WISCONSIN

LINEAMIENTOS PARA PREPARAR LOS LUGARES DE TRABAJO PARA EL COVID-19

SERVICIOS PERSONALES

El sector de los negocios que prestan servicios, como los salones de belleza y de manicuría, tatuadores, masajistas, esteticistas y otros, desempeña un papel fundamental en Wisconsin, ya que proporciona bienes y experiencias que mejoran la calidad de vida de los residentes. Los salones, los spas y otros servicios personales de propiedad local, como la fotografía, contribuyen con un sentido único de pertenencia que une a las comunidades y atrae a los turistas a pasar tiempo en Wisconsin.

Hay más de 25 000 negocios que prestan servicios personales en el estado. Prácticamente todos han cerrado y no han podido atender a sus clientes leales debido al COVID-19. El contacto personal cercano requerido en situaciones en las que se prestan servicios personales hace que sea especialmente desafiante, pero de importancia crítica, adaptarse al distanciamiento social y la desinfección necesarios en este momento. Esta guía incluye instrucciones para proveedores de servicios personales que incluyen peluquerías, salones de belleza, spas, tatuadores y otros proveedores de servicios que buscan tomar medidas para permitir que sus negocios reabran durante la pandemia de COVID-19.

Cuidar a los empleados y clientes es la principal prioridad de todas las empresas. Con el equipo de protección personal (EPP), las barreras físicas, el distanciamiento físico, los procedimientos de limpieza y desinfección adecuados y las demás medidas descritas a continuación, se ayudará a los salones y otros negocios que prestan servicios personales a minimizar la transmisión del COVID-19 en el lugar de trabajo. Para garantizar un cuidado consistente para usted y sus empleados, este documento proporciona lineamientos generales y mejores prácticas para proveedores de servicios personales que buscan tomar medidas para abrir sus instalaciones cuando sea el momento de hacerlo. Además, consulte el documento "**Lineamientos generales para todas las empresas**" para obtener una guía que se aplica a todas las industrias y consulte las otras guías de la industria disponibles según corresponda para su tipo específico de negocio.

Recomendaciones para negocios que prestan servicios personales

Salud e higiene de los empleados

- Se deberá indicar a los empleados que tengan fiebre u otros síntomas de COVID-19 que se queden en sus casas. Considere realizar un examen médico de los empleados todos los días.
- Mantenga un suministro adecuado de toallas de papel, jabón y desinfectante para manos para permitir la higiene adecuada de las manos de los empleados.
- Proporcione pañuelos desechables para que los empleados tosan/estornuden y cestos de basura automáticos.

Los empleados deben seguir estos pasos:

- Lavarse las manos al llegar al trabajo, después de atender a cada cliente, después de tocarse el tapabocas, después de ir al baño y al salir del trabajo.
- Usar una mascarilla en el trabajo en todo momento.
- Si se proporciona un protector facial, usarlo al trabajar con clientes y desinfectarlo adecuadamente.
- Informar al empleador si tiene inquietudes sobre el EPP que se proporciona.
- Llevar una toalla. Si tiene ganas de estornudar o toser, debe cubrirse la nariz, la boca y la mascarilla; intentar retrasar la necesidad de estornudar o toser; e inmediatamente abandonar el edificio o alejarse lo más posible de los clientes y los compañeros de trabajo. Lavarse las manos y la cara antes de retomar la actividad.

Limpiar y desinfectar

- Mantenga un suministro adecuado de productos de limpieza y desinfección. La Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) de los EE. UU. ha desarrollado una lista de productos que cumplen con los criterios de la EPA para su uso contra el virus que causa el COVID-19. Revise las etiquetas de los productos y las hojas de datos de seguridad y siga las especificaciones del fabricante.

