

Protocolos para salones de uñas: Apéndice U

En vigor desde el 19 de junio de 2020

Actualizaciones recientes:

- 7/16/2020: Actualizado para prohibir todas las operaciones en interiores de las peluquerías y barberías. Los servicios sólo pueden proporcionarse 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. No se permiten los servicios de cuidado personal móviles o en casa.
- 7/23/2020 Información adicional proporcionada con respecto a cubrirse la cara y la verificación de síntomas para los empleados y visitantes. Actualizado para reflejar los cambios necesarios para cumplir con la orientación del Estado en lo relacionado con la prestación de servicios de cuidado personal en exteriores. **(Los cambios están resaltados en amarillo)**

Los requisitos que figuran a continuación son específicos para los servicios de cuidado personal en el que se requiere tocarle el cuerpo al cliente. Además de las condiciones impuestas por el funcionario de salud pública del Estado, las empresas y los profesionales también deben cumplir todas las leyes aplicables, incluidas las condiciones establecidas en el presente Protocolo.

Los servicios deben prestarse al aire libre. Los servicios que no puedan prestarse al aire libre deberán interrumpirse hasta que se permita reanudar las operaciones en el interior. 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](#). Todo 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, incluidas 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. Los servicios de electrología, tatuajes, microblanqueo, y maquillaje y piercing permanentes no pueden operar en el exterior porque son procedimientos invasivos que requieren un entorno higiénico controlado para realizarse con seguridad.

No se permiten los servicios de cuidado personal móviles o en casa.

Protocolos para peluquerías y barberías: Apéndice I.

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.

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

- (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.

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

- A todos aquellos que pueden llevar a cabo sus tareas de trabajo desde casa se les ha instruido que lo hagan. Esto no se aplica a los servicios que la ley exige que se lleven a cabo en un lugar autorizado.
- 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.
- Se proporciona Información sobre las prestaciones del empleador o del gobierno en materia de ausencias a las que el trabajador puede tener derecho y que le facilitarían económicamente quedarse en su casa. Se proporciona 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 COVID-19, 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.
- Tras ser informado de que uno o más empleados, practicantes, contratistas independientes o trabajadores temporales han dado positivo o tienen síntomas compatibles con el COVID-19

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

(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.

- 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.
- 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 este 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 cuando lleguen los empleados. También debería hacerse una comprobación de la temperatura en el lugar de trabajo, de ser factible.
- 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 protectores faciales deben usarse, limpiarse y desinfectarse según las instrucciones del fabricante.
- 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 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.
- Los empleados pueden tomar descansos frecuentes para lavarse las manos con agua y jabón, y deberían lavarse las manos con jabón por 20 segundos.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:

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

- Salas de descanso _____
- Baños _____
- Otros _____

- 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 la 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 trabajadores compartir alimentos y bebidas. Se prohíbe a los empleados comer o beber en ningún lugar dentro del lugar de trabajo 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.
- Los trabajadores que usan limpiadores o desinfectantes deben usar guantes y otros equipos de protección según se indique en las instrucciones del producto.
- El desinfectante y los suministros relacionados están disponibles para los empleados en los siguientes lugares:

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

- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:

- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio de trabajo determinados. Se prohíbe compartir artículos de uso manual.
- En la medida de lo posible, este protocolo y otros materiales relacionados con COVID-19 descargados del sitio web sobre el coronavirus de la ciudad de Long Beach se proporcionan en los idiomas de todos los trabajadores.
- 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.
- Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
- 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 que requieran un contacto cercano. 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).
- 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 los escritorios 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.
- 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 fuera o en sus coches en lugar de esperar en las zonas de recepción. Las zonas de recepción deben modificarse para permitir un distanciamiento físico adecuado, lo que incluye retirar sillas y sofás o espaciarlos más. Las personas que esperan afuera deben mantener una distancia de seis (6) pies entre sí.
- Los empleados no atienden a varios clientes a la vez. La atención a un cliente debe prestarse completamente antes de que un nuevo cliente sea atendido por el mismo trabajador.
- 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.
- Desaliente a los trabajadores a congregarse en áreas de alto tráfico, como baños, pasillos y terminales de tarjetas de crédito.
- 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.

