



**Comunidad
de Madrid**

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

Dirección General de Recursos Humanos

División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes

FICHA INFORMATIVA

GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE TRABAJO



 Comunidad de Madrid	División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes Dirección General de Recursos Humanos	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
	Ficha Informativa	Cód: gestión y uso de equipos de trabajo Ed. 1 Fecha: Noviembre 2025

GESTIÓN y USO de EQUIPOS DE TRABAJO en CENTROS DOCENTES

DEFINICIÓN

Un **equipo de trabajo** es *cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado para el trabajo* (art. 2 R.D. 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo).

ACCIONES CONCRETAS

1. ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS

- Cualquier equipo que se utilicen en el centro, debe ser seguro en sí mismo y para el uso previsto.
- Debe evitarse la adquisición y uso de equipos que no cumplan con alguno de estos dos requisitos, que supondrán el cumplimiento de las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo:
 - Marcado CE, declaración de conformidad y manual de instrucciones en español.
 - Informe de adecuación elaborado por entidad o personal especializado y manual de uso (para equipos cuya fecha de fabricación sea anterior a 1995, que no disponen de marcado CE ni declaración de conformidad).
- Si no se dispone en el centro de la declaración de conformidad y el manual de instrucciones en castellano, se solicitarán al fabricante o suministrador.
- Para la adquisición, se tendrán en cuenta los procesos, espacios, fuentes de energía, condiciones externas y cualquier otra característica de los lugares y condiciones de trabajo, que puedan tener repercusiones en el propio equipo y en la seguridad de las personas durante su uso y almacenamiento.
- Se recomienda elaborar un inventario de los equipos disponibles en el centro, que permita identificar la seguridad intrínseca de los mismos y las necesidades de mantenimiento y revisión establecidas por la normativa o por el manual de instrucciones.
- En la adquisición de un equipo se valorará si puede adaptarse a la normal variación de las dimensiones antropométricas y condiciones anatómicas y fisiológicas de los/as trabajadores/as.
- Debería establecerse un sistema de gestión de autorizaciones de uso de cada equipo, condicionado al nivel de capacitación de cada trabajador/a.
- Se facilitarán a los/as trabajadores/as los Equipos de Protección Individual (EPI) especificados en las instrucciones del fabricante.

Debería llevarse un control de las altas y bajas de los EPI, y establecer un procedimiento de comunicación de incidencias. Para ello, se pueden utilizar los registros de entrega indicados en: https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/rh20/rh20_prl_control_entrega_epi.pdf

 Comunidad de Madrid	División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes Dirección General de Recursos Humanos	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
	Ficha Informativa	Cód: gestión y uso de equipos de trabajo Ed. 1 Fecha: Noviembre 2025

GESTIÓN y USO de EQUIPOS DE TRABAJO en CENTROS DOCENTES

2. USO Y ALMACENAMIENTO

- Hay que asegurarse de que los equipos se utilizan y almacenan conforme a las instrucciones y especificaciones del fabricante o suministrador.
- Cuando no sea posible conseguir el manual de instrucciones, se elaborará un manual de uso, basándose en la experiencia y en las instrucciones de equipos similares.
- Las instrucciones del fabricante estarán a disposición de los/as trabajadores/as.
- Se recomienda elaborar fichas de información de uso y mantenimiento adecuados para cada máquina y equipo de trabajo, para que estén disponibles cerca del puesto de trabajo donde se utilicen.
- Los/as trabajadores/as deben ser informados de:
 - La prohibición del uso de los equipos en situaciones no previstas o contraindicadas por el fabricante.
 - La prohibición de utilizar elementos auxiliares no autorizados por el fabricante.
 - La prohibición de poner fuera de servicio o manipular los dispositivos de seguridad (protecciones, resguardos...).
- Deben tenerse en cuenta requisitos específicos de formación establecidos en la normativa.
- Antes de su uso, se comprobará que el equipo no muestra ningún defecto. Si se detecta a primera vista alguna anomalía en el equipo o en el cableado, se comunicará de inmediato, para la revisión o retirada del mismo. Las comprobaciones que deban hacerse también después de la puesta en marcha del equipo.
- No se utilizarán equipos que no dispongan de dispositivos de seguridad o elementos de protección o en los que éstos hayan sido anulados.
- Comprobar el buen estado de la señalización, pictogramas o advertencias que están en los propios equipos.
- Los equipos almacenados no deben quedar accesibles si pueden representar un riesgo, manteniendo los resguardos y protecciones o inutilizando el equipo para evitar su uso accidental.

3. MANTENIMIENTO

- Todos los equipos de trabajo se someterán a un mantenimiento preventivo, que garantice la continuidad de las condiciones seguras. La frecuencia con la que deben hacerse las comprobaciones estará indicada en el manual de instrucciones.
- Un mantenimiento adecuado permite la conservación de los equipos en condiciones de seguridad durante un tiempo más prolongado.
- Son especialmente importantes las comprobaciones de elementos con funciones de seguridad y las realizadas tras un periodo prolongado en desuso del equipo.
- Las comprobaciones serán efectuadas por personal competente.
- El registro de las operaciones de mantenimiento debe conservarse en el centro durante toda la vida útil del equipo.

	División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes Dirección General de Recursos Humanos	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
	Ficha Informativa	Cód: gestión y uso de equipos de trabajo Ed. 1 Fecha: Noviembre 2025
GESTIÓN y USO de EQUIPOS DE TRABAJO en CENTROS DOCENTES		
4. GESTIÓN DE RESIDUOS		
Durante el uso de los equipos pueden generarse diferentes residuos: pilas; aceites minerales; cartuchos de impresoras; lubricantes; taladrina; residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de equipos de laboratorio...etc. Para una gestión eficiente de los mismos se recomienda que exista un responsable de residuos en el centro, que recopile toda la información y centralice las comunicaciones con la empresa gestora que se elija para cubrir todas las necesidades presentes. En el siguiente enlace figuran la relación de empresas autorizadas por la Comunidad de Madrid para la realización de actividades de gestión de residuos peligrosos, así como los procesos concretos para los que están autorizadas (el listado se actualiza con frecuencia). https://www.comunidad.madrid/servicios/urbanismo-medio-ambiente/listados-gestores-transportistas-residuos		

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

Dirección General de Recursos Humanos

División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes