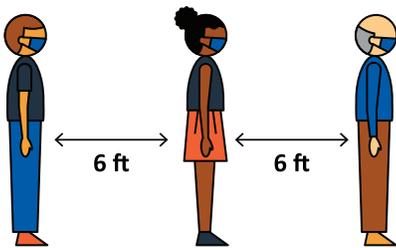


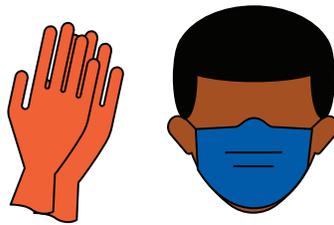
Lista de Verificación para Servicios Personales

Salud y seguridad del personal

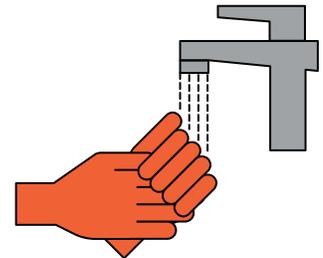
Asegúrese de proporcionar un entorno de trabajo seguro y educar al personal sobre los signos, síntomas y factores de riesgo asociados con la enfermedad del COVID-19 y la forma de prevenir la propagación del coronavirus en el trabajo. Esta información debe incluir las medidas adoptadas en el lugar de trabajo para establecer el distanciamiento social, el lavado frecuente de manos y otras precauciones. [Visite www.kingcounty.gov/covid](http://www.kingcounty.gov/covid) para encontrar orientación sobre salud pública en más de 30 idiomas.



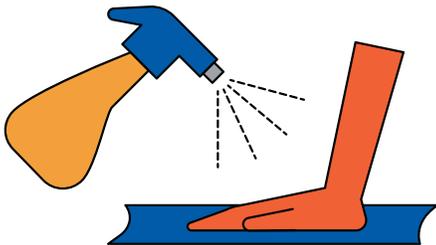
Mantenga un mínimo de seis pies de distancia entre empleados y clientes en todo momento.



Proporcione a los empleados cubiertas para la cara y guantes desechables gratuitos. Visite www.seattle.gov/mayor/covid-19/seattle-protects para encontrar cubiertas para la cara para usted y su personal.



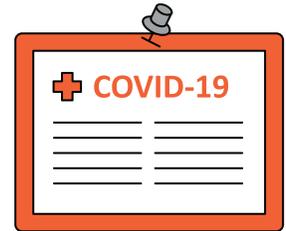
Asegure el lavado de manos frecuente.



Asigne a un supervisor del COVID-19 en cada turno cuya única función sea supervisar la salud y seguridad de los empleados y garantizar que se sigan los protocolos adecuados de limpieza, higiene y evaluación.

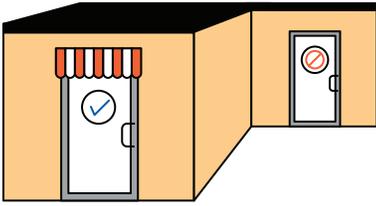


Verifique la temperatura y evalúe a los empleados para detectar síntomas del COVID-19 tan pronto como cada empleado se presente a trabajar. Si un empleado muestra síntomas, envíelo a casa de inmediato y limpie profundamente todas las áreas/superficies que el empleado tocó.



Coloque la información y los requisitos de seguridad del COVID-19 a la vista.

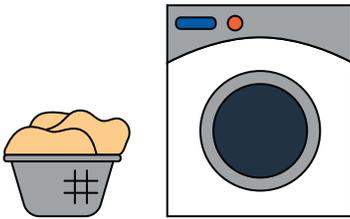
FASE 2 EL KIT DE HERRAMIENTAS PARA SERVICIOS PERSONALES



El acceso principal al negocio debe ser a través de la puerta principal; se debe restringir el acceso a puertas traseras u otros puntos de entrada. Si la entrada para personas con discapacidades no es a través de la puerta principal, permita el acceso a través de la entrada diseñada

Salud y seguridad del cliente

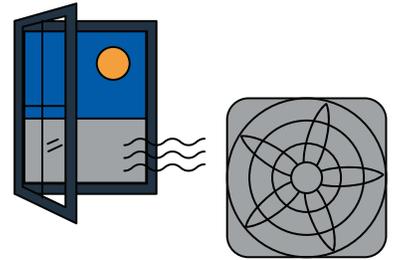
Muestre la orientación actualizada sobre salud pública en varios idiomas alrededor de su establecimiento. Salud Pública - Seattle y el Condado de King cuenta con letreros descargables en más de 30 idiomas disponibles de forma gratuita en www.kingcounty.gov/covid.



