



# PROTOCOLO REAPERTURA GAM PARA CONTRAPARTES

## Índice

1	Consideraciones generales / Alcance	P. 2
2	Medidas sanitarias preventivas de nivel general	P. 3
3	Medidas de seguridad para el público	P. 4
4	Medidas de seguridad para las contrapartes (Compañías artísticas, clientes actividades área Comercial, etc.)	P. 14
5	Medidas de seguridad para las contrapartes técnicas (técnicos compañías artísticas y/o eventos, técnicos externos)	P. 20
6	Medidas de seguridad para Sala de Artes Visuales	P. 21

Fecha actualización: 24 Noviembre 2020

## **1** CONSIDERACIONES GENERALES / ALCANCE

El presente documento establece acciones, procedimientos y líneas de trabajo de carácter preventivo para disminuir los riesgos de contagios de COVID-19 a las y los artistas, públicos, visitantes, trabajadoras y trabajadores de las distintas agrupaciones y actividades que se realizan en el centro cultural.

En tal sentido, ponemos énfasis en que la primera medida es el autocuidado. Las medidas de higiene y buenas prácticas individuales tales como lavado frecuente de manos, evitar saludos cercanos, distanciamiento, toser y estornudar de manera adecuada, estar alerta a la aparición de síntomas, por mencionar algunas, son acciones individuales que debemos mantener y estimular en toda la población y en particular en quienes visitan y/o trabajan en GAM.

Este protocolo es un complemento de los protocolos y recomendaciones que genera la autoridad sanitaria en Chile y el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio respecto al funcionamiento de los centros culturales, por lo que estos últimos prevalecen sobre cualquier medida señalada en el presente documento.

Las medidas que se establecen en este documento tienen el carácter de obligatorias y deben ser cumplidas por toda persona que acceda, circule, trabaje en el centro cultural, cualquier caso que se escape por su naturaleza o especificidad de lo indicado en el presente documento, debe ser definido por la corporación, según los antecedentes de dicha situación.

## **2** MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS DE NIVEL GENERAL

Los ejes principales del presente protocolo son los siguientes:

- Higiene y autocuidado
- Control en ingresos
- Distanciamiento
- Desinfección
- Ventilación

A continuación se detallan algunos criterios generales:

Para ingresar al edificio toda persona debe pasar por los puntos de control centralizados.

Toda persona debe usar su mascarilla al ingresar y al permanecer al interior de GAM, así como cumplir lo indicado en el presente documento.

El control más detallado de temperatura se realizará solo una vez, y será en el primer ingreso al edificio. Después, al ingreso de cada sala no se realizará una medición de temperatura individual, solamente en caso de alguna duda.

Se solicitará que toda persona que ocupe salas GAM, tanto artistas, proveedores y públicos, completen su correspondiente ficha de trazabilidad (datos a recopilar: nombre, rut, mail, teléfono, junto con la fecha, horario y espacio/s GAM donde realizaron su actividad).

Es importante señalar que las medidas que a continuación se detallan pueden exigir mayor tiempo y algunos inconvenientes menores, pero debemos insistir en la necesidad de incorporarlas para mejorar la seguridad de todas y todos.

### 3 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL PÚBLICO

#### 3.1 Acceso a GAM

<b>ACCESOS A GAM</b>
<b>1—INGRESO PEATONAL AL EDIFICIO</b>
Ingreso peatonal por Plaza Central y Pasaje José Ramón Gutiérrez*
*En caso de que exista bloqueo de Alameda por manifestaciones u otra acción, los ingresos peatonales se realizarán por pasaje José Ramón Gutiérrez.
Para ingresar a los Edificios A y B se considera control de personas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de uso de mascarilla</li> <li>• Control de temperatura</li> <li>• Uso de pediluvio</li> <li>• Aplicación de alcohol gel en manos</li> <li>• Consulta respecto a destino dentro del edificio</li> <li>• Llenado de Ficha de trazabilidad, en caso que no lo haya realizado.</li> </ul>
Ficha de Trazabilidad: datos a recopilar: nombre, rut, mail, teléfono, junto con la fecha, horario y espacio(s) GAM donde realizaron su actividad.
<b>2—SALIDA PEATONAL DEL EDIFICIO</b>
Por Plaza Central y pasaje José Ramón Gutiérrez
<b>3—INGRESO AUTOMOVILÍSTICO AL EDIFICIO</b>
Por estacionamiento (por calle Villavicencio).
Se considera control de personas para quienes quieran ingresar al edificio.
Punto de control: Acceso Edificio B
En dicho punto se realizará:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de uso de mascarilla</li> <li>• Control de temperatura</li> <li>• Uso de pediluvio</li> <li>• Aplicación de alcohol gel en manos</li> <li>• Consulta respecto a destino dentro del edificio</li> <li>• Llenado de Ficha de trazabilidad, en caso que no lo haya realizado.</li> </ul>
El acceso desde el estacionamiento al Edificio A estará cerrado.

