



PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACION DE ENVASES Y MEDICAMENTOS CADUCADOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1.- Las peticiones de comunicación de envases y medicamentos caducados en 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>. Éstas 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.- El Servicio Sanitario del SEPRUMA responderá a la petición de la persona responsable del Botiquín, identificado por su código, autorizando el envío de dicho material.

Una vez confirmada la autorización, se cerrará la comunicación en el Gestor de Peticiones.

3.- Posteriormente, la persona responsable del Botiquín embalará correctamente el material, indicado en la petición, cerciorándose de que los botes estén bien cerrados, dando aviso a Mensajería-UMA para la entrega en el Servicio Sanitario del SEPRUMA.

Si algún envío contiene algún medicamento o material que no corresponda a lo autorizado, será devuelto íntegramente a la persona responsable.