

UNIDAD I

TEMÁ: DISEÑO DE UN NUEVO EDIFICIO DE LA SUB GOBERNACIÓN PARA LA PROVINCIA O´CONNOR EN EL MUNICIPIO DE ENTRE RÍOS.

INTRODUCCIÓN.

La temática de estudio tiene la finalidad de abarcar un cumulo de información de manera general, involucrándose de esta manera en el análisis del objeto de estudio para lograr un diagnostico al cual se quiere alcanzar mediante determinados análisis y un tópico específico.

En la búsqueda de información se adquirieron diferentes conceptos que sirvieron como base de conocimiento para poder encarar el proyecto, hablar con propiedad y poder justificar de manera coherente la problemática encontrada en el objeto de estudio con el fin de solucionar la necesidad de una determinada sociedad en la actualidad.

ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN DE LA TEMÁTICA.

Los alcances de esta investigación de la temática tomarán en cuenta lo siguiente:

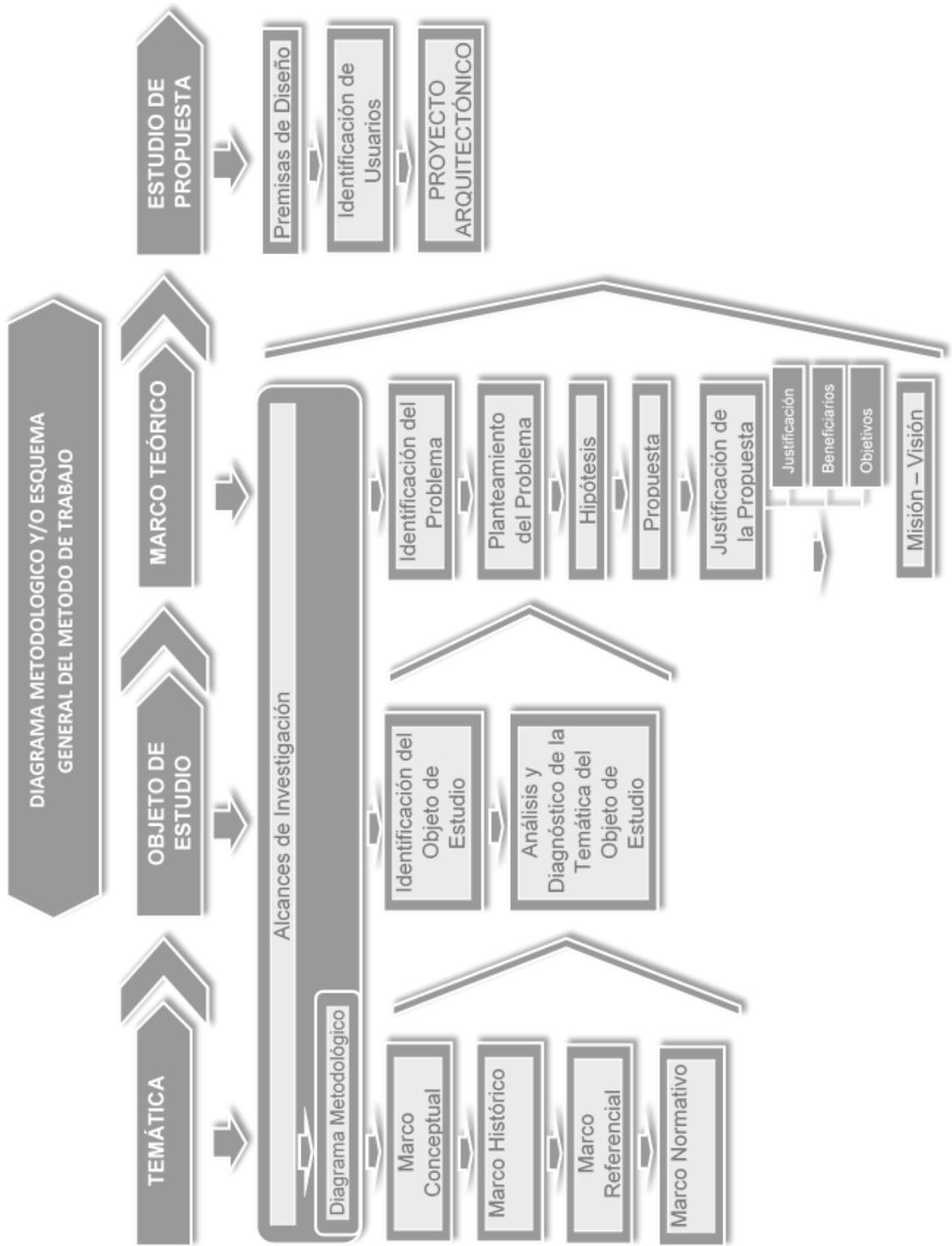
- Búsqueda de información como base de conocimiento.
- Conocimiento de la temática de estudio que se engloba dentro de los marcos conceptual, histórico, referencial y normativo.
- Análisis del objeto de estudio.

