

# Protocolo para reapertura de establecimientos de cuidado personal: Apéndice R

Entrada en vigor 19 de junio de 2020

**Actualizaciones recientes:**

6/29/20: Información adicional con respecto a reportar un grupo de casos a Salud Pública

7/8/20: Se proporciona información adicional sobre los beneficios de licencia de los empleados.

7/9/20: Se deben suspender los procedimientos que generan aerosoles, como los tratamientos con vapor u oxígeno.

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un abordaje por etapas, con base en la ciencia y experiencia de salud pública, para permitir que ciertos negocios puedan reabrir de forma segura. Los siguientes requisitos están dirigidos a los servicios de cuidado personal que requieren tocar la cara o cuerpo del cliente. Además de las condiciones impuestas por el Oficial Estatal de Salud Pública, los negocios y profesionales también deben cumplir con todas las leyes correspondientes, incluidas las condiciones descritas en este protocolo.

Los servicios de cuidado personal son servicios estéticos, de cuidado de la piel y de cosmetología, electrología, salones de uñas, profesionales de arte corporal, salones de tatuajes, *microblading*, o maquillaje permanente, tiendas de perforaciones y terapias de masaje (en ámbitos no médicos).

Los salones de belleza y barberías deben adherirse al protocolo para salones de belleza y barberías.

Tenga en cuenta que este documento puede ser actualizado según vaya siendo disponible más información, así que, asegúrese de revisar el sitio web del Condado de Los Ángeles <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> frecuentemente para estar al tanto de cualquier actualización a este documento y otras guías.

Esta lista cubre:

- (1) Políticas y prácticas laborales para proteger la salud del empleado.
- (2) Medidas para garantizar el distanciamiento físico.
- (3) Medidas para asegurar el control de infecciones.
- (4) Comunicación con empleados y el público.
- (5) Medidas para garantizar el acceso equitativo a servicios esenciales.

Estas cinco áreas clave deben ser atendidas durante la adopción de cualquier protocolo de reapertura en su establecimiento.

**Todos los negocios cubiertos por este protocolo deben implementar todas las**

**medidas correspondientes enlistadas a continuación, y estar preparados para explicar por qué cualquier medida no implementada no aplica al negocio.**

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_

Domicilio del establecimiento: \_\_\_\_\_

Ocupación Máxima Previa: \_\_\_\_\_

Ocupación Permitida, por

50% límite de ocupación: \_\_\_\_\_

**A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS LABORALES PARA PROTEGER LA SALUD DEL EMPLEADO.  
(MARQUE TODAS LAS QUE APLIQUEN AL ESTABLECIMIENTO)**

- Se les ha indicado a todos los que puedan realizar su trabajo desde casa a hacerlo. Esto no aplica a servicios que la ley exige que sean realizados en una ubicación permitida.
- Se les asigna trabajo que puede realizarse desde casa, cuando sea posible a los trabajadores vulnerables (aquellos mayores de 65 años, embarazadas, aquellos con problemas crónicos de salud), y deben comentar cualquier preocupación sobre su salud con un profesional de la salud o servicio de salud ocupacional para tomar decisiones adecuadas sobre el regreso al lugar de trabajo.
- Se les ha indicado a todos los trabajadores no acudir al trabajo si están enfermos o si están expuestos a una persona con COVID-19. Los trabajadores saben que deben seguir las guías del DPH de autoaislamiento y cuarentena, si aplica. Se han revisado y modificado las políticas de permisos laborales para garantizar que los trabajadores no sean penalizados por quedarse en casa debido a una enfermedad.
- Se ha proporcionado información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o el gobierno que el empleado puede tener derecho a recibir, lo que facilitaría financieramente quedarse en casa. Consulte la información adicional sobre los [programas gubernamentales que respaldan la licencia por enfermedad y la compensación de trabajadores por COVID19](#), incluidos los derechos de licencia por enfermedad de los empleados en virtud de la [Ley de Respuesta al Coronavirus de Familias primero](#) y los derechos de los empleados a los beneficios de compensación de trabajadores y la presunción de la relación laboral de COVID-19 de conformidad con la [Orden ejecutiva del Gobernador N-62-20](#).
- Al ser informado de que uno o más trabajador(es)/practicante(s), contratista(s) independiente(s) y empleados temporales tengan una prueba positiva, o tengan síntomas de COVID-19 (caso), el empleador ha implementado un plan para que el/los caso(s) se aisle(n) en casa y exijan la auto-cuarentena inmediata de todos los trabajadores que tuvieron una exposición laboral al/los caso(s). El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los trabajadores en cuarentena tengan acceso o se les realicen pruebas para COVID-19 para determinar si hubo exposiciones laborales adicionales, lo cual podría requerir medidas adicionales de control de COVID-19. Vea la guía de salud pública sobre cómo [responder al COVID-19 en el lugar de trabajo](#).
- En caso de que el dueño, gerente u operador sepa de tres (3) casos o más de COVID-19 dentro del lugar de trabajo dentro de un plazo de 14 días, el empleador debe reportar este grupo al Departamento de Salud Pública al (888) 397-3993 o al (213) 240-7821. Si se identifica un grupo dentro del lugar de trabajo, el Departamento de Salud Pública iniciará una respuesta al grupo que incluye brindar una guía y recomendaciones acerca del control de infección, asistencia técnica y

