


**BE SAFE** ★  
**CHICAGO** ★



**Cuídese.**  
**Servicios personales.**

# Cúidese. Servicios personales.

¿Qué hay en esta guía?

 REAPERTURA PRUDENTE  
(Fase III)

## Para la reapertura prudente de Chicago, se requiere:

### Interacciones seguras

#### Distanciamiento social



Límites de distancia física entre las personas

#### Tamaño de las reuniones



Limitaciones en las reuniones de personas

#### Equipo de protección



Uso de equipo de protección por parte de las personas

#### Requisitos de higiene



Garantizar la higiene en las interacciones (p. ej., lavarse las manos)

### Espacios y condiciones seguros

#### Acceso



Condiciones para entrar en los espacios y salir de estos

#### Normas de limpieza



Medidas para desinfectar los espacios

#### Señalización visual



Recursos y directrices sobre higiene en los espacios

#### Condiciones del lugar de trabajo



Evaluación del tránsito de personas, la ventilación, etc.

### Capacidad de adaptación y control de operaciones

#### Modelos flexibles



Flexibilidad en la licencia por enfermedad o trabajo remoto (cuando sea posible)

#### Capacidad de adaptación de operaciones



Apoyo para flexibilizar las operaciones (p. ej., varios turnos)

#### Directrices para viajar



Restricción de la circulación de personas de un lugar a otro

#### Pruebas y seguimiento



Facilitación de las pruebas y del seguimiento



## Garantice que las personas puedan mantener 6 pies o más de distancia entre sí y cierre los cuellos de botella.

- Asegúrese de que en todas las áreas se pueda mantener un distanciamiento social de 6 pies.
- Ponga fuera de servicio algunas estaciones de trabajo para que queden más separadas (p. ej., bandejas para lavado, secadores, sillas para manicura) si no se puede mantener un distanciamiento social de 6 pies.
- Ponga barreras impermeables donde no se pueda mantener un distanciamiento social de 6 pies (p. ej., el área de cajas).



## Restrinja las reuniones y limite los espacios a un 25% de su capacidad para garantizar el distanciamiento social.

- Limite la capacidad a un 25% (excluyendo el personal) en todos los establecimientos.
- Limite las reuniones de empleados y clientes en cuellos de botella (p. ej., salas de descanso, área de cajas) a no más de 10 personas, garantizando a la vez el distanciamiento social de 6 pies.



## Asegúrese de que todos los empleados y los clientes usen equipo de protección.

- Se deben usar mascarillas que cubran la nariz y la boca en los espacios comunes abiertos y cerrados (se pueden hacer excepciones para las personas que tengan condiciones médicas o discapacidades que no les permitan usar una mascarilla de forma segura).
- Anime a que los empleadores entreguen mascarillas a los empleados.
- Deshabilite los servicios que requieran quitarse las mascarillas (p. ej., tratamientos faciales, afeitado).
- Lave los delantales o las capas lavables a máquina después de cada uso y fomente el uso de delantales o capas desechables.
- Si es posible, procure que los empleados que deban estar en contacto directo con los clientes (p. ej., servicios de maquillaje, estética y manicura) usen protectores faciales, lentes o guantes, además de las mascarillas.



## Garantice la higiene en las interacciones (p. ej., con capacitaciones regulares, abundancia de desinfectante de manos).

- Ponga productos desinfectantes a disposición de los clientes (p. ej., agua y jabón, desinfectante de manos).
- Asegúrese de que los empleados se laven las manos antes y después de cada servicio o si deben interrumpir el servicio (p. ej., para contestar el teléfono).
- Antes de la reapertura, dé cursos de capacitación sobre las prácticas correctas de higiene, desinfección y saneamiento.
- Desinfecte las manos antes y después de tocar muestras (p. ej., frascos de esmalte, muestrarios de colores).
- Desinfecte los productos manipulados después de atender a cada cliente.
- Elimine el uso de muestras o probadores de productos.
- Anime a los empleados a hacer capacitaciones en salud y seguridad relacionadas con el COVID-19 cuando vuelvan al trabajo.



## Implemente medidas de evaluación para empleados y clientes.

- Anime a las personas a que comprueben si tienen síntomas antes salir de casa y a que se queden en casa si tienen algún síntoma.
- Antes de entrar en el establecimiento, los empleados deben autoevaluarse para asegurarse de no tener síntomas de COVID-19 (p. ej., un cuestionario [consulte el apéndice]).
- Los empleados no deben ir a trabajar ni permanecer en el trabajo si tienen síntomas o informan que se sienten enfermos.
- Ponga un cartel en la entrada o haga una evaluación para confirmar que los clientes, proveedores externos u otra persona que no sea cliente no tienen síntomas de COVID-19 (p. ej., cuestionario, acuerdo verbal, acuerdo no verbal).
- Anime a las personas vulnerables a evitar servicios que requieren contacto físico directo.



