

Procedimiento operativo estandarizado

REGIMEN DE ACCESO, ACOMPAÑAMIENTO, VISITAS

POE - HURS - 10 – V5.1

Fecha entrada en vigor v5.1: 01/04/2023
 Fecha entrada en vigor v5: 21/03/2023
 Fecha entrada en vigor v4.1: 16/12/2020
 Fecha entrada en vigor v4: 20/11/2020
 Fecha entrada en vigor v3: 08/06/2020
 Fecha entrada en vigor v2: 03/02/2014
 Fecha entrada en vigor v1: 01/03/2012

FECHA	REALIZADO: 27/02/23	REVISADO: 28/03/23	APROBADO: 29/03/23
NOMBRE	José Luis Gómez de Hita	Francisco Triviño Tarradas Rocío Segura Ruiz Teresa Justo Coletto Rafael Castro Jiménez María José Castro Ruiz Rafael Puerto Pérez	Valle García Sánchez
CARGO	Director de Servicios Generales	Director Médico Directora de Enfermería Subdirectora de SSGG Subdirector Médico Subdirectora de Enfermería Jefe de Grupo de Seguridad	Directora Gerente
FIRMA			
Responsable de revisión José Luis Gómez de Hita			Fecha de revisión 01/07/2023
Lugar de archivo UNIDAD DE CALIDAD			Responsable de custodia M ^a Pilar Mesa Blanco

ÍNDICE

1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN
 2. ALCANCE
 3. EQUIPAMIENTO NECESARIO
 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.1. **ACCESO** AL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS
 - 4.2. **ACOMPAÑAMIENTO** DE PACIENTES
 - 4.2.1 ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTE AMBULATORIO
 - 4.2.2. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTE INGRESADO
 - 4.3. **VISITAS** A PACIENTES
 - 4.4. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ACCESO, ACOMPAÑAMIENTO O VISITA
 - 4.5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
 - 4.6. PLAN DE COMUNICACIÓN
 5. BIBLIOGRAFÍA
 6. LISTADO DE DOCUMENTOS ASOCIADOS
 7. LISTADO DE DISTRIBUCIÓN
- ANEXOS

1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN.

El **objeto** de este procedimiento es definir:

- El régimen de **acceso** a los edificios del Hospital Universitario Reina Sofía (en adelante, HURS).
- El régimen de **acompañamiento** a pacientes ingresados y ambulatorios.
- El régimen de **visitas** a pacientes ingresados.

El HURS ha elaborado estas normas con el fin de **dar respuesta a:**

- Las necesidades **humanización**, de descanso, intimidad y confort de los pacientes.
- Las necesidades de **accesibilidad** a los servicios que ofrece el hospital.
- Las exigencias de salud pública, **seguridad** del paciente y prevención de riesgos laborales en un entorno hospitalario de alta complejidad.
- Las necesidades de un **entorno** adecuado para el trabajo de los profesionales del hospital.

El presente procedimiento **nace de** las directrices de las autoridades sanitarias y de la demanda tanto de los usuarios como de los profesionales.

Este POE **integra y desarrolla** para el HURS:

- El documento de recomendaciones para el **acompañamiento** de los pacientes en los centros sanitarios públicos de Andalucía, editado por la Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención sociosanitaria y Consumo de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía (enero de 2023).
- El documento de recomendaciones generales de **visitas** a los pacientes en los centros sanitarios públicos de Andalucía, editado por la Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención sociosanitaria y Consumo de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía (enero de 2023).
- Decreto 246/2005, de 8 de noviembre, por el que se regula el ejercicio del derecho de las personas menores de edad a recibir atención sanitaria en condiciones adaptadas a las necesidades propias de su edad y desarrollo y se crea el Consejo de Salud de las Personas Menores de Edad (BOJA número 244 de 16/12/2005).

2. ALCANCE

Este POE es de aplicación **en todos los edificios del complejo y a todo el personal** del Hospital Universitario Reina Sofía, **así como a todos los ciudadanos y profesionales externos** que acuden al hospital con cualquier motivo. Entre los profesionales del hospital, resulta especialmente de aplicación a los profesionales enfermería, a los celadores, al servicio de admisión, al servicio de atención al ciudadano (SAC) y al servicio de vigilancia y seguridad y auxiliares de información, por su mayor relación con accesos y acompañantes.

