



## GUÍA PROVISIONAL PARA LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS DURANTE LA EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA POR LA COVID-19

### Confirme al final del documento que lo ha leído.

A partir del 15 de junio de 2020

### Propósito

Esta Guía provisional para los servicios inmobiliarios durante la emergencia de salud pública por la COVID-19 ("Guía provisional para los servicios inmobiliarios por la COVID-19") fue creada para proporcionar medidas preventivas a los propietarios/operadores de empresas del sector inmobiliario y a sus empleados, vendedores/agentes y contratistas para ayudarlos a protegerse de la propagación de la COVID-19 mientras siguen brindando sus servicios inmobiliarios o reanudan sus actividades.

Esta guía se aplica a las entidades de administración de propiedades residenciales, vendedores/agentes inmobiliarios, inspectores de obras, tasadores de inmuebles y actividades relacionadas. Esta guía proporciona otros lineamientos además de los que se emitieron previamente de conformidad con el decreto 202.6 para servicios inmobiliarios. Esta guía no aborda las entidades que ocupan espacio de oficinas; para obtener más información, consulte la "Guía provisional para el trabajo en oficinas por la COVID-19". Esta guía tampoco aborda la administración de inmuebles comerciales o no residenciales; para obtener más información, consulte la "Guía provisional para la administración de inmuebles comerciales por la COVID-19". Sin embargo, si una entidad de administración de propiedades residenciales también es responsable de la administración de propiedades no residenciales/comerciales en el mismo edificio, y si los inquilinos residenciales y los inquilinos comerciales comparten entradas, estacionamientos u otros espacios comunes, la entidad de administración de la propiedad también debe revisar la guía para el sector de la administración de edificios comerciales y confirmar su cumplimiento.

### Antecedentes

Estos lineamientos son requisitos mínimos únicamente y cualquier parte responsable es libre de proporcionar medidas de precaución adicionales o aumentar las restricciones. Estos lineamientos se basan en las prácticas de salud pública más conocidas al momento de la fase II de la reapertura del Estado, y la documentación en la que se basan estos lineamientos puede cambiar y, de hecho, cambia con frecuencia. Las partes responsables, según se definen a continuación, son responsables de cumplir con todos los requisitos locales, estatales y federales relativos a las actividades inmobiliarias. Las partes responsables también son responsables de mantenerse al día de cualquier actualización de estos requisitos, así como de incorporarlos a cualquier actividad inmobiliaria o plan de seguridad del sitio.

El 7 de marzo de 2020, el gobernador Andrew M. Cuomo emitió el [decreto 202](#), que declara el estado de emergencia en respuesta a la COVID-19. La transmisión comunitaria de la COVID-19 se ha producido en todo el estado de Nueva York. Para minimizar la propagación, se debe mantener un distanciamiento social de al menos seis pies entre las personas, cuando sea posible.

El 20 de marzo de 2020, el gobernador Cuomo emitió el [Decreto 202.6](#), que ordena a todas las empresas no esenciales a suspender las funciones del personal que trabaja en oficinas. Las empresas esenciales, definidas por la [guía](#) de Empire State Development Corporation (ESD), no estaban sujetas a la restricción del trabajo presencial; sin embargo, se les ordenó que cumplieran con la guía y las directrices para mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro emitidas por el Departamento de Salud del estado de Nueva York (DOH, por sus siglas en inglés) y se las instó encarecidamente a mantener las medidas de distanciamiento social en lo posible. Específicamente, para los servicios inmobiliarios, la guía emitida por Empire State Development indicó lo siguiente:

El 12 de abril de 2020, el gobernador Cuomo emitió el [decreto 202.16](#), que ordena a las empresas con actividades esenciales que proporcionen a los empleados presentes en el lugar de trabajo una mascarilla para cubrirse la cara, sin costo alguno, para que la utilicen cuando estén en contacto directo con clientes o miembros del público durante el transcurso de su trabajo. El 15 de abril de 2020, el gobernador Cuomo emitió el [decreto 202.17](#), que ordena que toda persona que tenga más de dos años de edad y pueda tolerar médicamente una mascarilla deberá cubrirse la nariz y la boca con una mascarilla o barbijo de tela cuando esté en un lugar público y no pueda mantener, o cuando no mantenga, la distancia social. El 16 de abril de 2020, el gobernador Cuomo emitió el [decreto 202.18](#), por el cual ordena que toda persona que utilice medios de transporte público o privado u otros vehículos de alquiler, que tenga más de dos años de edad y que pueda tolerar médicamente una mascarilla, deberá usar una mascarilla o barbijo que cubra la nariz y la boca durante cualquier viaje. También ordenó a los operadores o conductores del transporte público o privado que lleven una mascarilla o barbijo que cubra la nariz y la boca siempre que haya pasajeros en los vehículos de ese tipo. El 29 de mayo de 2020, el gobernador Cuomo emitió el [decreto 202.34](#), que autoriza a los operadores/propietarios de empresas a negarles la entrada a las personas que no cumplan con los requisitos relativos al uso de mascarillas o barbijos.

