



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-007**

Edición: 1

Fecha: 24-02-2011

Página 1 de 8

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES**

***Elaborado y revisado por :***

OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES

Fecha: 15-12-2010

***Aprobado por :***


COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Fecha: 24-02-2011

## **Procedimiento PPRL-007**


# **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES**

<b><i>Fecha</i></b>	<b><i>Modificaciones respecto a la edición anterior</i></b>

 <b>VNiVERSiDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 2 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

## ÍNDICE

	<i><b>Págs.:</b></i>
1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Responsables	3
4. Definiciones	3
5. Realización	4
6. Documentación y legislación de referencia	6
7. Abreviaturas utilizadas	6
8. Anexos	6

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 3 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

## 1.- OBJETO

Con el siguiente procedimiento se pretende describir la metodología para la petición, abastecimiento y contenido mínimo de los botiquines utilizados en la Universidad de Salamanca, tal y como se indica en el Anexo VI del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

## 2.- ALCANCE

**2.1 Definición del alcance:** Este procedimiento será de aplicación a todos los botiquines portátiles y fijos instalados en las diferentes centros, departamentos, conserjerías, servicios o unidades de la Universidad de Salamanca.

**2.2 Personal afectado:** Este procedimiento afectará a las personas que a la entrada en vigor del mismo están a cargo de los botiquines ubicados en su lugar de trabajo, o que en el futuro se le encomiende esta responsabilidad por quién corresponda, debiendo realizar la petición o realizar el aprovisionamiento de los botiquines y vigilar la caducidad de medicamentos.

Así mismo afectará a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante OPRL) en cuanto al suministro de botiquines, el aprovisionamiento (salvo AAS y Paracetamol), la formación en primeros auxilios de la/s persona/s responsable/s de los mismos.


## 3.- RESPONSABLES

La OPRL será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir este procedimiento al personal afectado y mantener un registro de botiquines y responsables.

El personal descrito en el apartado 2.2 será responsable de la petición y mantenimiento del contenido de los botiquines, así como de su utilización junto a los equipos de primeros auxilios, si existen en el Centro, en caso de situaciones excepcionales en las que deban realizarse actuaciones de primeros auxilios, para ello la Universidad deberá facilitar la formación específica a estas personas.

## 4.- DEFINICIONES

**Procedimiento/protocolo de Prevención de Riesgos Laborales:** Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 4 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

**Botiquín:** Se denomina botiquín a un elemento destinado a contener los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios o para tratar dolencias comunes. Generalmente se dispone dentro de una caja-armario fijo o portátil.

## 5.- REALIZACIÓN

**5.1 Petición de botiquín:** El Administrador del Centro o persona responsable del lugar de trabajo cumplimentará el anexo I “*Lista verificación de contenido (check-list), petición o reposición de botiquín*” que remitirá a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales a través del botón de correo electrónico que figura en el mismo ([saludlab@usal.es](mailto:saludlab@usal.es)), indicando una de las siguientes opciones:

- a) Botiquín de pared
- b) Botiquín portátil (sólo para casos especiales, ej. prácticas de campo...)

En el supuesto de botiquines para laboratorios o talleres si, por los riesgos a que están expuestos consideran que deben contener algún otro medicamento (salvo AAS y Paracetamol), deberán solicitarlo a la OPRL al correo electrónico anterior, ésta consultará con los Servicios Médicos de la Mutua de Accidentes y, previo informe favorable le será suministrado.

### 5.2 Revisión y reposición

**5.2.1 Revisión:** El material de primeros auxilios se revisará periódicamente, al menos una vez al mes, para ello utilizará el Anexo I: Lista de verificación de contenido (checklist), solicitud o reposición de botiquín, disponible en la web de la OPRL <http://www.usal.es/webusal/node/3389>


**5.2.2 Reposición:** Realizada la revisión, la persona responsable del botiquín cumplimentará la solicitud (anexo I) y la remitirá mediante correo ordinario o electrónico a la OPRL.

La OPRL gestionará la nueva petición o la reposición o aprovisionamiento, que deberá suministrarse en plazo máximo de siete días laborables desde la recepción de la solicitud, para lo que llevará un registro separado de las solicitudes.

La gestión de medicamentos caducados como residuos peligrosos corresponderá a las personas que estén a cargo de los mismos, debiendo aprovechar la compra de medicamentos para dejar en el punto SIGRE de la Farmacia los caducados. Si esto no es posible se retirarán y se enviarán a la OPRL, c/ Travesía 3-7 37008 Salamanca, para su gestión como residuo peligroso.

### 5.3 Contenido

**5.3.1 Contenido mínimo:** Cada botiquín deberá contener, como mínimo, el siguiente material que especifica el Anexo VI.A).3 del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 5 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo:

1. Desinfectantes y antisépticos autorizados (Betadine, alcohol, agua oxigenada, suero fisiológico)
2. Vendas y Gasas estériles
3. Algodón hidrófilo
4. Esparadrapo
5. Apósitos adhesivos (tiritas)
6. Tijeras y pinzas
7. Guantes desechables

#### **5.3.2 Complemento al contenido mínimo:**

8. Ácido acetilsalicílico (aspirina)
9. Paracetamol.
10. Guía de primeros auxilios


**5.4 Material de primeros auxilios:** En los diversos edificios, centros, departamentos, laboratorios, etc, dispondrán de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo. En atención a su finalidad, el contenido de los botiquines es de carácter básico, acorde con el nivel que se presupone a los usuarios en materia de primeros auxilios.

La situación y las facilidades para acceder al botiquín y para, en su caso, desplazarlo al lugar del accidente, deberán garantizar que la prestación de los primeros auxilios pueda realizarse con la rapidez que requiera el tipo de daño previsible, por lo que estarán ubicados en un lugar conocido, de fácil acceso y próximo a los puestos de trabajo.

#### **5.5 Otras consideraciones:**

Los botiquines de primeros auxilios están pensados para utilizarse en situaciones excepcionales, en las que será preciso tener en cuenta las siguientes recomendaciones de dotación y mantenimiento:

- Tanto el botiquín portátil como de pared deberá colocarse en lugar idóneo: Serán ubicados en un lugar conocido, de fácil acceso, próximo a los puestos de trabajo, debidamente señalizados y con temperatura y humedad poco elevadas.
- El contenido de los botiquines será exclusivamente el material de primeros auxilios, no permitiendo el almacenamiento de otros objetos.
- Deberá mantenerse ordenado con objeto de facilitar una rápida detección visual de los materiales y productos.

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 6 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

## 6.-DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones posteriores.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Salamanca
- R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- ORDEN TAS/2947/2007, de 8 de octubre, por la que se establece el suministro a las empresas de botiquines con material de primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, como parte de la acción protectora del sistema de la Seguridad Social.


## 7- ABREVIATURAS UTILIZADAS

- OPRL.- Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.
- AAS.- Ácido Acetilsalicílico (Aspirina)

## 8- ANEXOS

Anexo I: Lista de verificación de contenido (check-list), solicitud o reposición de botiquín.

Anexo II: Normas básicas de actuación.

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 7 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

### ANEXO I (PPRL-007)

#### Lista de verificación de contenido de botiquines, petición y reposición (check-list)

Responsable: \_\_\_\_\_ Centro/edificio: \_\_\_\_\_

Lugar exacto de colocación del botiquín: \_\_\_\_\_


Tipo de botiquín (marcar lo que proceda): Fijo:  Portátil:

SOLICITO NUEVO BOTIQUÍN (completo)  marcar con una "X")

