

Plan de Prevención de COVID-19 Especifico al Sitio de Trabajo				
Nombre del Negocio: _____		Sector Empresarial: Salones de Belleza y Peluquerías	Persona Responsable de Implementar el Plan: _____	
Lista General de Verificación COVID-19 para los Empleadores (Publicado 7 de mayo de 2020)		Procedimiento (escriba brevemente de qué manera va a abordar el punto de la lista)	Frecuencia (cada hora, diario, etc...)	Recursos Necesarios (guantes, donde firmar, barreras, etc...)
1. Plan para el Sitio de Trabajo				
1	Establezca un plan de prevención COVID-19 específico para el lugar de trabajo en cada ubicación, realice una evaluación integral de riesgos de todas las áreas de trabajo y designe una persona en cada establecimiento para implementar el plan.			
2	Identifique la información de contacto del departamento de salud local donde se encuentra el establecimiento para comunicar información sobre brotes de COVID-19 entre empleados			
3	Entrenamiento y comunicación sobre el plan con los empleados y representantes de los empleados.			
4	Evaluar regularmente el establecimiento para el cumplimiento del plan y el documento y corregir las deficiencias identificadas.			
5	Investigue cualquier enfermedad de COVID-19 y determine si algún factor relacionado con el trabajo podría haber contribuido al riesgo de infección. Actualice el plan según sea necesario para evitar nuevos casos.			
6	Identifique contactos cercanos (a menos de seis pies durante 15 minutos o más) de un empleado infectado y tome medidas para aislar a los empleados positivos de COVID-19 y los contactos cercanos.			
7	Adherirse a las pautas a continuación. De lo contrario, podrían producirse enfermedades en el lugar de trabajo que pueden provocar que las operaciones se cierren o se limiten temporalmente.			
8	La guía adicional para espacios de trabajo de oficina y establecimientos minoristas está disponible en la página web de la Hoja de Ruta de Resistencia de COVID-19.			
2. Entrenamiento de Empleados				
1	Información sobre COVID-19, cómo evitar que se propague y qué condiciones de salud subyacentes pueden hacer que las personas sean más susceptibles a contraer el virus.			
2	Auto examen en casa, incluyendo la temperatura y/o revisión de síntomas usando las pautas del CDC.			
3	Importancia de no presentarse a trabajar cuando tenga tos frecuente, fiebre, dificultad para respirar, escalofrío, dolor de músculos, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida de gusto y olfato reciente, o si el empleado o alguien con quien vive ha sido diagnosticado con COVID-19.			

4	<p>Buscar atención médica si sus síntomas se vuelven severos, incluyendo dolor o presión persistentes en el pecho, confusión o color azul en los labios o cara. Las actualizaciones y más detalles están disponibles en la página web de los CDC.</p>			
5	<p>La importancia de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, incluso tallarse con jabón durante 20 segundos (o usar desinfectante para manos con al menos 60% de etanol o 70% de isopropanol cuando los empleados no pueden llegar a un lavabo o estación de lavabo de manos, según las pautas de los CDC).</p>			
6	<p>La importancia del distanciamiento físico, tanto en el trabajo como fuera del trabajo (vea la sección de Distanciamiento Físico)</p>			
7	<p>Uso adecuado de máscaras, que incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las máscaras no protegen al usuario y no son equipos de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) 2. Las máscaras pueden ayudar a proteger a las personas cercanas al usuario, pero no reemplazan la necesidad de distanciamiento físico y lavado frecuente de manos. 3. Los empleados deben lavarse o desinfectarse las manos antes y después de usar o ajustar las máscaras. 4. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. 5. Las máscaras deben lavarse después de cada turno. 			
8	<p>Asegúrese de que los contratistas independientes y los trabajadores temporales también estén debidamente capacitados en las pólizas de prevención de COVID-19 y tengan el equipo de protección personal necesario. Discuta estas responsabilidades con anticipación con las organizaciones que suministran contratistas independientes y/o trabajadores temporales.</p>			
9	<p>Información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o el gobierno que el empleado puede tener derecho a recibir que facilitaría financieramente quedarse en casa. Consulte la información adicional sobre los programas del gobierno que respaldan la licencia por enfermedad y la compensación de trabajadores para COVID-19, incluidos los derechos de licencia por enfermedad de los empleados en virtud de la Ley de Respuesta al Coronavirus de la Familia Primero y la Orden Ejecutiva del Gobernador N-51-20, y los derechos de los empleados a los beneficios y presunción de compensación de trabajadores de la relación laboral de COVID-19 de conformidad con la orden ejecutiva del Gobernador N-62-20.</p>			

