

## PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO para SERVICIOS de ESTÉTICA

El presente protocolo alcanza a los servicios de estética de las peluquerías, salones de belleza, cosmética, manicura y afines, y es complementario del Protocolo De Prácticas Para La Actividad De Peluquería aprobado por RESOLUCIÓN N° 228-MTGP-2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires.

- 1) De los días y horarios
    - a. Podrán realizar atención directa de lunes a sábados de 9 a 19 hs.
    - b. Se recomienda realizar la atención en horario corrido.
  
  - 2) Del funcionamiento y la atención.
    - a. El profesional deberá registrarse en el programa Compra Desde Casa <https://www.hurlingham.gob.ar/desde-casa/>, comunicándose al mail [desarrolloeconomicohurlingham@gmail.com](mailto:desarrolloeconomicohurlingham@gmail.com), a los fines de publicitar establecimiento y/o servicio. Además deberá tender a ofrecer sus servicios mediante los medios de comunicación, plataformas electrónicas y aplicaciones de redes sociales, a los fines de reducir el tiempo presencial del cliente en el establecimiento.
    - b. El profesional deberá garantizar la atención a sus clientes asignándoles turnos específicos con el objeto de evitar aglomeraciones. Debiendo registrar estos turnos de manera fehaciente en soporte papel o digital.
    - c. Se deberá garantizar la atención PRIORITARIA a pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
    - d. Queda expresamente prohibido el uso de aerosoles en cualquiera de los servicios prestados.
    - e. En todo caso se deberá respetar las normas de distanciamiento social e higiene personal.
  
  - 3) De la Ocupación y uso del espacio
    - a. Se deberá garantizar la atención de los clientes dentro del local de una persona por lugar de atención, no debiendo utilizarse la sala de espera si tuviese. Cuando por razones basadas en cuestiones climáticas, sea necesario el ingreso al establecimiento la capacidad máxima del mismo es de una persona por 15 metros cuadrados en base al sector de acceso público.
  
    - b. Si por razones ajenas a su responsabilidad existiese más personas que las que pudiese atender, se deberá organizar la atención de tal manera que las colas se formen en el exterior del establecimiento mismo y de acuerdo al Programa Hurlingham Tiene Sentido, las mismas deben organizarse sobre el frente del local, en el límite de la vereda con el cordón y de manera tal que los clientes tengan a su derecha el frente del
-

local y con una distancia de al menos un (1) metro. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.

4) Del Método de Trabajo.

- a. Se recomienda maximizar el uso de los medios de pago electrónicos, con el objeto de minimizar los medios de contacto.
- b. Se recomienda desinfectar los medios de pago físicos, tanto tarjetas, como billetes y monedas, especialmente estas últimas.

5) de la Desinfección.

- a. Cada espacio de trabajo y de atención al público deberá contar con cronogramas intensificados de limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto habitual de las/os trabajadoras/es y clientas/es con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante, aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- b. Se deberán maximizar la higiene desinfectando las instalaciones.
- c. La frecuencia estará establecida en función del tránsito y cantidad de personas debiendo asegurarse la limpieza de superficie y contacto frecuente al menos tres veces al día.
- d. La desinfección deberá realizarse con regularidad en las superficies que se tocan permanentemente, como picaportes, mostradores, etc.

6) Ventilación.

- a. Todos los locales deberán adoptar las medidas necesarias para la ventilación diaria y recurrente de los espacios comunes.
- b. Aquellos espacios comunes que no cuenten con la posibilidad de cumplir con la ventilación necesaria (espacios de ventanas fijas sin aperturas al exterior) deberán ser restringidos en su uso.
- c. Los espacios de constante circulación de personas deberán contar con ventilación permanente.

7) Medidas de prevención para el personal.

En función de lo dispuesto por el Decreto 135/20 y 255/20 de la Provincia de Buenos Aires y el Decreto 238/20 del Municipio de Hurlingham se establecen medidas de protección personal tanto para los comerciantes, empleados y clientes.

