

Requisitos contra la COVID-19 de fase 2 y fase 3 para los proveedores de servicios personales

Los establecimientos de servicios personales deben adoptar un procedimiento por escrito que sea al menos tan estricto como los requisitos que se detallan en este documento y que cumpla con las pautas y requisitos de seguridad y salud adecuados de fase 2 según lo establecido por el Departamento de Labor e Industrias y el Department of Health del estado de Washington.

Resumen de los cambios del 18 de agosto:

- Se agregaron los salones de camas solares como ejemplo de los servicios personales abarcados por estos requisitos.
- Se aclaró que todos los clientes deben usar un protector facial para todos los servicios a menos que un profesional médico indique lo contrario conforme a los requisitos de salud y seguridad.

Antes de la reapertura, todos los proveedores de servicios personales y empleadores/dueños deben elaborar y acatar un plan integral de control de exposición a la COVID-19, reducción y recuperación para cada establecimiento. Cada establecimiento tendrá designado un supervisor de COVID-19 específico que evaluará la salud de las personas y hará cumplir el plan de seguridad de COVID-19 del lugar de trabajo. Todos los establecimientos deben contar con una copia del plan, que debe estar disponible para inspecciones de las autoridades locales y estatales. El incumplimiento de este requisito puede dar origen a diversas sanciones, incluida la suspensión de la licencia.

Profesiones y centros cubiertos

Los proveedores y empleadores/dueños de servicios personales que quedan alcanzados por estas pautas operativas incluyen cosmetólogos, centros de pruebas de cosmetología, peluqueros, barberos, esteticistas, esteticistas licenciados, manicuras, trabajadores de salones de uñas, electrólogos, artistas de maquillaje permanente, salones de camas solares y artistas tatuadores. Estos empleadores/dueños pueden contratar a proveedores de servicios o empleados para desempeñar dichos servicios personales. Los proveedores de servicios personales deben cumplir con las siguientes pautas antes de reabrir y con las pautas externas al establecimiento cuando trabajan en cualquier lugar que no sea la instalación de servicios personales.

Requisitos de seguridad y salud

Todos los dueños/empleadores tienen la obligación general de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable, conforme a las leyes estatales y federales, y a las normas de seguridad y salud ante una variedad de riesgos en el lugar de trabajo. Asimismo, deben cumplir con las siguientes prácticas de seguridad contra la COVID-19 específicas del lugar de trabajo: la Disposición 20-25.4 del plan "Safe Start" del Gobernador Jay Inslee, y los [Requisitos generales e ideas de prevención para el lugar de trabajo](#) del Departamento de Labor e Industrias y las [Recomendaciones y recursos para empleadores y lugares de trabajo](#) del Department of Health del estado de Washington. Todos los establecimientos de servicios personales deben colocar un letrero en la entrada que aconseje a sus clientes el uso de protectores faciales de tela.

Los empleadores/dueños deben garantizar específicamente que las operaciones acaten los requisitos principales contra la COVID-19 dispuestos por el L&I para proteger a los proveedores/empleados de servicios personales:

