

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

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Málaga (SEPRUMA), 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 que se reciban.

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

1.- Petición enviada a través del [GESTOR DE PETICIONES](#) del SEPRUMA 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 de Mensajería-UMA, por parte del Servicio Sanitario del SEPRUMA, dirigido a la atención del responsable.



EFQM AENOR