- a. Tanto el personal del comercio como los clientes deben usar tapaboca, mentón y nariz.
  - b. Se debe tomar la temperatura corporal al momento del ingreso al establecimiento, quedando la misma registrada en una planilla. Previamente se higienizarán las manos con alcohol al 70%, y se higienizará también el termómetro entre tomas. De encontrar una temperatura por encima de los 37,5° se llamará a la autoridad sanitaria correspondiente.
-

- c. Se deberá ofrecer alcohol en gel a los clientes mientras están haciendo sus pagos, para la desinfección de sus manos, en todos los espacios comunes.
- d. Deberán garantizar la provisión de todos los elementos para un adecuado lavado de manos con agua y de jabón en sanitarios.
- e. Deberá disponer elementos para el secado que no sean toallas de tela. Pueden ser toallas de papel o secamanos de aire.
- f. El personal deberá lavarse regularmente las manos extremando las medidas de higiene.

8) De la Organización del trabajo:

- a. Deberá incorporarse la organización del trabajo previniendo la disposición de la misma en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.
  - b. En el caso en que personal tome contacto o haya tomado en los últimos 14 días con personas clasificadas como “caso confirmado”, deberá ser evaluado por la autoridad sanitaria local y en caso de clasificarse como contacto estrecho deberá cumplir con estricto aislamiento domiciliario en el marco de la licencia excepcional reglamentadas por la Resoluciones 178/2020 y 184/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
  - c. Se deberá informar y capacitar a las/os empleadas/os en reconocimiento de síntomas de la enfermedad (de acuerdo con lo establecido en el Decreto 206/2020 art 15) y de las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación.
  - d. En el caso de que los responsables del comercio, los empleados o persona que haya tenido contacto directo con alguno de ellos sea sospechoso o caso confirmado de COVID19 deberá comunicarlo al mail [controlcovid19hurlingham@gmail.com](mailto:controlcovid19hurlingham@gmail.com)
-

**PROTOCOLO DE PRÁCTICAS PARA LA ACTIVIDAD DE PELUQUERÍA**

La FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DE PELUQUERÍA, ESTÉTICA Y AFINES (Fe.N.T.P.E.A.) con domicilio en la calle Ayacucho 838 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Personería Gremial N° 466, representada por la Sra. María Angélica Aranda, en su carácter de Secretaria General por la representación sindical; la CONFEDERACIÓN GENERAL DE PELUQUEROS Y PEINADORES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, con domicilio en la calle Reconquista 617 Piso 4 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada por el Sr. Miguel Ángel Lígori, en su carácter de Presidente; la FEDERACIÓN BONAERENSE DE PELUQUEROS, PEINADORES Y AFINES, con domicilio en la calle Valentín Vergara 1972, Banfield, Buenos Aires, representada por el Sr. Juan Haasz, en su carácter de Presidente; el CENTRO PATRONES PELUQUEROS Y PEINADORES DE BUENOS AIRES con domicilio en la calle Reconquista 617 Piso 4 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado por el Sr. Luis Arcoraci, en su carácter de Presidente y la FEDERACIÓN ARGENTINA DE PEINADORES Y AFINES, con domicilio en la calle Riobamba 486 3° "A" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires representada por el Sr. Gaudencio Schirripa, en su carácter de Presidente; por la representación empresaria, como signatarios de los Convenios Colectivos de Trabajo vigentes para regular la actividad de Peluquería, Estética y Actividades Afines en todo el territorio nacional, han resuelto, en el marco de la pandemia mundial provocada por el coronavirus COVID-19 y el consiguiente aislamiento social obligatorio dispuesto desde el 20 de marzo de 2020 prorrogado, al momento, hasta el 24 de mayo de 2020, consensuar un Protocolo de funcionamiento para comenzar a habilitar la realización de algunas de las tareas propias de la actividad, privilegiando el cuidado de la salud de los trabajadores y del resto de las personas involucradas en la misma.

Tomando en cuenta las disposiciones de la Ley N° 23.947 que rige en la actividad, las normas de Higiene y Seguridad previstas en los respectivos Convenios Colectivos vigentes, C.C.T. 730/15 y C.C.T. 734/15 del registro del MTEySS; las disposiciones de la Ley N° 19.587, del Decreto N° 351/79 y la normativa de sanitaria de emergencia actualmente vigente, se ha elaborado el siguiente Protocolo Sanitario de funcionamiento, consensuado por las partes signatarias de los Convenios Colectivos de la actividad, en el entendimiento de que el mismo se adecua a los requisitos de Seguridad y Salud en el trabajo dispuestos en la normativa vigente.

