

Protocolos para peluquerías y barberías: Apéndice I

Actualizaciones recientes 9/2/20:

- Actualizado para permitir las operaciones en el interior de las peluquerías y barberías. Se animan encarecidamente los servicios en zonas al aire libre. Los servicios sólo se podrán proveer en zonas al aire libre según lo permitido por la Junta de Barbería y Cosmetología de California y las leyes locales de zonificación entre otras leyes. **(Los cambios están resaltados en amarillo)**

Los requisitos que se indican a continuación se aplican a todas las peluquerías y barberías. Además de las condiciones que el Gobernador impuso a estos negocios, las peluquerías y barberías también deben cumplir con las condiciones establecidas en este Protocolo para peluquerías y barberías. Este protocolo debe aplicarse y publicarse antes de que el negocio entre en funcionamiento.

Se permite reanudar las operaciones en el interior. La capacidad interior no deberá exceder el 25% de la ocupación máxima para permitir suficiente espacio para el distanciamiento físico. Se anima encarecidamente las operaciones al aire libre a la medida posible. Cualquier servicio de peluquería o cosmetología que se preste al aire libre debe ser aprobado por la agencia de licencias, el [Junta de Barbería y Cosmetología de California](#), y debe operar de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Asuntos del Consumidor de California, incluyendo [Orientación sobre la realización de servicios de cuidado personal al aire libre](#). Cualquier servicio de cuidado personal que se preste al aire libre debe cumplir con los requisitos de la agencia local de permisos y las regulaciones o leyes locales, del condado y/o estatales, incluyendo todas las guías y directivas aplicables del Departamento de Salud Pública de California, los requisitos de uso de los terrenos locales y los requisitos de permisos respectivos, los requisitos de accesibilidad estatales y federales, y la normativa de prevención de enfermedades causadas por el calor según Cal/OSHA.

Estos permanecerán prohibidos hasta que se permita reanudar dichos tipos de servicios.

Debido a un drenaje y eliminación de desechos inadecuados, se prohíben los siguientes servicios en entornos exteriores: todos los servicios con químicos para el cabello, incluidos, entre otros, el ondulado permanente, el relajamiento, la decoloración, la tintura, la coloración, el teñido y el alisado, y el lavado con champú.

Nota: El presente documento puede actualizarse a medida que se disponga de información y recursos adicionales, así que asegúrese de consultar frecuentemente el sitio web de Long Beach COVID-19 en www.longbeach.gov/covid19 para conocer las actualizaciones a este protocolo.

Esta lista de verificación cubre:

- (1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados.
- (2) Medidas para asegurar el distanciamiento físico.
- (3) Medidas para garantizar el control del contagio.
- (4) Comunicación con los empleados y el público.
- (5) Medidas para asegurar un acceso equitativo a los servicios esenciales.

Estas cinco áreas clave deben ser abordadas a medida que su establecimiento elabore los protocolos de reapertura.

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Todos los establecimientos contemplados en este protocolo deben acatar todas las medidas aplicables que se presentan a continuación y estar preparados para explicar por qué las medidas no implementadas no son aplicables.

Nombre del establecimiento: _____

Dirección del establecimiento: _____

A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE APLICAN AL ESTABLECIMIENTO):

- A todos aquellos que pueden llevar a cabo sus tareas de trabajo desde casa se les ha instruido que lo hagan.
- A los trabajadores vulnerables (los mayores de 65 años, las mujeres embarazadas, las personas con enfermedades crónicas) se les asignan tareas que pueden realizarse desde el hogar, siempre que sea posible, y deberían consultar cualquier preocupación que tengan con su proveedor de servicios de salud o con los servicios de salud ocupacional, a fin de tomar las decisiones adecuadas al regresar al lugar de trabajo.
- A todos los empleados se les ha dicho que no se presenten a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tenga COVID-19. Los empleados entienden que deben seguir las órdenes del Oficial de Salud de Long Beach sobre [autoaislamiento](#) y la [cuarentena](#), si procede. Se han revisado y modificado las políticas de ausencias del lugar de trabajo para garantizar que los empleados no sean penalizados cuando se queden en casa por enfermedad. El plan del empleador debe considerar establecer un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se sometan a pruebas de detección de COVID-19 a fin de determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
 - o Información sobre las prestaciones del empleador o del gobierno en materia de ausencias a las que el empleado puede tener derecho y que le facilitarían económicamente quedarse en su casa. Ver información adicional sobre [programas](#) del gobierno de asistencia a empleados ausentes por enfermedad y sobre indemnización al trabajador por COVID19, que incluye los derechos de los empleados ausentes por enfermedad de conformidad con la [Ley de Respuesta al coronavirus con las familias primero](#) (Families First Coronavirus Response Act) y derechos de los empleados a las prestaciones de indemnización al trabajador y la presunción de la relación con el trabajo del contagio de la COVID-19, de conformidad con la [Orden Ejecutiva N-62-20](#) del Gobernador.
- Los procesos de trabajo se reconfiguran en la medida de lo posible para aumentar las oportunidades de los empleados de trabajar desde su casa.
- Tras ser informado de que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas compatibles con el COVID-19 (denominados 'casos'), el empleador cuenta con un plan o protocolo para que el caso o los casos [se aíslen en su casa](#) y se exija la inmediata [autocuarentena](#) de todos los empleados que hayan estado expuestos al caso o los casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar establecer un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se sometan a pruebas de detección de COVID-19 a fin de determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas adicionales de control de COVID-19.