El régimen de acceso de los **visitadores** médicos se regula por POE específico del HURS.

Si tiene dudas con la interpretación de esta versión o quiere hacer alguna mejora u observación, puede dirigirse a la subdirección de Servicios Generales, área de Hostelería, en el teléfono: 580 153 y en el correo electrónico mariat.justo.sspa@juntadeandalucia.es.

3. EQUIPAMIENTO NECESARIO

- Cartelería informativa sobre acceso, acompañamiento y visitas.
- Viñeta informativa para redes sociales sobre acceso al hospital.

- Viñeta informativa para redes sociales sobre acompañamiento y visitas.
- Instrucciones para hacer una correcta higiene de manos.
- Dispensadores de solución hidroalcohólica en accesos, vestíbulos y áreas asistenciales y de gestión.
- Mascarillas quirúrgicas.
- Tarjeta identificativa de cuidador principal para acompañante de paciente ingresado.
- Tarjeta identificativa para visitante.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. ACCESO AL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS

1. HORA DE LLEGADA. Los pacientes deberán llegar a la puerta del edificio correspondiente del HURS con una **antelación suficiente pero no mayor** que la que permita estar en el sitio y hora indicados en el documento de cita. Esta antelación oscilará entre 10 y 30 minutos dependiendo del conocimiento que el paciente tenga del lugar de la cita.
2. IDENTIFICACIÓN. Por las razones expuestas al inicio, la entrada al interior de los edificios del HURS puede estar limitada a quienes se identifiquen y lo justifiquen documentalmente en los accesos. En estos casos, la identificación será, para cada colectivo, la siguiente:

Colectivo	Documento	Observaciones
Profesionales del HURS	Tarjeta identificativa oficial	Es la expedida por el HURS. La habrán de portar durante toda su jornada en sitio visible que permita a los usuarios identificarlos.
Usuarios ambulatorios y sus acompañantes	Documento de cita	Cita a consulta, prueba diagnóstica, tratamiento, intervención, en formato papel o sms. Si la cita se notificó telefónicamente y no se envió sms, o si se adelantó la hora de la cita, deberá indicarse consulta o sala y el tipo de prueba a la que ha sido citado. Este punto no aplica en el acceso a los servicios de Urgencias.
Usuarios que ingresan y sus acompañantes en el momento del ingreso	Documento de cita	Cita a intervención o ingreso en formato papel o sms. Si la cita se notificó telefónicamente y no se envió sms, o si se adelantó la hora de la cita, deberá indicarse consulta o sala y el tipo de prueba a la que ha sido citado. Este punto no aplica en el acceso a los servicios de Urgencias.
Acompañantes y visitas (en su caso) de usuarios ingresados .	Tarjeta oficial de cuidador principal (acompañante) Tarjeta oficial de visitante	La que figura en los ANEXOS 1 y 2. Debe estar debidamente cumplimentada y fechada, sin tachaduras ni enmiendas. En otro caso, carece de validez. Los portadores de Tarjeta +Cuidados tendrán preferencia en el acceso si acreditan tener derecho de acceso como visitantes o acompañantes. No harán cola. Si son acompañantes de paciente, los dos tendrán esta preferencia. La tarjeta +Cuidados deberá ser exhibida al

		auxiliar de información en el acceso. Es la expedida por el HURS o por su empresa.
Profesionales de empresas externas contratadas por el hospital	Tarjeta identificativa oficial	La habrán de portar durante toda su jornada en sitio visible que permita a los usuarios, profesionales y Seguridad identificarlos.
Estudiantes en prácticas	Tarjeta identificativa oficial	La expedida por su centro educativo (UCO, instituto, etc.). Permitirá el acceso sólo para la realización de estas prácticas y no fuera del horario lectivo.

