



Colegio de Fonoaudiólogos de
la Provincia de Buenos Aires
CONSEJO SUPERIOR

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

*EN EL CONTEXTO ACTUAL POR LA
PANDEMIA DEL VIRUS COVID-19*

RECOMENDACIONES PARA FONOAUDIÓLOGOS

ÍNDICE

ATENCIÓN DE LAS PERSONAS	3
CONSULTA PROGRAMADA EN FONOAUDIOLOGÍA	3
SUGERENCIAS DE PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CONSULTORIOS DE FONOAUDIOLOGÍA	4
Medidas de limpieza y desinfección general	4
Ingreso a la sala de espera	4
Ingreso al Consultorio	5
Higiene personal, del profesional y del paciente	5
Recepción de material	5
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROPIAS DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL: EVALUATIVA Y/O TERAPÉUTICA	5
Patología vocal, fonoestomatognática y/o del lenguaje	5
Evaluaciones audiológicas y vestibulares. Equipamiento auditivo	6
Trabajo logopédico	6
ANEXO	6
Recolección de residuos	6
Organización del personal	6

Desde el Consejo Superior de COFOBA confiamos en la responsabilidad personal y colectiva de todos los profesionales fonoaudiólogos e instamos a seguir rigurosamente todas las medidas de prevención indicadas por las autoridades sanitarias nacionales y provinciales.

ATENCIÓN DE LAS PERSONAS

Se aconseja **restringir las consultas fonoaudiológicas presenciales a casos indispensables**. Incorporar esta modalidad de atención paulatinamente.

En aquellos pacientes que no requieran atención presencial se priorizará la **atención por teleconsulta**.

CONSULTA PROGRAMADA EN FONOAUDIOLOGÍA

Se aconseja la organización de turnos con tiempos amplios entre los mismos. En el otorgamiento de turnos se debe considerar una frecuencia mínima que permita la atención del paciente y la posterior limpieza y desinfección de los objetos y superficies de uso frecuente.

Se aconseja promover el uso de sistemas de prescripción electrónica según Resolución 696/2020 del Ministerio de Salud de la Nación que habilita la prescripción de forma digital: <https://www.boletinoficial.gob.ar>

Pacientes que soliciten turnos para evaluaciones y/o estudios:

Al otorgar el turno por teléfono o por WhatsApp, solicitar:

- Datos personales del paciente y de la obra social o entidad de medicina pre paga.
- Foto de la prescripción.
- Datos necesarios de la atención y/o práctica a realizar para optimizar los tiempos.
- Consultar si es paciente de primera vez o no.

En caso de ser factible, es recomendable establecer un **triage** en forma telefónica en el día de la visita o el día previo, para:

- Indagar sobre la presencia de síntomas compatibles con COVID-19.
- Recordar la importancia de concurrir sin síntomas respiratorios a la consulta.
- Reprogramar las visitas de usuarios con un sistema inmunológico deprimido.
- Reprogramar las visitas con pacientes de riesgo por edad avanzada o patologías crónicas y multimorbilidad.
- En caso de ser necesaria la atención presencial de pacientes que constituyan grupos de riesgo y adultos de 60 años y mayores, priorizar un turno durante las primeras horas.

SUGERENCIAS DE PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CONSULTORIOS DE FONOAUDILOGÍA

Debido al contacto directo y prolongado deberán usarse elementos de protección personal (EPP) adecuados al riesgo sanitario. **Se recomienda:**

- **Para los profesionales:** protección de máscara de acetato que cubra ojos y vías respiratorias, o bien anteojos de protección ocular (EPP) y tapa boca y nariz, lavado de manos con jabón antes y después de atender cada paciente.
- **Para los pacientes:** deberán usar los elementos de seguridad obligados por el Gobierno Nacional y Provincial: tapa boca y nariz y lavado de manos en presencia del fonoaudiólogo al ingresar al consultorio.
- **Para acompañantes:** debe esperar fuera del establecimiento. Únicamente en caso de necesidad, por ejemplo, cuando el paciente necesite asistencia, puede ingresar un acompañante. También en caso de bebés y niños. Siempre deberá mantener la distancia solicitada por el profesional, adecuándose al protocolo establecido.

