



---

## PPRLL 20 – Gestión de Botiquines

---

### 1 OBJETO.-

Describir la forma en que la Diputación de Cáceres garantizará los recursos materiales adecuados (botiquines) para la prestación de primeros auxilios en la empresa.

### 2 ALCANCE

En todos los centros de trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y OO.AA. deberá haber como mínimo un botiquín de primeros auxilios, velando por ello el Comité de Seguridad y Salud, tal y como expone el art. 46 del Convenio del Personal Laboral y art. 48 del Acuerdo de Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial en vigor.

Así mismo deberá haber un botiquín de viaje en todos los vehículos oficiales que estén en disposición de realizar viajes por carretera.

### 3 DEFINICIONES

**Primeros Auxilios:** Cuidados inmediatos, adecuados y provisionales prestados a las personas accidentadas o con enfermedad antes de ser atendidos en un centro asistencial..

**Botiquín de Primeros Auxilios:** Recurso básico para las personas que prestan un primer auxilio, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención satisfactoria a las víctimas de un accidente o enfermedad repentina y en muchos casos pueden ser decisivos para salvarlos..

### 4 DESARROLLO

#### Consideraciones Generales

- Todos los centros de trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y OO.AA. deberán disponer como mínimo de un botiquín portátil de primeros auxilios.
  - Los armarios botiquines portátiles suministrados por este Servicio se deberá colocar en un lugar visible, conocido y accesible por todos los trabajadores.
  - No debe estar accesible al público en general que pueda concurrir al centro, aunque sí se deberá atender a los mismos en caso de accidente en nuestros centros de trabajo.
  - Tanto el material como los locales deberán estar claramente señalizados.
- Normas de utilización de botiquines:
- El botiquín deberá ser usado prioritariamente por el personal designado para prestar primeros auxilios en el centro y/o responsable de botiquín, si bien en

ausencia de estos podrá ser usado por cualquier trabajador en virtud de sus conocimientos o formación recibida.

- En caso de duda sobre cómo actuar, podrá consultarse la información sobre contenido de botiquín y el manual de primeros auxilios, que deberán estar disponibles en el interior del botiquín.
- El contenido de los botiquines de diputación y organismos autónomos deberá contener al menos desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables; según especifica el R.D. 486/1997.

### **Desarrollo del Procedimiento de Gestión**

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPP) informará a los responsables de N2 ó N3, según proceda, de tener un botiquín en el centro de trabajo y en cada vehículo oficial en cumplimiento del Plan de Prevención y de este procedimiento. El contenido mínimo de los botiquines será el expuesto en Anexo 1, pudiendo informar el SPP de la necesidad de ampliar dicho material con otros específicos para los riesgos a los que estén asociados los trabajadores, o ampliar el número de botiquines necesarios según las características del centro (Anexo 2).
2. El SPP remitirá el material básico incluido en anexo 1 a los centros de trabajo. El material específico recomendado (anexo 2) deberá ser adquirido por el centro/servicio correspondiente, según los criterios de compra que se establezcan en el mismo.

Los botiquines de los vehículos deberán ser adquiridos por los servicios propietarios de los mismos.

3. El Responsable de N2 del centro deberá remitir al SPP el anexo 3, comunicando el alta/recibido de botiquín, así como la designación de uno de sus trabajadores como encargado de botiquín.
4. Recibido anexo 3 del centro de trabajo, el SPP contactará con el personal designado recabando información sobre formación recibida en primeros auxilios y le informará de este procedimiento de gestión, proporcionándole la ficha de seguridad relativa a gestión de botiquines los diferentes anexos de este procedimiento, el manual de primeros auxilios, etc. Además en caso de ser necesario se programará una formación específica en primeros auxilios.
5. El CSS conocerá esta designación, el responsable de NI emitirá resolución comunicando la designación al trabajador, responsable N2, CSS y SPP.
6. El personal designado como encargado de botiquín deberá:
  - Serán los que preferiblemente prestarán los primeros auxilios en caso de accidente, o el personal designado en las medidas de emergencia para primeros auxilios según sea el caso.
  - Procurar que el botiquín esté limpio y ordenado.

- Velar por que se coloque en un sitio accesible y conocido por todos los trabajadores.
  - Revisar con una periodicidad mensual el contenido de botiquín, desechando el material caducado o deteriorado, y anotando el material necesario para reponer el botiquín, según modelo anexo 4.
  - Tramitar las peticiones de material al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Consultar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cualquier duda al respecto del botiquín o de primeros auxilios.
7. El SPP recibirá los anexos 4 remitidos por los centros y les proveerá de aquellos materiales solicitados que estén incluidos en el anexo I.