### 3.2 Servicios al interior de GAM

#### RECOMENDACIONES DE USO DE ASCENSORES

Los ascensores se mantienen en funcionamiento y se incorporan a la pauta diaria de desinfección.

La capacidad máxima de cada ascensor será de **dos personas**. Se instalará una señalética en su acceso y en su interior, para indicar esta capacidad.

#### CONTROL EN EL USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Los servicios higiénicos se mantienen en funcionamiento y se incorporan a la pauta diaria de desinfección. La capacidad máxima de cada SSHH será el 50% de su capacidad habitual.

Se instalará señalética en sus accesos como en su interior, para indicar esta capacidad. Se instalará señalética para indicar las buenas prácticas al usuario (lavado de manos frecuente, entre otras, incorporando recomendaciones de cómo usar artefactos: evitar en lo posible abrir llaves con la mano, tapar el wc al tirar la cadena, etc.).

### 3.3 Acceso a cada sala y espacio

#### Acceso a edificio A y edificio B

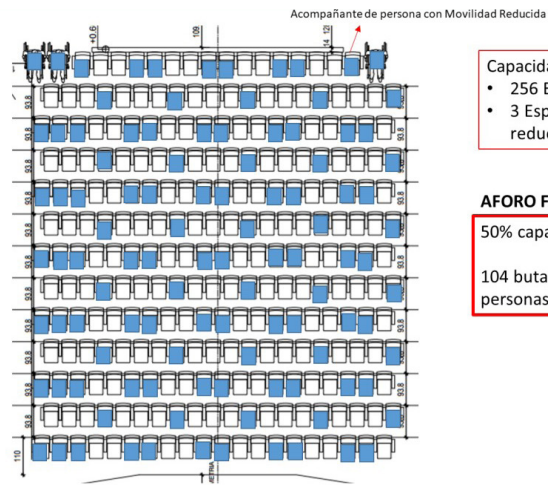
<b>1—INGRESO EDIFICIO A (Sala A1, Sala A2, Hall A1 y Hall A2) Y EDIFICIO B (Sala N1, Sala N2 y Sala B1)</b>
Desde Plaza Central. Se habilitará una mampara de vidrio para el ingreso.
En el caso de actividades con público, se considera un control de personas antes de ingresar al hall. Además del ticket se verifica entrega o se solicita la Ficha de trazabilidad
<b>2—SALIDAS EDIFICIOS A Y B</b>
Desde Plaza Central hacia Alameda y José Ramón Gutiérrez. Se mantendrán todas las mamparas sin llave, para emergencias.

### 3.4 Aforos y distribución de butacas en salas:

Se realizará basado en las medidas y recomendaciones de la autoridad sanitaria:

**ETAPA 4:** En esta etapa se indica que las salas de teatro pueden utilizar el 50% de capacidad máxima. (en este punto nos limitaremos a la cantidad de personas que pueda tener la sala, cumpliendo con el distanciamiento recomendado).

### SALA A1



Capacidad total de sala 259 personas:

- 256 Butacas
- 3 Espacios para personas con movilidad reducida

#### AFORO FASE 4

50% capacidad de la sala:

104 butacas disponibles y tres espacios para personas con movilidad reducida.

### SALA A2



Capacidad total de sala 292 personas:

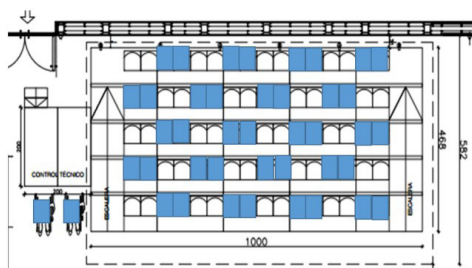
- 288 Butacas
- 4 Espacios para personas con movilidad reducida

#### AFORO FASE 4

50% capacidad de la sala:

111 butacas disponibles y 4 espacios para personas con movilidad reducida

### SALA B1



Capacidad total de sala 82 personas:

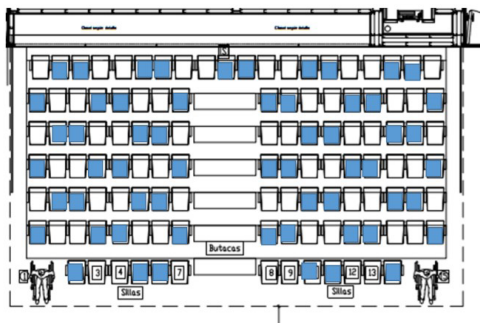
- 80 Sillas
- 2 Espacios para personas con movilidad reducida

#### AFORO FASE 4

50% de capacidad de la sala:

40 butacas y 2 espacios para personas con movilidad reducida.

#### SALA N1



Capacidad total de sala 221 personas:

- 105 Butacas
- 14 Asientos en sillas
- 2 Espacios para personas con movilidad reducida

#### AFORO FASE 4

50% capacidad de la sala:

53 butacas disponibles  
6 asientos en sillas  
y 2 espacios para personas con movilidad reducida.

