



## Descripción General Para Bienes Raíces

Según el [Anuncio del 19 de Mayo del Gobernador Wolf](#) y el Plan de [Reapertura En Fases de Pensilvania](#):

- En la fase "**Roja**" y "**Amarilla**", las empresas y los empleados de la industria inmobiliaria pueden llevar a cabo negocios limitados siempre y cuando sigan las directrices estatales específicas sobre las operaciones inmobiliarias en la fase Roja y Amarilla (descritas a continuación).
- En la fase "**Verde**", las empresas pueden seguir operando en persona siempre y cuando sigan las directrices generales del estado y del CDC. El teletrabajo sigue siendo recomendado siempre que sea posible.

La orientación [del estado](#) y de la [Asociación Nacional de Agentes Inmobiliarios \(NAR\)](#), ayudará a las empresas a cumplir o superar las expectativas estatales y del CDC mientras operan con seguridad.

*Estos materiales y cualquier actualización relacionada se proporcionan y están destinados a fines informativos públicos generales y de orientación. Si bien la intención es oportuna y precisa, tenga en cuenta que las regulaciones y directivas federales y estatales están cambiando a menudo. Por lo tanto, por favor continúe monitoreando este sitio para cualquier modificación y desarrollo significativo.*

## Consejos y Pautas para el Empleador

Todos los negocios en la industria inmobiliaria, incluyendo profesionales de bienes raíces, tasadores, notarios, compañías de títulos, proveedores de servicios de liquidación, oficiales de custodia, inspectores de vivienda, originadores de préstamos hipotecarios, procesadores, aseguradores, otro personal de oficina necesario, incluidos los profesionales de TI, y el personal administrativo necesario para mantener las operaciones de oficina, están autorizados a llevar a cabo operaciones en persona para propiedades en condados en las fases roja y amarilla, siempre y cuando se adhieran estrictamente a los requisitos de esta orientación. Las empresas deben emplear métodos remotos o virtuales para hacer negocios siempre y cuando sea posible.

- Supervise constantemente el bienestar de los empleados y no permita que nadie con síntomas se reporte a trabajar. Revise su política de faltas o faltas por enfermedad para permitir este tiempo libre.
- Los empleados que monitorean su temperatura en casa deben actualizar a su supervisor si tienen una temperatura superior a 100.4 grados Fahrenheit y quedarse en casa.
- Mantenga una distancia de al menos 6 pies de otros individuos.
- Lávese las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos con la mayor frecuencia posible.
- Cubra la tos o los estornudos con una manga o un codo, no con las manos.
- No se dé la mano.

- Limpie regularmente las áreas superficiales de alto contacto.
- Cada persona en un sitio de trabajo, lugar de negocios o propiedad ofrecida a la venta debe usar cubierta facial.
- Implementar una política obligatoria de "permanecer en casa" para cualquier miembro del personal o agente que muestre cualquier signo de enfermedad.
- Considere imponer una política de teletrabajo mandataria o de máxima flexibilidad para los empleados.
- Utilice el transporte separado a las exhibiciones de la propiedad y todas las demás actividades en persona.
- Programe visitas a la oficina en persona, exhibiciones de propiedades, evaluaciones, inspecciones, visitas finales y actividades de seguro de título con cita previa y mantenga registros de todas las citas, incluyendo la información de contacto para todos los participantes.
- Limite las actividades en persona a no más que el del profesional de bienes raíces y dos personas dentro de una propiedad en cualquier momento, ejerciendo el distanciamiento social adecuado. Siempre que sea posible, utilice casas modelo desocupadas para exhibiciones en persona.
- Al realizar acuerdos/cierres, utilice notario remoto, poderes de abogado (POA) o el intercambio de documentos contractuales electrónicamente o por correo siempre que sea posible. Cuando no sea posible llevar a cabo la liquidación/cierre a distancia, la asistencia en persona debe limitarse únicamente a los signatarios requeridos y a su asesor jurídico o profesional inmobiliario. Se deben seguir en la medida de lo posible los pasos para preservar el distanciamiento social. Deberán proporcionarse copias anticipadas de los documentos para su revisión antes de la fecha de liquidación.
- Cuando los negocios de bienes puedan llevar a cabo operaciones por teletrabajo, particularmente las funciones de oficina, así debe hacerlo.
- Proporcione a los vendedores información y protocolos de seguridad actualizados relevantes para limpiar y desinfectar propiedades y analice los beneficios y riesgos de permitir actividades en persona.
- Utilice publicidad vía electrónica tanto como sea posible, incluyendo visitas virtuales, exhibiciones virtuales y casas abiertas virtuales. Cualquier material de publicidad, incluidos folletos, folletos, tarjetas de visita, etc. debe proporcionarse virtualmente o por correo siempre que sea posible.
- Proporcionar a todas las personas que estarán presentes para las actividades inmobiliarias en persona un análisis de salud de manera verbal antes de cada actividad en persona. No permita el acceso en persona a propiedades en las que las respuestas indiquen una exposición real o probable.
- Programe el espacio de las presentaciones de la propiedad por treinta minutos o más.
- Evite el contacto físico dentro de la propiedad esforzándose con antelación para evitar la necesidad de una interacción posterior con elementos como luces, puertas interiores, cortinas y persianas. Cuando sea necesario el contacto físico, asegúrese de que las superficies se desinfecten antes de la siguiente presentación o devolución de los vendedores.
- Minimizar el tiempo pasado en la propiedad teniendo discusiones, incluyendo negociaciones de contrato, con compradores lejos de la propiedad o casas modelo a través de medios remotos. Los hogares modelo (y las oficinas en casas modelo) pueden estar abiertos, pero las citas con los

clientes deben hacerse con antelación y todas las órdenes de seguridad deben ser observadas, incluyendo el uso de cubrebocas en el lugar.

