos en cámara se realicen por la persona responsable de la cámara.** De este modo, todo el material colocado en cámara será manipulado solamente por una persona. También se pueden entregar las baterías (pilas) necesarias para alimentar las petacas a lo largo de la jornada y evitar así otro contacto.
6. **Transmisor de envío desde monitor de Agencia/ Cliente.** Al igual que en el punto anterior, puede coordinarse la configuración previa de estos equipos con el Técnico de Vídeo para que pueda colocarlos y conectarlos de manera autónoma.
7. **Escuchas inalámbricas.** Cada receptor debe ser utilizado únicamente por un individuo, siendo conveniente identificarlos con el nombre de la persona que lo utilice para que no se confundan. Por motivos higiénicos, se recomienda el uso de auriculares personales, puesto que es un material con un alto riesgo de contagio.

**OTRAS:**

1. Es recomendable la coordinación con Producción/ Dirección para acceder a todos los receptores IFB/ IEM en el mismo sitio y momento para realizar un cambio de baterías.
2. En el caso de que por imperativos sanitarios se acuerde la limitación del uso de radio-micros *lavalier*, deberán acentuarse todavía más las condiciones óptimas para la captación correcta del sonido mediante micrófono *boom*: localización favorable, tipo de plano, ópticas, fuentes de ruido en set, etc.

**TRATAMIENTO DE EQUIPOS:**

1. *Fajas para microfonía inalámbrica de uso individual y lavado diario*. Esto aumentará el presupuesto en materiales accesorios debido al desgaste y a la necesidad de recambios.
2. *Petaca de microfonía inalámbrica y micrófono*. Una vez realizada la limpieza y desinfección pertinente, pueden ser dispuestos en una bolsa hermética o envase protector para asegurar que lleguen hasta el actor en perfectas condiciones de higiene.
3. *Micrófonos en pértiga*. Se trasladarán hasta el set en fundas o recipientes higienizados. Es necesario desinfectar los antivientos y espumas del micrófono en cada cambio de secuencia en el que se produzca un cambio de personajes.



## Consideraciones generales

Debido a la gran cantidad de personal, proveedores y materiales implicados en este departamento, las medidas de seguridad pueden llevar aparejados **cambios en la estructura del departamento y del cronograma del proyecto** para adaptarnos con seguridad al nuevo escenario.

En este sentido, hay algunas *premisas generales que afectan a todos los cargos del departamento*:

1. Se van a generar grandes cantidades de basura que no podrá ser reciclada. En este sentido, y en la medida de lo posible, apelamos a **adquirir fungibles compostables o biodegradables** para facilitar la gestión de esos residuos.
2. Para que el personal y el material implicado en el desarrollo del proyecto pueda ser el mínimo posible, se recomendaría **ampliar la toma de decisiones en pre-producción** para evitar gestiones de última hora.
3. Se recomienda el **uso de vehículos proporcionados por la productora con las garantías de higiene y seguridad**. En el caso de no poder ser así, la producción deberá consensuar la forma de hacerlo con el técnico.

## Diseñador/a de Producción y Director/a de Arte

1. El/la Diseñador/a de Producción y Director/a de Arte, así como el resto de miembros del Departamento, trabajarán con un método fácilmente asumible por cualquier sustituto que tenga que incorporarse al equipo para cubrir una baja.
2. En la pre-producción, el trabajo a realizar después en el rodaje será concretado al máximo mediante bocetos o las presentaciones necesarias

## Ayudantes, Regidores y Auxiliares

Debido a las responsabilidades del puesto, las personas que desarrollamos esta labor (con visitas habituales a distintos lugares con interacciones personales continuas a lo largo de la jornada), vemos incrementado de manera importante el peligro de contagio. Por tanto, sería responsable limitar diariamente estas tareas que se desarrollan en la calle, pudiendo reducir las horas hasta un mínimo indispensable estableciendo también un máximo. Dichas horas, se establecerían por consenso.