- Identificación de posibles problemáticas ya sean a nivel urbanístico como arquitectónico.
- Generar una teoría idónea tras el conocimiento de la temática de estudio para identificar las posibles soluciones urbanísticas y arquitectónicas.

METODOLOGÍA.

El diagrama metodológico se caracteriza por un razonamiento deductivo. El método deductivo pretende tomar como base una temática a partir de la cual, la investigación ha de ir de lo general a lo particular exponiendo conceptos y definiciones para extraer conclusiones y consecuencias. Sin embargo propondremos características y particularidades propias al esquema metodológico para proponer el proyecto.

De manera general la metodología a utilizar consta de cuatro facetas expuestas a continuación.



1. MARCO CONCEPTUAL:

1.1. Administración Pública.

Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado. Actividad de este conjunto de organismos y personas.

La administración pública es un sintagma de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local.

La administración pública está sometida a constantes transformaciones en las relaciones, su organización y la gestión de sus recursos. Además, debe afrontar la exigencia permanente de eficacia y calidad, ser capaz de trabajar en un entorno cambiante y estar formados para asumir las peculiaridades de la acción pública. En tanto la infraestructura como elemento necesario; debido a estas transformaciones, debe asumir un rol de flexibilidad y adaptabilidad acorde a las exigencias que la administración y la gestión requieren en el medio.

1.2. Infraestructura.

Una infraestructura es el conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.

1.3. Autonomía.

Facultad o poder de una entidad territorial, integrada en otra superior, para gobernarse de acuerdo con sus propias leyes y organismos.

1.4. Servidor Público.

Es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de una Ley. El término servidor público, para efectos esa Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

1.5. Administración.

Conjunto de organismos y personas que se dedican a administrar una empresa o una institución o una parte de ellos.

1.6. Gestión.

Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa.

Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.

1.7. Funciones De Administración Y Gestión Pública.

El Estado realiza comúnmente tres funciones básicas: la función legislativa, la judicial y la administrativa. Si bien con respecto a las dos primeras no se presentan muchos problemas con respecto a su contenido u objeto, con respecto a la tercera, la función administrativa, han existido grandes diferencias de interpretación a lo largo de la evolución jurídica, al menos, en los países que adhieren a los principios republicanos o que han atravesado un proceso constituyente con separación de poderes.

2. MARCO HISTÓRICO.

2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LOS EDIFICIOS DE ADMINISTRACIÓN.

2.1.1. La Curia.

Edificio para las reuniones políticas. La curia por antonomasia era la Curia Hostilia de Roma, el edificio donde el Senado Romano se reunía de forma más frecuente. Reconstruida varias veces César la trasladó de su primitiva ubicación al lugar donde hoy se halla en el Foro Romano. La nueva Curia cambió el nombre por decreto Senatorial, pasando a llamarse Curia Iulia, y fue acabada en el 29 a.C. por Augusto. El edificio actual data de la reconstrucción llevada a cabo por Diocleciano a finales del siglo III.

2.1.2. Las Basílicas.

Edificios para las transacciones mercantiles y los litigios. Formados por grandes salas, generalmente divididas en tres naves, con exedras al fondo y cubiertas por bóvedas. Serán el modelo de los templos cristianos.

Ejemplos:

La Basílica de Majencio en Roma: estructurada en tres naves, la central continua, más ancha y alta y cubierta con bóvedas de aristas, las laterales compartimentadas pero con comunicación entre los distintos espacios y cubiertas con bóvedas de cañón con casetones; al fondo de la nave central hay una exedra semicircular y en un lateral una tribuna; la terminó Constantino a principios del siglo IV y es probable que existiese una estatua colosal suya; estaba ricamente decorada con mármoles, mosaicos, etc..

