



# YAKIMA HEALTH DISTRICT

## La Prevención es Nuestro Negocio

### Fase 1 Modificada: Industria de Bienes Raíces COVID-19 Requisitos

#### Requisitos de seguridad y salud

Todos los corredores de bienes raíces, empresas, contratistas independientes y socios industriales que operan durante la Fase 1 Modificada tienen la obligación general de mantener una instalación segura y saludable de acuerdo con la ley estatal y federal, y cumplir con las siguientes prácticas de seguridad específicas del lugar de trabajo de COVID-19, como se describe en [la Proclamación 20-25](#) del Gobernador Jay Inslee, y de acuerdo con [los requisitos generales e ideas de prevención en el lugar de trabajo](#) del Departamento de Labor e Industrias (L&I) y los recursos y recomendaciones para empleadores y lugares de trabajo del Departamento de Salud del Estado de en <https://www.doh.wa.gov/Coronavirus/workplace>.

Los empleadores deben asegurarse específicamente de que las operaciones sigan los principales requisitos de L&I de COVID-19 para proteger a los trabajadores, incluyendo:

- Educar a los trabajadores en el idioma que mejor entienden sobre el coronavirus y cómo prevenir la transmisión y las políticas COVID-19 del empleador.
- Mantener una separación mínima de seis pies entre todos los empleados (y clientes) en todas las interacciones en todo momento. Cuando no es factible un distanciamiento físico estricto para una tarea específica, se requieren otras medidas de prevención, como el uso de barreras, minimizar el personal o los clientes en áreas estrechas o cerradas, interrupciones escalonadas e inicios de turnos de trabajo.
- Proporcionar equipo de protección personal (EPP) (sin costo para los empleados) como guantes, gafas, protectores faciales y máscaras faciales según corresponda o sea necesario a los empleados para la actividad que se está realizando en la ubicación a menos que su exposición exija un nivel más alto de protección bajo las reglas y guías de seguridad y salud del Departamento de Labor e Industrias.

Consulte a [esta guía](#) sobre mascarar para obtener más detalles. Una cubierta de tela se describe en la guía del Departamento de Salud, <https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/Guidancefacemasks-ES.pdf>

- Asegurar el lavado de manos frecuente y adecuado con un mantenimiento adecuado de los suministros. Cuando utilice guantes desechables para evitar la transmisión en herramientas u otros artículos que se compartan, deseche los guantes después de un solo uso.
- Establecer un horario de limpieza que incluya limpieza y desinfección frecuentes con un énfasis particular en las superficies comúnmente tocadas.
- Examinar a los empleados para detectar signos/síntomas de COVID-19 al comienzo del turno. Asegúrese de que los empleados enfermos se queden en casa o se vayan inmediatamente a casa si se sienten o parecen enfermos. Acordone a cualquier área donde un empleado con enfermedad COVID-19 probable o confirmada trabajó, tocó superficies, etc. hasta que el área y el equipo se limpian y desinfectan. Siga el [pautas de limpieza establecidas por el CDC](#) para limpiar y desinfectar profundamente.

El empleador designará un supervisor de COVID-19 para supervisar la salud y hacer cumplir este plan de seguridad COVID- 19.

Un trabajador puede negarse a realizar trabajos inseguros, incluidos los peligros creados por COVID-19. Además, es ilegal que un empleador tome medidas adversas contra un trabajador que ha participado en actividades protegidas por la seguridad en virtud de la ley si su rechazo al trabajo cumple ciertos requisitos.

Los empleados que deciden retirarse de un lugar de trabajo porque no creen que sea seguro trabajar debido al riesgo de exposición COVID-19 pueden tener acceso a ciertas vacaciones o beneficios de desempleo. Los empleadores deben proporcionar a las personas de alto riesgo cubiertas por la [Proclamación 20-46](#) su elección de acceso a las prestaciones de licencia devengadas o a las prestaciones de desempleo disponibles otorgadas por el empleador si un acuerdo de trabajo alternativo no es factible.

Otros empleados pueden tener acceso a una licencia familiar y médica ampliada incluida en la Ley de Respuesta al Coronavirus de las Familias, acceso a los beneficios de desempleo o acceso a otro tiempo libre pagado dependiendo de las circunstancias. Información adicional está disponible en <http://enespanol.lni.wa.gov/Spanish/main/coronavirus.asp>

Todas las empresas están obligadas a publicar señalización en la entrada de su negocio para animar fuertemente a sus clientes a usar cubiertas de tela cuando están dentro del negocio.

### **Requisitos específicos para la industria de Bienes Raíces**

Abajo hay una lista de requisitos adicionales que deben ser cumplidos antes de resumir operaciones en la actividad de Bienes Raíces.

