

## GUÍA PARA LA REAPERTURA

# Servicios personales (peluquerías y salones de uñas, barberías, lugares de arte corporal, spas, salones de masajes)

El siguiente documento tiene como finalidad resumir en un lenguaje sencillo las reglas de apertura, y no reemplaza la necesidad de cumplir con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales.

### Consulte también:

**Orden** de la Secretaría de Salud con medidas de seguridad para la construcción, emitida el 5 de abril de 2020.

**Orden** de la Secretaría de Salud con medidas de seguridad comercial (para preservar la seguridad de los empleados y clientes) emitida el 15 de abril de 2020.

## Protección necesaria



### Mascarillas

- Proporcione mascarillas a los empleados.
- Solicite a los empleados y clientes que usen mascarillas en las instalaciones.
- Los trabajadores pueden usar un protector facial además de su mascarilla para más seguridad.
- Tenga en cuenta que el requisito de uso de mascarillas debe cumplirse de forma estricta hasta que el Departamento de Salud Pública (PDPH, por sus siglas en inglés) informe que estas ya no son obligatorias, por lo que los servicios que requieran que los clientes se quiten la mascarilla deberán esperar hasta ese momento.



### Barreras

- Los salones de uñas deben contar con una barrera de plástico o polimetilmetacrilato entre el cliente y el trabajador, con aberturas para las manos del trabajador. Limpie las barreras con un desinfectante después de atender a cada cliente.
- Instale barreras de plástico o polimetilmetacrilato en las áreas de cobro para separar físicamente a los cajeros de los clientes.
- Separe las estaciones/sillas respetando una distancia mínima de 6 pies o use barreras impermeables entre las sillas que tengan al menos 6 pies de alto sobre el nivel del suelo.



### Aislamiento

- Pídale a los clientes que completen la evaluación de síntomas antes de las citas y que las reprogramen si tienen algún síntoma.
- Realice una evaluación de síntomas en todos los empleados antes de cada turno y evite que permanezcan en las instalaciones si tienen tos, falta de aire, fiebre, escalofríos, dolor muscular o pérdida reciente del sabor u olfato.

- No es necesario tomar la temperatura del personal o los clientes en las instalaciones. Si toma la temperatura, use un termómetro que no requiera contacto y no permita que personas con una temperatura de 100.4 °F o más permanezcan en las instalaciones.
- Establezca políticas de licencia por enfermedad para que los empleados excluidos del lugar de trabajo no pierdan sus ingresos.
- Si un empleado contrae la COVID-19 u obtiene un resultado positivo de la prueba, los negocios y otras organizaciones deben tomar precauciones adicionales para prevenir la propagación del virus, tal como se indica en la [Guía para Organizaciones y Negocios Esenciales durante la COVID-19](#). Las precauciones necesarias incluyen comunicarse con el PDPH llamando al 215-685-6741 para informar los casos positivos.

### Distanciamiento

- Adapte la asignación de trabajo para garantizar que los empleados puedan mantener una distancia mínima de 6 pies entre ellos durante sus turnos, o use barreras impermeables entre las estaciones de trabajo que tengan al menos 6 pies de alto sobre el nivel del suelo.
- Use adhesivos para el suelo u otras indicaciones visuales para alentar el distanciamiento entre los clientes.
- Anule la sala de espera o separe las sillas para que haya una distancia mínima de 6 pies entre ellas.
- En lo posible, utilice métodos de pago que no requieran contacto.



### Reducción de multitudes

- Limite la cantidad de clientes a un máximo del 50 % de la capacidad habitual.
  - Haga pública esta limitación temporal.
- Considere anular las demás estaciones/sillas si fuera necesario para que los clientes y el personal mantengan una distancia mínima de 6 pies.
- Considere implementar cronogramas de trabajo alternados para reducir la cantidad de personas en el establecimiento.
- Reciba únicamente a clientes con cita programada y suspenda temporalmente los servicios no programados a fin de evitar las salas de espera concurridas.
  - **Práctica recomendada:** pida a todos los clientes que informen su nombre y número de teléfono celular. Esto facilitará el rastreo de contactos, si fuera necesario.



### Lavado de manos

- Coloque estaciones de lavado de manos o desinfectante de manos en la entrada y afuera de los baños para todo el personal y los clientes, y letreros llamativos que promuevan el uso.
- Solicite al personal que se lave las manos entre cada cliente.



### Limpieza

- Limpie las superficies de contacto frecuente con desinfectantes al menos cada 4 horas. Consulte la [guía de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC, por sus siglas en inglés\)](#) para ver los detalles.
- Limpie y desinfecte todos los equipos después de usarlos con cada cliente siguiendo la guía de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. (EPA, por sus siglas en inglés).
- Retire las revistas de uso compartido.



### Comunicación

- Eduque al personal sobre los síntomas de la COVID-19 y cómo prevenirla.
- Coloque letreros llamativos en las entradas y en las salas donde los empleados descansan para lo siguiente:
  - Pedirles a las personas que están enfermas o que tuvieron contacto con un caso de COVID-19 en los últimos 14 días que no se acerquen al establecimiento.
  - Pedirles a las personas que se cubran cuando tosan o estornuden.
  - Exigir el cumplimiento de la distancia física obligatoria de al menos 6 pies.
  - Exigir a todo el personal y visitantes el uso de mascarillas.