

BE SAFE ★
CHICAGO ★



Cuídese.
Edificios comerciales.

Cúidese. Edificios comerciales.

¿Qué hay en esta guía?



Reanudación gradual (Fase IV)

Para la reapertura prudente de Chicago, se requiere:

Interacciones seguras

Distanciamiento social



Límites de distancia física entre las personas

Tamaño de las reuniones



Limitaciones en las reuniones de personas

Equipo de protección



Uso de equipo de protección por parte de las personas

Requisitos de higiene



Garantizar la higiene en las interacciones (p. ej., lavarse las manos)

Espacios y condiciones seguros

Acceso



Condiciones para entrar en los espacios y salir de estos

Normas de limpieza



Medidas para desinfectar los espacios

Señalización visual



Recursos y directrices sobre higiene en los espacios

Condiciones del lugar de trabajo



Evaluación del tránsito de personas, la ventilación, etc.

Capacidad de adaptación y control de operaciones

Modelos flexibles



Flexibilidad en la licencia por enfermedad o trabajo remoto (cuando sea posible)

Capacidad de adaptación de operaciones



Apoyo para flexibilizar las operaciones (p. ej., varios turnos)

Directrices para viajar



Restricción de la circulación de personas de un lugar a otro

Pruebas y seguimiento



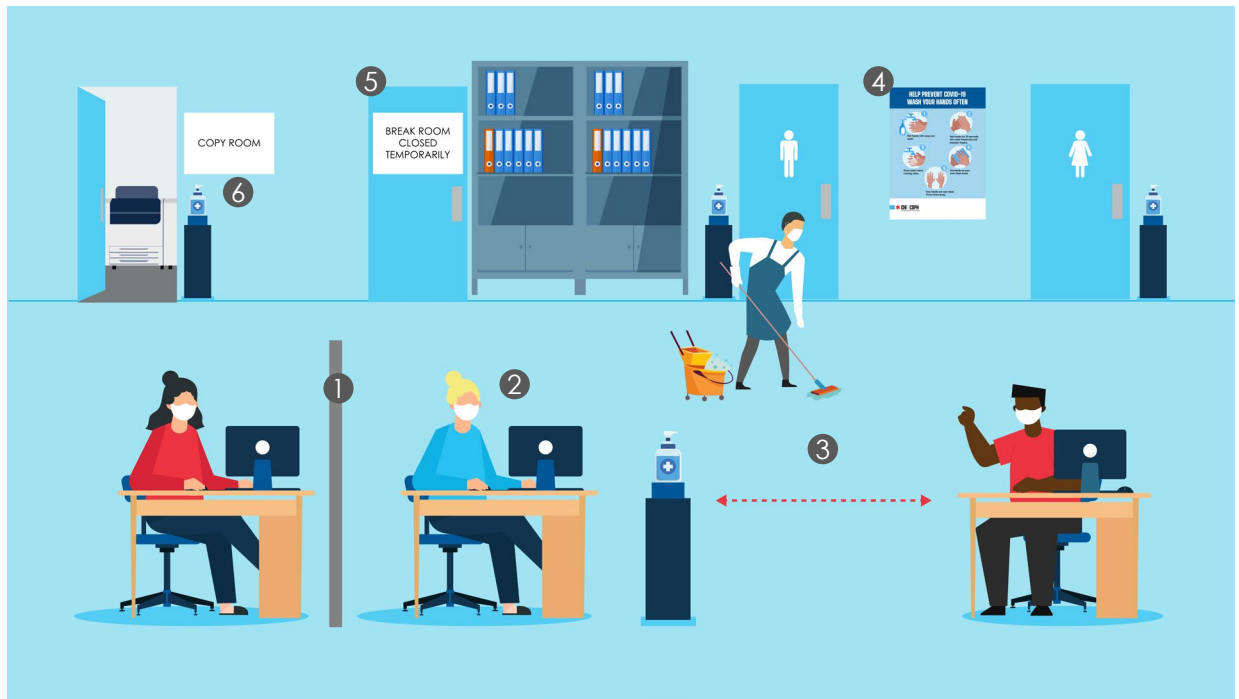
Facilitación de las pruebas y del seguimiento

Cúidese. Edificios comerciales.

Ejemplo ilustrativo



Reanudación gradual (Fase IV)



¿Qué puede ser diferente?

- 1 Los espacios de trabajo separados por **barreras impermeables** para mejorar la seguridad, si es posible.
- 2 La obligación de que las personas usen **mascarillas** en todo momento en las áreas comunes o cuando no sea posible estar a 6 pies de distancia de otras personas.
- 3 La **reconfiguración de los espacios de trabajo** para mantener el distanciamiento adecuado.
- 4 La **señalización visual** en las instalaciones sobre la higiene, el distanciamiento social, el equipo de protección individual (PPE) y más.
- 5 El cierre de las **áreas comunes de mucho tránsito** para prevenir grandes reuniones de personas.
- 6 Los **puestos sanitarios** para empleados y clientes.

