

 COVID-19

DOCUMENTO TÉCNICO

# ESTABLECIMIENTOS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

**ÍNDICE**

MEDIDAS DE COMUNICACIÓN ..... 2

    ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA EL PERSONAL ..... 2

    ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS CLIENTES ..... 2

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ..... 4

    MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO ..... 4

        ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ..... 4

        PROTOCOLOS RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN ..... 5

        PROTOCOLOS DE ENTRADA – SALIDA Y USO DE ZONAS COMUNES DEL PERSONAL ..... 5

    MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CLIENTES ..... 6

        ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ..... 6

        PROTOCOLOS RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN ..... 6

PROTOCOLOS DE TRABAJO ..... 8

    RECEPCIÓN ..... 8

    DESARROLLO DEL SERVICIO ..... 8

    FINALIZACIÓN DEL SERVICIO ..... 9

    HIGIENE GENERAL Y LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS ..... 10

    OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ..... 10

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: ..... 12

ANEXO: ..... 13

## **MEDIDAS INFORMATIVAS GENERALES PARA EMPLEADOS/AS Y CLIENTELA**

Este documento atiende a la adopción de medidas de prevención y seguridad para los **establecimientos de peluquerías, estética y asimilables** en las Fases 0 y 1 de desescalada del *Plan de Transición hacia una nueva normalidad* aprobado por el Gobierno de España.

Se trata de un Documento Técnico elaborado por el Gobierno del Principado de Asturias que incluye un compendio de recomendaciones a modo de fichas de seguridad para este tipo de establecimientos. El Documento Técnico es dinámico ya que pueden incluirse adaptaciones según la evolución y el momento (fase) durante el proceso de desescalada. El objeto del documento es facilitar que empleadas/os y usuarias/os tengan presentes las medidas higiénico sanitarias en dichos establecimientos.

Se recomienda que estas medidas se pongan de forma notablemente visible (utilización de cartelera informativa) en el propio el establecimiento, en webs, redes sociales y se informe de las mismas en el momento de la reserva de citas telefónicas.

## **MEDIDAS DE COMUNICACIÓN**

### **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.
- Escalar el horario comercial y la reincorporación paulatina de los trabajadores, facilitando que puedan usar el transporte público de forma segura.

### **ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS CLIENTES**

- Solicitar a clientes/as 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 llevan a cabo en el salón, así como de los protocolos de servicio que se utilizarán.
- Informar del sistema de horarios y cita previa, así como de la necesidad de respetarlos. En caso contrario no se le atenderá para no sufrir retrasos ni aglomeraciones en la recepción.

- Informar del horario de atención preferente para personas mayores de 65 años.
- Informar 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 de 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**

La cita previa se convierte en el instrumento prioritario para asegurar la atención individual de los clientes.

Es fundamental que los empleados estén protegidos, para proteger a los clientes y al propio negocio, siendo obligatorio el uso de mascarillas individuales, el lavado frecuente de manos y el uso de guantes cuando proceda.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO**

### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- En caso de tener algún síntoma como fiebre, síntomas de infección respiratoria, tos o dificultad para respirar no se deberá realizar actividad laboral y se contactará telefónicamente con su centro de salud indicando la sintomatología.
- Asegurar las distancias de seguridad entre personas de 2 metros.
- Valorar la situación de empleados especialmente sensibles y con riesgo (edad, patologías actuales etc.) y evitar su incorporación (o retrasarla lo más posible)
- Entregar mascarilla (tipo quirúrgica o protección superior) y guantes (látex, nitrilo o vinilo) para su uso individual. En la realización de algunas técnicas pueden usarse pantallas de protección facial, pero éstas no sustituyen a la mascarilla al no tapan íntegramente la boca y nariz.
- Disponer de soluciones hidroalcohólicas repartidas por distintos puntos del establecimiento.
- Se recomienda que la ropa de trabajo sea distinta a la de la llegada al puesto de trabajo. Si es posible de algodón. La ropa deberá lavarse cada día a 60 grados y en ciclos de al menos 30 minutos. Como alternativa, se podrá usar batas de un solo uso, que habitualmente están disponibles en cada establecimiento.
- Se recomienda usar un calzado distinto al de calle, preferiblemente lavable, o usar cubre-zapatos plásticos.