PROTÉJASE | LÁVESE CON FRECUENCIA | DESINFECTE | TENGA CUIDADO

- Si las superficies están sucias, deben limpiarse con detergente o jabón y agua antes de ser desinfectadas.
- Considere usar una lista de verificación o un sistema de auditoría para controlar con qué frecuencia se realiza la limpieza.
- Identifique a los miembros del personal que serán responsables de garantizar la limpieza y desinfección periódicas.
- Limpie/desinfecte todas las herramientas de corte y otras herramientas (por ejemplo, peines, cepillos) entre clientes y al principio y al final de cada turno. Alternativamente, los trabajadores deben tener un amplio suministro de herramientas a su disposición (todos los instrumentos deben desinfectarse y lavarse al final del día).
- Las herramientas de manicuría deben desinfectarse entre usos o se deben usar herramientas desechables. Considere darles a los clientes frecuentes la opción de comprar su propio kit de herramientas de manicuría para uso recurrente.
- Las sillas, herramientas e instrumentos, manijas de las puertas, mesas, mostradores y estaciones de punto de venta para pago con tarjeta de crédito deben desinfectarse después de cada cliente.
- Minimice el intercambio de herramientas y equipos de trabajo, como teléfonos, teclados, cajas registradoras y dispositivos de punto de venta. Si es necesario compartir elementos, desinfecte los equipos antes y después de cada uso.
- Considere cubrir las sillas con un material no poroso para facilitar la limpieza o use una cubierta desechable como se usa en consultorios dentales o médicos.
- Limpie las entradas y salidas de climatización (Heating, ventilation and Air Conditioning, HVAC) diariamente.
- Proporcione estaciones de lavado de manos en la parte delantera del negocio o desinfectante para manos si el lavado de manos no es factible para todos los clientes que ingresan a la tienda. Ponga a disposición desinfectante para manos para que los clientes desinfecten bien sus manos al entrar y salir del salón.
- Durante los procedimientos en los salones de belleza, los clientes deben usar tiras de papel para el cuello proporcionadas por el estilista para ayudar a garantizar una higiene adecuada. Use una capa limpia para cada cliente. Idealmente, tenga una cantidad suficiente de capas disponibles para todos los clientes por día para evitar su reutilización. Lave todas las capas usadas al final de cada día.
- Las batas, las toallas y la ropa de trabajo deben colocarse en bolsas de plástico después de cada uso, considerarse posiblemente contaminadas, y lavarse y secarse a la temperatura máxima permitida para la tela.
- Aumente la frecuencia de limpieza de los baños y considere realizar cambios en el diseño:
  - De ser posible, las puertas de los baños con múltiples cubículos deben poder abrirse y cerrarse sin tocar las manijas. Considere agregar un soporte para abrir la puerta con el pie, si no dispone de uno. Coloque un cesto de basura junto a la puerta si ésta no se puede abrir sin tocar la manija, de modo que los usuarios de los baños puedan cubrir la perilla/manija con una toalla de papel.
  - Para los baños de un solo cubículo, coloque carteles y brinde materiales (toallas de papel y cestos de basura) para que los usuarios eviten tocar las manijas. Considere proporcionar una llave para que se pueda monitorear mejor el uso y se pueda controlar la desinfección.
  - Si los inodoros tienen tapa, coloque carteles que indiquen que las tapas deben cerrarse antes de descargar.
  - Coloque carteles donde pida a los clientes y los empleados que se laven las manos antes y después de usar el baño.
  - Proporcione toallas de papel y desconecte o tape con cinta adhesiva los secadores de aire para manos.