### **Actividades desde la oficina:**

Las actividades residenciales y comerciales de bienes raíces en personal bajo RCW 18.85.011(17) y actividades relacionadas desempeñadas por corredores de bolsa de bienes raíces y socios de industria para ambas propiedades mejoradas y no mejoradas deben ser permitidas solamente bajo las siguientes limitaciones:

- a) Las reuniones en persona con clientes están prohibidas excepto cuando sean necesario que un cliente o un agente vea una propiedad o haya que firmar documentos necesarios.
- b) No se permiten casas abiertas de bienes raíces. El ver propiedades debe ser hecho solamente por cita en cumplimiento con los requisitos de este documento;
- c) Las actividades en persona incluyendo ver propiedades, inspecciones, evaluaciones, y recorridos finales deben ser organizados por cita y están limitados al 25% de la capacidad del edificio en el lugar, ejercitando distanciamiento social en todo momento, y están a limitadas a 30 minutos cuando adentro.
- d) Con las excepciones limitadas autorizadas arriba, todos los listados de bienes raíces se facilitarán remotamente.

Es permisible practicar la venta de bienes y raíces, arrendar, y administrar propiedades como agentes, evaluadores, agentes de liquidación y oficiales de custodia, inspectores de propiedad (incluyendo asesores como ingenieros, arquitectos y otros que rutinariamente entran en dichas transacciones), escenificadores de propiedad, agentes de mudanzas, fotógrafos, instaladores de anuncios, originadores de préstamos de hipoteca, procesadores, aseguradores y otro personal de oficina necesario incluyendo profesionales de tecnologías de información, y personal de oficina de respaldo necesario para mantener operaciones de oficina, junto con esos trabajadores de gobierno necesarios para revisar el impuesto especial de bienes raíces y registrar documentos.

Todas las actividades de bienes y raíces e hipotecas deben cumplir con las medidas apropiadas de distanciamiento social y protección de trabajador antes de proceder. Para actividades en persona, los agentes de bienes raíces y socios de industria deben usar cubiertas faciales de tela y deben alentar a los clientes a hacer lo mismo.

## **Actividades de oficina para empresas inmobiliarias residenciales y comerciales:**

### **Distanciamiento Social:**

Juntas de cualquier tamaño deben ser prevenidas al tomar descansos y desempeñar actividades en turnos, incluyendo el almuerzo. Cualquier momento en que dos o más personas se junten, asegure un mínimo de 6 pies de separación.

1. Identifique y controle “puntos cuello de botella” y “áreas de alto riesgo” en sitios donde los trabajadores y miembros del público típicamente se congregan para que el distanciamiento social sea mantenido siempre. Considere salir de áreas pequeñas a cuartos más grandes para así acomodar más área para distanciamiento social.
2. Minimice interacciones durante actividades; asegure un mínimo de 6 pies de separación por medio de barreras físicas, y/o marcando el piso con cinta adhesiva. Limite el número de participantes basado en el tamaño de las instalaciones y actividades para permitir 6 pies de separación.
3. Acomode muebles para alentar distanciamiento social.
4. Requiera que los clientes hagan reservaciones para servicios en persona.
5. Limite el cupo de invitados al 50% o menos del cupo máximo del edificio.

### **Plan de Empleado y Contratista Independiente Enfermos:**

6. Revise a todos los trabajadores al principio del día preguntándoles si ellos tienen, fiebre, tos, falta de aliento, fatiga, dolores musculares, o pérdida reciente del gusto u olfato.
7. Pida al empleado o contratista independiente que se midan la temperatura en el hogar antes de llegar al trabajo o que midan su temperatura cuando lleguen. Los termómetros deben ser ‘sin tocar’ o ‘sin contacto’ a la mayor medida posible. Si un termómetro ‘sin tocar’ o ‘sin contacto’ no está disponible, el termómetro debe ser desinfectado apropiadamente entre cada uso. Cualquier trabajador con una temperatura de 100.4°F o mayor se considera tener fiebre y debe ser mandado a casa.
8. Cree políticas que alientan a los trabajadores a quedarse en casa o salir del sitio si se sienten enfermos, o cuando hayan estado en contacto cercano con algún caso positivo confirmado. Si ellos desarrollan síntomas de enfermedad respiratoria aguda, ellos deben buscar atención médica e informar a su empleador.
9. Haga que los empleados y contratistas independientes informen a sus supervisores si ellos tienen familiares en casa enfermos con COVID-19. Si un empleado o contratista independiente tiene un miembro de familia enfermo con COVID-19, ese empleado o contratista independiente debe seguir los requisitos de aislamiento/cuarentena como están establecidos por el Departamento de Salud.
10. Instruya a los trabajadores a reportar a su supervisor si ellos desarrollan síntomas de COVID-19 (e.g., fiebre, tos, falta de aliento, fatiga, dolores musculares, o pérdida

reciente del gusto u olfato). Si los síntomas se desarrollan durante un turno, el trabajador debe ser mandado a casa inmediatamente. Si los síntomas se desarrollan mientras que el trabajador no está trabajando, el trabajador no debe regresar a trabajar hasta que haya sido evaluado por un proveedor de atención médica.