## PROTOCOLOS RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

- Obligatorio el 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 objetos. Recomendable usar un par de guantes por servicio, y cambiar siempre que se humedezca, manche o deteriore. Prestar especial atención donde ya está previsto su uso como servicios de coloración o en el lavacabezas.
- Lavar con frecuencia las manos con agua y jabón o soluciones higienizantes, antes, durante y después del servicio. Tener en cuenta que el lavado de manos continuado es la principal medida de protección en el salón.
- Evitar joyas en las manos como pulseras, relojes, anillos... y llevar el cabello recogido.
- Se recomienda que las uñas estén cortas.
- El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores, preferentemente con tapa y pedal en la zona de vestuario dentro de una bolsa.
- Aumentar la renovación de aire, bien de forma natural o forzada tratando de ventilar frecuentemente el local.
- Transmitir un ambiente de normalidad para evitar el estrés de empleados y clientes.

## 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 a ser atendidos deberá ser tal que permita respetar la distancia física de seguridad entre clientes y profesionales.
- Establecer turnos de trabajo que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes.
- Igualmente establecer turnos de entrada y salida del personal.
- En la zona de vestuario respetar la distancia de 2 metros. Evitar la 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 será asimismo individual.
- Las horas de descanso/comida se establecerán por turnos y se guardarán las normas de higiene y seguridad personal establecidas, en las zonas comunes de los empleados no se permitirá una concurrencia que no mantenga la distancia física de seguridad.
- En zonas de vestuario y baños del personal se mantendrán los protocolos de higiene y se facilitarán jabones y geles higienizantes.
- El uso de electrodomésticos comunes (cafeteras, microondas, hervidores, etc.) deberán mantenerse higienizados tras cada uso. Quitar del uso de la clientela cafeterías, máquinas de agua... el uso de este tipo de electrodomésticos.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CLIENTES

### ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Se recomienda facilitar mascarillas, si el cliente no las trae consigo. Adicionalmente se pondrá a su disposición guantes si hay disponibles y el cliente los solicita.
- Facilitar resto de elementos para la realización del servicio (batas, capas desechables, etc.) que el cliente deberá ponerse. Batas y capas que no sean desechables deberán lavarse por cada servicio.
- Se recomienda entregar una bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente que se devolverá al término del servicio o que el propio cliente guardará mientras es atendido. Se recomienda mantener en sitio distinto del habitual del personal. Incluir bolsa de plástico que cubra individualmente la ropa dejada por la clientela en percheros.
- No facilitar revistas, prensa, tabletas digitales o cualquier elemento que pueda pasar de un cliente a otro.

### PROTOCOLOS RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

- Al programar la cita, se recordará a los clientes que no deben acudir al salón de peluquería o que deben cancelar la cita, si presentan síntomas compatibles con COVID-19, como fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc...

- El cliente mantendrá los elementos protectores (mascarillas, capas, batas etc.) mientras dure el servicio.
- Una vez finalizado el servicio, los desechará en contenedores puestos para tal fin siguiendo los protocolos establecidos.
- Disponer siempre de dispensador de gel hidroalcohólico para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/ salida del establecimiento.



## **PROTOCOLOS DE TRABAJO**

### **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 la distancia de 2 metros 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 es posible, botellas de agua individuales o vasos de un solo uso.
- Limitar la zona de exposición de productos a la venta, haciéndola 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.
- 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.
- Promover el pago por medios electrónicos (limpieza del TPV tras cada uso).

