



Procedimiento operativo estandarizado  
**REGIMEN DE ACCESO, ACOMPAÑAMIENTO,  
 VISITAS Y ACTIVIDADES PERMITIDAS EN  
 EL HOSPITAL**

POE - HURS - 10 - V3

Fecha entrada en vigor v3: 08/06/2020

Fecha entrada en vigor v2: 03/02/2014

Fecha entrada en vigor v1: 01/03/2012

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>FECHA</b>  | <b>REALIZADO:</b><br>01/05/20   | <b>REVISADO:</b><br>1 al 31/05/20   | <b>APROBADO:</b><br>05/06/20  |
| <b>NOMBRE</b>   | José Luis Gómez de Hita   | Francisco Triviño Tarradas<br>Rocío Segura Ruiz<br>Rosa Fernández Robles<br>Rafael Castro Jiménez<br>M <sup>a</sup> José Castro Ruiz  | Valle García Sánchez  |
| <b>CARGO</b>  | Director de Servicios Generales   | Director Médico<br>Directora de Enfermería<br>Subdirectora de Servicios Generales<br>Subdirector Médico<br>Subdirectora de Enfermería | Directora Gerente   |
| <b>FIRMA</b>  |  | Pág. 30   |  |
| <b>Responsable de revisión</b><br>José Luis Gómez de Hita |   | <b>Fecha de revisión</b><br>01/02/2021  |   |
| <b>Lugar de archivo</b><br>UNIDAD DE CALIDAD              |   | <b>Responsable de custodia</b><br>M <sup>a</sup> Pilar Mesa Blanco  |   |

## 1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN.

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

- El régimen de acceso a los edificios del hospital.
- El régimen de acompañamiento a pacientes ingresados y ambulatorios.
- El régimen de visitas a pacientes ingresados.
- El régimen de actividades que pueden realizarse en el recinto del hospital.

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

- Las exigencias de salud pública, seguridad del paciente y prevención de riesgos laborales en un entorno hospitalario de alta complejidad.
- Las medidas de contingencia necesarias derivadas de la pandemia por Covid-19.
- Las necesidades de descanso, intimidad y confort de los pacientes.
- 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, y ha sido consensuado con la Comisión de Participación Ciudadana.

Este POE **es:**

- Actualización del POE general 10 del HURS (acompañamiento y visitas).
- Integra y actualiza el documento de normas de acceso y permanencia en el HURS V2.
- Integra la propuesta de “Protocolo de acompañantes para la humanización durante el período de pandemia Covid-19” de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud (DGASyRS) del Servicio Andaluz de Salud, de 17 de abril de 2020.

## 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** 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.

**Si tiene dudas** con la interpretación de esta versión o quiere hacer alguna mejora u observación, puede dirigirse a José Luis Gómez de Hita, Director de Servicios Generales, en el teléfono: 510 376 y en el correo electrónico [josel.gomez.hita.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:josel.gomez.hita.sspa@juntadeandalucia.es)

### 3.- EQUIPAMIENTO NECESARIO

- Cartelería informativa sobre acceso y acompañamiento.
- Viñeta informativa para redes sociales sobre acceso al hospital.
- Viñeta informativa para redes sociales sobre acompañamiento y visitas.
- Termómetros sin contacto o cámaras termográficas.
- Instrucciones para hacer una correcta higiene de manos.
- Dispensadores de solución hidroalcohólica en accesos, vestíbulos y áreas asistenciales y de gestión.
- Mascarillas higiénicas (o, en su defecto, quirúrgicas).
- Tarjeta identificativa para acompañante principal de paciente ingresado.
- Tarjeta identificativa para visitante.
- Instrucciones de acceso, permanencia y actividades en el recinto del hospital (se incluyen como anexo a este POE).

### 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 de lugar de la cita.
2. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN. Por las razones expuestas al inicio, la entrada al interior de los edificios del HURS está limitada a quienes se identifiquen y lo justifiquen documentalmente en los accesos. La identificación será, para cada colectivo, la siguiente:
  - a. Los profesionales, mediante su **tarjeta identificativa oficial**, expedida por el HURS, que habrán de portar durante toda su jornada en sitio visible que permita a los usuarios identificarlos.
  - b. Los usuarios y acompañantes, mediante exhibición del **documento de cita** a consulta, prueba diagnóstica, tratamiento, intervención o ingreso. Si la cita se hizo telefónicamente bastará indicar 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.
  - c. Los profesionales de empresas externas contratadas por el hospital, mediante su **tarjeta identificativa oficial**, suministrada por el HURS o por su empresa, que habrán de portar durante toda su jornada en sitio visible que permita identificarlos.
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE. 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. Las personas que quieran entrar deberán respetar la **distancia de seguridad** entre ellas y con el profesional que controla el acceso. De esa forma se refuerza la confidencialidad en la atención a cada uno y la seguridad frente al contagio. El profesional que controla el acceso velará por que se cumpla esta distancia.
- b. Pacientes y acompañantes deberán llevar **mascarilla** no valvulada al llegar a la puerta. Si no llevan mascarilla, el profesional que controle el acceso les facilitará una higiénica (o en su defecto, quirúrgica) que deberán ponerse en ese momento antes de entrar. Si llevan mascarilla pero es valvulada, el profesional que controla el acceso les entregará una higiénica (o quirúrgica, en su defecto) para que se la pongan en sustitución o sobre la que llevan puesta.
- c. Pacientes y acompañantes 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.
- d. 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.
- e. Comprobar la **temperatura corporal** de los **acompañantes** mediante termómetro digital infrarrojo sin contacto o sistema similar. Previamente se deberá inexcusablemente informar verbalmente a cada persona que se le va a tomar la temperatura (“¿Me permite tomar su temperatura?”). La persona que quiere acceder debe manifestar -verbalmente o por asentimiento- que accede a la prueba. Si expresamente deniega su autorización, se le informará que no podrá acceder al interior del edificio. Si la temperatura del acompañante es igual o superior a **37,5°C** no podrá acceder al interior del edificio. En este caso:
  1. Se le informará de la temperatura con la máxima discreción (evitando que otras personas sepan cuál ha sido la razón de la denegación de su acceso).
  2. Se le informará de que se le va a hacer una segunda toma de temperatura unos momentos más tarde, rogándole que permanezca un momento apartado del profesional que controla el acceso para facilitarle que continúe su labor.
  3. Pasado aproximadamente un minuto se le realizará una segunda toma de temperatura. Si es inferior a 37,5°C se le permitirá el acceso. En otro caso se le informará, con la máxima discreción, que debe volver a su domicilio y, desde allí, ponerse en contacto con el servicio Salud Responde para informarle de esta circunstancia y saber cómo debe proceder.
- f. El profesional que controla el acceso preguntará al acompañante si ha tenido **sintomatología** respiratoria en los últimos siete días o ha sido **positivo** por Covid-19 en los últimos 14. El acompañante deberá manifestar que no ha tenido síntomas ni ha sido positivo en estos plazos. Si la respuesta es otra, no podrá autorizar el acceso y el acompañante deberá delegar la función de acompañamiento en otra persona totalmente libre de síntomas.

4. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL ACCESO. Al concluir estas medidas, el profesional que controle el acceso informará a la persona que acceda de los siguientes externos:
  - a. Mantenga en todo momento puesta la **mascarilla**.
  - b. No utilice **guantes**.
  - c. Realice frecuente **higiene de manos** en los dispensadores que encontrará por el hospital.
  - d. Evite en lo posible el **contacto** con superficies.
  - e. Evite **transitar** por el hospital si no es necesario para su asistencia.
  - f. Siga las **instrucciones** del personal.