medidas de control específicas para el lugar. Se asignará un gerente de caso de salud pública a la investigación del grupo para ayudar a guiar la respuesta del establecimiento.

- Se han implementado horarios alternados, escalonados o por turnos para optimizar el distanciamiento físico.
- Se les entregó información a los trabajadores sobre los beneficios de permisos patrocinados por el empleador o gobierno a los que el empleado puede tener derecho a recibir que facilitarían financieramente quedarse en casa, incluyendo los derechos de permisos por enfermedad del empleado bajo el Acta de Respuesta a Coronavirus Familias Primero (Families First Coronavirus Response Act).
- Se les ha indicado a todos los trabajadores que deben buscar atención médica si sus síntomas son severos, como dolor o presión persistente en el pecho, confusión o cara y labios azulados.
- Se realizan las revisiones de síntomas antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir una verificación respecto a tos, falta de aliento, fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda tener. Estas revisiones se pueden realizar de forma remota o en persona al momento en que llegan los empleados. De ser posible, se debe realizar una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- A todos los empleados que entran en contacto con el público u otros empleados durante su(s) turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El cobertor debe cubrir la nariz y boca, y el empleado debe usarlo durante toda la jornada laboral cuando este en contacto, o pueda entrar en contacto, con otros. No es necesario que un empleado use cobertores faciales de tela cuando esté solo en una oficina privada o en un cubículo cerrado.
- Se proporcionan protectores faciales, y los trabajadores los usan al otorgar servicios que requieren retirar el cobertor facial del cliente para dar el servicio. El protector facial debe usarse en conjunto con el cobertor facial de tela. Los cobertores faciales de tela protegen a los demás de las gotas del usuario, mientras que los protectores faciales ayudan a proteger al usuario de gotas de los demás.
- Los protectores faciales deben ser usados, limpiados y desinfectados según las instrucciones del fabricante.
- Los trabajadores se lavan o desinfectan sus manos antes y después de usar o ajustar sus cobertores faciales.
- Los trabajadores evitan tocar ojos, nariz y boca.
- Se les indica a los trabajadores que deben lavar sus protectores faciales a diario.
- Se entrena adecuadamente a los contratistas independientes y trabajadores temporales en cuanto a estos protocolos y tienen los cobertores faciales de tela necesarios y el equipo de protección personal. Los dueños de los negocios deben comentar estos protocolos con la organización que proporciona a los contratistas independientes y/o trabajadores temporales, antes de regresar al trabajo.
- Todas las estaciones de trabajo están separadas por al menos seis pies.
- Se les permiten pausas frecuentes a los empleados para lavarse las manos con agua y jabón, y los trabajadores deben tallar sus manos con jabón por veinte segundos.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- Los descansos son escalonados para garantizar que se pueda mantener seis (6) pies de distancia entre empleados en las áreas de descanso en todo momento.