### **DESARROLLO DEL SERVICIO**

- Dejar un espacio entre clientes de 2 metros en la zona de tocadores o incluir una mampara de separación. 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.
- 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 y peines previamente, asegurando 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 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. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas.
- Potenciar la comunicación con el cliente dando tranquilidad respecto al servicio. Evitar conversaciones no imprescindibles.
- Se evitará el uso de productos que generen aerosoles como lacas, etc...

## FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

- Respetar el tiempo establecido para los servicios evitando esperas excesivas o innecesarias en las instalaciones.
- Acompañar al cliente a recepción, para que deseche el material utilizado y ubicarlo en los contenedores. Si es material para su lavado, ubicar en el contenedor específico. Recordar lavarlo en agua 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 sin contacto directo. Entregar el cambio 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.

- Sustituir siempre los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos.

### **HIGIENE GENERAL Y LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS.**

- Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc., en lo posible, usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección, y de forma continua aquellas áreas o zonas donde los clientes puedan apoyarse (brazos de los sillones, encimeras, etc...)
- Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa. Evitar dispersar polvo o suciedad.
- Establecer personas responsables de la limpieza general. Proveer del equipamiento necesario.
- Mantener un registro de horas de limpieza general para hacer su seguimiento y disponer de un histórico.
- Mantener ventilado el salón un mínimo de 5 – 10 minutos día.

### **OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA**

#### **Planificar los espacios y tiempos con los equipos de trabajo**

- Redistribuir el espacio 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 que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes. Redistribuir los horarios para poder atender a todos los clientes, cumpliendo con los protocolos de seguridad.

#### **Recepción de mercancías – contacto con proveedores**

- 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

**Otros servicios complementarios a los de peluquería: barbería, manicura, depilación facial, etc.):**

Es preciso tener en cuenta que desde el punto de vista de salud laboral el riesgo de profesionales de algunos de esos servicios complementarios puede ser mayor que el de peluquería por su contacto estrecho con el cliente y por su exposición a zonas de posible alto nivel de riesgo (manos, cara, cuello, etc...).

Se recomienda evitar realizar aquellos servicios que impliquen que el cliente deba retirar su protección facial. En caso de realizar este tipo de servicios, el trabajador deberá tomar medidas extraordinarias usando pantallas protectoras faciales, mascarillas y guantes.

**DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- [Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al Nuevo Coronavirus \(SARS-CoV-2\)](#)
- [Guía de Buenas Prácticas para Establecimientos del Sector Comercial. Ministerio de Sanidad](#)

**Materiales educativos (ANEXOS)**

- [Uso de la mascarilla quirúrgica en población general](#)
- [Uso de la mascarilla higiénica en población general](#)
- [Infografía lavado de manos](#)
- [Póster lavado de manos](#)
- [Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19](#)



 COVID-19

**ANEXOS**

# Mascarillas higiénicas en población general

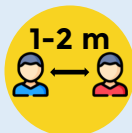


La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

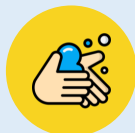
Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén 1-2 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables



Trabaja a distancia siempre que sea posible

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las [especificaciones técnicas UNE](#) para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población [adulta e infantil](#))
- No reutilizables (población [adulta e infantil](#))



**¿CUÁNDO se recomienda su uso?**

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle.
- Cuando se utiliza el transporte público.

**¿A QUIÉN se recomienda su uso?**

A la población general sana



**Haz un uso correcto para no generar más riesgo:**



Lávate las manos antes de ponerla.



Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.



Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.



Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.



Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.



Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.msccbs.gob.es](http://www.msccbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD

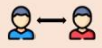
# Uso de mascarillas médicas o quirúrgicas en población general



La mascarilla médica o quirúrgica es un producto sanitario homologado que limita la salida de las gotas respiratorias, por lo que previene la transmisión del virus a otras personas



En ciertas situaciones indicadas, también puede protegerte si la usas correctamente y siempre añadida a las medidas de prevención. Y recuerda: si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Distancia  
1-2 m.