Las partes signatarias dejan expresamente aclarado que las iniciativas propuestas en el presente Protocolo deberán someterse a la consideración, dictamen de factibilidad y aprobación por parte de la autoridad sanitaria de la jurisdicción respectiva y que, al momento de su entrada en vigencia, tomando en cuenta que estamos frente a una crisis dinámica, deberá tenerse en consideración las situaciones diferentes que se presentan en cada jurisdicción determinadas por la densidad habitacional y condiciones socio económicas y sanitarias de los diferentes distritos, tomando en cuenta la necesidad de resguardar a la población laboralmente activa y evitar la propagación del COVID-19 en la comunidad.

Se deja aclarado asimismo que, el presente Protocolo fija pautas mínimas y no obsta a las mejores condiciones que, en protección de la Seguridad y Salud de los trabajadores, puedan proponer los distintos establecimientos comerciales, de acuerdo con sus particulares condiciones, con la normativa actualmente vigente y la que, en lo sucesivo, se dictare, tomando en cuenta la evolución de la crisis, con notificación previa, para su consideración por parte de la representación sindical.

#### CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

- El empleador deberá dar aviso a la ART del personal que cumpla funciones en el establecimiento con arreglo a este Protocolo, a la normativa actualmente vigente y del que no concurre por diferentes motivos.

- El empleador deberá capacitar a la totalidad del personal brindando recomendaciones que sean de fácil comprensión para su incorporación en la tarea cotidiana sobre los siguientes temas:

- i. Higiene personal y grupal (lavado de manos, desenvolvimiento dentro del local);
- ii. Uso del EPP, Equipo de Protección Personal, (indumentaria, protección facial plástica, tapaboca (nariz, boca y mentón), guantes);
- iii. Distancia entre los trabajadores;
- iv. Atención a los clientes;
- v. Medidas preventivas del presente protocolo.

- El empleador colocará afiches informativos sobre medidas de prevención específicas acerca del COVID-19 e instrucciones de sanidad que deberán cumplirse en todo momento, tanto en áreas de clientes como en la zona de empleados.

- La concientización responsable y solidaria facilitará la interacción entre los trabajadores y los clientes.

- Los equipos de protección personal (EPP) son individuales y no deben compartirse y su provisión es a cargo del empleador, debiendo encontrarse los mismos en perfectas condiciones para garantizar la adecuada protección de todos los agentes involucrados en la prestación de los servicios.

#### INGRESO DEL PERSONAL.

- El empleador deberá disponer en el acceso al establecimiento de una alfombra o trapo de piso humedecido en una solución desinfectante (lavandina) para la higienización de la suela de los zapatos. El trapo o alfombra se enjuagará cada 2 horas.

- A la llegada del personal al establecimiento y previo a su ingreso, deberá efectuarse control de temperatura corporal. Si ésta resulta igual o mayor a 37,5° C deberá impedirse el acceso y efectuar las correspondientes notificaciones activando el protocolo de alerta.

- Una vez ingresados en las instalaciones, la totalidad del personal deberá higienizarse las  
IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

manos con alcohol en gel o líquido al 70% que deberá estar en contacto con las manos como mínimo 20 segundos. Dicho elemento será provisto por el empleador o la persona que designe al efecto quien deberá estar provista de protección facial, barbijo y guantes descartables al momento de recibir a los trabajadores. Deberá respetarse el distanciamiento social recomendado entre personas (dos (2) metros).

- El empleador consultará al personal sobre su estado de salud y el de su familia, debiendo reportar la existencia de algunos de los síntomas compatibles con infección por COVID-19 (fiebre, tos, dolor de garganta, resfrío, goteo nasal, fatiga, escalofríos, dificultades respiratorias). Las personas trabajadoras completarán por escrito un cuestionario preestablecido.

- En caso de manifestar posibles síntomas o verificarse la existencia de un “caso sospechoso” se deberá brindar asistencia a la persona trabajadora, suministrándole tapa boca y contactando, en forma inmediata con el Sistema de Salud (Línea 148 en Provincia de Buenos Aires, Línea 107 en CABA y/ aquellas que se disponga en cada municipio). La persona trabajadora con síntomas deberá permanecer aislada, garantizando un distanciamiento de al menos 2 metros del resto de las personas en el local, y se deberá reducir al mínimo el número de personas que lo asistan hasta su traslado. Posterior a su traslado se realizará una limpieza del área de trabajo con las soluciones desinfectantes recomendadas.

