

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

### Actualizaciones recientes:

9/17/20: Se permite que solo los servicios de masaje o electrólisis ordenados por un médico se lleven a cabo en el interior de un establecimiento siempre y cuando se cumplan con las mismas medidas de protección descritas en este protocolo para los servicios de cuidado personal que se realizan en espacios al aire libre.

9/21/20: Se eliminó la restricción sobre el uso de servicios móviles, pero estos servicios deben brindarse al aire libre.

10/2/20: Se eliminaron las referencias de los salones de uñas debido a que deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el Protocolo de Reapertura para Peluquerías, Barberías y Salones de Uñas: Anexo H.

Se realizaron cambios de lenguaje técnico a la definición de servicios de cuidado personal y a los requisitos para el rellenado de los tarros de cera.

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y experiencia de salud pública, para permitir que ciertos negocios puedan reabrir de manera segura. Los siguientes requisitos están dirigidos a los servicios de cuidado personal, **que incluyen, pero no se limitan a**, servicios que requieren tocar la cara o cuerpo del cliente. Además de las condiciones impuestas por el Oficial Estatal de Salud Pública, los negocios y los profesionales también deben cumplir con todas las leyes correspondientes, incluidas las condiciones descritas en este Protocolo.

Los servicios se deben proporcionar al aire libre. Los servicios que no se pueden proporcionar al aire libre deben discontinuarse hasta que se permita reanudar las operaciones al interior de los establecimientos. Cualquier servicio de peluquería o cosmetología brindado al aire libre debe ser aprobado por la agencia de licencias, la [Junta de Peluquería y Cosmetología de California](#). Cualquier servicio de cuidado personal que se brinde al aire libre debe cumplir con los requisitos de la agencia local de permisos y las regulaciones o leyes locales, del condado y/o estatales. Los salones de la electrología, los tatuajes, el microblading y el maquillaje permanente y las perforaciones no pueden operar al aire libre ya que estos son procedimientos invasivos y requieren de un ambiente higiénico controlado para que puedan realizarse de forma segura.

Se permite que solo los servicios de masaje o electrólisis solicitados por un médico se lleven a cabo en el interior de un establecimiento siempre y cuando se cumplan con las mismas medidas de protección descritas en este protocolo para los servicios de cuidado personal que se realizan en espacios al aire libre.

Los servicios de cuidado personal incluyen servicios estéticos, cuidado de la piel y de cosmetología, electrología no médica; profesionales del arte corporal, salones de tatuajes, microblading y maquillaje permanente; y tiendas de perforaciones; y terapias de masaje (**en entornos no médicos**).

Los salones de belleza, las barberías y los salones de uñas deben adherirse al protocolo para los salones de belleza, las barberías y los salones de uñas.

Tenga en cuenta: 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/> regularmente para estar al tanto de cualquier actualización a este documento y otras guías.

Esta lista de verificación 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 DEL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DEL EMPLEADO. (MARQUE TODAS LAS QUE APLIQUEN A LA INSTALACIÓN)**

- 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 (por sus siglas en inglés) de autoaislamiento y cuarentena, si aplica. Se han revisado y modificado las políticas de permisos laborales para garantizar que los trabajadores no sean

HOA.102998938.1

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 COVID-19](#), 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 aíse(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 facilitaría 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.
- [Las revisiones de empleados](#) se realizan antes de que puedan entrar al lugar de trabajo. Las revisiones deben incluir una revisión de tos, falta de aliento, dificultad para respirar, fiebre y escalofríos y si el empleado ha tenido contacto con una persona con infección por COVID-19 en los últimos 14 días. Estas revisiones pueden realizarse de forma remota o en persona al momento de llegada del empleado. De ser posible, también se debe realizar una revisión de temperatura en el lugar de trabajo.
- A los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo, un cobertor facial apropiado que cubra la nariz y boca. El empleado debe utilizar un cobertor facial en todo momento durante el día laboral al estar en contacto o tener posibilidad de contacto con otros. Los empleados a quienes su médico les ha indicado que no deben utilizar un cobertor facial deben usar un protector facial con una tela en el borde inferior para cumplir con las directrices del Estado, siempre y cuando su condición lo permita. Se prefiere una tela que se adapte a la forma de la barbilla. No se deben utilizar mascarillas con válvulas unilaterales. Los empleados no necesitan usar un cobertor facial si el empleado está solo en una oficina privada o cubículo con una división sólida que exceda la altura máxima del empleado.
- Se les ha indicado a los empleados lavar o reemplazar sus cobertores faciales diariamente.
- 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 fáciles.
- 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 áreas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
  - Áreas 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.
- El establecimiento cumple con los estándares de Cal/OSHA para la prevención de enfermedades causadas por el calor para los trabajadores al aire libre, incluido un plan eficaz de prevención de enfermedades causadas por el calor con procedimientos escritos. Consulte la página de [prevención de enfermedades por calor de Cal/OSHA](#) para obtener recursos, incluidas preguntas frecuentes, un seminario web y un plan escrito de muestra. Los elementos de un plan de prevención de enfermedades causadas por el calor incluyen:
  - Acceso al agua
  - Acceso a la sombra
  - Descansos para refrescarse
  - Procedimientos de emergencia para casos de enfermedades causadas por el calor
  - Monitoreo de los empleados que se aclimatan durante una ola de calor.
  - Capacitación sobre la prevención y los síntomas de las enfermedades causadas por el calor.
- Alenté a los empleados que trabajan al aire libre a usar bloqueador solar y ofrezca descansos para alentar la aplicación regular de bloqueador solar durante un turno
- Considere implementar un horario que permita a los empleados evitar trabajar durante el momento más caluroso del día o implementar un horario que permita descansos frecuentes para ayudar a evitar que los empleados se sobrecalienten.
- Tenga en cuenta que mover el trabajo al aire libre crea peligros adicionales que incluyen:
  - El recableado y el uso de cables de extensión eléctricos pueden aumentar la probabilidad de peligros eléctricos, incluidos incendios y electrocución. Asegúrese de que las operaciones al aire libre cumplan con Cal/OSHA y todos los requisitos del código. Consulte la [Guía de seguridad eléctrica de Cal/OSHA](#) para obtener más información.