El 26 de abril de 2020, el gobernador Cuomo anunció un enfoque escalonado para reabrir industrias y negocios en Nueva York en fases fundamentado en un análisis regional basado en la información disponible. El 4 de mayo de 2020, el Gobernador dispuso que el análisis regional consideraría varios factores de salud pública, entre los que se incluyen las nuevas infecciones por COVID-19, así como el sistema de atención médica, las pruebas diagnósticas y la capacidad de rastreo de contactos. El 11 de mayo de 2020, el gobernador Cuomo anunció que la primera fase de la reapertura comenzaría el 15 de mayo de 2020 en varias regiones de Nueva York, según las métricas y los indicadores regionales disponibles. Ciertas actividades inmobiliarias adicionales serán permitidas una vez que la región en las que se realizan haya llegado a la fase II de su plan de reapertura en Nueva York. El 29 de mayo de 2020, el gobernador Cuomo [anunció](#) que comenzaría la segunda fase de la reapertura en varias regiones del Estado, y dispuso también la implementación de un nuevo registro de alerta temprana que reúne los extensos esfuerzos de recolección de datos del Estado para que los neoyorquinos, funcionarios gubernamentales y expertos monitoreen y revisen la forma en que se está conteniendo el virus para garantizar una reapertura segura.

Además de las siguientes normas, tanto las empresas esenciales como las no esenciales deben seguir cumpliendo con la guía y las directivas emitidas por el DOH para mantener los entornos de trabajo limpios y seguros.

Tenga en cuenta que, cuando la guía propuesta en este documento difiera de otros documentos de orientación emitidos por el estado de Nueva York, se aplicará la guía más reciente.

### **Normas para garantizar actividades inmobiliarias responsables en el estado de Nueva York**

No se podrá realizar ninguna actividad inmobiliaria si no se cumple con las siguientes normas estatales mínimas, así como con los requerimientos federales aplicables, incluidos, entre otros, las normas mínimas de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), los Centros para el

Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) y la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo de Estados Unidos.

Las normas estatales contenidas en esta guía se aplican a todas las actividades inmobiliarias, tanto esenciales como no esenciales, que se realicen durante la emergencia de salud pública por COVID-19 hasta su revocación o modificación por parte del Estado. El propietario/dueño de la empresa inmobiliaria u otra parte que pueda ser designada por el propietario/dueño (en cualquiera de los casos, "las partes responsables") serán responsables de cumplir con estas normas.

Tenga en cuenta que, excepto cuando se indique lo contrario, cualquier referencia a "empleados" o "empleado" también se aplicará a agentes, vendedores, subcontratistas y proveedores.

La siguiente guía está organizada en torno a tres categorías distintas: las personas, los lugares y los procesos.

## I. PERSONAS

### A. Distanciamiento físico

- Las partes responsables deben garantizar que, para cualquier trabajo en interiores (por ejemplo, mantenimiento de HVAC o limpieza de áreas comunes), la presencia de trabajadores y clientes se limite al 50% de la capacidad máxima para un área en particular, según lo estipulado en el certificado de ocupación.
- Las partes responsables deben velar por que las personas mantengan una distancia de al menos seis pies entre sí en todo momento, a menos que, por seguridad, la actividad central requiera una distancia más corta (por ejemplo, limpieza, mantenimiento, tomar medidas para una tasación o inspecciones de unidades). Siempre que las personas deban estar a menos de seis pies entre sí, deben usar mascarillas aceptables. Las personas deben estar preparadas para colocarse la mascarilla si otra persona inesperadamente se acerca a ellas a menos de seis pies.
  - Las mascarillas aceptables para la COVID-19 incluyen, entre otras, las mascarillas hechas con tela y las desechables que cubren tanto la boca como la nariz.
  - Sin embargo, las mascarillas de tela, desechables o caseras no son aceptables para las actividades en el lugar de trabajo que típicamente requieren un mayor grado de protección en los equipos de protección personal (EPP) debido a la naturaleza del trabajo. Para estas actividades, se deben seguir utilizando los respiradores N95 u otros EPP, según las normas de la industria existentes, como se define en los [lineamientos de la OSHA](#).
  - Las partes responsables deben recordarles a las personas que usen mascarilla en espacios compartidos (por ejemplo, pasillos del vestíbulo, elevadores o unidades de departamentos) cuando no sea posible mantener un mínimo de seis pies de distancia.
  - Cuando sea posible, las partes responsables deben designar entradas/salidas para residentes y clientes únicamente y entradas separadas para empleados.
  - Las partes responsables deben considerar la posibilidad de cerrar las áreas comunes de asientos en interiores o al aire libre. En la medida en que dichos espacios permanezcan abiertos, las partes responsables deben modificar las áreas de asientos para garantizar que las personas (por ejemplo, empleados o residentes) estén al menos a seis pies de distancia entre sí en todas las direcciones (por ejemplo, hacia los lados y cuando se enfrentan entre sí).

