



# GUÍA DE LA INDUSTRIA COVID-19: Transacciones inmobiliarias

12 de mayo de 2020

[covid19.ca.gov](https://covid19.ca.gov)



# VISIÓN GENERAL

El 19 de marzo de 2020, el Oficial de Salud Pública del Estado y el Director del Departamento de Salud Pública de California emitieron una orden que requería que la mayoría de los californianos se quedaran en casa para interrumpir la propagación de COVID-19 entre la población.

El impacto de COVID-19 en la salud de los californianos aún no se conoce completamente. Las enfermedades reportadas varían desde muy leves (algunas personas no tienen síntomas) hasta enfermedades graves que pueden causar la muerte. Ciertos grupos, incluidas las personas de 65 años o más y aquellos con afecciones médicas subyacentes graves, como enfermedad cardíaca o pulmonar o diabetes, tienen un mayor riesgo de hospitalización y complicaciones graves. La transmisión es más probable cuando las personas están en contacto cercano con una persona infectada, incluso si esa persona no tiene ningún síntoma o aún no ha desarrollado síntomas.

La información precisa sobre el número y las tasas de COVID-19 por industria o grupos ocupacionales, incluso entre los trabajadores de infraestructura crítica, no está disponible en este momento. Ha habido múltiples brotes en una variedad de lugares de trabajo, lo que indica que los trabajadores corren el riesgo de adquirir o transmitir la infección por COVID-19. Los ejemplos de estos lugares de trabajo incluyen centros de atención a largo plazo, cárceles, producción de alimentos, almacenes, plantas de procesamiento de carne y supermercados.

A medida que se modifican las órdenes de quedarse en casa, es esencial que se tomen todas las medidas posibles para garantizar la seguridad de los trabajadores y del público.

Las prácticas clave de prevención incluyen:

- ✓ distanciamiento físico en la mayor medida posible,
- ✓ uso de recubrimientos faciales por parte de los empleados (donde no se requiere protección respiratoria) y clientes / clientes,
- ✓ lavado frecuente de manos y limpieza y desinfección periódicas,
- ✓ capacitar a los empleados sobre estos y otros elementos del plan de prevención COVID-19. Además, será fundamental contar con procesos apropiados para identificar nuevos casos de enfermedad en los lugares de trabajo y, cuando se identifiquen, intervenir rápidamente y trabajar con las autoridades de salud pública para detener la propagación del virus.

## Propósito

Este documento proporciona orientación para las empresas que operan en la industria de bienes raíces, incluidas las ventas y alquileres de propiedades unifamiliares, multifamiliares, de apartamentos, comerciales e industriales para apoyar un entorno seguro y limpio para los trabajadores. La guía no tiene la intención de revocar o remover ningún derecho de los empleados, ya sea legal,

regulatorio o negociado colectivamente, y no es exhaustiva, ya que no incluye las órdenes de salud del condado, ni es un sustituto de ningún requisito regulatorio existente relacionado con la seguridad y la salud. como los de Cal / OSHA.1 Manténgase actualizado sobre los cambios en la orientación de salud pública y las órdenes estatales / locales, a medida que continúa la situación COVID-19. Cal / OSHA tiene una guía más completa sobre sus Pautas generales provisionales de Cal / OSHA para proteger a los trabajadores de la página web COVID-19. CDC tienen requisitos adicionales en su orientación para empresas y empleadores.



## Plan de trabajo específico

- Establezca un plan de prevención COVID-19 específico para el lugar de trabajo en cada instalación, realice una evaluación integral de riesgos de todas las áreas de trabajo y designe una persona en cada instalación para implementar el plan.
- Identifique la información de contacto del departamento de salud local donde se encuentra la instalación para comunicar información sobre los brotes de COVID-19 entre los empleados.
- Capacitar y comunicarse con empleados y representantes de empleados en el plan.
- Evaluar regularmente el lugar de trabajo para el cumplimiento del plan y el documento y corregir las deficiencias identificadas.
- 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.
- 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.
- 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 limiten temporalmente.