Lavado  
de manos



Evita tocar  
ojos/nariz/boca



Cubre boca/nariz  
con codo al toser



Pañuelos  
desechables

## ¿Quién debe usarlas?

Personas con síntomas o diagnóstico de COVID-19

Personas que han estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19 en los últimos 14 días

Cuidadores de personas con COVID-19

Población vulnerable: mayores, con hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeprimidos y embarazadas

## ¿Cuándo?

➔ Al entrar alguien en su habitación o al recibir cuidados

➔ Cuando están con los convivientes en la casa y si tienen que salir a la calle (p. ej. para asistencia sanitaria)

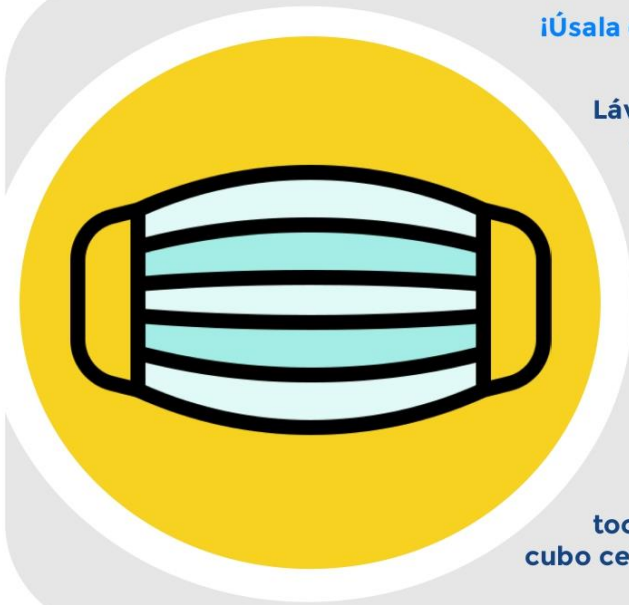
➔ Al atender al paciente a menos de 2 m.

➔ Al salir a la calle o estar en contacto con otras personas



Haz un uso responsable de esta mascarilla para que quienes la necesiten puedan utilizarla

## ¡Úsala correctamente para evitar riesgos!



Lávate las manos antes de ponértela y evita tocarla mientras la llevas

Siempre debe cubrir boca, nariz y barbilla

Deséchala cuando esté húmeda y no la reutilices si no se indica que puedes

Quítatela por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos



21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS





# ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60''

1



2



3



4



5



6



7



8



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

# 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



40-60"



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



Enjuágate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla de un solo uso



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD

# Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:



Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener síntomas (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- 1 AUTO-AISLARSE**  
En una **habitación de uso individual** con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.  
Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene. 
- 2 MANTENTE COMUNICADO**  
**Ten disponible un teléfono** para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos. 
- 3 ¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?**  
Si tienes sensación de falta de aire o sensación de **gravedad** por cualquier otro síntoma **llama al 112**. 
- 4 TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA**  
Si no, **llama al teléfono habilitado en la comunidad autónoma** o contacta por teléfono con el centro de salud. 
- 5 AUTOCUIDADOS**  
Usa **paracetamol** para controlar la fiebre; ponte **paños húmedos** en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; **bebe líquidos; descansa**, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando. 
- 6 AISLAMIENTO DOMICILIARIO**  
Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las **recomendaciones para el aislamiento domiciliario** e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena. 
- 7 LAVADO DE MANOS**  
Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un **correcto lavado de manos**. 
- 8 SI EMPEORAS**  
**Si empeoras** y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, **llama al 112**. 
- 9 14 DÍAS**  
Se recomienda mantener el **aislamiento 14 días** desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto. 
- 10 ALTA**  
El **seguimiento y el alta** será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma. 

Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.mschs.gob.es](http://www.mschs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

25 marzo 2020

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS UNIDOS**

