

Orientación de la Fase Dos
Coronavirus 2019 (COVID-19): Orientación para servicios personales
(barberías y peluquerías, salones de uñas, salones de depilación, spas)

Durante la Fase Dos, el público y los negocios deberán adoptar nuevos comportamientos y medidas de seguridad rigurosas para reducir el riesgo para todos. **Los establecimientos de servicios personales (por ejemplo, peluquerías y salones de belleza, salones de uñas / depilación y spa) pueden permitir los servicios únicamente con cita previa, con fuertes medidas de prevención y con distanciamiento físico.** Sin embargo, los espacios con duchas, saunas y baños de vapor permanecen cerrados durante la Fase Dos.

Si se prestan servicios en la Fase Dos, **se deben implementar las siguientes medidas para ayudar a reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 entre los empleados, los clientes y la comunidad.** Para obtener información adicional, visite coronavirus.dc.gov/phasetwo.

Tenga en cuenta que cualquier persona que experimente síntomas de COVID-19, o que estuvo recientemente expuesta a alguien diagnosticado con COVID-19, no debe entrar en un edificio de oficinas debido al riesgo de exponer a otros. Los síntomas de COVID-19 pueden incluir: fiebre (subjetiva o de 100.4 grados Fahrenheit/38 grados Celsius), escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del sentido del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreciones nasales, náuseas o vómitos, diarrea, o cualquier otro síntoma de malestar.

Los empleados y los clientes deben practicar medidas de prevención diarias

- **Quédese en casa si está enfermo** o estuvo expuesto a alguien con COVID-19 recientemente.
- Manténgase al menos a 6 pies de distancia de otras personas mientras sea posible y no permita más de 1 cliente por estilista/barbero/ masajista/ técnico de servicios profesionales en el lugar de trabajo.
- Los empleados y clientes deben usar cobertores faciales/mascarillas/barbijos en todo momento.
- Si se requieren respiradores o mascarillas faciales para las tareas en el trabajo, esos elementos deben usarse de forma permanente (los cobertores faciales de tela no son un sustituto adecuado en estos casos). Se recomiendan respiradores sin válvulas para evitar la propagación de COVID-19.
- Al programar citas por teléfono o en línea, pida a los clientes que usen un cobertor facial/mascarilla/barbijo cuando entren al negocio y mientras reciban los servicios.
- Lave sus manos con frecuencia (con agua y jabón o desinfectante para manos a base de alcohol).
 - Los momentos clave para realizar la limpieza de manos incluyen, entre otros:
 - Antes de comer.
 - Después de usar el baño.
 - Antes y después de colocarse, tocar o quitarse el cobertor facial/mascarilla/barbijo.

- Antes y después de las jornadas laborales y los tiempos de descanso.
- Antes y después de proveer un servicio a cada cliente.
- Después de tocar las pertenencias de los clientes y
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

Consideraciones para los empleadores

- Proporcionar suministros para permitir la limpieza frecuente de las manos (p. ej., jabón y agua o desinfectantes de manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol) en cada estación de trabajo y en las áreas de clientes (p. ej., áreas de pago y zonas de espera).
- Proporcione al personal el equipo de protección personal adecuado (por ejemplo, mascarillas/barbijos, guantes) y cobertores faciales de tela.
- Los guantes deben usarse según lo indiquen las responsabilidades del trabajo rutinario y deben cambiarse por cada cliente.
- Los empleados deben usar delantales frescos y proporcionar artículos limpios (como toallas) para cada cliente.
- Proporcione protector facial o gafas para actividades que requieran un contacto cercano y extendido con los clientes (<6 pies durante más de 15 minutos).
- Implemente políticas de licencia que sean flexibles y no punitivas, y que permitan a los empleados enfermos quedarse en casa. Las políticas de licencia deben tener en cuenta las siguientes circunstancias.
 - Empleados que informen tener síntomas de COVID-19
 - Empleados que fueron examinados por COVID-19 y están pendientes de recibir los resultados de su prueba
 - Empleados que tuvieron un resultado positivo de COVID-19
 - Empleados que necesitan quedarse en casa con sus hijos si hay cierres de escuelas o guarderías, o para cuidar a familiares enfermos
- Escalone los turnos, los tiempos de inicio y los tiempos de descanso tanto como sea posible.
- Eduque a los empleados sobre COVID-19. Consulte coronavirus.dc.gov para obtener más información.
- **Para obtener información adicional específica sobre los salones de uñas**, consulte el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, en inglés): cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/nail-salon-employers.html.