Medidas de limpieza y desinfección general

- **Ambiente:** ventilar con frecuencia el lugar y si es posible evitar el uso de aire acondicionado, en caso de tener que usarlo, cada 40 minutos de uso, se debe abrir la puerta 20 minutos.
- **Piso:** cada 60 a 90 minutos se limpiará el piso con 10 a 20 ml de lavandina en un litro de agua, dependiendo de la circulación de personas.
- **Muebles e instrumentos:** las superficies en contacto con el paciente (escritorio, camillas, picaportes, etc.), deberán limpiarse con las soluciones de desinfección recomendadas (rociado con alcohol al 70% en pulverizadores o lavandina diluida), para la desinfección de toda superficie una vez que se termina la atención.
- En el caso del instrumental de **consultorio de audiología**, los aparatos de medición como audiómetro, impedanciómetro, videonistagmógrafo y otros, deben ser correctamente higienizados posterior a la atención de cada paciente.
- Deben ser desenchufados y luego limpiados con un paño humedecido con el producto de limpieza. No se puede rociar el instrumental.
- Desinfectar la cabina sonoamortiguada rociándola con alcohol diluido al 70%. Dejar ventilar media hora entre paciente y paciente.

Ingreso a la sala de espera

- El paciente antes de ingresar a la sala de espera, debe limpiar 4 o 5 veces la suela de sus zapatos en un trapo de piso con lavandina colocado en la entrada.
- El paciente deberá colocarse alcohol en gel al ingresar a la sala de espera. Asegurar la disponibilidad de agua, jabón y toallas descartables en baños o soluciones de alcohol gel en salas de espera y consultorios.
- Evitar el ingreso de acompañantes a la sala de espera. Si en situaciones puntuales esto no fuera posible (por ejemplo, niños o personas que requieren de asistencia permanente), limitar el ingreso a un acompañante por paciente.

- Evitar la acumulación de personas y mantener en todo momento una distancia mínima de 1 m.
- Solicitar el uso cubrebocas a los pacientes en espera y de acuerdo a las indicaciones del uso de cubrebocas, tapabocas, barbijos sociales, establecido por cada jurisdicción.
- Eliminar revistas, juguetes, floreros, cortinado y todo material en general que pueda contaminarse y que requiera un complejo sistema de limpieza y desinfección.

Ingreso al Consultorio

- Al ingresar al consultorio deberán lavarse las manos el paciente y el fonoaudiólogo. Usar jabón, frotar, enjuagarse bien, secarse. Este proceso debe durar entre 40 y 60 segundos.
- El paciente debe asistir con tapaboca y nariz.
- Es desaconsejado el uso de celular del paciente y del profesional.
- Antes de salir del consultorio, ambos deben lavarse las manos.

Higiene personal, del profesional y del paciente

- El profesional fonoaudiólogo debe usar los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Las uñas del personal y del profesional deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, reloj y otros accesorios.
- Recoger el cabello largo, retirar el maquillaje y otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
- Indicar al paciente que concurra con el cabello recogido y sin accesorios.

Recepción de material

- La OMS señala que el riesgo de transmisión del virus en circunstancias de Intercambio de dinero (papel/monedas/cheques) o tarjetas magnéticas, es bajo, siempre y cuando se mantenga una correcta higiene de manos, el control en la restricción de tocarse la cara y la desinfección de superficies en el puesto de trabajo.
- La recepción de sobres, paquetes, encomiendas y envoltorios de encomiendas deberán descartarse en el cesto destinado al material contaminado y luego proceder a desinfectar el contenido.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROPIAS DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL: EVALUATIVA Y/O TERAPÉUTICA

Patología vocal, fonoestomatognática y/o del lenguaje

- En las sesiones en las cuales el paciente debe visualizar la boca del profesional para seguir modelos articulatorios o praxias, y/o debe realizar emisiones vocales que puedan provocar tos, bostezos o espiraciones exageradas se recomienda el uso de máscara de acetato que cubre todo el entorno facial.

