

Lista de verificación general sobre COVID-19 para transacciones de bienes raíces

2 de julio de 2020

Esta lista de verificación tiene la finalidad de ayudar a las personas involucradas en transacciones de bienes raíces a implementar sus planes para prevenir la propagación del COVID-19 en el lugar de trabajo y es complementaria a la [Guía para transacciones de bienes raíces](#). Esta lista de verificación es un resumen e incluye explicaciones breves de algunas partes de la guía. Familiarícese con la guía antes de usar esta lista de verificación.



Contenido del plan específico del lugar de trabajo escrito

- ☐ Las personas responsables de implementar el plan.
- ☐ Una evaluación de riesgos y las medidas que se llevarán a cabo para evitar la propagación del virus.
- ☐ Uso de mascarillas, de acuerdo con la [Guía del CDPH](#).
- ☐ Capacitación y comunicación con los trabajadores y sus representantes sobre el plan.
- ☐ Un proceso para verificar el cumplimiento y para documentar y corregir las deficiencias.
- ☐ Un proceso para investigar casos de COVID, alertar al departamento de salud local, e identificar y aislar contactos cercanos del lugar de trabajo y trabajadores infectados.
- ☐ Protocolos cuando un lugar de trabajo tiene un brote, de acuerdo con la [Guía del CDPH](#).
- ☐ Actualice el plan según sea necesario para evitar más casos.



Temas para la capacitación de trabajadores

- ☐ Información sobre el [COVID-19](#), cómo prevenir la propagación y quiénes son especialmente vulnerables.
- ☐ Autoevaluación en la casa, lo que incluye controles de temperatura o de síntomas con las [pautas de los CDC](#).
- ☐ La importancia de no concurrir al trabajo si los trabajadores tienen tos, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del sentido del gusto o del olfato, congestión o secreciones nasales, náuseas o vómitos, o diarrea, o si ellos o alguien con quien estuvieron en contacto fueron diagnosticados con COVID-19.

- ☐ Regreso al trabajo después de un diagnóstico de COVID-19 solo cuando hayan pasado 10 días de la aparición de los síntomas y 72 horas sin fiebre.
- ☐ Cuándo buscar atención médica.
- ☐ La importancia del lavado de manos.
- ☐ La importancia del distanciamiento físico, ya sea dentro o fuera del trabajo.
- ☐ Uso correcto de las mascarillas de tela, incluida la información de la [Guía del CDPH](#).
- ☐ Información sobre los beneficios de licencia remunerada, incluida la [Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus](#) y los beneficios de compensación para trabajadores según el [Decreto ejecutivo N-62-20](#) del gobernador, mientras esté en vigencia el decreto.
- ☐ Capacite a todos los contratistas independientes, trabajadores temporales o contratados, o voluntarios respecto de estas políticas y asegúrese de que tengan los EPP necesarios.



Medidas de control y detección individuales

- ☐ Evalúe los síntomas y realice controles de temperatura.
- ☐ Incentive a los trabajadores que estén enfermos o que presenten síntomas de COVID-19 a quedarse en casa.
- ☐ Fomente el lavado de manos frecuente y el uso de desinfectante para manos.
- ☐ Proporcione mascarillas y todos los EPP necesarios a los trabajadores y asegúrese de que los usen.
- ☐ Proporcione a los trabajadores guantes descartables como complemento al lavado de manos frecuente para tareas como la manipulación de artículos que se toquen con frecuencia o la realización de la evaluación de los síntomas.
- ☐ Coloque carteles y comunique en las confirmaciones de reservas que los clientes deben usar mascarillas, practicar el distanciamiento físico, lavarse las manos con jabón con frecuencia, usar desinfectante para manos y no tocarse la cara cuando visitan personalmente una propiedad.
- ☐ Recuérdeles a los clientes que deben usar mascarillas y entrégueles una a las personas que no tengan.



Protocolos de limpieza y desinfección para los lugares de trabajo

- ☐ Limpie en profundidad las áreas de mucho tránsito.
- ☐ Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común.
- ☐ Limpie y desinfecte todas las herramientas y los equipos compartidos entre cada uso.
- ☐ Desinfecte los equipos que pasen entre trabajadores y clientes, como los portapapeles y las llaves.