Durante la pre-producción y cierre, se dependerá de proveedores externos que puede no siempre estar abiertos. Esta situación ralentizará el trabajo y deberá ser contemplada en la jornada diaria. Además, contemplar dietas sin justificante para los días que proceda por no haber locales abiertos.

1. **PPM:** Es muy importante que se defina el atrezzo que se espera encontrar en el set con anticipación. Aconsejamos que debido a las características actuales respecto a las devoluciones de compras, las opciones de atrezzo de cara al Agencia/ Cliente se reduzcan para evitar incrementos en el presupuesto por imposibilidad de devoluciones.
2. **Compras y recogidas:** Los proveedores de alquiler están solicitando recogidas con cita previa para no coincidir con otros proyectos.
3. **Proveedores de compras:** Quedamos a expensas de nuevas políticas de aforo, circulación, entrada y devoluciones. Se prevén aumentos de tiempo y/o de gasto.
4. **Se recomienda contar con una zona de almacenaje preferentemente en almacén de transporte.** Las compras se irán depositando allí en vez de en los coches/ casas particulares.

## Atrecistas y Auxiliares de Atrezzo

1. **En set.** El equipo de atrezzo será el único encargado de manipular “el atrezzo de acción” dado que se trata de un posible vector de contagio en la relación con el equipo artístico. Este “atrezzo de acción” debería ser desinfectado por otro miembro del equipo cuya labor será exclusiva en esta materia, para su uso entre toma y toma.

1. **Se usarán los mismos protocolos de protección e higiene tanto en las pruebas de maquillaje/peluquería como durante el rodaje y procesos de desmaquillaje.**
2. La sala de maquillaje y peluquería sólo podrá ser utilizada por el maquillador/a y el equipo artístico requerido en cada momento.
3. Serán necesarias al menos **dos mesas de trabajo**: una para la colocación del material en uso y otra para su proceso de desinfección, tanto para guardarlo como para reutilizarlo si fuera necesario.
4. La sala de maquillaje y peluquería debe contar con **lava cabezas y/o lavabo**.
5. La/el profesional deberá llevar el pelo recogido y disponer del adecuado **material de protección requerido** (Ej: gafas o pantalla de protección, guantes, mascarillas FFP2, e incluso buzo o bata de manga larga, patucos y gorro de plástico).

6. Se evitará todo proceso que no pueda realizarse con guantes.
7. **Se desinfectará con alcohol pulverizado de 70°** cada producto y cada herramienta antes y después de ser utilizado.
8. La/el profesional debe disponer de **materiales desechables** para la protección del equipo artístico, tales como: toallas, capas, borlas, esponjas, espátulas y herramientas de aplicación de productos destinados a boca y ojos).
9. Se podrá disponer de una **caja de limpieza y desinfección** (caja led, autoclave, etc.) para las herramientas que no sean desechables.
10. Se favorecerá el uso de productos envasados en **monodosis**.

11. Se favorecerá el uso de productos en **crema y ceras**. Estos productos serán dispuestos en paletas para evitar al máximo el contacto con los envases.
12. Los productos en polvo suelto o compactos deberán ser dispuestos en paletas mediante raspado para evitar la contaminación del producto origen.
13. Cada persona del equipo artístico deberá contar con su **kit personal de maquillaje** para lo que será necesaria la utilización de **bolsas de plástico herméticas**, y todo producto que lo permita deberá ser guardado en cajas individuales.
14. Se avisará al profesional con el tiempo suficiente para que pueda aprovisionarse de dicho material desechable extra.

15. Debido a las circunstancias especiales de los protocolos de seguridad e higiene, **se recomienda contar con al menos dos profesionales** de maquillaje/ peluquería cuando el rodaje sea con más de una persona de equipo artístico. De esta manera, una de las dos personas estará en el set y la otra podrá desinfectar y preparar el material para los siguientes procesos.
16. Cuando por exigencias del rodaje el **equipo artístico sea superior a 2-3 personas**, la producción deberá contar con una partida para el material desechable y personal que se necesite para sus procesos y retoque en set.
17. Se exige por parte del Departamento que toda persona del equipo artístico que acuda al rodaje **asista extremando las condiciones de higiene personal** (pelo lavado y ducha ese mismo día). Si no fuera posible por causas ajenas al profesional, se hará durante el tiempo de preparación del profesional artístico.