Ningún profesional está autorizado a **introducir en los edificios del HURS a familiares**, amigos u otros ciudadanos fuera de los términos de este POE. Debemos abstenernos -y disuadir a otros compañeros de que lo hagan- de introducirlos en los edificios por las salidas de los accesos (“Viene conmigo” suele ser la expresión habitual) como si fueran profesionales. No genera buena imagen a los ciudadanos que esperan a acceder por el procedimiento establecido; desacredita cualquier actuación del hospital; y pone en riesgo la salud de todos. Los auxiliares de información tienen instrucciones de evitar estas prácticas. Debemos evitar, asimismo -y disuadir a otros compañeros de que lo hagan-, facilitar el acceso de estos terceros no autorizados por los accesos reservados a profesionales.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL ACCESO. En cada uno de los accesos principales del HURS habrá un profesional que controlará el acceso de personas al interior del edificio. A la entrada se realizarán las siguientes **medidas**:
 - a. Pacientes, acompañantes y visitantes deberán llevar **maskarilla** quirúrgica al llegar a la puerta. Si no llevan maskarilla, llevan maskarilla de tela, higiénica o valvulada, el profesional que controle el acceso les facilitará una quirúrgica que deberán ponerse en ese momento antes de entrar, en sustitución de la que llevan.
 - b. Pacientes, acompañantes y visitantes deberán realizar adecuada **higiene de manos** con solución hidroalcohólica. En cada entrada encontrarán un dispensador de solución hidroalcohólica y unas instrucciones sobre la forma correcta de hacerla.
 - c. Ningún paciente ni acompañante podrá entrar al interior de los edificios del HURS con **guantes**. Si los portan, deberán retirárselos y desecharlos en el contenedor de residuos dispuesto en cada acceso, o guardarlos.

El profesional que controle el acceso **informará** a cada paciente, acompañante y visitante de la obligación de cumplir estas medidas durante toda su estancia en el edificio. Los profesionales sanitarios de todas las unidades les informarán también si es necesario o se incumplen estas medidas.

4. Debe evitarse traer **menores** al hospital salvo en calidad de pacientes pediátricos. Si aun así un ciudadano tiene que venir acompañado de un menor de hasta tres años, éste podrá acceder al interior de las instalaciones y no computará como acompañante o visita.

4.2. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTES

4.2.1. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTE AMBULATORIO

- Se considera acompañante de paciente ambulatorio a aquella persona que acompaña al paciente ambulatorio (el que acude a consulta, prueba diagnóstica, tratamiento o intervención, sin ingreso) durante todo el tiempo que permanece y deambula en el hospital.
- Como norma general TODOS los pacientes ambulatorios del HURS pueden estar acompañados:

Área	Nº acompañantes simultáneos	Condiciones obligatorias
Consultas externas adultos. Hospital de día adultos. Pruebas diagnósticas adultos.	2	(1) (4) (5) (6)
Consultas externas pediátricas. Hospital de día pediátrico. Pruebas diagnósticas pediátricas	2	(1) (4) (5) (6)
Urgencias adultos (consultas)	1	(2) (4) (5) (6)
Urgencias pediátricas (consultas)	2	(3) (4) (5) (6)
Urgencias materno	1	(3) (4) (5) (6)

- (1) La acreditación se realizará mediante el documento de cita.
- (2) La acreditación se realizará mediante etiqueta adhesiva entregada en Triage.
- (3) No es necesaria acreditación.
- (4) Se admite el intercambio de acompañantes, que habrá de realizarse fuera del edificio.
- (5) El acompañante podrá acceder a la consulta, hospital de día o sala de tratamiento o diagnóstico salvo indicación expresa en contrario del personal sanitario de esa área.
- (6) En caso de aislamiento se exigen medidas de seguridad que prevengan y eviten contagios y medidas estándares de protección (higiene de manos, distancia de seguridad, mascarilla quirúrgica).

