



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E  
INFORMÁTICA**

**PROCESO DE TITULACIÓN**

**MAYO - OCTUBRE 2018**

**EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA**

**PRUEBA PRÁCTICA**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL**

**TEMA:**

**FACTORES FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO  
LABORAL DEL PERSONAL DEL REGISTRO MERCANTIL DE BABAHOYO**

**EGRESADA:**

**EVELIN SOLANGE POSLIGUAVILLEGAS**

**TUTOR:**

**ING. DIEGO ANDRÉS PAZMIÑO ROMERO**

**AÑO 2018**

## INTRODUCCIÓN

Con la vigencia de la nueva Constitución y la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, crean las dependencias públicas denominadas “Registro Mercantil”. En la actualidad funcionan en casi todas las capitales de las grandes provincias, los cuales se encargan de inscribir los actos de comercio.

El objetivo fundamental del Registro Mercantil es garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, contratos, instrumentos públicos y demás documentos mercantiles, en consecuencia el acto registral está investido de fe pública.

El actual Registro Mercantil del Cantón Babahoyo que es objeto del estudio de caso actualmente su servicios se han visto afectados por la gran cantidad de problemas relacionados con los factores físicos que afecta el desempeño laboral como problemas en equipos de enfriamiento, iluminación y muebles de oficina que no cumple con las normas ergonómicas además de la falta de equipo tecnológico como computadoras, programas informáticos avanzados, impresoras que impiden un buen desempeño de sus funcionarios.

Los administradores de las instituciones públicas como el Registro Mercantil deben estar pendientes de los factores físicos del lugar de trabajo que afectan a sus empleados además de proporcionarles el equipo informático adecuado. Tratar estos problemas y factores de manera adecuada puede dar como resultado que los empleados tengan un mejor desempeño.

Para (Davis, 2013) “El desempeño de los funcionarios depende del entorno donde se desenvuelva” de allí la importancia de realizar este caso.

La metodología del estudio de caso a desarrollarse se basará en el método analítico que permite realizar un examen profundo a la problemática a través de las técnicas para el levantamiento de información como son las encuestas, observaciones y las entrevistas que van a ser estructuradas en dos partes una dirigida a los funcionarios y la otra a dirigida a los usuarios, cuya línea de investigación para realizar el estudio de caso fue Producción y Competitividad.

## DESARROLLO

Hoy en día, las organizaciones han presentado un cambio progresivo a partir del cual se toman en cuenta las acciones de los empleados es decir cómo se sienten, si están satisfechos con las condiciones de trabajo, que contribuyen a mejorar su desempeño y por ende aumentar la productividad.

Se conoce según (Barcarcel, 2013) que “Los funcionarios que no están satisfechos con las condiciones de trabajo físicas, tecnológicas, tomaran la iniciativa de abandonar sus puestos de trabajo en busca de mejoras, o si se mantiene en el trabajo pero brinda un servicio de mala calidad a los usuarios” (pág. 23)

Además (Leal, 2013) “Afirma que las malas condiciones de estructuras físicas y tecnológicas son factores que pueden determinar la productividad o el desempeño laboral de la institución”.

Es decir retrasos en las entregas de sus trabajos no se siente a gusto y se mantienen en el mismo, solo porque no encuentran una mejor oportunidad laboral. Esta situación motiva a la realización del caso con el fin de analizar los factores físicos y tecnológicos que afectan el desempeño laboral del personal del Registro Mercantil.

“Los Registros Mercantiles responde a la necesidad de permitir que la comunidad tenga conocimiento del verdadero estado de las distintas situaciones jurídicas de los comerciantes individuales o colectivos”. (Santos, 2014)

Esta Institución arranca en 1909 en un departamento que es analizada como un libro en donde se inscribían los comerciantes y las sociedades, así como los actos y contratos que afectaban al desarrollo de su actividad comercial. (Palomino, 2015).