—Directrices recomendadas—



Fomente el distanciamiento social de 6 pies o más en áreas comunes (p. ej., recepciones, pasillos, ascensores).

- Limite la cantidad de empleados que vuelven a trabajar.
- Varíe los horarios de entrada y de salida de las personas que vuelven a trabajar para favorecer las condiciones de distanciamiento social.



Limite el uso de las áreas comunes donde pueda haber grandes reuniones de personas.

- Limite a no más de 50 personas los grupos de ocupantes de las cafeterías, las salas de reuniones, los salones comunitarios y otros lugares de reunión.
- Limite la capacidad al 25 % en todos los espacios interiores, incluyendo los arrendados.
- Cierre todos los lugares de reunión en los que no se pueda mantener el distanciamiento social.



Exija el uso de mascarillas en los espacios comunes y las áreas de mucho tránsito.

- Se deben usar mascarillas que cubran la nariz y la boca en los espacios comunes abiertos y cerrados (se pueden hacer excepciones para las personas que tengan condiciones médicas o discapacidades que no les permitan usar una mascarilla de forma segura).



Proporcione desinfectante de manos en los lugares de entrada y salida, si es posible.

- Debe haber desinfectante de manos, como mínimo, en un lugar de la recepción principal del edificio. Los empleadores deben proporcionar desinfectante de manos, como mínimo, en un lugar de la entrada principal de la oficina del inquilino.
- Anime a los empleados a hacer capacitaciones en salud y seguridad relacionadas con el COVID-19 cuando vuelvan al trabajo.



Evalúe los lugares de entrada y de salida para maximizar el distanciamiento social y limitar el contacto físico.

- Use métodos sin contacto de acceso al edificio o de verificación de la identidad, si es posible.
- El acceso a gimnasios y otros servicios del edificio estará disponible de acuerdo con las directrices pertinentes de la industria (p. ej., directrices sobre salud y ejercicio para gimnasios).
- Optimice la capacidad del ascensor, use marcas o carteles en el piso, y minimice el tamaño de las reuniones en el área de ascensores y otras áreas públicas, si es posible. Considere la posibilidad de darles más opciones a las visitas, como el uso de ascensores de servicio para las personas más vulnerables, si es posible. Como se indica arriba en "Equipo de protección", se debe usar una mascarilla en todos los espacios comunes cerrados (p. ej., en ascensores y áreas de ascensores).
- Permita el uso de las escaleras del edificio, según las normas y consideraciones vigentes de seguridad personal y de prevención de incendios.
- Anime a las personas a que comprueben si tienen síntomas antes salir de casa y a que se queden en casa si tienen algún síntoma.
- Antes de entrar en el establecimiento, los empleados deben autoevaluarse para asegurarse de no tener síntomas de COVID-19 (p. ej., un cuestionario [consulte el apéndice]).

Cuídese. Edificios comerciales.

Espacios y condiciones de trabajo seguros



Reanudación
gradual (Fase IV)



Normas de
limpieza

Limpie las áreas de mucho tránsito a diario y con frecuencia.

- Limpie con frecuencia las superficies de mucho contacto y las áreas comunes de mucho tránsito.
- Siga las directrices de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC) para limpiar y desinfectar las instalaciones del inquilino si se confirma un caso de COVID-19.



Señalización
visual

Ponga carteles en los lugares de entrada y de salida y en las áreas comunes de mucho tránsito.

- Coloque señalización para los edificios y los inquilinos para promover el distanciamiento social, las directrices de los CDC y los patrones de tránsito que favorecen el distanciamiento social.



Promueva condiciones más simples en el lugar de trabajo para minimizar el contacto entre las personas.

- Fomente un uso de los espacios de trabajo y una circulación que favorezcan el distanciamiento social como lo indican las directrices de los CDC, si es posible.
- Intente asegurarse de que no haya más empleados de los necesarios, para cumplir los requisitos locales de distanciamiento social, si es posible.
- Cuando no pueda cumplirse el distanciamiento social, considere la reconfiguración de las oficinas, que puede incluir la instalación de barreras físicas (como divisores de plexiglás o separadores entre las estaciones de trabajo).
- Considere la posibilidad de quitar, inhabilitar o espaciar los muebles, accesorios y otros objetos de la infraestructura en ambientes de alta densidad, incluyendo los espacios de trabajo compartidos.
- Reabra las piscinas privadas cubiertas al 25 % de su capacidad y las piscinas privadas al aire libre al 50 %; si las personas mantienen el distanciamiento social, no se requiere el uso de PPE mientras estén en la piscina.
- Siga las directrices de los CDC sobre el flujo de aire y la ventilación.



Ofrezca diversas posibilidades de modelos de trabajo flexibles, cuando corresponda.