4.2.2. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTE INGRESADO

- **Se considera acompañante** de paciente ingresado a aquella persona, cuidadora principal, que permanece en la habitación en la que el paciente está ingresado para hacerle compañía y asistirle en sus necesidades en aspectos que no corresponden al personal del hospital. Esta persona va cambiando durante el tiempo en que el paciente está ingresado. Esta labor la suelen realizar familiares, amigos o profesionales ajenos al HURS contratados por el paciente o su familia.
- El **régimen de acompañamiento** a estos pacientes es el siguiente en función del área donde se realice el ingreso:

Área	Nº acompañantes simultáneos	Condiciones obligatorias
Hospitalización adultos	1	(1) (3) (4) (6)
Hospitalización pediátrica	1 o 2	(2) (3) (5) (6) (7)
UCI pediátrica	1	(2) (3) (5) (6)
Área quirúrgica adultos	1	(1) (3) (4) (6) (8)
Área quirúrgica pediátrica	2	(2) (3) (5) (6) (9)
Observación urgencias pediátricas	1	(5) (6) (10)
Final de la vida	1	(1) (3) (4) (6)
Área de paritorio (dilatación)	1	(3) (4) (6) (11)
Área de paritorio (parto)	1	(3) (4) (6) (11) (12) (13)
Área de paritorio (hospitalización)	1	(1) (3) (4) (6)

- (1) Acreditación para acceso y permanencia: tarjeta de cuidador principal (acompañante). La UGC entrega UNA única tarjeta por paciente ingresado.
 - (2) Acreditación para acceso y permanencia: tarjeta de cuidador principal (acompañante). La UGC entrega DOS tarjetas por paciente ingresado.
 - (3) Debe estar debidamente cumplimentada y fechada, sin tachaduras ni enmiendas. En otro caso, carece de validez.
 - (4) Con posibilidad de intercambio. El intercambio habrá de hacerse en el exterior del edificio.
 - (5) Con posibilidad de intercambio. El intercambio podrá hacerse en la habitación o box.
 - (6) En caso de aislamiento se exigen medidas de seguridad que prevengan y eviten contagios y medidas estándares de protección (higiene de manos, distancia de seguridad, mascarilla quirúrgica).
 - (7) 2 en habitación individual. 1 en habitación doble. En habitación doble, aunque se entregan dos tarjetas de cuidador principal (acompañante) por cada paciente, sólo puede permanecer uno de los dos en la habitación, salvo en las dos horas posteriores al ingreso, durante la información médica o cuando lo autorice el/la responsable de la unidad por razones asistenciales, únicos momentos en que podrán permanecer en la habitación los dos acompañantes simultáneamente.
 - (8) Sólo en zona pre quirúrgica.
 - (9) Sólo en zona pre quirúrgica y hospital de día quirúrgico.
 - (10) Acreditación para acceso y permanencia: etiqueta adhesiva entregada en Admisión. Se entregarán dos etiquetas por paciente.
 - (11) Acreditación: etiqueta adhesiva en caso de ingreso urgente o tarjeta de cuidador principal en caso de parto programado.
 - (12) En caso de cesárea no está permitido el acompañamiento.
 - (13) En caso de aislamiento, en gestantes COVID 19 positivas el parto se llevará a cabo en paritorio específico. El acompañante deberá cumplir medidas de no transmisión del virus y utilización de EPIS.
- En los casos en que esté autorizado el acompañamiento, este se podrá realizar durante **todo el tiempo** que dure la estancia del paciente en el hospital (24 horas al día).
 - **No está permitido** el acompañamiento en UCI de adultos, observación de Urgencias de adultos, reanimación, UCI pediátrica, neonatología y cualquiera otra área no relacionada en la tabla anterior. En estas áreas se permiten las visitas conforme al régimen que se describe en el siguiente epígrafe de este POE.

