

# INDUSTRY WIDE LABOR-MANAGEMENT SAFETY COMMITTEE

## BOLETÍN DE SEGURIDAD N.º 5

### CONCIENTIZACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD

Cada estudio, instalación y Compañía Productora deberá esforzarse por alcanzar los más altos estándares de seguridad. El elenco y el personal deben trabajar diligentemente para mantener un entorno laboral seguro y saludable. La comunicación es una de las herramientas más efectivas para asegurar la seguridad en el set. **Debe favorecerse la seguridad por sobre la conveniencia.**

#### LA COMPAÑÍA PRODUCTORA DEBERÁ:

1. Identificar a las personas cuyas responsabilidades incluyan la implementación y el mantenimiento de un programa de seguridad.
2. Desarrollar un sistema para asegurar que el elenco y el personal cumplan con las prácticas de seguridad y salud ocupacional.
3. Mantener un sistema de comunicación sobre cuestiones de seguridad y salud ocupacional con todo el elenco y el personal que sea fácilmente comprensible para todos ellos. Establecer una línea telefónica u otros medios para la denuncia de riesgos en forma anónima sin temor a represalias.
4. Establecer procedimientos de identificación y evaluación de riesgos en todos los sitios de trabajo, escenarios y locaciones, incluyendo inspecciones periódicas para la identificación de condiciones y prácticas laborales inseguras. Realizar y documentar inspecciones de seguridad.
5. Establecer mecanismos y/o procesos para la corrección de condiciones, prácticas y procedimientos laborales inseguros o insalubres, y completarlos de forma oportuna según la gravedad del riesgo correspondiente.
6. Establecer un procedimiento para la investigación de lesiones o enfermedades ocupacionales.
7. Capacitar e instruir a todo el elenco y el personal de conformidad con las normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA).

## **REUNIONES DE SEGURIDAD**

Se recomienda enfáticamente la celebración de reuniones de seguridad **“Durante la Producción”** a fin de informar a todos los involucrados los riesgos evidentes y potenciales del trabajo a realizar durante el día. Por ejemplo, deberán celebrarse reuniones de seguridad cuando: (1) la producción se mude a una nueva locación; (2) se modifique de forma substancial el elenco y/o el personal; (3) deban realizarse o modificarse escenas de riesgo o efectos especiales; (4) el cansancio de las partes involucradas pueda constituir un factor de riesgo; o (5) se modifiquen de forma substancial las actividades programadas para un día específico.

Las reuniones de seguridad deben celebrarse en el set y ser encabezadas por el Primer Asistente del Director/Escenógrafo, con la presencia de todo el elenco y el personal afectado.

Las reuniones de seguridad (charlas sobre seguridad, reuniones en áreas de estacionamiento, etc.) que se celebren **“Fuera del ámbito de la Producción”** deben ser encabezadas por el Coordinador de Construcción y/o el Jefe de Departamento correspondiente a fin de tratar las cuestiones de seguridad pertinentes, el uso de equipos especializados, o la realización de actividades de construcción y/o aparejamiento extraordinarias. El Departamento de Construcción debe celebrar una *Reunión de Seguridad* al menos una vez cada 10 (diez) días, cuando se introduzcan nuevos equipos y/o siempre que las circunstancias requieran la celebración de reuniones adicionales.

Se recomienda la implementación de los siguientes procedimientos:

1. La programación de reuniones de seguridad en el horario más temprano posible en el cual se encuentre presente la mayor parte del elenco y/o el personal. La notificación de toda información importante al personal que no pueda asistir a las reuniones.
2. La documentación de todas las reuniones de seguridad.
3. La identificación de posibles peligros. La discusión de riesgos y el establecimiento de zonas de trabajo seguras por parte de los Jefes de Departamento involucrados.
4. La discusión de procedimientos de emergencia, incluyendo la ubicación de alarmas contra incendio, extintores, salidas de emergencia, kits de primeros auxilios y teléfonos para llamadas de emergencia. También debe explicarse el protocolo correspondiente al programa de seguridad del estudio/locación e identificarse al personal médico o de emergencia (paramédicos, policías, bomberos, etc.).

5. La presentación de un plan de evacuación en caso de emergencia. Debe recordarse a todos los departamentos que mantengan despejadas en todo momento las áreas de estacionamiento reservadas para las brigadas de bomberos, los paneles eléctricos y las salidas.
6. La recomendación al elenco y al personal de notificar cualquier posible riesgo o situación insegura al Primer Asistente del Director/Escenógrafo, Coordinador de Construcción y/o Jefe de Departamento.
7. La notificación al elenco y al personal de que, en caso de sufrir una herida, deben comunicarlo inmediatamente al médico del set y al Primer Asistente del Director/Escenógrafo, Coordinador de Construcción y/o Jefe de Departamento. El Primer Asistente del Director/Escenógrafo, Coordinador de Construcción y/o Jefe de Departamento evaluará la situación y notificará al personal correspondiente, como el Director de Producción, el Director, el Productor o el Representante de Seguridad, cuando corresponda.

**Nota: El Representante de Seguridad (cuando corresponda) podrá proporcionar información adicional sobre normas, políticas o recomendaciones adicionales aplicables a tareas específicas. Deberán adjuntarse a las listas de actuaciones los Boletines de Seguridad correspondientes a tareas riesgosas específicas. Las versiones completas y actualizadas de los Boletines de Seguridad están disponibles en el sitio web del CSATF: [www.CSATF.org](http://www.CSATF.org).**