- Anime a que se adopten modelos de trabajo flexibles, incluyendo las estrategias para el trabajo desde casa y la ocupación parcial de las oficinas.
- Anime a que se establezcan días o semanas de trabajo por fases para reducir la ocupación de las oficinas.
- Mantenga un plan para la vuelta al lugar de trabajo por fases, que incluya el establecimiento de un porcentaje de ocupantes que puedan regresar en cada fase.
- Comparta sus modelos de lugar de trabajo con la administración del edificio.



Evite el contacto entre las personas limitando el uso de los muebles en las áreas comunes.

- Considere la posibilidad de reducir el personal en el lugar de trabajo y la presencia simultánea de grupos de personal mediante la programación flexible o por fases, la asignación de vías de tránsito para los empleados de oficina y la protección de la infraestructura de seguridad.
- Minimice el contacto de las personas con el correo y la distribución de paquetes (sin afectar la cadena de control ni las prácticas de custodia), y ofrezca el PPE adecuado a los empleados que manipulen el correo, si es posible.
- Difunda un mensaje coherente en toda la señalización para propietarios e inquilinos.



Fomente la prudencia en el uso del transporte público y en los viajes.

- Fomente la prudencia en los viajes, con uso pleno de las medidas de distanciamiento social y el PPE necesario, mediante los sistemas de transporte público, incluyendo las estaciones de tren y los aeropuertos de acceso público.



Pruebas y
seguimiento

Siga las directrices de los CDC y del Departamento de Salud Pública de Chicago (Chicago Department of Public Health, CDPH) en los protocolos para las pruebas y el seguimiento.

- Si un empleado se enferma de COVID-19, este debe seguir todas las directrices de los CDC antes de volver a trabajar.
- Si un empleado da positivo por COVID-19, se debe hacer limpieza y desinfección de acuerdo con las directrices de los CDC.
- Todo empleado que haya tenido contacto cercano con un colega u otra persona que tenga COVID-19 debe hacer cuarentena según las directrices de los CDC.
- Si descubren dos o más casos posiblemente relacionados con un empleador en un período de 14 días, se deben reportar al CDPH.
- Siga todas las directrices y recomendaciones del CDPH al responder a un brote en un lugar de trabajo.



Glosario

Distanciamiento social: distancia física de al menos seis pies entre personas o grupos de personas.

Lavado de manos: acción de lavarse bien las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos o usar desinfectante que sirva para eliminar el virus que causa el COVID-19.

PPE (personal protective equipment): equipo de protección personal (p. ej., mascarillas, lentes, protectores faciales). Los requisitos varían según la industria y las circunstancias específicas.

Reunión: Grupo de personas, que no sea un grupo familiar, que participan en un evento espontáneo o planificado y que se reúnen durante más de diez minutos.

Ejemplo del cuestionario de autoevaluación

Autoevaluación: protocolo por el que el empleado responde preguntas al inicio de su turno. De acuerdo con las directrices del Comisionado de Salud, las preguntas pueden ser:

- ¿Ha tenido más de 100 grados Fahrenheit de temperatura o ha tomado algún medicamento para tratar la fiebre de más de 100 grados Fahrenheit en las últimas 24 horas?
- ¿Tiene tos que antes no tenía y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Tiene dolor de garganta que antes no tenía o que empeoró y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Tiene dificultad para respirar que antes no tenía y que no puede atribuir a otra condición de salud?
- ¿Ha perdido por completo el olfato o el gusto hace poco?



Directrices generales para el lugar de trabajo

Directrices para la oficina

Exención de responsabilidad

Recursos nacionales para más orientación

CDC: *Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again (Actividades e iniciativas de los CDC que respaldan la respuesta al COVID-19 y el plan del presidente para reabrir los Estados Unidos):* <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/php/CDC-Activities-Initiatives-for-COVID-19-Response.pdf>

CDC: *Guía para empresas y lugares de trabajo:* <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/businesses-employers.html>

OSHA: *Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19 (Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19):* <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>

Asociación Internacional de Propietarios y Administradores de Edificios (Building Owners and Managers Association International, BOMA International): *Centro de recursos sobre el coronavirus de BOMA Internacional:* <https://www.boma.org/coronavirus>

National Association of Realtors: *Coronavirus: A Guide for Realtors (Coronavirus: una guía para agentes inmobiliarios):* <https://www.nar.realtor/coronavirus-a-guide-for-realtors>

JLL: *COVID 19 Resources for Real Estate (Recursos sobre el COVID-19 para bienes raíces):* <https://www.us.jll.com/en/coronavirus-resources>

Todos los enlaces que figuran en este documento son solamente para su información y conveniencia. No constituyen un aval ni una aprobación de la Ciudad de Chicago de ninguno de los productos, servicios ni opiniones de la corporación, la organización ni la persona. La Ciudad de Chicago no se responsabiliza de la precisión, la legalidad ni el contenido de los sitios web externos o los enlaces subsiguientes. Comuníquese con el sitio web externo que corresponda si tiene preguntas relacionadas con este contenido.