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- Se han instituido horarios alternos, escalonados o de turnos para maximizar el distanciamiento físico.
- Se ha indicado a todos los trabajadores que busquen atención médica si sus síntomas se vuelven graves, como, por ejemplo, dolor persistente o presión en el pecho, confusión o labios o cara azulados.
- Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los empleados puedan entrar en el lugar de trabajo. Los chequeos deben incluir un chequeo de tos, falta de aliento, dificultad para respirar y fiebre o escalofríos o fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar sintiendo, y si el empleado ha tenido contacto con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 en los últimos 14 días. Estas inspecciones pueden hacerse a distancia, o en persona, a llegada de los empleados. También debería hacerse una comprobación de la temperatura en el lugar de trabajo, de ser factible.
- En el caso de que se identifiquen 3 o más casos en el lugar de trabajo en un lapso de 14 días, el empleador debe reportarlos al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Long Beach al 562-570-INFO.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público o con otros empleados durante su(s) turno(s) se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla de tela. El empleado debe usar siempre un protector que le cubra la nariz y la boca durante la jornada laboral, cuando esté en contacto o pueda estar en contacto con otros. Los empleados no necesitan ponerse una mascarilla de tela cuando están solos en una oficina privada o en un cubículo amurallado.
- A los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla adecuada que cubra la nariz y la boca. El empleado debe usar siempre el protector facial durante la jornada laboral, cuando esté en contacto o exista una posibilidad significativa de que va a estar en contacto con otros. Los empleados que han recibido instrucciones de su médico de no usar mascarillas deberán usar una careta con una cortina en el borde inferior, para cumplir con las directivas del Estado, siempre que su condición lo permita. Es preferible una cortina que cubra debajo de la barbilla. No se deben usar mascarillas con válvulas de un solo sentido. Los empleados no tienen que cubrirse la cara cuando están solos en una oficina privada o en un cubículo con un tabique sólido que excede la altura del empleado cuando está de pie.
- A los empleados se les proporcionan y estos usan mascarillas cuando atienden a los clientes que requieren que se les quite la mascarilla para proporcionarles un servicio personal. Además del protector facial, se debe usar la mascarilla de tela. Las mascarillas de tela protegen a los demás de las gotitas del portador; los protectores faciales ayudan a proteger al portador de las gotitas de los demás.
- Los empleados se lavan o desinfectan las manos antes y después de usar o ajustar las mascarillas.
- Los empleados evitan tocarse los ojos la nariz y la boca.
- Los empleados tienen instrucciones de lavar su mascarilla a diario.
- Los empleados utilizan todo el equipo de protección necesario, que incluye protección para los ojos y guantes cuando es necesario para el empleo.
 - Los trabajadores pueden considerar la posibilidad de usar gafas, anteojos o caretas además de usar mascarillas mientras prestan el servicio.
- Los contratistas independientes y los trabajadores temporales están debidamente capacitados en estos protocolos y cuentan con las mascarillas de tela y el equipo de protección personal necesarios. Los propietarios de las empresas deben tratar estos protocolos con la organización que suministra a los contratistas independientes y/o trabajadores temporales, antes de que vuelvan a trabajar.
- Todas las estaciones de trabajo están separadas al menos seis pies entre sí.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:
 - Salas de descanso _____
 - Baños _____
 - Otros _____

