.UBAexactas

Registro de inspección mensual de botiquines del año

INVESTIGADOR RESPONSABLE:

Código del Plan de Protección:

Identificación del Laboratorio

Procedimiento

1. Haga la inspección mensual evaluando visualmente cada ítem del botiquín. Confirme que el contenido está de acuerdo con la lista aprobada consultando el documento Política de Botiquines de Primeros Auxilios y Normas para Laboratorios o al SHyS ante dudas. Asegúrese que los ítems están en suficiente cantidad y, si corresponde, en buena condición de uso (ej. Temperatura del lugar, exposición del botiquín al sol, limpieza)
2. Ingrese la fecha, su nombre y apellido, y el resultado de la inspección. Ponga un "SI" si la condición es aceptable.
3. Anote cualquier observación y la fecha y naturaleza de cualquier acción para solucionarlo. Anote si alguna fecha de vencimiento se ha sobrepasado y reemplace esos elementos irregulares del botiquín inmediatamente.
4. Mantenga este registro actualizado mensualmente en el Manual de Seguridad del Laboratorio o con el botiquín.

Fecha	Inspección realizada por:	Aceptable	Observaciones
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	
		SI ☐ NO ☐	