



## BOLETÍN INFORMATIVO

# *La Importancia de la Ergonomía*



### Mensaje de la Editora

Queridos lectores:

El Volumen 4 del Boletín Informativo P.a.E.S. (Protocol and Etiquette for the Scholar) lo hemos enfocado en la importancia de la ergonomía en el ámbito laboral. Profesionales expertos en esta materia y yo, como editora, presentamos en nuestros escritos aspectos relevantes y necesarios para los trabajadores de oficina. Como futuros asistentes administrativos, debemos estar conciente de la importancia de un entorno apto que contribuya a nuestra efectividad; por lo que, seleccionamos dicho tema.

En adición, nos dimos a la tarea de realizar entrevistas espontáneas para conocer el punto de vista y la opinión de estudiantes y profesionales de la universidad sobre el concepto de la ergonomía. En este volumen se muestran los resultados de estas entrevistas. Además, podrán conocer a cada uno de los integrantes del curso AOTI-4007: Procedimientos y Protocolo para el Desarrollo de Actividades Profesional y una muestra de nuestras reuniones.

Espero que la información presentada les sea de gran beneficio personal y profesional. Les exhorto a que estén pendientes a nuestro próximo volumen.

*Briana L. González Ruiz*

### *Contenido*

Mensaje de la Editora	
Mensaje de la Profesora	2
Integrantes del Curso	3
Entrevistas	4-5
Importancia de la Ergonomía en el Área de Trabajo	6
Tipos de Ergonomía Existentes para el Área Laboral	7-8
La Ergonomía en el Ámbito Laboral	9-12
Reuniones del Grupo	13
La Importancia de la Ergonomía en la Salud del Personal Administrativo	14
Lesiones, Pausas Activas y Ejercicios	15
Departamento de Administración de Oficina y Tecnología de la Información	16

## *Mensaje de la Profesora*



*Dra. Beatriz Guerrero Cabán*  
Catedrática

Estimados lectores:

El Departamento de Administración de Oficina y Tecnología de la Información promueve en sus estudiantes la investigación sobre temas relacionados en su área de especialidad. Es por esto que, en el curso AOTI-4007: Procedimientos y Protocolo para el Desarrollo de Actividades Profesionales tiene como fin identificar un tema para realizar una actividad de capacitación profesional dirigida a estudiantes del programa y al personal administrativo. El propósito principal es aplicar las destrezas y técnicas correctas para el desarrollo y protocolo de actividades. Es por esto que, a través de este boletín se exponen parte de sus trabajos e investigación sobre el tema.

Como profesora, me siento muy complacida con la labor realizada por los estudiantes durante este primer semestre 2023-2024. El grupo ha demostrado su capacidad de trabajar en equipo y competencias requeridas para su desempeño académico. Espero que la información presentada en este Volumen 4 del "Protocol and Etiquette for the Scholar" les sea de gran beneficio personal y profesional. A todos los estudiantes les deseo éxito y que continúen desarrollando vínculos positivos en las relaciones interpersonales necesarios para los trabajos en equipo.