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

- Los descansos están escalonados para asegurar que se puedan mantener los seis (6) pies entre los empleados que se encuentren en las salas de descanso, en todo momento.
 - El establecimiento cumple con la normativa de Cal/OSHA en cuanto a la prevención de las enfermedades causadas por el calor en quienes trabajan al aire libre, incluido un plan efectivo de prevención de enfermedades causadas por el calor con procedimientos escritos. Visite la [Página de prevención de enfermedades causadas por el calor de Cal/OSHA](#) para encontrar recursos, que incluyen preguntas frecuentes, un seminario web y un plan escrito de muestra. Los elementos de un plan de prevención de enfermedades por calor incluyen:
 - Acceso al agua
 - Acceso a la sombra
 - Descansos para reducir la temperatura
 - Procedimientos de emergencia en casos de enfermedades por calor
 - Monitoreo de los empleados que se están aclimatando durante una ola de calor
 - Capacitación sobre la prevención y los síntomas de las enfermedades causadas por el calor
 - Anime a los empleados que trabajan al aire libre a usar bloqueador solar y ofrezca descansos para fomentar la aplicación regular de bloqueador solar durante su turno.
 - Considere la posibilidad de aplicar un horario que permita a los empleados evitar trabajar durante el momento más caluroso del día o de aplicar un horario que permita tomar descansos frecuentes para ayudar a evitar que los empleados se sobrecalienten.
 - Tenga en cuenta que el trabajo en movimiento en el exterior crea peligros adicionales, entre otros:
 - El recableado y el uso de extensiones eléctricas pueden aumentar la probabilidad de accidentes eléctricos, incluidos incendios y electrocutarse. Asegurarse de que las operaciones al aire libre cumplan con la normativa de Cal/OSHA y todos los códigos reglamentarios. Ver [La Guía de Seguridad Eléctrica de Cal/OSHA](#) para obtener más información.
 - Asegúrese de que no haya peligros de tropiezos por cuerdas u otros equipos en las áreas de trabajo al aire libre.
 - Anime a los empleados que trabajan al aire libre a usar bloqueador solar y ofrezca descansos para fomentar la aplicación regular de bloqueador solar durante su turno.
 - Detenga las operaciones, aléjese de los cables y equipos eléctricos, y busque refugio en el interior si hay iluminación en un radio de 6 millas de su ubicación (vea "[Regla 30/30](#)" de la [FEMA](#)).
 - Se prohíbe a los empleados compartir alimentos y bebidas y se les anima a no compartir el equipo en las salas de descanso, incluidas las cafeteras compartidas.
 - Los empleados pueden tomar descansos frecuentes para lavarse las manos con agua y jabón, y deben frotarse las manos con jabón durante 20 segundos (o utilizar un desinfectante para manos con al menos un 60% de alcohol cuando los empleados no pueden llegar a un lavabo o a una estación de lavado de manos).
 - Se prohíbe a los empleados comer o beber en ningún lugar dentro del lugar de empleados que no sean las salas de descanso designadas o en áreas para comer al aire libre, para asegurar que las máscaras funcionen de manera consistente y correcta.
 - El desinfectante y los suministros relacionados están disponibles para los empleados en los siguientes lugares:
-
- Los trabajadores que usan limpiadores o desinfectantes deben usar guantes y otros equipos de protección según se indique en las instrucciones del producto.
 - Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio de trabajo determinados. Se prohíbe compartir artículos de uso manual.
- Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
- Se alistan y apoyan a los trabajadores como educadores de pares, para reforzar las instrucciones sobre el distanciamiento físico y el control del contagio.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con las condiciones de empleo, se aplican al personal de entregas y a toda otra empresa que esté en las instalaciones en calidad de terceros.
- Opcional - Describa otras medidas:

B. MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO ADECUADO

- Se han adoptado medidas para garantizar una distancia física de al menos seis pies entre los empleados y los clientes, excepto cuando se presten servicios de corte o arreglo de pelo. Estas pueden incluir el uso de particiones físicas o señales visuales (por ejemplo, marcas en el suelo, cinta de color o letreros para indicar dónde deben pararse los trabajadores y/o los clientes). **La capacidad interior no deberá exceder el 25% de la ocupación máxima para permitir suficiente espacio para mantener un distanciamiento físico entre personas.**
- Establecer un área de recepción al aire libre donde los clientes puedan registrarse sin dejar de seguir las pautas de distanciamiento físico. Se utilizan barreras (como de plexiglás) en las áreas de la recepción u otras áreas donde no se puede mantener el distanciamiento físico para minimizar la exposición entre los empleados y los clientes.
- Escalonar las citas para reducir la congestión en la recepción y asegurar un tiempo adecuado para la limpieza e higiene entre cada visita del cliente. No hay citas disponibles sin cita previa.
- Evite que los clientes hagan cola fuera del espacio exterior del salón y considere la posibilidad de que un miembro del personal esté a la entrada del espacio exterior del salón para ayudar a mantener los niveles de ocupación deseados.
- Se contacta a los clientes antes de la visita para confirmar la cita y para recomendar lo siguiente:
 - Traer y utilizar mascarilla (preferiblemente con orejeras) durante la visita.
 - Llegar al salón o a la barbería con el pelo recién lavado.
 - Esperar en el coche hasta la hora de su cita.
 - No traer amigos niños o a otras personas a la cita.
 - Si la cita es para un niño, el padre, la madre o el tutor puede esperar en el salón, pero debe mantener una distancia de 6 pies de los demás y usar una mascarilla de tela.
- Asegurarse de que los trabajadores no atiendan a varios clientes a la vez (por ejemplo, mientras un cliente se seca el pelo, otro recibe un corte de pelo). La atención a un cliente debe prestarse completamente antes de que un nuevo cliente sea atendido por el mismo trabajador.
- Se utiliza un sistema de registro virtual siempre que es posible para notificar a los empleados cuando llega un cliente. Se pide a los clientes que esperen en sus coches en lugar de esperar en el salón o barbería. Las personas que esperan afuera deben mantener una distancia de seis (6) pies entre sí.
- Se ha instruido a los empleados mantener al menos una distancia de seis (6) pies entre sí en todas las áreas de trabajo, lo más posible.
- Las estaciones de trabajo de los empleados están separadas por lo menos 6 pies entre sí y las áreas comunes están configuradas para limitar las congregaciones de empleados para así asegurar una

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

distancia física de por lo menos 6 pies.

- Se ha instruido a los trabajadores que eviten los apretones de manos, abrazos o saludos similares en los que no haya un distanciamiento físico adecuado.
- Se disuade a los trabajadores de congregarse en zonas de mucho tráfico.
- Se ha limitado la ocupación en los sanitarios, salas de descanso y otras áreas comunes de los empleados, para posibilitar el distanciamiento físico. Se implementa la reconfiguración de estos sitios (retirar las sillas de las salas de descanso, etc.) para practicar el distanciamiento físico.
- Se revisa el flujo de trabajo y se hacen cambios para permitir el distanciamiento físico durante las recogidas y las entregas. Se instalan estanterías, contenedores, paneles de anuncios u otros materiales para facilitar las transferencias con el fin de evitar la necesidad de entregar las compras de persona a persona.
- Las reuniones del personal se celebran en una sala que permite el distanciamiento físico o se llevan a cabo por teléfono o vía seminario web.