- Cuando haya de realizarse alguna asistencia sobre el paciente o en caso de actuación urgente o emergente sobrevenidas, el personal sanitario podrá exigir la **suspensión del acompañamiento**.
- Régimen y condiciones de expedición de la **tarjeta de cuidador principal (acompañante)** (ANEXO 1):
 1. Al **ingreso** en el hospital, el personal de la Unidad cumplimentará y **entregará** al acompañante una tarjeta identificativa como cuidador principal, cumplimentada. En el H Materno, serán entregadas en el Servicio de Admisión. En Urgencias será entregada por Admisión de Urgencias.
 2. En la tarjeta se **reflejará** el hospital, la fecha de ingreso, el número de la habitación y su caducidad, que será a los 15 días del ingreso.
 3. La tarjeta debe **cumplimentarse** adecuadamente en todos los campos. Cualquier tachadura o enmienda inutiliza la tarjeta. La tarjeta debe ir necesariamente sellada. Es especialmente relevante cumplimentar la fecha de emisión y renovar la tarjeta, en su caso, si vence la fecha de vigencia de 15 días naturales. Sólo con estas medidas se evita convertir estas tarjetas en pases permanentes y al portador, que terminarían haciendo inútil cualquier intento de acceso ordenado.
 4. Al ser la tarjeta única para cada paciente, el **relevo** de acompañante habrá de hacerse en el exterior del edificio, salvo que este POE indique otra cosa.
 5. En el momento del **alta** hospitalaria, el personal de enfermería de la unidad realizará la retirada de la tarjeta de cuidador principal al acompañante. La tarjeta se destruirá mediante depósito en contenedor de papel confidencial.
 6. El acompañante o cuidador principal deberá estar **identificado** en todo momento con la tarjeta específica. Es la única persona que puede permanecer en la habitación junto al paciente hospitalizado.
 7. El acompañante realizará el menor número posible de **salidas** de la habitación y siempre respetará las medidas de **protección** establecidas en cada momento por el hospital.

4.3. VISITAS A PACIENTES

- Consideramos visita una estancia breve junto a un paciente ingresado, realizada por un familiar, amigo o conocido suyo, cuya finalidad no es asistirle en sus necesidades (a diferencia del acompañamiento) sino sólo interesarse por su estado de salud y hacerle más agradable su hospitalización con una breve estancia junto a él.
- Sólo **se admiten visitas** en las unidades y condiciones que se indican a continuación:

Área	Nº visitantes autorizados	Condiciones obligatorias	Puerta de acceso	Teléfono
Observación de Urgencias de adultos	1	(1) (5)	Observación	
Unidad de ictus	1	(2) (3) (4)	Observación	
Unidad de sangrantes	1	(2) (3) (4) (5)	D	760774
UCI adultos	1	(2) (3) (4) (5)	D	760774
Reanimación	1	(2) (3) (4) (5)	D	760774
Neonatos	1	(2) (3) (4) (5)	C	603501
Hospitalización pediátrica	1	(2) (3) (4) (5)	C	603501
Salud mental	1	(2) (3) (4) (5)	H. Provincial	736770

- No es precisa acreditación para la entrada. Visita controlada por auxiliar de información mediante listado diario.
- Acreditación mediante tarjeta de visitante. La UGC entrega una única tarjeta por paciente ingresado.
- Debe estar debidamente cumplimentada y fechada, sin tachaduras ni enmiendas. En otro caso, carece de validez.
- Con posibilidad de intercambio. El intercambio se realizará en el exterior del edificio.
- En caso de aislamiento se exigen medidas de seguridad que prevengan y eviten contagios y medidas estándares de protección (higiene de manos, distancia de seguridad, mascarilla quirúrgica).

- El **horario** de visita en todos los casos admitidos será el mismo:

	Mañanas	Tardes
De lunes a domingo	De 13,00 a 13,30	De 19,00 a 19,30

- El régimen y condiciones de expedición de la **tarjeta de visitante** (ANEXO 2) es el mismo que el expuesto en el apartado anterior para la tarjeta de acompañante cuidador principal.
- Salvo otra indicación de este POE, el **intercambio de tarjeta de visitante** deberá hacerse en el exterior de los edificios.
- Régimen especial de visitas en los supuestos de **final de la vida** o de situaciones asistenciales excepcionalmente complejas:
 - En estos supuestos especiales se admitirán **dos o más visitas simultáneas** a un mismo paciente. En todo caso deberá minimizarse el número de visitas simultáneas para mantener el sosiego de la habitación y de la unidad.
 - La **autorización** sólo la podrán realizar los cargos intermedios de la UGC (jefa/e de servicio o sección, jefa/e de bloque o supervisor/a). En horarios de tarde, noche y en festivos, habrá de ser el/la Jefe/a de la guardia o la/el supervisora/or de guardia.
 - El **horario, duración y condiciones** de estas visitas excepcionales quedan a decisión del cargo que autoriza.
 - El cargo intermedio que autorice **llamará** directamente al auxiliar de información de la puerta correspondiente (los teléfonos figuran en el cuadro anterior), se identificará