10	Para los trabajadores de limpieza y los plomeros los peligros asociados con el trabajo en el drenaje o plomería, y la realización de servicios de mantenimiento, ya que COVID-19 si ha sido encontrado en el heces de las personas infectadas.			
3. Medidas de Control Individual y Detección				
1	Proporcione pruebas de temperatura y/o síntomas para todos los trabajadores al comienzo de su turno y para cualquier vendedor, contratista u otro trabajador que ingrese al establecimiento. Asegúrese de que el analizador de temperatura/síntomas evite el contacto cercano con los trabajadores en la medida que sea posible. Tanto los examinadores como los empleados deben usar máscaras para el examen.			
2	Si requiere una autoevaluación en el hogar, que es una alternativa apropiada a proporcionarla en el establecimiento, asegúrese de que la evaluación se realizó antes de que el trabajador salga de la casa para su turno y siga las pautas de los CDC, como se describe en la sección de arriba, Temas para la Capacitación de Empleados			
3	Anime a los trabajadores que estén enfermos o que presenten síntomas de COVID-19 a quedarse en casa.			
4	Los clientes deben ser examinados a su llegada. Esté preparado para cancelar o reprogramar a los clientes que indiquen que tienen signos de enfermedad.			
5	Los operadores de salones de belleza o peluquerías deben proporcionar y garantizar que los trabajadores usen todo el equipo de protección requerido, incluyendo protección para los ojos y guantes cuando estos artículos sean necesarios para sus tareas laborales.			
6	Los operadores de salones de belleza o peluquerías deben considerar dónde puede ser útil el uso de guantes desechables para complementar el lavado frecuente de manos o el uso de desinfectantes para manos; por ejemplo los trabajadores que están examinando a otros para detectar síntomas o manipulando artículos comúnmente tocados.			
7	Deben usarse guantes desechables para los servicios que los requieren (por ejemplo, servicios químicos para el cabello). El uso de guantes debe realizarse junto con el lavado regular de manos y no es un sustituto del lavado regular de manos.			
8	Los trabajadores deben usar máscaras durante el corte de cabello y otros servicios de cabello de contacto cercano. Se alienta a los clientes a usar máscaras que enganchen en las orejas, cuando sea posible, para garantizar que la máscara no interfiera con el servicio del cabello. Las instalaciones deben proporcionar máscaras limpias para el personal y los clientes.			

9	Los trabajadores pueden considerar el uso de anteojos, gafas o protectores faciales además de las máscaras cuando estén prestando servicios, particularmente durante los encuentros cara a cara.			
10	Publique un conjunto de pautas para los clientes que serán una condición de entrada. Las pautas deben incluir instrucciones para usar máscaras, usar desinfectante para manos, mantener la distancia física de otros clientes y deben comunicar los cambios en las ofertas de servicios. Las rectrices deben publicarse en lugares claramente visibles, incluidas las entradas, incluir pictogramas y estar disponibles digitalmente (por ejemplo, por correo electrónico).			
4. Protocolos para Limpiar y Desinfectar				
1	Mantener limpio el salón de belleza o la peluquería es responsabilidad de todos. Coordine con los compañeros de trabajo, compañeros inquilinos, y/o el personal y establezca un plan para la limpieza al comienzo y al final de cada turno y entre los clientes. Realice una limpieza exhaustiva en áreas de alto tráfico, como áreas de recepción y áreas de entrada y salida, incluidas escaleras, huecos de escaleras, y pasamanos.			
2	Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común, incluyendo terminales de tarjetas de crédito, mostradores, asientos en el área de recepción, manijas de las puertas, interruptores de luz, teléfonos, inodoros e instalaciones para lavarse las manos.			
3	Fomentar el uso de tarjetas de crédito y sistemas de pago sin contacto. Si el pago electrónico o con tarjeta no es posible, los clientes deben venir con un pago en efectivo o cheque con la cantidad exacta.			
4	Considere actualizarse a llaves de agua sin contacto, dispensadores de jabón y toallas de papel, y agregue dispensadores automáticos de desinfectante para manos sin contacto. Elimine cualquier producto innecesario que no pertenezca al baño, por ejemplo velas o artículos de belleza, y asegúrese de que los dispensadores de jabón y de papel se llenen regularmente.			
5	Las comodidades, incluyendo revistas, libros, café, agua, estaciones de autoservicio (a menos que no tengan contacto) y otros artículos para clientes, deben retirarse de las áreas de recepción para ayudar a reducir los puntos de contacto y las interacciones con los clientes. Equipar las áreas de recepción y las estaciones de trabajo con productos de saneamiento adecuados, incluyendo el desinfectante para manos.			