El personal que controle el acceso asesorará al ciudadano en lo necesario para el cumplimiento por éste de estas condiciones **informándole** de lo que debe hacer, resolviendo sus dudas, y considerando siempre su situación personal y necesidades particulares. Le orientará asimismo, si es preciso, sobre el lugar al que deba dirigirse y la mejor forma de llegar a él. En todo caso, el trato será siempre discreto, asertivo y educado. El tono de voz, el menor posible que permita la comunicación. Conforme al Manual de Estilo del SAS, se dirigirá siempre al ciudadano de usted, como señor o señora. El tuteo sólo está admitido a menores.

5. Se incluye como ANEXO 1 documento de instrucciones a los responsables de información y control de los accesos exteriores a los edificios. Se incluye como ANEXO 2 documento de instrucciones al personal de las unidades del HURS sobre condiciones de acceso y permanencia de acompañantes en las unidades del HURS.

**4.2. CONDICIONES DE ESTANCIA.** Durante su estancia en el HURS, pacientes y acompañantes habrán de respetar las siguientes condiciones:

1. Deberán mantener, en lo posible, la **distancia de seguridad** con otras personas, salvo otra indicación del personal de hospital durante su asistencia. Es especialmente importante en las salas de espera.
2. Deberán llevar **mascarilla** higiénica o quirúrgica durante todo el tiempo de estancia en el hospital, salvo en las siguientes situaciones:
  - a. Cuando estén solos en la dependencia en que se encuentren.
  - b. Cuando se lo indique el personal sanitario que lo atiende.
3. Deberán realizar frecuente **higiene de manos**, en los aseos o en los dispensadores de solución hidroalcohólica que encontrarán, a su disposición, dispuestos por el hospital.
4. Deberá evitar tocar **superficies** en la medida de lo posible.
5. Deberá evitar **deambular** por el hospital en la medida de lo posible. En caso de paciente hospitalizado, se evitará en lo posible salir de la habitación.
6. Deberá respetar las normas internas del centro y las **instrucciones** del personal del hospital.



## 4.3. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTES

### 4.3.1. RÉGIMEN GENERAL

1. A estos efectos consideramos **acompañante** de paciente:
  - a. De paciente **ambulatorio** (que acude a consulta, prueba diagnóstica, tratamiento, intervención): aquella persona que acompaña al paciente durante todo el tiempo que permanece y deambula en el hospital.
  - b. De paciente **ingresado**: 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 contratados por el paciente o su familia.
2. Con carácter general **no está permitido** el acompañamiento de pacientes ingresados en el hospital ni de pacientes ambulatorios.
3. Excepcionalmente **se permite** el acompañamiento en las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando se trate de pacientes que **no deban permanecer solos**. Consideramos que tienen esta necesidad los siguientes pacientes:
    1. Pacientes en situación terminal o al final de su vida.
    2. Menores de edad.
    3. Grandes discapacitados.
    4. Pacientes con trastornos de la percepción sensorial.
    5. Pacientes en situación de agitación o deterioro cognitivo.
    6. Mujeres en proceso de parto.
    7. Pacientes que no pueden desarrollar con autonomía las actividades básicas de la vida diaria.
  - b. Corresponde al personal sanitario responsable de estos pacientes **valorar** las circunstancias que justifican el acompañamiento. Se hará así constar en la hoja de cita o se comunicará a Seguridad a fin de que el profesional que controle el acceso disponga de la información adecuada para permitir o denegar el acceso de acompañantes.
  - c. Estos pacientes indicados en el apartado 'a' anterior podrán estar acompañados en todas las **áreas** del hospital excepto en UCI de adultos, neonatología y UCI neonatológica, observación de Urgencias de adultos, áreas quirúrgicas y reanimación.
  - d. En el caso de paciente ambulatorio, el acompañamiento será hasta la sala de espera previa a consulta, prueba o tratamiento. **Como norma general, el acompañante no podrá acceder a consulta, sala de prueba diagnóstica o de tratamiento**, salvo que lo autorice expresamente, para cada caso concreto y en base a razones asistenciales objetivas (las indicadas en el apartado 4.3.1.3.a anterior) el personal sanitario que atiende al paciente.

- e. En los casos autorizados sólo podrá haber **un único acompañante** por paciente.
  - f. En los casos autorizados se podrá acompañar al paciente durante **todo el tiempo** que dure la estancia del paciente en el hospital.
  - g. Cuando haya que realizarse alguna **asistencia** sobre el paciente o en caso de actuación urgente o emergente sobrevenidas, el personal sanitario podrá exigir la suspensión del acompañamiento.
4. En ANEXO 8 se detallan las áreas donde se admite el acompañamiento.
- 4.3.2. ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTE INGRESADO (CUIDADOR PRINCIPAL):
1. Se entregará una **tarjeta acreditativa** (ANEXO 3) con el siguiente régimen:
    - a. Al **ingreso** en el hospital, el servicio de Admisión entregará al acompañante **una** tarjeta identificativa como cuidador principal, cumplimentada. 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. En el caso de paciente urgente, cuando corresponda el acompañamiento, el servicio de Admisión incluirá en la historia del paciente la tarjeta identificativa para cuidador principal, cumplimentadas.
    - b. Al ingreso en la unidad de hospitalización, durante el proceso de **acogida**, el personal de Enfermería verificará que el paciente dispone de la tarjeta identificativa del cuidador principal. De ser necesario, la renovación de la tarjeta será realizada por la supervisora de la unidad.
    - c. Al ser la tarjeta única para cada paciente, el **relevo** de acompañante habrá de hacerse en el exterior del edificio.
    - d. En el momento del **alta** hospitalaria, el personal de Enfermería de la Unidad realizará la retirada de la tarjeta de acompañante. La tarjeta se destruirá mediante depósito en contenedor de papel confidencial.
    - e. El acompañante o cuidador principal podrá **permanecer** con el paciente durante toda su estancia hospitalaria y deberá estar **identificado** en todo momento con la tarjeta específica. Son las únicas personas que pueden permanecer en la habitación.
  2. Como la identidad del acompañante de un paciente ingresado va variando durante la estancia, se instará a la familia a que el número de estos sea el **mínimo** posible, como medida de prevención de transmisión de Covid-19.
  3. El acompañante debe usar **mascarilla** higiénica (o en su defecto, quirúrgica) en todo momento mientras permanezca en el hospital. Asimismo, si el paciente al que acompaña es Covid-19 positivo deberá utilizar en todo momento los **equipos de protección** que les sean facilitados por el personal. En estos casos, el acompañante recibirá instrucciones del personal de la unidad para el uso correcto de estos equipos, sobre higiene de manos y uso de solución hidroalcohólica, limitación de movimientos y evitar tocar superficies.
  4. El acompañante deberá ser **asintomático**. Al ingreso en la unidad, durante el proceso de acogida, el personal de enfermería deberá observar objetivamente ausencia de sospecha Covid-19 en el acompañante, incluso mediante revisión de su historia clínica. Le entregará modelo de **declaración responsable** (ANEXO 4) en la que el acompañante manifestará su condición de asintomático durante los últimos siete días o de caso positivo covid-19 durante los últimos catorce. El acompañante deberá leer y firmar la declaración

en el acto. El personal de enfermería deberá repetir este proceso para cada nuevo acompañante del paciente. Estos registros serán custodiados en la unidad. Si un acompañante tiene síntomas o los ha tenido en los últimos siete días, o ha sido positivo en los últimos catorce días no podrá ser acompañante y otra persona deberá hacer esta función.

5. Tanto al paciente hospitalizado como a su acompañante se le tomará la **temperatura** en cada turno de su hospitalización. Si el acompañante presenta temperatura igual o superior a 37,5°C deberá abandonar el acompañamiento, dirigirse inmediatamente a su domicilio y llamar a Salud Responde para informar de sus síntomas y recibir instrucciones.
6. A los acompañantes se les entregará hoja de **recomendaciones** a seguir durante el acompañamiento (ANEXO 5).

#### 4.3.3. ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL PROCESO DE PARTO.

1. Durante todo el proceso de parto, la mujer tiene **derecho** a estar acompañada.
2. Durante la dilatación y el parto este derecho estará **condicionado** a criterio facultativo.
3. A la **llegada** a la unidad, se evaluará tanto a la mujer embarazada como a su acompañante sobre la presencia de síntomas Covid-19 o haber sido positivo.
4. Durante el **parto**:
  - a. Si la gestante es Covid-19 **positivo** (confirmado, probable o posible), el parto se llevará a cabo en habitación de aislamiento o paritorio designado a tal fin.
  - b. En cualquier caso -sea positivo o no tenga síntomas-, la persona acompañante permanecerá en todo momento a más de un metro y medio de distancia de los profesionales sanitarios. Si esta **distancia** no fuera posible no se permitirá el acompañamiento.
  - c. En caso de **cesárea** no se permitirá la presencia de acompañante en el quirófano.

#### 4.3.4. ACOMPAÑAMIENTO EN SITUACIÓN FINAL DE LA VIDA/PACIENTES TERMINALES

1. Los pacientes tienen **derecho** a despedirse de sus seres queridos y a tener un proceso de muerte lo más humanizada y confortable posible. Además del acompañamiento previsto en este apartado, debe tenerse en cuenta que el contacto **telefónico** con la familia, frecuente y previo a esa situación también es muy importante. Se brindará apoyo **psicológico** cuando se considere oportuno.
2. El paciente terminal podrá estar **acompañado permanentemente** por un familiar, dado que es uno de los supuestos previstos en el apartado 4.3.1.3.a anterior. El régimen de este acompañamiento será el definido en el apartado 4.3.2 anterior.
3. Al ingreso del paciente, se le informará que debe elegir a un familiar como interlocutor (**portavoz** familiar). Si el paciente no puede expresar esta elección, se contactará con el acompañante o con el familiar de contacto que figure en HIS o en la historia clínica.



4. Si el acompañante se identifica como caso **Covid-19** positivo, posible o probable, deberá ser sustituido por otra persona. Excepcionalmente se permitirá su acceso si no hay posibilidad de ser sustituido y este acompañante se compromete a no abandonar la habitación en ningún momento.
5. Todas las consideraciones de este epígrafe son de aplicación tanto durante la **hospitalización** como en salas de **urgencias**.

#### 4.3.5. ACOMPAÑAMIENTO DE MENORES

1. Conforme al 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 44 de 16 de diciembre-, las personas menores de edad ingresadas tienen **derecho** a estar acompañadas permanentemente por la madre y el padre, tutoras o tutores o persona en quien estos deleguen, en tanto se mantenga la necesidad de su atención sanitaria (sea en ingreso o ambulatoria).
2. En caso de que el acompañamiento **perjudique** la tarea asistencial o la salud del menor, el hospital adoptará las medidas necesarias para evitar el perjuicio. Cuando se produzca una circunstancia que impida el acompañamiento, se informará a los padres o representantes legales, dejando constancia en la historia clínica.
3. En caso de ingreso del menor en cuidados **intensivos, cuidados especiales o neonatos**, se procurará que el acompañamiento pueda ser durante el mayor tiempo posible. En situaciones terminales se facilitará, especialmente, el acompañamiento continuo del menor por padre, madre o personas tutoras.
4. Este régimen de visitas podrá **alterarse o suprimirse** si las disposiciones de salud pública en relación con la pandemia por Covid-19 lo prevén.

#### 4.3.6. INFORMACIÓN A FAMILIARES

En todos los supuestos en que no sea posible el acompañamiento del paciente de forma permanente por un familiar, la información a familiares seguirá los siguientes criterios:

1. Al ingreso del paciente, se le informará que debe elegir a un familiar como interlocutor (**portavoz familiar**). Si el paciente no puede expresar esta elección, se contactará con el familiar de contacto que figure en la historia clínica.
2. La información a familiares se realizará **telefónicamente** a la persona designada por el paciente o por la propia familia como portavoz familiar.
3. El hospital regulará la información a familiares en un **procedimiento específico**.

#### 4.3.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. El acompañante deberá **respetar** en todo momento escrupulosamente las normas del centro, velando especialmente por preservar el silencio, descanso, reposo e intimidad de los pacientes.
2. La supervisora de la unidad y/o el facultativo responsable podrán **denegar** el acceso o permanencia en el módulo al acompañante por razones de higiene, de alteración del orden o por no observar las normas de convivencia.
3. El personal de la unidad podrá requerir la presencia e intervención del Servicio de Vigilancia y **Seguridad** del hospital cuando cuidadores o visitantes no se avengan a cumplir las normas del hospital. El Servicio de Vigilancia y Seguridad podrá expulsarlos del edificio si persisten en su incumplimiento, pudiendo interponer denuncia y/o ponerlos a disposición de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad si fuera preciso.

#### 4.4. VISITAS A PACIENTES

##### 4.4.1. RÉGIMEN GENERAL.

- a. 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 sus estancia con una breve estancia.
- b. Con carácter general **no están autorizadas** las visitas a pacientes ingresados en ningún caso.
- c. En ANEXO 8 se detallan las áreas donde se admite la visita a pacientes.

##### 4.4.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE VISITA DEL FINAL DE LA VIDA

Con carácter **excepcional** se admitirán visitas a los pacientes en situación **final de la vida**. Los pacientes tienen derecho a despedirse de sus seres queridos y a tener un proceso de muerte lo más humanizada y confortable posible. Estas visitas se desarrollarán conforme a las siguientes condiciones:

- a. Se autorizará para pacientes **ingresados**.
- b. En general, se autorizará el acceso a **dos personas** simultáneamente. Excepcionalmente podrá autorizarse un número mayor. Las personas autorizadas podrán relevarse para la despedida del paciente.
- c. La **autorización** será realizada por el facultativo responsable. Para ello, en primer lugar comunicará a Seguridad (teléfono 510 980) el nombre del paciente y número de habitación para la que ha autorizado visita acordando el acceso por el que entrarán. Posteriormente, el facultativo que autoriza se pondrá en contacto con la familia del paciente indicándole que tienen autorización para la visita, el número de personas simultáneas que pueden entrar, así como el acceso en el que deben presentarse e identificarse con el nombre de paciente y número de habitación. Sólo podrán acceder al interior a la vez el número de familiares autorizados. Conforme vayan saliendo por el mismo acceso podrán acceder otros. La validez de la autorización será sólo la de la

jornada en que se realice. Por razón de urgencia, estos visitantes por tanto no dispondrán en ningún caso de tarjeta de visitante (ANEXO 6) pero deberá constar su autorización al responsable de la puerta de acceso.

- d. Las enfermeras/os fomentarán la relación de **ayuda y escucha activa** con la persona visitante y dedicarán un tiempo a explicarle la situación en que pueden encontrar a su familiar para reducir el posible impacto emocional (conectado a dispositivos, bombas de infusión de medicación, intubación, etc.).
- e. La visita deberá realizarse con los siguientes **equipos de protección individual**:
  - 1. Paciente Covid (caso, probable o posible). El paciente llevará mascarilla quirúrgica (salvo intubación del paciente). Las visitas llevarán mascarilla higiénica (o quirúrgica) y bata impermeable. Mantendrán en todo caso la distancia de seguridad respecto al paciente.
  - 2. Caso sin síntomas ni antecedentes epidemiológicos. El paciente tendrá colocada mascarilla quirúrgica y las visitas mascarilla higiénica.

#### 4.4.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE VISITA A MENORES HOSPITALIZADOS

- a. La visita a menores hospitalizados está regulada en el 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 44 de 16 de diciembre).
- b. Este régimen de visitas podrá **alterarse o suprimirse** si las disposiciones de salud pública en relación con la pandemia por Covid-19 lo prevén.
- c. En los casos autorizados, al ingreso se facilitará una **tarjeta de visitante** (ANEXO 6).
- d. Se potenciará el uso de dispositivos electrónicos o videoconferencias como alternativa a la visita presencial.

#### 4.4.4. REGIMEN DE VISITA DE PACIENTES INGRESADOS EN UCI.

- a. Excepcionalmente se permite la visita de pacientes ingresados en UCI.
- b. Sólo se admite la visita de **una persona** por paciente y día.
- c. La visita será **diaria**, excepto si se trata de paciente Covid-19 (confirmado o probable) en cuyo caso será semanal.
- d. El **horario** de visita será de 13,00 a 13,30 horas para los pacientes que estén en cámaras con número par, y de 20,00 a 20,30 horas para los pacientes que estén en cámaras con número impar. En el caso de que algún familiar no pueda venir en el horario que le corresponde, será el profesional responsable el que ofrecerá la posibilidad de cambiar el horario.

- e. La visita durará **30 minutos**, salvo el día del ingreso (visita de acogida) que durará 15.
- f. Al **ingreso** del paciente, el familiar permanecerá en la sala de familiares de UCI, donde será informado por el médico.
- g. También al ingreso, el personal de la UCI entregará al familiar una **tarjeta de visitante** (ANEXO 6) debida y claramente cumplimentada.
- h. Antes de acceder al box, los visitantes manifestarán al personal de la unidad su condición de **asintomático** durante los últimos siete días o de caso positivo covid-19 durante los últimos catorce. En otro caso, no podrán acceder a la unidad y deberán abandonar inmediatamente el hospital dirigiéndose directamente a su domicilio y poniendo su situación en conocimiento del servicio Salud Responde.
- i. La entrada a la UCI para realizar la visita se realizará por la **puerta** situada en el mismo pasillo de acceso a pruebas funcionales. El personal de la unidad velará por que, durante la espera, se respeten el debido distanciamiento social.
- j. Al entrar en la UCI, antes de pasar al box, las personas visitantes deberán hacer **higiene de manos** con solución hidroalcohólica. Han de usar bata desechable, mascarilla higiénica o quirúrgica y no deben llevar guantes. En caso de paciente Covid, usarán debidamente los equipos de protección individual que, conforme al protocolo, les sean facilitados por los profesionales de la unidad, quienes les informarán sobre su uso y les ayudarán a ponerse y quitarse el equipo.
- k. A continuación, los visitantes podrán **pasar al box** donde se encuentra su familiar, acompañados por el celador. El personal de la unidad velará porque se respete la distancia de 1 a 2 metros.
- l. Cuando **finalice la visita**, depositarán la bata en el contenedor de residuos dispuesto al efecto y volverán a realizar higiene de manos con solución hidroalcohólica.
- m. Tras la visita, las personas visitantes deberán **abandonar el hospital**. Únicamente podrán **permanecer en la sala de familiares de UCI** en las siguientes condiciones:
  - 1. Sólo **se admitirá** la estancia a visitantes que no sean residentes en la ciudad de Córdoba y sólo en caso de extrema necesidad (imposibilidad de desplazarse hasta la ciudad de Córdoba si hay cambios relevantes en el estado de salud del paciente, exitus inminente, realización de cualquier intervención, etc.) o de que no dispongan de medio de transporte para venir en el horario de visita.
  - 2. El personal encargado de la sala entregará a los usuarios que tengan derecho al acceso a la sala, conforme a las condiciones anteriores, verificadas por el personal de la UCI, la **tarjeta** para poder acceder a esta sala.
  - 3. La sala permanecerá **abierta** las 24 horas del día.
  - 4. Sólo podrá permanecer en la sala de familiares de UCI **un solo familiar** por cada paciente.
- n. En caso de que se espere **exitus** se actuará conforme se ha indicado en el apartado 4.4.2 anterior.

- o. Si el familiar participa activamente en la recuperación del paciente (colabora en la alimentación, movilización, acompañamiento y entretenimiento, si el paciente se puede comunicar, servir de conexión con su entorno y familia, etc.), serán los profesionales que atiendan al paciente los encargados de **autorizar que permanezcan más tiempo**, si es posible, quedando por escrito en los registros oportunos (órdenes de tratamiento, evolución de enfermería, etc.).

#### 4.5. COMUNICACIÓN DE LOS PACIENTES INGRESADOS CON EL EXTERIOR.

Los pacientes ingresados se podrán comunicar con familiares, amigos y otras personas por los siguientes medios:

- Teléfonos móviles, tabletas y ordenadores portátiles **particulares**.
- Teléfono **fijo de las habitaciones**. Cada habitación tiene un número de teléfono exterior propio (con el formato 957 01X XXX). Permite la entrada de llamadas desde el exterior y desde el interior, permite realizar llamadas interiores, pero no realizar llamadas exteriores desde la habitación.
- En determinados supuestos de pacientes que no puedan estar acompañados, el **hospital pondrá a disposición de estos pacientes tabletas o terminales** de telefonía móvil para que puedan mantener el contacto con su familia y amigos.

#### 4.5. INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL HOSPITAL

- Como ANEXO 7 se incluye **documento** de instrucciones para el acceso y permanencia en el Hospital Universitario Reina Sofía.

#### 4.6. 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.

#### 4.7. 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 y Comité de Seguridad y Salud.
- Desde la Unidad de Comunicación del HURS se realizará difusión en **medios y redes sociales**.

## 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 Intimidad 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\_07). Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. Consejería de Salud, abril de 2017.
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.

## 6. LISTADO DE DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- ANEXO 1. Documento de instrucciones a los responsables de información y control de los accesos exteriores a los edificios.
- ANEXO 2. Documento de instrucciones al personal de las unidades del HURS sobre condiciones de acceso y permanencia de acompañantes en las unidades del HURS.
- ANEXO 3. Tarjeta identificativa de acompañante de paciente ingresado (cuidador principal).
- ANEXO 4. Declaración responsable en la que el acompañante manifiesta su condición de asintomático durante los últimos siete días o de caso positivo covid-19 durante los últimos catorce.
- ANEXO 5. Hoja de recomendaciones a seguir durante el acompañamiento.
- ANEXO 6. Tarjeta identificativa de visitante.

## 7. LISTADO DE DISTRIBUCIÓN

Nombre: Régimen de acceso, acompañamiento, visitas y actividades permitidas en el hospital. POE - HURS - 10 - V3

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 Sanchez       | Directora Gerente               | junio de 2020 |
| Francisco Triviño Tarradas | Director Médico                 | junio de 2020 |
| Rocío Segura Ruíz          | Directora de Enfermería         | junio de 2020 |
| José Luís Gómez de Hita    | Director de Servicios Generales | junio de 2020 |
| Juan Alfonso Sereno Copado | Director de Personal            | junio de 2020 |
| Amparo Simón Valero        | Directora de la PLS             | junio de 2020 |
| José Antonio Delgado Osuna | Subdirector Provincial TIC      | junio de 2020 |

## ANEXO 1 (AX01-POE010-V3). DOCUMENTO DE INSTRUCCIONES A LOS RESPONSABLES DE INFORMACIÓN Y CONTROL (RIC) DE LOS ACCESOS EXTERIORES A LOS EDIFICIOS

- El acceso al interior de los edificios es una de las primeras imágenes que los ciudadanos reciben del HURS. Y esa imagen **debe reflejar la excelencia de nuestro hospital**. El orden y la limpieza del puesto de trabajo, la secuencia y rigor en las actuaciones y el trato adecuado son los elementos que generan esa imagen.
- El personal que controle el acceso **asesorará** al ciudadano en lo necesario para el cumplimiento por éste de estas condiciones informándole de lo que debe hacer, resolviendo sus dudas, y considerando siempre su situación personal y necesidades particulares. Le **orientará** asimismo, si es preciso, sobre el lugar al que deba dirigirse y la mejor forma de llegar a él. En todo caso, **el trato** será siempre amable, discreto, asertivo y educado. El tono de voz, el menor posible que permita la comunicación. En la conversación que se mantenga con el usuario durante el acceso debe quedar claro en todo momento de la razón de dicho control de accesos, que no es más que GARANTIZAR SU SEGURIDAD. Conforme al Manual de Estilo del SAS se dirigirá siempre al ciudadano de usted, como señor o señora. El tuteo sólo está admitido a menores.
- Al inicio del turno, el RIC comprobará que **todo el equipamiento necesario está preparado** adecuadamente:
  - Termómetro sin contacto.
  - Dispensador de solución hidroalcohólica.
  - Caja de mascarillas.
  - Contenedor de residuos para depositar guantes.
  - Silla para el trabajador.
  - Cartel informativo para usuarios colocado en la pared en el acceso.
  - Ejemplares, en número suficiente, del documento informativo en caso de temperatura elevada.
  - Teléfono móvil corporativo para el responsable del acceso.Estos recursos podrán disponerse por separado o integrando varios de ellos en totems. Si durante la jornada se agotara algún material o hubiera alguna anomalía lo comunicarán al 510 980.

### SECUENCIA DE ACCESO DE USUARIOS AL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS DEL HOSPITAL

1. En todo momento el RIC velará porque las personas que esperan acceder al edificio lo hagan **en fila y respetando entre ellos la distancia de seguridad**. Cuando sea preciso informará de forma educada que por su seguridad deberán guardar la distancia de seguridad de 1 metro con el resto de usuarios y formando una única fila con el resto de usuarios.

“Por favor, mantengan en la fila la distancia de seguridad de 1 un metro entre ustedes”

2. **SÓLO PODRÁN ACCEDER AL HOSPITAL LAS PERSONAS QUE ACREDITEN SU CONDICIÓN DE PACIENTES, ACOMPAÑANTES O VISITANTES.**  
Los pacientes (personas citadas a consulta externa, prueba diagnóstica, tratamiento o intervención) deberán **acreditarlo** para poder acceder al interior. Esa acreditación podrá ser **documental**, en cuyo caso la acreditación se realizará mediante la exhibición al RIC del documento oficial correspondiente del HURS. El RIC comprobará la fecha de la cita. En los casos en que se hubiera citado telefónicamente deberán mostrar la confirmación **telefónica** o indicar **verbalmente** al RIC la especialidad, la consulta, prueba, tratamiento o intervención a la que ha sido citado y número de consulta a la que van.

Si la cita fue documental: “Buenos días ¿Me permite ver la hoja de cita que le han dado?”

Si la cita fue telefónica “¿Tiene en su móvil la confirmación de cita que le ha enviado Salud Responde?”

Si no la tiene “¿Me puede indicar la especialidad, motivo y hora de la cita?”

Las personas portadoras de **tarjetas identificativas** de **cuidador principal** de pacientes ingresados (Anexo 3 POE 010) o de **visitantes** (anexo 6 POE 010) deberán mostrarlas al RIC para acceder al edificio. El RIC deberá comprobar la vigencia de la tarjeta.

3. A continuación, el RIC comprueba la **hora de la cita**. Si la antelación con la que el paciente ha llegado es superior a 30 minutos (aproximadamente) a la hora en que tiene la cita, le informará que sería mejor que esperara fuera para evitar acumulación de personas en las esperas y reducir la capacidad de contagio, hasta que se acerque la hora de su cita. Si el paciente prefiere entrar, se le permitirá.

“Queda mucho tiempo aun para su cita. Si prefiere puede esperar fuera para evitar acumulaciones en la sala de espera.”

4. Si el paciente **acude con acompañante**, le informará de que se recomienda no acudir acompañado al hospital salvo que sea estrictamente necesario (que el paciente no pueda valerse solo). Si aun así manifiesta querer entrar acompañado, se permitirá el acceso a ambos. **EN NINGÚN CASO SE PERMITIRÁ EL ACCESO A MÁS DE UN ACOMPAÑANTE POR CADA PACIENTE.**

“¿Viene usted acompañado? Le informo que la recomendación del hospital es no venir acompañado salvo que sea estrictamente necesario. Es por la salud de la persona que lo acompaña.”

5. El RIC procederá a **tomar la temperatura corporal** de los acompañantes (nunca del paciente) mediante termómetro digital infrarrojo sin contacto o sistema similar. Para ello, en primer lugar se deberá inexcusablemente informar verbalmente a cada persona que se le va a tomar la temperatura.

“¿Me permite tomar su temperatura? Muchas gracias”

La persona que quiere acceder debe manifestar -verbalmente o por asentimiento- que accede a la prueba. Si expresamente **deniega su autorización**, se le informará que no podrá acceder al interior del edificio.

“Lo lamento pero, por razones de salud pública y conforme al protocolo del hospital, si no podemos comprobar su temperatura no puede acceder al edificio.”

Si la **temperatura del acompañante es igual o superior a 37,5°C** no podrá acceder al interior del edificio. En este caso:

- a. Se le informará de la temperatura con la máxima discreción (evitando que otras personas sepan cuál ha sido la razón de la denegación de su acceso).
- b. Se le informará de que se le va a hacer una segunda toma de temperatura unos momentos más tarde, rogándole que permanezca un momento apartado del RIC para facilitarle que continúe su labor con los siguientes usuarios.

“La temperatura que marca el equipo es superior a la permitida para entrar. En un momento volveré a tomarle nuevamente la temperatura para confirmar. Si es tan amable, espere un momento fuera de la fila aquí cerca. Mientras yo continúo con otros usuarios. Muchas gracias”

- c. Pasado aproximadamente un minuto se le realizará una segunda toma de temperatura. Si es inferior a 37,5°C se le permitirá el acceso. En otro caso se le informará, con la máxima discreción, que debe volver a su domicilio y, desde allí, ponerse en contacto con el servicio Salud Responde para informarle de esta circunstancia y saber cómo debe proceder.

“Esta segunda toma confirma que su temperatura es superior a la admitida para acceder al edificio. Conforme al protocolo establecido en el hospital debe usted volver a su domicilio y, desde allí, ponerse en contacto con el servicio Salud Responde para informarle de esta circunstancia y saber cómo debe proceder. Esta medida es por su seguridad y la de los que le rodean. Lamento las molestias. Muchas gracias.”

6. Si la persona que accede -sea paciente o acompañante- lleva **guantes** puestos, el RIC le invitará a quitárselos y desecharlos en el contenedor de residuos dispuesto al efecto.

“Por razones de higiene no está permitido entrar con guantes al hospital. Le ruego que se los quite y los deposite en este contenedor. Gracias.”

Si no accede a eliminarlos no podrá acceder al edificio.

“Lo lamento pero si no se quita los guantes no puede entrar en el edificio”

7. El RIC solicitará a cada persona que entre -sea paciente o acompañante- que realice adecuada **higiene de manos** con la solución hidroalcohólica dispuesta al efecto en el acceso. Mientras esa persona realiza higiene de manos le informará de que encontrará dispensadores similares en las zonas comunes y consultas, rogándole que haga uso frecuente de ellos.

“Es necesario que realice aquí higiene de manos”.  
“Hay dispensadores como este en vestíbulos, esperas y consultas. Le rogamos que haga uso frecuente de ellos”.

8. Mientras la persona que accede realiza higiene de manos, le preguntará al acompañante si ha tenido **sintomatología respiratoria en los últimos siete días o ha sido positivo por Covid-19 en los últimos 14**. El acompañante deberá manifestar que **no** ha tenido síntomas y **no** ha sido positivo en estos plazos.

“¿Ha tenido síntomas respiratorios en los últimos siete días o ha sido positivo por Covid-19 en los últimos catorce?”.

Si la respuesta es otra en alguna de esas preguntas, no podrá autorizar el acceso y el acompañante deberá delegar la función de acompañamiento en otra persona totalmente libre de síntomas.

“En ese caso lamento decirle que no puede acceder al edificio y que debe delegar la función de acompañamiento en otra persona totalmente libre de síntomas”.

9. Si la persona que accede no lleva  **mascarilla** le entregará una mascarilla quirúrgica -tocándola exclusivamente por la goma elástica lateral y nunca por el tejido- rogándole que se la ponga y que la mantenga adecuadamente puesta durante toda su estancia en el hospital.

“Es obligatorio el uso de mascarilla en el hospital. Le ruego coja una, se la coloque y la mantenga adecuadamente puesta hasta que salga del edificio. Muchas gracias.”

Si la persona lleva mascarilla con válvula, deberá sustituirla por la que se le entrega o colocarse ésta sobre la mascarilla valvulada.

“No está admitido el acceso con mascarillas valvuladas, como la que lleva. Debe sustituirla por esta o colocarse la que le entrego sobre la que lleva puesta”.

10. Por último, les informará de que:
- No deambulen por las zonas comunes.



- Eviten el contacto con superficies.
- Mantengan siempre la distancia de seguridad.
- Sigam en todo momento las indicaciones del personal.

“Por último, por sus seguridad, evite en lo posible tocar superficies y moverse por el edificio si no es necesario. Mantenga la distancia de seguridad y siga siempre las indicaciones del personal del hospital. Gracias y bienvenido”

#### **ACCESO DE PROFESIONALES DEL HOSPITAL Y EMPRESAS EXTERNAS DEL HOSPITAL**

- Se permitirá su acceso sin más trámites cuando se identifiquen con tarjeta identificativa oficial del HURS o de la empresa externa colaboradora en que trabajen.

“Por favor, necesito ver su tarjeta identificativa. Gracias.”

## **ANEXO 2 (AX02-POE010-V3). DOCUMENTO DE INSTRUCCIONES AL PERSONAL DE LAS UNIDADES DEL HURS SOBRE CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA DE ACOMPAÑANTES EN LAS UNIDADES DEL HURS**

Para facilitar la aplicación en las unidades asistenciales del HURS del nuevo régimen de acceso, acompañamiento y visitas al hospital, este anexo resume los aspectos más relevantes del procedimiento que son de aplicación directa en las áreas asistenciales.

Un adecuado cumplimiento de estos criterios por cada profesional del HURS redundará en la seguridad de todos, pacientes, acompañantes, visitas y profesionales.

- **Al dar citas telefónicas** deberán comunicarse a los pacientes los siguientes extremos indicándoles que son para mejorar su seguridad en el hospital:
  - Que si tienen **síntomas** (fiebre, tos o dificultad para respirar) o antecedentes epidemiológicos de Covid-19 no deben venir al hospital y deben llamar al Servicio Salud Responde (955 545 060).
  - Que vengán con la **antelación** mínima posible respecto a la hora de la cita.
  - Que eviten venir **acompañados** salvo que sea estrictamente necesario.
  - Si se trata de un ingreso, que reduzcan en todo lo posible el **número** de personas diferentes que va a realizar las funciones de acompañamiento de ese paciente.
  - Que traigan el documento de cita si lo recibe, sea en formato papel o electrónico.
- Todos los pacientes pueden acceder al interior de los edificios del HURS acompañados de **un único** acompañante. Sin embargo, **como norma general, los acompañantes no podrán acceder a las consultas o salas de pruebas diagnósticas o de tratamiento.**
- **Excepcionalmente, se permite el acompañamiento** cuando se trate de pacientes que no deban permanecer solos. Consideramos que tienen esta necesidad los siguientes pacientes:
  - Pacientes en situación terminal o al final de su vida.
  - Menores de edad.
  - Grandes discapacitados.
  - Pacientes con trastornos de la percepción sensorial.
  - Pacientes en situación de agitación o deterioro cognitivo.
  - Mujeres en proceso de parto.
  - Pacientes que no pueden desarrollar con autonomía las actividades básicas de la vida diaria.
- **Corresponde al personal sanitario** responsable de estos pacientes valorar estas circunstancias que justifican el acompañamiento y, en su caso, autorizarlo, siempre caso a caso y en base únicamente a las razones asistenciales objetivas anteriores.
- Cuando haya que realizarse alguna asistencia sobre el paciente o en caso de actuación **urgente o emergente** sobrevenidas, el personal sanitario podrá exigir la suspensión del acompañamiento.

### ANEXO 3 (AX03-POE010-V3). TARJETA IDENTIFICATIVA DE ACOMPAÑANTE DE PACIENTE INGRESADO (CUIDADOR PRINCIPAL)

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**CUIDADOR PRINCIPAL**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

Habitación: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**CUIDADOR PRINCIPAL**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

Habitación: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**CUIDADOR PRINCIPAL**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

Habitación: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**CUIDADOR PRINCIPAL**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

Habitación: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

**ANEXO 4 (AX04-POE010-V3). DECLARACIÓN RESPONSABLE EN LA QUE EL ACOMPAÑANTE MANIFIESTA SU CONDICIÓN DE ASINTOMÁTICO DURANTE LOS ÚLTIMOS SIETE DÍAS O DE CASO POSITIVO COVID-19 DURANTE LOS ÚLTIMOS CATORCE**

| DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA EJERCER EL ACOMPAÑAMIENTO |  |
|--|--|
| Nombre y apellidos   |  |
| NIF  |  |
| Número de teléfono móvil                                   |  |

| DATOS DEL PACIENTE INGRESADO AL QUE SE SOLICITA ACOMPAÑAR |  |
|---|--|
| Nombre y apellidos  |  |
| NIF   |  |
| NUHSA   |  |
| Habitación y cama   |  |

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

**Que no ha tenido síntomas compatibles con Covid-19 en los últimos siete días ni ha sido caso positivo de Covid-19 en los últimos catorce**

| FECHA | FIRMA |
|-------|-------|
|       |       |

## ANEXO 5 (AX05-POE010-V3). HOJA DE RECOMENDACIONES A SEGUIR DURANTE EL ACOMPAÑAMIENTO

Estas instrucciones deberán estar disponibles en los accesos a los edificios, salas de espera y módulos de hospitalización.

1. No acuda a su cita con más **antelación** de la estrictamente necesaria para llegar a la hora
2. **Identifíquese** al personal de acceso a los edificios (muestre su cita).
3. Se le tomará la **temperatura** corporal a la entrada del edificio.
4. No deberá tener **síntomas** respiratorios ni antecedentes epidemiológicos.
5. Mantenga la **distancia** de seguridad respecto a otras personas.
6. Evite en todo lo posible venir al hospital **acompañado**.
7. Sólo se admitirá el acceso al edificio a **un único acompañante** por paciente.
8. El **acompañante no podrá entrar en consulta**, sala de diagnóstico o tratamiento, salvo autorización expresa del personal sanitario de esa sala.
9. Mantenga en todo momento puesta la **mascarilla**.
10. No utilice **guantes**.
11. Realice frecuente **higiene de manos** en los dispensadores que encontrará por el hospital.
12. Evite en lo posible el **contacto** con superficies.
13. Evite **transitar** por el hospital si no es necesario para su asistencia.
14. Siga las **instrucciones** del personal y las **normas** del centro.
15. Como regla general, no están permitidas las **visitas** a pacientes.
16. Si **acompaña a un paciente ingresado**, minimice en lo posible el número de familiares diferentes que realizarán esta función.
17. El **relevo entre acompañantes** deberá hacerse en el exterior del edificio.
18. Si tiene dudas, **pregunte** al personal.

**El incumplimiento de estas instrucciones podrá ocasionar la cancelación del acompañamiento y la obligación de abandonar el hospital.**



## ANEXO 6 (AX06-POE010-V3). TARJETA IDENTIFICATIVA DE VISITANTE

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**VISITANTE**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
Habitación: \_\_\_\_\_  
Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**VISITANTE**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
Habitación: \_\_\_\_\_  
Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**VISITANTE**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
Habitación: \_\_\_\_\_  
Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

 Servicio Andaluz de Salud  
CONSEJERÍA DE SALUD Hospital Universitario Reina Sofía

**VISITANTE**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
Habitación: \_\_\_\_\_  
Fecha de Ingreso : \_\_\_\_\_  
(Caduca a los 15 días)

RESPETE LAS NORMAS DE VISITA  
DEVUELVA EL PASE AL ALTA

## ANEXO 7 (AX07-POE010-V3). INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL HOSPITAL

### HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO O PERMANENCIA EN EL HOSPITAL

V3 2020 05 07

#### 1. ÁMBITO:

- Las presentes instrucciones serán de aplicación a cualquier persona que se encuentre en el hospital, ya sea profesional del mismo o de una empresa externa contratada o colaboradora, o sea cualquier ciudadano, tenga o no relación de cualquier tipo con el hospital.
- Por otro lado, en cuanto a su ámbito espacial, la normativa resultará aplicable tanto en el interior de los edificios que integran el Hospital Universitario Reina Sofía, como en aquellas zonas exteriores a los mismos y que formen parte de su recinto o urbanización.

#### 2. OBJETO:

- Las presentes instrucciones tienen por objeto mantener la seguridad en los edificios y las zonas exteriores, así como velar por el normal desarrollo de la actividad asistencial, haciéndola compatible, siempre que sea posible, con otras actividades no asistenciales que, por parte de terceros, puedan ejercerse eventualmente en el mismo ámbito.

#### 3. JUSTIFICACIÓN:

##### 3.1. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS FINES PROPIOS DEL HOSPITAL.

- El acceso y la estancia de profesionales y ciudadanos en el hospital debe estar relacionada exclusivamente con las actividades de carácter asistencial, docente, investigador o de representación que realice el hospital y que son propias de un centro sanitario público. En estos casos, por la vocación de servicio público y orientación al ciudadano inherentes al hospital, y en base a naturales exigencias preventivas y de salud pública, el acceso y la estancia están condicionadas a la justificación por cada persona del motivo de su acceso y permanencia. Estas deberán realizarse con sometimiento al ordenamiento jurídico y a los procedimientos e instrucciones internas del hospital y de sus responsables, que serán vinculantes para ciudadanos y profesionales.

##### 3.2. OTRAS ACTIVIDADES.

- La alta frecuentación de ciudadanos que diariamente acuden a los distintos centros del complejo hospitalario hace que éstos se conviertan en puntos idóneos para divulgar cualquier tipo de información o realizar actividades comerciales.
- Por este motivo, resulta frecuente la demanda de instalación de mesas informativas, reparto de octavillas informativas, concentraciones o actividades similares sobre aspectos relacionados con la salud o con temas transversales a ella, reivindicaciones de carácter social o de cualquier otro tipo, que proponen tanto asociaciones de pacientes, como instituciones u organizaciones de cualquier naturaleza y finalidad.

- La misma razón expuesta al comienzo de este apartado, da lugar a que los mencionados centros se conviertan en lugares idóneos para la venta y la publicidad de cualquier producto, lo que hace necesario llevar a cabo un control y una adecuada gestión de estas actividades, con objeto de evitar situaciones no deseables en el entorno de un centro sanitario e incluso incompatibles con el normal desarrollo de la actividad asistencial.
- Con el fin de canalizar las demandas estas actividades y garantizar su desarrollo en condiciones de seguridad, igualdad y transparencia, se dictan las siguientes

#### INSTRUCCIONES

**PRIMERA.**- Para la realización de cualquiera de las actividades descritas en el apartado 3.2 anterior, será preceptiva la previa autorización de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía.

**SEGUNDA.**-La solicitud de la actividad que se pretenda realizar deberá presentarse mediante escrito, dirigido a la Dirección Gerencia del hospital, con al menos, quince días de antelación a la fecha prevista para el comienzo de la misma.

En el escrito de solicitud deberá detallarse la siguiente información:

- Nombre, apellidos y NIF del solicitante, así como domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
- Nombre de la entidad, colectivo o razón social a la que representa.
- Tipo de actividad que desea realizar en el hospital: mesa informativa, reparto de folletos informativos, recogida de firmas, etc.
- Número estimado de personas que participarán en la actividad.
- Recursos materiales que se desea instalar o utilizar en la actividad, en el recinto del hospital.
- Recursos materiales necesarios que, en su caso, deberá prestar el hospital para el desarrollo de esa actividad.
- Fecha, lugar y franja horaria que se proponen para el desarrollo de la actividad.

**TERCERA.**- La Dirección Gerencia del hospital dará respuesta a la solicitud y, en caso de autorización, expresará los términos y condiciones en que la actividad propuesta deberá realizarse, que serán obligatorios, pudiendo revocarse la autorización en caso de incumplimiento.

Los lugares donde se solicite realizar la actividad no podrán modificarse tras la autorización, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Las actividades solicitadas se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: de 09,30 a 14,00 y de 17,00 a 19,00.