(nombre y cargo), indicará las personas que autoriza, cuántos pueden entrar simultáneamente, el nombre y número de habitación del/la paciente, y la forma en que han de identificarse las visitas autorizadas al auxiliar de información (“familiares de...”, nombre o DNI de la/s visita/s, etc.). El auxiliar de información registrará estas visitas.

- La **validez** de la autorización será siempre sólo para el mismo día natural en que se realice.

- En todo caso, como se admite el intercambio de cuidador principal (acompañante) -como se ha descrito en el epígrafe anterior de este POE- puede hacerse uso de la tarjeta de cuidador principal (acompañante) para realizar visitas. El intercambio habrá de realizarse en el exterior del edificio.

4.4. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ACCESO, ACOMPAÑAMIENTO O VISITA.

Si durante la permanencia en el centro **no se cumplen estas condiciones**, los profesionales sanitarios informarán al paciente, acompañante o visitante de su obligado cumplimiento por razones de salud pública y humanización. Si persistiese en la negativa podrá darse traslado a los responsables de la unidad, al servicio de seguridad, a supervisora de guardia o jefatura de la guardia para que se personen e insten al adecuado cumplimiento de estas condiciones o al abandono del centro (si es acompañante o visita). Si la negativa persiste, el responsable del centro en ese momento, valorando el riesgo potencial y efectivo que tal incumplimiento puede suponer, podrá solicitar la actuación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad por razones de salud pública, para la adopción de medidas coercitivas necesarias para asegurar el cumplimiento de las condiciones de permanencia o el abandono del centro (si es acompañante o visita). En última instancia, el responsable del centro podrá poner los hechos en conocimiento de la fiscalía. Si es el paciente el que incumple las condiciones de seguridad, el responsable de la unidad valorará elevar el nivel de protección de los profesionales que lo atiendan.

4.5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- Se constituirá una Comisión de seguimiento de este procedimiento con las siguientes **finalidades**:
 - Hacer un seguimiento de su cumplimiento en todas las áreas del HURS.
 - Poner en común y valorar los incumplimientos que se detecten.
 - Valorar medidas organizativas necesarias o propuestas de modificación del POE.
- La comisión estará **integrada** por:
 - Un representante de la Dirección médica.
 - Un representante de la Dirección de enfermería.
 - Un representante de la Dirección de servicios generales.
 - Los profesionales que cada uno de los anteriores consideren que en cada momento deban asistir a sus sesiones.
- La comisión se **reunirá** con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

4.6. PLAN DE COMUNICACIÓN

- Se actualizará el POE en el apartado Procedimientos generales de la página **web** del HURS.
- Se enviará **correo-e** a todas las UGC y UGS comunicándoles la aprobación del POE, junto con un resumen de sus aspectos más destacables e incluyendo un vínculo al POE.
- Se **presentará** en Comisión de participación ciudadana, Junta facultativa, Junta de enfermería, Junta de personal, Comité de Seguridad y Salud y reunión con cargos intermedios asistenciales.
- Desde la Unidad de Comunicación del HURS se realizará difusión en **medios y redes** sociales.
- El plan pondrá especial énfasis en la justificación de la solución adoptada en términos de humanización de la asistencia y de seguridad del paciente.