## Plan específico para mostrar las propiedades

- Establecer un plan escrito de prevención de COVID-19 que deben seguir los agentes que muestran propiedades. Muestre un conjunto de reglas para agentes y visitantes en la entrada de la propiedad que serán una condición de entrada. Las reglas deben incluir instrucciones para usar recubrimientos faciales y desinfectante para manos. Debe incluir mascarillas faciales para mantener el distanciamiento físico y evitar tocar las superficies de la propiedad mostrada. Las reglas o un enlace a las reglas deben formar parte de los listados públicos en línea y de la lista MLS. Las reglas publicadas deben ser claramente visibles e incluir pictogramas.
- Los agentes inmobiliarios y de alquiler deben confirmar la comprensión de las reglas con los visitantes antes de mostrar la propiedad y proporcionar una copia digital del plan de prevención COVID-19 a los

clientes, evaluadores, inspectores, agentes, compradores y contratistas y obtener su acuerdo para seguir el plan antes de ingresar a la propiedad.

- Evaluar periódicamente el cumplimiento del plan y el documento y corregir las deficiencias identificadas.



## Temas para la capacitación de empleados

- 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.
- Autoevaluación en el hogar, incluidas las comprobaciones de temperatura y / o síntomas con las pautas [de CDC](#).
- La importancia de no venir a trabajar si los empleados tienen tos frecuente, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente de sabor u olfato, o si ellos o alguien con quien viven han sido diagnosticados con [COVID - 19](#).
- Buscar atención médica si sus síntomas se vuelven severos, incluyendo dolor o presión persistentes en el pecho, confusión o labios o cara azulada. Las actualizaciones y más detalles están disponibles en la página web de CDC.
- La importancia de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, incluso lavarse 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 lavado de manos, según las pautas de CDC).
- La importancia del distanciamiento físico, tanto en el trabajo como fuera del horario de trabajo (consulte la sección de Distancia física más abajo).
- Uso adecuado de cubre bocas faciales, que incluyen:
  - Las mascarillas faciales no protegen al usuario y no son equipos de protección personal (EPP).
  - Las cubiertas faciales pueden ayudar a proteger a las personas cercanas al usuario, pero no reemplazan la necesidad de distanciamiento físico y lavado frecuente de manos.
  - Los empleados deben lavarse o desinfectarse las manos antes y después de usar o ajustar las cubiertas faciales.

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Los cubre bocas deben lavarse después de cada turno.
- Asegúrese de que los trabajadores temporales, contratados y todos los demás trabajadores en la instalación también estén debidamente capacitados en las políticas de prevención de COVID-19 y tengan el EPP necesario.
- Discuta estas responsabilidades con anticipación con las organizaciones que proveen trabajadores temporales, por contrato y todos los demás trabajadores.
- Información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o el gobierno que el empleado puede tener derecho a recibir que facilitarían financieramente quedarse en casa. Ver información adicional sobre programas gubernamentales. Apoyar la licencia por enfermedad y la compensación del trabajador por COVID-19, incluidos los derechos de licencia por enfermedad de los empleados bajo el Acta de Respuesta al Coronavirus de la Familia Primero y los derechos de los empleados a los beneficios de compensación de los trabajadores y la presunción de la relación laboral de COVID-19 de conformidad con la Orden Ejecutiva del Gobernador N-62-20.



## Medidas de control individual y detección

- 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 evaluador de temperatura / síntomas evite el contacto cercano con los trabajadores en la medida de lo posible. Tanto los examinadores como los empleados deben usar cubiertas faciales para el examen.
- 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 CDC, como se describe en la sección Temas para la capacitación de empleados encima.
- Anime a los trabajadores que estén enfermos o que presenten síntomas de COVID-19 a quedarse en casa.
- Los empleadores deben proporcionar y asegurarse de que los trabajadores usen todo el equipo de protección requerido, incluidos los

guantes y las cubiertas faciales cuando sea necesario.