#### SALA N2



Capacidad total de sala 58 personas:

- 56 Sillas
- 2 Espacios para personas con movilidad reducida

#### AFORO FASE 4

50% capacidad de la sala:

28 butacas disponibles y 2 espacios para personas con movilidad reducida.

**ETAPA 5:** En esta etapa se indica que las salas pueden utilizar hasta el 75% de su capacidad (en este punto debemos limitarnos a la cantidad de personas que pueda tener la sala cumpliendo con el distanciamiento recomendado).

#### EL AFORO DE CADA SALA TENDRÁ LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

- Partirá de la base de distanciamiento físico de 1 m.
- Cualquier tipo de adaptación en la sala debe ser previamente consultado con Prevención de riesgos, para revisar su factibilidad.
- Las butacas que no se utilicen serán bloqueadas.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS EN SALA

- Se recomienda que la ubicación de personas mayores de 75 años y menores de 12 años, queden cercanos a las salidas y en las butacas de los bordes de las filas. Esto será informado por el equipo de públicos al momento de adquirir el ticket respectivo.

- Normar el orden de ingreso y salida del público de las salas, para establecer un ingreso y salida tipo “cabina de avión”.
- Desinfección de las salas de manera periódica.
- Ventilación adecuada de la sala.
- Aplicación de alcohol gel antes de ingresar a la sala.

### **Salas de conferencias C1 y C2**

Ambas salas solo podrán tener hasta 3 presentadores en la testera.

En la fase 4 el Aforo es el 50% de la capacidad de la sala:

**Sala C1** Capacidad de 100 personas, en fase 4 su aforo es de 50 personas máximo.

**Sala C2** Capacidad de 60 personas, en fase 4 su aforo es de 30 personas máximo.

#### **CONSIDERACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS:**

- Se considera el distanciamiento físico de 1,5 metros para la ubicación de las sillas.
- Se debe realizar una marca en el piso con el distanciamiento correspondiente para que las sillas no sean movidas de lugar.
- Importante, al disponer de formas variadas las sillas la capacidad de la sala disminuye. Los requerimientos de otras configuraciones, hay que coordinarlos previamente con GAM.
- Para realizar cualquier tipo de adaptación en la ubicación de las sillas, debe ser previamente consultado con el área de producción y prevención de riesgos GAM.
- La capacidad de la sala, no contabiliza a los presentadores que se ubicaran en la testera, ni al equipo técnico.
- Incorporar momentos de ventilación, según lo indicado en punto 4.1.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Aplicación de alcohol gel antes de ingresar a la sala.
- Verificar que el público no mueva las sillas del lugar definido.

### **Sala de Artes Visuales**

Para la Sala de Artes Visuales se deben seguir las siguientes medidas y recomendaciones:

- La sala debe tener un ingreso controlado y un recorrido definido.
- Se debe delimitar el espacio total, teniendo como base el distanciamiento social de 1,5 metros, entre personas y las obras.
- Dentro de la sala en la etapa 4 puede haber una capacidad de **43 personas simultáneamente.**



- Los elementos artísticos interactivos (audífonos, pantalla touch, etc.) no podrán ser utilizados.
- Se debe considerar una persona para el control de distanciamiento dentro de la sala.
- El layout de la exposición debe definir la circulación o recorrido de los visitantes al interior del espacio, evitando que existan circulaciones cruzadas.

La Sala de Artes Visuales tiene una superficie de 520 m<sup>2</sup> útiles, descontando las circulaciones. Con el aforo máximo de 43 personas, implica una carga de ocupación de 12 m<sup>2</sup> por persona.

Las exposiciones deben contemplar elementos de señalética que orienten al público a respetar las recomendaciones de distanciamiento físico, utilizando marcas de circulación y detención en el recorrido.

### Plazas y espacios comunes GAM (en uso programado)

Se establecen las siguientes medidas, en concordancia con Plan Paso a paso emitido por la autoridad sanitaria:

Plaza	Superficie	Aforo Apertura inicial/Etapa 4	Aforo Apertura avanzada/Etapa 5	Observaciones
Plaza Central	1128 m <sup>2</sup>	<b>100 personas</b> (eventos)  Actividades con ubicación fija de los asistentes:  <b>200 personas</b> considerando mínimo 4 m <sup>2</sup> por persona  El aforo final dependerá del Layout de cada actividad	<b>200 personas</b> (eventos)  Actividades con ubicación fija de los asistentes:  Por las dimensiones del espacio, no podrá superar <b>282 personas</b>  Se considera mínimo 4 m <sup>2</sup> por persona  El aforo final dependerá del Layout de cada actividad	Fuente: Plan nacional Paso a paso
Plaza Oriente	700 m <sup>2</sup>	Sin actividades con público	Sin actividades con público	Se destina como estación de desinfección de elementos

