



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
MINISTERIO DE SALUD Y AMBIENTE

RIO GALLEGOS,

08 MAY 2020

VISTO:

El Expediente N° 977.933/MSA/2.020; los Decretos Nacionales N°s. 260/20 y sus modificatorios, 287/20, 297/20, 325/20 y 355/20 y normas complementarias; Decreto Provincial N° 273/20 ratificado por la Ley N° 3693 y sus modificatorios;

CONSIDERANDO:

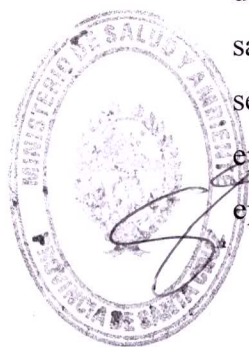
Que mediante DNU N° 260/20 se amplió en nuestro País la Emergencia Pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541 por el plazo de un (1) año en virtud de la Pandemia de COVID-19, declarada con fecha 11 de marzo del corriente año por la Organización Mundial de la Salud; dispuesto en el ámbito provincial mediante Decreto N° 273/20;

Que las diferentes fases en la propagación de la situación epidemiológica requiere la adopción de medidas inmediatas para hacer frente a la emergencia dando lugar al dictado de diferentes medidas como el Decreto N° 297/20, por el cual se dispuso el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” durante el plazo comprendido entre el día 20 y el 31 de marzo del corriente año. Este plazo, por similares razones, fue prorrogado mediante el Decreto N° 325/20 hasta el día 12 de abril de este año, siendo prorrogado a su vez por el Decreto N° 355/20 hasta el día 26 de abril del presente año inclusive;

Que en este sentido el Presidente de la Nación y el Ministro de Salud de la Nación en reunión con destacados expertos en epidemiología, recibieron precisas recomendaciones acerca de la conveniencia y necesidad a los fines de proteger la salud pública de prorrogar el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” hasta el día 10 de mayo del corriente año inclusive, dictado mediante Decreto de Necesidad y Urgencia N° 408/20;

Que en función de ello, la Gobernadora de la provincia de Santa Cruz mediante Decreto Provincial N° 0445/20 adhirió a los términos del DNU N° 408/20, con excepción de lo establecido en su artículo 8°;

Que en los términos previstos en el Artículo 3° del DNU N° 408/20, el Ministerio de Salud y Ambiente de la provincia de Santa Cruz implementa para ello, el control y supervisión de protocolos de funcionamiento que den cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad, a fin de proporcionar la habilitación gradual de ciertas actividades y servicios por el término del aislamiento social, preventivo y obligatorio, evaluando la evolución epidemiológica y sanitaria, retrotrayéndose en caso de que se detectare un signo de alerta epidemiológico;



0800 ///



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
MINISTERIO DE SALUD Y AMBIENTE

Cde. Expediente N° 977.933/MSA/2.020.-

/// - 2 -

Que la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Salud y Ambiente ha tomado intervención de competencia mediante Dictamen N° 1179/DGAL/20;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD Y AMBIENTE
RESUELVE:

1°.- **APROBAR EL PROTOCOLO** de funcionamiento, recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad, por el término del aislamiento social, preventivo y obligatorio, de Peluquerías de la Provincia de Santa Cruz, detalladas en el Anexo que forma parte integrante de la presente.-


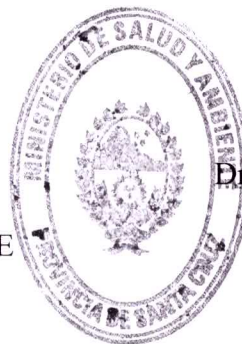
2°.- **DEJAR ESTABLECIDO** que el concepto básico a tenerse en cuenta, como primer término, lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0580 de fecha 04 de abril del año 2020 que determino la obligatoriedad de cumplir con el aislamiento de 14 días (cuarentena) en caso de provenir de zonas de transmisión local del COVID-19, solo exceptuado por Autoridad competente a personas que cumplan actividades esenciales que deben desarrollar actuaciones con medidas de protección.-