6	Equipar las áreas de recepción y las estaciones de trabajo con productos de saneamiento adecuados, que incluyen desinfectante para manos y toallitas desechables desinfectantes.			
7	Limpie a fondo todas las áreas de exhibición de productos, incluidas todas las estanterías y vitrinas. Retire y deseche cualquier producto abierto de "prueba" y descontinúe esta práctica para ayudar a reducir la contaminación. Agregue señalización a esta área para que los clientes sepan que se limpia y desinfecta diariamente.			
8	Elimine el uso de equipo de comida y bebida compartida en las salas de descanso.			
9	Considere las actualizaciones para mejorar la filtración de aire y la ventilación.			
10	Limpie y desinfecte todas las herramientas no eléctricas quitando todos los desechos visibles, limpie con agua y jabón, seque las herramientas y luego sumérjalas completamente en un desinfectante registrado por la EPA. Las herramientas deben rociarse o sumergirse y dejarse durante todo el tiempo requerido por el fabricante del desinfectante. Los artículos sumergidos, como peines o cepillos, deben retirarse al final del tiempo de contacto, enjuagarse y secarse con una toalla de papel o una toalla limpia recién lavada.			
11	Limpie todas las herramientas eléctricas, como las podadoras, quitando todos los desechos visibles y desinfectando con un desinfectante en aerosol o una toallita desechable registrada por la EPA que demuestre actividad bactericida, fungicida y virucida y esté aprobado para COVID-19.			
12	Limpie y desinfecte todas las manijas, mangueras, boquillas de pulverización y otros equipos antes y después de su uso en un cliente. Las sillas, los reposacabezas, los tazones de champú y otros artículos también deben limpiarse y desinfectarse a fondo entre cada uso.			
13	Cuando sea apropiado, considere agregar una cubierta de papel, una sábana o una toalla limpia que pueda desecharse o limpiarse fácilmente para su uso entre los clientes.			
14	Todos los artículos de un solo uso, como collares de cera desechables, algodón, tiras para el cuello y aplicadores, deben usarse una vez e inmediatamente desecharse. Las muestras de productos, incluido el maquillaje, no deben usarse en ningún momento.			

15	Todos los materiales sucios, incluyendo las toallas, las batas y las capas reutilizables, deben colocarse en un recipiente cerrado y no volver a usarse hasta que se laven adecuadamente, ya sea por un servicio de lavado comercial o un proceso de lavado que incluya la inmersión en agua de al menos 160 grados Fahrenheit por al menos al menos 25 minutos. Almacene todos los materiales limpios en un lugar limpio y cubierto. Asegúrese de que los trabajadores que manipulan los materiales sucios usen guantes.			
16	Proporcione tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza durante su turno. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las tareas laborales del empleado.			
17	Al elegir productos químicos de limpieza, los operadores de salones de belleza o peluquería deben usar productos aprobados para su uso contra COVID-19 en la lista aprobada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) y seguir las instrucciones del producto. Use desinfectantes etiquetados para que sean efectivos contra los patógenos virales emergentes, las soluciones diluidas de blanqueador doméstico (5 cucharadas por galón de agua) o las soluciones de alcohol con al menos 70% de alcohol que son apropiadas para la superficie. Brinde capacitación a los trabajadores sobre las instrucciones del fabricante y los requisitos de Cal / OSHA para un uso seguro. Los trabajadores que usan productos de limpieza o desinfectantes deben usar guantes y otros equipos de protección según lo exijan las instrucciones del producto.			
18	Los trabajadores de salón de belleza o peluquería deben evitar compartir teléfonos, tabletas, computadoras portátiles, escritorios, lapiceras y otros suministros de trabajo, siempre que sea posible. Nunca comparta PPE.			
19	Suspenda el uso de equipos compartidos de alimentos y bebidas en las salas de descanso (incluidas las cafeteras compartidas).			
20	Considere instalar filtros de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible y realizar otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y ventilación en todas las áreas de trabajo.			
21	Además de los protocolos de limpieza y desinfección anteriores, los salones de belleza, las peluquerías y otros negocios de cosmetología deben seguir las reglas existentes de la Junta de Peluquería y Cosmetología de California.			
5. Pautas para el Distanciamiento Físico				