- Queda prohibido a los trabajadores compartir comida y bebidas. Queda prohibido a los trabajadores comer y beber en cualquier parte del lugar de trabajo que no sean las salas de descanso o áreas exteriores de comida designadas, para asegurar que las mascarillas sean usadas de forma correcta y consistente.
- Los trabajadores que usen limpiadores o desinfectantes usan guantes y otro equipo de protección según sea requerido por las instrucciones del producto.
- Hay desinfectante y suministros relacionados disponibles para los empleados en los siguientes sitios:  
\_\_\_\_\_
- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 disponible para todos los empleados en los siguientes sitios:  
\_\_\_\_\_
- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio laboral definido. Se ha minimizado o eliminado el compartir objetos sostenidos.
- En la medida posible, se entregaron copias de este protocolo y otros materiales relacionados sobre COVID-19 descargados del sitio web de Coronavirus del DPH en el idioma de todos los trabajadores.
- Se registra y se apoya a los trabajadores como educadores de compañeros, reforzando las instrucciones sobre el distanciamiento físico y control de infecciones.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con los términos de empleo, se aplican al personal de entregas y a cualquier otra compañía que pueda estar en las instalaciones como terceros.
- Se entregó una copia de este protocolo a cada trabajador.
- Opcional—Describa otras medidas:  
\_\_\_\_\_

## B. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- La capacidad de ocupación interior en persona no debe sobrepasar el 50% de la capacidad máxima previa para permitir espacio suficiente para el distanciamiento social (físico).
- Se han instaurado medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre trabajadores y clientes, excepto al proporcionar servicios que requieren contacto cercano. Estas medidas incluyen el uso de divisiones físicas o señalamientos visuales (p. ej., marcas en el suelo, cinta de color o avisos que indiquen dónde deben estar los clientes/trabajadores).
- Las barreras (como plexiglás) se usan en escritorios de recepción u otras áreas donde el distanciamiento físico no puede mantenerse, para minimizar la exposición entre trabajadores y clientes.
- Se intercalan las citas para disminuir la cantidad de personas en espera y asegurar un tiempo adecuado para limpieza y desinfección entre cada visita. No hay atención disponible sin cita previa.
- La tecnología de registro virtual se usa cuando sea posible, para notificar a los trabajadores de la llegada de un cliente. Se le pide al cliente esperar afuera o en sus autos en lugar de esperar en áreas de recepción. Las áreas de recepción deben modificarse para permitir el distanciamiento físico adecuado, como al retirar sillas y sofás, o aumentar el espacio entre ellos. Las personas que esperan afuera deben mantener una distancia de seis (6) pies entre ellos.
- Los trabajadores no ven a varios clientes a la vez. Los servicios para un cliente se completan antes de que un cliente nuevo sea visto por el mismo trabajador.
- Se les ha indicado a los trabajadores evitar los apretones de mano, abrazos y otros saludos que rompen el distanciamiento físico.

