Manual de Buenas Prácticas estudios ANPROD

Índice

1. **Razón de Ser y Alcance del Manual**

    1.1. Inicio de Vigencia

2. **Valores y Principios Fundamentales**

    2.1. Compromisos Éticos en el Estudio

3. Identificación, Acceso y Seguridad en el Estudio

    3.1 Identificación y Registro de Ingreso

    3.2 Autorización y Control de Acceso

    3.3 Comportamiento en las Instalaciones

    3.4 Uso de Dispositivos Electrónicos

    3.5 Confidencialidad

    3.6 Seguridad Física y Procedimientos de Emergencia

    3.7 Acceso de Mascotas a las Instalaciones de estudios de doblaje

4. Buenas Prácticas Técnicas y de Producción en México

    4.1. Expectativas para Actores de Doblaje

    4.2. Expectativas para Directores de Doblaje

    4.3. Expectativas para Adaptadores y Traductores

    4.4. Expectativas para Ingenieros y Técnicos de Sonido

5. Bienestar y Salud Laboral en Proyectos

6. Relaciones Humanas y Comunicación

7. Uso Responsable de Recursos y Tecnología

8. Sustentabilidad y Responsabilidad Social

9. Actualización y Supervisión

10. Sello "Estudio con Buenas Prácticas ANPROD"

11. Acuerdos Institucionales entre ANPROD y ANDA

12. Sanciones

1. Razón de Ser y Alcance del Manual

Este Manual de Buenas Prácticas tiene como objetivo principal establecer lineamientos claros para promover un ambiente profesional, seguro, ético y legalmente conforme para todos los colaboradores de la industria del doblaje en México.

El término "colaboradores" incluye a actores de voz, técnicos de sonido, directores de doblaje, traductores, editores, personal administrativo y demás personas que forman parte de los estudios afiliados a ANPROD.

Nuestro propósito es construir relaciones éticas, transparentes y respetuosas entre los estudios y sus colaboradores. Este manual aplica a todas las personas que participen de manera permanente o esporádica en un proyecto dentro de nuestra compañía, en nuestras instalaciones o en cualquier otro lugar.

1.1. Inicio de Vigencia

Este Manual entrará en vigor a partir del 15 de julio de 2025.

A partir de esa fecha, será comunicado oficialmente a todos los estudios afiliados a ANPROD, quienes deberán difundirlo internamente en sus empresas. Cada estudio colocará este Manual en un área visible y accesible para todos sus colaboradores-

2. Valores y Principios Fundamentales

En ANPROD, creemos en una industria del doblaje que se rige por el respeto, la responsabilidad y la excelencia profesional. Este Manual de Buenas Prácticas se basa en los siguientes principios y valores, que

deben guiar la conducta de todos los estudios y colaboradores involucrados:

1. **Profesionalismo:** Fomentamos el cumplimiento ético y responsable de los compromisos con nuestros colaboradores, reconociendo la importancia de la preparación, la puntualidad y la calidad en los proyectos, como pilares de nuestra profesión.

2. **Respeto y Dignidad:** Promovemos un ambiente libre de discriminación, acoso o abuso. Reconocemos y valoramos la diversidad de voces, trayectorias y talentos en nuestra comunidad.

3. **Transparencia:** Impulsamos la claridad en los procesos contractuales, los acuerdos y la gestión operativa entre estudios, colaboradores y clientes. La información debe ser clara, accesible y veraz.

4. **Equidad:** Defendemos condiciones justas para todas las personas que integran esta industria. Creemos en la igualdad de oportunidades y en la necesidad de combatir prácticas desleales o que atenten contra los derechos laborales.

5. **Colaboración:** Creemos en la colaboración de talentos entre estudios, colaboradores, directores y representantes sindicales para fortalecer a toda la comunidad del doblaje. La colaboración es esencial para construir una industria sólida, ética y sostenible.

6. **Compromiso con la Legalidad:** Respetamos las leyes laborales y contractuales vigentes en México. Impulsamos el cumplimiento de los acuerdos firmados y el apego a marcos legales que protejan tanto a empleadores como a los colaboradores.

7. **Innovación con Responsabilidad:** Reconocemos los avances tecnológicos en el sector, incluyendo el uso de inteligencia artificial. Es fundamental que estos avances se integren sin menoscabar los derechos de las personas ni sustituir de forma injusta su trabajo.