En el Ecuador, el Registro Mercantil (libro) se llevaba en los Juzgados de Comercio, en una oficina a cargo de los Jueces de Comercio. En 1909 pasó a la Oficina de Inscripciones de los cantones donde también se llevaba el libro del Registro de la Propiedad; y, finalmente, en 1974, se crean las Oficinas del Registro Mercantil en Quito y Guayaquil; y en 1982, en los cantones de Ambato, Riobamba, Cuenca, Loja, Machala, Babahoyo, Esmeraldas y Santo Domingo de los Colorados, Portoviejo, Manta y Pedernales. (Palomino, 2015)

El Registro Mercantil del Cantón Babahoyo en donde se desarrolla el caso, es la oficina en la que se realizan las inscripciones de documentos, actos o contratos que ordena la Ley de Registro, Ley de Compañías, Código de Comercio, Código Civil, entre otras. Se creó en el año 1982, dependiente de la función judicial con fines privados. Inicial el Registro de la Propiedad llevaba también los registros mercantiles, pero en el respectivo año se independizó y se abrió una oficina encargada de inscribir todo los actos mercantiles. Su jurisdicción o alcance es cantonal y funciona en forma desconcentrada registral y administrativamente.

El Registro Mercantil debe convertirse en una Institución Pública inmersa en un continuo proceso de renovación, por su importancia, por la cantidad de documentación ingresada y principalmente por el servicio al usuario.

Entender el comportamiento Registro Mercantil nunca antes ha tenido tanta importancia como en la actualidad las instituciones han incrementado y con ello los números de registros pero las condiciones de trabajo y el número de funcionario siguen iguales. Tal afirmaciones son respaldadas con las encuestas, observaciones y las entrevistas realizadas en el lugar.

De acuerdo a la entrevista realizada a varios funcionarios del Registro Mercantil indicaron que la institución no mantiene equipos apropiados dando un ejemplo los equipos de enfriamiento en ciertas oficinas no son los adecuados estos no enfrían y son demasiados ruidosos, en otras oficinas que utilizan ductos de aire estos enfrían demasiado sin poder controlar la temperatura.

Para (Migue, 2013) “A pesar de que cada persona tiene sus propias preferencias sobre temperaturas cálidas o frías, si la temperatura del entorno de trabajo es incómoda se corre el riesgo de que los empleados tengan un mal desempeño mucho calor genera fatiga y mucho frío genera pereza”. (pág. 14)

Los niveles altos de ruido en Registro Mercantil por ciertos equipos en mal estado pueden hacer que los empleados sufran de estrés y fatiga.

Para (García, 2013) “El rango ideal de sonido para una oficina de trabajo varía de entre 55 a 65 decibeles si este rango aumenta la personas pueden sufrir de constante dolores de cabeza, estrés que incide directamente en su desempeño”.

Otro problema que presenta en el Registro Mercantil es que no existe la iluminación adecuada. Para (Ortiz, 2014) “Si no hay una iluminación adecuada, los empleados pueden tener que forzar su vista para ver objetos y esto puede causar fatiga”.

La falta de iluminación para las personas que utilizan computadoras, el contraste de la oscuridad y la pantalla iluminada de una computadora puede causar dolores de cabeza provocando que los funcionarios no realicen su trabajo de forma adecuada.

Un adecuado diseño de las instalaciones (locales, climatización, iluminación y acondicionamiento acústico) en Registro Mercantil, para (Linacero, 2015) “Asegura

disponer de condiciones ambientales correctas, cumpliendo con los requisitos mínimos en materia de Higiene y Seguridad”.

En el Registro Mercantil no existe correcta selección del equipamiento que se compra (sillas y mesas de trabajo, escritorios, etc.) que cumplan con requisitos ergonómicos provocando molestias de tipo postural tan frecuentes que afecta el rendimiento. Para (García, 2013) “Si el trabajo nos obliga a estar sentados, el entorno debe facilitar los movimientos y cambios de postura”.

En el Registro Mercantil muchos funcionarios se quejan porque las oficinas son muy pequeñas, las cuales solo permiten laborar dos personas, y al momento existen muchos pasante en la institución y esto se ve vuelto molesto por la falta de espacio.

Para (Méndez, 2013) “Las oficinas deben ser lo suficientemente espacioso para que el funcionario puede trabajar en un ambiente de mayor independencia ya que al existir muchos funcionarios existen más distracciones por platicas, conversas que provoca que los funcionarios dejen de trabajar en cada una de sus actividades”.