Plaza Zócalo	763 m <sup>2</sup>	<p><b>100 personas</b> (eventos)</p> <p>Actividades con ubicación fija de los asistentes:</p> <p>Por las dimensiones del espacio, no podrá superar <b>190 personas</b></p> <p>Se considera mínimo 4 m<sup>2</sup> por persona</p> <p>El aforo final dependerá del Layout de cada actividad</p>	<p><b>200 personas</b> (eventos)</p> <p>Actividades con ubicación fija de los asistentes:</p> <p>Por las dimensiones del espacio, no podrá superar <b>190 personas</b></p> <p>Se considera mínimo 4 m<sup>2</sup> por persona</p> <p>El aforo final dependerá del Layout de cada actividad</p>	Fuente: Plan nacional Paso a paso
Plaza Poniente		Se recomienda que las tiendas puedan abrir en 2 turnos (mitad y mitad, especialmente de manera alternada)	Se mantiene la cantidad de tiendas las cuales podrán atender a sus clientes manteniendo el distanciamiento de 1,5 mts.	

Para el periodo de reapertura se considera:

#### PLAZAS

- Los bebederos de agua, obra de Luis Mandiola, permanecerán sin funcionamiento.
- Las mesas de madera (mesas rojas) podrán ser utilizadas respetando la señalización de distanciamiento social.
- Las bancas de hormigón tendrán una delimitación para su uso.
- Se habilita un sector señalado en Plaza Poniente para el uso de fumadores de manera individual. Está prohibido fumar en el resto de los espacios de GAM.
- Se permite el consumo de alimentos en los espacios habilitados por GAM, respetando el distanciamiento social.

#### HALLS

- El mobiliario en general estará dispuesto según las recomendaciones de distanciamiento físico.
- La zona interactiva Zona ZIG permanecerá cerrada y cubierta.

## Plazas GAM en formato ferias

Los organizadores de ferias deben entregar previamente un layout de distribución de stands y distintos elementos de su actividad, tomando en cuenta las siguientes recomendaciones específicas:

Cada stand debe estar separado con respecto a los demás a una distancia mínima de 1,5 m. El stand debe considerar una superficie o cierre de respaldo (espalda) que pueda ser adosado con otro stand (ver esquema).

En caso de no contar con un cierre posterior, se debe mantener un distanciamiento de 1,5 m. con respecto al stand posterior, así como con los laterales.

Las circulaciones entre líneas de stands (calles-pasillos) deben tener al menos 3 m de ancho y deben estar señalizadas con una línea central divisoria y darle un sentido de dirección a los visitantes (similar a la circulación de vehículos en una calzada).

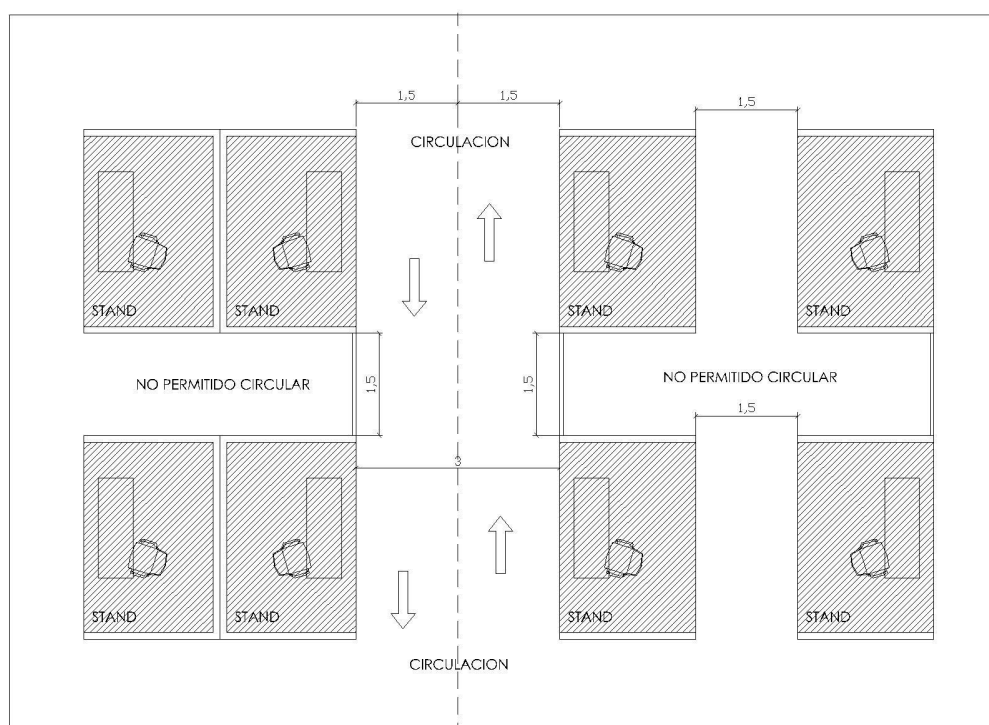
Dicha dirección debe estar indicada a través de una señalética de manera clara, y en los casos que amerite, se debe contar con personal que sea monitor para los visitantes del buen cumplimiento de estas medidas.