Cordialmente,

*Dra. Beatriz Guerrero Cabán*

## *Integrantes del Curso*



***Dra. Beatriz Guerrero Cabán***  
***Profesora***



***Alex I. Rodríguez Rivera***



***Briana L. González Ruiz***



***Ciara M. Claverol Túa***



***Daniela R. Rosa Sánchez***



***Glendalys Ramos Pérez***



***Kaira A. Galarza Nieves***



***Karla M. Ortiz González***



***Luis D. Ramos González***



***Nelson R. Olán Camacho***



***Wanda Maldonado Vega***



***Wilderys M. Cardona Arocho***



***Yinoris Caro Medina***

# Conozca la Opinión de los Estudiantes

## Ergonomía

Bienestar laboral  
yom

Comodidad física  
y mental en la  
oficina  
arw

Condiciones de  
adaptación de  
un lugar de  
trabajo  
kag

Estudio de la  
comodidad del  
trabajo  
lwg

Diseña entornos y  
herramientas para  
la comodidad del  
ser humano  
bgr

Comodidad  
wca

Salud y  
comodidad  
cct

Ambiente de  
trabajo con las  
herramientas para  
la comodidad  
noc

Conocimiento  
científico a mejorar  
el bienestar  
hgn

Estudio de  
condiciones sobre  
el ambiente  
laboral  
dus

Garantiza la  
comodidad en  
el trabajo  
grp

Salud laboral  
wmv

***Cuáles fueron las respuestas de profesionales al preguntarles:***

## *¿Qué es Ergonomía?*

Equipos  
ergonómicos para  
evitar lesiones

CRN

Postura que se  
asume al  
realizar trabajos  
de oficina

EA

Ambiente adecuado  
alrededor de la  
oficina

MDO

Selección adecuada  
del equipo  
inmobiliario en el  
área laboral

WV

Realizar funciones  
de manera cómoda  
y que no afecte a la  
salud

RPA

Comodidad y equipo  
para la prevención de  
lesiones

ET

Cuidado de la  
postura corporal en  
el área de trabajo

SA

Ambiente de trabajo  
cómodo en la  
oficina

DC

Evitar la  
incapacidad laboral

JC

# La Importancia de la Ergonomía en el Área de Trabajo



*Sra. Janet Crespo González*

Industrial Hygienist - Johnson & Johnson Vision

La ergonomía proviene del griego ERGON que significa trabajo y NOMOS que significa ley, lo cual implica que su significado etimológico es leyes del trabajo o ciencia del trabajo. Por lo tanto, al hablar sobre ergonomía nos referimos a la ciencia de diseñar y adaptar herramientas, máquinas, muebles, equipo y tareas considerando las limitaciones y capacidades del ser humano para lograr una mayor comodidad y eficiencia.

La ergonomía considera las condiciones ambientales del área o estación de trabajo (iluminación, ruido, temperatura, vibraciones, etc.), el diseño de la estación de trabajo (alturas, espacio disponible, herramientas, etc.), la carga física realizada (posturas

forzadas, movimientos repetitivos, manejo manual de cargas, fuerzas, etc.) y otros aspectos mentales o psicosociales del trabajo como el descanso, horarios de trabajo entre otros.

La importancia de la ergonomía radica en promover la salud y el bienestar, reducir los accidentes y mejorar la productividad de los individuos y por consiguiente las empresas. Es una disciplina emergente que tiene mucho que aportar en la reducción de riesgos musculoesqueléticos, fatiga y accidentes cuando se mejoran las condiciones del área de trabajo.

La señora Crespo fue la conferenciante durante la actividad que desarrollamos y llevamos a cabo el jueves, 16 de noviembre de 2023, en el Tech Collaborative Lab, de la División de Educación a Distancia.

# *Tipos de Ergonomía Existentes para el Área Laboral*



***Dra. Janet Román Ruiz***

Catedrática Asociada - AOTI

Según la Asociación Internacional de Ergonomía, el término ergonomía se refiere al “conjunto de conocimientos científicos aplicados para que el trabajo, los sistemas, productos y ambientes se adapten a las capacidades y limitaciones físicas y mentales de la persona”. En otras palabras, ergonomía se refiere al proceso de adecuar los medios y el área de trabajo a las necesidades del empleado, velando siempre por su salud, seguridad y bienestar.

La ergonomía es uno de los aspectos más importantes a considerar en el área laboral, debido a que se debe establecer un ambiente seguro y adecuado para los empleados, tomando en cuenta todo aquello que pueda afectar la salud de los mismos. Aún así, siendo un aspecto sumamente importante a tomar en cuenta, muchos carecen de conocimientos sobre la amplitud que abarca este término, limitándolo solo a aspectos relacionados a equipos y desconociendo que este término tiene cuatro tipos y funciones en general. Los cuatro tipos o categorías de ergonomía que existen en el área laboral son:

ergonomía física, ergonomía cognitiva, ergonomía organizacional y la ergonomía ambiental.

La ergonomía física es la más conocida de todas. Ésta abarca todo lo relacionado a los materiales, mobiliario y equipos que se utilizan para realizar las tareas diarias en el entorno laboral y la postura que los empleados toman al utilizarlos. En este tipo de ergonomía se incluye la utilización apropiada de sillas, escritorios, monitores, teclados, entre otros equipos que nos ayudan a tener una postura adecuada para poder ejercer las funciones requeridas por nuestro puesto.

Por otra parte, la ergonomía cognitiva se refiere al enfoque de la adaptación del entorno a las capacidades y necesidades psicológicas de las personas. Este tipo de ergonomía trabaja en el proceso de adaptar el trabajo al empleado y evitar la sobrecarga de trabajo para el empleado. Se enfoca en la distribución de tareas, la claridad de las instrucciones brindadas en el lugar de trabajo, los horarios de descanso, el diseño de los procesos a llevarse a cabo o la cantidad de información que se maneja en el área laboral. Este tipo de ergonomía lo que busca es prevenir errores o disminuir el estrés del empleado en el área laboral.

En cuanto a la ergonomía organizacional, ésta se enfoca en los procesos de comunicación, participación, liderazgo, motivación y satisfacción laboral. Analiza la forma en cómo las empresas donde

trabajan y viceversa. Este tipo de ergonomía trabaja con las necesidades de los individuos y es la única que se enfoca en la relación sujeto/organización, tomando en cuenta la cultura organizacional para adaptarla a las necesidades y expectativas de los empleados. Este tipo de ergonomía busca prevenir el ausentismo, las molestias o descontentos de los empleados y hasta las renunciaciones de los mismos.

Por último, la ergonomía ambiental se orienta al diseño del entorno físico, es decir al ambiente y cómo éste se adapta a las necesidades del empleado. Este tipo de ergonomía se enfoca en los aspectos relacionados a la accesibilidad, la iluminación del entorno, los niveles de acústico, la temperatura o ventilación del área y la seguridad del entorno, entre otras. Esta ergonomía trabaja con las evaluaciones de los espacios de trabajo y determina las repercusiones de éstos en los empleados.

Independientemente del tipo de ergonomía, todas básicamente buscan lo mismo, mejorar el entorno laboral del empleado para que éste disminuya las posibilidades de lesiones o enfermedades se sienta cómodo y seguro en su área laboral y mejore su productividad. Si tomamos en cuenta cada uno de estos tipos de ergonomía apostaremos a un ambiente laboral seguro, justo, productivo, pero sobre todo feliz.

## Referencias:

Andrada, A. M. (2020). *Importancia de la ergonomía laboral*. Recuperado de <https://unade.edu.mx/ergonomia-laboral/>

Asociación Española de Ergonomía. (s.f.). *¿Qué es la ergonomía?* Recuperado de <http://ergonomos.es/ergonomia.php>

Ergonomus. (s.f.). *¿Cuáles son los 4 tipos de ergonomía?* Recuperado de <https://ergonomus.co/blogs/noticias/cuales-son-4-tipos-de-ergonomia>

Lambda3. (2022). *Ergonomía: Qué es y cuáles son sus 4 tipos y funciones*. Recuperado de <https://lambdatres.com/ergonomia-que-es-y-cuales-son-sus-tipos-y-funciones/>



# *La Ergonomía en el Ambito Laboral*



*Dr. Edwin E. González Carril*

DBA-MIS, MCCC - ADEM

En la actualidad, el trabajo en las oficinas es mucho mayor que diez años atrás. Según el informe del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, para el 2020, más de 18,000 personas trabajaban en empleos de oficinas o tareas generales (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, 2020). Gran parte de las tareas realizadas en estas oficinas provienen del uso continuo y rutinario en las computadoras o equipos tecnológicos. Pero ¿realmente los empleados aplican prácticas ergonómicas en sus áreas de trabajo para realizar sus tareas sin que sean afectados o lesionados en el futuro?