- Las partes responsables podrán modificar el uso o restringir la cantidad de estaciones de trabajo (por ejemplo, recepciones) y zonas de asientos para empleados o clientes (por ejemplo, áreas de descanso, comedores, salas de espera, estaciones de registro de entrada/salida), de modo que los empleados estén al menos a seis pies de distancia entre sí en todas las direcciones (por ejemplo, hacia los laterales y hacia adelante) y no compartan estaciones de trabajo sin antes limpiarlas y desinfectarlas. Cuando el distanciamiento entre las estaciones de trabajo no sea posible, las partes responsables deben garantizar y exigir el uso de mascarillas o establecer barreras físicas, como muros de protección de plástico, en lugar de mascarillas, en áreas donde no afecten el flujo de aire, la calefacción, la refrigeración o la ventilación.
  - Si se usan barreras físicas, deben implementarse de acuerdo con los lineamientos de la OSHA.
  - Las opciones de barreras físicas pueden incluir cortinas de tiras, cubículos, plexiglás o materiales similares, u otros separadores o divisores impermeables.
- Las partes responsables deben prohibir el uso de espacios reducidos (por ejemplo, elevadores o depósitos) por más de una persona a la vez, a menos que todos los empleados que se encuentren en ese espacio al mismo tiempo usen mascarillas aceptables. Sin embargo, incluso con el uso de mascarillas, la ocupación nunca debe exceder el 50% de la capacidad máxima del espacio o del vehículo, a menos que esté diseñado para ser utilizado por un solo ocupante. Las partes responsables deben aumentar la ventilación con aire del exterior en la mayor medida posible (por ejemplo, abriendo ventanas y puertas en escaleras, entradas de edificios o dentro de las unidades cuando se desarrolla trabajo de mantenimiento) y, al mismo tiempo, seguir implementando los protocolos de seguridad. Las partes responsables deben tomar medidas adicionales para evitar la aglomeración en las áreas de espera de los elevadores y limitar la cantidad de personas en estos, por ejemplo, permitiendo el uso de escaleras.
- Las partes responsables deben implementar medidas para reducir el tráfico bidireccional a pie usando letreros o etiquetas adhesivas para pisos con flechas en pasillos, corredores o espacios estrechos, y deben colocar carteles y señaladores de distancia que marquen espacios cada seis pies de distancia en todas las áreas de uso común y en las áreas en las que comúnmente se forman filas o se pueden juntar las personas (por ejemplo, mesas de recepción o estaciones de control sanitario).
- Las partes responsables deben colocar letreros en todo el edificio residencial o comercial en consonancia con las instrucciones por la COVID-19 del DOH. Las partes responsables pueden desarrollar su propia señalética adaptada al lugar de trabajo o entorno, siempre que sea coherente con las instrucciones de señalización del Departamento. Los letreros deben usarse para recordarles a los empleados que deben:
  - Cubrirse la nariz y boca con una mascarilla cuando no puedan mantener la distancia social de seis pies.
  - Almacenar adecuadamente y, cuando sea necesario, desechar el EPP.
  - Apegarse a las instrucciones de distanciamiento físico.
  - Informar sobre síntomas o exposición a la COVID-19, y cómo deben hacerlo.
  - Seguir los lineamientos de higiene de manos, y limpieza y desinfección.
  - Seguir las normas adecuadas para la higiene respiratoria y cubrirse la boca al toser o estornudar.

## **B. Reuniones en espacios cerrados**

- Las partes responsables deben limitar las reuniones en persona (por ejemplo, reuniones, conferencias) en la mayor medida posible y utilizar otros métodos, como las video o teleconferencias,

siempre que sea posible, según la "[Guía interina para empresas y empleadores en su respuesta a la enfermedad del coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)" de los CDC. Cuando no sea posible realizar video o teleconferencias, las partes responsables deben celebrar reuniones en espacios abiertos y bien ventilados y garantizar que las personas mantengan una distancia de seis pies entre sí (por ejemplo, si hay sillas, dejar espacio entre ellas, o que los empleados dejen una silla vacía entre uno y otro).

- Las partes responsables deben establecer prácticas para el distanciamiento social adecuado en áreas reducidas, como baños y salas de descanso, y deben desarrollar señalizaciones y sistemas (por ejemplo, para indicar que están ocupadas) para restringir la ocupación cuando el distanciamiento social no puede mantenerse en dichas áreas; y
- Las partes responsables deben escalonar los horarios para que los empleados cumplan con el distanciamiento social (es decir, seis pies de distancia) en cualquier reunión (por ejemplo, pausas para tomar café, comidas y comienzo/finalización de los turnos).
- Las áreas comunes no esenciales (por ejemplo, salas de juegos) deben permanecer cerradas hasta que se emitan más guías.

### **C. Actividad en el lugar de trabajo**

- Las partes responsables deben tomar medidas para reducir el contacto interpersonal y las aglomeraciones a través de métodos como:
  - limitar la presencia en persona a solo aquellos empleados que sean necesarios;
  - ajustar los horarios de trabajo;
  - reducir la fuerza laboral en el lugar para cumplir con los lineamientos de distanciamiento social;
  - modificar el diseño (por ejemplo, equipos A/B, escalonar los horarios de trabajo para que los grupos de empleados estén sentados en sus escritorios en los momentos designados, escalonar los horarios de llegada/salida para reducir la congestión en vestíbulos y elevadores);
  - evitar que varios grupos y/o equipos trabajen en un área escalonando las tareas programadas y usando carteles para indicar áreas ocupadas; y
  - segmentar y agrupar actividades, cuando sea posible, para que las personas puedan mantener el distanciamiento social y reducir la cantidad de manos que tocan los equipos al mismo tiempo (por ejemplo, un solo empleado se dedicará a realizar las actividades en pantallas táctiles).

