

## Protocolos para los Centros de Tenis y Canchas de Pickleball: Apéndice E

### Actualizaciones recientes 3/10/2021:

- Se permiten las clases en grupo o coaching en grupos limitados a no más de 2 coaches/instructores por cada 14 estudiantes.
- El juego grupal u organizado de no más de 4 jugadores por juego puede ocurrir si dicho juego no aumenta la cantidad de personas presentes en la instalación al mismo tiempo. El juego en grupo u organizado debe programarse de modo que los intervalos de tiempo de los juegos no tengan menos de 10 minutos entre ellos. Se anima encarecidamente el pago por adelantado y la registración electrónica para los juegos organizados o grupales. Se anima encarecidamente el uso de hojas de puntuación, información y hojas de reglas que sean electrónicas. Cuando se utilicen las hojas de puntuación en papel, un miembro del grupo deberá marcar el puntaje de todos los jugadores para evitar cualquier contacto innecesario entre ellos. Los mostradores de los vendedores ubicados en el sitio deben cumplir con los Protocolos para las compras presenciales en negocios minoristas y deben tener una distancia de al menos 6 pies entre los mostradores de los vendedores.
- Se prohíben los torneos o eventos que incluyen a más de dos equipos. A menos que se autorice lo contrario en la presente, solo se permite un máximo de una competición, por equipo, por día. Un "equipo" se define como un grupo de jugadores que forman un lado de un deporte competitivo. Un "equipo" no deberá incluir varios grupos o niveles de la misma liga o institución (p. ej. equipos de primer año, *Junior Varsity*, y *Varsity* de la misma escuela o liga se consideran diferentes equipos).
- Solo se permite un máximo de una competición, por equipo y/o por persona, por día. (p. ej. no todos contra todos conocido en inglés como *round robins* o varios partidos en el mismo día).
- Los cambios están resaltados en amarillo.

Este protocolo se debe completar por los centros de tenis y canchas de *pickleball*. Los requisitos a continuación se aplican a todos los centros de tenis y canchas de *pickleball*. Además de las condiciones que el Oficial de Salud Pública les impuso a los operadores de recreación al aire libre y los deportes recreativos para adultos y jóvenes, las cuales se podrán ver aquí <https://covid19.ca.gov/industry-guidance/>, los Centros de Tenis también deberán cumplir con las condiciones establecidas en este protocolo. Este protocolo debe implementarse y publicarse antes de las operaciones.

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](http://www.longbeach.gov/covid19) para conocer las actualizaciones a este protocolo.

Las operaciones minoristas deben cumplir con los Protocolos para las compras presenciales en negocios minoristas (Apéndice B).

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

Los restaurantes, servicios de comida y concesiones de alimentos deben cumplir con los Protocolos para Restaurantes (Apéndice H).

Los deportes para adultos y jóvenes deben cumplir con los Protocolos Deportes recreativos para jóvenes y adultos del Estado que se encuentran aquí <https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/COVID-19/small-groups-child-youth.aspx>.

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 de la infección
- (4) Comunicación con los empleados y el público
- (5) Medidas para asegurar el acceso equitativo a los servicios esenciales

**Todos los Centros de Tenis deben implementar 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 Centro de Tenis:**

**Dirección del establecimiento:**

---

---

#### **A. REGISTRO DEL JUGADOR, JUEGO DE TENIS Y RESTRICCIONES EN LOS ALREDEDORES DE LA CASA CLUB**

- La casa club permanece cerrada al público.
- Se publicarán letreros de instrucción e información en todo el establecimiento sobre el control de infección, el distanciamiento físico y el uso de protección facial.
- Informar a los clientes sobre todos los protocolos de seguridad de antemano
- Se requiere que los clientes usen mascarillas en todo momento en las instalaciones y mientras estén en el buque. No se debe poner mascarillas de tela a niños menores de 2 años, ni a ninguna persona que tenga una enfermedad física o mental, o una discapacidad que le impida usar una mascarilla, o que no pueda quitarse el protector o la mascarilla de tela sin ayuda.
- No se permite ningún visitante ni representante de ventas dentro de la casa de club y en las áreas de la tienda de deportes. Esto incluye a distribuidores externos y representantes del fabricante. Las reuniones se llevan a cabo por teléfono o en plataformas virtuales.
- El pago de cuotas se realiza desde una ventana existente de inicio que da el exterior o desde una mesa de registro dentro del establecimiento. Están instaladas marcas de distancia física de seis pies para que los clientes sepan dónde esperar para pagar.
- Se requiere reservaciones y se les anima a los jugadores que paguen por adelantado usando tarjeta de débito/crédito al momento de hacer la reservación.
- Animar el pago con tarjeta de regalo, débito o crédito.

