

Orientación de la Fase Dos **Coronavirus 2019 (COVID-19): Orientación para apartamentos, cooperativas y condominios**

Este documento está destinado a propietarios y operadores de edificios de apartamentos y condominios/cooperativas durante la Fase Dos. Tenga en cuenta que este documento no es aplicable a las instalaciones que brindan servicios de atención médica. **Los propietarios y operadores de residencias de apartamentos y condominios deben implementar las siguientes medidas para ayudar a reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 entre los empleados, los inquilinos y la comunidad.** Para obtener información adicional, visite coronavirus.dc.gov/phasetwo.

Tenga en cuenta que cualquier empleado del edificio o contratista que experimente síntomas de COVID-19, o que haya estado expuesto recientemente a alguien diagnosticado con COVID-19, no debe presentarse a trabajar debido al riesgo de exponer a otros. Los síntomas de COVID-19 pueden incluir: fiebre (subjética o de 100.4 grados Fahrenheit/38 grados celsius), escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del sentido del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreciones nasales, náuseas o vómitos, diarrea, o cualquier otro síntoma de malestar.

Los empleados, inquilinos y visitantes deben practicar medidas de prevención diarias

- **Quédese en casa si no se siente bien o estuvo expuesto recientemente a alguien con COVID-19.**
- Practique el distanciamiento social. Mantenga 6 pies de distancia/ 2 metros entre usted y las demás personas que no son de su hogar.
- Evite el contacto físico (apretones de manos, chocar las manos/chócalas) con otras personas.
- Use una mascarilla/barbijo o cobertor facial de tela cuando esté cerca de otras personas en un espacio público. Un cobertor facial de tela/ mascarilla/barbijo no sustituye el distanciamiento físico.
 - Si se requieren respiradores o mascarillas para las tareas de trabajo regulares de un empleado, esos artículos deben usarse igualmente. Se recomiendan respiradores sin válvulas para evitar la propagación de COVID-19.
- Lave sus manos con frecuencia (con agua y jabón o desinfectante para manos a base de alcohol).
 - Los momentos clave para realizar la limpieza de manos incluyen, entre otros:
 - Antes de comer.
 - Después de usar el baño.
 - Antes y después de colocarse, tocar o quitarse el cobertor facial.
 - Antes y después de las jornadas laborales y los tiempos de descanso.
 - antes y después de proveer un servicio a cada invitado o habitante.
 - después de manipular las pertenencias de invitados o residentes del edificio y
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Para obtener orientación adicional para adultos mayores y personas con condiciones de salud crónicas, consulte <https://coronavirus.dc.gov/healthguidance> .

Consideraciones para propietarios y operadores de edificios

Consideraciones para empleados

- Proporcione al personal cobertores faciales de tela y equipo de protección personal apropiado (por ejemplo, mascarillas/barbijos y guantes) según sus responsabilidades

laborales. Los guantes deben usarse según lo indicado en las responsabilidades del trabajo rutinario.

- Escalone los tiempos de descanso de los empleados tanto como sea posible para mantener el distanciamiento social.
- Implemente políticas de licencia para empleados que sean flexibles y no punitivas, y que permitan a los empleados enfermos quedarse en casa. Las políticas de licencia también deben tener en cuenta a los empleados que necesitan quedarse en casa con sus hijos si hay cierres de escuelas o guarderías, o para cuidar a familiares enfermos.
- Informe a los empleados acerca de las licencias que están disponibles según las leyes locales y federales.