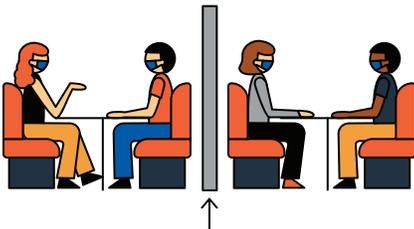
Deben lavarse todas las sábanas, cortinas, batas, etc.



Cubra la cara de su cliente con una toalla mientras le lava el cabello o proporcione otras opciones para proteger su boca, nariz y ojos.



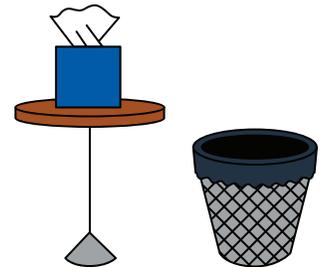
Aumente la ventilación cuando sea posible abriendo ventanas, puertas y/o usando ventiladores.



Todas las cabinas y/o estaciones deben tener barreras físicas entre ellas cuando no sea posible tener seis pies de distancia.

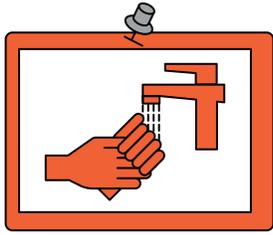


Limpe y desinfecte frecuentemente las áreas que se usan más y los baños. Los espacios para dar servicio de uno en uno deben desinfectarse después de cada uso.



Coloque pañuelos desechables, desinfectante para manos y botes de basura en todas las instalaciones en lugares de fácil acceso para personas de todas las alturas y habilidades. Asegúrese de que los botes de basura no obstruyan el paso.

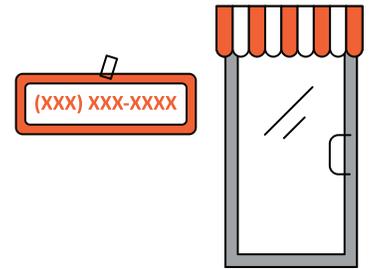
FASE 2 EL KIT DE HERRAMIENTAS PARA SERVICIOS PERSONALES



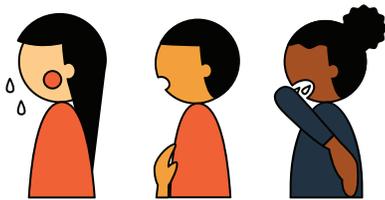
Coloque letreros con las prácticas de higiene en todo el lugar de trabajo; lavarse las manos durante 20 segundos, usar desinfectante para manos, usar guantes desechables cuando otros métodos para limpiarse las manos no estén disponibles.



Cuando sea posible, el pago debe hacerse a través de tarjetas de crédito o débito, o mediante un sistema sin contacto para reducir el manejo de efectivo.



Coloque un letrero para anunciar servicios sin cita con su horario de servicio, número de teléfono y tipos de servicios.



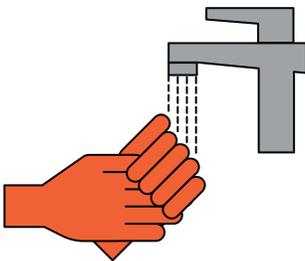
Notifique a sus clientes que deben auto examinarse para detectar los síntomas del COVID-19 antes de entrar a su negocio.



Notifique a sus clientes que no deben traer invitados, con excepción de un cuidador o niños menores de 16 años.



Los clientes deben llamar, enviar un mensaje de texto o correo electrónico informando que han llegado para su cita.



Los clientes deben cubrirse la cara antes de entrar al negocio y deben lavarse las manos al ingresar.



Los proveedores de servicios deben usar una capa o bata limpia y proporcionar una para los clientes. Éstas deben lavarse o ser de un solo uso y desecharse.



Considere mantener un registro voluntario de clientes para facilitar el rastreo de contactos. En el registro se debe incluir los nombres de los clientes, su número de teléfono y la fecha en que visitaron el negocio.

¡Gracias por su cooperación!