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

- Marcas o delineadores se han establecido para crear una barrera de seis pies para minimizar el contacto cercano entre empleados y el público.
- Desinfectante de manos, jabón y agua, o desinfectantes efectivos/toallitas desinfectantes se ponen a disposición de los jugadores en o cerca de cada entrada del establecimiento en cualquier carro de bebidas y estaciones/instalaciones de alimentos y baños, y otros puntos principales de contacto.
- Las reservaciones tienen no menos de 10 minutos de diferencia. Se les alienta a los clientes llegar al establecimiento no más de 10 minutos antes del tiempo previsto para comenzar a jugar.
- Los partidos están limitados a no más de 4 jugadores que no necesitan ser del mismo hogar o unidad de vivienda. Cada grupo deberá permanecer estable (es decir las personas no pueden sustituir a alguien dentro o fuera del grupo).
- Cada artículo de equipo que se alquile, se debe limpiar completamente con desinfectante eficaz contra el COVID-19 después de cada uso.
- Se asignan a empleados a desinfectar el equipo de alquiler entre alquileres.
- Los mostradores públicos y ventanillas de servicio se desinfectan con frecuencia con desinfectante eficaz contra el COVID-19.
- Todos los portones de las canchas y los barandales de las escaleras están envueltos con cinta de precaución para que no los toquen, o se deben limpiar cada hora.
- Todos los portones están acordonados o se dejan abiertos para evitar que los toquen, cuando sea posible. En caso que el establecimiento tenga una entrada lateral abierta hacia las canchas, se recomienda su uso.
- Las canchas alternativas están reservadas para jugar si no hay barrera, como una cerca, entre las canchas.
- Todos los marcadores de puntajes se quitan de las canchas para impedir que los toquen.
- Los botes de basura no tienen contacto. Se han removido las tapas si es que estaban presentes.
- Todos los baños son atendidos y desinfectados con frecuencia. Las puertas se mantienen abiertas cuando sea posible para minimizar el contacto a las manijas o las superficies de las puertas.
- Ventas en la tienda de deporte deben seguir el Protocolo de establecimientos minoristas. Las puertas del establecimiento deben permanecer abiertas cuando sea posible.
- Se les requiere a los jugadores abandonar la propiedad inmediatamente después de que hayan terminado de jugar. No se permite congregarse o hacer fiesta a un lado del coche en el estacionamiento.
- A los jugadores se les requiere quedarse en su lugar de la cancha y evitar cambiar de lado.
- Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los visitantes puedan ingresar en las instalaciones. Los controles deben incluir un registro relativo a síntomas de tos, falta de aliento, dificultad para respirar, fiebre o escalofríos y si la persona está actualmente bajo órdenes de aislamiento o de cuarentena. 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.
- A los empleados se les recuerda que deben adherirse a las acciones de prevención personal incluyendo:
  - Quedarse en casa si está enfermo(a). Quedarse en casa por lo menos 3 días (72 horas) después de recuperarse, lo cual significa que su fiebre se ha resuelto sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y hay mejoría en sus síntomas respiratorios (por ej. tos, falta de aire), Y han

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN**

**LLAME AL: (562) 570-2633 O**

**CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

pasado por lo menos 10 días desde que aparecieron sus síntomas.

