



## **PROTOCOLO SANITARIO Y DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE CENTRO DE ESTETICAS**

### **1. EL INGRESO DE CLIENTES**

Se darán turnos serán previos solamente en forma telefónica, Messenger, wsp o redes similares, no en forma personal. En el salón solo podrán trabajar hasta dos personas como máximo, atendiendo solo hasta un cliente por vez, con una separación no menor de 2 (dos) metros de distancia. El horario de atención al público será de 8:00 a 16:00 hs

### **2. APERTURA DEL SALÓN**

Antes de abrir el salón lavar el piso con agua y lavandina. Desinfectar con alcohol todos los muebles y productos de posible contacto (spray, rociador, potes etc..)

### **3. TIEMPO ENTRE CLIENTES**

Se recomienda que entre cliente y cliente exista un espacio de 15 minutos para asear la zona. Repetir entre cliente y cliente durante la hora de atención.

### **4. RECEPCIÓN DE MERCADERÍA**

Cuando recibimos mercadería desinfectar cada unidad o envase con agua y lavandina. Es aconsejable que los proveedores se manejen de manera online (de esta manera se evitará la visita al salón)

### **5. PROFESIONAL**

El profesional o persona que esté trabajando deberá cumplir con cierta higiene personal en su vestuario. NO usar ningún accesorio en los brazos (pulseras, reloj, etc.) para evitar el roce y la transmisión.

También es aconsejable usar una indumentaria única dentro del salón. Al terminar la jornada quitársela y embolsarla (para luego lavarla diariamente) evitando llegar a casa con la misma.

### **6. Mascara y barbijos**

Usar máscara y barbijo de manera permanente mientras hay clientes o compañeros de trabajo dentro del salón.

### **7. GUANTES**

Usar guantes permanentemente (un par por cada cliente y desechar)

### **8. CAPAS Y TOALLAS**

Usar una capa por cliente y desechar para el lavado, al igual que las toallas.

### **9. ESTERILIZAR**

Esterilizar todo lo que se utiliza con el cliente, electrodos, elementos de depilación, broches, peines, cepillos, tijeras etc. Higienizar de igual manera los materiales que se utilizan para maquinas de laser, electrodos, etc siempre entre cliente y cliente.

### **10. REVISTAS Y PRODUCTOS**

No permitir al cliente tomar objetos exhibidos para la venta en el salón. Solo el peluquero lo toma y entrega.

No exponer catálogos y revistas para evitar el contacto.

### **11. PAGO**

Higienizar con alcohol el lugar de apoyo donde se realice el cobro, evitar el cobro en efectivo, desinfectar lapicera, posnet, con alcohol luego del uso con cada cliente.



## **12. ACLIMATIZACIÓN**

Proveer al lado del ingreso un espacio o perchero donde pueda dejar sus pertenencias (abrigos, cartera, etc) y tener la precaución de higienizar con rociador (alcohol diluido) entre cliente y cliente

## **13. MOVIMIENTOS DEL CLIENTE**

Evitar que el cliente deambule por el salón, dirigirlo directamente al lugar donde va a ser atendido.

En el caso de que el cliente se adelante a la cita lo recomendable es que espere afuera.

## **14. CONDICIONES DEL LUGAR**

El cliente tiene que observar el lugar de donde extraemos toallas y capas para corroborar la higiene de los mismos. También debe observar cuando descartamos para el lavado de los mismos.

## **15. MOVIMIENTOS DEL CLIENTE**

No servir ningún tipo de refrigerio (servicio habitual en los salones) Café, mate etc.

Cuando el cliente se retira volver a higienizar el salón (pisos, muebles, objetos, etc.) como se mencionó al principio. Recordar durante todo el tiempo que debemos protegernos y proteger al prójimo.