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

- 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 deben prestarse al aire libre. Los servicios 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 licenciatario; y 3) protegidas y bajo el control del licenciatario. 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.
 - Se permite a los empleados entrar en las zonas interiores del salón para acceder a los suministros, desinfectar el equipo, utilizar el baño, tomar descansos o realizar cualquier otra operación comercial esencial. Los clientes del salón sólo pueden entrar en el salón para acceder a las áreas exteriores del mismo para recibir servicios.
- 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 en espacios comunes y en los salones para usuarios.
 - 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.
- En el caso de instalaciones que no hayan estado en funcionamiento, enjuague cada uno de los dispositivos de agua caliente y fría durante cinco minutos antes de volver a abrirlos, para así sustituir el agua estancada de las cañerías por una fuente de agua fresca y segura.
- Se contacta a los clientes antes de la visita para confirmar la cita y para recomendar o pedir lo siguiente:
 - Traer y utilizar una mascarilla (preferiblemente con orejeras) durante la visita.
 - No traer amigos, invitados, espectadores u otros a la cita.
 - Ya sea que ellos o alguien en su casa esté exhibiendo algún síntoma de COVID-19. Si el usuario responde afirmativamente, re programe la reservación.
- Mantenga un registro de todos los clientes que contengan información de contacto (nombre, fecha/hora de la visita, dirección, teléfono y correo electrónico) de ser posible, esto se puede hacer en el momento del registro.
- 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

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

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.

- Se les hace un examen verbal a los clientes para detectar los síntomas de COVID-19 al llegar. 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 usan guantes desechables para los servicios en que se requieren. El uso de guantes debe hacerse en conjunto y no en sustitución de un lavado frecuente de las manos.
- Se han retirado de las áreas de recepción servicios tales como revistas, libros, café, agua, estaciones 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 utilizan todo el equipo de protección necesario, que incluye protección para los ojos y guantes cuando es necesario para el empleo.
 - Se requiere que los empleados usen mascarillas en todo momento. También se debe usar un protector facial cuando se presten servicios que no permitan al cliente usar mascarilla.
 - Se deben usar guantes desechables durante estos procedimientos y mientras se realiza la limpieza y desinfección de todos los implementos y superficies después de cada sesión con un cliente.
- Los clientes deben llevar mascarillas en todo momento mientras estén en el establecimiento, excepto cuando la mascarilla deba retirarse para la realización de servicios que afecten a esa parte de la cara. No se debe poner mascarillas de tela a niños menores de 2 años, ni a nadie que tenga problemas para respirar, o que no pueda quitarse el protector o la mascarilla de tela sin ayuda.
- 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 a los clientes mascarillas limpias en caso de que se ensucien.
- Se ha desarrollado un plan de limpieza y desinfección para abordar lo siguiente:
 - 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.
 - Todos los portales de pago, lectores de tarjetas de crédito, bolígrafos y estilógrafos después de cada uso.
- Se utilizan productos aprobados por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) de grado hospitalario para limpiar y desinfectar todo aquello con lo que el cliente haya estado en contacto, tales como mesas de tratamiento, soportes para la cara, taburetes, etc. Siga las recomendaciones del fabricante del producto sobre el tiempo de contacto.
- Se designa un empleado por turno para supervisar y hacer cumplir los procedimientos adicionales de

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

limpieza y desinfección, según sea necesario.