Evite el contacto cercano y reduzca los puntos de contacto

- Organice estaciones de trabajo, áreas comunes, salas de descanso y otras áreas del negocio para garantizar al menos 6 pies entre clientes y empleados. Instale protectores transparentes u otras barreras físicas donde el distanciamiento social no sea posible.
- Utilice señales visuales para ayudar a evitar la congregación en áreas de espera o áreas de pago. Retire las sillas de las áreas de espera para asegurarse de que las personas no se sienten juntas o esperen en grupos.
- Mueva el inventario minorista a áreas "sin contacto" (es decir, detrás de un mostrador).

- Implemente el pago a través de plataformas digitales, tanto como sea posible.
- Retire los artículos que se tocan frecuentemente que no puedan limpiarse o desinfectarse de las áreas de servicio del negocio (p. ej., revistas, periódicos).
- Asegúrese de que haya ventilación adecuada en cualquier espacio donde se brinden servicios.

Detección y monitoreo de síntomas

- Realice evaluaciones (p. ej., cuestionarios de síntomas) de los empleados diariamente, antes de ingresar al edificio, por teléfono o en persona.
- Realice una evaluación de síntomas de los clientes antes de las citas, antes de ingresar al negocio, por teléfono o en persona.
- Coloque un letrero en la entrada del negocio para informar al personal y a los clientes sobre los procedimientos de evaluación de síntomas.
- Mantenga un registro diario de personas que entran al negocio durante al menos 30 días.

Limpiar y desinfectar

- Los negocios deben tener un plan integral para limpiar y desinfectar áreas de alto tráfico y superficies de contacto frecuente (p. ej., mostradores, quioscos de pago, baños, etc.) de manera rutinaria durante todo el día y entre el uso de cliente y cliente.
- La programación de citas debe permitir un tiempo adecuado para limpiar y desinfectar entre cliente y cliente.
- Lave todos los delantales de los empleados y las toallas de los clientes siguiendo las instrucciones del fabricante sobre el ajuste más caliente posible.
- Para obtener más información sobre la limpieza y desinfección de edificios y desinfectantes que son efectivos para combatir el virus que causa COVID-19, consulte el sitio web de los CDC: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html).

Consideraciones para edificios

- Si el edificio estuvo cerrado por un período prolongado, recuerde revisar los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC, en inglés) y asegúrese de que todos los sistemas hídricos sean seguros en su uso. Para obtener más información, consulte la Orientación para reabrir edificios después de un cierre prolongado o para operación reducida de los CDC: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html).

Establecer un plan para la exposición a COVID-19

- Establezca un plan en caso de que un empleado o cliente sea diagnosticado con COVID-19.
- Identifique una persona de contacto en el establecimiento a la que los empleados puedan notificar si tienen un resultado positivo de COVID-19 y eligen divulgar voluntariamente esta información.
- Si un individuo desarrolla alguno de los síntomas indicados anteriormente durante el turno de trabajo, debe haber un plan para que el individuo se aisle de inmediato, notifique a su supervisor y salga de la instalación.

- Si un empleado decide informar al establecimiento que tuvo un resultado positivo de COVID-19, el establecimiento debe tener un proceso de notificación para compartir lo siguiente con el personal:
 - Educación sobre COVID-19, incluidas sus señales y síntomas.
 - Referencia a la Orientación para contactos de una persona que tuvo un resultado positivo de COVID-19, disponible en coronavirus.dc.gov.
 - Información sobre las opciones para la prueba de COVID-19 en el Distrito de Columbia, disponible en coronavirus.dc.gov/testing.
- Los establecimientos deben notificar a DC Health cuando:
 - Un empleado notifica al establecimiento que tuvo un resultado positivo de COVID-19 (después que se obtengan los resultados)
Y
 - El empleado tuvo un amplio contacto con los clientes.
O
 - Si un cliente notifica al establecimiento, que tuvo un resultado positivo de COVID-19.
 - Notifique al Departamento de Salud de DC vía correo electrónico coronavirus@dc.gov con la siguiente información:
 - "Consulta COVID-19" en el espacio de asunto del correo electrónico.
 - Nombre y número de teléfono directo del mejor punto de contacto en el establecimiento para que DC Health devuelva la llamada.
 - Número estimado de clientes/visitantes potencialmente expuestos
 - Breve resumen del incidente o de la situación
 - Un investigador de DC Health hará un seguimiento dentro de las 24 horas a todas las notificaciones por correo electrónico que hayan sido enviadas adecuadamente.

Las pautas anteriores se seguirán actualizando a medida que evolucione esta situación. Visite coronavirus.dc.gov regularmente para obtener la información más actualizada.