- Se desalienta a los trabajadores el reunirse en áreas de mucho tránsito, como baños, pasillos o terminales de tarjetas de crédito.
- La ocupación está limitada en baños, áreas de descanso y otras áreas comunes de trabajadores para permitir el distanciamiento físico. La reconfiguración de estos sitios (retiro de sillas de áreas de descanso, etc.) se realiza para practicar el distanciamiento físico.
- El flujo laboral se revisa y se realizan cambios para permitir el distanciamiento físico durante recogidas y entregas. Se instaló estantería, contenedores, tablero de avisos y otros materiales que apoyan la transferencia de compras para evitar las entregas de persona a persona.
- Las juntas entre el personal se llevan a cabo en una habitación que permita el distanciamiento físico, o se realizan por teléfono o por seminario web.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- El sistema de climatización (unidad de aire acondicionado) está en buen estado y funciona; en la medida de lo posible, se ha incrementado la ventilación en áreas comunes y habitaciones de huéspedes.
  - Considere instalar purificadores de aire portátiles de alto rendimiento, renovar los filtros de aire del edificio para obtener la máxima eficiencia posible y realizar otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire externo y la ventilación en todas las oficinas, habitaciones de huéspedes y otros espacios.
- Para establecimientos que no han estado operando, abra las llaves de agua fría y caliente por cinco minutos antes de la reapertura, para reemplazar el agua estancada en la plomería del edificio con agua fresca y segura.
- Se contacta a los clientes antes de su visita para confirmar la cita y avisarles o preguntarles lo siguiente:
  - Traiga y use un cobertor facial (de preferencia que se sujete a las orejas) durante la visita.
  - No traiga a amigos, invitados, espectadores u otras personas a la cita.
  - Si ellos o alguien en su vivienda tienen cualquier síntoma de COVID-19. Si el cliente responde de manera afirmativa, re programe la cita.
- Mantenga un registro de todos los clientes y su información de contacto (nombre, fecha/hora de visita, domicilio, teléfono y correo electrónico) de ser posible; esto puede realizarse al momento del registro.
- Se realiza un control verbal a los clientes sobre síntomas de COVID-19 a su llegada. Si el cliente presenta cualquier síntoma, ha estado enfermo o ha estado expuesto a alguien que ha estado enfermo, la cita se reprograma a mínimo 14 días posteriores.
  - Tanto la persona que pregunta como el cliente deben usar un cobertor facial durante el control.
- Se usan guantes desechables para los servicios que los requieren. El uso de guantes es adicional al lavado de manos regular y no sustituye el lavado de manos regular.
- Las amenidades como revistas, libros, café, agua, estaciones de autoservicio y otros artículos para clientes han sido retiradas de las áreas de recepción.
- El desinfectante de manos, toallitas desinfectantes, pañuelos y contenedores de basura están disponibles para los clientes en el área de recepción y estaciones de trabajo.
- Los trabajadores usan todo el equipo de protección necesario, como protección de ojos y guantes cuando son necesarios para el servicio.
  - Los trabajadores deben usar cobertores faciales en todo momento. Un protector facial también debe usarse al proporcionar servicios que no permiten que el cliente use un cobertor facial.
  - Los guantes desechables deben usarse durante los procedimientos y al realizar la limpieza y desinfección de todos los artículos y superficies después de cada sesión de cliente.
- Los clientes deben usar un cobertor facial en todo momento dentro de las instalaciones, excepto cuando el

cobertor facial deba retirarse para realizar servicios que involucran esa parte de la cara. Los cobertores faciales de tela no deben colocarse en niños menores de 2 años, en personas con problemas para respirar, o que no puedan retirarse las mascarilla o cobertor facial de tela sin asistencia.