- Educar a los proveedores/empleados de servicios personales en el idioma que entiendan mejor sobre el coronavirus, cómo evitar la transmisión y las políticas contra la COVID-19 del dueño.
- Mantener una separación mínima de seis pies entre los proveedores/empleados de servicios de personales y los clientes en todas las interacciones. Cuando no es posible mantener el distanciamiento físico estricto para una tarea específica, se requiere adoptar otras medidas de prevención como el uso de barreras, la reducción de los proveedores/empleados de servicios o clientes en áreas cerradas estrechas, limitaciones de la capacidad ocupada en las salas de espera y el escalonamiento de los descansos e inicios de los turnos laborales.
- Proveer (sin costo para el empleado) equipo de protección personal (EPP) y exigir su uso, como guantes, antiparras, escudos y [máscaras faciales de ser apropiado o necesario](#) para la actividad laboral que se está desempeñando. Todos los empleados que no trabajan solos en el puesto de trabajo deben usar protectores faciales de tela a menos que la exposición demande un nivel de protección más alto según las normas y pautas de salud y seguridad del Departamento de Labor e Industrias del estado de Washington.
 - Excepciones al requisito de protectores faciales de tela: cuando el empleado trabaja solo en una oficina, vehículo o lugar de trabajo; si la persona es sorda o tiene dificultad auditiva o se comunica con alguien que depende de señas lingüísticas como marcadores y expresiones faciales y movimientos de la boca como parte de la comunicación; si la persona tiene una afección médica o discapacidad para la que está contraindicado el uso de protección facial o cuando el trabajo no implica una interacción personal.
 - Consulte [Consideraciones de riesgo de coronavirus para empleadores de Washington \(excepto la atención por COVID-19 en hospitales y clínicas\), opciones de protectores faciales, máscaras y respiradores](#) para obtener detalles adicionales. La protección facial de tela se describe en la guía del [Department of Health](#).
- Garantizar el lavado de manos frecuente y adecuado con el mantenimiento correcto de los insumos. Si se usan guantes desechables de un único uso para prevenir la transmisión en herramientas y objetos que se comparten, es necesario tirarlos después de cada uso.
- Actualizar el programa de limpieza para incluir la limpieza y desinfección frecuentes con un énfasis especial en las superficies de contacto frecuente.
- Analizar a los empleados/proveedores de servicios personales para detectar signos o síntomas de COVID-19 en el inicio de cada turno. Comprobar que el empleado/proveedor de servicios personales no acuda al trabajo o se vaya a su domicilio de inmediato si se siente mal o parece enfermo. Aislar con cordones las áreas en las que un empleado/proveedor de servicio con un caso de COVID-19 probable o confirmado trabajó, tocó superficies, etc., hasta que el área y el equipo se limpien y desinfecten. Seguir las [pautas de limpieza que fijan los CDC](#) para limpiar y desinfectar.
- Seguir los estándares específicos de la asociación para mantener las normas sanitarias dirigidas a dueños, proveedores de servicios y clientes, si corresponde.

Los empleados pueden negarse a realizar un trabajo inseguro, incluidos los riesgos que genera la COVID-19. Es ilegal que el empleador o dueño emprenda una acción adversa contra un empleado que ha participado en actividades protegidas/seguras conforme a la ley si la negación a trabajar cumple con ciertos requisitos. Hay información disponible en estos folletos: [Safety and Health Discrimination in the Workplace](#) y [Discriminación de seguridad y salud en español](#).

Los empleados que decidan abandonar el lugar porque creen que no es seguro trabajar debido al riesgo de exposición a la COVID-19 pueden tener acceso a ciertas licencias o beneficios de desempleo. Los empleadores o dueños deben ofrecer a los empleados de alto riesgo que se mencionan en la Disposición 20-46 la opción de acceder a beneficios de desempleo o licencias acumuladas disponibles otorgados por el empleador si no es posible coordinar un trabajo alternativo. Es posible que otros empleados accedan al uso de licencias médicas y familiares extendidas incluidas en Families First Coronavirus Response, beneficios de desempleo u otra licencia paga dependiendo de las circunstancias. Para obtener más información, consulte [Novel Coronavirus Outbreak \(COVID-19\) Resources](#) y [Paid Leave under the WA Family Care Act and the Families First Coronavirus Response Act](#).