- Lávese las manos seguido con agua y con jabón por 20 segundos mínimo. Si no hay agua y jabón disponibles, use desinfectante de manos a base de alcohol que tenga por lo menos 60% de alcohol. Lávese las manos antes de las comidas, después de usar el baño y después de toser y estornudar.
  - Cubra su tos y estornudos con un pañuelo, y luego deseche el pañuelo y límpiense las manos de inmediato. Si usted no tiene un pañuelo, use su codo (no sus manos).
  - No se toque la boca, los ojos o la nariz sin lavarse las manos.
  - Evite el contacto con personas que están enfermas.
  - Evite compartir artículos como teléfonos u otros aparatos. Si tiene que compartir aparatos, asegúrese de limpiarlos con una toallita desinfectante antes y después de compartir.
  - Observe constantemente su distancia en relación con otro personal, en el trabajo. Siempre mantenga la separación mínima recomendada de 6 pies de distancia con otros al menos que ciertas tareas laborales requieran menos distanciamiento, y use una mascarilla de tela cuando esté trabajando cerca de o con otros.
  - Desinfecte los objetos y las superficies que frecuentemente se tocan, tal como las estaciones de trabajo, los teclados, los teléfonos, los pasamanos, las máquinas, los aparatos compartidos, y las manijas de las puertas. Esto se debe hacer cada hora durante las horas de trabajo.
  - Anime al personal a reemplazar el saludo de mano con otras maneras de saludar sin tocar a los clientes y miembros
- Eliminar el uso de relojes de tiempo o asignarle a la gerencia/una persona la responsabilidad de registrar la entrada/salida de los empleados.
  - Se han distribuido copias de este Protocolo a todos los empleados.

## **B. ENTRENAMIENTO (COACHING)**

- Se permiten las clases privadas al usar técnicas apropiadas de distanciamiento físico que permiten una distancia de 6 pies o más entre personas. Se permiten las clases en grupo o coaching en grupos limitados a no más de **2 coaches/instructores por cada 14 estudiantes**.
- Los maestros profesionales están asignados a canchas específicas y fechas y horarios específicos, cuando sea posible.
- Solo se permiten cestas, dispensadoras de pelotas, y colectores de pelotas en la cancha.
- Se les anima a los jugadores que usen su raqueta/el pie para devolver las pelotas o golpearlas hacia los instructores para evitar usar las manos y tocar las pelotas.
- Los jugadores no manipularán ningún equipo de entrenamiento.
- Las pelotas están restringidas a cada estudiante. Tanto el profesional como el estudiante puede traer las pelotas. Se prohíbe el uso del mismo juego de pelotas entre varios estudiantes.
- Los profesionales utilizarán un guante en su mano no dominante.

## **C. PELOTAS DE TENIS**

- Los jugadores deben traer sus propias pelotas, las cuales deben estar marcadas para indicar que pelotas fueron las que trajeron. Los jugadores deben de llevarse sus pelotas cuando se retiren.

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

#### D. EQUIPO DE TENIS

- Se prohíbe compartir equipo de tenis.
- Las máquinas para dispensar pelotas, cestas de pelotas, y colectores de pelotas se desinfectan entre cada uso. Se anima el uso de los tubos de pelotas y las cestas para limitar el contacto y recoger las pelotas sueltas, después de usar las máquinas de pelota.
- Evitar el uso innecesario de equipo, tal como las líneas de marcador.

#### E. TORNEOS Y JUEGOS GRUPALES

- Los partidos están limitados a no más de 4 jugadores que no necesitan ser del mismo hogar o unidad de vivienda. Cada grupo deberá permanecer estable (es decir las personas no pueden sustituir a alguien dentro o fuera del grupo).
- El juego grupal u organizado de no más de 4 jugadores por juego puede ocurrir si dicho juego no aumenta la cantidad de personas presentes en la instalación al mismo tiempo. El juego en grupo u organizado debe programarse de modo que los intervalos de tiempo de los juegos no tengan menos de 10 minutos entre ellos. Se anima encarecidamente el pago por adelantado y la registración electrónica para los juegos organizados o grupales. Se anima encarecidamente el uso de hojas de puntuación, información y hojas de reglas que sean electrónicas. Cuando se utilicen las hojas de puntuación en papel, un miembro del grupo deberá marcar el puntaje de todos los jugadores para evitar cualquier contacto innecesario entre ellos. Los mostradores de los vendedores ubicados en el sitio deben cumplir con los [Protocolos para las compras presenciales en negocios minoristas](#) y deben tener una distancia de al menos 6 pies entre los mostradores de los vendedores.
- Se prohíben los torneos o eventos que incluyen a más de dos equipos. Un "equipo" se define como un grupo de jugadores que forman un lado de un deporte competitivo. Un "equipo" no deberá incluir varios grupos o niveles de la misma liga o institución (p. ej. equipos de primer año, *Junior Varsity*, y *Varsity* de la misma escuela o liga se consideran diferentes equipos).
- Solo se permite jugar un máximo de una competición, por equipo (o por persona en juegos de uno contra uno), por día. (p. ej. no todos contra todos conocido en inglés como *round robins* o varios partidos en el mismo día).