Distanciamiento físico

- Limite la cantidad de clientes en la tienda al mismo tiempo. Solo los clientes que estén recibiendo servicios deben permanecer dentro del negocio. Los clientes no deben registrar su ingreso en la recepción ni esperar en un área de recepción.
- Considere establecer un proceso para que los clientes permanezcan en sus automóviles o fuera del negocio hasta que se les notifique (ya sea por mensaje de texto o llamada telefónica) que es hora de su cita y que el lugar se desinfectó adecuadamente después de atender al cliente anterior.
- Limite las interacciones en persona durante el servicio en la medida en que sea posible.
- Dado que el lineamiento de mantener una distancia social de seis pies no es práctico en salones de manicuría, spas y servicios de masajes, para minimizar el contacto facial use un protector facial o instale una división de plástico entre el empleado y el cliente, que cuente con aberturas amplias de modo que las manos o los pies pueden deslizarse por debajo para realizar la manicura o pedicura.
- Establezca sistemas de prepago o sistemas de pago automático (por ejemplo, terminales o dispositivos portátiles de tarjetas de crédito en cada silla que se limpien después de cada uso). Evite el uso de efectivo.
- Si un sistema de prepago no es factible, considere usar una partición de plexiglás entre los cajeros y los clientes.
- Los clientes deben usar sus propios bolígrafos o plumas para firmar autorizaciones de tarjetas de crédito. Si se debe usar un bolígrafo o pluma proporcionado por el salón,se debe desinfectar después de cada uso. Lo mismo se aplica para el uso del panel táctil.
- Establezca un área aislada para que todas las compañías de entrega dejen materiales y suministros (es decir, minimicen su presencia en el salón).

Tapabocas y mascarillas

- Proporcione tapabocas o mascarillas a todos los empleados.
- Enseñe a sus empleados a colocarse y quitarse adecuadamente el tapabocas o la mascarilla. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) proporcionan lineamientos sobre cómo usar adecuadamente el tapabocas y ofrecentutoriales para fabricar uno. Si usa guantes, asegúrese de cambiarlos después de trabajar con cada cliente y de que el personal se lave las manos después de atender a cada cliente.
- En la medida de lo posible, los clientes deben usar tapabocas cuando reciben servicios.
- Considere ofrecer tapabocas a los clientes que no traigan los suyos para que los utilicen en su salón. Se deben tener en cuenta consideraciones o planes para atender a los miembros que no pueden o no quieren usar un tapabocas o una mascarilla.

Controles técnicos

- Consulte a un profesional de HVAC sobre el aumento en las tasas de ventilación, el porcentaje de aire exterior que circula en el sistema, el mantenimiento de la humedad relativa del 40 al 60 % y la colocación de baños bajo presión negativa.
- Los lugares de trabajo deben considerar los lineamientos de la Sociedad Americana de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado cuando discutan los cambios de ventilación con los profesionales de HVAC.
- Si en el salón se utilizan ventiladores de pie o fijos, tome medidas para minimizar el aire de los ventiladores que soplan directamente de una persona a otra. Si se desactivan o se quitan los ventiladores, los empleadores deben estar al tanto de los posibles riesgos del calor y deben tomar medidas para mitigarlos.
- Mientras se evalúa el sistema de ventilación, todos los salones de manicuría deben considerar actualizar la ventilación existente e incluir mesas de manicuría con ventilación local. Varios estados ya requieren este tipo de ventilación especial para el control de los contaminantes atmosféricos de los salones de manicuría, y este tipo de ventilación también puede ser útil para mejorar la calidad general del aire.

Salud y seguridad de los clientes

- Utilice las redes sociales y otros tipos de comunicación para educar a los clientes sobre las medidas adoptadas para su protección y lo que tienen que hacer para proteger también al personal.
- Esto es lo que debe pedirles a los clientes a través de comunicaciones y cuándo visitan su negocio:

- Si está enfermo(a), quédese en casa. Si tiene fiebre, quédese en casa. Si un miembro de su familia está enfermo, quédese en casa. Si tiene alergias y no puede controlar los estornudos, quédese en casa. En cualquiera de estos casos, reprograme su cita para una fecha posterior.
- Use una mascarilla, preferentemente del estilo que se ata detrás de las orejas (ciertos estilos de mascarillas pueden interferir con el resultado del corte de pelo o el tratamiento de color).
- No ingrese al negocio hasta que sea hora de su cita y el lugar haya sido desinfectado.
- Limítese a tocar solo los artículos que seleccione para comprar.
- Lávese las manos antes y después de salir del salón. Si no puede lavarse las manos, use desinfectante para manos cuando ingrese y antes de salir del edificio.
- Mantenga una distancia de al menos seis pies de otros clientes y empleados tanto como sea posible cuando camine por el negocio.
- Si tiene ganas de estornudar o toser, póngase el tapabocas (si aún no lo tiene puesto) y cúbrase la nariz, la boca y el tapabocas con una servilleta o un pañuelo. Lávese las manos y la cara antes de retomar su actividad.
- Los negocios tienen el derecho de denegarle el servicio a cualquier persona que presente síntomas o no respete los lineamientos del salón.

- Se puede utilizar un cuestionario o una lista de verificación para autorizar a los clientes a ingresar al negocio.
- Coloque carteles en la puerta de entrada para informarles a los clientes los cambios en las políticas y para que se mantengan alejados si experimentan síntomas de COVID-19.
- Elimine todos los puntos de contacto innecesarios, especialmente aquellos que no se puedan desinfectar. Algunos ejemplos incluyen eliminar los registros de visitantes en papel, suspender el uso de bolígrafos para firmar recibos (se recomiendan las transacciones sin efectivo y sin contacto) y utilizar buzones para los artículos de entrega en persona.
- Utilice elementos desechables en lugar de reutilizables siempre que sea posible. Proporcione cestos de basura adecuados y aumente la frecuencia de eliminación de basura para adaptarse a la cantidad adicional de desechos.
- Para los salones de manicuría, solicite a todos los clientes que se laven las manos o que usen desinfectante para manos antes de trabajar en sus uñas.
- En los salones de belleza, como medida inicial, lave bien el cabello de cada cliente y séquelo con una toalla antes de realizar cualquier trabajo. Para algunos servicios (por ejemplo, color), esto puede no ser factible. Considere pedirles a los clientes que se laven el cabello antes de llegar para recibir estos servicios.
- Para la perforación del cuerpo, considere no permitirles a los clientes manipular joyas o pídales que usen guantes para manipular joyas. Si un cliente manipula las joyas, se debe realizar una desinfección inmediata de esas joyas. Después de quitarse los guantes, tanto el profesional como el cliente deben lavarse las manos.

Operaciones comerciales

- Los servicios se deben proporcionar solo con cita previa.
- Ningún cliente debe permanecer en un área de espera antes de recibir los servicios.
- Las áreas de uso común (como vestíbulos, bares de alimentos y bebidas de cortesía y áreas de juegos infantiles) deben cerrarse si no es posible mantener el distanciamiento social y la desinfección adecuados. Retire las revistas y los periódicos de estas áreas.
- La instalación debe mantener registros adecuados de sus clientes, incluso nombres, números de teléfono y fechas de visita, en caso de que sea necesario localizar contactos. La instalación también debe mantener registros de trabajo precisos de su personal para ayudar con la localización de contactos si es necesario.
- Aliente a los clientes a usar opciones de pago sin contacto cuando estén disponibles. Minimice el manejo de efectivo, tarjetas de crédito, tarjetas de recompensa y dispositivos móviles.
- Al intercambiar billetes y monedas:
  - No se toque la cara después del intercambio.
  - Pida a los clientes que coloquen el efectivo en el mostrador en lugar de colocarlo en su mano.
  - Coloque el dinero en el mostrador (no en la mano) cuando devuelva el cambio a los clientes.
  - Limpie el mostrador después de que cada cliente finalice su compra.

Capacitación de los empleados, apoyo y comunicación

- Mediante reuniones de rutina y correos electrónicos, comunique a los trabajadores las acciones que se están tomando para prevenir la exposición al COVID-19.
- Capacite a los empleados sobre temas que incluyan:
  - Cómo encargarse de su ropa de trabajo adecuadamente en casa
    si no se brinda un servicio de lavandería.
  - Cómo colocarse y quitarse los guantes de forma segura.
  - Limpieza y desinfección de superficies según las especificaciones del producto.
  - Uso correcto de tapabocas o mascarillas.
  - Cambios con respecto al distanciamiento físico.
  - El proceso para que el empleado informe una enfermedad.