- Asegúrese de que no haya riesgos de tropiezos por cables u otros equipos en áreas de trabajo al aire libre.
- Anime a los empleados que trabajan al aire libre a usar bloqueador solar y ofrezca descansos para alentar la aplicación regular de bloqueador solar durante un turno.
- Detenga las operaciones, aléjese del cableado eléctrico y del equipo, y busque refugio en el interior si hay iluminación dentro de las 6 millas de su ubicación (consulte la "[regla 30/30](#)" de FEMA).
- 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

- Se han instaurado medidas para asegurar 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 señales visuales (p. ej., marcas en el suelo, cinta de color o avisos que indiquen dónde deben estar los clientes/trabajadores).
- Establezca un área de recepción al aire libre donde los clientes puedan registrarse mientras siguen las pautas de distanciamiento físico. Las barreras (como plexiglás) se usan en las áreas de recepción u otras áreas donde no puede mantener el distanciamiento físico 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.
- Evite que los clientes hagan cola fuera del salón al aire libre y considere tener un miembro del personal en la entrada del espacio del salón al aire libre para ayudar a mantener el distanciamiento físico.
- 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 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.
- 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 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 un área que permita el distanciamiento físico, o se realizan por teléfono o por seminario web.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- Los servicios de salón se deben proporcionar al aire libre. Las operaciones al aire libre pueden llevarse a cabo debajo de un dosel u otro refugio solar, pero solo mientras los lados del dosel o el refugio solar no estén cerrados y haya suficiente movimiento de aire exterior. Los servicios que no se pueden realizar de manera segura al aire libre no están permitidos hasta que los salones puedan reanudar las operaciones en interiores.
  - Se permite a los empleados ingresar a las áreas interiores del salón para acceder a suministros, desinfectar equipos, usar el baño, tomar descansos o realizar cualquier otra operación comercial esencial. Los clientes del salón no pueden ingresar al salón en ningún momento ni por ningún motivo.
  - 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.
  - Espere en su automóvil hasta la hora de su cita.
  - 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.
- Se les recuerda a los visitantes al llegar al establecimiento que deben usar un cobertor facial en todo momento (excepto al comer o beber, de ser el caso) mientras estén en el establecimiento o en las instalaciones. Esto aplica a todos los adultos y niños de 2 años de edad o más. Quedan exentas de utilizar

un cobertor facial únicamente las personas a quienes su médico les ha indicado no utilizarlo. Para mejorar la seguridad de sus empleados y otros visitantes, se debe proporcionar un cobertor facial a los visitantes que lleguen sin uno.

- 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.
- Las revisiones de síntomas se realizan antes de que los visitantes puedan entrar al establecimiento. Estas revisiones deben incluir un registro de tos, falta de aliento, dificultad para respirar y fiebre o escalofríos. Estas revisiones pueden ser realizadas en persona o por medios alternativos como sistemas de registro virtual o mediante [señalamientos](#) colocados en la entrada del establecimiento, indicando que los visitantes con estos síntomas no deben entrar al recinto.
  - Si el cliente presenta cualquier síntoma, ha estado enfermo o expuesto a una persona enferma, la cita debe reprogramarse en una fecha no menor a 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.
- Se requiere que los clientes usen 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 la mascarilla o el cobertor facial de tela sin asistencia. Las personas a quienes el proveedor de servicios médicos les haya indicado que no usen un cobertor facial están exentas de usar uno. Si es posible, los revestimientos faciales deben estar disponibles para los visitantes que llegan sin ellos.
- 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;
  - 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 áreas 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 160º 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.
- 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 todos productos innecesarios como velas u otros suministros.

- El equipo de manos libres se instala siempre que 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 el pago electrónico o con tarjeta no es posible, los clientes pagan en efectivo el valor exacto o con cheque.
- Opcional - Describir otras medidas para promover el control de infecciones:

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

- Se requiere que los trabajadores usen cubiertas faciales en todo momento. También se debe usar un protector facial con una cortina en el borde inferior al proporcionar tratamiento en las áreas faciales o del cuello que no le permiten al cliente usar una cubierta facial. Se prefiere una cortina que se ajuste debajo de la barbilla.
- 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.
- 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 los servicios.
- Deben suspenderse los procedimientos que generan aerosoles, como los tratamientos con vapor u oxígeno.

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

- Se requiere que los clientes se laven las 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.
- Si realiza masajes faciales u otro trabajo práctico en la cara, use guantes que no sean de látex para esta parte del tratamiento.
- No realice masajes faciales si se requiere quitar el cobertor facial del cliente. Los tratamientos de manos se proporcionan como la última parte del servicio.
- Los trabajadores deben lavarse las manos inmediatamente después de terminar los servicios de masaje.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS 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 un solo uso, desechable, preenvasadas y estériles, y se desechan en un contenedor aprobado de objetos punzantes inmediatamente después de su uso. Los contenedores de objetos punzantes deben descartarse según las regulaciones de desechos biomédicos.
- Las unidades de limpieza ultrasónica, las pinzas 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, también debe incluir pictogramas y estar disponible digitalmente (por ejemplo, por 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, el uso obligatorio de cobertores faciales de tela, 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 CRÍTICOS

- 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:**

\_\_\_\_\_