



FORMULARIO DE MANTENIMIENTO BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

IDENTIFICACIÓN DEL BOTIQUÍN

Centro:

Responsable de Mantenimiento:

Ubicación del Botiquín:

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

INDICAR PERIODICIDAD (Ver nota 1): _____

1º. Comprobación de la existencia y el estado de:

- a. Señal de botiquín informando de la ubicación del mismo.
- b. [Cartel con normas básicas de actuación](#) o [Manual de Primeros Auxilios del SSP](#).

2º. Comprobación del estado y limpieza del exterior e interior del armario o maletín.

3º. Comprobación de existencias, estado de conservación y caducidades del material mínimo de primeros auxilios que debe contener el botiquín:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Botella de agua oxigenada✓ Botella de alcohol 70º✓ Botella de povidona yodada✓ Botella de suero fisiológico o unidosis.✓ Sobres de gasas estériles 5 uds. 20x20cm.✓ Paquete de algodón arrollado hidrófilo✓ Pares de Guantes de látex desechables✓ Venda de gasa 5 m. x 5 cm.✓ Venda de gasa 5 m. x 7 cm. | <ul style="list-style-type: none">✓ Venda de gasa 5 m. x 10cm.✓ Venda de crepé 4 m. x 5 cm. (elástica)✓ Venda de crepé 4 m. x 7 cm. (elástica)✓ Caja de tiritas de 20 uds.✓ Caja de bandas protectoras 1 m. x 6 cm.✓ Esparadrapo hipoalergénico 5 m. x 2'5 cm.✓ Esparadrapo hipoalergénico 5 m. x 1'25 cm.✓ Tijera de acero inoxidable de 11 cm.✓ Pinza de acero inoxidable de 11 cm. |
|---|---|

NOTAS:

1. La periodicidad recomendable es mensual, aunque puede adaptarse a las circunstancias de cada ubicación e intensidad de uso del botiquín (ej. bimestral, trimestral, semestral, etc.), siempre que esté justificada, asegurándose un correcto mantenimiento y reposición. Puede ser necesaria la revisión y reposición después de cada uso, si se ha agotado algún material.
2. Todas las actuaciones realizadas deben anotarse en el registro de mantenimiento.
3. Contenido del botiquín acorde a la Resolución de 27 de agosto de 2008, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. BOE nº 219, de 10 de septiembre de 2008.
4. No introduzca materiales que no correspondan al contenido del botiquín (lejía, detergentes, medicamentos veterinarios, etc.).
5. Si es necesaria la reposición de material debe solicitarla al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la UGR (SSP), mediante el Formulario de Solicitud de Botiquín (apartado de [solicitudes en la página web del SSP](#)).
6. Datos de contacto con el SSP: (ssp@ugr.es - 958243069 - <http://ssp.ugr.es/>).

