



Protocolo para
**CONFERENCIAS
DE PRENSA**



Protocolo para **CONFERENCIAS DE PRENSA**

CORONAVIRUS

PROTOCOLO PARA CONFERENCIAS DE PRENSA

- De manera temporal, mientras duren las medidas de distanciamiento social para evitar la aglomeración de personas y así la propagación del coronavirus, las conferencias de prensa deben realizarse a distancia a través de herramientas como Zoom, Webex o Skype.
- Estas herramientas permiten la participación de entre 50 y 100 personas a través de un link. Los periodistas podrán realizar preguntas verbales a través del micrófono o escritas a través del chat, ambos incorporados en las propias plataformas. Se deberá contar con un moderador que habilite los micrófonos por turno, o lea las preguntas en voz alta.
- La conferencia deberá además ser transmitida por Facebook Live de modo a que los canales puedan estirar la imagen y las radios el sonido. También se deberá contar con fotógrafo/a y enviar las imágenes posteriormente a los periodistas.
- El primer punto es asegurar una conectividad estable a internet en el lugar y en la computadora que se utilizará para la tele-conferencia.
- Se recomienda el acompañamiento del área de TIC de cada institución para la elección y configuración de la herramienta para la teleconferencia, así como el acompañamiento durante la misma de modo a resolver los inconvenientes que pudiesen tener lugar.

En caso de que por fuerza mayor no se pueda realizar una teleconferencia, para realizar una conferencia presencial se deben seguir los siguientes pasos:

PARTICIPANTES

- Se solicita que cada multimedios envíe solamente un equipo de prensa (1 periodista/cronista, 1 camarógrafo, 1 fotógrafo).
- Presencia de las autoridades que sean estrictamente necesaria.
- Si se tiene síntomas de cuadros respiratorios y/o fiebre no se debe asistir. Llamar al 154, comunicar síntomas y solicitar indicaciones.
- Lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar a la sala. Aplicar alcohol en gel. Secarse las manos con papel para secar.





Protocolo para **CONFERENCIAS DE PRENSA**

ELEMENTOS DE TRABAJO

- Higienizar los materiales de trabajo antes de ingresar a la sala. Pasar un pañuelo con alcohol o lavandina sobre superficies como celulares, grabadoras, partes metálicas de micrófonos, etc.
- Las esponjas de los micrófonos deben estar cubiertas con papel plástico transparente (film). Los micrófonos sólo podrán ser acercados a los parlantes, no así a las autoridades.

SITIO DE LA CONFERENCIAS

- Idealmente debe ser un sitio abierto o de lo contrario cerrado pero con buena ventilación.
- Debe contar con un lavamanos cercano con agua, jabón y papel para secar, para que los asistentes se higienicen antes de ingresar al sitio de la conferencia.
- Debe contar con alcohol en gel en sitios estratégicos.
- Debe contar con carteles con información sobre síntomas y medidas de protección (fiebre, tos, lavado de manos).
- Tanto las autoridades como los periodistas deben mantener una distancia de al menos un metro y medio entre sí, estén sentadas o paradas.
- Mesas y sillas deben haber sido recientemente desinfectadas con alcohol o lavandina.
- La sala debe contar con micrófono para las autoridades y parlantes. Los parlantes deben contar con superficies al lado donde los periodistas puedan apoyar sus micrófonos, celulares y grabadoras, para tomar el sonido.
- Se deberá contar con un micrófono con pedestal para que los periodistas puedan acercarse por turno a hacer sus preguntas (sin necesidad de tener que tocar el micrófono).

METODOLOGÍA

- Las autoridades estarán sentadas/paradas a un extremo de la sala. Los periodistas estarán sentados/parados a al menos 3 metros de las autoridades.
- Los periodistas harán sus preguntas por turno, para lo cual podrán formar fila cerca del micrófono con pedestal dispuesto para el caso, manteniendo la distancia mínima o, alternativamente, se podrá elaborar una lista con la ayuda de personal de la institución, para establecer turnos para las preguntas.





Ministerio de
**TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN**

 **GOBIERNO**
 **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*