El layout de la feria debe ser conocido y autorizado con anticipación por GAM. Cualquier inconveniente o readecuación de último minuto debe estar en conocimiento y coordinación con GAM en su forma de abordarlo.

De acuerdo al layout, GAM establecerá un máximo simultáneo de visitantes, aforo que debe ser mantenido y monitoreado permanentemente por el organizador de la feria.

La organización de la Feria deberá atender todas las medidas que apliquen para el caso.

Esquema de referencia:



### Salas de ensayo y sesiones de grabación audiovisual

Las recomendaciones y medidas a seguir para ensayos y sesiones de grabación están descritas en el punto 4.7

Los espacios destinados a ensayos y sesiones de grabación tienen la siguiente carga de ocupación: 1 persona por cada 12 m<sup>2</sup> de superficie útil.

Aforo de espacios según su superficie			
Espacio	Superficie útil (m <sup>2</sup> )	Aforo máximo*	Observaciones
La Pecera	97	4 personas	Por la altura y la ventilación se establece una menor cantidad de personas simultáneas
Sala de Música	67	5 personas	
Sala B1	140	11 personas	Con gradas instaladas
Sala B2	144	12 personas	
Sala N1	120	10 personas	Con gradas desplegadas
Sala N2	77	6 personas	Con gradas desplegadas

\* En las Salas B1, N1 y N2 la capacidad indicada como aforo máximo no considera los técnicos de la compañía y/o los técnicos GAM.

### 3.5 Boletería: Medidas y recomendaciones para la compra de entradas

En Boletería e Informaciones se tomarán las siguientes medidas para el público:

- Se utilizarán separadores de fila para ordenar al público. Se exigirá la separación individual de las personas en al menos 1 metro de distancia.
- Se establecerá un circuito de tres pasos (lugar de espera, lugar de atención, lugar de salida). Este circuito permitirá que el público fluya sin cruzarse y manteniendo la distancia.
- Se dispondrá de alcohol gel para el público.
- Se promoverá el pago de entradas con tarjeta. El POS será desinfectado siempre luego de su utilización. No obstante, se permitirá el pago con efectivo.
- Se recopilará la Ficha de trazabilidad de públicos en sala

Ficha de trazabilidad: Los siguientes son los datos a recopilar: nombre, rut, mail, teléfono, junto con la fecha, horario y sala, para posteriormente tener la información que permita establecer contacto en caso de alguna persona contagiada. La entrega de esta información es de manera voluntaria, por parte del público.

### **3.6 Medidas y recomendaciones para el ingreso a cada sala.**

En los ingresos a cada sala se tomarán las siguientes medidas para el público:

**ZONA DE ESPERA:** Se utilizarán separadores de fila para ordenar al público antes del ingreso a sala. Se empleará un mecanismo similar al de antes de subir a un avión y se exigirá la separación individual de las personas en al menos 1 metro de distancia.

**ZONA DE REPRESENTACIÓN:** Se permitirá el acceso de estos grupos en modalidad de adentro hacia afuera, permitiendo que a medida que las personas ingresen lleguen a su asiento sin haberse cruzado con alguien ya sentado.

Antes del inicio de la función se indicará el modo de salida de la sala al finalizar la obra (voz en off).

**ZONA DE SALIDA:** Al finalizar la obra se realizará el modo de salida indicado antes del inicio (voz en off), replicando el ingreso, pero al revés. Los públicos que fueron los últimos en ingresar, son los primeros en salir.

## **4 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS CONTRAPARTES**

### **4.1 Preproducción**

Desde GAM se enviará el presente protocolo a las contrapartes, junto con la ficha de trazabilidad de los participantes en la actividad y/o temporada.

De manera general, se envían previamente los siguientes documentos:

[a] Al encargado o contraparte de la actividad (productor, director, etc.) se le envía:

- Protocolo reapertura versión contrapartes
- Ficha trazabilidad
- Medidas de seguridad para contraparte

[b] Al elenco o agrupación se le envía:

- Ficha trazabilidad
- Medidas de seguridad para contraparte

Se especificará y determinará el ingreso de la carga escenográfica y el sector de desinfección donde se almacenará por 24 horas, tomando en cuenta las indicaciones del punto 4.6.

#### **CONOCIMIENTO DE PAUTAS DE TRABAJO COVID-19 DE LA CONTRAPARTE**

Previo a la llegada a GAM, se les solicitará la ficha de trazabilidad que contiene además la declaración de salud, la cual deberá estar firmada.

#### **ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO DETALLADO**

Se deberá elaborar *timing* específico, que contemple los procedimientos de ventilación y/o desinfección indicados en el protocolo.

Como norma general se deberá respetar la siguiente **pauta de ventilación de los espacios**:

Cada espacio o sala cerrada deberá tener una pausa de 30 minutos para ventilación y/o desinfección cada 2 horas. En dicha pausa, todas las personas deberán salir de la sala y dirigirse a espacios comunes y/o espacios de espera habilitados para tal fin.