- Hay cobertores faciales limpios disponibles para los trabajadores para asegurarse de que, si se ensucian, estos puedan ser cambiados durante el turno. Donde sea posible, deben ofrecerse cobertores faciales limpios a los clientes, en caso de que sus cobertores faciales se ensucien.
- Se le proporcionan batas limpias, lavables o desechables a los trabajadores, las cuales se cambian después de cada cliente.
- Se ha elaborado un plan de limpieza y desinfección, el cual aborda lo siguiente:
  - Áreas de alto tráfico, como áreas de recepción, entrada y salida, escaleras y pasamanos;
  - Las áreas comunes y los objetos que son tocados frecuentemente (por ejemplo, mesas, pomos o manijas de puertas, interruptores de luz, teléfonos) se desinfectan cada hora durante el horario comercial utilizando desinfectantes aprobados por la EPA (por sus siglas en inglés);
  - Todos los mangos/manijas, mangueras, boquillas de aerosol y otros equipos antes y después de su uso con un cliente;
  - Todos los puntos de pago, lectores de tarjetas de crédito, bolígrafos y lápices ópticos después de cada uso.
- Se utilizan productos aprobados por la EPA (Agencia de Protección Ambiental, por sus siglas en inglés) de nivel hospitalario para limpiar y desinfectar cualquier cosa con la que el cliente haya entrado en contacto, incluyendo mesas de tratamiento, soportes faciales, banquillos, etc. Siga las recomendaciones del fabricante para conocer el tiempo de contacto.
- Se designa a un empleado por turno para supervisar y hacer cumplir los procedimientos adicionales de desinfección, según sea necesario.
- Se les da tiempo a los trabajadores para implementar las prácticas de limpieza durante sus turnos. Las tareas de limpieza son asignadas durante las horas de operación y son parte de las tareas labores del trabajador.
- Se proporcionan sillas o canastas grandes de plástico, de superficie dura y no porosa para que los clientes coloquen sus prendas.
- Todos los aparatos en las estaciones de trabajo y en salas de tratamiento son desinfectados adecuadamente entre cada cliente.
  - Los utensilios no porosos, como pinzas o tijeras, se limpian con agua caliente y jabón, para retirar residuos visibles, se enjuagan y secan completamente. Después se sumerge el utensilio en un desinfectante registrado por la EPA durante el tiempo de contacto completo establecido en las instrucciones del fabricante. Los artículos se retiran después del tiempo de contacto, se enjuagan y se secan con toallas de papel limpias.
  - Para dispositivos eléctricos como lámparas LED con aumento, calentadores de toallas y dispositivos estéticos, limpie el dispositivo con un paño y rociador de desinfectante para retirar cualquier residuo físico. Después use un rociador o toallita desinfectante registrado por la EPA durante el tiempo de contacto completo establecido en las instrucciones del fabricante. Use precaución al usar el rociador y asegúrese de que el dispositivo esté desconectado y no rocíe el motor.
  - Para electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos, limpie la contaminación visible. Siga las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección. Considere el uso de cubiertas de fácil limpieza para los electrónicos. Si no hay guía del fabricante disponible, considere el uso de toallas a base de alcohol con al menos 60% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Seque las superficies completamente para evitar el estancamiento de líquidos.
- Las mesas de tratamiento deben ser cubiertas con papel para mesas de tratamiento, una toalla limpia o una sábana limpia después de cada uso.
- La ropa de cama se retira (aunque el cliente no haya estado bajo ellas) y la cama o mesa se desinfecta

adecuadamente entre clientes.

- Los trabajadores usan guantes desechables al retirar la ropa de cama, toallas y otras telas, como sábanas y la vestimenta del cliente para cada tratamiento.
- Toda la ropa de cama sucia, tanto toallas como batas, se colocan en un contenedor cerrado y no se utilizan nuevamente hasta haber sido limpiadas adecuadamente ya sea por un servicio de lavandería comercial o un proceso de lavandería que incluya inmersión en agua de al menos 160° grados Fahrenheit por al menos 25 minutos. No sacuda la ropa sucia.
- Guarde la ropa de cama limpia en un lugar limpio y cerrado. Asegúrese de que los trabajadores que manipulen ropa de cama o ropa sucia usen guantes.
- Las puertas se dejan abiertas, siempre que sea posible, si no se abren y cierran automáticamente.  
*Excepción: las puertas de establecimientos de arte corporal deben permanecer cerradas.*
- Todo el establecimiento, incluyendo las áreas de exhibición de productos, se limpia y desinfecta al menos a diario.
- Los pisos se aspiran cuando sea posible, en lugar de barrer u otros métodos para evitar dispersas de los patógenos en el aire.
- Todos los productos "de prueba" han sido retirados y desechados.
- Los baños y las instalaciones de lavado de manos se mantienen abastecidos con jabón, toallas de papel y papel higiénico y se desinfectan regularmente utilizando desinfectantes aprobados por la EPA.
- Los baños están libres de todo producto innecesario, como velas u otros suministros.
- Se instalan equipos manos libres donde sea posible (incluidos los baños) para reducir el riesgo de contaminación.
- Se recomiendan las transacciones sin efectivo. De ser factible, los clientes pueden deslizar sus tarjetas de crédito/débito y los lectores de tarjetas se desinfectan después de cada uso.  
Si no es posible el pago electrónico o con tarjeta, los clientes pagan en efectivo el valor exacto o con cheque.
- Opcional - Describir otras medidas para promover el control de infecciones:

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA SALONES DE UÑAS

- De ser razonable, se ha proporcionado una división plástica entre el trabajador y el cliente, con suficiente espacio para que las manos o pies puedan deslizarse por debajo para realizar la manicura o pedicura.
- Sólo un manicurista trabaja en cada estación, con un servicio siendo proporcionado a la vez.
- Se les indica a los clientes que deben usar cobertores faciales de tela durante todo el servicio.
- Considere renovar la ventilación existente para incluir una salida de escape en las mesas de uñas.
- Los trabajadores usan respiradores cuando la ventilación no es suficiente para reducir la exposición por debajo de los límites permisibles establecidos en el Título 8 Sección 5155. En casos de exposición química, sólo los respiradores elastoméricos con el cartucho químico correcto, en combinación con un filtro particular son adecuados para su uso.
- Los tazones de pedicura se limpian y desinfectan con un desinfectante líquido registrado por la EPA etiquetado como bactericida, fungicida y virucida. Para mezclar, vea las instrucciones del fabricante.
  - Para spas de remolino, con chorros de aire o sin tuberías, el desinfectante debe circular por al menos 10 minutos.
  - Para tinas y tazones sin remolino, deje actuar el desinfectante en la tina o tazón por al menos 10 minutos.
  - Los spas de pies, y tinas y tazones de pedicura deben limpiarse y desinfectarse adecuadamente después de cada cliente, aún si se usa una cubierta desechable de plástico.

- Se usan suministros desechables cuando sea posible. Cualquier suministro no desechable debe ser completamente desinfectado entre clientes según las guías del Consejo de California de Barbería y Cosmetología.
- Si se usan ventiladores de pedestal o fijos, se tomaron medidas para minimizar el aire de los ventiladores que sopla directamente de una persona a otra. Si los ventiladores están apagados o se retiraron, monitoree posibles peligros de incendio y tome medidas para mitigarlos.
- Todos los artículos de un solo uso, como limas de cartón, bandas para limar de taladros y pulidores, sandalias desechables, separadores de dedos y aplicadores, se usan solo una vez y se desechan inmediatamente, en un contenedor de basura recubierto y con tapa.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA SERVICIOS DE ESTETICISTA, CUIDADO DE PIEL Y COSMETOLOGÍA

- Los trabajadores deben usar cobertores faciales en todo momento. Un protector facial también se utiliza al dar tratamiento en áreas faciales o del cuello que no permiten que el cliente use un cobertor facial.
- Se requieren guantes desechables durante todo el servicio estético y al realizar la limpieza y desinfección de todos los utensilios y superficies después de cada sesión de cliente.
- Antes de salir de la sala de tratamiento, los trabajadores deben retirar y desechar los guantes, lavar sus manos o aplicar un desinfectante de manos adecuado y usar una toalla de papel o pañuelo desinfectante para abrir y cerrar la puerta de la habitación al salir.
- Cuando las ollas de cera estén a punto de acabarse y deba agregarse nueva cera, la cera restante se vacía y se limpia y desinfecta la olla antes de rellenarla con cera nueva. Los aplicadores de un solo uso se desechan inmediatamente después de usarse en un contenedor de basura recubierto. El contenedor de basura tiene una tapa y está recubierto con una bolsa de plástico desechable.
- Los trabajadores deben lavar sus manos inmediatamente después de terminar sus servicios.
- Se deben suspender los procedimientos que generan aerosoles, como los tratamientos con vapor u oxígeno.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA ESTABLECIMIENTOS DE ARTE CORPORAL

- Se les indica a los clientes que deben usar cobertores faciales de tela durante todo el servicio.
- Los trabajadores deben usar cobertores faciales de tela en todo momento. Un protector facial también debe usarse al proporcionar tratamientos en zonas faciales o del cuello que no permiten que el cliente use un cobertor facial.
- Los guantes desechables son necesarios durante todo el servicio de tatuaje o perforación y durante la limpieza y desinfección de todos los utensilios y superficies después de cada sesión de clientes.
- Los servicios de tatuaje y perforación para la zona de la boca y nariz se han suspendido.
- El Plan de Control de Prevención de Infecciones se ha actualizado para incluir limpieza, desinfección y otras medidas, según sea necesario. Las medidas adicionales incluyen:
  - Limpieza y desinfección aumentada de las áreas de procedimiento y equipo de arte corporal.
  - Mantenimiento de registros de documentación precisos.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA SERVICIOS DE MASAJE (ENTORNOS NO MÉDICOS)