### **D. Exhibiciones de propiedades residenciales en persona y actividades relacionadas**

- Las partes responsables pueden realizar exhibiciones de propiedades en persona mientras respeten el distanciamiento social y los lineamientos de seguridad de los EPP requeridos. Deben seguirse las siguientes medidas:
  - Las exhibiciones y casas abiertas solo se permitirán en propiedades desocupadas o vacías (por ejemplo, cuando el propietario o arrendatario actual no está en la propiedad);
    - Para todas las exhibiciones y casas abiertas, las partes responsables deben limitar la cantidad de personas que visitan una propiedad al mismo tiempo. Si varios grupos (de diferentes hogares) llegan a una exhibición al mismo tiempo, las partes responsables deben alentar a aquellos que están en la fila a que esperen afuera hasta que llegue su turno.
      - Como mejor práctica, las citas para las exhibiciones deben programarse con antelación, cuando sea posible.

- Las partes responsables, así como todas las personas que visiten la propiedad (por ejemplo, inspectores/tasadores de inmuebles o posibles compradores/arrendatarios), deberán usar una mascarilla en todo momento, y las partes responsables podrán optar por exigir que se usen guantes y cubiertas de zapatos;
  - Las partes responsables deberán proporcionar mascarillas y guantes a posibles inquilinos o compradores, en caso de ser necesario;
- Las partes responsables deben aconsejar a los posibles inquilinos/compradores que solo toquen las superficies esenciales (por ejemplo, pasamanos para subir/bajar las escaleras si es necesario) durante el tiempo que estén en la propiedad. Los inquilinos/compradores no deben tocar otras áreas o superficies, tales como armarios, encimeras, electrodomésticos, etc.
- Las partes responsables deben garantizar que los empleados, vendedores y agentes limpien y desinfecten las superficies que se tocan con frecuencia (por ejemplo, pasamanos, perillas de puertas, etc.) antes y después de cada exhibición; y
- Las partes responsables deben escalonar las exhibiciones para evitar la concentración de personas dentro y fuera de las propiedades.
- Se alienta a las partes responsables a no mostrar servicios comunes de los edificios en persona (por ejemplo, gimnasios, azoteas o piscinas).
  - Si se muestran las áreas comunes mencionadas anteriormente, las partes responsables deben velar por que esas áreas se limpien y desinfecten con frecuencia, y que todas las partes mantengan un distanciamiento social apropiado de 6 pies en todo momento.
- Las partes responsables deben alentar a que se permita solo un grupo (por ejemplo, inspector de construcción, tasador de inmueble, posible inquilino/comprador, fotógrafo, decorador inmobiliario) dentro de la propiedad a la vez. Si hay más de un grupo dentro de la propiedad al mismo tiempo, las personas deben mantener 6 pies de distancia entre sí en todo momento y usar mascarilla.
  - Se alienta a las partes responsables y a los posibles inquilinos/compradores a que no lleven niños pequeños ni visitantes externos a las exhibiciones de la propiedad, cuando sea posible, o que dejen a los niños acompañados afuera.
  - Las partes responsables deben restringir que los vendedores/agentes inmobiliarios se trasladen en el mismo vehículo con posibles inquilinos/compradores. Si no se puede evitar, todos los ocupantes del vehículo deben usar mascarilla, y deben limpiarse y desinfectarse las áreas del vehículo que habitualmente se tocan.
- Se alienta a las partes responsables, pero no se les exige, a que realicen recorridos en línea en lugar de recorridos en persona (por ejemplo, mediante video grabado/en vivo), cuando sea posible.

## **E. Movimiento y comercio**

- Las partes responsables deben prohibir el ingreso de visitantes no esenciales en el lugar.
- Las partes responsables deben establecer áreas designadas para recolecciones en el lugar y entregas, limitando el contacto en la medida de lo posible.
  - En los casos en los que los visitantes esenciales (por ejemplo, subcontratistas o vendedores) necesiten entrar en las instalaciones, las partes responsables deben garantizar lo siguiente:
    - Se mantendrá una distancia mínima de seis pies entre las personas en todo momento;
    - Todas las personas usarán mascarilla cuando no puedan mantener la distancia de seis pies;



- Todos los espacios cerrados y reducidos que visitan subcontratistas/vendedores (por ejemplo, áreas de lavado) se limpiarán y desinfectarán después de su uso; y
  - Se restringirá el uso compartido de herramientas y equipos. Si se comparten las herramientas, se limpiarán y desinfectarán antes de que las utilicen los empleados.
- Las partes responsables deben limitar las interacciones en el lugar (por ejemplo, designar una salida para los trabajadores que terminan su turno y una entrada separada para los que inician) y los movimientos (por ejemplo, los empleados deben permanecer cerca de sus estaciones de trabajo lo máximo posible).