Se privilegiará la ventilación natural tanto como sea posible, es decir, trabajar con vanos (puertas, mamparas) abiertas de espacios durante momentos que no alteren la actividad en sí, por ejemplo en algunos momentos de montaje, desmontaje a criterio de Producción y Técnica, según la actividad que se esté desarrollando.

En caso de necesidad de modificar esta pauta de ventilación, debe pedir la autorización de Prevención GAM.

Se establecerán en la preproducción los requerimientos de EPP y medidas especiales según corresponda, de acuerdo a la naturaleza de la actividad. No obstante, como norma general **toda contraparte debe proveer a su equipo de los EPP necesarios** y asumir en su planificación los tiempos adicionales para llevar a cabo lo indicado en el presente protocolo.

#### **4.2 Medidas y recomendaciones para el trabajo en el escenario, montajes y desmontajes**

En el trabajo en escenario se deberá mantener el distanciamiento. Se permitirá una carga de ocupación de 1 persona por cada 12 m<sup>2</sup>, lo que implicará en muchos casos desfazar los distintos procesos de montaje de sonido, luces y tramoya.

Cantidad de personas simultáneamente en escenarios:

<b>Edificio A</b>			
<b>Sala</b>	<b>Superficie escenario (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Cantidad máxima de personas</b>	<b>Observación</b>
A1	120	10	No están considerados los niveles superiores
A2	170	14	Está descontada el área de cajas de escaleras

Se deben introducir pausas en la planificación de las jornadas de trabajo, para ventilar el espacio según lo indicado en el punto anterior.

El ingreso al escenario para artistas será directamente desde camarines.

Como criterio general, en los momentos de descanso se saldrá de la sala para dirigirse a espacios comunes y/o abiertos

Solo deben estar en el escenario o al interior de las salas las personas que están trabajando directamente en la actividad. No se permitirán acompañantes en los montajes, ensayos técnicos ni sesiones de grabación.

Durante ensayo y grabaciones, los artistas deben mantener al menos 1,5 m de distancia entre los intérpretes. Cuando la naturaleza de la actividad requiera que exista mayor proximidad, dicha situación debe ser informada previamente a GAM para autorizar la actividad y tomar las medidas paliativas del caso.

De cualquier manera, se recomienda evitar el intercambio de elementos u objetos entre intérpretes tanto en los ensayos como en el escenario, tales como utilerías, instrumentos musicales, uñetas, afinadores, etc.

#### **OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

Cuando el distanciamiento físico no se pueda respetar dada la naturaleza de alguna actividad, se deben seguir indicaciones del protocolo específico para ello.

Cuando por las características propias de una actividad, se requiera de una mayor carga de ocupación del escenario, se debe informar previamente a GAM, para definir las medidas paliativas del caso.

### 4.3 Medidas respecto al control y desinfección de material que ingresa

Requerimientos de EPP y otras medidas a cumplir por transportista y/o flete:

- En la zona de descarga solo puede estar un vehículo a la vez.
- Tiempos de estacionamiento para descarga o carga, según tipo de vehículo:

Vehículo	Tiempo máximo para descarga y carga
Contenedor 40 pies o similar	A acordar previamente con GAM
Camión $\frac{3}{4}$ o más	60 min.
Vehículo de carga menor a $\frac{3}{4}$	30 minutos
Camionetas cabina simple o doble	20 minutos
Autos	10 minutos

El proveedor externo, sea contrato de la compañía o GAM, debe cumplir con lo siguiente:

- Entregar número de patente, nombre, rut y teléfono de contacto.
- Contar en todo momento con mascarilla, guantes de protección y zapatos de trabajo.
- Cada vehículo debe ser desinfectado antes de la maniobra de descarga, salvo en casos previamente autorizados por Prevención de Riesgos.

#### TIEMPOS Y ESPACIOS ASOCIADOS A LA DESINFECCIÓN (EDIFICIO A Y EDIFICIO B)

Toda carga escénica, tal como, escenografía mayor y menor, utilería, (no así vestuario, utilería menor e instrumentos musicales) deben contemplar una desinfección 24 horas antes de su ingreso a sala.

El **sector de desinfección** es:

- Plaza Oriente, que debe quedar debidamente señalizada y delimitada perimetralmente.
- Equipo de Mobiliario utilizará nebulizadores para bañar completa la carga.
- Todo proveedor externo de equipamiento o insumos deberá entregar la ficha Declaración jurada de salud para proveedores externos.

#### OTROS ELEMENTOS

**VESTUARIO:** Será responsabilidad de la contraparte mantener el lavado constante de las prendas durante la temporada, GAM facilitará bolsas desechables para el manejo diario de estas.

En los siguientes casos la contraparte deberá llenar y firmar la Declaración de desinfección de sus elementos:



**INSTRUMENTOS MUSICALES:** Es responsabilidad de la contraparte la correcta limpieza y desinfección de sus instrumentos, la que debe realizarse antes y después de cada presentación o sesión de grabación.

