

Mejores Prácticas Recomendadas para Barberos y Salones de Belleza

Actualizado el 12 de diciembre de 2020

Las barberías y los salones de belleza en medio de la pandemia del COVID-19 requerirán el cumplimiento de las mejores prácticas y las pautas de DHM del Estado de Nebraska para disminuir el riesgo para el personal y los clientes. Se pide a los salones de belleza y barberías que adhieran a las siguientes directrices desarrolladas en asociación con la División de Salud Pública del DHHS, el Departamento de Desarrollo Económico, los líderes de la industria estatal y el Grupo de Trabajo de Get Nebraska Growing. Las siguientes recomendaciones de prácticas óptimas deberían utilizarse conjuntamente con las actuales normas de saneamiento y [seguridad de Nebraska para la cosmetología, la estética y la tecnología de las uñas](#) y las directrices de la Junta de Examinadores de Barberos de Nebraska (visite <https://barbers.nebraska.gov>). Estas directrices podrán ajustarse según sea necesario durante el período del COVID-19. Los propietarios de tiendas deben visitar la Guía de OSHA [sobre la preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19](#) para obtener información adicional. *Consulte su DHM local, en algunas áreas hay límites adicionales de ocupación o tamaño de las reuniones.*

Personal

- Escalone los turnos para cumplir con el DHM y reducir el número de personas en la tienda.
- Siempre que sea posible, practique el distanciamiento social entre el personal. Rediseñe el flujo de trabajo, designe tareas y estaciones de trabajo o pods de contacto para empleados específicos para minimizar el avance y maximizar el distanciamiento social.
- Mejore la formación sobre seguridad de los empleados, haciendo hincapié en la etiqueta de higiene (evite tocarse los ojos, la nariz y la boca) y la higiene adecuada de las manos, incluyendo lavarse las manos durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, o después de tocar superficies de alto contacto (por ejemplo, manijas de puertas, sillas y mesas).
- Realice la detección previa del empleado (por ejemplo, tomar la temperatura y evaluar si tiene síntomas consistentes con el COVID-19) antes de comenzar a trabajar.
- Considere la posibilidad de usar calcomanías después de la revisión si tiene fiebre y un registro confidencial de los síntomas. Comuníquese diariamente con el personal quien debe informar inmediatamente a un gerente si se siente enfermo o experiencia **cualquier síntoma**, incluyendo, pero no limitado a: aparición de fiebre, tos, dificultad para respirar, o pérdida de sabor u olor.
- Los empleados que estén bien pero que tengan un familiar enfermo en casa que padezca del COVID-19 (ya sea un diagnóstico confirmado por el laboratorio o un diagnóstico clínico) deben notificarle a su supervisor antes de comenzar su turno de trabajo. El empleador debe consultar con su [departamento de salud local](#) para evaluar si hubo exposición del miembro de la familia en el hogar (ejemplo: si el individuo se ocupa del familiar enfermo) o si no tuvo exposición (ejemplo: persona que reside en una habitación y baño separados) antes de determinar si es apropiado ir al trabajo o si debe hacer la cuarentena por sí mismo. Continuar monitoreando la salud de los empleados durante su turno para detectar **síntomas** del COVID-19 (incluyendo, pero no limitado a: fiebre, tos, falta de aliento, o pérdida del gusto u olfato). Si un empleado se enferma en el trabajo, envíelo a casa inmediatamente y luego limpie y desinfecte las superficies de su lugar de trabajo. Otros empleados y clientes en la instalación que tengan contacto cercano (a menos de 6 pies) del empleado enfermo durante este tiempo deben considerarse expuestos. Indíquese a los empleados enfermos que se queden en casa y sigan las precauciones del CDC [Qué hacer si está enfermo](#) y consultar con su departamento de salud local sobre alguna orientación adicional.
- Cree un [plan de respuesta](#) para cualquier instancia de un empleado que sea un caso sospechoso o confirmado del COVID-19. De ser necesario, consulte a su [departamento de salud local](#) para obtener una orientación adicional.



- El personal debería considerar la posibilidad de traer una muda de ropa para cambiarse después del turno.
- El personal debe mantener los teléfonos celulares alejados o en un lugar central, con toallitas desinfectantes disponibles. Desinfecte el teléfono celular después de usarlo.