## II. LUGARES

### A. Equipos de protección

- Además de los EPP necesarios para ciertas actividades en el lugar de trabajo, las partes responsables deben adquirir, fabricar o de otra manera obtener mascarillas aceptables y proporcionarlas a sus empleados mientras trabajan sin costo alguno para ellos. Las partes responsables deben disponer de un suministro adecuado de mascarillas, barbijos y otros EPP requeridos en caso de que un empleado deba reemplazarlos o si un visitante los necesite. Las mascarillas aceptables incluyen, entre otras, las mascarillas de tela (por ejemplo, elaboradas de forma casera con costura, o cortando una prenda sin necesidad de coserla, o con un pañuelo), las máscaras quirúrgicas, los respiradores N95 y los protectores faciales.
  - Como se mencionó en la "Guía provisional para servicios profesionales por la COVID-19" del Estado, las entidades arrendatarias son responsables de proporcionar los EPP a sus propios empleados y contratistas.
- Las mascarillas deben limpiarse o reemplazarse después de usarlas y no pueden compartirse. Consulte la [guía](#) de los CDC para obtener más información sobre las mascarillas de tela y otros tipos de EPP, así como las instrucciones de uso y limpieza.
  - Tenga en cuenta que las mascarillas de tela o las desechables no se consideran aceptables para aquellas actividades en el lugar de trabajo que exigen un mayor grado de protección facial. Por ejemplo, si normalmente se requieren respiradores N95 para actividades específicas, una mascarilla de tela o casera no sería suficiente. Las partes responsables deben cumplir con las normas de la OSHA para estos equipos de seguridad.
- Las partes responsables deben permitir que los empleados utilicen sus propias mascarillas aceptables, pero no se les puede exigir que suministren sus propias mascarillas. Además, esta guía no impedirá que los empleados usen sus mascarillas protectoras adicionales de propiedad personal (por ejemplo, máscaras quirúrgicas, respiradores N95 o protectores faciales) ni que las partes responsables de otro modo exijan a los empleados que usen EPP de mayor protección debido a la naturaleza de su trabajo. Los empleadores deben cumplir con todas las normas vigentes de la OSHA.
- Las partes responsables deben capacitar a los empleados sobre cómo ponerse, quitarse, limpiar (según corresponda) y desechar los EPP, incluidas las mascarillas adecuadas. Dicha capacitación debe extenderse a los contratistas si las partes responsables suministrarán los EPP a los contratistas.
- Las partes responsables deben asesorar a los empleados, inquilinos y visitantes para que usen mascarilla en áreas comunes, como elevadores o vestíbulos, y cuando recorran el edificio.

- Las partes responsables deben garantizar que los empleados usen mascarilla cuando interactúen con compañeros de trabajo u otras personas a menos de seis pies de distancia Y sin la presencia de una barrera física (por ejemplo, plexiglás).
- Las partes responsables deben instalar barreras físicas en los mostradores de recepción y seguridad.
  - Como se mencionó anteriormente en la sección I "PERSONAS", subsección A "Distanciamiento físico", las barreras físicas (por ejemplo, plexiglás o materiales similares) deben implementarse de acuerdo con los lineamientos de OSHA.
- Las partes responsables deben establecer medidas para limitar el uso compartido de objetos, tales como herramientas, computadoras portátiles, cuadernos, teléfonos, pantallas táctiles y artículos para escribir, así como el contacto con superficies compartidas; o exigir a los empleados que usen guantes (apropiados para el trabajo o guantes médicos) cuando estén en contacto con objetos que se comparten o superficies que habitualmente se tocan; o exigirles que se higienicen las manos antes y después del contacto.

## B. Higiene, limpieza y desinfección

- Las partes responsables deben garantizar el cumplimiento de los requisitos de higiene, limpieza y desinfección, según lo recomendado por los CDC y el DOH, lo que incluye la "Guía para la limpieza y desinfección de las instalaciones públicas y privadas para la COVID-19" y el cartel "STOP THE SPREAD" (DETENER LA PROPAGACIÓN), según corresponda. Las partes responsables deben llevar registros que incluyan la fecha, la hora y el alcance de la limpieza y desinfección.
- Las partes responsables deben proporcionar y mantener estaciones de higiene de manos en el lugar de la siguiente manera:
  - Para lavarse las manos: jabón, agua corriente tibia y toallas de papel desechables.
  - Para desinfectarse las manos: desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos 60% de alcohol, para las áreas donde las instalaciones de lavado de manos no estén disponibles o no sean viables.
  - Se debe poner a disposición desinfectante de manos en todo el lugar. Debe colocarse en lugares convenientes, como en las entradas, salidas, elevadores y mostradores de seguridad/recepción. Cuando sea posible, se deben instalar dispensadores de desinfectante de manos sin contacto.
  - Se recomienda a los vendedores de bienes raíces que garanticen que el desinfectante de manos esté disponible para los posibles clientes antes y después de visitar una propiedad.
- Las partes responsables deben colocar letreros cerca de las estaciones de desinfección de las manos que indiquen que las manos visiblemente sucias deben lavarse con agua y jabón, ya que el desinfectante de manos no es efectivo en este caso.
- Las partes responsables deben colocar cestos de basura en diferentes lugares del edificio para desechar los artículos sucios, incluidos los EPP.
- Las partes responsables deben proporcionar suministros de limpieza y desinfección apropiados para las superficies que se comparten y tocan con frecuencia, y deben alentar a sus empleados a utilizar estos suministros de acuerdo con las instrucciones del fabricante antes y después de tener contacto con estas superficies, seguido de la higiene de manos.
- Las partes responsables deben realizar una limpieza y desinfección periódica del sitio, y una más frecuente en las áreas de alto riesgo utilizadas por muchas personas y en las superficies que se tocan