Normas de  
limpieza

## Establezca normas de limpieza diaria para espacios y objetos de contacto frecuente.

- Desinfecte o higienice las áreas de contacto frecuente (p. ej., estaciones de trabajo, hidromasajeadores para pies, camillas de masajes, secadores, sillas de peluquería, sillas o artículos para manicura, etc.) con un desinfectante aprobado por la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) después de atender a cada cliente.
- Desinfecte periódicamente las superficies de contacto frecuente (p. ej., puertas, manijas, puestos de recepción, etc.) durante todo el día (al menos cada 2 horas).
- Desinfecte e higienice todos los equipos después de usarlos con cada cliente, minimice el uso compartido de herramientas o equipos por el personal y use equipos desechables, si es posible.
- Ponga fuera de servicio las áreas de autoservicio de comidas, bebidas u otros productos al por menor y quite los artículos compartidos (p. ej., revistas).
- Limpie y desinfecte los baños públicos cada hora o cuando sea posible.
- Si es posible, procure que entre un cliente y otro haya tiempo suficiente para hacer una limpieza adecuada.



Señalización  
visual

## Coloque señalización visual sobre las normas de higiene para empleados, pacientes y visitantes.

- Coloque letreros sobre salud, higiene y distanciamiento social en todo el centro (p.ej., carteles referentes a las directrices de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [Centers for Disease Control and Prevention, CDC]).
- Coloque avisos sobre las directrices y los criterios que los clientes deben seguir para poder entrar (p. ej., mascarillas).



Lugar de  
trabajo

## Optimice la ventilación o la circulación de aire.

- Si es posible, aumente la circulación de aire en los espacios interiores (p. ej., abra ventanas y medios de ventilación), como lo indican las directrices de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).



Modelos flexibles



Capacidad de adaptación de operaciones



Directrices para viajar

## Limite el trabajo presencial, si es posible.

- Minimice las interacciones personales (p. ej., considere usar entrenamientos en línea o reuniones virtuales del personal).

## Limite la interacción entre personas.

- Si es posible, fomente el pago sin contacto o el uso de cajas de autoservicio (en caso de tenerlas).
- Reduzca al mínimo la presencia simultánea de clientes (p. ej., debe haber un solo cliente por empleado sin horarios compartidos programados para los clientes).
- Si es posible, implemente un modelo de atención solo por cita.
- No está permitido que entren personas sin cita previa para esperar a que les den una cita en el establecimiento.

## Viajes de trabajo limitados

- Si es posible, se deben limitar los viajes del personal entre varios centros.





Pruebas y  
seguimiento

## Siga las directrices de los CDC y del Departamento de Salud Pública de Chicago (Chicago Department of Public Health, CDPH) en los protocolos para las pruebas y el seguimiento.

- Si un empleado se enferma de COVID-19, este debe seguir todas las directrices de los CDC antes de volver a trabajar.
- Si un empleado da positivo por COVID-19, se debe hacer limpieza y desinfección de acuerdo con las directrices de los CDC.
- Todo empleado que haya tenido contacto cercano con un colega u otra persona que tenga COVID-19 debe hacer cuarentena según las directrices de los CDC.
- Si descubren 2 o más casos posiblemente relacionados con el establecimiento en un período de 14 días, los empleadores deben reportar los casos al CDPH.
- Siga todas las directrices y recomendaciones del CDPH al responder a un brote en un lugar de trabajo.
- Para cada cliente, lleve un registro con su nombre, la información de contacto y el proveedor del servicio durante, al menos, 60 días después del servicio.



## Glosario

**Distanciamiento social:** distancia física de al menos seis pies entre personas o grupos de personas.

**Lavado de manos:** acción de lavarse bien las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos o usar desinfectante que sirva para eliminar el virus que causa el COVID-19.

**PPE (personal protective equipment):** equipo de protección personal (p. ej., mascarillas, lentes, protectores faciales). Los requisitos varían según la industria y las circunstancias específicas.

**Reunión:** evento planificado o espontáneo en el que las personas interactúan en contacto cercano (a menos de 6 pies) con miembros que no pertenecen a su grupo familiar durante un período prolongado.

**Autoevaluación:** protocolo por el que el empleado responde preguntas al inicio de su turno. De acuerdo con las directrices del Comisionado de Salud, las preguntas pueden ser:

- ¿Ha tenido más de 100 grados Fahrenheit de temperatura o ha tomado algún medicamento para tratar la fiebre de más de 100 grados Fahrenheit en las últimas 24 horas?
- ¿Tiene tos que antes no tenía y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Tiene dolor de garganta que antes no tenía o que empeoró y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Tiene dificultad para respirar que antes no tenía y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Ha perdido por completo el olfato o el gusto hace poco?

## Ejemplo del cuestionario de autoevaluación



## Directrices generales para el lugar de trabajo

## Exención de responsabilidad

### Recursos nacionales para más orientación

**CDC:** *Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again (Actividades e iniciativas de los CDC que respaldan la respuesta al COVID-19 y el plan del presidente para reabrir los Estados Unidos):*

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/php/CDC-Activities-Initiatives-for-COVID-19-Response.pdf>

**CDC:** *Guía para empresas y lugares de trabajo:*

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/businesses-employers.html>

**OSHA:** *Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19 (Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19):*

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>

Todos los enlaces que figuran en este documento son solamente para su información y conveniencia. No constituyen un aval ni una aprobación de la Ciudad de Chicago de ninguno de los productos, servicios ni opiniones de la corporación, la organización ni la persona. La Ciudad de Chicago no se responsabiliza de la precisión, la legalidad ni el contenido de los sitios web externos o los enlaces subsiguientes. Comuníquese con el sitio web externo que corresponda si tiene preguntas relacionadas con este contenido.