



PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE MATERIAL DE LOS BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.

1.-Las peticiones de reposición de material para los botiquines autorizados de la Universidad de Málaga se realizarán a través del **GESTOR DE PETICIONES** del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales <http://www.uma.es/prevencion> Estas serán recibidas y atendidas por el Área de Medicina del Trabajo (Facultad de Medicina) de dicho Servicio. Hay que tener en cuenta que:

- a) No se atenderán las peticiones en las que no figuren los datos correspondientes al responsable del botiquín.
- b) En caso de cambio de responsable deberán cumplimentarse los datos de responsabilidad y de ubicación del botiquín en la solicitud tramitada a través del Gestor de Peticiones.

2.-Se suministrará el material en función de las existencias y de las consideraciones del personal sanitario, atendiendo al 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.

3.-Los pedidos se enviarán por Mensajería-UMA a la atención del responsable del botiquín.