Para agosto de 2023, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado reportó 1,366 casos de empleados en tratamiento, en comparación con 1,199 casos para el año 2022 (Corporación del Fondo del Seguro del Estado [CFSE], 2023). Aunque el informe no especifica las condiciones de las lesiones y las áreas laborales de los afectados, lo cierto es que ningún empleado está

exento de ser lesionado en su área laboral, aún realizado sus tareas rutinarias.

Con el pasar de los años, se ha comprobado que el uso del teclado, así como la postura asumida en una oficina, han sido causas de lesiones en el túnel carpiano, así como en las cervicales y las vértebras lumbares, entre otros. En un estudio realizado para la Universidad de Puerto Rico, Carrau (2000) menciona que el trabajo en las oficinas provoca diferentes desórdenes músculoesqueléticos, los cuales son condiciones que afectan los músculos, nervios, tendones, coyunturas, ligamentos, cartílagos y/o discos intervertebrales que resultan de la exposición de situaciones de falta de ergonomía (Carrau, 2000, como se citó en Rodríguez & Díaz, 2007). Según el estudio, los desórdenes músculoesqueléticos más comunes en las oficinas son: tendinitis (inflamación de un tendón), problemas de espalda (tensiones que se acumulan) y síndrome del túnel carpiano (pérdida de sensación y movimiento en el dedo pulgar y los primeros tres dedos de la mano).

No obstante, el concepto ergonomía, trae consigo una serie de recomendaciones y prácticas para ejercer en las áreas laborales, con el fin de mitigar las incidencias de casos de diversas lesiones en el área laboral. La Sociedad de Ergonomistas de México A. C.

(SEMAC, 2007 como se citó en Rodríguez & Díaz, 2007), describe la palabra “ergonomía” proviene de la palabras griegas “ergon” (que significa trabajo) y “nomos” (leyes). En otras palabras, la ergonomía significa leyes de trabajo. La ergonomía se define como la ciencia que estudia la interacción del ser humano con su ambiente de trabajo, hogar o deporte (Carrau, 2000 como se citó en Rodríguez & Díaz, 2007). Estudia cómo las personas, su equipo, sus herramientas y el ambiente de trabajo, interactúan en conjunto (Puerto Rico OSHA, 2010). Desde la perspectiva del trabajo, el objetivo que persigue la ergonomía es adaptar el ambiente para garantizar la productividad, comodidad y seguridad del trabajador.

### **Prácticas ergonómicas en el área laboral:**

A continuación, se detallan algunos aspectos claves de la ergonomía en las oficinas, según las diferentes fuentes consultadas (5 Ejemplos de ergonomía en el trabajo, 2023; Jean, 2022; Rodríguez Aponte & Díaz Cruz, 2007; Texas Department of Insurance, 2021) y la experiencia del autor:

- **Configuración del escritorio:** El escritorio debe permitir ajustarse para que los codos del empleado formen un ángulo de 90 grados al escribir. Del mismo modo, debe tener suficiente espacio para las piernas y que le permita mantener una postura sentada adecuada. Los objetos que el empleado utilice con frecuencia deben estar al alcance de la mano para evitar estiramientos excesivos y repetidos.
- **Ubicación del monitor:** Esta práctica es una de las más importantes para evitar espasmos en los hombros, cuellos o cervicales. El monitor se debe colocar a la altura de los ojos del empleado, a unas 20 pulgadas de distancia para reducir la tensión en el cuello. Puede utilizar un soporte de monitor o brazos para monitores con el fin de lograr la altura y el ángulo correcto.
- **El teclado y el mouse:** Se deben mantener el teclado y el mouse lo suficientemente cerca para que el empleado no tenga que estirarse constantemente para alcanzarlos. Para el teclado, es muy práctico utilizar una bandeja para teclado o una plataforma extraíble, si es necesario, para mantener una posición de muñeca neutral. Del mismo modo, el uso de mouse vertical (similar al joystick) ayuda significativamente a las personas que padecen (o podrían padecer) del síndrome del túnel carpiano.
- **Reflejos en la pantalla e iluminación:** Se debe evitar el reflejo en el monitor posicionándolo lejos de las ventanas o utilizando pantallas

antirreflejos. Se debe asegurar una iluminación uniforme y ajustable en el espacio de trabajo del empleado para reducir la fatiga ocular. Las personas que utilizan espejuelos podrían aplicarle el tratamiento antirreflexivo a los lentes para evitar los reflejos e iluminación que proviene de los monitores.

