

GUÍA DE RECOMENDACIONES HIGIÉNICO SANITARIAS PARA SALONES DE PELUQUERÍA





ÍNDICE

Objetivo de esta guía / Introducción

1. Medidas informativas generales para mis empleados y clientes
 2. Medidas de protección
 3. Protocolos de trabajo
4. Higiene general y limpieza de los salones
5. Otras consideraciones a tener en cuenta

Guía elaborada por:



Con el apoyo y colaboración de:



Objetivo de esta guía.

Introducción

Esta Guía de Buenas Prácticas pretende establecer principios comunes de carácter informativo, medidas de seguridad y protocolos de actuación, que permitan la recuperación de la actividad de los salones de peluquerías en España, asegurando la protección tanto de trabajadores como de los clientes contra el COVID-19.

Los principios básicos sobre el que se sustentarán la reapertura de los salones de peluquería en España será la de mantener las debidas medidas de higiene, controlar el acceso de trabajadores y clientes, así como el uso de equipos de protección personal.

Para ello, se han tenido en cuenta las diferentes instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Sanidad, así como de la Guía de Buenas Prácticas para los establecimientos del sector comercial. El contenido de la presente guía deberá adaptarse a las instrucciones sanitarias que, en función de la evolución de la pandemia, se dictaminen posteriormente.

El sector está firmemente comprometido con la seguridad e higiene de sus establecimientos, trabajadores y clientes. La reapertura de los salones de peluquería debe cumplir con las garantías sanitarias, así como de las expectativas de excelencia en la atención, el bienestar y el disfrute de la experiencia del servicio de peluquería en sí.

La peluquería es un servicio esencial en nuestra sociedad para dar respuesta a necesidades biológicas, sociales y emocionales tras un duro confinamiento

Este documento se configura como guía de referencia básica, no excluyente a cualquier medida adicional que considere oportuno el salón.

La guía que aquí se presenta, ha sido elaborada y consensuada por las asociaciones mayoritarias de fabricantes de productos profesionales de peluquería, y principales representantes de los salones de peluquería en España.

STANPA, CONEPE, ANEPE, PELUQUEROS UNIDOS DE MADRID, COOPERATIVA PELUQUEROS VALENCIA, INTERCOIFFURE ESPAÑA, Q HAIR, BARBERÍAS CON ENCANTO, CLUB FÍGARO, SALON LOOK y MODUMB.



1. Medidas informativas generales para mis empleados y clientes

Para poder facilitar que empleados y clientes tengan presentes las medidas informativas higiénico sanitarias en el salón se recomienda la utilización de cartelería informativa en el propio establecimiento, en webs, redes sociales y en el momento de la reserva de citas telefónicas.

Elementos de comunicación para el personal

- Facilitar dossier con toda la información del riesgo del COVID y de las medidas de prevención y de protección que se van a tomar en la empresa.
- Recomendar a los trabajadores la asistencia en medios de transporte individuales.
- Proveer del necesario asesoramiento y formaciones sobre medidas de seguridad e higiene en el ámbito laboral.

La relación del peluquero con el cliente siempre ha sido muy personalizada, un valor que cobra especial importancia y merece la pena afianzar en un momento como el actual.

Elementos comunicación clientes

- Recordar a los clientes que no acudan a la cita y/o la cancelen, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Informar de todas las medidas de prevención, desinfección y limpieza que se lleva a cabo en el salón, así como de los protocolos de servicio que se utilizarán.
- Informar del sistema de horarios y cita previa, y la necesidad de respetarlos.
- Informar de que se atenderá de forma individualizada. Recomendar no acudir con acompañantes ni niños pequeños que no vayan a realizarse servicios.
- Informar de los servicios que se realizarán y los que no se realizarán en el salón durante el periodo de transición (si los hubiese).
- Colgar en zonas visibles del local, tanto en las áreas de cliente como en las zonas de empleados, las instrucciones de sanidad que se deben cumplir en todo momento. Igualmente, informar a través de redes sociales y web de las nuevas normas establecidas.

LAVARSE LAS MANOS

PARA PROTEGERSE Y PROTEGER A LOS DEMÁS

¿POR QUÉ?

La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus



¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?

-  Tras estornudar, toser o sonarse la nariz
-  Después del contacto con alguien que estornuda o tose
-  Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias
-  Antes de comer





Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón



Frótate las palmas de las manos entre sí



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación



Enjuégate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla de un solo uso.





2. Medidas de protección

Es fundamental que mis empleados estén protegidos, para proteger a los clientes y nuestro negocio.