- ❑ Equipe las terminales del lugar de trabajo y los escritorios con productos de desinfección adecuados, incluidos desinfectantes para manos y paños desinfectantes, y proporcione desinfectantes personales para manos a todos los trabajadores.
- ❑ Asigne tiempo para que los trabajadores implementen las prácticas de limpieza durante sus turnos.
- ❑ Asegúrese de que las instalaciones sanitarias estén en funcionamiento y abastecidas en todo momento.
- ❑ Instale dispositivos manos libres.
- ❑ Exija a los trabajadores que limpien y desinfecten las áreas de trabajo personales y proporcióneles los productos de limpieza necesarios.
- ❑ Si fuese necesario, modifique los horarios para garantizar una limpieza minuciosa.
- ❑ Limpie los pisos con una aspiradora con filtro HEPA u otros métodos que no dispersen patógenos en el aire.
- ❑ Considere realizar mejoras en el filtrado de aire y la ventilación.
- ❑ Use productos aprobados contra el COVID-19 de la lista de productos [homologados por la Agencia de Protección Ambiental \(EPA\)](#) y capacite a los trabajadores sobre riesgos químicos, instrucciones de los productos, requisitos de ventilación y requisitos de Cal/OSHA. Siga los [métodos de limpieza seguros para asmáticos](#) del CDPH.



Protocolos de limpieza y desinfección para las propiedades en exhibición

- ❑ Limpie y desinfecte minuciosamente las superficies de uso frecuente antes y después de mostrar una propiedad. Limpie los pisos con una aspiradora con filtro HEPA u otros métodos que no dispersen patógenos en el aire.
- ❑ Cuando muestre una propiedad, haga que entre el aire fresco del exterior.
- ❑ Indique a los empleados que limpien con un paño y desinfecten los objetos que tocan los clientes después del uso.
- ❑ Asigne tiempo y compensación para que los trabajadores implementen las prácticas de limpieza.
- ❑ Equipe las propiedades que se van a mostrar con productos de higienización y desinfección para manos y superficies.
- ❑ Todas las personas que entren a una propiedad deben lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante para manos inmediatamente tras ingresar y antes de realizar la visita o inspeccionar la propiedad.
- ❑ Adapte o modifique las visitas a la propiedad para tener suficiente tiempo para la limpieza y desinfección minuciosas adecuadas.



Pautas de distanciamiento físico para lugares de trabajo

- ☐ Mantenga distanciamiento físico de al menos seis pies entre los trabajadores y los clientes.
- ☐ Implemente medidas para separar físicamente a las personas al menos seis pies con elementos tales como divisiones físicas o señales visuales (por ejemplo, marcas en los pisos, cintas de colores o carteles para indicar dónde deberían pararse los trabajadores).
- ☐ Limite la cantidad de trabajadores que hay en la oficina al mismo tiempo.
- ☐ Reconfigure los espacios de oficina y reduzca la capacidad para las salas de conferencias y reuniones para asegurar que los espacios de trabajo permitan la distancia de seis pies entre los trabajadores.
- ☐ Escalone los descansos de los trabajadores dentro del cumplimiento de los reglamentos sobre salarios y horarios para mantener los protocolos de distanciamiento físico.
- ☐ Diseñe vías separadas para el ingreso y el egreso en los espacios de oficina y cree sentidos de circulación en pasillos y corredores.
- ☐ Cierre o restrinja las áreas comunes, donde sea probable que el personal se reúna e interactúe.
- ☐ Reconfigure, restrinja o cierre las salas de descanso, y cree espacios alternativos para los recesos en los que se pueda mantener el distanciamiento físico.
- ☐ Cierre las áreas de autoservicio de café, agua y refrigerios. Proporcione botellas de agua individuales si no hay otra fuente apta de agua potable.
- ☐ Coloque señalización para recordarles a las personas que deben implementar el distanciamiento físico, la higiene de manos adecuada y el uso de mascarillas en cada oportunidad.
- ☐ Suspenda los traslados no esenciales y aliente las reuniones a distancia por teléfono e Internet.
- ☐ Suspenda los viajes en vehículos compartidos e implemente viajes por separado para las actividades en persona.
- ☐ Exíjales a los trabajadores que eviten estrecharse la mano y saludarse de formas similares en las que se incumpla el distanciamiento físico.
- ☐ Evite la manipulación de objetos como bolígrafos, papeles y llaves que tocan otras personas.
- ☐ Realice las transacciones de bienes raíces digitalmente cuando sea posible.
- ☐ Elimine el contacto entre personas en la entrega de productos en las oficinas físicas.



Pautas de distanciamiento físico para las propiedades en exhibición

- ☐ Use sistemas de citas o un proceso de inscripción digital para controlar la cantidad de personas en la propiedad.
- ☐ Cuando sea posible, muestre las casas cuando no haya ningún ocupante presente.
- ☐ Utilice visitas virtuales en lugar de muestra de viviendas siempre que sea posible.
- ☐ Abra las puertas para minimizar la cantidad de veces que los clientes tocan superficies.
- ☐ Recuerde a los clientes que mantengan el distanciamiento físico y que se abstengan de tocar manijas, interruptores, tiradores, etc.
- ☐ Limpie las superficies que puedan haber sido tocadas antes y después de las visitas en persona.
- ☐ Todos los materiales informativos y de marketing se deben entregar electrónicamente para evitar la manipulación de papeles.