1. **Pre-producción.** Será necesario un espacio-almacén para ir depositando todas las compras y material de trabajo.
2. **Pruebas vestuario.** Las prendas y probador deben haber sido debidamente desinfectadas. El espacio ha de ser suficientemente amplio y ventilado y en caso de que tengas que pasar diferentes actores/ figuración por el mismo sitio, establecer procesos de desinfección antes de cada prueba. Cada prenda sólo puede probarse en una sola persona, por lo que tendría que ir a desinfección antes de pasar a otro actor/ figurante. En el caso de la figuración, es importante contar con bastante antelación de toda la información referida a tallas para conseguir stock suficiente.
3. **Clasificación, embalaje y almacenamiento.** Una vez las prendas sean seleccionadas y desinfectadas, enfundarlas de forma independiente y marcar con códigos de color su estado para evitar confusiones y saber si deben ser desinfectadas de nuevo. Separar por personaje en fundas/contenedores de plástico e impermeables. Los traslados desde camión a camerino u otros lugares, deben hacerse siempre con las prendas dentro de sus fundas.
4. **En Set.** Espacio propio para el trabajo del equipo y almacén, amplio y ventilado, para las prendas ya desinfectadas.
5. Si un mismo *outfit* debe usarse varias jornadas, ha de tenerse en cuenta el **servicio de lavandería** para que así la/s prenda/s esté/n lista/s para la jornada siguiente. La idea es evitar lavar en lavadoras particulares y así evitar contagios.

1. La separación entre los técnicos de iluminación será muy complicada de hacer, por eso la idea es minimizar los posibles contactos **trabajando siempre en parejas con el mismo compañero.**
2. Somos “*miniprovedores*” de un rodaje, se nos piden trípodes, cables, ladrones, escaleras, peaninas. Todo ese material se debe detallar antes de la carga ya que se pondrá a parte y etiquetado para el uso exclusivo del departamento que lo haya solicitado. Este se encargará de su recogida y devolución.
3. Cuando no podemos ir todo el personal necesario para realizar el rodaje, a veces tenemos que pedir ayuda a otros departamentos. Esto va a generar un problema que producción debería gestionar. En principio **todo nuestro material estará esterilizado** y no debe suponer un problema a nadie poder ayudar en momentos puntuales con las debidas medidas de protección.
4. Somos unos de los departamentos que más volumen de material tenemos. Para nosotros es vital usar el camión como almacén auxiliar. Eso quiere decir que **es imprescindible tener un acceso al camión seguro.**

Así como un acceso al set rápido dentro de lo permitido por PRL. Si no fuera así, el espacio necesario para todo el material sería grande, lo que sin duda limitará mucho al resto de departamentos.

5. En muchas localizaciones nuestro trabajo está fuera del set. El problema es que **necesitamos movilidad con inmediatez dentro y fuera del set**, por tanto, hay que considerar zonas limpias las que también se encuentran fuera de la principal, el set de rodaje.
6. El uso de grúas de tijeras, cherrys... será con empresas que certifiquen las máquinas y siempre por nuestro personal o de la empresa de alquiler. Si algún otro departamento las necesita, se debe comunicar con tiempo para organizarlo y en el caso necesario desinfectarlo.
7. En contadas ocasiones tenemos que hacer algún efecto, relleno de luz muy cerca del elenco artístico. Ahí necesitaremos medidas más extremas que defina la PRL.
8. **Siempre que sea posible, hacer prelight.** Sería muy necesaria para ayudar a esa escalada de departamentos, ya que el nuestro suele consumir mucho tiempo del rodaje.



ASOCIACION DE TÉCNICOS DE PUBLICIDAD

Contacto: [info@atpe.es](mailto:info@atpe.es) [www.apte.es](http://www.apte.es)