2.1. Compromisos Éticos en el Estudio

Reconocemos el doblaje como una actividad profesional especializada y esencial para la producción audiovisual. Respetamos las contrataciones de nuestros colaboradores dentro de su legalidad.

Para mantener un ambiente de trabajo óptimo, todos los colaboradores que participen en los proyectos, internos o externos, se comprometen a lo siguiente:

• **Puntualidad:** Ser puntuales en todos los compromisos pactados.

• **Respeto:** Mantener un trato digno y cordial entre todos los miembros.

• **Profesionalismo:** Demostrar responsabilidad y compromiso con los proyectos.

• **Confidencialidad:** Proteger la información y contenidos no publicados.

• **Inclusión:** No discriminar por género, edad, religión, orientación sexual, discapacidad u origen étnico.

• **Trabajo en Equipo:** Fomentar la colaboración y comunicación efectiva.

3. Identificación, Acceso y Seguridad en el Estudio

Este apartado integra las medidas de seguridad del estudio tanto para colaboradores como para visitantes, con el objetivo de garantizar un entorno seguro, controlado y profesional en todas las actividades.

3.1 Identificación y Registro de Ingreso

- Toda persona que ingrese al estudio, ya sea colaborador o visitante, deberá presentar una identificación oficial vigente.
- Se llevará un registro de ingreso y salida que incluya nombre completo, fecha y hora, persona o área que se visita (en caso de visitantes) y motivo de la visita.

3.2 Autorización y Control de Acceso

- Solo podrán ingresar personas previamente autorizadas. Los visitantes deberán estar registrados en una lista de acceso previamente aprobada.
- Los visitantes deberán ser acompañados por personal autorizado en todo momento. No podrán permanecer sin supervisión en áreas restringidas.
- El acceso a zonas sensibles, como salas de grabación o servidores, está restringido exclusivamente al personal autorizado.

3.3 Comportamiento en las Instalaciones

- Se debe mantener silencio en las áreas de trabajo, especialmente en zonas de grabación.
- El ingreso con mochilas u objetos voluminosos está prohibido, salvo autorización expresa. Deberán almacenarse en áreas designadas.
- Todo el personal debe portar un identificador visible en todo momento.

3.4 Uso de Dispositivos Electrónicos

- El uso de celulares, cámaras o dispositivos electrónicos personales está prohibido en áreas de grabación, salvo autorización previa.
- En caso de ser autorizados, deberán usarse bajo estrictas medidas de seguridad para evitar interferencias con los equipos.

3.5 Confidencialidad

- Toda persona que ingrese al estudio deberá respetar la confidencialidad de los materiales, proyectos y procesos en curso.
- Los visitantes deberán firmar un acuerdo de confidencialidad antes de ingresar.
- Queda estrictamente prohibido tomar fotografías, grabar audio o video, o difundir contenidos del estudio en redes sociales o cualquier medio, sin autorización expresa del estudio y/o el cliente.

3.6 Seguridad Física y Procedimientos de Emergencia

- Las puertas en zonas sensibles deben permanecer cerradas en todo momento.
- Los visitantes deben ser informados sobre rutas de evacuación y protocolos de emergencia.
- Las cabinas deberán mantenerse limpias, ventiladas y con equipamiento en buen estado.

3.7 Acceso de Mascotas a las Instalaciones de estudios de doblaje

Con el fin de promover un entorno inclusivo, seguro y respetuoso, los estudios afiliados a ANPROD aplicarán un protocolo común para el ingreso de animales a sus instalaciones, diferenciando entre animales de asistencia y mascotas acompañantes.

a) Animales de asistencia para personas con discapacidad

Se permitirá el ingreso de animales de asistencia (como perros guía, de alerta médica o de apoyo emocional certificado) de conformidad con la *Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad* y demás disposiciones aplicables.

Requisitos:

- Presentar credencial oficial o constancia que acredite al animal como auxiliar.

- Mantenerlo bajo control en todo momento (correa, arnés, etc.).

- Asegurar su buen estado de salud y esquema de vacunación vigente.

Documentación adicional requerida:

- **Carta original de un profesional de la salud (en casos de apoyo emocional):**

    - Debe indicar la necesidad terapéutica del animal.

    - Incluir nombre completo, cédula profesional visible y válida.

- **Certificado veterinario reciente (no más de 30 días):**
    - Que acredite buen estado de salud, vacunación y desparasitación.

- **Documento firmado por entrenador o etólogo canino:**
    - Acreditando que el perro está entrenado para mantenerse calmado en espacios cerrados.
    - Confirmando socialización adecuada con personas y equipos.