C. MEDIDAS PARA CONTROLAR EL CONTAGIO

- Los servicios de los salones se pueden prestar en el interior. A la medida posible, se anima encarecidamente que se realicen los servicios de salones al aire libre. Los servicios al aire libre sólo podrán prestarse en: 1) zonas exteriores fuera de un establecimiento autorizado mediante una licencia que sean contiguas o adyacentes a un establecimiento autorizado; 2) de acceso inmediato para el licenciataria; y 3) protegidas y bajo el control del licenciataria. Las operaciones al aire libre pueden realizarse bajo una cubierta u otro refugio del sol, siempre que los lados de la cubierta o del refugio solar no estén cerrados y haya suficiente movimiento de aire exterior. Se prohíben los servicios que no se pueden realizar de manera segura en el exterior o que requiera que el cliente tenga que recibir parte del servicio dentro del establecimiento, hasta que los salones puedan reanudar sus operaciones en el interior.
- El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado está en buen estado de funcionamiento. En la medida de lo posible, se ha aumentado la ventilación.
Considere la posibilidad de instalar limpiadores de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible abrir puertas y ventanas, y hacer otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y la ventilación en las oficinas y otros espacios.
- Cualquier sombra o área de trabajo al aire libre debe brindar la misma ventilación y flujo de aire que el exterior. Las áreas sombreadas exteriores pueden configurarse para que bloqueen el viento, pero no pueden estar encerradas o parcialmente encerradas en más de un lado de manera que de otra forma se restrinja el flujo normal de aire.
- Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los visitantes puedan ingresar en las instalaciones. Los chequeos deben incluir control de tos, falta de aliento, de dificultad para respirar y fiebre o escalofríos. Estos chequeos pueden hacerse en persona o mediante métodos alternativos como los registros de ingreso en línea, o mediante letreros colocados a la entrada del establecimiento en los que se indique que los visitantes con estos síntomas no deben entrar en el local. Si el cliente presenta algún síntoma, ha estado enfermo o ha estado expuesto a alguien que ha estado enfermo, la cita se reprograma al menos 14 días después.
 - Tanto el examinador como el cliente deben usar una mascarilla durante el examen.
- Se proporcionan guantes desechables para complementar el lavado frecuente de las manos o el uso de desinfectante para manos con al menos un 60% de alcohol para tareas como la manipulación de objetos de uso común.
- Se han retirado de las áreas de recepción servicios tales como revistas, libros, café, agua, estaciones

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

de autoservicio y otros artículos para los clientes.

- El desinfectante de manos, las toallitas desinfectantes, los pañuelos y los cubos de basura están a disposición de los clientes en el área de recepción y en las estaciones de trabajo.
- Los empleados disponen de mascarillas limpias para asegurarse de que, si se ensucian, se puedan cambiar durante el turno. En la medida de lo posible, se ofrecen mascarillas limpias a los clientes, en caso de que se ensucien.
- Se recuerda a los clientes que llegan al establecimiento que deben cubrirse la cara en todo momento (excepto mientras comen o beben, si procede) mientras estén en el establecimiento o en sus instalaciones. Esto aplica a todos los adultos y niños mayores de 2 años. Sólo las personas que han recibido instrucciones de su proveedor médico de no usar mascarilla están exentas de usarla. Para proteger la seguridad de sus empleados y otros visitantes, se debe poner mascarillas a disposición de los visitantes que no las lleven consigo.
- Se usan guantes desechables para los servicios en que se requieren (tales como tratamientos con químicos para el cabello). El uso de guantes se hace en conjunto con un lavado de manos frecuente.
- Se designa un empleado por turno para supervisar y hacer cumplir los procedimientos adicionales de limpieza y desinfección, según sea necesario.
- Se ha desarrollado un plan de limpieza y desinfección para abordar lo siguiente, de estar en uso:
 - Zonas de alto tráfico, como las zonas de recepción y las zonas de entrada y salida, incluidas las escaleras, escalinatas y las barandillas.
 - Las áreas comunes y los objetos que se tocan con frecuencia (por ejemplo, mesas, perillas o manijas de puertas, interruptores de luz, teléfonos) se desinfectan cada hora durante el horario laboral con desinfectantes aprobados por la EPA;
 - Limpiar y desinfectar todos los mangos, mangueras, boquillas de aerosol y otros equipos antes y después de usarlos con un cliente.
 - Sillas, reposacabezas, tazones de champú y otros artículos entre uso y uso;
 - Todos los portales de pago, lectores de tarjetas de crédito, bolígrafos y estilógrafos después de cada uso.
- Las tijeras y otras herramientas no eléctricas se limpian y desinfectan eliminando todos los restos visibles, se limpian con agua y jabón y se secan. Luego se rocía o se limpia con o se sumerge en un desinfectante registrado por la EPA que se ha comprobado ser bactericida, fungicida y viricida para el COVID-19. Se dejan las herramientas limpiando durante todo el tiempo que requiera el fabricante del desinfectante. Los artículos sumergidos como peines o cepillos se retiran al final del tiempo de contacto, se enjuagan y se secan con una toalla de papel o una toalla limpia y recién lavada.
- Las herramientas eléctricas, como las maquinillas de corte, se limpian eliminando todos los residuos visibles y desinfectando con un aerosol o toallita desinfectante registrado por la EPA que se ha comprobado ser bactericida, fungicida y viricida aprobado para el COVID-19.
- Las estaciones de trabajo deben limpiarse y desinfectarse entre cada cliente.
 - Incluye carros rodantes, gavetas, espejos de mano, productos para el cuidado del cabello y otros productos y contenedores.
- Cuando corresponda, ponga un protector de papel, una sábana o una toalla limpia que se pueda desechar o limpiar fácilmente para su uso, entre cada cliente.
- Todos los artículos de un solo uso, como los collares de cera desechables, algodón, tiras para el cuello y los aplicadores, deben usarse una vez y desecharse de inmediato. Las muestras de productos, incluido el maquillaje, no deben ofrecerse en ningún momento.
- Toda la ropa sucia, incluidas las toallas, las batas y las capas reusables, debe colocarse en un recipiente cerrado y no debe volver a utilizarse hasta reutilizables, lave adecuadamente, ya sea mediante un servicio de lavado comercial o un proceso de lavado que incluya la inmersión en agua a una temperatura