- Capacite a los empleados sobre cómo reconocer las áreas y prácticas que presentan un riesgo de propagación del virus. Defina un proceso para revisar rápidamente las inquietudes y proporcionar estrategias de mitigación. Incluya un módulo de reconocimiento/informe o reporte en su plan de respuesta al COVID-19.
- Considere asignar a uno o más empleados la supervición del cumplimiento de los lineamientos en el lugar de trabajo.
- Coloque carteles para recordar a sus empleados las prácticas seguras, como el distanciamiento, la higiene de manos y la modalidad para toser/estornudar.

Recursos adicionales

Guía interina de los CDC para empresas y empleadores para la planificación y respuesta a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19): www.cdc.gov

Preguntas frecuentes para empresas en general de los CDC: www.cdc.gov

El sitio web Back to Work Safely de la Asociación Americana de Higienistas Industriales (contiene lineamientos para los salones de belleza y de manicuría y otros sectores): www.backtoworksafely.org

Lineamientos de preparación de lugares de trabajo para el COVID-19 de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los EE. UU.: https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf

IN PARTNERSHIP WITH WISCONSIN'S REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT ORGANIZATIONS:

7 Rivers Alliance
Centergy
Madison Region Economic Partnership
Milwaukee 7
Momentum West
Prosperity Southwest
Grow North
The New North
Visions Northwest

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REABRIR SU NEGOCIO

Después de leer la guía disponible para su sector comercial en wedc.org/reopen-guidelines use esta lista de verificación para asegurarse de que ha tomado las medidas necesarias para abrir su negocio de manera segura, protegiendo la salud de sus empleados y clientes. Además de revisar esta lista de verificación, asegúrese de consultar con su departamento de salud local, ya que algunas comunidades pueden tener regulaciones locales adicionales.

☑ Lista de verificación de políticas

- ❑ Cree una política para la identificación y el aislamiento de las personas enfermas, incluido el autocontrol de los empleados, la notificación obligatoria de enfermedades, las políticas de licencia por enfermedad y el aislamiento de los empleados que se enfermen durante el trabajo.
- ❑ Evalúe las políticas de licencia para trabajadores en cuarentena/aislados y aquellos que cuidan a familiares enfermos.
- ❑ Cree una política sobre equipos de protección personal (EPP). Recomiende que los empleados usen mascarillas o tapabocas de tela cuando el distanciamiento social no sea factible, y recomiende el uso de mascarillas o tapabocas de tela para actividades públicas.
- ❑ Conecte a los empleados con recursos de asistencia comunitaria o para empleados, como la línea directa de COVID-19 de Wisconsin (211) o COVID-19 Wisconsin Resiliente dhs.wisconsin.gov/covid-19
- ❑ Cree una política de servicio al huésped. En la medida de lo posible, los huéspedes deben usar tapabocas cuando reciben servicios. Recomiende a los huéspedes que traigan su propia mascarilla o tapabocas, y también proporcióneselos a aquellos que no traigan el suyo. Debe prestar atención a los huéspedes que no pueden o no quieren usar una mascarilla o una cubierta facial de tela. Rechace brindar servicio a cualquier huésped que llegue con síntomas.
- ❑ Cree un plan de respuesta en caso de que un empleado tenga síntomas de COVID-19 o se sospeche o confirme que tiene COVID-19. Esto debe incluir normas para que los empleados afectados regresen al trabajo, así como orientación para identificar, comunicarse con y contemplar a los trabajadores o visitantes potencialmente expuestos.