**CUARTA.**- Queda expresamente prohibida toda actividad que implique la venta de cualquier tipo de artículos, así como las cuestaciones, y el reparto de publicidad, octavillas, o similares, salvo autorización expresa de la Dirección Gerencia del Hospital.

**QUINTA.** - El Hospital es un ámbito de carácter público y sanitario en el que resulta preciso evitar situaciones que pudieran distorsionar la normalidad asistencial, por lo que, en ningún caso, se autorizarán actos de propaganda, ni colocación de mesas informativas de carácter político o realizados por partidos políticos.

**SEXTA.** - Las actividades que pudieran realizar los representantes sindicales o los propios sindicatos de trabajadores del Hospital, estarán sujetas a estas instrucciones y a los preceptos de la normativa aplicable en cada caso.

**SÉPTIMA.** Cualquier actividad propuesta deberá ser plenamente compatible con el normal funcionamiento de la actividad en el Hospital, sin que pudieran causar molestias a los usuarios. Si, durante el desarrollo de la actividad autorizada, la Dirección del hospital entendiera que ésta resulta incompatible con las actividades asistenciales, docentes, investigadoras o de otro tipo desarrolladas por el hospital, podrá modificar los términos y condiciones de la autorización, llegando incluso a la cancelación inmediata de la actividad.

**OCTAVA.** - En ningún caso podrá accederse al interior de los edificios que conforman el complejo hospitalario, sin autorización de la Dirección del centro. De la misma forma, no se autorizará la información itinerante; en todo caso se establecerá un punto de contacto y las personas que participen en la actividad permanecerán en él.

**NOVENA.** - Deberá evitarse, en todo caso, la ocupación de la calzada o la interrupción del tráfico rodado en los viales internos de los centros, incluyendo, especialmente, la calle interior cubierta situada entre el Hospital Materno Infantil y el Hospital General (accesos A, B, C, D, E y J).

**DÉCIMA.** - No podrá utilizarse el mobiliario –exterior o interior- (bancos, señalización, etc.), ni las paredes u otros elementos, como soporte de pancartas o cartelera.

**DÉCIMOPRIMERA.** - No está permitido fumar dentro del recinto hospitalario. La prohibición incluye por tanto el exterior de los edificios.

**DECIMOSEGUNDA.** - Por estar en un recinto hospitalario, en el que es prioritario el descanso y la recuperación de los pacientes, se deben evitar los ruidos, no estando permitido gritar, ni la utilización de silbatos, altavoces, megáfonos o aparatos similares amplificadores de sonidos.

**DECIMOTERCERA.** - En ningún caso se permitirán expresiones que, por su contenido, pudieran ser ofensivas o injuriosas para las personas.

**DECIMOCUARTA.** - Es imprescindible mantener limpia la zona en la que se permanezca, evitando arrojar papeles o cualquier otra cosa.

**DECIMOQUINTA.** – Desde las 23 horas de cada día hasta la hora de apertura de puertas al día siguiente, todas las personas que no sean profesionales o pacientes ingresados deberán abandonar los edificios. Con carácter general está prohibido pernoctar en el interior de los edificios. Sólo podrán hacerlo quienes estén acreditados como acompañante autorizado de un paciente ingresado o de un paciente de Urgencias en las salas de espera habilitadas en Urgencias de adultos, maternas o pediátricas, paritorios y otros supuestos expresamente autorizados por la Dirección del hospital o por el jefe de la guardia. Por seguridad, no se permite el tránsito fuera de las dependencias en las que se está autorizado a permanecer (habitaciones y salas de espera) después de la hora de cierre indicada.

**DECIMOSEXTA.** - El incumplimiento de cualquiera de las instrucciones anteriores, podrá dar lugar a la intervención del Servicio de Vigilancia y Seguridad del Hospital o, en su caso, de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. La Dirección del hospital se reserva el ejercicio de cualquier acción admisible en Derecho, si considera que el incumplimiento de estas instrucciones constituye un acto contrario al ordenamiento jurídico.

Córdoba, 7 de mayo de 2020  
LA DIRECCIÓN GERENCIA

**ANEXO 8 (AX08-POE010-V3). RÉGIMEN DE ACOMPAÑAMIENTO Y VISITAS EN HURS: ESQUEMA GENERAL POR ÁREAS**

| ÁREA   | ACOMPAÑAMIENTO   | VISITA  |
|--|--|---|
| Urgencias (adultos, pediátricas y tocoginecológicas)                     | Sí. Cada paciente entra con un único acompañante                         | No aplica   |
| Observación de Urgencias de adultos                                      | No   | Sí. Tres visitas diarias en diferentes tramos horarios. |
| Observación de Urgencias pediátricas                                     | Sí   | No  |
| Partos   | Sí   | No  |
| Hospitalización adultos  | Sí, sólo en los casos del apartado 4.3.1.3.a del POE                     | No  |
| Hospitalización pediátrica < 2 años de Oncohematología                   | Sí. Podrán estar los dos progenitores                                    | No  |
| Hospitalización pediátrica (demás supuestos)                             | Sí   | Sí  |
| Hospitalización neonatológica  | No   | Sí. Visitas diarias en diferentes tramos horarios.      |
| UCI adultos  | No   | Sí, según apartado 4.4.4.                               |
| UCI pediátrica   | Sí   | No  |
| UCI neonatología   | No   | Sí. Dos visitas diarias en diferentes tramos horarios.  |
| Pruebas diagnósticas   | Sí, sólo en los casos del apartado 4.3.1.3.a del POE                     | No aplica   |
| Tratamientos ambulatorios (HDO, Radioterapia, UTA, Rehabilitación, etc.) | Sí, sólo en los casos del apartado 4.3.1.3.a del POE                     | No aplica   |
| Intervenciones quirúrgica  | Sí, sólo en los casos del apartado 4.3.1.3.a del POE. En sala de espera. | No  |
| Reanimación  | No   | No  |

PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL POE – HURS – 010 PARA VERSIÓN V3.

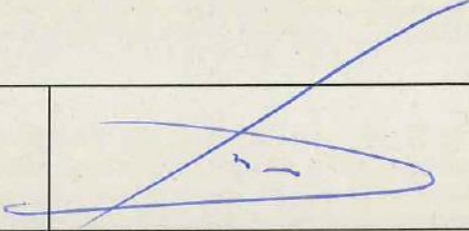

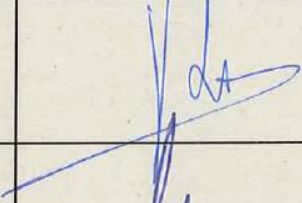

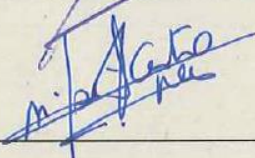
| Fecha | Modificación Introducida | Revisado por: | Aprobado por:      |
|-------|--------------------------|---------------|--------------------|
|       |                          |               | Dirección Gerencia |

**Observaciones:**

Este POE ha requerido modificaciones sustanciales en su versión actual, por cambios importantes en la organización de la institución y, por la complejidad de los cambios, éstos no se recogerán en el cuadro de modificaciones.



REVISADO

|                                 |                                     |  |
|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| Francisco Triviño Tarradas      | Director Médico                     |    |
| Rocío Segura Ruiz               | Directora de Enfermería             |   |
| Rosa Fernández Robles           | Subdirectora de Servicios Generales |    |
| Rafael Castro Jiménez           | Subdirector Médico                  |    |
| M <sup>a</sup> José Castro Ruiz | Subdirectora de Enfermería          |  |