



PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS EN LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Málaga, según lo establecido en el 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, estudiará las solicitudes de Botiquines de primeros auxilios de pared y de Botiquines portátiles para vehículos de la Universidad de Málaga que se reciban.

El procedimiento para la solicitud y entrega de dichos botiquines comprenderá los siguientes pasos:

1.-Petición enviada por escrito a través del **GESTOR DE PETICIONES** <http://www.uma.es/prevencion> al Área de Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la que figurarán:

- a) Datos completos del trabajador/a de la Universidad de Málaga que solicita el botiquín.
- b) Información sobre la ubicación que tendrá el botiquín solicitado.
- c) Datos completos del trabajador/a de la Universidad de Málaga que se hace responsable del botiquín. La responsabilidad supone ocuparse tanto del uso adecuado del contenido del botiquín, atendiendo especialmente a las fechas de caducidad, como de la provisión de material y ubicación, realizando los pedidos de reposición de material y comunicando los posibles cambios de ubicación del botiquín a través del indicado **GESTOR DE PETICIONES**.

2.-El botiquín irá provisto con el material que se indica en el anexo VI del Real Decreto citado anteriormente.

3.-Envío del botiquín solicitado, si procede, a través del servicio de Mensajería-UMA, por parte del Área de Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, dirigido a la atención del responsable.