

## NORMAS DE UTILIZACIÓN Y PRESTAMO MATERIAL RCP DE LA SEUP

1. El material de RCP, propiedad de la SEUP, está a disposición de los Socios que lo precisen para realizar actividades docentes.
2. El material disponible es:
  - a. Megacode Baby trainer **2 unidades**.
  - b. DEA de entrenamiento Laerdal **2 unidades**.
  - c. Control remoto DEA de entrenamiento **2 unidades**.
  - d. Cabeza de intubación pediátrica **1 unidad**.
  - e. Little Junior **1 unidad**.
3. El coordinador de este material es Rafael Marañón email: [mamenpdely@terra.es](mailto:mamenpdely@terra.es).
4. Requisitos a presentar para disponer del material:
  - a. Solicitud a través de un mail al coordinador
  - b. Programa de la actividad para el que se solicita el material
  - c. Aceptación y firma del documento con las condiciones de préstamo
  - d. Abonar el importe de alquiler (300 euros) y la fianza (300 euros). Esta **fianza se reintegrará** una vez devuelto el material y comprobado su buen estado y funcionamiento. El importe del **alquiler** se destinará al mantenimiento y amortización del material. El pago (alquiler mas fianza) deberá realizarse a la cuenta corriente de la SEUP tras previo contacto con el Tesorero (Dr. FJ Traveria; [ftraveria@tauli.cat](mailto:ftraveria@tauli.cat)) para acordar e procedimiento y que emitirá la factura correspondiente.
5. El solicitante realizará la petición de material al menos con un mes previo a la fecha prevista para su utilización al coordinador por correo electrónico en el cual especificará el material que necesite, el tiempo que lo va a utilizar (en principio no debe ser superior a 7 días), así como la dirección de envío del mismo.
6. El solicitante del material se hará cargo de los portes (incluyendo un seguro de dicho material durante el transporte debidamente acreditado) y será el responsable de la custodia y

correcto estado y funcionamiento del mismo hasta la devolución una vez finalizado el curso.

7. El solicitante deberá cumplimentar y enviar vía mail, tanto en el momento de la recepción del material, como en el momento de su devolución, el documento previsto para hacer constar el buen estado y funcionamiento del mismo. En caso de que durante la utilización del material se produzca cualquier desperfecto o fallo de funcionamiento el coordinador del material solicitará la información que crea oportuna al Solicitante para evaluar la responsabilidad de la reparación y/o sustitución del material y su cargo o no a la fianza depositada.
  
8. Cualquier situación no prevista en la presente normativa y su resolución final será competencia exclusiva de la Junta Directiva de la SEUP

Dr. Rafael Marañón  
Coordinador del material de RCP  
Junta Directiva de la SEUP

## DOCUMENTO DE CESION DE MATERIAL DE RCP DE LA SEUP

**Fecha:**

(NOMBRE DEL SOLICITANTE) solicita en calidad de préstamo, el material docente para RCP propiedad de la SEUP para la realización de una actividad docente.

El material solicitado es (marcar con una cruz):

- a. Megacode Baby trainer 2 unidades.
- b. DEA de entrenamiento Laerdal 2 unidades.
- c. Control remoto DEA de entrenamiento 2 unidades.
- d. Cabeza de intubación pediátrica 1 unidad.
- e. Little Junior 1 unidad.

El solicitante ha sido informado y es conocedor de las NORMAS DE UTILIZACIÓN Y PRESTAMO de dicho material y está de acuerdo con su cumplimiento aportando la documentación necesaria y el importe económico establecido (alquiler mas fianza)

Firmado: El Solicitante