### **Gestión de botiquines en OO.AA. con MATEPSS**

En algunos OO.AA. de Diputación de Cáceres prestan servicios de manera simultánea trabajadores con contingencia profesional a cargo de INSS y otros a cargo de MATEPSS, los botiquines enviados por el Servicio de Prevención de Diputación a cargo del INSS seguirán el mismo procedimiento comentado hasta ahora en este protocolo. Para la cobertura de primeros auxilios de los trabajadores con cargo a MATEPSS, el OO.AA. deberá seguir con la gestión de botiquines (sistema de peticiones y repuestos) que tuviera establecida la mutua, si bien recomendamos que exista de igual manera la figura de responsable de botiquín, que reciba la misma formación que los designados para los “botiquines con cargo al INSS” e incluso podrá ser la misma persona si están el mismo centro.

Todo el material que no se incluya en los botiquines de las MATEPSS, que son incluidos en este procedimiento dentro del anexo I se remitirán por parte del Servicio de Prevención, previa comunicación de “alta botiquín/responsable” incluida en anexo 3 por parte del Responsable del Centro de trabajo.

## **5 RESPONSABLES**

- Responsable de N1:
- Responsables N2
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPP)
- Comité de Seguridad y Salud (CSS):
- Encargado de Botiquín:

## **6 DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud de los lugares de trabajo.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres

## **7 ABREVIATURAS**

- CSS: Comité de Seguridad y Salud de Diputación de Cáceres
- OOAA: Organismos Autónomos
- SPP: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Diputación
- INSS: Instituto Nacional de la Seguridad Social
- MATEPSS: Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

## **8 ANEXOS**

Anexo 1: Contenido General de los Botiquines de Diputación de Cáceres y OOAA.

Anexo 2: Contenido Específico de los Botiquines de Diputación de Cáceres y OOAA.

Anexo 3: Alta/Recibo Botiquín. Designación de Responsables.

Anexo 4: Hoja de Control de Botiquines/Petición de Material.

## ANEXO I: Contenido general de los botiquines de Diputación de Cáceres y OAAA.

El contenido de los botiquines de diputación y organismos autónomos deberá contener al menos desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables; según especifica el R.D. 486/1997.

Si bien para los centros de trabajo donde haya trabajadores con contingencia profesional a cargo del INSS, el botiquín deberá contener, según el número de trabajadores del centro, lo especificado en la normativa de desarrollo de la ORDEN TAS/2947/2007, que se expone a continuación:

Artículos	1 a 5 trabajadores		6 a 10 trabajadores		10 a 25 trabajadores		Más de 25 trabajadores	
	Cantidad	Precio - Euros	Cantidad	Precio - Euros	Cantidad	Precio - Euros	Cantidad	Precio - Euros
Botella de agua oxigenada .....	1 (250 cc)	1,24	1 (250 cc)	1,24	1 (250 cc)	1,24	1 (500 cc)	2,48
Botella de alcohol .....	1 (250 cc)	1,86	1 (250 cc)	1,86	1 (250 cc)	1,86	1 (500 cc)	3,71
Paquete de algodón arrollado .....	1 (25 grs)	0,24	1 (50 grs)	0,47	1 (100 grs)	0,95	1 (100 grs)	0,95
Sobres de gasas estériles de 5 unid. 20 x 20 cm.	3	0,90	4	1,20	6	1,80	10	3,00
Vendas de 5 m x 5 cm .....	2	0,80	2	0,80	3	1,20	3	1,20
Vendas de 5 m x 7 cm .....	2	1,22	2	1,22	2	1,22	2	1,22
Vendas de 5 m x 10 cm .....	1	0,96	1	0,96	2	1,92	2	1,92
Caja de tiritas .....	1 (10 unid.)	1,70	1 (20 unid.)	3,41	1 (20 unid.)	3,41	2 (20 unid.)	6,82
Caja de bandas protectoras de 1 m x 6 cm ...	1	3,61	1	3,61	1	3,61	1	3,61
Esparadrapo Hipo Alérgico de 5 m x 2,5 cm ...	1	1,45	1	1,45	1	1,45	1	1,45
Esparadrapo Hipo Alérgico de 5 m x 1,25 cm .	-	-	-	-	1	0,91	1	0,91
Tijera 11 cm cirugía .....	1	4,45	1	4,45	1	4,45	1	4,45
Pinza 11 cm disección .....	1	3,75	1	3,75	1	3,75	1	3,75
Povidona Yodada .....	1 (50 ml)	2,15	1 (50 ml)	1,72	1 (125 ml)	4,30	1 (125 ml)	4,30
Suero fisiológico 5 ml .....	6	1,14	18	3,42	18	3,42	18	3,42
Venda Crepe 4 m x 5 cm .....	1	1,00	1	1,00	-	-	1	1,00
Venda Crepe 4 m x 7 cm .....	-	-	-	-	1	1,29	1	1,29
Pares de guantes látex .....	2	3,10	2	3,10	3	4,65	5	7,75
Botiquín portátil .....	1	38,00	1	38,00	1	38,00	1	38,00
<b>Total .....</b>		<b>67,57</b>		<b>71,66</b>		<b>79,43</b>		<b>91,23</b>

Además, con carácter general, este Servicio considera que todos los botiquines deberán contener:

- I Caja de Aspirina (20 comprimidos).
- I Caja Paracetamol (20 comprimidos)
- I Tubo gel/crema Analgésico/antiinflamatorio
- I Tubo crema o pomada cicatrizante/desinfectante o antibiótica para heridas leves.