con frecuencia. La limpieza y desinfección debe ser rigurosa y constante y debe realizarse al menos después de cada turno, diariamente o con mayor frecuencia según sea necesario. Consulte la "[Guía provisional para la limpieza y desinfección de las instalaciones públicas y privadas por la COVID-19](#)" del DOH para obtener instrucciones detalladas sobre cómo limpiar y desinfectar las instalaciones.

- Las partes responsables deben garantizar la limpieza y desinfección periódica de los baños. Los baños deben limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia, dependiendo de la regularidad con que se usan.
  - Las partes responsables deben garantizar que se cumplan las reglas de distanciamiento, por lo que deberán colocar carteles, utilizar señaladores de áreas ocupadas u otros métodos para reducir la ocupación de los baños cuando sea factible.
- Las partes responsables deben garantizar que los equipos y las herramientas se limpien y desinfecten regularmente con desinfectantes registrados, como mínimo todas las veces que los empleados cambien de estación de trabajo o utilicen un nuevo juego de herramientas. Consulte la [lista de productos](#) del Departamento de Conservación Ambiental (DEC, por sus siglas en inglés) que están registrados en el estado de Nueva York y que han sido identificados por la EPA como efectivos contra la COVID-19.
- Si los productos de limpieza o desinfección o el proceso de limpieza y desinfección constituyen un riesgo para la seguridad o degradan materiales o equipos, las partes responsables deben colocar estaciones de higiene de manos entre cada uso o suministrar guantes desechables o limitar la cantidad de empleados que utilizan dichos equipos.
- En caso de que se confirme que un empleado tiene COVID-19, las partes responsables deben prever la limpieza y desinfección de las áreas expuestas, que incluyen, como mínimo, todas las áreas de mayor tránsito y las superficies que se tocan con frecuencia (por ejemplo, herramientas, pantallas táctiles, impresoras, teclados, teléfonos, pasamanos o perillas de puertas).
- A continuación se detallan los lineamientos de los CDC sobre la "[Limpieza y desinfección de instalaciones](#)" si se sospecha o se confirma que una persona tiene COVID-19:
  - Cerrar las áreas usadas por la persona que se sospecha o se ha confirmado que tiene COVID-19.
    - Las partes responsables no necesariamente deben cerrar sus operaciones si pueden cerrar las áreas afectadas.
    - Las áreas afectadas deben cerrarse, limpiarse y desinfectarse.
  - Abrir las puertas y ventanas que dan al exterior para aumentar la circulación de aire en el área.
  - Esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar. Si no es posible esperar 24 horas, esperar el mayor tiempo posible.
  - Limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la persona que se sospecha o se confirmó que tiene COVID-19, como oficinas, baños, áreas comunes y equipos compartidos.
  - Una vez que el área se haya limpiado y desinfectado adecuadamente, puede reabrirse para su uso.
    - Los empleados sin contacto cercano o directo con la persona que se sospecha o se ha confirmado que tiene COVID-19 pueden regresar al área de trabajo inmediatamente después de la limpieza y desinfección.
    - Consulte la "[Guía provisional para empleados públicos y privados que regresan al trabajo después de tener COVID-19 o estar expuestos a la enfermedad](#)" del DOH para obtener información sobre los contactos "cercaños o directos".

- Si han transcurrido más de siete días desde que la persona que se sospecha o se ha confirmado que tiene COVID-19 visitó o usó las instalaciones, no es necesario limpiar y desinfectar por demás, pero se debe continuar la limpieza y desinfección de rutina.
- Las partes responsables también deben cerrar y desinfectar los espacios compartidos del edificio utilizados por el empleado o residente con infección por COVID-19 sospechosa o confirmada (por ejemplo, elevadores, vestíbulos o entradas del edificio). Se debe informar de inmediato a las partes responsables sobre los empleados con infección por COVID-19 sospechosa o confirmada.
- Las partes responsables deben informar a todos los empleados que trabajan en el edificio y a todos sus residentes si las áreas comunes están cerradas.
- Las partes responsables deben prohibir el uso de cafeteras compartidas u otros servicios de alimentos y bebidas que normalmente se ofrecen a los residentes o empleados.
- Las partes responsables deben prohibir los alimentos y bebidas compartidos (por ejemplo, comidas de estilo bufé), alentar a los empleados a que traigan la comida desde su casa y reservarles un espacio adecuado para que mantengan el distanciamiento social mientras comen.