- Todo persona que asista a la persona con síntoma deberá utilizar tapa boca y nariz, máscara plástica de protección facial y guantes. Se solicitará al trabajador que indique las personas con las que tuvo contacto y se seguirá las indicaciones previstas por el Ministerio de Salud de la Nación, respecto de las cuales el empleador o encargado que designare en el local, deberán tener conocimiento.

- Se deberá suspender el control horario de ingreso por tarjeta o biométrico para evitar el contagio por contacto.

#### VESTUARIO.

- Se respetará siempre la distancia de dos (2) metros entre todas las personas.

- El trabajador deberá disponer de otra muda de ropa y calzado en el lugar de trabajo para cambiarse, además del uniforme, si es el caso, o chaqueta que deberá proveerle el empleador.

- Se recomienda la limpieza del celular y de llaves con toallas de papel y solución desinfectante.

- El empleador proveerá además de uniformes de trabajo, EPP que incluyan delantal, máscara de protección facial plástica, tapaboca (boca, nariz y mentón) y guantes de látex a cada trabajador.

- Al terminar la jornada los uniformes serán embolsados para su lavado diario. El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores específicos.

- Se deberá evitar el uso de joyas o adornos en las manos y cuello como pulseras, cadenas, relojes y anillos.

- Se deberá evitar compartir objetos de uso personal con los compañeros, colegas y/o clientes.

IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

- Se deberá usar el cabello recogido y/o cofia.
- En zonas de vestuario y baños del personal se mantendrán los protocolos de higiene y se facilitarán jabones líquidos, geles desinfectantes y toallas descartables.
- La persona trabajadora deberá realizar con la mayor frecuencia posible lavado de manos con agua y jabón, en los baños y/o estaciones de lavado que existan en los establecimientos para uso del personal, siguiendo los pasos indicados por la Organización Mundial de la Salud, conforme Anexo adjunto.

#### FUNCIONAMIENTO CON SISTEMA DE TURNOS PREVIOS EXCLUSIVAMENTE Y HORARIOS ESCALONADOS DE TRABAJO.

- Se trabajará exclusivamente mediante el sistema de turnos previos, es decir, “agenda cerrada”, tomando en consideración el espacio de tiempo necesario para higienizar y desinfectar el lugar y elementos de trabajo entre cliente y cliente. Se requerirá al cliente que informe cuáles servicios habrá de realizarse porque de ello depende el tiempo de permanencia en el local y la cantidad de trabajadores necesarios para atenderle. Se le informará asimismo que será requisito el lavado del cabello en el salón, antes de prestarle cualquier otro servicio.
- Sin perjuicio del cuestionario prestablecido que se efectuará al cliente al momento de su ingreso al establecimiento, en ocasión de solicitar el turno se le hará saber que no se le podrá otorgar si manifiesta algún síntoma compatible con infección por coronavirus o estuvo en contacto con una persona que los tuviese. Se le informará que puede consultar la página <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>.
- Se le hará saber que deberá concurrir al establecimiento provisto de tapaboca (nariz, boca y mentón) y que no podrá asistir acompañado. Sólo los menores de dieciséis (16) años deberán concurrir acompañados por un (1) sólo adulto.
- Los turnos deberán tomarse exclusivamente por vía telefónica, whatsapp o internet.
- Se deberá restringir el ingreso del público a un máximo del cincuenta por ciento (50%) de la capacidad habilitada que tenga el establecimiento, siempre y cuando la cantidad de público en el local permita mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre personas.
- A efectos de evitar aglomeración, el empleador podrá establecer horarios de ingreso y salida escalonados de los trabajadores, garantizando distribución equitativa de tareas entre todo su personal.
- Tomando en cuenta las características de las tareas de que se trata se podrá mantener un (1) puesto de trabajo cada quince metros cuadrados (15 m<sup>2</sup>), como mínimo.

#### PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- Todo el personal deberá usar máscara de protección facial plástica y tapaboca (nariz, boca y mentón) de manera permanente mientras haya clientes o compañeros de trabajo dentro del salón, elementos que deberán ser provistos y renovados por el empleador con la frecuencia

IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

que resulte menester.