- Los empleadores deben considerar dónde el uso de guantes desechables puede ser útil para complementar el lavado frecuente de manos o el uso de desinfectante para manos; Los ejemplos son para trabajadores que están examinando a otros para detectar síntomas o manipulando artículos comúnmente tocados.
- Se recomienda encarecidamente cubrirse la cara cuando los empleados estén cerca de otros. Los trabajadores deben tener cubiertas faciales disponibles y usarlas cuando se encuentren en áreas de trabajo compartidas, como oficinas y propiedades en la lista. Los revestimientos faciales no deben compartirse.
- Los empleadores, los corredores y los agentes de bienes raíces deben tomar medidas razonables, incluida la colocación de señalización en ubicaciones estratégicas y altamente visibles, para recordar a los clientes que deben usar cubiertas faciales y practicar distanciamiento físico al ver una propiedad en persona.



## Protocolos de limpieza y desinfección para lugares de trabajo

- Realice una limpieza exhaustiva en áreas de alto tráfico de oficinas y otros espacios de trabajo compartidos (vestíbulos, salas de reuniones, salas de descanso, etc.) y áreas de entrada y salida (pasamanos, escaleras, controles de elevadores, etc.). Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común en áreas de trabajo compartidas como mostradores, interruptores de luz, manijas de puertas, etc.
- Evite compartir teléfonos, otros suministros de trabajo o equipos de oficina siempre que sea posible. Nunca comparta PPE.
- Cuando se deben compartir dichos artículos, desinfecte con un limpiador apropiado para la superficie entre turnos o usos, lo que sea más frecuente, incluyendo lo siguiente: equipos de oficina compartidos, como fotocopiadoras, máquinas de fax, impresoras, teléfonos, teclados, grapadoras, grapas removedores, abrecartas, superficies en áreas de recepción, estaciones de trabajo compartidas, etc.
- Indique a los empleados que limpien y desinfecten el equipo que pasa entre empleados y clientes, incluidos los portapapeles y las llaves después de cada uso.
- Equipar los terminales y escritorios del lugar de trabajo con productos de saneamiento adecuados, incluidos desinfectantes para manos y toallitas desinfectantes, y proporcionar desinfectantes de manos personales a todos los empleados.
- Proporcione tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza en sus lugares de trabajo durante su turno. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las tareas laborales del empleado.
- Asegúrese de que las instalaciones sanitarias permanezcan operativas y abastecidas en todo momento y proporcione jabón adicional, toallas de papel y desinfectante para manos cuando sea necesario.
- Instale y fomente el uso de dispositivos manos libres, si es posible, incluidas las luces del sensor de movimiento y los dispensadores automáticos de toallas de papel y jabón.
- Al elegir productos químicos de limpieza, los empleadores 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 ser efectivos contra los patógenos virales emergentes, las soluciones diluidas de desinfectante doméstico (5 cucharadas por galón de agua) o las soluciones de alcohol con al menos 70% de alcohol que son apropiadas para la superficie. Proporcionar capacitación a los empleados sobre las

instrucciones del fabricante y Requisitos de Cal / OSHA para un uso seguro. Los trabajadores que usan productos de limpieza o desinfectantes deben usar guantes como lo requieren las instrucciones del producto.

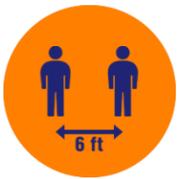
- Solicite a los empleados que limpien y desinfecten las áreas de trabajo personal con frecuencia y que suministren los productos de limpieza necesarios.
- Modifique las horas si es necesario, para garantizar una limpieza regular y exhaustiva de los espacios de oficina.
- Considere instalar filtros de 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 oficinas y otros espacios.