### **C. Reapertura gradual**

- Se alienta a las partes responsables a que reanuden gradualmente las actividades a fin de permitir que se resuelvan los problemas operativos antes de que las actividades de producción o de trabajo retornen a niveles normales. Las partes responsables deben considerar limitar la cantidad de empleados, horas y cantidad de clientes que se puede atender cuando reabran por primera vez a fin de que las operaciones tengan la capacidad de adaptarse a los cambios.

### **D. Plan de comunicaciones**

- Las partes responsables deben comunicar que han revisado y comprendido los lineamientos de la industria emitidos por el Estado, y que los implementarán.
- Las partes responsables deben desarrollar un plan de comunicación para empleados, visitantes y clientes que incluya instrucciones aplicables, capacitación, señalización y un medio habitual para proporcionar información a los empleados. Las partes responsables podrán considerar el desarrollo de páginas web, grupos de mensajes de texto y correo electrónico, y redes sociales.
- Las partes responsables deben alentar a los clientes a adherirse a las guías de los CDC y del DOH con respecto al uso de EPP, específicamente las mascarillas, cuando no se pueda mantener una distancia social de 6 pies, a través de la comunicación verbal y la señalización.
- Las partes responsables deben colocar letreros dentro y fuera del lugar de venta para recordarles al personal y a los clientes que se apeguen a las reglas de higiene adecuada, distanciamiento social y uso adecuado de los EPP, y a los protocolos de limpieza y desinfección.
- Cuando corresponda y sea apropiado, las partes responsables deben ponerse de acuerdo con los inquilinos para recibir una lista de los visitantes esenciales que se espera que ingresen al edificio.

## III. PROCESOS

### A. Controles de detección y pruebas

- Las partes responsables deben implementar prácticas de control sanitario diarias y obligatorias.
  - Los controles sanitarios se pueden realizar de forma remota (por ejemplo, mediante una encuesta telefónica o electrónica) antes de que el empleado se presente en el lugar, en la medida de lo posible; o pueden realizarse en el lugar.
  - Los controles sanitarios deben coordinarse para evitar que los empleados tengan contacto cercano o directo entre ellos mientras se aplican dichos controles.
  - Como mínimo, los controles sanitarios se deben aplicar a todos los empleados y visitantes y deben incluir un cuestionario que determine si el empleado o el visitante:
    - (a) a sabiendas, ha estado en contacto cercano o directo en los últimos 14 días con alguna persona que haya dado positivo en la COVID-19 o que tenga o haya tenido síntomas de COVID-19;
    - (b) ha dado positivo en COVID-19 en los últimos 14 días; o
    - (c) ha tenido algún síntoma de COVID-19 en los últimos 14 días.
- Los controles sanitarios no serán obligatorios para los residentes:
  - Las partes responsables pueden alentar a los residentes a que comuniquen si han dado positivo en COVID-19 o si son sintomáticos.
  - Si un residente revela que ha dado positivo en la prueba de COVID-19 o es sintomático, las partes responsables deben iniciar de inmediato los protocolos apropiados de limpieza y desinfección.
- Para las exhibiciones inmobiliarias, las partes responsables deben:
  - exigir al comprador/arrendatario que conteste el cuestionario de detección antes de ingresar a una propiedad;
  - exigir al vendedor/arrendador que conteste el cuestionario de detección antes de que alguna persona ingrese a su propiedad;
  - exigir al vendedor/arrendador que comunique si se vuelve sintomático o da positivo en COVID-19 dentro de las 48 horas posteriores a la última visita a su propiedad; y
  - exigir a los compradores/arrendatarios que comuniquen si se vuelven sintomáticos o si dan positivo en COVID-19 dentro de las 48 horas posteriores a la última visita a una propiedad.
- Consulte la guía de los CDC sobre los "[Síntomas del coronavirus](#)" para obtener la información más actualizada sobre los síntomas asociados con la COVID-19.
- Las partes responsables deben exigir a los empleados que comuniquen de inmediato cualquier cambio en sus respuestas a alguna de las preguntas mencionadas anteriormente, por ejemplo, si empiezan a experimentar síntomas, inclusive durante o fuera de las horas de trabajo.
- Además del cuestionario de detección, también se pueden realizar controles de temperatura diarios de acuerdo con los lineamientos de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades Laborales o las directrices del DOH. Se prohíbe a las partes responsables llevar registros de los datos de salud de los empleados (por ejemplo, datos del control de temperatura).