El contenido de los botiquines de vehículos deberá ser el equivalente a los especificados para 1-5 trabajadores.

Los Organismos autónomos que tengan trabajadores a cargo de MATEPSS deberán solicitarles a ellos los botiquines según el sistema de gestión particular que cada mutua tenga, y en caso de no corresponder con el aquí especificado deberá comunicar con el Servicio de Prevención de Diputación para completar la dotación.

## ANEXO I: Contenido específico de los botiquines de Diputación de Cáceres y OAAA.

El Servicio de Prevención, teniendo en cuenta los riesgos particulares de trabajadores o de las actividades desarrolladas en el centro, tras hacer evaluaciones de riesgo, revisión de las mismas, investigaciones de accidentes o informes particulares, podrá determinar la necesidad de presencia de material específico en el botiquín del centro.

Sin perjuicio de otros informes posteriores en virtud de la aplicación de este protocolo, a continuación se relaciona el contenido específico que deben tener algunos centros de trabajo:

Uso Material	Material específico	Centros o Colectivos
Quemaduras leves	Tulgrasum®, linitul ® o similar	SEPEIs Cocina Colegio Mayor Taller mecánico Mantenimiento y obras
Quemaduras 2º -3er grado	Water-jel apósitos	SEPEIs Cocina Colegio Mayor Taller mecánico
Picadura Insectos	Pomada Corticoide/antihistamínico Ó Solución amoniacal para picaduras	SEPEIs Finca Haza Concepción y Cuartillo Instalaciones Deportivas Servicio de recogida perros vagabundos
Contusiones	Bolsa fría o instantáneo	SEPEIs Brigada obras Finca Haza C. y Cuartillo
Aislante	Manta de rescate	Vehículos
Botiquín Servicio	Varios, para uso personal	Servicio de Prevención

---

Prevención	sanitario	de Riesgos Laborales
Atención Siniestros	Específico de vehículos SEPEIs a determinar por el Consorcio SEPEI	SEPEIs

**ANEXO 3: ALTA/RECIBÍ BOTIQUÍ N. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE**

D/Dña. \_\_\_\_\_  
como (cargo) \_\_\_\_\_  
del centro/dependencia \_\_\_\_\_.

Comunicación de:

- Recibí Botiquí n por Servicio de Prevención R.L. Diputación de Cáceres  
 Alta de Botiquí n existente en el centro  
 Alta botiquí n remitido por la MATEPSS

Con fecha \_\_\_\_\_ se ha recibido el armario botiquí n con la dotación prevista para \_\_\_\_\_ (nº de trabajadores), y destinada para el centro \_\_\_\_\_.

Para próximos contactos en relación a esta materia, reposiciones de botiquines, etc., se designa encargado o responsable del botiquí n a:

D/Dña. \_\_\_\_\_, puesto de trabajo \_\_\_\_\_ y Extensión de contacto \_\_\_\_\_.

Conformidad del personal designado para el control del botiquí n:

Fdo.:

En Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_

Fdo.:

Director/Responsable Centro /Dependencia

Dirigido a:

Dpto. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

C/ PINTORES Nº 10

10.071 CÁCERES

**ANEXO 4: HOJA CONTROL BOTIQUINES/PETICIÓN MATERIAL**

CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

Dependencia donde está Instalado el botiquí n: \_\_\_\_\_

Responsable Botiquí n: \_\_\_\_\_

Fecha de Revisión: \_\_\_\_\_ Comunicación de:

 Revisión control sin incidencias Revisión control con incidencias: Petición Material por caducidad  Petición por producto agotado Otras (Describir): \_\_\_\_\_**Plantilla de petición de material:**

Material	Unidades Solicitadas	Material	Unidades Solicitadas
Botella de agua oxigenada		Suero fisiológico 5 ml	
Botella de alcohol		Venda Crepe 4 m × 5 cm	
Paquete de algodón arrollado		Venda Crepe 4 m × 7 cm	
Sobres de gasas estériles		Pares de guantes látex	
Vendas de 5 m × 5 cm		Ácido Acetil Salicílico (Aspirina®..)	
Vendas de 5 m × 7 cm		Paracetamol (gelocatil®,...)	
Vendas de 5 m × 10 cm		Gel Analgésico/Antinflamatorio	
Caja de tiritas		Pomada cicatrizante	
Caja de bandas protectoras			
Esparadrapo Hipo Alérgico 5m× 2,5 cm			
Esparadrapo Hipo Alérgico 5m× 1,25 cm			
Tijera 11 cm cirujía			
Pinza 11 cm disección			
Povidona Yodada			

En Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_

Fdo.:

Responsable Botiquí n

Dirigido a:

**SERVICIO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ PINTORES N° 10

CP: 10.071

CÁCERES