Todos los dueños o empleadores proveedores de servicios personales deben cumplir con las siguientes prácticas de seguridad específicas de la instalación contra la COVID-19 para proveer un entorno seguro para la vuelta al trabajo, tanto para ellos como para los clientes:

1. Coordinar programaciones, opciones de pago y servicios sin contacto o electrónicos cuando sea posible.
2. Mantener la ocupación de clientes al 50 % o menos, con la excepción de los servicios individuales en una sala cerrada.
3. Todos los clientes deben usar un protector facial para todos los servicios a menos que un profesional médico indique lo contrario.
4. En cada ubicación, elaborar un plan integral de control de la exposición a la COVID-19, mitigación y recuperación. Este plan debe incluir políticas sobre las siguientes medidas de control: uso de EPP; distanciamiento físico en el lugar; higiene; saneamiento; monitoreo de síntomas; presentación de informes de incidentes; procedimientos de desinfección del lugar; capacitación sobre seguridad contra la COVID-19; procedimientos de respuesta a la exposición y un plan de recuperación de incidentes posteriores a la exposición para todo el proyecto.
5. Proveer jabón y agua corriente en todas las ubicaciones comerciales para lavarse las manos con frecuencia. Recomendar a los proveedores de servicios personales que abandonen sus estaciones de trabajo para lavarse las manos con frecuencia, antes y después de ir al baño, antes y después de comer y después de toser, estornudar o sonarse la nariz. También se pueden usar desinfectantes para manos con alcohol que contengan más del 60 % de etanol o el 70 % de isopropanol, aunque no sustituyen el requisito del agua.
6. Publicar las prácticas de higiene requeridas en zonas visibles a todos los trabajadores, por ejemplo:
 - No tocarse la cara con las manos sucias o con guantes.
 - Lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
 - Usar un desinfectante para manos que contenga como mínimo 60 % de alcohol etílico o 70 % de isopropanol.

- Limpiar y desinfectar los objetos y superficies de contacto frecuente como estaciones de trabajo, teclados, teléfonos, pasamanos, máquinas, herramientas compartidas, botones de control del ascensor, puertas y perillas de puertas.
 - Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar, así como otras recomendaciones de higiene que emitan los Centros para el Control de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos.
7. Lavar toda la ropa blanca, toallas, paños, batas, etc., conforme a [WAC 308-20-110](#), si aplica.
 8. Proporcionar desinfectantes a los empleados/proveedores de servicios personales en todo el lugar de trabajo y garantizar la reposición frecuente de los insumos de limpieza.
 9. Limpiar y desinfectar con frecuencia las superficies de contacto frecuente después de cada uso, como las áreas de recepción, las estaciones de trabajo personales, los espejos, las sillas, los reposacabezas y apoyabrazos, los secadores, los recipientes de champú, las herramientas manuales, otros equipos, los pasamanos, los baños y las áreas de descanso y los bolígrafos/lápices. Las herramientas con superficies porosas y suaves no se pueden desinfectar y deben desecharse después de cada uso.
 10. Acatar los requisitos de distanciamiento social como se estipula en este documento. Los proveedores de servicios personales deben mantener seis pies de distancia entre las cabinas/estaciones o disponer de barreras físicas entre sí cuando están en uso.
 11. Aumentar la ventilación cuando sea posible. Evaluar la ventilación y utilizar filtros UV con una calificación MERV más alta.
 12. Garantizar que haya cestos de pañuelos y basura distribuidos en todo el negocio.
 13. Aconsejar a los clientes los requisitos nuevos cuando piden citas para los servicios personales:
 - Los clientes deben analizar si presentan signos y síntomas de COVID-19 antes de llegar a la ubicación del proveedor de servicios.
 - Los clientes no deben llegar acompañados de otros visitantes, a menos que sean niños menores de 16 años que tienen una cita.
 - Los clientes deben avisar a los proveedores de servicios personales por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto que llegaron al lugar para la cita y están esperando las instrucciones para entrar.
 14. Publicar un aviso en la puerta o ventana de la entrada sobre el ingreso de las personas sin citas previas en los establecimientos de proveedores de servicios personales. Los dueños/empleadores deben incluir el número de teléfono al que debe llamar el visitante para averiguar la disponibilidad de los servicios. Si el servicio está disponible en ese momento, el visitante sin cita previa deberá contestar unas preguntas sobre su exposición a la COVID-19 y su estado de salud actual.
 15. **En el caso de los servicios externos al sitio**, los proveedores de servicios personales deben usar el [EPP adecuado](#) y trabajar de manera individual con los clientes. El EPP debe desecharse o desinfectarse cuando corresponda según las pautas mencionadas antes, como la eliminación de los guantes desechables o la sustitución de la ropa blanca después de prestar el servicio a un cliente. Los proveedores de servicios personales deben acatar los requisitos de distanciamiento social, manteniendo como mínimo seis pies de distancia de las personas que no son clientes y pueden estar presentes en el lugar fuera del establecimiento del proveedor.