- **Reposapiés:** Como se indicó anteriormente, debajo del escritorio los pies deben estar planos en el piso. Sin embargo, si el empleado no llega cómodamente al suelo, puede usar un reposapiés para apoyarlos.
- **Uso del teléfono:** Se debe evitar a toda costa sostener el teléfono entre el hombro y la oreja, eso ocasiona molestias en las cervicales, cuello y podría provocarle un espasmo severo al empleado. Para evitar esto, puede utilizar un auricular o colocar la llamada en speaker (tomando en consideración aspectos de privacidad en la oficina).
- **Descansos y movimiento:** Se recomienda que lo empleados que están constantemente sentados en una oficina, tome períodos regulares de descansos para levantarse, estirarte y dar un paseo para reducir el riesgo de problemas de salud relacionados con el sedentarismo. Esto siempre considerando el puesto a ocupar y haciendo los arreglos correspondientes en la oficina para que no se afecte el servicio ofrecido. Una opción podría ser tener otro escritorio o estación de trabajo de pie para alternar entre estar sentado y de pie.
- **Personalización:** Se debe adaptar el espacio de trabajo del empleado a sus

necesidades y preferencias personales, ya que cada cuerpo es diferente.

- **Accesorios ergonómicos:** El uso de accesorios ergonómicos ayuda significativamente a evitar condiciones futuras o aliviar los dolores causados por una condición ya existente. Algunos de estos accesorios son sillas, mouse pad ergonómicos, mouse vertical, cojines para la silla, teclados, entre otros.
- **Capacitación y concienciación:** Una de las prácticas más efectivas para evitar lesiones en el área laboral es la educación.
- **Revisiones periódicas:** Los empleados deben evaluar periódicamente su configuración de oficina y realizar los ajustes según sea necesario para garantizar un confort ergonómico continuo.

### **Conclusión:**

Como se pudo observar, la ergonomía en las oficinas es el estudio y diseño de los lugares de trabajo para que se ajusten a las necesidades y capacidades de los trabajadores, con el fin de proveer salud, seguridad y eficiencia en el entorno laboral. La capacitación a través de la educación es vital para que los empleados puedan poner en práctica acciones que les permita una mejor calidad de vida en el área laboral. Del mismo modo, la concientización sobre la ergonomía le ayudará a los empleados y al patrono a evitar lesiones futuras o desarrollar alguna

condición que lamentablemente no pueda ser arreglada en el peor de los casos.

Al seguir las prácticas ergonómicas en el área laboral que se han presentado, se puede crear un entorno de trabajo que promueva la comodidad, la salud y la productividad, al tiempo que reduce el riesgo de lesiones y molestias relacionadas con la ergonomía. Es importante recordar que, la ergonomía es un proceso dinámico y lo que funciona mejor para una persona puede no ser adecuado para otra, por lo que la personalización individual es fundamental.

## Referencias:

5 Ejemplos de ergonomía en el trabajo. (9 de octubre de 2023). Obtenido de Ofiprix: <https://www.ofiprix.com/blog/ejemplos-de-ergonomia-en-el-trabajo/>

Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE). (28 de 28 de 2023). Estadísticas Mensuales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE). Obtenido de Estadísticas.PR: [https://estadisticas.pr/files/inventario/accidentes\\_fatales/2023-09-28/CFSE-2023-08.zip](https://estadisticas.pr/files/inventario/accidentes_fatales/2023-09-28/CFSE-2023-08.zip)

