

Buenas prácticas recomendadas para peluquerías y salones

Los siguientes requisitos que se encuentran en las Medidas de Salud Dirigidas (DHM, por sus siglas en inglés) emitidas más recientemente deben seguirse en todo momento para reabrir un salón o peluquería.

- Todos los clientes y empleados **DEBEN** usar mascarillas en todo momento en el sitio.
- Las peluquerías y los salones deben cumplir con la regla de máximo 10 personas para clientes u otros invitados, excluyendo personal.

La reapertura de peluquerías y salones en medio de la pandemia COVID-19 requerirá el cumplimiento de buenas prácticas y las pautas de DHM del Estado de Nebraska para disminuir el riesgo para el personal y los clientes. Además de los requisitos que se encuentran en el DHM como se describe anteriormente, se pide a los salones y peluquerías que cumplan con las siguientes pautas desarrolladas en asociación entre la División de Salud Pública, el Departamento de Desarrollo Económico, los líderes de la industria del Estado y el Grupo de Trabajo de Hagamos Crecer Nebraska. Se deben utilizar las siguientes recomendaciones de buenas prácticas en conjunto con las [Regulaciones de saneamiento y seguridad de Nebraska para cosmetología y estética](#) actuales y [Tecnología de uñas](#) y las pautas de la Junta de Examinadores de Peluqueros de Nebraska (visite <https://barbers.nebraska.gov>). Estas pautas pueden ajustarse según sea necesario durante el período de COVID-19. Los dueños de tiendas deben visitar la [Guía de preparación de lugares de trabajo para COVID-19](#) de OSHA para obtener información adicional.

Personal

- Escalonar los turnos para cumplir con DHM y reducir el número de personas en la tienda.
- Siempre que sea posible, practique el distanciamiento social entre el personal. Rediseñar el flujo de trabajo, designar tareas y estaciones de trabajo para empleados específicos o grupos de contactos para minimizar el acercamiento y maximizar el distanciamiento social.
- Mejore la capacitación en seguridad de los empleados, enfatizando la etiqueta de higiene (evite tocarse los ojos, la nariz y boca), y una higiene adecuada de las manos, incluyendo lavarse las manos durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de estornudar o toser, o después de tocar superficies con mucho contacto (p. ej., manijas, sillas y mesas).
- Complete la evaluación previa de los empleados (por ejemplo, tome la temperatura y evalúe cualquier síntoma compatible con COVID-19) antes de comenzar a trabajar.
- Considere usar calcomanías después de la revisión de la fiebre y un registro confidencial de síntomas. Comuníquese diariamente con el personal que deben informar inmediatamente a un gerente si se sienten enfermos o experimentan cualquier síntoma, que incluya y no se limite a: aparición de fiebre, tos o falta de aliento.
- Los empleados que están bien pero que tienen un familiar enfermo en casa con COVID-19 (ya sea diagnóstico de laboratorio o diagnóstico clínico) deben notificar a su supervisor antes del inicio de su turno de trabajo. El empleador debe consultar con su [departamento de salud local](#) para evaluar si hubo una exposición al miembro de la familia en el hogar (ejemplo: si el individuo cuida al miembro de la familia enfermo) o si no hay exposición (ejemplo: el individuo reside en una habitación y baño separado) antes de determinar si es apropiado entrar al trabajo o si necesita auto-cuarentena. Continúe monitoreando la salud de los empleados durante su turno para detectar los [síntomas](#) de COVID-19 (que incluyen, pero se limitan a: fiebre, tos, falta de aliento). Si un empleado se enferma en el trabajo, envíelo a casa de inmediato y luego limpie y desinfecte las superficies de su lugar de trabajo. Otros empleados y clientes en las instalaciones con contacto cercano (a menos de 6 pies) del empleado enfermo



durante este tiempo deben considerarse expuestos. Indique a los empleados enfermos que se queden en casa y sigan las precauciones del CDC sobre [Qué hacer si está enfermo](#) y consulte con su departamento de salud local para guía adicional.

- Cree un [plan de respuesta](#) para cualquier instancia en la que se sospeche o se confirme un caso de COVID-19 en un empleado. Si es necesario, consulte a su [departamento de salud local](#) para obtener orientación adicional.
- El personal debería considerar traer un cambio de ropa para cambiarse después del turno.
- El personal debe mantener los teléfonos celulares alejados o en una ubicación central, con toallitas desinfectantes disponibles. Desinfectar el teléfono celular después de usar.

Instalaciones

- Las sillas de los clientes deben estar al menos a seis pies de distancia.
- Retire del lobby los artículos que no se pueden desinfectar, como revistas, libros de estilo, etc.
- Utilice capas desechables o reutilizables, reemplazando con una capa limpia para cada cliente. Lavar las capas porosas o desinfectar las capas no porosas. Lavar en agua caliente y secar a alta temperatura.
- Desinfecte todos los artículos que contactan al cliente antes de cada nuevo cliente.
 - Contadores de estación
 - Implementos eléctricos utilizados en servicios.
 - Tijeras
 - Espejos
 - Herramientas de peinado
 - Cepillos y peines
 - Carros rodantes
 - Cajones o contenedores de almacenamiento (asas/manijas)
 - Producto en la estación
 - Cualquier otro equipo utilizado en un cliente.
 - Silla / reposacabezas
- Limpie las puertas y limpie las ventanas de las puertas cada 30 minutos dentro y fuera del salón.
- Proporcione dispensador de desinfectante para manos dentro de la puerta principal para los clientes.
- Donde sea posible, utilice las puertas delantera y trasera para establecer el flujo de un solo sentido a través de la instalación.
- Escalone los horarios de entrega.
- Considere reemplazar el HVAC y los filtros de secador de cabello.
- Cree carteles / afiches que aconsejen las nuevas políticas.
- No apile toallas en las estaciones de clientes. Cuando sea posible, mantenga las toallas en lugares herméticos separados de las estaciones de clientes.



Clientes

- Fomentar citas en línea o por teléfono; desalentar las visitas sin cita. Si puede, utilice el pago por adelantado en línea, pago sin contacto, tarjetas y tarjetas de regalo en vez de efectivo.
- Los clientes deben esperar afuera en el automóvil antes de ser llamados para la cita, o esperar en la fila seis pies aparte en frente de la tienda.
- Si se necesita el área del vestíbulo, agregue letreros o marcas de cinta para designar dónde los clientes pueden pararse o sentarse; reducir la cantidad de sillas en el vestíbulo o aumentar el espacio entre las sillas; limpie las sillas del vestíbulo cada 30 minutos; quitar juguetes, juegos, controles remotos de TV, materiales promocionales, bebidas y máquinas de café; y retire las hojas de registro.

- Disuadir a los clientes de traer artículos personales (carteras, chaquetas, etc.).
- Anime a los clientes a lavarse el cabello antes de la cita. Esta práctica ayudará a disminuir el uso de secadores de pelo.

Pautas para servicios específicos

Estaciones de servicios de uñas

- Muchas de estas buenas prácticas se establecen en las Regulaciones de saneamiento y seguridad de Nebraska. Los salones de uñas naturales deben considerar las regulaciones para la Tecnología de uñas como buenas prácticas.
- Todos los artículos en una estación de uñas deben ser nuevos, nunca usados; o, limpiado y desinfectado, luego almacenado en un recipiente cerrado.
- Retire todas las partes del tazón de pedicura que se pueden quitar.
- Limpie todas las partes removidas con agua y jabón, enjuague con agua limpia y luego sumerja en desinfectante debidamente diluido durante el tiempo completo de contacto recomendado.
- Frote el tazón con agua y jabón y reemplace las partes removidas al tazón.
- Enjuague el recipiente con agua limpia.
- Llene nuevamente el recipiente con agua limpia y la cantidad adecuada de desinfectante, y déjelo reposar por el tiempo apropiado (generalmente 10 minutos).
- Si su recipiente tiene chorros, permita que los chorros funcionen durante 10 minutos completos con desinfectante.

Barra posterior / área de champú

- Para lavar con champú alrededor de las orejas del cliente, solicite al cliente que quite las áreas de fijación de la máscara y sostenga manualmente la máscara para el servicio.
- Desinfecte el tazón de champú después de cada servicio.
- Limpie y desinfecte el dispensador de toallas calientes.
- Las toallas deben almacenarse en gabinetes / contenedores herméticos.
- Limpie la silla de champú con toallitas desinfectantes antes y después del servicio.
- Limpie las capas de champú con toallitas desinfectantes después de cada uso; dejar secar al aire.
- Coloque los rollos de permanente usados en un recipiente tapado para desinfectarlos diariamente.
 - Una vez desinfectado, colóquelo en un recipiente desinfectado cubierto.
- Desinfecte los productos de la barra posterior / champú con toallitas desinfectantes después de cada uso.

Estética o Cosmética

- Siga las normas de higiene enumeradas anteriormente. No se den la mano. Lávese las manos con frecuencia y antes de cada cliente, etc.
- Para cosméticos, use una espátula para dispensar color en una paleta; no trabaje directamente desde el probador; no use el dorso de su mano para mezclar color o prueba antes de aplicar; y use cepillos desechables siempre que sea posible.