3°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario de Estado de Salud Pública.-

4°.- **REGISTRAR**, tomen conocimiento: Secretaría de Estado de Salud Pública, Dirección Provincial de Coordinación Administrativa - Privada Ministro, Peluquerías de la Provincia de Santa Cruz, Tribunal de Cuentas, dese al Boletín Oficial, cumplido y con las debidas constancias, ARCHIVASE.-



Dr. IGNACIO RICARDO SUAREZ MORE
Secretario de Estado de Salud Pública



Dr. JUAN CARLOS NADALICH
Ministro de Salud y Ambiente

0800 /20.-

RESOLUCION
e.n.a

N°

MEDIDAS INFORMATIVAS

1. Medidas informativas generales para los 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 afianzar en un momento como el actual, fortaleciendo el DISTANCIAMIENTO y el CUIDADO de ambas partes. -

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.

Medidas de protección personal

Realizar un control de temperatura a la entrada al trabajo con termómetro de infrarrojos a distancia o Termómetro convencional de Mercurio. En caso de tener temperatura igual o superior a 37,5°C y presentar síntomas de infección respiratoria, tos, dificultad para respirar o alteraciones del sentido del gusto o el olfato se llamar al 107 o al centro de salud.

- Asegurar las distancias de seguridad entre personas de 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.

0800

- Entrega de Cubreboca 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 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 cubre- zapatos plásticos o trapo de piso con dilución de lavandina en agua.

Protocolos respecto a los elementos de protección

- Obligatoriedad del uso de Cubreboca durante toda la jornada.
- Se recomienda usar guantes de forma sistemática, especialmente entre cliente y cliente o cuando se tocan objetos, 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 usar 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.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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 2 m. Evitar aglomeración de personas.
- 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 (Venta de Productos) será asimismo individual.
- El uso de electrodomésticos comunes (cafeteras, microondas, hervidores, etc) deberá mantenerse higienizados tras cada uso.

0800

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.

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.

Disponer siempre de dispensador de gel higienizante para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/salida del establecimiento

- Preferiblemente tomar 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.

Limitar la zona de exposición de productos a la venta (Almacén), 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 compartirlos.

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. Evitar simultanear clientes en el lavacabezas si no hay separación suficiente entre ellos para garantizar la distancia de seguridad.

PROTOSCOLOS DE TRABAJO

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.

0800

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 telefono 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.

HIGIENE GENERAL Y LIMPIEZA

- 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 30 minutos día.

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

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

Otros servicios complementarios a los de peluquería: Barbería, Manicura, Depilación facial, etc **NO** se encuentran habilitados y no son parte integrante del Protocolo actual. -

PRINCIPALES MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS SALONES

Las peluquerías establecerán protocolos estrictos de recepción a los clientes. Al funcionar de manera individual, **las salas de espera desaparecerán**, no se podrá saludar al peluquero de forma efusiva y tampoco habrá revistas ni elementos compartidos para evitar posibles contagios.

Pertenencias de los clientes. Se recomienda que las pertenencias personales de los clientes se metan en bolsas individuales para evitar que no tengan contacto con las pertenencias de otras personas ni con el propio salón.

0800

3. Gel desinfectante y material de protección. Se pedirá a los clientes que acudan a la peluquería con guantes y mascarilla y, en algunos casos, se les dará protectores de calzado nada más llegar al salón. Además, se recomienda que las peluquerías utilicen toallas y batas protectoras desechables que puedan tirar después de cada uso.
4. Empleados muy protegidos. Los empleados tendrán que ir con guantes, mascarilla, pantalla protectora y, en algunos casos, ropa de trabajo específica.
5. Desinfección del material. Después de cada servicio desinfectarán tanto el material utilizado (secadores, planchas, asientos, etc.) como el espacio de trabajo para garantizar que todo está desinfectado.
6. Mantener distancia de seguridad. Para asegurar que entre los clientes hay siempre dos metros de seguridad, tendrán que espaciar los tocadores o bien instalar mamparas para aislar a cada usuario

0800