

DECRETO DE CATALUÑA

INSTALACIONES	MATERIAL	PERSONAL	INFORMACION AL CLIENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se podrá trabajar previa autorización de la autoridad municipal. 2. La autorización corresponde al titular 3. Solo se puede trabajar en centros permanentes 4. Locales limpios y desinfectados 5. Buena luz y ventilación 6. Superficies lisas, no porosas y sin grietas, impermeables 7. Elementos metálicos antioxidantes 8. Área específica e individual aislada y con cierre 9. Lavabo mono mando con agua corriente, dispensador de jabón y toallas de un solo uso. 10. Recipiente no manual para recogida de residuos 11. Preparación del material en área específica 12. Mobiliario que permita el mínimo desplazamiento. 13. Zonas de almacenaje independiente para limpieza y ropa 14. Productos de limpieza etiquetados. 15. Botiquín sala de espera 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utensilios estériles y de un solo uso 2. Si se reutiliza debe esterilizarse. 3. Se responsabilizará al titular del mantenimiento de los esterilizadores 4. Se conservará 5 años la documentación de mantenimiento de los equipos de esterilización 5. Material hipoalergénicos y biocompatibles 6. Pigmentos mono uso, aplicado en recipientes mono uso 7. Registrar producto y lote 8. Guardar información durante 3 años, estando a mano de los clientes y autoridades 9. Tienen que cumplir normativa vigente 10. Cualquier reacción se tiene que comunicar al departamento de salud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vacunado de Hepatitis B y Tétanos 2. Lavarse las manos 3. Guantes quirúrgicos de un solo uso 4. Ropa limpia y específica 5. Cambiar la ropa si se mancha de sangre o fluidos 6. No fumar en el área de trabajo 7. No beber en el área de trabajo 8. No comer en el área de trabajo 9. No animales en el área de trabajo o preparación de material 10. Reemplazar material contaminado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de reclamaciones 2. Información del consentimiento 3. Firmado del consentimiento 4. Hoja de información del local y del técnico 5. Los menores tienen que aportar por escrito que sus tutores están informados 6. Los mayores de 16 años no tendrán que aportar autorización.
DISPOSICIONES	INFRACCIONES	ESTERILIZACION	REGISTRO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitoria 2. Derrogativa 3. final 	<ol style="list-style-type: none"> 1. leves 2. graves 3. tipo de sanciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener documentación de quien, cómo y cuando 2. Gestión de residuos por contrato 3. Métodos de esterilización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de empleados /aplicador 2. Registro de centro de formación de aplicador

FORMACION	NORMATIVA LOCAL	RESPONSABILIDADES	3. Regulación estructura de registro 4. Caducidad de registro
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título homologado en formación. 2. Formación convalidada por el instituto de estudio 3. Vigencia entre certificado de formación y convalidación 4. Exentos Ciclos Superior de Estética 5. Acreditación de requisitos de formación 6. Certificado de formación 7. Como certificar 8. Vigencia de 10 años 9. Datos de certificado 10. Pasos para convalidar formaciones 11. Ver formación artículo 23 12. Memoria homologación 13. Características de los programas de formación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tienen que hacer autorización sanitaria 2. Cada municipio se encarga de hacer cumplir normativa, vigilancia y control (seguimiento) 3. El ayuntamiento da autorización sanitaria 4. Documentación adjunta para el alta de actividad 5. El ayuntamiento puede pedir documentación 6. Plazo de 3 meses para alta y resolución 7. La autorización tiene que estar a la vista del local 8. Antes de cambiar los servicios tiene que autorizarse 9. Plazo de 3 meses para nueva autorización 10. La comunicación de la autorización tardara 1 mes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El departamento de salud tiene que dar una guía de higiene sanitaria 2. Los documentos informados se tienen que guardar 3 años y se responsabilizara al titular 3. Obligación de cumplir la ley de protección de datos 4. El titular será responsable de la higiene y seguridad 5. El titular será responsables del mantenimiento de las instalaciones 6. El titular será responsable del mantenimiento de los equipos e instrumental 7. El titular ser responsable de la conservación de los documentos 	