Verificación legal:

- El departamento legal del estudio podrá verificar la validez de la documentación presentada.
- Se advertirá sobre sanciones por falsificación conforme al *Código Penal de la Ciudad de México*.

Acceso a zonas de trabajo:

- Permitido en cualquier área necesaria para que la persona realice sus funciones (incluyendo cabinas), siempre que:
    - El animal esté bajo control y entrenado.
    - No interfiera con el trabajo técnico o artístico.
    - Se haya notificado previamente al estudio.

b) Mascotas acompañantes no relacionadas con discapacidad

El ingreso de mascotas como acompañantes podrá autorizarse sólo si:

Requisitos:

- Existe una zona segura, ventilada y asignada para su estancia.
- No representan riesgo, molestia o interferencia para las operaciones.
- Se ha solicitado autorización previa al estudio.

Restricciones:

- No podrán ingresar a cabinas, salas técnicas u otras zonas sensibles.
- El tutor debe:
    - Supervisar a la mascota todo el tiempo, con correa corta.
    - Traer tapete o manta para delimitar espacio, cepillo, toallitas húmedas y bolsas para desechos.

Conductas no permitidas (motivo de retiro inmediato):

- Ansiedad, ladridos, destrucción, pérdida excesiva de pelo.
- Reacciones agresivas o disruptivas.
- Cualquier daño (aunque sea mínimo) deberá cubrirse de inmediato por el responsable.

c) Procedimiento general para el ingreso de animales (asistencia o acompañantes)

1. Solicitud previa (mínimo 24 horas antes):

- Tipo de animal y categoría (asistencia o acompañante).

- Tiempo estimado de permanencia.
- Necesidades específicas.
- Documentación requerida.

2. Registro al ingreso:

- Responsable y animal deberán registrarse al llegar.
- Se firmará una carta responsiva donde:
    - El tutor acepta mantener al animal bajo control.
    - Se compromete a cubrir cualquier incidente.

3. Supervisión durante la estancia:

- El animal deberá estar acompañado o en la zona designada en todo momento.
- El estudio podrá revisar el cumplimiento de estas condiciones y solicitar el retiro si se presenta alguna situación de riesgo.

4. Condición de la autorización:

- Toda autorización será provisional.
- Sujeta a un periodo de prueba y evaluación.
- Podrá suspenderse o cancelarse si se detecta interferencia con las actividades del estudio.

4. Buenas Prácticas Técnicas y de Producción en México

Para el correcto desarrollo de los proyectos y el mantenimiento de un ambiente profesional, se establecen las siguientes expectativas para cada rol:

4.1. Expectativas para Actores de Doblaje

• **Puntualidad:** Respetar los horarios de llamado y de grabación.

• **Integridad del Guión:** No se debe modificar ningún texto sin el visto bueno del director.

• **Respeto en Sala y uso de celulares:** Mostrar respeto por la sala de grabación y el equipo técnico. Por reglamento y para evitar interrupciones, los celulares deben dejarse en el área correspondiente designada por el estudio.

• **Seguridad:** Cumplir con todos los protocolos de seguridad e indicaciones específicas que el estudio proporcione.

• **Compromiso con el Proyecto y los Personajes:** Tener un compromiso con sus personajes y con el proyecto en general. Si la grabación es presencial, es crucial el compromiso de asistir, incluso para pocos loops o segmentos.

• **Cumplimiento de Fechas:** Comprometerse y cumplir con las fechas asignadas para los proyectos, incluyendo retakes y pickups.

• **Comunicación:** Mantener una comunicación rápida y respetuosa con el equipo de llamados y con los demás involucrados en el proyecto.

• **Notificación de Ausencia:** En caso de no poder asistir a un llamado por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el actor deberá notificar con al menos DOS horas de anticipación a la grabación, dado que el resto del equipo estará esperándolo.

• **Trabajo con Menores:** En el caso de menores de edad, se actuará conforme al contrato firmado, respetando las cláusulas señaladas y privilegiando la protección de sus derechos.

4.2. Expectativas para Directores de Doblaje

• **Puntualidad:** Respetar los horarios de grabación.

• **Dirección:** Observar y seguir las orientaciones de la producción, buscando la calidad necesaria en el proyecto.

• **Glosarios e Indicacio**nes: Es obligación del director seguir y respetar los glosarios, KNP (Key Names and Phrases), e indicaciones creativas proporcionadas por el equipo de producción o el equipo creativo de cada estudio.