- Los trabajadores deberán usar guantes de látex en forma permanente (un par por cada cliente y desechar). Siempre teniendo en cuenta que el lavado de manos es la principal medida de protección en el contexto del salón.

- Limpiar y desinfectar las superficies de los puestos de trabajo y los sillones luego de cada servicio.

- Cada trabajador tendrá sus propios materiales provistos por el empleador. Se deberán esterilizar inmediatamente luego de su uso todos los instrumentos de trabajo como peines, tijeras, cepillos, navajas, filos de maquinillas afeitadoras, pinzas, hebillas etc. No podrán ser utilizados con otro cliente si no fueron previamente esterilizados. En lo posible se remplazarán los materiales de uso corriente por materiales descartables.

- Evitar usar bandoleras con utensilios y guardar las herramientas en espacios cerrados.

- Al momento de prestar el servicio requerido se usarán tantas toallas como sean necesarias por cada cliente, con posterior lavado y desinfección (uso de jabón, cloro o agua oxigenada de 30 a 50 vol.).

- Se evitará introducir la mano en los productos (ceras, fijadores etc). Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas.

- Cada trabajador podrá atender, exclusivamente, una (1) persona a la vez.

- Los sillones lavacabezas también deberán mantener la distancia de seguridad social obligatoria entre clientes, de al menos dos (2) metros. Podrán utilizarse también separadores acrílicos entre ellos.

- Se deberá priorizar el uso de planchas o secadores de casco o secados a baja velocidad para no dispersar el aire. Se deberán mantener limpios los filtros de los secadores y el resto del material eléctrico.

- Se evitará cuidadosamente la circulación del cliente en los diferentes sectores del establecimiento.

#### RECEPCIÓN Y ACCESO DE CLIENTES.

- El cliente se deberá descontaminar la suela de su calzado antes de ingresar al salón en la alfombra con desinfectante ubicada en la entrada del local y que se renovará cada dos horas.

- Al ingreso y previo al uso de las instalaciones, se les deberá tomar la temperatura corporal, y si ésta es mayor o igual a 37,5°C, deberá notificarse y el cliente no deberá ingresar.

- El cliente será preguntado acerca del eventual padecimiento de síntomas compatibles con infección por COVID-19 (fiebre, tos, dolor de garganta, resfrío, goteo nasal, fatiga, escalofríos, dificultades respiratorias). En caso de manifestar posibles síntomas o verificarse la existencia de un “caso sospechoso” se le deberá brindar asistencia, suministrándole tapaboca (nariz, boca y mentón) si no lo tuviera y contactando, en forma inmediata con el Sistema de Salud (Línea 148 en Provincia de Buenos Aires, Línea 107 en CABA y/ aquellas que se disponga en

IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP



cada municipio).

-Se le solicitará la desinfección de sus manos por medio de la persona dispuesta al efecto por el empleador, quien le proporcionará al cliente el alcohol en gel.

- En el caso de que el cliente se adelantare a la cita previamente pactada, deberá esperar fuera del local a los efectos de que puedan cumplirse adecuadamente las tareas de higienización obligatorias entre cliente y cliente.

- Se verificará que el cliente con turno, asista al establecimiento con tapaboca (nariz, boca y mentón), como condición de acceso al establecimiento. En caso de concurrir sin ellos, el empleador podrá proveerlo de tapaboca (nariz, boca y mentón) adecuados. En el supuesto de que no disponga de este elemento para proveerle al cliente, éste no podrá ingresar al local. Luego del ingreso, en las condiciones descritas, el empleador facilitará al cliente los elementos necesarios para la realización del servicio: batas, capas que podrán ser desechables y que el cliente deberá ponerse por sí mismo.

-El cliente mantendrá los elementos protectores (mascarilla, capa, bata etc.) mientras dure el servicio y será dirigido directamente al lugar donde será atendido.

- Se deberá evitar el contacto físico con el cliente en los saludos de cortesía, recordando mantener la distancia de aislamiento social obligatorio de 2 metros.

- Antes de efectuar ninguna otra prestación, el cliente será conducido a la estación correspondiente a fin de realizar el lavado de cabello con agua y shampoo.