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. (2020). *Puerto Rico 2020*. Obtenido de Estadísticas de Empleo y Salarios por Ocupación: [https://estadisticas.pr/files/Inventario/publicaciones/DTRH\\_EstadisticasdeEmpleoporOcupacion\\_2020.pdf](https://estadisticas.pr/files/Inventario/publicaciones/DTRH_EstadisticasdeEmpleoporOcupacion_2020.pdf)

Jean, S. (17 de junio de 2022). *¿Tienes el cuello tenso? 7 cambios ergonómicos para tu oficina en casa*. Obtenido de AARP: <https://www.aarp.org/espanol/hogar-familia/casa-jardin/info-2021/cambios-ergonomicos-trabajo-remoto.html>

Puerto Rico OSHA. (julio de 2010). *División de Programas Voluntarios*. Obtenido de Trabajo.pr.gov: [https://trabajo.pr.gov/prosha/download/PROSHA\\_023\\_Oficinas.pdf](https://trabajo.pr.gov/prosha/download/PROSHA_023_Oficinas.pdf)

Rodríguez Aponte, T., & Díaz Cruz, L. X. (2007). *La ergonomía y su implantación como agente motivador en algunas industrias internacionales de Puerto Rico y México*. Obtenido de [https://ponce.inter.edu/cai/Tesis\\_Graduado/Luis\\_Tirso/index.pdf](https://ponce.inter.edu/cai/Tesis_Graduado/Luis_Tirso/index.pdf)

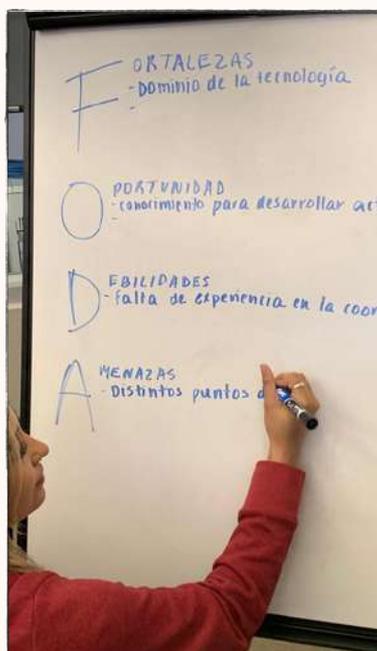
Texas Department of Insurance. (01 de 2021). *TDI Safety @ Work - Division of Workers Compensation*. Obtenido de La ergonomía para la industria en general: <https://www.tdi.texas.gov/pubs/videoresourcessp/spwpgenergo.pdf>



# Reuniones del Grupo

Por: Estudiantes del curso AOTI-4007

Cada comité se reúne en sus respectivos grupos para coordinar los detalles de la conferencia: "La Importancia de la Ergonomía en el Área Laboral". En la primera reunión, los grupos realizaron el Análisis FODA. Luego, se analizó el presupuesto y entregó parte de la cuota establecida para el desarrollo de la actividad. En adición, se diseñó el plan de trabajo y coordinó con la Srta. Jahrianna L. Vélez Díaz, Técnica de Producción Audiovisual, de la División de Educación a Distancia la toma de fotos profesionales de los estudiantes y la grupal. A continuación, se muestran algunas fotos del grupo realizando los trabajos mencionados.



# La Importancia de la Ergonomía en la Salud del Personal Administrativo



*Srta. Briana L. González*  
Estudiante

Alguna vez se han preguntado: ¿Qué riesgos reduce la ergonomía? La ergonomía se centra en promover la salud y el bienestar, reducir los accidentes laborales, y mejorar la productividad de las empresas esto no necesariamente se ve reflejado en la salud de los trabajadores, y aunque en el ámbito industrial, y en la medicina laboral se han presentado avances para el mejoramiento de la producción y la atención en salud de la población trabajadora, los problemas de orden ergonómico en el mundo del trabajo no presentan señales de mejoramiento o reducciones considerables.