• **Propuesta de Voces:** Sugerir voces adecuadas para cada personaje, buscando un buen match y una edad similar.

• **Planificación de Proyectos:** Organizar eficientemente las sesiones de doblaje para garantizar fluidez y cumplimiento de tiempos.

• **Sincronía e Interpretación:** Dirigir la sincronía labial y la interpretación actoral para lograr el mejor resultado.

• **Adaptación:** Es obligación del director revisar y adaptar el libreto, asegurando la coherencia y el flujo.

• **Acompañamiento:** Acompañar el proceso hasta el final, incluyendo Retakes.

• **Restricción de Grabaciones:** No grabar proyectos, castings o saludos en el estudio sin la autorización previa del área de producción.

• **Respeto:** Mantener una actitud respetuosa hacia los actores y todo el equipo.

• **Compromiso y Fechas:** Comprometerse y cumplir con las fechas asignadas para los proyectos, incluyendo retakes y pickups, manteniendo una respuesta rápida a los mensajes relacionados con el proyecto.

• **Trabajo con Menores:** En el caso de menores de edad, se actuará conforme al contrato firmado, respetando las cláusulas señaladas y privilegiando la protección de sus derechos.

4.3. Expectativas para Adaptadores y Traductores

• **Puntualidad:** Cumplir con los horarios o fechas de entrega de traducciones y adaptaciones.

• **Fidelidad:** Mantener la fidelidad al contenido original, donde aplique.

• **Adaptación Cultural:** Realizar una adaptación cultural adecuada al público objetivo y con un lenguaje natural.

• **Sincronía Labial (Lip-sync):** Asegurar el cuidado de la sincronía labial en las adaptaciones.

• **Comunicación:** Mostrar compromiso y tener una respuesta rápida a los mensajes relacionados con el proyecto.

4.4. Expectativas para Ingenieros y Técnicos de Sonido

• **Puntualidad:** Respetar los horarios establecidos.

• **Calidad Profesiona**l: Asegurar la calidad profesional del audio.

• **Protocolos:** Respetar los protocolos de grabación y edición.

• **Respaldo:** Realizar respaldos periódicos de la información.

• **Plataformas:** Mantener las plataformas asignadas actualizadas con la información necesaria.

• **Responsabilidad:** Asumir responsabilidad en sus funciones y actividades asignadas.

5. Bienestar y Salud Laboral en Proyectos

Para garantizar un ambiente saludable y prevenir riesgos asociados al ejercicio profesional del doblaje, los estudios se comprometen a:

- Promover pausas activas para cuidar la voz y la postura de los colaboradores.
- Permitir la reprogramación de sesiones en caso de enfermedades contagiosas, protegiendo la salud de todo el equipo.
- Solicitar a los colaboradores que informen de inmediato cualquier condición insegura o problema con el equipo.

6. Relaciones Humanas y Comunicación

Se fomentará un ambiente de respeto y comunicación abierta, donde se promueva:

• La resolución respetuosa de conflictos.

• La apertura y comunicación asertiva entre todos los colaboradores.

• Un ambiente libre de discriminación, con un protocolo de apoyo para estos casos.

• Cero tolerancia al acoso laboral o sexual, contando con un protocolo de apoyo claro.

• La crítica constructiva y profesional para el desarrollo de todos.

• Un canal de quejas confidencial a través de una “Persona Consejera”, designada para atender inquietudes y conflictos.

7. Uso Responsable de Recursos y Tecnología

- Todos los colaboradores son responsables del cuidado de los equipos proporcionados. Es importante tener claro que está prohibido grabar o difundir material sin autorización.
- El uso de las instalaciones es exclusivo para los fines de la empresa y los proyectos asignados. Se mantiene una estricta confidencialidad de los proyectos no publicados, compartiendo

la responsabilidad hacia las empresas que nos encargan los proyectos, ya sean mexicanas o extranjeras.

8. Sustentabilidad y Responsabilidad Social

Creemos en un compromiso activo con la sustentabilidad y la responsabilidad social. Para ello:

• Cooperamos en la reducción de papel y consumibles.

• Apagamos las luces y equipos no utilizados; en caso de equipos especializados y de difícil manejo, se sugiere avisar al encargado y responsable.

• Participamos en iniciativas culturales y sociales, junto con todos nuestros colaboradores.