- Está prohibido proporcionar alimentos durante las actividades en persona.
- Está prohibido realizar exhibiciones grupales en persona para compradores potenciales o profesionales de bienes raíces, incluyendo casas abiertas, aperturas de corredores o visitas de oficina.
- El incumplimiento estricto de los requisitos de esta guía puede dar lugar a acciones disciplinarias, incluida la suspensión de licencia.
- Para obtener apoyo adicional, el Departamento de Salud del Condado de Chester puede ser contactado al 610-344-6225.

## Cómo los empleados pueden protegerse

Consulte la sección Consejos y Directrices del Empleador anterior para revisar las directrices estatales aplicables. Las siguientes directrices provienen de las recomendaciones de orientación por [coronavirus de la NAR](#) y del [Centro para el Control de Enfermedades](#).

- Automonitora tu temperatura cada mañana. Los empleados que tienen una temperatura superior a 100.4 grados Fahrenheit deben quedarse en casa y notificar a su supervisor.
- Los agentes deben usar su mejor criterio al formular un plan.
- Mantenga una distancia de al menos 6 pies de otros individuos.
- Lávese las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos con la mayor frecuencia posible.
- Cubra la tos o los estornudos con una manga o un codo, no con las manos.
- No des la mano.
- Limpie regularmente las áreas superficiales de alto contacto.
- Use muestras virtuales y limite la actividad en persona en todos los demás aspectos de la transacción.

## Si un Empleado da Positivo

- Si el individuo recibe una notificación de prueba positiva mientras está en la facilidad, siguen la póliza de Recursos Humanos establecida. Si el individuo recibe una notificación de prueba positiva mientras NO está en la facilidad, el individuo debe seguir la póliza establecida de Recursos Humanos, quedarse en casa y aislarse de acuerdo con las guías del Departamento de Salud del Condado de Chester.
- Cierre las áreas visitadas por el individuo positivo. Refiere a las guías de general de limpieza y desinfección del CDC ([CDC's general cleaning & disinfecting guidance](#)) y la guía en instalaciones donde alguien está enfermo ([guidance in facilities where someone is sick](#).)
- Determine quién tuvo contacto con el individuo positivo durante el tiempo en que el individuo tuvo síntomas, también 48 horas antes de los síntomas. Notifique a los empleados que estuvieron en contacto cercano con la persona confirmada mientras mantiene la confidencialidad requerida de la ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
  - Las personas que tuvieron contacto cercano deben someterse a cuarentena por 14 días a partir de la fecha del último contacto con la persona positiva.

- "Contacto cercano" se define como tener contacto durante más de 15 minutos, a una distancia de 6 pies o menos, con un individuo positivo.
- Los individuos pueden discontinuar el aislamiento en la casa y regresar al trabajo en las siguientes condiciones:
  - Han transcurrido al menos 3 días (72 horas) desde que tu fiebre se ha desaparecido sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre
  - Y los síntomas respiratorios mejoran (p. Ej., tos, falta de aire)
  - Y han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas.
- Después de regresar al trabajo, los individuos deben:
  - Usar una máscara facial en cada momento mientras están en el trabajo hasta que todos los síntomas se hayan resuelto por completo o hasta 14 días después del inicio de la enfermedad, lo que sea más largo.
  - Restringirse del contacto con personas con mayor riesgo (p. Ej., los adultos mayores y las personas de cualquier edad que tengan condiciones médicas subyacentes graves que podrían tener un mayor riesgo de enfermedad severa).
  - Adherirse a la higiene de las manos, la higiene respiratoria y la etiqueta de la tos (p. Ej., cúbrase la nariz y la boca al toser o estornudar, deseche los pañuelos de papel en los recipientes para desechos).
  - Autocontrol de los síntomas. Busque una reevaluación inmediata del proveedor de salud ocupacional/atención primaria y no trabaje si los síntomas recurren o empeoran.
- El Departamento de Salud del Condado de Chester será notificado de todos los casos confirmados a través de los protocolos establecidos de notificación de enfermedades y hará un seguimiento adecuado de la persona. Comuníquese con el Departamento de Salud del Condado de Chester al 610-344-6225.

## **Apoyo a clientes y clientes**

- Si usted está enfermo, tiene una temperatura por encima de 100.4 grados Fahrenheit, si alguien en su casa está enfermo, o si usted tiene alergias y no puede controlar los estornudos, quédese en casa. Reprograme o póngase en contacto con los trabajadores virtualmente.
- Utilice servicios virtuales donde pueda
- Use una cubierta facial en todo momento.
- Lávese las manos antes y después de entrar o salir de un edificio si es posible. Si no es así, utilice desinfectante de manos al entrar y antes de salir del edificio.
- Mantenga una distancia de al menos 6 pies de los demás siempre que sea posible.
- Si tiene la necesidad de estornudar o toser, póngase un cubrebocas, cúbrase la nariz, la boca y tápese con una servilleta o un pañuelo, intente retrasar la necesidad de estornudar o toser, salga inmediatamente del edificio, lave las manos y la cara a fondo antes de regresar.