Consideraciones para edificios

- Proporcione suministros para permitir la limpieza frecuente de las manos (p. ej., jabón y agua o desinfectantes para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol). Asegúrese de que los productos de limpieza de manos sean accesibles en las áreas de empleados e inquilinos (por ejemplo, recepción, vestíbulo, estaciones de trabajo, salas de actividades, salas de ejercicios, otras áreas comunes, etc.).
- Proporcione suministros para permitir la limpieza y desinfección en espacios compartidos.
- Las áreas comunes como vestíbulos, patios y tejados pueden estar abiertas. Desarrolle un plan para solicitudes de servicio de emergencia en la unidad que minimice la proximidad física entre los inquilinos y los proveedores de servicios.
- Desarrolle un plan de control de acceso que reduzca la carga de capacidad del elevador al limitar la capacidad a 4 personas o los miembros de un hogar a la vez.
- Utilice recorridos virtuales para exhibiciones de bienes raíces tanto como sea posible.
- Implemente el pago a través de plataformas digitales, tanto como sea posible (por ejemplo, el pago de alquiler en línea).
- Exhiba letreros que alienten el uso apropiado de los cobertores faciales/mascarillas/barbijos, el distanciamiento social y la limpieza de manos en toda la instalación.
- Para los edificios que apoyan a las personas que pueden estar en riesgo de contraer una enfermedad más grave de COVID-19 (como los adultos mayores o aquellos con condiciones de salud crónicas), considere restricciones más estrictas en áreas comunes y eventos grupales, como restringir el tamaño del grupo a 10 o esperar para permitir su uso hasta fases posteriores.
- Eduque a los empleados, inquilinos, propietarios y visitantes sobre COVID-19. Utilice plataformas como correo electrónico, sitios web, boletines informativos, letreros y volantes para comunicar mensajes. Consulte <https://coronavirus.dc.gov/> para obtener más información sobre COVID-19.
- **Para las residencias que ofrecen servicios internos (p. ej., gimnasio y fitness, comercio minorista, entretenimiento o transporte), consulte la orientación adicional específica para estas áreas en <https://coronavirus.dc.gov/phasetwo>.**

Piscinas

- Si hay una piscina, permita el acceso solo a los que vivan en el edificio o complejo, con políticas de distanciamiento social vigentes mientras las personas están nadando y en el área de la cubierta de la piscina.
- El edificio debe facilitar la entrada para inspecciones preprogramadas y no anunciadas del área de la piscina por el Departamento de Salud (DOH) o el Departamento de Asuntos del Consumidor y Asuntos Regulatorios (DCRA) para que se pueda realizar una inspección.
- Publique de manera destacada en el área de la piscina el nombre y la información de contacto de la persona responsable de garantizar las disposiciones de seguridad.

- Debe haber un plan escrito disponible para abordar la implementación de la orientación según lo dispuesto por el gobierno del Distrito.
- El edificio debe estar preparado para la orden de cierre de emergencia de la piscina u otras restricciones que DC Health deba hacer cumplir.

Evite el contacto cercano y reduzca los puntos de contacto

- Organice vestíbulos, áreas de reunión, espacios de oficina, salas de descanso y otras áreas comunes, incluidas las cubiertas de piscinas o centros de negocios) para garantizar al menos 6 pies de distancia entre las personas. Esto puede requerir quitar sillas, aumentar la distancia entre las mesas y las sillas, o instalar escudos transparentes u otras barreras físicas donde el distanciamiento social no sea una opción (como en una recepción).
- Use señales visuales para ayudar a prevenir la congregación en áreas como vestíbulos o recepciones.
- Retire los artículos reutilizables de alto contacto que no puedan limpiarse o desinfectarse (por ejemplo, revistas, periódicos, folletos) de las áreas comunes de las instalaciones.
- Limite las actividades y eventos grupales no esenciales. Si ofrece actividades grupales, implemente las siguientes medidas para ayudar a reducir el riesgo de propagación de COVID-19.
 - Dé prioridad a las actividades al aire libre. Las actividades al aire libre son preferibles a las interiores, sin embargo, es importante comprender que **interactuar con más personas en cualquier entorno aumenta el riesgo**, por lo que es importante seguir las recomendaciones de distanciamiento social y el uso de mascarillas/barbijos o cobertores faciales de tela.
 - Limite el número de asistentes a no más de 50 participantes, incluido el personal.
 - No se aconseja dar alimentos y refrigerios, pero si se proporcionan, deben ser en forma de cajas o bolsas preempaquetadas para cada asistente.
 - Haga que las actividades y los horarios de llegada y salida sean escalonados.
 - Los asistentes deben mantener 6 pies de distancia entre ellos y los miembros de otros hogares, tanto como sea posible.
 - Publique letreros para indicar que las personas no deben asistir a actividades comunitarias si no se sienten bien o han estado expuestos a alguien con COVID-19.

Detección y monitoreo de síntomas

- Realice evaluaciones (p. ej., cuestionarios de síntomas) de los empleados diariamente, antes de ingresar al edificio, por teléfono o en persona.
- Recomiende y recuerde a los empleados que estén atentos por si sienten fiebre y otros posibles síntomas de COVID-19.
- Recomiende a los inquilinos y visitantes que estén pendientes para controlar la fiebre y otros posibles síntomas de COVID-19.
- Mantenga un registro de las personas que usan la piscina o asisten a cualquier actividad planificada durante al menos 30 días.