- Se deberá llevar y archivar el listado de clientes atendidos en el día (con indicación de nombre y apellido, número telefónico y dirección), para ser localizado en el supuesto de ocurrir un caso sospechoso en el local durante el día de su atención.

- El empleador delimitará junto a la zona de ingreso al local un espacio o perchero donde el cliente deberá dejar sus pertenencias (abrigo, cartera, etc.) dentro de una bolsa plástica individual que se le proporcionará para tal efecto y que se desechará al momento de recoger sus pertenencias una vez finalizado el servicio. Este lugar debe estar alejado del sitio de uso habitual del personal y debe ser higienizado con rociador (alcohol diluido) entre cliente y cliente.

- Se limitará también la zona de exposición de productos a la venta, para el caso de que los hubiere, la que sólo debe resultar accesible para el personal del salón.

- Se deberán excluir del establecimiento todo tipo de catálogos, revistas, diarios, folletos, y cualquier otro elemento que haya sido o pueda ser tocado por varias personas. Tampoco se servirá a los clientes ningún tipo de refrigerio (café, té, jugos, agua) y no se podrán utilizar dispensadores de agua, ni máquinas de café, té u otros productos.

- Una vez finalizado el servicio se acompañará al cliente a recepción para desechar el material utilizado en los contenedores dispuestos para tal fin preferentemente con tapa y pedal. Si es material para ser lavado recordar hacerlo en caliente a 60 grados y durante 30 minutos.

- Se protegerá la zona de recepción: teclados, teléfonos, material de oficina. Valorar la posibilidad de incorporar mamparas transparentes o divisores entre mostrador y clientes.

IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

- Para el cobro de los servicios se potenciará el uso de medios electrónicos. Si se utilizara efectivo deberá disponerse de un recipiente donde depositar el dinero sin contactos directos, procediéndose luego a higienizar el lugar de apoyo donde se realice el cobro, lapicera, posnet, con alcohol luego del uso con cada cliente.

#### HIGIENE AMBIENTAL Y DESINFECCIÓN.

- Disponer permanentemente de gel hidroalcohólico provisto por el empleador y convenientemente distribuido por los diversos sectores del salón.

- Los baños y los aseos se higienizarán luego de cada uso.

- Mantener ventilados los ambientes sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas

- Se deberá proceder por medio del personal que el empleador disponga al efecto, a la limpieza completa y diaria de veredas, contra frente y áreas de trabajo, antes y después de abrir el local, con lavandina y/o productos desinfectantes especiales.

- La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia.

- Previo a todo proceso de desinfección, es necesaria la limpieza exhaustiva.

- La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental. No se utilizarán métodos en seco para eliminar el polvo.

- Durante el barrido de suelos, la retirada de cabello debe realizarse, luego del corte a cada cliente, de forma lenta y cuidadosa, evitando dispersar polvo o suciedad en suspensión.

- Se deberán limpiar los pisos, baños, muebles y áreas de uso común con soluciones de cloro diluido al 5% (Ej. Una taza de lavandina en 10 litros de agua) antes, durante y después de terminada la jornada laboral. -Las soluciones de agua con agentes de desinfección como lavandina deben prepararse inmediatamente antes de ser usadas.

- Deberán ser desinfectadas permanentemente durante el día las superficies de alto contacto como por ejemplo picaportes, barandas, mostradores, asientos, terminal de posnet o similar, lapiceras, teclados, celulares, teléfonos fijos, inodoros, botón del inodoro, manijas de las canillas, llaves de luz.

- Diariamente se verificará el stock de elementos de limpieza y desinfección que debe proveer el empleador.

- Cuando se reciben mercaderías se debe desinfectar cada unidad o envase con agua y lavandina. Se recomienda minimizar la visita de proveedores, mensajeros, etc., al mínimo indispensable.

- Toda persona que ingrese al salón, por previa solicitud del empleador, deberá utilizar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón.