1	Implemente medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre los trabajadores y los clientes, excepto cuando se proporcionan cortes de pelo y otros servicios de contacto cercano. Esto puede incluir el uso de particiones físicas o señales visuales (por ejemplo, marcas en el piso, cinta de color o letreros para indicar dónde deben pararse los trabajadores y / o clientes).			
2	Tome medidas en los mostradores de recepción u otras áreas donde no se pueda mantener el distanciamiento físico para minimizar la exposición entre los trabajadores y los clientes, como el plexiglás u otras barreras.			
3	Considere ofrecer a los trabajadores que soliciten opciones de tareas modificadas que minimicen su contacto con los clientes y otros trabajadores (por ejemplo, administrar el inventario o administrar las necesidades administrativas a través del teletrabajo).			
4	Póngase en contacto con los clientes antes de las visitas para confirmar las citas y pregunte si presentan algún síntoma, si han estado enfermos o si han estado expuestos a alguien que ha estado enfermo. Si el cliente responde afirmativamente a cualquiera de esas preguntas, re programe la cita al menos 10 a 14 días en el futuro.			
5	Solicite a los clientes que traigan y usen mascararas durante la visita. Si es apropiado para el servicio, considere pedirles a los clientes que vayan al salón con el cabello recién lavado para minimizar el tiempo de la cita. Se debe pedir a los clientes que no traigan niños u otras personas a la cita.			
6	Alterne las citas para reducir la congestión de la recepción y garantizar un tiempo adecuado para la limpieza y el saneamiento adecuados entre cada cliente. Considere atender a menos clientes cada día o ampliar las horas de operación para permitir más tiempo entre los clientes. Suspenda la disponibilidad de citas sin cita previa.			
7	Asegúrese de que los trabajadores no atiendan varios clientes a la vez (por ejemplo, mientras el cabello de un cliente se seca, otro recibe un corte de pelo). Los servicios para un cliente deben prestarse por completo antes de que el mismo trabajador vea a un nuevo cliente.			
8	Si es posible, implemente la tecnología de "check-in" virtual para garantizar que los trabajadores sean notificados cuando llegue un cliente. Pida a los clientes que esperen afuera o en sus autos en lugar de congregarse en el salón o en la peluquería. En lugares más grandes, las áreas de recepción solo deben tener un cliente a la vez o modificar el área para un distanciamiento físico adecuado, incluida la eliminación de sillas y sofás.			

*Después de completar un Plan de Prevención de COVID-19 por escrito, los negocios deben registrarse en www.vcreopens.com

9	Siempre que sea posible, las puertas deben dejarse abiertas si no se abren y cierran automáticamente.			
10	Solicite a los trabajadores que eviten saludar de mano, abrazos o saludos similares que rompan la distancia física.			
11	Disuadir a los trabajadores de congregarse en áreas de alto tráfico, como baños, pasillos o terminales de tarjetas de crédito.			
12	Cierre las salas de descanso, use barreras o aumente la distancia entre las mesas / sillas para separar a los trabajadores y desalentar la congregación durante los descansos. Siempre que sea posible, cree áreas de descanso al aire libre con cubiertas de sombra y asientos que garanticen el distanciamiento físico.			
13	Ajuste cualquier reunión del personal para garantizar el distanciamiento físico y use reuniones individuales más pequeñas en las instalaciones para mantener las pautas de distanciamiento físico. Organice reuniones por teléfono o mediante seminarios web para trabajadores siempre que sea posible.			

Este documento sirve como notificación de participación y cumplimiento con las pautas establecidas por el Estado de California y el Condado de Ventura. Esta lista general de verificación y los procedimientos demuestran como nuestro negocio cumple con las ordenes para reabrir nuestro negocio cumpliendo con las orden del estado y el condado referente a la crisis del COVID.

Firma: _____

Fecha: _____