Capacitación sobre COVID-19

16. Capacitar a todos los proveedores de servicios personales en el sitio sobre las políticas del lugar de trabajo, los requisitos de este documento y todos los requisitos y pautas de seguridad correspondientes contra la COVID-19 en el idioma que entienden mejor.

Salud y síntomas para dueños/empleadores proveedores de servicios personales y proveedores de servicios personales

17. Crear una política que exija a los proveedores de servicios personales quedarse en sus domicilios o abandonar el lugar de trabajo si se sienten mal o han estado en contacto estrecho con un caso positivo confirmado de COVID-19. Si presentan síntomas de enfermedad respiratoria aguda, deben buscar atención médica inmediata e informar a su empleador.
18. Analizar a todos los proveedores de servicios personales en el inicio del día preguntándoles si tienen fiebre, tos, falta de aire, cansancio, dolores musculares o pérdida reciente de gusto u olfato. Si un proveedor de servicio personal tiene un familiar con COVID-19, debe seguir las medidas de aislamiento/cuarentena establecidas por el Department of Health. Si un proveedor de servicio personal tiene un caso confirmado de COVID-19, los empleadores o la persona deben informar a los colegas de trabajo sobre la posible exposición en el entorno laboral, pero mantener la confidencialidad tal como lo exige la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El empleador o la persona debe consultar al departamento de salud local o instruir a los trabajadores colegas cómo proceder según las recomendaciones de salud pública ante la exposición comunitaria publicadas por los CDC.
19. Instruir a los proveedores de servicios que informen a sus supervisores o empleadores si presentan síntomas de COVID-19 (p. ej., fiebre, tos, falta de aire, cansancio, dolores musculares o pérdida reciente de olfato o gusto). Si el trabajador presenta síntomas durante un turno, debe regresar a su domicilio de inmediato. Si el proveedor de servicios personales presenta síntomas mientras no está trabajando, no debe volver al trabajo hasta recibir una evaluación de un médico.
20. Si un proveedor de servicios personales o cliente comunica que se siente mal y se va a su domicilio, la zona que ocupó antes esa persona debe desinfectarse conforme a las pautas de los CDC y el Department of Health.

Todos los empleadores o dueños y proveedores de servicios personales deben cumplir y mantener todos los requisitos que se detallan en este documento, incluida la provisión de materiales, programas y equipo necesarios para el cumplimiento.

Todas las cuestiones relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores están sujetas a acciones coercitivas conforme a la Division of Occupational Safety and Health (DOSH) de L&I.

- Los empleadores pueden solicitar [consejos y ayuda para la prevención](#) de la COVID-19 a la Division of Occupational Safety and Health (DOSH) de L&I.
- Los reclamos sobre la seguridad y salud del entorno laboral y del empleado pueden presentarse a L&I DOSH Safety Call Center (1-800-423-7233) o por correo electrónico a adag235@lni.wa.gov.
- Las preguntas generales sobre cómo cumplir con las prácticas contractuales se pueden presentar al Business Response Center del estado en <https://coronavirus.wa.gov/how-you-can-help/covid-19-business-and-worker-inquiries>.
- Todas las demás violaciones relacionadas con la Disposición 20-25 se pueden presentar en <https://coronavirus.wa.gov/report-safe-start-violation>.