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

2.1. Elementos de protección personal

- Realizar un **control de temperatura** a la entrada al trabajo con termómetro de infrarrojos a distancia. En caso de tener fiebre superior a 37,5 % y presentar **síntomas de infección respiratoria, tos, dificultad para respirar o alternaciones del sentido del gusto o el olfato se deberá acudir al centro de salud.**
- Asegurar las **distancias de seguridad entre personas de 1,5 a 2 m.**
- Valorar la situación de empleados especialmente sensibles y con riesgo (*edad, patologías actuales etc*) y evitar su incorporación (*o retrasarla*) en lo posible.
- Entrega de **mascarilla** (*tipo quirúrgica o protección superior*) y **guantes** (*latex, nitrilo o vinilo*) para su **uso individual**. A criterio del salón y su equipo, sustituir las mascarillas por una pantalla de protección facial plástica.
- Disposición de **soluciones hidroalcohólicas** repartidas por en distintos puntos del salón.
- **Se recomienda que la ropa de trabajo sea distinta a la de la entrada al puesto de trabajo**, y si es posible de algodón. La ropa se deberá lavar cada día a 60 grados y en ciclos de al menos 30 minutos. Como alternativa, se podrán usar batas de un solo uso, que ya suelen estar disponibles en cada salón.
- Recomendación de usar un calzado distinto en el salón al de calle, preferiblemente lavable, o usar cubrezapatos plásticos.

2.2. Protocolos respecto a los elementos de protección

- Obligatoriedad del **uso de mascarilla** (*tipo quirúrgica o similar*) **durante toda la jornada.**
- Se recomienda usar guantes de forma sistemática, especialmente entre cliente y cliente o cuando se tocan objetivos, siempre teniendo en cuenta que el lavado de manos es la principal medida de protección en el contexto del salón. Recomendable usar uno por servicio, y cambiar siempre que se humedezca, manche o deteriore. Prestar especial atención donde ya está previsto su uso como tintes o mechas o en el lavado de cabezas.
- **Lavar con frecuencia las manos con agua y jabón o soluciones higienizantes**, antes, durante y después del servicio.
- **Evitar joyas en la zona de las manos** como pulseras, relojes, anillos... y **llevar el cabello recogido.**
- **El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores**, preferentemente con tapa y pedal en la zona de vestuario dentro de una bolsa cada servicio o cada Xs servicios.
- Un aspecto a considerar será el posible estrés psicológico en el momento de la reapertura. En caso de detectarse se tomarán las medidas oportunas.



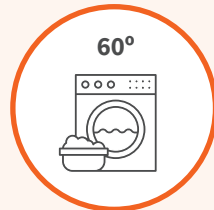
Control de temperatura



Uso de mascarilla



Disposición de soluciones hidroalcohólicas



La ropa se deberá lavar cada día a 60°

2.3. Protocolos de entrada – salida y uso de zonas comunes del personal

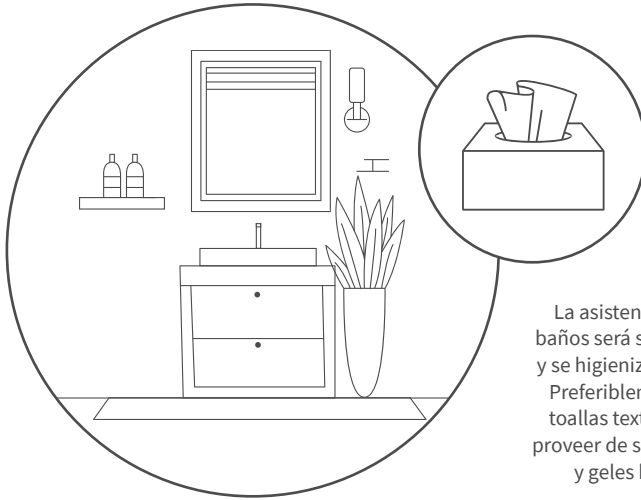
- Las áreas de movimiento de cada persona se deben indicar claramente mediante marcas en el suelo o barreras.
- Las zonas de juego infantil deben quedar clausuradas y el acceso cerrado.
- El número de clientes debe guiarse por el tamaño del salón y las condiciones del establecimiento. Si no se puede mantener la distancia mínima debido a la distribución actual, se debe reducir el número de personas atendidas al mismo tiempo.

- Se establecerán turnos de trabajo, en función de citas telefónicas, que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes. Igualmente se establecerán turnos de salida.
- En la zona de vestuario se respetará la distancia de 1,5 – 2 m. Evitar aglomeración de personas.

RECUERDA

El número de clientes debe guiarse por el tamaño del salón y las condiciones del establecimiento.



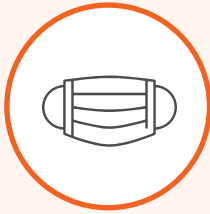


La asistencia a los aseos y baños será siempre individual y se higienizará tras cada uso. Preferiblemente no utilizar toallas textiles, en su lugar, proveer de servilletas de papel y geles higienizantes.