#### F. PROTOCOLOS PARA LOS EMPLEADOS

- A todos aquellos que pueden llevar a cabo sus tareas de trabajo desde casa se les ha instruido que lo hagan.
- Al personal vulnerable (las personas mayores de 65 años, los que tienen enfermedades crónicas) se les asignan tareas que pueden realizarse desde casa siempre que sea posible.
- Se les ha informado a todos los empleados que no lleguen al trabajo si están enfermos(as). Se han revisado y modificado las políticas de ausencias en el 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 empleado puede tener derecho y que le facilitarían económicamente quedarse en su casa. Consulte información adicional sobre los [programas de gobierno](#) que apoyan la licencia por enfermedad y compensación al trabajador por COVID-19, incluso los derechos de licencia por enfermedad de los empleados bajo la [Ley de Respuesta al Coronavirus de Familias Primero \(Families First Coronavirus Response Act\)](#) y los derechos de los empleados a recibir prestaciones de compensación al trabajador así como la presunción de haber sido expuesto a COVID-19 entre el 19 de marzo y el 5 de julio en el trabajo según la [Orden Ejecutiva N-62-20](#)

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

- 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 auto cuarentena 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 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- Se realizan chequeos de empleados antes de que los empleados puedan entrar al espacio laboral. Los chequeos deberán incluir la revisión de una tos preocupante, falta de aire, dificultad al respirar y fiebre o escalofríos y si el empleado ha tenido contacto con una persona infectada con COVID-19 en los últimos 14 días. Estos chequeos se pueden realizar de manera remota o en persona al momento en que lleguen los empleados. De ser posible, también se debe realizar un chequeo de temperatura en el sitio de trabajo.
- 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 los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla adecuada que cubra la nariz y la boca. Los empleados deben usar mascarilla en todo momento durante la jornada laboral, excepto cuando el empleado esté trabajando en un vehículo, oficina o habitación solo(a). Los empleados que han recibido instrucciones de su médico de no usar cubrebocas 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.
- Se le requiere el uso de mascarillas a todo cliente, vendedor y subcontratista, o cualquier persona que no sea empleado(a) en todo momento mientras se encuentran en el sitio. No se debe poner mascarillas de tela a niños menores de 2 años, ni a ninguna persona que tenga una enfermedad física o mental, o una discapacidad que le impida usar una mascarilla, o que no pueda quitarse el protector o la mascarilla de tela sin ayuda.
- Se les ha informado a todos los empleados que no lleguen al trabajo si están enfermos(as).
- Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los empleados puedan entrar en el lugar de trabajo. Todos los escritorios o estaciones individuales de trabajo están separados por seis (6) pies mínimos.
- Aumento en el espacio físico entre empleados y clientes (por ej. comida para llevar en auto o *drive-thru*, divisiones, plexiglás en los sitios de punto de venta)
- Cuando sea posible, se les ha indicado a los empleados que puedan realizar su trabajo desde casa, que lo hagan.
- Reuniones flexibles (por ej. teleconferencia o video conferencia).
- Opciones de viaje flexibles (por ej. posponer reuniones o eventos no esenciales).
- Horas laborales flexibles (por ej. turnos escalonados).
- Brindar servicios a distancia (por ej. teléfono, video, o internet).
- Se están desinfectando las salas de descanso, los baños, y otras áreas comunes, con frecuencia, y abastecidos con suministros necesarios de higiene según el siguiente horario:
  - Salas de descanso Baños:
  - Otro:
  
  - Hay desinfectante eficaz contra el COVID-19 y suministros pertinentes a disposición de todos los

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

---

empleados en los siguientes lugares:

- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:
  
  - Hay jabón y agua a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:
  
  - Se requiere y permite a los empleados un tiempo adecuado para lavarse o desinfectarse las manos cada 30 minutos o según sea necesario si se les proporcionan guantes. Cuando no sea posible el lavado de manos, se le ha proporcionado en su lugar, un desinfectante de manos que tenga por lo menos 60% de alcohol al empleado.
  - Se han distribuido copias de este Protocolo a todos los empleados.
  