LISTA DE MATERIAL MÍNIMO QUE DEBEN CONTENER LOS BOTIQUINES FIJOS Y PORTÁTILES			
CANTIDAD		CONTENIDO	REPONER (marcar con una "X")
Port.	fijo		
1	1	Botella de agua oxigenada de 250 cc	
1	1	Botella de alcohol de 250 cc	
1	1	Paquete de algodón Codix de 100 gr. Arrollado	
3	6	Sobres de gasas estériles Codix de 5 unid. 20 x20 cm.	
2	3	Vendas de 5m x 5 cm.	
2	2	Vendas de 5m x 7 cm.	
1	2	Vendas de 5m x 10 cm.	
1	1	Venda Crepe 4m x7 cm.	
1	1	Caja de tiritas Codix de 20 unid.	
1	1	Caja de bandas protectoras Codix de 1m x 6 cm.	
1	1	Esparadrapo Codix Hipo Alergénico de 5 m. x 1,25 cm.	
1	1	Esparadrapo Codix Hipo Alergénico de 5 m. x 2,5 cm.	
1	1	Tijera 11 cm. cirugía	
1	1	Pinza 11 cm. disección	
1	1	Povidona Yodada 125 ml.	
18	18	Suero Fisiológico 5 ml.	
2	3	Pares de guantes látex	
1	1	Ácido acetilsalicílico (aspirina) (1)	
1	1	Paracetamol (1)	
1	1	Guía de primeros auxilios	

(1) Se comprará por la Administración del propio Centro o Departamento, ya que la Orden TAS/2947/2007 del Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales, no los incluye como material sanitario a suministrar en los botiquines de empresas.

Enviar: OPRL

 <b>VNIVERSIDAD D SALAMANCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-007</b>
	Edición: 1	Fecha: 24-02-2011	Página 8 de 8
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BOTIQUINES</b>			

## ANEXO II (PPRL-007) Normas básicas de actuación

**Personal de Seguridad Social:** Si es grave acuda directamente al Hospital, en otro caso acuda a la Mutua Fremap en:

Salamanca: c/ Pollo Martín, 11 Teléf. 923 254 430

Zamora: Ronda de la Feria, 19 Teléf. 980 534 377

Ávila: Avda. de Madrid, 12-14 Teléf. 920 352 974

**Personal de MUFACE:** Acuda directamente al Hospital.

HERIDAS SUPERFICIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar la herida con agua jabonosa</li> <li>▪ Secar con gasa</li> <li>▪ Aplicar yodo (Betadine, Iodina, etc.)</li> <li>▪ Cubrir la herida con un apósito (tirita, gasa con esparadrado, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NO</b> limpiar con alcohol</li> <li>▪ <b>NO</b> secar con alcohol</li> <li>▪ <b>NO</b> aplicar pomadas</li> </ul>
HERIDAS PROFUNDAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar con agua jabonosa o aplicar gasa con agua oxigenada</li> <li>▪ Acuda al Centro Asistencial más próximo</li> </ul>	<p><b>NO</b> utilizar alcohol, desinfectante ni colorante (Betadine, mercromina, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NO</b> manipular la herida</li> </ul>
HERIDAS MUY SANGRANTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No manipular la herida</li> <li>▪ Taponar con gasas o “algodón envuelto en gasa” y efectuar compresión directa</li> <li>▪ Acuda al Centro Asistencial más próximo</li> </ul>	<p><b>NO</b> utilizar torniquete</p>
HERIDAS QUE CONTENGAN CUERPOS EXTRAÑOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No manipular la herida, taponarla con una gasa y acudir al Centro Asistencial más próximo.</li> </ul>	
QUEMADURAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar paños húmedos (agua fría) durante 20 minutos.</li> <li>▪ Acuda al Centro Asistencial más próximo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NO</b> usar pomadas.</li> <li>▪ <b>NO</b> romper las ampollas</li> </ul>
CUERPO EXTRAÑO EN OJO/S	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavado abundante con agua limpia.</li> <li>▪ Cubrir el ojo con gasa y esparadrado, sin apretar</li> <li>▪ Acuda al Centro Asistencial más próximo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NO</b> manipular el cuerpo extraño</li> <li>▪ <b>NO</b> intentar la extracción</li> <li>▪ <b>NO</b> usar colirios y pomadas</li> </ul>
GOLPES Y CONTUSIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar frío</li> <li>▪ Aplicar analgésico tópico (algesal, fastum gel), excepto si hay herida en la piel</li> <li>▪ Vendaje compresivo si hay hinchazón</li> <li>▪ Ante mínima sospecha de lesión importante (fractura) acudir al Centro Asistencial más próximo</li> </ul>	