- La asistencia a los aseos y baños será siempre individual y se higienizará tras cada uso. Preferiblemente no utilizar toallas textiles, en su lugar, proveer de servilletas de papel y geles higienizantes.
- La asistencia al almacén será asimismo individual.
- Las horas de descanso/comida se establecerán por turnos y se guardarán las normas de higiene y seguridad personal establecidas.
- En zonas de vestuario, baños del personal se mantendrán los protocolos de higiene y se facilitarán jabones y geles desinfectantes.
- El uso de electrodomésticos comunes (*cafeteras, microondas, hervidores, etc*) deberá mantenerse higienizados tras cada uso.

RECUERDA

El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores específicos.



Facilitar mascarilla y guantes



Facilitar batas, capas desechables, etc



Entregar bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente



No facilitar revistas, prensa, etc.

CLIENTES

La seguridad y tranquilidad de nuestros clientes, nuestra prioridad.

2.4. Elementos de protección personal

- Se recomienda **facilitar mascarillas, si el cliente no trae consigo.** Adicionalmente poner a su disposición guantes si hay disponibles y el cliente lo solicita.
- **Facilitar resto de elementos para la realización del servicio (batas, capas desechables, etc)** que el cliente deberá ponerse.
- **Entregar una bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente** que se entregará a la salida después del servicio o que podrá guardar el cliente en el lugar que hagamos el servicio. Se recomienda mantener en sitio distinto del habitual del personal.
- **No facilitar revistas, prensa, tabletas digitales o cualquier elemento que pueda pasar de un cliente a otro.**

2.5. Protocolos respecto a los elementos de protección

- Al programar la cita, **se deberá informar a los clientes** que se ruega no acudir al salón de peluquería o cancelar la cita, **si se presentan síntomas compatibles con COVID-19**, como fiebre superior a 37,5°, tos, dificultad respiratoria, etc...
- **Los datos de contacto del cliente** y la hora de entrada / salida del salón **están documentados con su consentimiento** para que se pueda rastrear cualquier cadena de infección.
- El cliente mantendrá los elementos protectores (mascarillas, capas, batas etc) mientras dure el servicio.
- Una vez finalizado los desechará en contenedores puestos para tal fin siguiendo protocolos establecidos.
- **Disponer siempre de dispensador de gel higienizante** para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/salida del establecimiento.

RECUERDA

Disponer siempre de gel hidroalcohólico para los clientes distribuidos por el salón.

Se deberá informar a los clientes que se ruega no acudir al salón de peluquería si se presentan síntomas compatibles con COVID-19.



3. Protocolos de trabajo

La recepción del salón de peluquería siempre ha sido fundamental para la gestión de los servicios, ahora su papel cobra aún más importancia para evitar aglomeraciones.



Preferible coger citas telefónicas



Eliminar revistas y prensa impresa general



Eliminar dispensadores de agua



Facilitar batas, capas desechables, etc.



Entregar bolsa individual para recoger pertenencias

3.1. Recepción

- **Preferiblemente coger citas telefónicas ajustando el tiempo de cada cliente-servicio para mejorar el flujo de trabajo.** Considerar tiempo de margen para efectuar limpieza entre cliente y cliente.
- Evitar acumulaciones en la zona de espera. Mantener distancias 1,5 – 2 m. entre personas.
- Mantener la distancia de seguridad en los saludos de cortesía, guardar o instruir sobre las pertenencias y acompañar al tocador.
- **Eliminar revistas y prensa impresa general en esta zona,** también las plantas o cualquier elemento que se pueda manipular.
- Eliminar dispensadores de agua, y facilitar si posible, botellas de agua individuales o vasos de un solo uso.
- Limitar la zona de exposición de productos a la venta, solo accesible al personal del salón.
- **Proteger la zona de recepción:** teclados, teléfonos, material oficina. Valorar la posibilidad de incorporar mampara transparente. Desinfectar con frecuencia estos elementos y no compartílos.
- Facilitar los elementos de protección, anteriormente mencionados, al cliente.

- Ubicar al cliente *(en la zona de espera o en el espacio en el que se realizará el servicio)*.
- **Valorar la posibilidad de instalar una mampara o división en la zona de recepción.**
- Valorar incorporar máquina registradora que permita no tener contacto con el dinero.

3.2. Desarrollo del servicio

- **Dejar un espacio entre clientes de 1,5 y 2 m. en la zona de tocadores o incluir una mampara de separación y aislamiento.** Valorar la redistribución del espacio del local, la ubicación del diferente mobiliario y el aprovechamiento de espacios para otros servicios.
- Evitar simultanear clientes en el lavacabezas si no hay separación suficiente entre ellos para garantizar la distancia de seguridad.

RECUERDA

Mantener la distancia de seguridad en los saludos de cortesía.



- Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible. **Tener siempre disponible jabón y gel higienizante**, también en el área de lavacabezas.
- Cada componente del equipo tendrá sus propios materiales. **Preparación de cepillos, tijeras, peines previamente, y asegurar que estén perfectamente higienizados** para cada servicio.
- En la medida de lo posible, utilizar planchas o secadores de casco o secados a baja velocidad para no dispersar el aire. **Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico (planchas y tenacillas).**
- Evitar bandoleras con utensilios y guardar las herramientas en espacios cerrados.
- **Se recomienda realizar todo el servicio al cliente a través de un mismo estilista** manteniendo al cliente en un mismo espacio durante el servicio.
- **Evitar introducir la mano en los productos (mascarillas, ceras, pomadas, fijadores).** Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas o usando guantes. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas.
- **Potenciar la comunicación con el cliente dando tranquilidad respecto al servicio.**

3.3. Finalización del servicio

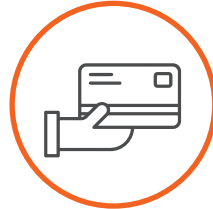
- Respetar el tiempo establecido para los servicios evitando esperas excesivas o innecesarias en las instalaciones.
- Acompañar al cliente a recepción, desechar el material utilizado por el cliente y ubicarlo en los contenedores. Si es material para su lavado, ubicar en el contenedor específico. **Recordar lavarlo en caliente a 60 grados y 30 minutos.**
- **Cobro de los servicios: potenciar uso de medios electrónicos.** Si es en metálico, utilizar un recipiente donde depositar el dinero y retirarlo posteriormente el cobrador sin contactos directos. Entregar cambios en la misma forma. Higienizar el teclado y datafono después de cada uso.
- **Volver al espacio de trabajo y desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente,** incluidas manivelas, sillones, lavacabezas etc.
- Higienizar los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos.

RECUERDA

Potenciar la comunicación con el cliente dando tranquilidad respecto al servicio.



Respetar el tiempo establecido para cada cliente



Potenciar el uso de medios electrónicos para el cobro de servicios



Desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente

4. Higiene general y limpieza de los salones

La importancia de la higiene en los salones.

- **Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc.** En lo posible, usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección.
- Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa, evitando dispersar polvo o suciedad en suspensión.
- Establecer personas responsables de la limpieza general. **Proveer del equipamiento necesario.**
- **Colgar una hoja con referencia** a la hora de limpieza general de todos los días para tener el histórico.
- **Mantener ventilado el salón** un mínimo de 5 – 10 minutos día.



Desinfectar e higienizar diariamente el local



Desinfectar estanterías, recepción, almacén, etc



Colgar una hoja del trabajo de limpieza general que se ha hecho

5. Otras consideraciones a tener en cuenta

Planificar los espacios y tiempos con los equipos de trabajo

Redistribuir el espacio, si necesario y posible, para asegurar las medidas de distanciamiento recomendadas por el gobierno.

Acordar el nuevo horario laboral adaptado a la situación con los empleados antes de iniciar la apertura del salón para contar con su apoyo y soporte.

Pactar las condiciones y los plazos en que se aplicarán.

Establecer turnos de trabajo en función citas telefónicas que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes para producir un horario de apertura lo suficientemente amplio para que pueda atenderse a los clientes cumpliendo los protocolos

Recepción de mercancías – contacto con proveedores

Programar el resto de citas en la agenda.

Recepcionar los productos en la entrada del establecimiento. Limpiar/desinfectar las cajas, packs antes de colocarlas en almacén o estanterías para la venta.

Llevar una agenda (control horario y de asistencia) en relación con las visitas de asesores comerciales y sesiones de formación presenciales en el salón. Mantener las medidas de seguridad necesarias de distanciamiento y equipo de protección.

Cartelería en las instalaciones

Se facilita modelo de cartelería recomendada para el uso de materiales y la desinfección siguiendo las ordenanzas del ministerio de sanidad para poder ubicarla en los salones. Ver anexo.

Otros servicios complementarios a los de peluquería: Barbería, Manicura, Depilación facial, etc)

Queda a criterio de los salones el protocolo a desarrollar para otros servicios no propios del salón de peluquería, pero que se suelen realizar de manera complementaria fuera de una cabina estética, como el caso de manicuras, barbería o depilación facial.

Se recomienda en la medida de lo posible evitar realizar aquellos servicios que impliquen que el cliente deba retirar su protección facial como medida de precaución sanitaria. En caso de realizar el servicio, el trabajador deberá tomar medidas extraordinarias para evitar la posible transmisión del virus a través de las gotas de saliva que se puedan emitir al hablar, toser o estornudar, por ejemplo usando pantallas protectoras faciales y guantes.



GUÍA DE RECOMENDACIONES HIGIÉNICO SANITARIAS COVID-19 PARA SALONES DE PELUQUERÍA

Elaborado por: