



© Jorge Sánchez

PROCOLO

FUNCIONES DISTENDIDAS

GAM Centro Gabriela Mistral

Introducción

Las funciones distendidas GAM son funciones sutilmente modificadas que facilitan el acceso a personas en situación de discapacidad sensorial o cognitiva, incluyendo a aquellos de psicomotricidad de espectro autista. Estas funciones promueven una actitud relajada en cuanto a ruidos, movimientos y recepción de públicos durante la función. Las funciones distendidas ofrecen una experiencia escénica que beneficia a todos y todas las personas.



© Patricio Melo

ORGANIZA



FINANCIA

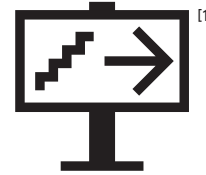


COLABORA



PROGRAMANDO UNA FUNCIÓN DISTENDIDA

Este protocolo busca facilitar conceptos y acciones vinculadas a la ejecución de funciones por parte de personal.



Antes de la función

- **Preparación de equipos:** Facilitar instancias de capacitación de los equipos.
- Los equipos de producción, técnica, programación, mediación, atención de públicos y comunicaciones deben ver la función anticipadamente, para sugerir a la compañía las modificaciones artísticas a trabajar, siempre en acuerdo con los artistas.
- **Material de apoyo visual**^[1]: Los públicos asistentes a una función distendida requieren anticipar su visita mediante materiales gráficos (fotografías o pictogramas) que sirven para orientar de mejor manera los nuevos destinos, en este caso anticipar la visita. Es un recurso que debe servir de orientación, reconocimiento espacial y memoria en la experiencia de planificación del viaje así como en el desarrollo del mismo a lo largo de los lugares que definen el camino de ingreso a la sala. Este material debe estar descargable en línea en el sitio de la obra al menos una semana previa a la función distendida. En boletería, el equipo de ventas debe indicar a las personas que efectúen la compra la existencia de este material.
- **Entradas:** La función distendida podrá ser gratuita o pagada de acuerdo a las políticas que se generen en acuerdo con la sala y compañía.
- **Ingreso:** Facilitar que los públicos puedan ingresar al menos 30 minutos antes del comienzo de la función y de manera directa (sin estaciones intermedias).
- **Comunicar a los públicos acuerdos básicos de la experiencia:** Coordinar que al inicio de la función una persona designada por la organización cultural de la bienvenida y las indicaciones sobre la función. Hay que entregar una reseña de la obra, indicar la duración y las salidas de la sala, solicitar una actitud de respeto y que apaguen celulares, contar si hay alguna actividad posterior que permita subir al escenario y señalar que al término de la función se aplaudirá para felicitar a los artistas y su trabajo.

Aspectos a considerar durante la función

Se deben generar acuerdos con los creadores adaptaciones sutiles en la experiencia escénica, entre ellas:

- **Comportamiento:** Es importante que los artistas tengan una actitud abierta al comportamiento del público durante la función, considerando que estos puedan hablar, entrar o salir de la sala y moverse más de lo habitual.
- **Mediación:** Facilitar, en caso que sea pertinente, que los públicos puedan antes o después de la función tocar o reconocer elementos escénicos en el escenario.
- **Ocupación de sala:** Se sugiere trabajar con una cantidad de públicos menor a la capacidad de sala, para que los públicos tengan más espacio. Se sugiere reducir el aforo al 70% de capacidad máxima.
- **Comodidad:** La sala podrá propiciar instancias diferentes para la permanencia de los públicos. Para algunos será más cómodo estar cerca del piso, por eso se sugiere implementar zonas cómodas para sentarse en el suelo (cojines, alfombras, etc.).
- La sala debe estar con una temperatura adecuada y se sugiere tener guardarrope.
- Debe haber una zona de descanso fuera de la sala que acoja a personas que deseen permanecer momentáneamente fuera de sala^[2]. También se debe habilitar un baño cerca de la sala. Ambos espacios deben estar visiblemente señalizados.

Otras recomendaciones incluyen también ajustes en el plano de la técnica teatral. En este sentido las recomendaciones incluyen:

- **Aspectos lumínicos:** Mantener una tenue luz de público para impedir el oscuro total, propiciando una continuidad lumínica. Evitar en la puesta en escena cambios bruscos de luz y efectos lumínicos como luces estroboscópicas, entre otros.
- **Aspectos sonoros:** Disminuir instancias sonoras que impliquen cambios bruscos de nivel, música de alto volumen o repetitiva (monótona). Se sugiere manejar un nivel sonoro menor al habitual.

Adicionalmente, en algunos casos será necesario apoyar con algún elemento la delimitación del espacio escénico, mediante una cinta reflectante, cinta de color o similar.

Consideraciones de atención de públicos

Recepción del público: Debe ser amable y empática, propia de un personal de acogida de públicos con énfasis inclusivo de principio a fin. Esto incluye las siguientes actitudes:

- Entregar mensajes verbales claros, mantener buen humor y hacer uso primordialmente del canal visual.
- Indicar en distintos momentos las zonas de espera previstas y los puntos de descanso.
- Contar con personal de atención de públicos dentro de la sala, para facilitar la salida de quienes lo deseen; fuera de la sala, para facilitar el ingreso permanente de públicos; y en la zona de descanso.
- Recordar que la forma más adecuada de aproximarse es hablando con voz suave y preguntar si requieren ayuda. Se sugiere no tocar a las personas (tampoco por detrás), si no ofrecer las manos en caso que alguien quisiera tomarlas.

Seguimiento posterior a la función

- **Evaluación**^[3]: Se sugiere generar espacios de evaluación posterior. Esto puede ser a través de comentarios del público en un libro a la salida de la función, recibiendo comentarios orales, o a través de correo electrónico.