En la institución no existe una organización de las tareas es decir a muchos funcionarios se le asigna un número elevado de registro por falta de personal, esto conducen a situaciones de estrés, desmotivación en el trabajo y otros problemas de naturaleza psicosocial.

Es importante recalcar que este Registro Mercantil es el único de toda la provincia, es decir todos los registros de los comerciantes se registran en estas instalaciones.

Finalmente, todas las acciones anteriores pueden resultar en un bajo rendimiento si se deja de lado la información necesaria de cómo se sienten los trabajadores. Porque también es importante mencionar que de que sirve disponer de buenos equipos si el

usuario no conoce la forma de distribuir los elementos de trabajo, no ha recibido información sobre cómo debe ajustar el mobiliario que utiliza o carece de información acerca de la importancia de determinados hábitos de trabajo.

Para que exista un mejor desempeño en los funcionarios del Registro Mercantil (Davis, 2013) aconseja que “Las instituciones tengan: Acceso fácil al lugar de trabajo con facilidades para aparcar, Ausencia de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso a las personas con movilidad reducida o cualquier otro impedimento o problema físico o psíquico”.

No hay mayor enemigo para el confort que un lugar donde las personas estén apretadas, sin espacio suficiente para trabajar con comodidad y poder moverse de un lado a otro sin sentirse agobiadas. Los muebles y el material de oficina deben cumplir las normas ergonómicas para evitar lesiones y problemas de salud.

El archivo es otro problema en Registro Mercantil, no existe una bodega para guardar y se usa una pequeña cafetería como bodega provocando que no exista en la institución ningún lugar de relax, además esta bodega improvisada al no tener ventilación por no existir ningún tipo de acondicionador de aire, el lugar siempre está lleno de polvo, provocando que los funcionarios que tiene que revisar el archivo por requerir algún documento terminen sufriendo algún tipo de gripa o congestión nasal.

Para (Pelekais, 2015) “Debe haber espacio suficiente para archivar todo el material sin que su acceso o localización suponga problema alguno, Número y ubicación adecuada y la existencia de una sala de relax (office) donde se facilite con máquinas expendedoras, fuentes o dispensadores poder tomar agua, café para de esta forma mitigar el estrés”.

En este contexto, los administradores de Registro Mercantil que representan el sistema administrativo (quienes toman las decisiones) deben tratar de conocer las bases del comportamiento organizacional como medio para mejorar las relaciones entre las personas y la organización. Estos deben tratar de crear un ambiente en el que la gente se sienta motivada a gusto en su lugar de trabajo, trabaje más productivos y sea más eficiente.

En este marco referencial, uno de los aspectos que más importancia tiene para el trabajador es lo que respecta a la satisfacción que le produce la labor que desempeña y los aspectos que rodean a su trabajo ejemplo: tener una silla cómoda, una oficina equipada, tener los materiales y recursos suficientes influyen en su desempeño.

Las teorías humanistas sostienen que el trabajador más satisfecho en su ambiente de trabajo es aquel que satisface mayores necesidades psicológicas y sociales en su empleo y, por tanto, suele poner mayor dedicación a la tarea que realiza. Por ello (Vásquez, 2014) sostiene que “Una elevada satisfacción de los empleados en el trabajo es algo que siempre desea la dirección de toda organización, porque tiende a relacionarse con los resultados positivos, con mayores índices de productividad, lo cual lleva al desarrollo institucional”.

El Registro Mercantil no cuenta con los equipos informáticos adecuados, así como de los complementos necesarios provocando molestias en los funcionarios.

Un ejemplo de ello es que en la institución existe una impresora principal para todos los funcionarios y es matricial es decir no utiliza cartuchos de tinta, con más de 10 años de usos la cual se torna lenta a la hora de imprimir y muchos casos mancha las hojas, lo que ha provocado quejas de los usuarios que mencionan que no se les está brindando

un servicio de calidad a pesar que ellos paga cierto rubro monetarios por el servicio recibido.

Los funcionarios en la institución reclaman a la administración, mejores herramientas informáticas para gestionar y optimizar sus procesos productivos, las computadoras no son actualizadas y hace varios años no se les da ningún tipo de mantenimiento. En un entorno dinámico como el de Registro Mercantil se desenvuelve, para (Goncalves, 2014) “Se necesitan sistemas informáticos que integren en una visión global sus procesos de servicios, incluyendo programas que faciliten no solo las cargas laborales sino la atención al usuario”.

En el Registro Mercantil los programas que utilizan para realizar su operaciones es el sistema S.N.R.M (Sistema Nacional de Registros Mercantiles) y S.I.N.E (Sistema de Notificaciones Electrónicas) no cumple con el servicio adecuado ya que no tiene mucha capacidad para guardar información muchas veces no se pude facturar y entregar el documento al usuario, se colapsa al momento de trabajar.

En un mundo en el cual siempre se está evaluando el desempeño de las cosas, de los objetos y de las personas. Es necesario saber qué resultados obtiene la institución. Para (Linacero, 2015) “La evaluación del desempeño es un hecho común y corriente en nuestras vidas, y también en la de las organizaciones”.

Así mismo, en instituciones del estado o conocidas como instituciones públicas, el estudio continuo del desempeño debe permitir, identificar a aquellos elementos que no contribuyen con ningún valor a la institución, y hacen lento los procesos y la entrega de un servicio.

En el país, los funcionarios públicos han sido cuestionados durante muchos años, debido a la percepción de la población hacia el servicio que les brindan, pero el problema, es que el personal no cuenta con herramientas tecnológicas modernas que faciliten su trabajo y sin embargo los hay, no cuenta con el personal calificado para hacerlos usar.

El nuevo director del Registro Mercantil, tiene pensado realizar con una campaña para implementar a sus colaboradores con tecnologías de la información y comunicación, sin embargo el problema recae en el desempeño de los colaboradores, este disminuye en vez de aumentar, producto quizás de la negativa al cambio de algunos trabajadores.

Pese a ello es necesario el uso de las tecnologías de la información en el personal y evaluar posteriormente su desempeño, se considera que con la aplicación de las TIC, el desempeño tendría que mejorar.

En la actualidad, según (Pelekais, 2015) la tecnología se ha convertido en algo imprescindible para el puesto de trabajo según confirma el informe elaborado por Works Meter que dice que más del 75% dentro de un trabajo se ve necesario el uso de herramientas tecnológicas.

De hecho, es casi imposible encontrar un puesto laboral donde, en mayor o menor medida, no se use el ordenador o alguna tecnología para trabajar. Hace algunas semanas se publicó los resultados de un informe realizado por una universidad de Texas- EEUU, que decía que Internet y el email son las herramientas mejor valoradas actualmente entre los empleados.

La tecnología ha supuesto un gran avance en el mundo de las organizaciones y forma de gestionar el trabajo. Gracias a la tecnología se puede, por ejemplo, comunicarse de forma mucho más sencilla que hace 20 años y hacer que las horas productivas de

trabajo sean mucho mayores. Pero también puede suponer un arma de doble filo al ser causante de múltiples distracciones e interrupciones, por lo que esencial mantenerse en alerta y siempre tenerla bajo control.

El impacto que tiene la tecnología hoy en día en los puestos de trabajo es enorme: tres cuartas partes del tiempo activo se lo hace con dispositivos tecnológicos.

Es fundamental hacer un buen uso de la tecnología en las organizaciones con el fin de disparar la cantidad de horas productivas realizadas. Esto se traducirá en: Empleados más motivados, reducción de los costes, mejor satisfacción del cliente e incremento de la productividad y el rendimiento

Aunque no todo es de color de rosa, al igual que la tecnología es un bien necesario hoy en día, siempre estará en entredicho por las distracciones e interrupciones que genera entre los usuarios. Gestionar mejor el tiempo y ser consciente de cómo lo invertimos pasa a ser fundamental para los empleados. Si se gestiona el tiempo se podrá entender realmente en qué inviertes tu tiempo y cómo lo distribuyes.

Gestionar la jornada laboral adecuadamente y optimizar la gestión del tiempo deberían ser algunos de tus objetivos principales de los administradores de Registro Mercantil si se presentan cambios tecnológicos.

El Registro Mercantil en la actualidad se enfrentan al reto de la sociedad moderna, existe un creciente reconocimiento del papel central de la tecnología como determinante de su éxito. Las instituciones en la actualidad han acelerado la adopción de nuevas tecnologías y, también, la introducción de productos tecnológicamente sofisticados.

Así, el Registro Mercantil debe estar alerta de la necesidad de desarrollar estrategias tecnológicas que sean consistentes con o estén adecuadamente integradas en

sus estrategias generales de negocio. Esta consistencia o adecuada integración asegura un despliegue exitoso de las capacidades tecnológicas en combinación con el resto de recursos, para la consecución de las metas perseguidas por la estrategia de la institución, despliegue efectivo de recursos tecnológicos ayuda a construir una ventaja competitiva sostenible que mejora los resultados de la institución.

El uso de tecnología está presente en la totalidad de actividades de la cadena de valor. Por tanto, afectará a la ventaja competitiva cuando tenga un peso importante en las actividades que determinan la posición de la institución respecto al costo o a la diferenciación y cuando afecte a cambios en su ámbito competitivo.

Más concretamente, el impacto de la tecnología sobre la ventaja competitiva de una institución se puede producir de la siguiente forma: Una institución que puede desarrollar una tecnología más eficiente, o descubrir una aplicación superior de una tecnología existente, para desempeñar una actividad mejor que sus competidores gana así una ventaja competitiva.

## CONCLUSIONES

- Los principales factores físicos que afecta el desempeño laboral en el Registro mercantil de Babahoyo son los relacionados con el equipo de enfriamiento, iluminación, falta de bodega de archivo, espacios pequeños y muebles de oficina que no cumple con los requerimientos ergonómicos.
- La institución no cuenta con el equipo tecnológico necesario como computadoras, programas informáticos avanzados, impresoras que les permitan brindar un servicio de excelente calidad a los usuarios.
- Los niveles altos de ruido en Registro Mercantil por equipos en mal estado producen que exista un mal desempeño laboral porque los empleados se quejan que sufren de estrés y fatiga.
- El registro mercantil no cuenta con los equipos informáticos adecuados, así como de los complementos necesarios; el cual provoca que las tareas diarias de los funcionarios se vea afectada de forma negativa
- Los administradores de Registro Mercantil deben conocer cómo se siente el personal para tratar de crear un ambiente en el que se sientan motivados y así trabajen más productivamente y sea más eficiente.

## BIBLIOGRAFÍA.

- AVILÉS, N. D. (2014). *Diagnóstico de Clima Laboral del personal administrativo de las empresas*. Guatemala.: Universidad Rafael Zaldívar.
- Barcarcel, T. E. (2013). *Clima organizacional y su incidencia en las relaciones laborales del recurso humano*. Guatemala.: Campus Quetzaltenango.
- CHIAVENATO, I. (2013). *Administración de Recursos Humanos, el capital humano de las organizaciones (9ª. ed.)*. México.: Mc.Graw-Hill.
- Davis, K. N. (2013). *Comportamiento Humano en el Trabajo*. México: Editorial Mc.Graw-Hill.
- García, P. A. (2013). *Diagnóstico del clima organizacional*. Lima: Editorial Macro.
- Goncalves, F. D. (2014). *“Fundamentos del clima organizacional”*. Bogota: Sociedad Latinoamericana para la calidad (SLC).
- Leal, V. J. (2013). *Diagnóstico del Clima Laboral en la asistencia de gerencia general*. Quito: Universidad Central del Ecuador.
- Linacero, V. P. (2015). *Administración de Recursos Humanos*. Lima: Instituto de Estudios Peruano.
- Méndez, C. R. (2013). *Clima Organizacional en las Empresas, un método de análisis para su intervención. (3ª.ed)*. Bogota: Editorial Internacionales Thomson Editores.
- Migue, R. F. (2013). *Nivel de inteligencia emocional y su incidencia en el Clima Laboral*. Lima: Editorial Caja Negra.
- Ortiz, B. L. (2014). *El Clima de Trabajo en las Organizaciones: Definiciones, diagnóstico y consecuencias,*. México.: Editorial Trillas.
- Palomino, C. J. (2015). *Medición del Clima Organizacional de la Universidad del Valle*. Lima: Empresa Editora Macro E.I.R.L.
- Pelekais, Á. A. (2015). *La Constitución y el Clima Organizacional como factores relevantes en la eficacia*. Lima, Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Santos, F. E. (2014). *Administración de Personal: Funciones Fundamentales para el Desarrollo del Área. Primera Edición*. Buenos Aires: Editorial Universitaria.
- Vásquez, G. Á. (2014). *Manual de Recursos Humanos (1ª. ed.)*. México: Prentice Hall.

# ANEXOS



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

**ENCUESTAS, OBSERVACIONES Y ENTREVISTA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DEL REGISTRO MERCANTIL DE BABAHOYO**

El contenido de esta encuesta es confidencial por lo que el anonimato está garantizado. Su colaboración, que le agradecemos.

- Las preguntas que se realizan a continuación se refieren a su puesto de trabajo
- Marque la respuesta que considere correcta: SI, NO, N/S, (no sabe), N/P, (no procede)
- La columna de la derecha es para efectuar las observaciones oportunas, en su caso

#	<i>Diseño del puesto de trabajo</i>	SI	NO	N/S	N/P	ENTREVISTA
1	Altura de la superficie de trabajo (mesa, escritorio, etc.) inadecuada para el tipo de tarea o para las dimensiones del trabajador					
2	Espacio de trabajo (sobre la superficie, debajo de ella o en el entorno) insuficiente o inadecuado					
3	El diseño del puesto dificulta una postura de trabajo cómoda					
4	Los controles y los indicadores asociados a su trabajo (mandos de los equipos, tableros de instrumentación, etc.) se visualizan con dificultad					
5	Trabajo en situación de aislamiento o confinamiento (aunque sea esporádicamente)					
6	Zonas de trabajo y lugares de paso dificultados por exceso de objetos					
#	<i>Condiciones ambientales</i>	SI	NO	N/S	N/P	ENTREVISTA
7	Humedad ambiental inadecuada (ambiente seco o demasiado húmedo)					
8	Corrientes de aire que producen molestias					
9	Ruidos ambientales molestos o que provocan dificultad en la concentración para la realización del trabajo					
10	Insuficiente iluminación en su puesto de trabajo o entorno laboral					
11	Existen reflejos o deslumbramientos molestos en el puesto de trabajo o su entorno					
12	Percibe molestias frecuentes en los ojos					
13	Molestias frecuentes atribuibles a la calidad del medio ambiente interior (aire viciado, malos olores, polvo en suspensión, productos de limpieza, etc.)					
14	Problemas atribuibles a la luz solar (deslumbramientos, reflejos, calor excesivo, etc.)					
#	<i>Equipos de trabajo</i>	SI	NO	N/S	N/P	ENTREVISTA
15	Se manejan equipos de trabajo o herramientas peligrosas, defectuosas o en mal estado					
16	Carece de instrucciones de trabajo, en lenguaje comprensible para los trabajadores en relación al uso de los equipos o herramientas					
17	El mantenimiento de los equipos o herramientas es inexistente o inadecuado					
#	<i>Trabajos con pantallas de visualización de datos</i>	SI	NO	N/S	N/P	ENTREVISTA

18	Pantalla mal situada y sin posibilidad de reubicación					
19	Inexistencia de apoyo para el antebrazo mientras se usa el teclado					
20	Resulta incómodo el manejo del ratón					
21	La silla es incómoda o sin dispositivo de regulación					
22	Insuficiente espacio en la mesa para distribuir el equipo necesario (ordenador, documentos, impresora, teclado, teléfono, etc.)					
23	Insuficiente espacio libre bajo la mesa para una posición cómoda de las piernas					
24	Inexistencia de reposapiés en caso de precisar alguno de estos accesorios					
25	Percibe molestias frecuentes en la vista, espalda, muñecas, etc.					
#	<b><i>Carga física y manipulación manual de cargas</i></b>	<b><i>SI</i></b>	<b><i>NO</i></b>	<b><i>N/S</i></b>	<b><i>N/P</i></b>	<b><i>ENTREVISTA</i></b>
26	Manipula, habitualmente, cargas pesadas, grandes, voluminosas, difíciles de sujetar o en equilibrio inestable					
27	Realiza esfuerzos físicos importantes, bruscos o en posición inestable (distancia, torsión o inclinación del tronco)					
28	El espacio donde realiza este esfuerzo es insuficiente, irregular, resbaladizo, en desnivel, a una altura incorrecta o en condiciones ambientales o de iluminación inadecuadas					