

## LIB SALUD

### MODALIDAD OPERATIVA

LIB SALUD REALIZARÁ LA ENTREVISTA DE ADMISIÓN Y DERIVARÁ AL PACIENTE AL PROFESIONAL QUE CONSIDERE, ACORDANDO CON EL PACIENTE Y TENIENDO EN CUENTA LA PRÁCTICA A REALIZAR, AREA DE TRABAJO Y GEOLOCALIZACIÓN.

LA DERIVACION SE INFORMARÁ POR MAIL AL PROFESIONAL Y AL AFILIADO, SI EL PROFESIONAL NO PUDIERA ACEPTAR LA MISMA, SE EMITIRÁ UNA NUEVA DERIVACIÓN.

LA DERIVACIÓN CORRESPONDERÁ A LA AUTORIZACIÓN DEL PRIMER TRAMO DEL TRATAMIENTO (12 SESIONES), DEBIENDO EL PROFESIONAL SOLICITAR RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN ENVIANDO LA PLANILLA DE SOLICITUD DE AUTORIZACION A [extensiones@libsalud.com.ar](mailto:extensiones@libsalud.com.ar)

SE AUTORIZARÁN 30 SESIONES ANUALES SI NECESITARA EXTENDER EL TRATAMIENTO LUEGO DE LAS 30 SESIONES ENVIAR LA PLANILLA DE SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE TRATAMIENTO A [extensiones@libsalud.com.ar](mailto:extensiones@libsalud.com.ar)

OSPEDYC AUTORIZA 2 SESIONES MENSUALES; SI EL PROFESIONAL CONSIDERA QUE SE DEBE AUMENTAR LA FRECUENCIA DEBERÁ ENVIAR LA PLANILLA DE SOLICITUD DE CAMBIO DE FRECUENCIA A [coordinacion@libsalud.com.ar](mailto:coordinacion@libsalud.com.ar) ;

PARA ATENCIÓN VIRTUAL SE CONFECCIONARÁ LA PLANILLA DE ASISTENCIA Y SE ADJUNTARÁ CONSENTIMIENTO DE ENTREVISTA VIRTUAL FIRMADO POR EL PACIENTE.

PARA ATENCIÓN PRESENCIAL SE UTILIZARÁ 1 PLANILLA DE ASISTENCIA POR PACIENTE

LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURACION SE ENVIARÁ AL COLEGIO HASTA EL 1° DÍA HABIL PUDIENDO PRESENTAR HASTA 3 MESES PREVIOS DE TRATAMIENTO. ENVIARÁN POR MAIL CADA OBRA SOCIAL POR SEPARADO (AUTORIZACIÓN/DERIVACIÓN + PLANILLA DE ASISTENCIA COMPLETA Y CONSENTIMIENTO SI CORRESPONDIERA)