Limpiar y desinfectar

- La instalación debe tener un plan integral para limpiar y desinfectar rutinariamente los espacios comunes y las áreas de superficie de alto contacto (por ejemplo, recepción, áreas de lobby, salas de actividades, salas de ejercicios, centros de negocios, instalaciones de lavandería, baños compartidos, cocinas compartidas, botones de elevadores, manijas de puertas, bolígrafos de recepción, etc.).

- Cualquier equipo compartido entre empleados (p. ej., teléfonos, computadoras, carretillas, etc.) debe limpiarse y desinfectarse después de que cada persona lo haya usado.
- Cualquier equipo compartido debe limpiarse y desinfectarse entre los usuarios, además de organizarse de acuerdo con los requisitos de distanciamiento físico.
- Para obtener más información sobre la limpieza y desinfección de edificios comunitarios y desinfectantes que son efectivos contra el virus que causa COVID-19, consulte el sitio web de CDC <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html> .
- Para obtener más información sobre la limpieza y la desinfección cuando una persona tiene COVID-19, consulte el sitio web de CDC : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html> .

Consideraciones para edificios

- Si un edificio estuvo cerrado por un período prolongado, recuerde revisar los sistemas de HVAC y asegurarse de que todos los sistemas hídricos sean seguros de usar. Para obtener más información, consulte la Orientación para reabrir edificios después de un cierre prolongado o para operación reducida de los CDC: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html> .

Establecer un plan para la exposición a COVID-19

- Un residente diagnosticado en un edificio no representa un riesgo para el resto del edificio, a menos que haya asistido a eventos grupales o haya estado en áreas comunes sin cumplir con las recomendaciones de distanciamiento social. Esta información será recopilada del individuo por el Equipo de seguimiento de contactos de DC Health.
- DC Health no revela que una persona ha sido diagnosticada con COVID-19 a los administradores de edificios de condominios o departamentos a menos que se haya determinado que la persona representa un riesgo para otras personas que vivan ahí o el personal del edificio.
- Establezca un plan en caso de que un empleado sea diagnosticado con COVID-19.
- Identifique una persona de contacto a la que los empleados puedan notificar si tienen un resultado positivo de COVID-19 y eligen divulgar esta información.
- Si un individuo desarrolla alguno de los síntomas anteriores durante el turno de trabajo, debe haber un plan para que el individuo se aisle de inmediato, notifique a su supervisor y salga de la instalación.
- Si un empleado decide informar que tiene un resultado positivo de COVID-19, la instalación debe tener un proceso de notificación para compartir lo siguiente con el personal:
 - Educación sobre COVID-19, incluidas sus señales y síntomas.
 - En <https://coronavirus.dc.gov> encontrará referencias para la Orientación para contactos de una persona que tiene un resultado positivo de COVID-19.
 - En coronavirus.dc.gov/testing encontrará información sobre opciones para pruebas de COVID-19 en el Distrito de Columbia.
- Si un empleado notifica a la instalación que tiene un resultado positivo de COVID-19 y el empleado tuvo contacto prolongado con compañeros de trabajo, personas que viven en el edificio o visitantes o si un empleado, persona que viven en el edificio o visitante notifica a la instalación que tiene un resultado positivo de COVID-19, entonces la instalación deberá notificar al Departamento de Salud de DC (DC Health) por correo electrónico a coronavirus@dc.gov e incluir la siguiente información:
 - "Consulta COVID-19" en la línea de asunto del correo electrónico.
 - Nombre y número de teléfono directo de la mejor persona de contacto en la instalación para que DC Health devuelva la llamada

- Número estimado de compañeros de trabajo, personas que viven en el edificio o visitantes potencialmente expuestos
- Breve resumen del incidente o de la situación.
- Un investigador de DC Health hará un seguimiento dentro de las próximas 48 horas a todas las notificaciones por correo electrónico que hayan sido enviadas correctamente.

Las pautas anteriores se seguirán actualizando a medida que evolucione esta situación.

Visite <https://coronavirus.dc.gov/> regularmente para obtener la información más actualizada.