11. Si a un empleado o contratista independiente se le confirma estar infectado con COVID-19, los empleadores deben informar a los compañeros de trabajo y contratistas independientes de la posible exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, pero deben mantener confidencialidad como es requerido por el Acto de Americanos con Discapacidades (ADA). El empleador debe instruir a los compañeros de trabajo y contratistas independientes acerca de como proceder basándose en las Recomendaciones de Salud Pública para Exposiciones Relacionadas con la Comunidad de la CDC.

### **Entrenamiento:**

12. Todos los empleados y contratistas independientes deben ser entrenados en las políticas del sitio de trabajo, estos requisitos y todos los protocolos relevantes de saneamiento y protocolos de distanciamiento social. Ellos también deben ser entrenados acerca de COVID-19 y como prevenir su transmisión. Esto puede ser logrado a través de reuniones semanales de seguridad, donde la asistencia es registrada por el sistema, supervisor o supervisor COVID de sitio.

### **Instalaciones:**

Restrinja el acceso donde puedan entrar visitantes no autorizados, más específicamente puertas “de atrás” y puntos de entrada.

13. Los negocios de bienes raíces que operan en instalaciones de oficina también deben seguir los requisitos de seguridad perfilados en la guía de servicios profesionales de 1<sup>era</sup> Fase Modificada para el re-abrimiento de ambientes de espacio de oficina.

**Ninguna instalación de oficina puede operar hasta que puedan cumplir y mantener todos los requisitos en este documento, incluyendo proporcionar materiales, horarios y equipos requeridos para cumplir. Se formulan consideraciones adicionales como sugerencias y pueden adoptarse, según proceda.**

Todas las cuestiones relativas a la seguridad y la salud de los trabajadores están sujetos a medidas de aplicación bajo la División de Seguridad y Salud Ocupacional de L&I (DOSH).

- Los empleadores pueden solicitar [consejos de prevención y ayuda para COVID-19](#) a través de la División de Seguridad y Salud Ocupacional de L&I (DOSH).

- Las quejas de seguridad y salud de los empleados en el lugar de trabajo se pueden presentar al Centro de Llamadas de Seguridad de L&I DOSH: (1-800-423- 7233) o por correo electrónico a [adag235@lni.wa.gov](mailto:adag235@lni.wa.gov).
- Las preguntas generales sobre cómo cumplir con las prácticas del acuerdo se pueden enviar al Centro de Respuesta a Negocios del estado en <https://coronavirus.wa.gov/how-you-can-help/covid-19-business-and-worker-inquiries>.
- Todas las demás violaciones relacionadas con la [Proclamación 20-25](#) pueden ser sometidas en: <https://coronavirus.wa.gov/report-safe-start-violation>

# Iniciativa de Alcance de Negocios

## Lista de Recursos

**Propósito:** Esta lista es proporcionar acceso a la educación y orientación sobre cómo operar una empresa de manera segura y efectiva dentro del alcance de las regulaciones establecidas por la fase actual en la que se encuentra el Condado de Yakima. Además, da acceso a recursos para ayudar a las empresas a prepararse mejor para la expansión de las operaciones al pasar a la siguiente fase.

### Recursos Locales:

Yakima Health District  
Phone: 509-575-4040

Greater Yakima Chamber of Commerce  
509-248-2021 ext 102  
[verlynn@yakima.org](mailto:verlynn@yakima.org)

Yakima Downtown Association  
509-571-1328  
[director@downtownyakima.com](mailto:director@downtownyakima.com)

Selah Downtown Association  
Phone: 509-490-1527  
Email: [selahdowntownassociation@gmail.com](mailto:selahdowntownassociation@gmail.com)

### Recursos en línea:

Sitio web de la oficina del Gobernador (Orientación específica para el tipo de negocio para cada fase) <https://www.governor.wa.gov/issues/issues/covid-19-resources/covid-19-reopening-guidance-businesses-and-workers>

Departamento de Salud del Estado de Washington  
<https://www.doh.wa.gov/Emergencies/NovelCoronavirusOutbreak2020COVID19/ResourcesandRecommendations>

Departamento de Labor e Industrias de Washington  
<https://www.lni.wa.gov/agency/outreach/novel-coronavirus-outbreak-covid-19-resources>