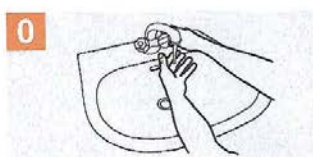
El presente Protocolo podrá modificarse en la medida que la práctica determine la necesidad de actualizaciones y/o ampliaciones y/o restricciones, siempre con acuerdo previo entre la

IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

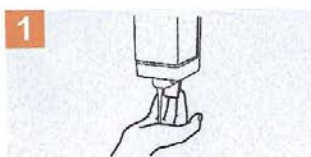
representación sindical y la empresaria. Estará sujeto asimismo a la normativa que en lo sucesivo se dictare por las autoridades sanitarias nacionales, provinciales, municipales y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, de acuerdo a la evolución de la crisis y curva de contagios, en orden a proteger la Salud y Seguridad de los trabajadores involucrados en la actividad y de evitar la propagación de la infección por COVID-19 en la comunidad.

## ¿Cómo lavarse las manos?

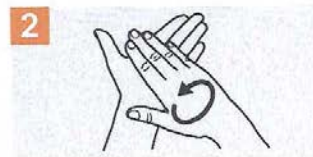
 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



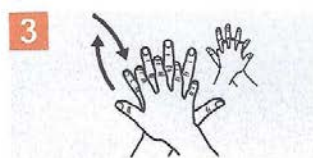
**0** Mójese las manos con agua;



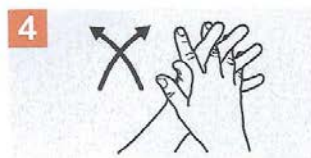
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



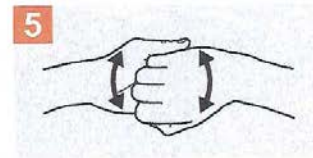
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



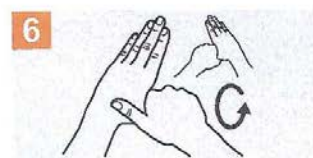
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



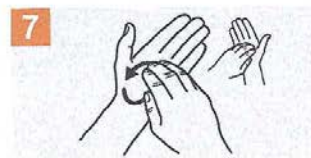
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



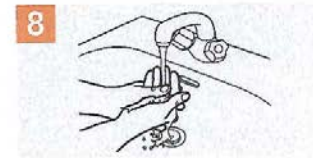
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



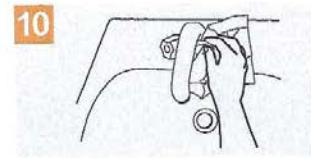
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



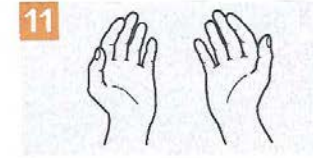
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



**Organización  
Mundial de la Salud**

**Seguridad del Paciente**

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

**SAVE LIVES**

Clean Your Hands

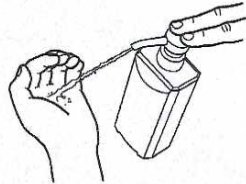
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la precisión contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado en este documento en ningún momento garantiza o respalda, completa o amplía la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran causar su aplicación. La OMS agradece a las Universidades de Quilón (UQU) en Santiago y la Universidad del Pacífico de Control de Infecciones, su generoso apoyo en la creación de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

**1** Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

**1a**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

**1b**

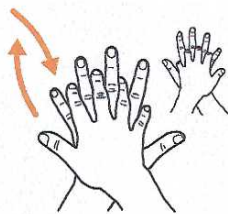


**2**



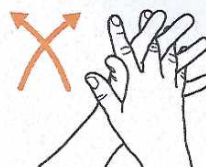
Frótese las palmas de las manos entre sí;

**3**



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

**4**



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

**5**



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

**6**



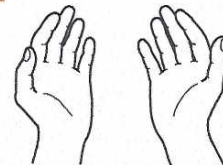
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

**7**



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

**8**



Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado no garantiza ningún tipo de seguridad, ya sea expresa o implícita. Complete al leer la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG) en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la realización de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S  
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:** IF-2020-15074007-GDEBA-SSTAYLMTGP

LA PLATA, BUENOS AIRES  
Viernes 17 de Julio de 2020

**Referencia:** PROTOCOLO COVID-19 PARA ACTIVIDAD DE PELUQUERIA

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by ULLUA Carlos Javier  
Date: 2020.07.17 22:17:24 ART  
Location: Provincia de Buenos Aires

Carlos Javier Ullúa  
Subsecretario  
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal  
Ministerio de Trabajo

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE  
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,  
serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2020.07.17 22:17:26 -03'00'