  - Opcional – Describa otras medidas:  

A los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla adecuada que cubra la nariz y la boca. Los empleados deben usar mascarilla en todo momento durante la jornada laboral, excepto cuando el empleado esté trabajando en un vehículo, oficina o habitación solo. Los empleados que han recibido instrucciones de su médico de no usar cubrebocas 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 empleadores deben asegurar de que los trabajadores mantengan una distancia de 6 pies de otras personas cuando sea posible. De no ser posible, la duración y la frecuencia de la interacción deben mantenerse al mínimo. Cuando los deberes laborales requieran una interacción regular, los empleadores deben ofrecer una segunda barrera (por ej. caretas o gafas de seguridad) para el uso de los trabajadores que deseen usar una y permitirles a los trabajadores usar una propia si así lo prefieren.
  - Se implementan horarios de inicio escalonados para el personal y una jornada dividida para limitar la cantidad de personal en el sitio, en las reuniones de equipo, las horas de almuerzo, y durante las horas de salida. A nadie se le permite congregarse en grupos.
  - Las reuniones del personal se llevan a cabo en espacios al aire libre tal como los estacionamientos o grandes bahías de almacenamiento para poder mantener el distanciamiento físico.
  - No se permite ningún visitante ni representante de ventas en o dentro de las instalaciones del centro de tenis. Esto incluye a distribuidores externos y representantes del fabricante. Las reuniones se llevan a cabo por teléfono, zoom u otras plataformas virtuales.
  - El uso de relojes de tiempo ha sido descontinuado, si es posible.
  - A los empleados se les requiere y se les permite suficiente tiempo para lavar o desinfectarse las
- 

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

manos cada 30 minutos o según lo necesite si es que se le proporciona guantes. Las instalaciones de vestuarios están libres de todas las pertenencias. Uniformes adicionales, herramientas y todas las pertenencias se pueden mantener dentro de los vehículos personales en el sitio. No se permite almacenar pertenencias personales en el sitio.

- Se ha suspendido el uso de elementos de uso común en la sala de descanso (por ej. cafeteras, máquinas expendedoras, refrigeradores y microondas). Se sugiere el uso de hieleras personales para comida/bebidas personales y deben almacenarse en los vehículos personales.
- Se ha establecido un área secundaria de descanso y almuerzo, si es posible, para permitir un mayor distanciamiento físico.
- La gerencia establecerá normas para la limpieza de las instalaciones por lo menos tres veces al día; (en la mañana después de que llegue el personal y los equipos parten a la instalación, después de la hora de almuerzo y al final del turno, una vez que todos ya se hayan retirado para el día y se enfocará en todos los puntos claves de contacto (manijas de puerta, baños, mesas, sillas, lavabos, computadoras/teclados etc.). Las áreas de alto contacto pueden requerir una limpieza más frecuente.

## **G. PROCEDIMIENTOS DE FIN DE TURNO**

- El personal es responsable de desinfectar el equipo después de la operación. Habrá desinfectante disponible en las estaciones de herramientas claves para que el personal limpie las herramientas antes y después de que se utilicen.
- Se les requiere a todos los miembros del personal abandonar la propiedad inmediatamente después de terminar su turno.
- Se le recuerda a cada miembro del equipo sobre la importancia del distanciamiento físico tanto fuera del trabajo como en el trabajo.

## **H. PROTOCOLOS DE MONITOREO**

- El operador del Centro de Tenis tiene un “Embajador de seguridad” en el sitio durante todas las horas hábiles. El único propósito de dicho miembro del personal es garantizar que el personal y los clientes practiquen todos los protocolos requeridos del distanciamiento físico. El Embajador de seguridad usa una etiqueta con su nombre e indicación que es el/la “Embajador(a) de seguridad”. El Embajador de seguridad siempre carga este documento en su persona para referirse a los protocolos requeridos de seguridad.
- Una comunicación amistosa pero firme con cualquier cliente que viole los protocolos de seguridad requeridos es imprescindible. Se recuerda a los clientes que cualquier violación de los protocolos del distanciamiento físico, perjudicará la operación continua de los centros locales de tenis.
- Se le pide a cualquier persona que se niegue a cumplir con los protocolos de seguridad, después de una advertencia, abandonar la propiedad de inmediato.

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

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



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

Nombre del  
contacto del  
Centro de Tenis:

\_\_\_\_\_

Número de  
teléfono:

\_\_\_\_\_

Fecha de la última  
revisión:

\_\_\_\_\_

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