- Limpiar la máscara con alcohol diluido al 70%, después de atender a cada paciente.
- Posterior a cada sesión limpiar todo el material didáctico utilizado, con alcohol al 70% o lavandina diluida.

Evaluaciones audiológicas y vestibulares. Equipamiento auditivo

- Recomendamos desinfectar todos los elementos entregados por el paciente, sobre todo al revisar y controlar audífonos, moldes o partes externas del IC, utilizados por ellos.
- Todos los equipos auditivos que el paciente se pruebe durante una selección, deberán ser desinfectados antes de usarlos nuevamente, recuerde que hay materiales sensibles al alcohol.
- Se debe realizar un listado de pacientes que tengan que retirar audífonos o moldes y avisarles día y hora de entrega según la prioridad de atención con espacio de 30 minutos en los casos que sean usuarios y de 60 minutos cuando hay que realizar enseñanza de uso.
- Debe promoverse la dispensa, por tiempo prolongado (ideal por lo menos de 3 meses), de insumos utilizados en el tratamiento de patologías fonoaudiológicas, como, por ejemplo, provisión de pilas para audífonos.

Trabajo logopédico

- Se aconseja para el trabajo logopédico en el área del lenguaje, habla y comunicación, que todos los materiales que se utilicen en la sesión con un paciente, sean higienizados entre paciente y paciente con alcohol diluido en agua al 70%.

ANEXO

Recolección de residuos

- Gestionar los residuos patológicos y urbanos acuerdo a las recomendaciones vigentes y a la normativa local. El descarte, será desechado en un cesto especialmente destinado para ello, con una bolsa identificatoria y al fin del día deberá descartarse, previo rociar su contenido con las soluciones de desinfección a los efectos de reducir al máximo la posibilidad de contagio en el transporte y/o recolección de los mismos.
- Se sugiere consultar <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico> para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de prevención de la transmisión del coronavirus en ámbitos con circulación de personas.

Organización del personal

Dada la frecuencia de transmisión horizontal de COVID-19 entre integrantes del equipo de salud, debe reforzarse la importancia de:

- No minimizar los síntomas.
- No concurrir a trabajar enfermos.

- Cumplir en forma estricta las medidas de aislamiento en caso de ser identificados como contactos estrechos.

Las autoridades de los centros asistenciales son las responsables de indicar la licencia con goce de haberes en caso de sospecha de COVID-19 y de garantizar la aplicación del Decreto 367/2020 el cual considera que la enfermedad COVID-19 producida por el Coronavirus SARS-CoV-2 se considerará presuntivamente una enfermedad de carácter profesional.

Debe garantizarse la implementación de la Resolución N° 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo notificación de medidas de prevención en los ámbitos laborales y recomendaciones sobre la correcta utilización de los **Elementos de Protección Personal (EPP)**, en el marco de la emergencia sanitaria producto de la pandemia del COVID-19.

Es importante maximizar los esfuerzos para establecer equipos fijos de trabajo y con la menor cantidad posible de personal, con el objetivo de minimizar el impacto potencial del aislamiento de contactos estrechos en caso de infección del personal.

Se deben planificar y organizar equipos completos de reemplazo ante la eventualidad de personal enfermo. En el caso de reemplazo por COVID-19, el concepto sería que se cambia el equipo de trabajo completo porque al haber un integrante de baja por esa causa, el resto del equipo deberá cumplir 14 días de aislamiento preventivo por tratarse de contactos estrechos.