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN

LLAME AL: (562) 570-2633 O

CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

de al menos 160 grados Fahrenheit por no menos de 25 minutos. Almacenar toda la ropa limpia en un lugar limpio y cubierto. Asegúrese de que los trabajadores que toquen ropa sucia o en la lavandería usen guantes.

- Todo el establecimiento, incluidas las áreas de exhibición de productos, se limpian y desinfectan al menos una vez al día.
 - Todos los productos "de prueba" han sido retirados y descartados.
 - Proporcionar suficiente tiempo para que los empleados implementen las prácticas de limpieza durante su turno. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las obligaciones laborales del empleado.
 - Los baños y las instalaciones para lavarse las manos se mantienen abastecidos de jabón, toallas de papel y papel higiénico y se desinfectan regularmente con desinfectantes aprobados por la EPA según el siguiente horario:

 - Los baños están libres de cualquier producto innecesario, como velas u otros suministros de belleza.
 - Siempre que es posible se instalan equipos de manos libres (incluidos los baños) para reducir el riesgo de contaminación.
 - El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado está en buen estado de funcionamiento. En la medida de lo posible, se ha aumentado la ventilación. Considere la posibilidad de instalar limpiadores de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible abrir puertas y ventanas, y hacer otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y la ventilación en el salón o barbería.
 - Se recomiendan encarecidamente las transacciones sin dinero en efectivo. De ser razonable, los clientes pueden pasar sus propias tarjetas de crédito/débito, y los lectores de tarjetas son desinfectados entre cada uso de los clientes. Si no es posible efectuar pagos electrónicos o con tarjeta, los clientes pagan con el dinero exacto en efectivo o con cheque.
 - Opcional - Describa otras medidas para promover el control del contagio:
-

D. MEDIDAS PARA INFORMAR AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra en todas las entradas públicas del establecimiento.
- En todas las entradas se coloca un cartel que notifica a los clientes que se someterán a un examen para detectar síntomas a su llegada, que se les pedirá que usen desinfectante para las manos y que se cubran la cara.
- Se colocan carteles que recuerdan a los clientes que deben mantener un distanciamiento social de seis (6) pies, lavarse las manos o usar desinfectante al entrar, quedarse en casa si están enfermos o tienen síntomas compatibles con COVID-19, y comunicar los cambios en los servicios ofrecidos. Los letreros deben colocarse en lugares claramente visibles, incluidas las entradas; incluir pictogramas y estar disponibles digitalmente (por ejemplo, a través del correo electrónico).
- Se colocan carteles en las áreas de exhibición para que los clientes sepan que se limpian y desinfectan a diario.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, medios sociales, etc.) proporcionan información clara sobre el horario del establecimiento, el uso obligatorio de mascarillas de tela, las políticas relativas a la programación de citas, la espera en el exterior o en el automóvil para su cita, los pedidos anticipados, el pago anticipado, la recogida y otras cuestiones pertinentes.

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

E. MEDIDAS PARA GARANTIZAR UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES

- Se ha dado prioridad a los servicios que son críticos para los usuarios/residentes.
- Las transacciones o servicios que pueden ofrecerse a distancia ahora se realizan por internet.
- Se establecen medidas para garantizar el acceso a los bienes y servicios en los espacios públicos a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en situación de alto riesgo.

Toda medida adicional no incluida en la lista anterior debe figurar en una lista aparte, que el establecimiento debe adjuntar a este documento.

Si tiene alguna pregunta o comentario sobre este protocolo, puede ponerse en contacto con la siguiente persona:

Nombre de contacto en el establecimiento:

Número de teléfono:

Fecha de la última revisión:

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**