9. Actualización y Supervisión

- Este manual será revisado anualmente o cuando existan cambios relevantes. Estará vigente en la versión más reciente de cada año, en caso de no existir ninguna revisión.
- La supervisión estará a cargo del Comité Directivo o, en su caso, de quien sea designado por la misma.

10. Sello "Estudio con Buenas Prácticas ANPROD"

Los estudios podrá obtener el sello distintivo "Estudio con Buenas Prácticas ANPROD" si cumple con los siguientes criterios:

• Respeta íntegramente este Manual de Buenas Prácticas.

• Códigos de ética u otros que se vayan acordando entre los socios y que se adjunten como anexos al presente Manual de Buenas Prácticas.

11. Acuerdos Institucionales entre ANPROD y ANDA

Compromisos de ANPROD:

Implementar y promover el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas en los estudios afiliados, asegurando un entorno ético, seguro y respetuoso.

Fomentar entre sus afiliados una cultura de competencia leal, en la que se privilegie la contratación de talentos que trabajen bajo condiciones formales, transparentes y alineadas con las normativas gremiales vigentes.

Compartir de manera periódica con la ANDA información general del comportamiento del mercado y de los proyectos en curso, sin emitir juicios sobre personas específicas, con el fin de fortalecer el diálogo institucional.

Compromisos de la ANDA:

- Informar a sus agremiados, a través de sus delegados, que todo proyecto iniciado con estudios afiliados a ANPROD debe contar con un contrato vigente y por escrito.
- Realizar acciones internas de sensibilización para promover que sus miembros trabajen dentro del marco de la legalidad y de los acuerdos gremiales establecidos.
- Colaborar en el impulso de prácticas que fortalezcan la profesionalización y la competencia leal en la industria, sin vulnerar el derecho de los actores a elegir libremente sus espacios de trabajo.
- Llevar a cabo campañas de concientización dirigidas a sus agremiados para fomentar el respeto a las normativas éticas y contractuales, desincentivando la colaboración con estudios no afiliados a la ANDA.

12. Sanciones

Los miembros de ANPROD, están sujetos a diversas sanciones, tomando en cuenta la ley aplicable general que lo es el Código Civil Federal, así como los estatutos y sus ampliaciones al mismo.

De primera instancia, se impondrán las siguientes sanciones a los miembros de ANPROD, no necesariamente de manera escalonada, siempre tomando en cuenta la gravedad del motivo para la imposición, y después de haber escuchado a la persona citada, delante del Consejo de Directores, a través de acta que dé soporte al acto donde se recojan las manifestaciones de todos los presentes, valorando las pruebas que en su caso sean aportadas para efecto de tomar una determinación que podrá ser combatida por la instancia legal pertinente.

1.- Amonestación verbal o escrita
Será recabada por escrito, dejar constancia del incumplimiento de deberes, normalmente previa a sanciones más severas.

2.- **Suspensión temporal de derechos**
El socio puede ser suspendido temporalmente en sus derechos dentro de la asociación, en relación a todos los que se encuentran estipulados en los estatutos, sanciones que serán comunicadas al socio sancionado, de manera personal, clara y por escrito.

3.- Multas económicas
Las previstas en los estatutos, pueden imponer sanciones económicas por incumplimiento de obligaciones o por causar daños, multas que tendrán como base el salario mínimo vigente en la Ciudad de México al momento de cometerse el incumplimiento.

4.- Expulsión del asociado
Es la sanción más grave. Debe estar justificada, seguir un procedimiento claro y respetar el derecho de audiencia del asociado.

Respecto de cada uno de los perfiles nombrados en el punto 4 de este documento que son personas distintas a los Asociados, se hace saber que las sanciones correspondientes al quebrantamiento de alguna disposición u obligación contraída con motivo del vínculo que los una y que no necesariamente se impondrán en el orden en el que se indican, serán aplicadas tomando en cuenta que deberán estar de acuerdo a los estatutos

y reglamentos, dentro de las sanciones a imponer a estos colaboradores cubierto por el manual de buenas prácticas vigente, están:

- Amonestaciones verbales o escritas.
- Suspensiones temporales.
- Terminación de la relación contractual, de acuerdo a los contratos particulares y gravedad del acto.

La sanciones pueden aplicar entre otros casos por :

- Incumplimiento de obligaciones contratadas
- Faltas a la ética o conducta inadecuada.
- Conflictos de interés o actos contrarios a los fines de la contratación

–ooOOoo–