- Las partes responsables deben garantizar que todo empleado que realice los controles sanitarios, incluidos los controles de temperatura, esté adecuadamente protegido ante la exposición a empleados o visitantes potencialmente infectados que ingresan al sitio. Los empleados que realicen los controles sanitarios deben ser entrenados por las personas identificadas por el empleador que estén familiarizadas con los protocolos de los CDC, el DOH y la OSHA.
- Las personas encargadas de los controles sanitarios deben recibir y usar un EPP que incluya, como mínimo, una mascarilla, y que puede incluir guantes, una bata y/o un protector facial.
- Al empleado que tenga síntomas de COVID-19 no se le debe permitir el ingreso al lugar de trabajo y se lo debe enviar a casa con instrucciones para ponerse en contacto con su proveedor de atención médica para que lo evalúen y le realicen la prueba de detección. Las partes responsables deben notificar de inmediato a los departamentos de salud estatal y local si el caso da positivo en la prueba de COVID-19. Las partes responsables deben proporcionar al empleado información sobre el cuidado de la salud y los recursos para realizar pruebas de detección.
- Las partes responsables deben consultar la "[Guía provisional para los empleados públicos y privados que regresan al trabajo después de tener COVID-19 o estar expuestos a la enfermedad](#)" del DOH con respecto a los protocolos y políticas para los empleados que buscan regresar al trabajo después de haber sido caso sospechoso o confirmado de COVID-19, o de haber tenido contacto cercano o directo con una persona con COVID-19.
- Las partes responsables deben designar a un contacto principal, que puede variar según la actividad, la ubicación, el turno o el día, y que será responsable de recibir los cuestionarios de todos los empleados y de confirmar que los revisa; ese contacto también será la persona a quien los empleados y visitantes deben informar si más adelante presentan síntomas relacionados con la COVID-19, como los indicados en el cuestionario.
- Las partes responsables deben designar a un encargado de controlar la seguridad en el lugar cuyas responsabilidades incluyan supervisar el cumplimiento continuo de todos los aspectos del plan de seguridad del sitio.
- En la medida de lo posible, las partes responsables deben mantener un registro de todas las personas, incluidos los trabajadores y visitantes, que puedan tener contacto cercano con otras personas en el lugar o área de trabajo; esto excluye las entregas que se realizan con el EPP adecuado o a través de medios sin contacto. El registro debe contener información de contacto, de manera que todos los contactos puedan ser identificados, rastreados y notificados en el caso de que un empleado sea diagnosticado con COVID-19. Las partes responsables deben cooperar con los esfuerzos de localización de contactos de los departamentos de salud estatal y local.
- Las partes responsables deben designar a un contacto principal, que puede variar según la actividad, la ubicación, el turno o el día, y que será responsable de recibir los cuestionarios de todos los empleados y de confirmar que los revisa; ese contacto también será la persona a quien los empleados, contratistas y visitantes deben informar si más adelante presentan síntomas relacionados con la COVID-19, como los indicados en el cuestionario.

## **B. Localización y seguimiento**

- Las partes responsables deben notificar a los departamentos de salud local y estatal inmediatamente después de que se les comunique que un empleado en su sitio ha dado positivo en la prueba de COVID-19.

- En el caso de que un empleado o visitante dé positivo, las partes responsables deben cooperar con los departamentos de salud local y estatal, según sea necesario, para rastrear a todos los contactos en el lugar de trabajo y comunicar a los departamentos de salud estatal y local correspondiente a la jurisdicción donde se encuentra el edificio sobre todos los empleados y visitantes que ingresaron al sitio durante las 48 horas anteriores al momento en el que el empleado comenzó a presentar síntomas de COVID-19 o dio positivo, lo que haya ocurrido primero. La confidencialidad debe mantenerse según lo exijan las leyes y reglamentos federales y estatales.
  - En el caso de que un empleado o visitante presente síntomas mientras está en el lugar de trabajo, las partes responsables deben comunicar inmediatamente a los administradores del edificio sobre los lugares del edificio en los que estuvo la persona y deben dar seguimiento en caso de que el empleado sintomático dé positivo.
- Los departamentos de salud local y estatal implementarán procesos de supervisión y restricciones en la circulación de las personas infectadas o expuestas, incluyendo el aislamiento o la cuarentena en el hogar.
- Las personas a las que se les haya informado que han estado en contacto cercano o directo con una persona con COVID-19 a través de los mecanismos de localización, seguimiento o de otro tipo deben presentarse ante su empleador en el momento en que fueron informadas y deberán seguir el protocolo indicado anteriormente.

## IV. PLANES PARA EMPLEADORES

Las partes responsables deben exponer de forma visible los planes de seguridad que se implementan en el lugar. El Estado ha puesto a disposición una plantilla para planes de seguridad ante la reapertura de empresas para guiar a sus propietarios y operadores en el desarrollo de planes que protejan contra la propagación de la COVID-19.

### **Puede encontrar información, lineamientos y recursos de seguridad adicionales en:**

Sitio web sobre el nuevo coronavirus (COVID-19) del Departamento de Salud del estado de Nueva York <https://coronavirus.health.ny.gov/>

Sitio web sobre el coronavirus (COVID-19) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>

Sitio web sobre la COVID-19 de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/>

**[En el siguiente enlace, confirme que ha leído y entendido su obligación de operar de acuerdo con esta guía:](https://forms.ny.gov/s3/ny-forward-affirmation)**

<https://forms.ny.gov/s3/ny-forward-affirmation>