☑ Lista de verificación del plan de comunicaciones

- ❑ Establezca un cronograma de comunicaciones para los empleados y desarrolle un plan de capacitación para los empleados con módulos sobre distanciamiento social, mejores prácticas de higiene y saneamiento, qué hacer si se sienten enfermos, el uso adecuado de los EPP y las mascarillas de tela, y cómo educar a los huéspedes sobre las nuevas políticas y prácticas.
- ❑ Desarrolle un plan de marketing para los clientes que aborde la señalización comercial, el sitio web y las comunicaciones en redes sociales, así como las nuevas políticas comerciales y las instrucciones para los clientes (quedarse en casa si está enfermo, limitar los artículos que toca, cerrar las áreas comunes, medidas de higiene, incluido el lavado de manos, y recordarles el distanciamiento social).
- ❑ Comuníquese con los vendedores/proveedores para la entrega sin contacto o para organizar entregas durante horas en las que no haya clientes.

☑ Lista de verificación del plan de instalaciones

- ❑ Publique letreros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados.
- ❑ Proporcione pañuelos desechables y recipientes de basura sin contacto.

- ❑ Instale desinfectantes o estaciones de lavado de manos en múltiples ubicaciones convenientes. Proporcione toallitas desinfectantes en el equipo que requiere contacto o cerca de él (p. ej., terminales de pago).
- ❑ Instale marcadores de distanciamiento social o flechas direccionales en los pisos para alentar a mantener una distancia de al menos seis pies siempre que sea posible y para minimizar el contacto.
- ❑ Considere agregar una barrera protectora de plástico transparente en las cajas registradoras o en el mostrador de servicio.
- ❑ Implemente sistemas/opciones de pago sin contacto y habilite la auto registración siempre que sea posible.
- ❑ Cierre las áreas comunes (áreas de juego infantil, vestuarios, zonas de espera, etc.) o desinfecte después de cada uso.

☑ Lista de verificación de plan de operaciones

- ❑ Antes de reabrir, desinfecte. Consulte a un profesional en climatización (Heat, Ventilating and Air Conditioning, HVAC) y sistemas de agua, es posible que deba aumentar el flujo de aire. Asegúrese de que los ventiladores no estén soplando aire directamente de una persona hacia otra.
- ❑ Asigne uno o más miembros del personal (idealmente uno por turno) para liderar la limpieza y desinfección.
- ❑ Compre mascarillas o tapabocas de tela para los clientes y EPP para el personal.
- ❑ Compre herramientas desechables siempre que sea posible, o juegos adicionales para lograr la desinfección entre usos. Las joyas que se usan en las perforaciones del cuerpo deben desinfectarse si son manejadas por el cliente.
- ❑ Si se usan guantes, asegúrese de que el personal se los cambie y se lave las manos después de atender a cada cliente.
- ❑ Use una capa nueva con cada cliente. Todos los artículos de lavandería (como batas y toallas) deben colocarse en bolsas de plástico después de cada uso.
- ❑ Cree un sistema/cronograma para desinfectar equipos entre clientes o empaquetar individualmente equipos desinfectados para cada cliente.
- ❑ Implemente un sistema de servicio solo con cita previa.
- ❑ Considere crear una lista de verificación de admisión del cliente para detectar síntomas o exposición a la COVID-19.
- ❑ Mantenga registros adecuados de su personal y de los clientes que los visitan, incluidos los nombres, números de teléfono y fechas de visita, para ayudar en caso de que sea necesario rastrear contactos. También mantenga registros de trabajo precisos del personal para fines de localización de contactos.

☑ Programa de limpieza

Entre usuarios/frecuente

- ❑ Áreas comunes (manijas de puertas, máquinas de pago)
- ❑ Puntos de contacto del cliente (kiosks, counters, etc)
- ❑ Baños

Diario

- ❑ Limpie las entradas de HVAC.
- ❑ Lave todas las capas usadas y otros artículos de tela con agua a la temperatura adecuada más alta y seque completamente.