- 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.
- Se dispone de una silla no porosa de superficie dura o de grandes cestas de superficie dura o de plástico para que los clientes pongan o metan su ropa.
- Todos los implementos en las estaciones de trabajo, las sillas para masajes, y demás sillas, se desinfectan adecuadamente entre cada cliente.
 - Los implementos no porosos, como pinzas o tijeras, se limpian con agua caliente y jabón para eliminar cualquier residuo físico, y se enjuagan y secan completamente. A continuación, se sumerge el implemento en un desinfectante registrado por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) durante todo el tiempo de contacto, según las instrucciones del fabricante. Los artículos se retiran al final del tiempo de contacto, se enjuagan y se secan con una toalla de papel limpia.
 - Los instrumentos eléctricos como lámparas LED de aumento, calentadores de toallas calientes y aparatos estéticos, se limpian con un aerosol para eliminar todos los residuos físicos. Seguido de un aerosol o un paño desinfectante registrado por la EPA durante todo el tiempo de contacto, como se indica en las instrucciones del fabricante. Tenga cuidado al usar aerosoles y asegúrese de que su dispositivo esté desenchufado y no rocíe el motor.
 - Para aparatos electrónicos, como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos, elimine la contaminación visible, si está presente. Siga las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección. Considere el uso de cubiertas limpiables para los aparatos electrónicos. Si no hay una guía del fabricante, considere el uso de toallitas que contengan al menos un 60% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Seca bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.
- Los trabajadores usan guantes desechables cuando retiran las sábanas y toallas usadas.
- Toda la ropa sucia, incluidas las toallas y las batas, debe colocarse en un recipiente cerrado y no debe volver a utilizarse hasta que se lave adecuadamente, ya sea mediante un servicio de lavado comercial o un proceso de lavado que incluya la inmersión en agua a una temperatura de al menos 160 grados Fahrenheit por no menos de 25 minutos. No sacuda la ropa sucia.
- 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.
- Las puertas se dejan abiertas, cuando es posible, si no se abren y cierran automáticamente.
- Todo el establecimiento, incluidas las áreas de exhibición de productos, se limpian y desinfectan al menos una vez al día.
- Los pisos se aspiran siempre que sea posible, en lugar de barrer o usar otros métodos para evitar la dispersión de los patógenos en el aire.
- Todos los productos "de prueba" han sido retirados y descartados.
- Para reducir el número de puntos de contacto, retire las muestras de esmalte de uñas. En la ausencia de un mostrador de esmaltes de uñas, use una paleta de colores, que debe limpiarse y desinfectarse después de cada uso del cliente. Si el mostrador de esmaltes de uñas no se retira, los esmaltes de uñas deben limpiarse y desinfectarse antes de volver al mostrador.
- 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.
- Los baños están libres de cualquier producto innecesario, como velas u otros suministros.

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

- Siempre que es posible se instalan equipos de manos libres (incluidos los baños) para reducir el riesgo de contaminación.
- 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:

-
- Se ha proporcionado un divisor de plástico entre el empleado y el cliente en el que se recortó un espacio amplio por el que se pueden introducir las manos o los pies para efectuar la manicura o la pedicura, siempre que sea posible.
 - Sólo una manicurista trabaja en cada estación y se presta un servicio a la vez.
 - A los clientes se les instruye que deben usar mascarillas de tela durante todo el servicio.
 - Considere la posibilidad de mejorar la ventilación existente de manera que incluya mesas de clavos con ventilación de extracción local.
 - Cuando la ventilación es insuficiente, los trabajadores utilizan respiradores para mantener la exposición por debajo de los límites de exposición permisibles establecidos en el Título 8 del CCR, Sección 5155. En los casos de exposición a sustancias químicas, sólo son apropiados para su uso los respiradores elastoméricos con el cartucho químico correcto combinado con un filtro determinado.
 - Las pedicuras realizadas a exteriores se realizarán únicamente en tinas/tazones portátiles, los cuales se deberán limpiar y desinfectar con un desinfectante líquido registrado por la EPA que está etiquetado como bactericida, fungicida y viricida. Consulte las instrucciones del fabricante sobre la mezcla. La desinfección debe realizarse en el interior del salón de uñas y no en el espacio temporal en el exterior.
 - Se utilizan suministros desechables siempre que sea posible. Cualquier suministro no desechable debe ser completamente desinfectado entre cliente y cliente, de acuerdo con las directrices de la Junta de Barbería y Cosmetología de California.
 - Si en el salón exterior se utilizan ventiladores, como los de pedestal o los de montaje duro, se han tomado medidas para minimizar el aire de los ventiladores que soplan directamente de una persona a otra. Si se desactivan o se quitan los ventiladores, vigile los posibles riesgos de calor y tome medidas para mitigarlos.
 - Todos los artículos de un solo uso, como las limas de cartón, las bandas de arena para taladros y pulidores, las sandalias desechables, los separadores de dedos y los aplicadores, se usan una sola vez e inmediatamente se tiran en un cubo de basura forrado y con tapa.

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

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

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.

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**