**EQUIPOS DE GRABACIÓN AUDIOVISUAL:** Es responsabilidad de la contraparte la correcta limpieza y desinfección de sus equipos, la que debe realizarse antes y después de cada sesión de grabación.

**UTILERÍA MENOR:** Es responsabilidad de la contraparte la correcta limpieza y desinfección de cada pieza de utilería menor o menaje, la que debe realizarse antes y después de cada presentación o ensayo.

#### 4.4 Medidas y recomendaciones para el uso de camarines

##### CAPACIDADES DE CAMARINES SEGÚN DISPOSICIONES SANITARIAS

Para mantener el distanciamiento de las personas en su interior, la capacidad de los camarines es la siguiente:

Camarín	Denominación	Capacidad máxima	Observación
Grupal 1	Edificio A	6	4 puestos fijos, 2 personas de pie
Grupal 2		6	4 puestos fijos, 2 personas de pie
Grupal 3		6	4 puestos fijos, 2 personas de pie
Grupal 4		6	4 puestos fijos, 2 personas de pie
Solista 1		2	1 puesto fijo, 1 persona de pie
Solista 2		2	1 puesto fijo, 1 persona de pie
B escena 1	Edificio A, Sala A2	2	1 puesto fijo, 1 persona de pie
B escena 2		5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B1	Edificio B, Sala N2	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B2	Edificio B	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B3	Edificio B, Sala N1	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B4	Edificio B, BANCH	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B5	Edificio B, BANCH	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B6	Edificio B, BANCH	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B7	Edificio B, BANCH	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie
B8	Sala B1	5	3 puestos fijos, 2 personas de pie

Algunas ubicaciones en los camarines permanecerán inhabilitadas.

##### RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS EN CAMARINES

- Respetar el espacio o puesto asignado.
- No se debe dejar ningún tipo de elemento en su interior.  
En caso de necesidad se deberá coordinar con Producción GAM.
- Su uso será solo para cambio de ropa, maquillaje y/o lo exclusivamente necesario.

- Es obligatorio el uso de mascarilla o protector facial en camarines compartidos y circulaciones internas.
- Se debe utilizar bolsas para el vestuario y ropa de ensayo.
- En el caso de obras o entrenamiento de danza y circo, se debe contemplar una muda de cambio.
- No está permitido comer en el camarín.
- No está permitido prender velas ni nada que genere humo.
- Las toallas se deben guardar en una bolsa sellada al finalizar.
- Se habilitará un basurero por cada puesto, se debe usar solo el correspondiente.

**RECOMENDACIONES DE LABORES DE MAQUILLAJE, VESTUARIO Y PELUQUERÍA, ENTRE OTRAS**

El maquillaje y peluquería es personal y debe realizarlo cada intérprete. En caso contrario, quien lo realice debe usar en todo momento una pantalla protectora facial, guantes y previamente haber desinfectado todo el material.

En el desmaquillaje, todo el material debe ser botado en el basurero asignado por puesto.

La entrega de vestuario para lavandería se deberá realizar a través de bolsas selladas. La llegada de vestuario desde lavandería se deberá recibir en bolsas individuales para cada persona.

## **4.5 Medidas y recomendaciones para la alimentación**

**RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS EN CATERING Y CONSUMO DE AGUA**

1. El catering se habilitará en un espacio específico dispuesto por GAM. El catering se entregará separado en porciones individuales debidamente personalizadas. Se debe cumplir toda recomendación sobre el consumo de alimentos que entregue la autoridad sanitaria.
2. Para tomar agua se utilizarán exclusivamente botellas individuales.
3. Los tazones para beber líquidos calientes deben estar personalizados con el nombre de cada persona y dejados en el espacio designado en el mesón.
4. Habrá alcohol gel disponible en el mesón.

**CÓCITELES, VINOS DE HONOR, SERVICIO DE PAUSA DE CAFÉ**

Mientras se mantengan las medidas preventivas para minimizar contagios de COVID-19 estarán suspendidos los cócoteles, vinos de honor y servicio de pausa de café en todas las actividades, tales como estrenos, lanzamientos, inauguraciones, conferencias, etc.

#### **4.6 Medidas y recomendaciones para el uso del estudio de grabación:**

El estudio de grabación tiene una capacidad para grabar con un máximo de **6 personas simultáneamente**, respetando las medidas de distanciamiento.

Se hará una planificación previa y detallada de las sesiones de grabación, para analizar y anticipar la disposición de los músicos en la sala de grabación. En algunos casos particulares, GAM podrá reducir el aforo (secciones de viento, coros, etc.)

Se recomienda a priori que las agrupaciones planifiquen sesiones de grabaciones parceladas y/o individuales, para minimizar la cantidad de personas reunidas al interior del estudio.

La cabina de control tiene **una capacidad máxima de 2 personas**, es decir el técnico GAM más una persona de la agrupación o compañía.

Se deberán realizar pausas planificadas para ventilar tanto la zona de control como la sala de grabación.