## **Protocolos de limpieza y desinfección para propiedades mostradas**

- Limpie a fondo las propiedades mostradas y desinfecte las superficies de uso común, incluidos mostradores, manijas de puertas y gabinetes, cajas de cerradura con llave, teclados, inodoros, lavabos, interruptores de luz, etc. Estas superficies deben limpiarse y desinfectarse antes y después de cada exhibición.
- Durante una presentación, introduzca aire fresco del exterior, por ejemplo, abriendo puertas / ventanas, si el clima lo permite y operando sistemas de ventilación.
- Indique a los empleados que limpien y desinfecten el equipo que pasa entre empleados y clientes, incluidos portapapeles y llaves, después de cada uso.
- Proporcione tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza en las propiedades mostradas durante su turno. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las tareas laborales del empleado.
- Los agentes de bienes raíces deben asegurarse de que las propiedades mostradas estén equipadas con productos de saneamiento adecuados, incluidos desinfectantes para manos y toallitas desinfectantes, para uso de empleados y clientes según sea necesario.
- Proporcionar y recomendar a clientes, agentes de bienes raíces e inspectores que usen coberturas faciales y desinfectantes para manos. Coloque estos artículos en la entrada de la propiedad para que las personas se los puedan poner antes de entrar. Asegúrese de que las cubiertas desechables se desechen correctamente después de su uso,

por ejemplo, en una bolsa de basura que esté sellada antes de desecharla.

- Todas las personas que ingresan a una propiedad, incluidos los agentes, corredores, inspectores y clientes, deben lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante para manos inmediatamente después de la entrada y antes de recorrer o inspeccionar la propiedad.
- Ajuste o modifique las presentaciones para proporcionar el tiempo adecuado para la limpieza y desinfección adecuadas. Si la propiedad está ocupada actualmente, asegúrese de tener el tiempo adecuado para desinfectar después de que los ocupantes se vayan a exhibiciones y antes y después de que los clientes vean la propiedad.



## Pautas de distanciamiento físico para lugares de trabajo

- Implementar medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre empleados y clientes. Esto puede incluir el uso de particiones físicas o señales visuales (por ejemplo, marcas en el piso o señales para indicar dónde deben pararse los empleados).
- Utilizar prácticas de trabajo, cuando sea factible y necesario, para limitar el número de empleados en la oficina al mismo tiempo. Esto puede incluir la programación (por ejemplo, tiempos de inicio / finalización escalonados), establecer días alternos para informes en el sitio, regresar al espacio de trabajo de la oficina en fases o el uso continuo del teletrabajo cuando sea posible.
- Rediseñe los espacios de oficinas, cubículos, etc. y disminuya la capacidad de las salas de conferencias y reuniones para garantizar que los espacios de trabajo permitan seis pies entre los empleados.
- Diseñe rutas separadas para la entrada y salida a los espacios de oficina para ayudar a mantener el distanciamiento social y disminuir las instancias de personas que se cruzan de cerca, si es posible. Establezca pasillos direccionales y pasillos para el tráfico peatonal, si es posible, para evitar que los empleados pasen uno al lado del otro.
- Cierre o restrinja, usando barreras, o separando mesas / sillas en áreas comunes donde el personal pueda congregarse e interactuar, como cocinas y salas de descanso. Disuadir a los empleados de congregarse en áreas de alto tráfico como baños y pasillos. Limite el número de personas que viajan en un elevador y asegúrese de usar cubiertas faciales.
- Cierre las áreas de autoservicio de café, agua y bocadillos. Proporcione botellas de agua individuales si no hay otra fuente de agua potable adecuada.