- Es necesario que los clientes laven sus manos antes de recibir cualquier servicio.
- Se usan cubiertas desechables para soportes faciales y/o protecciones de mesa, calentadores de mesa, cojines y otros artículos con fundas que pueden retirarse y reemplazarse entre clientes.
- Los masajes faciales y otros servicios manuales faciales se evaluarán para determinar si pueden ser proporcionados. De proporcionarse, se usan guantes sin látex. El cobertor facial del cliente debe permanecer puesto durante el servicio.



- Los tratamientos de manos se proporcionan como la parte final del servicio.
- Los trabajadores deben lavar sus manos inmediatamente después de terminar los servicios de masaje.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA SERVICIOS DE ELECTROLOGÍA

- Los electrólogos deben usar cobertores faciales de tela en todo momento y usar guantes desechables durante todo el tratamiento del cliente. Un protector facial también debe usarse al proporcionar tratamiento a áreas de la cara y cuello que no permitan que el cliente use un protector facial.
- Las pinzas, rodillos y cubiertas de agujas se limpian y esterilizan adecuadamente entre cada cliente.
- El uso de probetas desechables que no requieran una punta o cubierta de probeta se usan cuando sea posible. Si no se usan puntas o cubiertas desechables, la punta o cubierta removible de la aguja depiladora/soporte de probeta se limpia y desinfecta después de cada cliente.
- Las agujas usadas para electrólisis son de uso único, desechables, previamente empacadas, estériles y desechadas en un contenedor aprobado de objetos punzocortantes inmediatamente después de usarse. Los contenedores de objetos punzocortantes deben descartarse según las regulaciones de desechos biomédicos.
- Las unidades de limpieza ultrasónica, fórceps y todos los contenedores, incluyendo sus partes removibles, se limpian y desinfectan entre cada cliente según las instrucciones del fabricante.

### D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra publicada en todas las entradas públicas al establecimiento.
- En todas las entradas se encuentra publicado un letrero que informa a los clientes que serán examinados para detectar síntomas a su llegada, se les pide que usen desinfectante de manos y que usen un cobertor facial.
- Se ha colocado señalización que le recuerda a los clientes mantener el distanciamiento social de seis (6) pies, lavarse las manos o usar desinfectante al entrar, quedarse en casa si están enfermos o tienen síntomas compatibles con COVID-19, así como para informar cambios en la oferta de servicios. La señalización debe colocarse en lugares claramente visibles, incluidas las entradas; también debe incluir pictogramas y estar disponible digitalmente (por ejemplo, mediante correo electrónico).
- Se ha colocado señalización en áreas de exhibición para que los clientes sepan que estas se limpian y desinfectan diariamente.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) proporcionan información clara sobre el horario del establecimiento, uso obligatorio de cobertores faciales, políticas sobre reserva de citas y sobre esperar afuera o en el carro hasta la cita, pedidos anticipados, pagos por adelantado, retiros y/o entregas y otros asuntos relevantes.

### E. MEDIDAS QUE ASEGURAN EL ACCESO EQUITATIVO A SERVICIOS ESENCIALES

- Se ha priorizado los servicios que son esenciales para los clientes y usuarios.
- Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota han pasado a hacerse en línea.
- Se han establecido medidas para garantizar el acceso a bienes y servicios a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en alto riesgo en espacios públicos.

**Cualquier medida adicional que no se haya señalado anteriormente deberá constar en páginas aparte, las cuales se deberán adjuntar a este documento.**

Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener alguna pregunta o comentario sobre este protocolo:

**Nombre de contacto del negocio:**

---

**Número de teléfono:**

---

**Fecha de la última modificación:**

---