5. BIBLIOGRAFIA

1. Ley General de Sanidad 14/1.986 de 25 de abril.
2. LEY 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. BOE 274 de

- 16 de noviembre de 2002.
3. Plan de Mejora de la Intimididad del Ciudadano:
<http://www.atencionciudadania.org/Documentos/Recursos/PMIC%20AE.pdf>
 4. Guía de Diseño y Mejora Continua de Procesos Asistenciales Integrados. Segunda Edición. Consejería de Salud. Junta de Andalucía Sevilla. 2009.
 5. Programa de acreditación de Unidades de Gestión Clínica. Manual de Estándares (ME 5 1_08). Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. Consejería de Salud, abril de 2022.
 6. Manual de estándares de instituciones sanitarias (ME 17 1 01). Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. Consejería de Salud, septiembre de 2018.
 7. POE-HURS-001-V4. Elaboración de procedimientos operativos estandarizados (POE del POE). Hospital Universitario Reina Sofía. Agosto de 2018.
 8. Decreto 246/2005, de 8 de noviembre, por el que se regula el ejercicio del derecho de las Personas Menores de Edad a Recibir Atención Sanitaria en Condiciones Adaptadas a las Necesidades Propias de su Edad y Desarrollo y se crea el Consejo de Salud de las Personas Menores de Edad.
 9. Protocolo de acompañantes para la humanización durante el período de pandemia Covid-19. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía.
 10. Plan normalizado de trabajo. Servicio Andaluz de Salud. Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud. 17 de abril de 2020.
 11. Documento de recomendaciones para el acompañamiento de los pacientes en los centros sanitarios públicos de Andalucía, editado por la Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención sociosanitaria y Consumo de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía (enero de 2023).
 12. Documento de recomendaciones generales de visitas a los pacientes en los centros sanitarios públicos de Andalucía, editado por la Secretaría General de Humanización, Planificación, Atención sociosanitaria y Consumo de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía (enero de 2023).

6. LISTADO DE DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- ANEXO 1. Tarjeta identificativa de acompañante de paciente ingresado (cuidador principal).
- ANEXO 2. Tarjeta identificativa de visitante.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Respecto a la V5, en esta V5.1 se han introducido las siguientes modificaciones:

- Página 1. Se han añadido dos revisores: María José Castro y Rafael Puerto.
- Página 7. Acompañamiento de paciente ambulatorio. Nota (2). La versión anterior V5 decía: “La acreditación se realizará mediante etiqueta adhesiva entregada en Admisión”.
- Página 8. Acompañamiento de paciente ingresado. Se incluye la UCI pediátrica.
- Página 10. Visitas a pacientes. Se suprime la UCI pediátrica.
- Página 14. Listado de distribución. Se añade a Monte Mora.

8. LISTADO DE DISTRIBUCIÓN

- El procedimiento aprobado debe ser distribuido a todas aquellas personas que participen en la aplicación del mismo.
- En el caso de los procedimientos generales, que son de aplicación a todo el hospital, la publicación de los mismos se hará a través de la web del centro, a la cual tienen acceso todos los profesionales.
- En el listado de comprobación se hará constar a que personas se les ha hecho llegar el

POE, empleando para ello cualquier vía que permita comprobar que la entrega ha sido efectiva: correo electrónico, entrega en mano u otra.

NOMBRE Y APELLIDOS	SERVICIO / UNIDAD	FECHA
Valle García Sánchez	Directora Gerente	Marzo de 2023
Francisco Triviño Tarradas	Director Médico	Marzo de 2023
Rocío Segura Ruiz	Directora de Enfermería	Marzo de 2023
José Luís Gómez de Hita	Director de Servicios Generales	Marzo de 2023
Juan Alfonso Sereno Copado	Director de Personal	Marzo de 2023
Amparo Simón Valero	Directora de la CPC	Marzo de 2023
José Antonio Delgado Osuna	Subdirector Provincial TIC	Marzo de 2023
Monte Mora Jiménez	Jefa Unidad de Comunicación	Marzo de 2023

ANEXO 1 (AX01-POE010-V5). TARJETA IDENTIFICATIVA DE ACOMPAÑANTE DE PACIENTE INGRESADO (CUIDADOR PRINCIPAL)



CUIDADOR PRINCIPAL

HOSPITAL: _____

Habitación: _____

Fecha de Ingreso : _____

(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

ANEXO 2 (AX02-POE010-V5). TARJETA IDENTIFICATIVA DE VISITANTE



VISITANTE

HOSPITAL: _____

Habitación: _____

Fecha de Ingreso : _____

(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA
DEVUELVA EL PASE AL ALTA