- Considere ofrecer a los trabajadores que solicitan opciones de tareas modificadas que minimizan su contacto con los clientes y otros empleados (por ejemplo, administrar el inventario en lugar de trabajar como cajero o administrar las necesidades administrativas a través del teletrabajo).
- Escalone los descansos de los empleados, dentro del cumplimiento de las regulaciones de salarios y horas, para mantener los protocolos de distanciamiento físico.
- Exhiba letreros en las entradas y áreas de espera para recordar a las personas el distanciamiento físico y el uso de cobertura facial en cada oportunidad. Dedique el personal a dirigir a los invitados a las salas de reuniones al ingresar al espacio de la oficina en lugar de congregarse en vestíbulos o áreas comunes.
- Suspenda los viajes no esenciales y fomente las reuniones a distancia por teléfono e internet.
- Suspenda los viajes compartidos en vehículo entre empleados, contratistas, clientes, etc. Cada parte debe viajar en su propio vehículo a oficinas, propiedades u otros lugares que requieran actividades en persona.
- Solicite a los empleados que eviten los apretones de manos y saludos similares que rompan la distancia física.
- Evite pasar materiales de transacción como bolígrafos, papeleo y llaves de un lado a otro entre empleados y clientes.
- Realice transacciones inmobiliarias con todas las partes relacionadas digitalmente si es posible. Mantenga la distancia física cuando se requieran reuniones en persona con agentes de custodia, oficiales de crédito, agentes hipotecarios, etc. Reúnanse en espacios que permitan al menos seis pies de distancia física, como afuera.
- Eliminar el contacto de persona a persona para la entrega de productos a las oficinas físicas. Evite tocar los bolígrafos y portapapeles de otras personas.



## **Pautas de distancia física para las propiedades mostradas**

- Suspenda la celebración de puertas abiertas y exhibiciones abiertas al público en general sin cita previa; use una cita o un proceso de inicio de sesión digital para controlar la cantidad de personas en la casa o propiedad.

- Si los ocupantes actuales están presentes y / o participan durante exhibiciones de propiedades, de acuerdo con sus derechos legales, deben adherirse a los mismos estándares con respecto al distanciamiento físico, protocolos adecuados de limpieza y desinfección, y promover un ambiente seguro para todas las personas presentes.
- Utilice visitas virtuales en lugar de casas abiertas a través de tecnologías digitales, redes sociales, etc. en lugar de exhibiciones de propiedades siempre que sea posible. Si las visitas virtuales no son factibles, limite el número de personas presentes durante las presentaciones. Cuando un agente o inquilino de bienes raíces está presente, mantenga la distancia física en todo momento.
- Los agentes de bienes raíces o vendedores / inquilinos deben abrir puertas u otras áreas de entrada y salida antes de exhibiciones de propiedad en persona para minimizar que los clientes toquen las superficies.
- Los agentes de bienes raíces deben recordar a los clientes que mantengan distancia física durante las exhibiciones y que se abstengan de tocar manijas, interruptores, tiradores, etc.
- Todas las personas en la propiedad para exhibiciones en persona deben evitar tocar las perillas, grifos, inodoros y manijas de los inodoros, interruptores de luz, botones de apertura de puertas de garaje, manijas y tiradores, controles del sistema de alarma, tiradores de ventiladores, controles remotos, termostatos, cajas de interruptores, puertas y portones, pestillos, cerraduras y fajas de ventanas, cubiertas de piscinas y otros artículos similares.
- Antes de concluir las exhibiciones en persona, los agentes de bienes raíces deben desinfectar los accesorios de movilidad y seguridad en la propiedad, tales como pasamanos y barandillas.
- Todos los inspectores de viviendas y posibles compradores de viviendas que acompañen a los inspectores deben usar cubiertas faciales mientras realizan inspecciones en la propiedad. Los inspectores de viviendas deben tener acceso y utilizar jabón y desinfectante para manos.
- Toda la información debe ser entregada electrónicamente. Deje de proporcionar folletos u otros tipos de materiales promocionales o informativos.

---

1 Deben considerarse requisitos adicionales para las poblaciones vulnerables. La industria de bienes raíces debe cumplir con todas las normas de [Cal / OSHA](#) y estar preparada para cumplir con su guía, así como con la guía de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC\)](#) y el [Departamento de Salud Pública de California \(CDPH\)](#). Además, los empleadores deben estar preparados para alterar sus operaciones a medida que cambian esas pautas.