Instalación

- Las sillas del cliente deben estar al menos a seis pies de distancia. Consulte su DHM local, ya que el distanciamiento físico puede ser obligatorio.
- Retire del vestíbulo los artículos que no se pueden desinfectar, como revistas, libros, etc.
- Utilice capas desechables o reutilizables, reemplazándolas por una capa limpia para cada cliente. Lave las capas porosas o desinfecte las capas no porosas. Lávese en agua caliente y séquese con calor fuerte.
- Desinfecte todos los artículos que entren en contacto con el cliente antes de cada nuevo cliente.
 - Contadores de la estación
 - Instrumentos eléctricos utilizados en los servicios
 - Tijeras
 - Espejos
 - Herramientas de peinado
 - Cepillos y peines
 - Carros rodantes
 - Gavetas o contenedores de almacenamiento (manijas)
 - Productos que están en la estación
 - Cualquier otra pieza de equipo usada con un cliente
 - Silla y reposacabezas
- Limpie las puertas y limpie las ventanas cada 30 minutos por dentro y por fuera del salón de belleza.
- Proporcione el dispensador del desinfectante de manos por dentro de la puerta principal para los clientes.
- Cuando sea posible, utilice las puertas delanteras y traseras para establecer un flujo de tráfico unidireccional a través de la instalación.
- Escalone los horarios de servicio.
- Considere la posibilidad de reemplazar los filtros de HVAC y del secador de pelo.
- Cree letreros o carteles que presenten las nuevas políticas.
- No apile toallas en las estaciones de los clientes. Cuando sea posible, mantenga las toallas en lugares herméticos separados de las estaciones de los clientes.

Cliente

- Fomente que las citas se hagan en línea o por teléfono; desaliente a quienes lo hacen en persona. De ser posible, utilice el pago por adelantado en línea, el pago sin contacto, las tarjetas y las tarjetas de regalo en lugar de dinero en efectivo.
- Los clientes deben esperar afuera en el automóvil antes de ser llamados para la cita, o esperar en fila a seis pies de distancia frente a la tienda.
- Si se necesita un área de recepción, ponga señales o marcas de cinta adhesiva para designar dónde pueden estar de pie o sentados los clientes; reduzca la cantidad de sillas en la recepción o aumente el espacio entre las sillas; limpie las sillas de la recepción cada 30 minutos; retire los juguetes, juegos, mandos de televisión, materiales de promoción, bebidas y máquinas de café; y retire las hojas de registro.
- Desaliente a los clientes de traer artículos personales (bolsos, chaquetas, etc.).
- Anime a los clientes a lavarse el cabello antes de la cita. Esta práctica ayudará a disminuir el uso de secadores.



Pautas para servicios específicos

Estaciones de servicio de uñas

- Muchas de estas mejores 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 las mejores prácticas.
- Todos los artículos en una estación de uñas deben ser nuevos, nunca haber sido utilizados; o, limpiados y desinfectados y luego almacenados en un recipiente cerrado.
- Retire todas las partes del recipiente de pedicura que se puedan quitar.
- Limpie todas las partes removibles con agua y jabón, enjuague en agua limpia y luego sumérgase en un desinfectante debidamente diluido durante el tiempo de contacto recomendado.
- Frote el tazón con agua y jabón y reemplace las piezas retiradas en un recipiente.
- Enjuague el tazón con agua limpia.
- Vuelva a llenar el tazón con agua limpia y la cantidad adecuada de desinfectante, y déjelo reposar durante el tiempo adecuado (normalmente 10 minutos).
- Si su tazón tiene chorros, ponga a funcionar los chorros durante 10 minutos completos con desinfectante.

Barra trasera o área de champú

- Para el champú alrededor de las orejas del cliente, solicite al cliente que retire las áreas de fijación de la máscara y sostenga manualmente la mascarilla durante el servicio.
- Desinfecte el tazón del champú después de brindar cada servicio.
- Limpie y desinfecte el dispensador de las toallas calientes.
- Las toallas deben almacenarse en gabinetes o recipientes herméticos.
- Limpie la silla para el champú con toallitas desinfectantes antes y después de brindar el servicio.
- Limpie las capas para el champú con toallitas desinfectantes después de cada uso; deje secar al aire.
- Coloque las varillas permanentes usadas en un recipiente cubierto para que se desinfecte diariamente.
 - Una vez desinfectada, colóquela en un contenedor desinfectado cubierto.
- Desinfecte los productos de la barra y champú con toallitas desinfectantes después de cada uso.

Estética o cosmética

- Siga los estándares de higiene enumerados anteriormente. No se den la mano. Lávese las manos con frecuencia y antes de atender a cada cliente, etc.
- Para los cosméticos, utilice una espátula para dispensar el color en una paleta; no trabaje directamente desde el probador; no use el dorso de su mano para mezclar colores o probar antes de aplicar; y use pinceles desechables siempre que sea posible.
- Se ha hecho una excepción con respecto al uso de las mascarillas para brindar los servicios prestados por esteticistas. Se permite a los clientes quitarse la mascarillas mientras reciben los servicios directamente. La mascarilla debe usarla el usuario cuando se encuentre a menos de seis (6) pies de otra persona durante quince (15) minutos consecutivos o más.

