



Posadas, martes 14 de abril de 2020.-

**Al Sr. Vicegobernador de la
Provincia de Misiones
Dr. Carlos Omar Arce
S/D:**

Nos dirigimos a Ud. Con el fin de solicitar autorización para reiniciar tanto la atención gradual presencial de pacientes con cuadros de urgencia psicológica (crisis agudas de ansiedad, trastornos límites de personalidad, depresión mayor, intentos de suicidio, discapacidad, consumo problemático en su etapa de abstinencia, trastornos de estrés postraumático en etapas iniciales y todos aquellos que los profesionales intervinientes consideren pertinentes), como la atención administrativa en nuestra sede, con el objeto de atender las demandas de nuestros colegiados.

Nuestro colegio consta con 890 (Ochocientos noventa) profesionales matriculados activos al día de la fecha. Todos ellos desde la declaración del aislamiento social, preventivo y obligatorio, se vieron en cierta forma afectados por el cierre de la atención administrativa, cita en Avenida Corrientes N°1475, principalmente en temas referentes a la recepción de facturación de obras sociales y prepagas, como en la matriculación de nuevos profesionales y habilitaciones de consultorio.

Desde nuestra institución, hemos al momento habilitado para la continuidad de las actividades un número de Whatsapp, que se sumó a la página web y el correo electrónico institucional.

También se han gestionado los convenios para la aprobación de atención desde la modalidad online de pacientes con las obras sociales y prepagas con las que tenemos convenio; siempre manteniendo contacto directo con la FePRA (Federación de Psicólogos de la República Argentina), y luego de ser aprobado por la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación.

Si bien la mayoría de ellas han adaptado las modalidades de atención, al momento no contamos con la aprobación de las mismas en cuanto a la recepción online de la facturación de nuestros colegiados (prestadores de servicios). Por lo cual solicitamos pueda agilizarse la respuesta de las mismas.


Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Av. Corrientes N° 1475
Posadas - Misiones - CP 3300
Tel: 0376-4440577
info@c ppm.org.ar


Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM



Desde lo económico, la Comisión Directiva decidió eximir a los colegiados del pago de la matrícula durante los meses de Abril, Mayo y Junio.

Adjuntamos en anexo los protocolos de acción sanitaria de prevención de acuerdo a lo establecido por los Decreto Provincial N°470/20; Decreto de Necesidad y Urgencia N°335/20.

Sin otro particular, saludamos a usted atentamente.

Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente CPPM

Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM

Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM



PROTOCOLOS DE ACCIÓN

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA.

Por el hecho de contar con dos personas encargadas de llevar a cabo las tareas administrativas, proponemos el siguiente protocolo de acción sanitaria y preventiva:

- Horarios de atención reducidos (de lunes a viernes de 09:00 a 12:00hs) con turnos previos: no más de dos personas por turno; con limpieza y desinfección entre los turnos asignados. Se atenderá exclusivamente los siguientes casos: matriculación (solamente para entrega de documentación; el pago se realizará por medios electrónicos, y se enviará link con un video instructivo al correo del matriculado y toda la documentación pertinente para el novel profesional) y habilitación de consultorios.
- Expedir desde la Comisión Directiva, los permisos de circulación necesarios para el personal administrativo.
- Reacondicionamiento del espacio, con colocación de protectores faciales para escritorios y calcomanías autoadhesivas circulares de demarcación de los espacios.
- Capacitación al personal sobre el COVID-19.
- Brindaremos además al personal que cumple funciones, materiales de resguardo como barbijos, alcohol en gel, lavandina y todos los elementos necesarios para desinfectar los espacios de tránsito común.
- Ventilación de los espacios en forma regular.
- Cada persona deberá trasladarse por sus propios medios al lugar de trabajo, evitando la utilización de medios de transporte públicos.
- Evaluación de desplazamientos del personal administrativo y Comisión Directiva, reduciendo al máximo posible la actividad presencial.
- Prohibir el acceso a toda persona que no cumpla con las medidas de resguardo personal (barbijos, alcohol en gel, distancia, etc.).
- Se exigirá la vacunación antigripal del calendario al personal.
- Evitar uso de joyas, pulseras, relojes, etc.
- Uso de cabello recogido obligatorio.
- No se permite el uso de uñas esmaltadas.
- Se desaconseja el uso de maquillaje.
- Se encuentra prohibido tomar mate, y compartir objetos, utensilios.
- Llevar zapatos cerrados.
- Manipular la menor cantidad de tiempo posible teléfonos celulares.


Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Av. Corrientes N° 1475
Posadas - Misiones - CP 3300
Tel: 0376-4440577
info@c ppm.org.ar


Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM



- Cambiarse y lavar diariamente la ropa de trabajo, se aconseja cambio de la misma al salir, llevarla en una bolsa de papel confeccionada a tal fin hasta ser lavada.
- Recomendar a los colegiados que traten de no ir a la oficina de atención.
- Mantener la temperatura ambiente entre los 24-26 grados, con ventilación ambiental.



Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Av. Corrientes N° 1475
Posadas - Misiones - CP 3300
Tel: 0376-4440577
info@cprm.org.ar



Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM



ANEXO II: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN EN CONSULTORIOS Y CLÍNICAS.

En referencia a la atención de los profesionales en consultorios y clínicas particulares, se sugiere el siguiente protocolo sanitario preventivo:

- Reducción de horarios de atención.
- Evaluar la necesidad de atención presencial del paciente, a la hora de brindar un turno.
- Realizar psicoeducación sobre las medidas de prevención a tener en cuenta.
- Contar con espacios ventilados, donde se resguarden las medidas de higiene.
- Desinfectar el área después de la atención de los pacientes.
- Inhabilitación de las salas de espera: cada paciente deberá concurrir puntual a su horario asignado, sin acompañantes (salvo en el caso de niños, que deberán esperar afuera del consultorio).
- Se deberá establecer como mínimo un tiempo de 20 minutos entre pacientes para realizar la desinfección correspondiente.
- En caso de contar con secretaria, la misma no estará presente en los horarios de atención de pacientes, buscando evitar aglomeraciones innecesarias.
- Mientras dure la medida, estarán suspendidas las actividades de capacitación presencial, debiendo realizarse todas ellas por medios virtuales.
- Los pacientes deben asistir a las sesiones con barbijo y contar con su alcohol en gel, o a llegar a la consulta, ingresar al sanitario del consultorio para el correspondiente lavado de manos con jabón líquido y secado de manos con papel descartable. En caso de que el paciente no cuente con el elemento fundamental de protección, (principalmente barbijo), deberá suspenderse la atención o el profesional proveer de barbijos descartables a los mismos.
- Se mantendrá una distancia mínima de 1,5mts entre paciente y profesional.
- En el caso de atención en clínicas o centros, los profesionales deberán coordinar los turnos de manera que no haya cruce de pacientes y profesionales en áreas comunes.
- El profesional interviniente deberá emitir al paciente una constancia de atención, en la que figure día, horario, duración de la sesión, dirección del consultorio, nombre y número de MP. En caso de atención a niñas, niños y adolescentes menores de edad; se incluirá en la misma los datos del acompañante. Se proporcionarán los modelos de constancias a los colegiados.


Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Av. Corrientes N° 1475
Posadas - Misiones - CP 3300
Tel: 0376-4440577
info@c ppm.org.ar


Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM



ANEXO III: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN EN DOMICILIO.

En referencia a la atención de los profesionales en domicilios, se sugiere el siguiente protocolo sanitario preventivo:

- El profesional deberá encargarse de gestionar su habilitación para circular (salvo conducto). Deberá presentar su matrícula profesional a las autoridades que lo requieran y a los familiares/pacientes.
- Evaluar la necesidad de atención presencial del paciente, a la hora de brindar un turno.
- Realizar psicoeducación sobre las medidas de prevención a tener en cuenta a la hora de dirigirse al domicilio.
- Contar con espacios ventilados, donde se resguarden las medidas de higiene para realizar la atención.
- Se solicitará a los convivientes que, al momento de la atención, disminuya la circulación de personas en el hogar.
- Tanto el profesional, como los pacientes y sus familiares convivientes deberán contar con las medidas de protección necesarias a la hora de realizar la sesión (barbijos, alcohol en gel, y ambientes higienizados).
- Se mantendrá una distancia mínima de 1,5mts entre paciente y profesional.


Lic. Marcela Bareiro
Vicepresidente

Av. Corrientes N° 1475
Posadas - Misiones - CP 3300
Tel: 0376-4440577
info@c ppm.org.ar


Lic. Gisela Encina
Presidente CPPM