



DESCRIPCIÓN BREVE

Esta guía de seguridad y salud en equipos de trabajo en el sector de limpieza ofrece pautas fundamentales para identificar, prevenir y gestionar los riesgos laborales asociados al uso de maquinaria, herramientas y equipos específicos del sector.

[Confederación de Empresarios de Melilla.](#)

GUÍA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EL SECTOR DE OFICINA.

CON LA FINANCIACIÓN DE:

AM2024-002-1



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

CEME
CEOE

GUIA DE UTILIZACION DE EQUIPOS DE TRABAJOS de OFICINA.

¿Por qué se deben utilizar correctamente los equipos de trabajo?

Se deben usar correctamente y tener un mantenimiento adecuado bajo la normativa en prevención, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, prevenir accidentes y mejorar la eficiencia en el trabajo.

1. ORDENADOR

1.1. Uso Principal:

El uso principal de un ordenador es procesar y almacenar información, facilitando tareas como la escritura, edición y gestión de documentos, el acceso a internet, la realización de cálculos, la creación de contenido multimedia (como imágenes, videos y audios), y la ejecución de programas o aplicaciones específicas para diferentes campos como la educación, el trabajo, el entretenimiento o la investigación.

1.2. Normativa Aplicable:

- **Real Decreto 486/1997**, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo;
- **Real Decreto 488/1997**, que regula las condiciones de seguridad y salud en los trabajos con pantallas de visualización

1.3. Buenas Prácticas:

- Ajusta la ergonomía del puesto de trabajo y haz pausas regulares para evitar fatiga.
- Usa contraseñas seguras y cambia regularmente.
- Instala un antivirus y mantén el sistema actualizado.
- Ten cuidado con correos y enlaces sospechosos.
- Realiza copias de seguridad de tus datos.
- Protege tu privacidad con firewalls y configuraciones adecuadas.
- Apaga el ordenador al final del día para ahorrar energía y mejorar la seguridad.
- Evita comer o beber cerca del equipo para evitar daños.



2. IMPRESORA

2.1. Uso Principal:

El uso principal de una impresora es transferir información digital a un formato físico, generalmente en papel. Esto incluye la impresión de documentos, imágenes, gráficos, fotos, planos y otros tipos de archivos, tanto en entornos de oficina como en el hogar. Las impresoras permiten crear copias físicas de archivos electrónicos, facilitando tareas como la producción de informes, documentos legales, material publicitario y fotografías.

2.2. Normativa Aplicable:

- **Real Decreto 486/1997** sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2.3. Buenas Prácticas:

- Coloca la impresora en una zona estable y alejada de materiales inflamables.
- Verifica que las conexiones eléctricas estén en buen estado.
Evita sobrecargar la impresora con papel.
- Realiza mantenimiento regular y reemplaza las partes desgastadas.
- Usa cartuchos de tinta o tóner recomendados por el fabricante.
- Desconecta la impresora cuando no esté en uso.
- Asegura suficiente ventilación para evitar sobrecalentamientos
- Ten cuidado al cambiar componentes, ya que pueden estar calientes.



CON LA FINANCIACIÓN DE:



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

AM2024-002-1



- Apaga la impresora antes de solucionar atascos de papel.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

CON LA FINANCIACIÓN DE:

AM2024-002-1



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

CEME
CEOE

3. TRITURADORA DE PAPEL

3.1. Uso Principal:

El uso principal de una trituradora de papel es destruir documentos confidenciales o innecesarios de manera segura, previniendo el acceso no autorizado a información sensible. Se utiliza para reciclar papel y garantizar la protección de datos personales, comerciales o legales al evitar que sean leídos o reconstruidos.

3.2. Normativa Aplicable:

- **Real Decreto 1720/2007**, de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.3. Buenas Prácticas:

- Mantén las manos alejadas de la zona de corte mientras la trituradora esté en funcionamiento.
- Desconecta la máquina cuando no la uses para evitar encendidos accidentales.
- No introduzcas objetos no autorizados como clips, grapas o plásticos. Realiza mantenimiento regular limpiando las cuchillas y evitando atascos.
- No sobrecargues la trituradora con más papeles de los recomendados.
- Coloca la trituradora en una superficie estable y segura.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

CON LA FINANCIACIÓN DE:



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

AM2024-002-1

**CEME
CEOE**

4. ALTAVOCES

4.1. Uso Principal.

El uso principal de los altavoces en una oficina es proporcionar sonido de calidad para facilitar tareas como la realización de videoconferencias, la reproducción de audio en presentaciones o la escucha de llamadas telefónicas. También se utilizan para escuchar música ambiental o realizar formación en línea, mejorando la comunicación y el ambiente en el espacio de trabajo.

4.2. Normativa Aplicable:

- **Real Decreto 486/1997**, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- **Real Decreto 286/2006**, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a los riesgos relacionados con el ruido.
- **Real Decreto 488/1997**, sobre las condiciones de trabajo con equipos informáticos y pantallas de visualización.

4.3. Buenas Prácticas:

- Mantén las manos alejadas de la zona de corte mientras la trituradora esté en funcionamiento.
- Desconecta la máquina cuando no la uses para evitar encendidos accidentales.
- No introduzcas objetos no autorizados como clips, grapas o plásticos. Realiza mantenimiento regular limpiando las cuchillas y evitando atascos.
- No sobrecargues la trituradora con más papeles de los recomendados.
- Coloca la trituradora en una superficie estable y segura.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

CON LA FINANCIACIÓN DE:

AM2024-002-1



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

CEME
CEOE