## La ergonomía:

- reduce la lesiones y las enfermedades ocupacionales
- aumenta la producción
- mejora la calidad de trabajo
- disminuye la ausencia
- reduce riesgos de problemas músculo-esqueléticos, fatiga y accidentes
- entre otros beneficios

A continuación, presento algunos ejemplos de materiales ergonómicos que podemos considerar al momento de trabajar en una oficina:

- Silla de escritorio con ajustes en área lumbar, altura y brazos
- Cojín ortopédico en gel para silla
- Reposapiés ajustable
- Ratón ergonómico inalámbrico
- Pad para descansar las muñecas
- Pad para reposar los brazos del teclado

## Referencia:

Texas Department of Insurance. (s.f.). *La Ergonomía*. Recuperado de <https://www.tdi.texas.gov/pubs/videoresourcessp/spt5ergointro.pdf>



# Lesiones, Pausas Activas y Ejercicios



Sra. Briana I. González  
Estudiante

El significado de las pausas activas es compensar el esfuerzo diario de la persona. Proporcionan espacio para la regeneración y forman hábitos que conducen a una vida más saludable.

Gracias a las pausas activas te reactivas, porque te alejas del trabajo diario y mejoras tu atención. También, podrás relajar las partes de tu cuerpo que están más estresadas. Gracias a las pausas activas se pueden evitar lesiones en el sistema musculoesquelético, especialmente al inicio de la jornada laboral. Lo que ocasiona romper con la rutina del trabajo. A su vez, reactiva la energía mejorando el estado de alerta. En adición, provoca que los grupos de músculos tendinosos que son más exigidos en el trabajo se relajen y hace que se reactiven los menos utilizados, lo que conlleva a crear conciencia de la salud física y mental, estimula la circulación, mejora la postura, la capacidad de concentración y las relaciones interpersonales. Todo esto promueve el surgimiento de nuevos líderes y mejora el desempeño laboral.

Algunos de los ejercicios recomendados son:

- Estiramiento de torso, brazos, muñecas y manos.
- Relajación de la zona cervical.
- Ejercicios para los músculos del cuello.
- Ejercicios para disminuir la tensión de los músculos de la zona cervical.

Es de suma importancia que, para realizar los ejercicios la respiración debe ser lo más profunda y rítmica posible. Debemos concentrarnos en los músculos y articulaciones que deseamos estirar .

Es importante aprender a escuchar a nuestro cuerpo. Cuando nos sentimos cansados o fatigados, puede ser una señal para levantarnos de la silla, hacer una pausa y estirarnos. Se recomienda, por lo menos, realizar estiramientos diarios de 10-30 segundos, cada hora. Esto puede ayudarnos con nuestra salud física.



## Referencias:

CUIDATE PLUS. (2018). *¿Qué es la ergonomía y cómo afecta a la salud y al rendimiento laboral?* Recuperado de: <https://cuidateplus.marca.com/salud-laboral/2017/10/15/-ergonomia-afecta-salud-rendimiento-laboral-145816.html>

Monge, M. S. (2022). *Pautas para prevenir el síndrome del túnel carpiano*: <https://cuidateplus.marca.com/salud-laboral/2021/05/09/pautas-prevenir-sindrome-tunel-carpiano-178083.html>



# Departamento de Administración de Oficina y Tecnología de la Información



**Dra. María de los Á. Ortiz Barrios**  
Directora



**Sra. Camille Rivera Nieves**  
Secretaria Administrativa III

## Ofrecemos el Bachillerato en Administración de Oficina y Tecnología de la Información

### Concentraciones menores:

- Administración de Planes Médicos
- Administración de la Oficina Legal



### *Para más información:*

787-890-2681  
Exts. 2237, 4461 y 4462  
maria.ortiz28@upr.edu  
camille.rivera@upr.edu

PO Box 6150  
Aguadilla, PR 00604-6150

### *Auspiciadores de la conferencia:*

## *La Importancia de la Ergonomía en el Área Laboral*

16/noviembre/2023



***Ivo's Sweet Side***

***Lcda. Yamaly Rodríguez***