Después de cada jornada se desinfectarán todos los equipos técnicos, cables, atriles, consolas y especialmente micrófonos. Este tiempo debe ser considerado en la planificación general de la jornada de trabajo.

Los micrófonos serán de uso personal por cada sesión.

Los instrumentos musicales serán de uso personal y no compartidos.

Se habilitará el living oriente como zona demarcada de descanso de artistas.

#### **4.7 Medidas y recomendaciones para el uso de salas de ensayo y/o sesiones de grabación audiovisual**

Los espacios indicados deben contar con un tiempo de al menos 60 minutos entre actividades distintas, para su correcta ventilación y desinfección.

Durante el transcurso de la misma actividad, se deberá considerar una pausa de 30 minutos cada 2 horas para ventilación y/o desinfección del espacio.

En caso de ensayo, los camarines son de uso exclusivo para el cambio de ropa.

Los tiempos de llegada son para ir directamente al ensayo y así no tener tiempos adicionales de espera.

## **5 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS**

### **5.1 Preproducción técnica**

Se entregará la información a través del protocolo incluido o anexo a la ficha técnica y con reforzamiento en la reunión de coordinación previa al ingreso a sala.

Se requerirá la elaboración de un plan de trabajo detallado, incluyendo:

- Pausas necesarias para la ventilación del espacio.
- El tiempo de desinfección de los equipos y de la sala.
- Requerimientos de EPP y medidas especiales, según corresponda.
- Análisis de la necesidad de separación con paneles acrílicos en la zona de control según la cantidad de operadores de la compañía, y otros aspectos que aseguren el distanciamiento de acuerdo a la naturaleza del montaje.

### **5.2 Medidas y recomendaciones para el trabajo en salas de control**

Las consolas de control en el Edificio A se ubicarán en el nivel +2 de cabinas técnicas. Ese espacio será exclusivo para trabajo y para ninguna otra actividad (por ejemplo como espacio para traducción simultánea), con un máximo de dos personas por cabina (2 en luces y 2 en sonido).

En los controles técnicos de las salas del Edificio B se deberán tomar las siguientes medidas:

**Sala N1** Capacidad recomendada de 2 personas (1 sonido y 1 luces). En caso de necesitar un tercer operador, por ejemplo de video, se deberá considerar una división del espacio técnico con paneles acrílicos.

**Sala B1** Capacidad recomendada de 1 persona. En caso de necesitar otro operador, se deberá considerar una división del espacio técnico con paneles acrílicos.

**Sala N2** Capacidad máxima de 1 persona con separación del público con un panel acrílico en el lado norte de la sala. Se deberá ampliar el área técnica hacia el poniente en caso de requerir un segundo operador, con las pertinentes separaciones físicas.

## **6 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA SALA DE ARTES VISUALES**

### **6.1 Preproducción**

Se realizará la coordinación previa de aspectos COVID-19, entregando información desde GAM.

Se elaborará *timing* de trabajo contemplando un día previo de desinfección en un sector designado por Producción GAM, para los elementos que se descarguen.

Todo material de cuidado, tal como obras a exponer, telares, etc., será responsabilidad de la contraparte que lleguen desinfectadas previamente a GAM y entregar a producción el certificado correspondiente o documento de responsabilidad acorde.

Se informará a las contrapartes que el aforo de la sala está en función de la superficie útil disponible y a las medidas que indique la autoridad, por lo que pueden haber variaciones respecto a la cantidad de público asistente de acuerdo al *layout* de cada exposición.

El recorrido de la sala, contemplando el distanciamiento exigido por la norma, se definirá entre la contraparte de la muestra, Producción GAM y Prevención de Riesgos GAM, previo al montaje incorporando las señaléticas de distanciamiento y circulación respectivas.

Las propuestas interactivas deben ser presentadas desde un inicio a Programación GAM y Producción GAM para su evaluación y pertinencia. Como criterio general no están autorizados los elementos tales como pantallas *touch*, audífonos, entre otros elementos.

Se deberá seguir todas las medidas específicas indicadas en el Protocolo de autoridad sanitaria de medidas para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos.

### **6.2 Medidas y recomendaciones para el montaje/desmontaje en sala**

Los EPP son responsabilidad de la contraparte y/o empresa montajista.

No es posible el ingreso de materiales, obras u objetos a la sala que no hayan sido previamente desinfectados. Se dispondrá un sector en la Plaza Oriente donde se podrá realizar esta acción.

En las pautas de trabajo se deben contemplar las labores de desinfección tanto del espacio como de elementos tales como vitrinas, pantallas, elementos técnicos.

En la pauta de trabajo se deben incorporar pausas de ventilación de 30 minutos cada 2 horas, momento en el cual se deben retirar todas las personas del espacio.

La sala se deberá desinfectar al término de las jornadas o en las mañanas, antes de su apertura.

La mantención y desinfección de las piezas más delicadas corresponde a la contraparte, manteniendo informado a Producción GAM en todo momento.