



# Protocolo Sanitario Inmobiliario COVID-19



**Colegio Público de Martilleros y Corredores**  
del Departamento Judicial de Avellaneda y Lanús

**CPMCAL**



## ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS OFICINAS



- 5. Pago de impuestos y servicios.
- 6. Pago de expensas.
- 7. Depósitos bancarios.

8. Las oficinas e inmuebles que requieran tasación y/o ser visitados por clientes interesados, deberán contar con alcohol en gel, un baño respectivo para el lavado de manos, a disposición de toda persona que ingrese, debiendo coordinar con suficiente anticipación la entrevista personal, debiendo limitarse los visitantes a solamente los prioritarios.



- 9. Para el caso que uso de ascensores solo será en forma individual por cada persona, se deberá mantener la distancia durante el tiempo de visita al inmueble.





## INGRESO DE CLIENTES A LAS OFICINAS

**1.** El Martillero deberá pactar previamente la entrevista con el cliente vía telefónica o electrónica a los fines de tomar contacto mínimo y mayor celeridad en el acto presencial.



**2.** Los clientes deberán ingresar con un tapabocas o barbijo.

**3.** Se deberá indicar en lugar visible del lado exterior del establecimiento, la prohibición de ingreso de dos o más personas juntas dentro de las Oficinas.



**4.** No se permitirá el ingreso de personas que se encuentren alcanzadas dentro del grupo de factores de riesgo, que obligatoriamente deben respetar la cuarentena obligatoria.





## ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS OFICINAS

**1. Intermediación en las Locaciones:** brindar asistencia e información al Locador y Locatario, ya sea contratos vigentes, prórrogas o nuevas locaciones, explicando a las partes los alcances del DNU 320/2020 sobre la materia, fomentando su cumplimiento.



**2. Entrega y/o recepción de llaves.**

**3. Acciones de concreción de Compra-Venta de Inmuebles.**



**4. Se promoverá el uso de la tecnología para evitar la menor cantidad de visitas a los inmuebles, pudiendo ser realizadas por medios electrónicos, como videos, fotografías, videollamadas etc.**





## ATENCIÓN DE LAS OFICINAS INMOBILIARIAS

**1.** Las Oficinas Inmobiliarias serán atendidas por su **Titular, Martilero Público y Corredor Inmobiliario matriculado**, o eventualmente por personal designado por el titular



**2.** Deberán atender siempre utilizando barbijo (o tapaboca) y tener la debida higiene mediante el constante lavado de manos con agua y jabón, soluciones a base de alcohol y/o alcohol en gel.

**3.** Establecer que las Oficinas Inmobiliarias tendrán una franja horaria reducida de atención de lunes a sábado de 9.00 a 14.00 hs., y/o el que determinen las autoridades, hasta tanto se extienda la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio.



**4.** Se deberá limpiar preventivamente antes de la apertura, durante el día y al finalizar la jornada con lavandina y/o cualquier otro producto, para mantener el área desinfectada.





## INGRESO DE CLIENTES A LAS OFICINAS

**5. Para dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad, limpieza e higiene que sugieren los especialistas en la materia:**

**5 a.** Las Oficinas deberán estar dotadas de alcohol en gel y/o soluciones a base de alcohol, y baño para el lavado de manos para cuando sea requerido por el cliente.



**5 b.** Por razones sanitarias previo al ingreso se procederá a la desinfección de manos de los clientes con alcohol y/o soluciones a base de alcohol en gel que será proporcionado por la Oficina Inmobiliaria.

**5 c.** Deberán respetar la distancia social de 1,5 a 2 metros de distancia entre clientes, que se encontrara señalizada en el piso con pintura o cintas.



**5 d.** Queda prohibido cualquier tipo de contacto físico.





## ATENCIÓN DE LAS OFICINAS INMOBILIARIAS

**5.** Se deberá delimitar las zonas de circulación mediante pintado de pisos o cintas.



**6.** Deberán respetar la distancia social de 1,5 a 2 metros, entre cliente/s y el Profesional.

**7.** Deberá estar exhibido al ingreso de las Oficinas el protocolo de sanidad y actuación.



**8.** El Profesional titular de la Inmobiliaria deberá proveer todos los elementos de limpieza y seguridad que sean necesarios para la protección y desinfección.

**9.** Deberán mantener el ambiente laboral ventilado.



**10.** Se deberán tirar los desechos de higiene personal en forma inmediata en los contenedores habilitados de boca ancha y sin tapa.