2.2. EVOLUCIÓN DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS:

La historia de los edificios y espacios administrativos tiene dos grandes ramas, por un lado, encontramos los acontecimientos que hicieron posible el surgimiento del edificio de oficinas o administrativo y por otro lado todos aquellos eventos que se desarrollaron una vez establecida la tipología y de cómo ha ido evolucionando dichos espacios es extensa, contradictoria y, en algunos momentos, confusa.

Tomando como punto de partida la idea del surgimiento de la tipología, habría que situarse en los sucesos que marcaron el inicio del desarrollo del edificio administrativo, puesto que hasta la última década del siglo XIX la mayoría de la gente trabajaba en granjas, en el mar o en las minas, siendo el trabajo de oficina una actividad más bien aislada e incluso atípica.

El siglo XV constituyó una época productiva en el campo de los trabajos acerca de los edificios de oficinas. Uno de los más representativos y significativos es el elaborado por el arquitecto italiano Francesco di Giorgio, en el cual hace una descripción sobre cómo deberían ser los edificios de este tipo, acercándose de una manera asombrosa a los esquemas que hoy en día se desarrollan. Este tratado, que el denominó “Casa degli officiali”, se convertiría en el primer documento de este tipo del cual se tienen memoria, y que sentó las bases para la descripción del edificio administrativo. En él se definían los espacios y el esquema que deberían seguir los mismos. Este arquitecto señalaba que las oficinas convendrían ser abiertas, con una sola entrada, además de ello, indicaba que el acceso a cada una de las dependencias debería darse por medio de una circulación alrededor de un atrio. Esto, sin duda, hoy en día se puede encontrar en muchos edificios.

No obstante, hay que remontarse al siglo XVI para reconocer las primeras referencias o raíces tempranas de la construcción de edificios de carácter administrativo. En efecto, en ese periodo, una serie de edificaciones, que si bien no podían ser definidas como administrativas, desarrollaban funciones que en la actualidad no dudaríamos en

denominarlas como trabajo de oficina o de índole administrativo. Así, encontramos ejemplos significativos que nos muestran como el espacio administrativo ya en ese siglo ocupaba un lugar en la vida del hombre. En Italia, los *Medici* establecieron en la Edad Media lo que hoy se podría denominar un banco o un palacio de Milán. Otra muestra importante lo constituyó el Palacio de los *Uffizi*, en Florencia, que data de 1560, y que fue concebido como un inmueble administrativo, siendo un ejemplo de singularidad que este edificio se convertiría posteriormente en prototipo para el norte de Europa. Por ejemplo el ayuntamiento de Ámsterdam, construido en 1648, hoy llamado “Royal Palace”, lo tomaría como modelo.

Estos edificios como muchos más, anteriores al siglo XIX, cumplían otras funciones, de manera que su tipología aún no había sido establecida por los arquitectos e ingenieros, aún menos por la cultura. Pasarían muchos años para que hiciera aparición la tipología propiamente dicha.

En esta época, cuando las oficinas no tenían un edificio definido, la historia ha relacionado distintos edificios públicos y funciones, con el espacio administrativo. Así por ejemplo, en los mercados surgió uno de los primeros espacios administrativos, ya que se utilizaba la parte alta del edificio para llevar a cabo las transacciones entre mercaderes y ciudadanos comunes y, por ende, tenían lugar algunas operaciones administrativas. También más adelante sería aprovechado para el desarrollo de las oficinas el esquema de las bibliotecas, despachos de la aristocracia, habitaciones de consulta o de profesionales, donde se desarrolló inicialmente una actividad administrativa.

2.3. LA OFICINA DESDE LA HISTORIA HASTA NUESTROS DÍAS:

Anterior al mundo industrializado que se conoce actualmente, la mayoría de las personas vivían de la agricultura y de los oficios artesanales, pero todo esto cambió cuando se generaron los primeros centros urbanos y el desarrollo de pequeños talleres de producción artesanal que se instalaban en las viviendas, en cuyo primer piso se

destinaban para el taller, ya que el segundo piso se utilizaba como espacio de administración de la producción, de esta manera empieza a darse el surgimiento de los primeros espacios para oficinas administrativas. Pero el gran cambio ocurre con la llegada de la revolución industrial, pues la consolidación de la industria como motor del desarrollo social y urbano necesitaba espacios para que las personas encargadas de su administración trabajaran de forma cómoda y eficiente por lo cual fue necesario desarrollar edificios destinados a este tipo de función, así es como nacen los primeros edificios de oficinas.

En principio los edificios de oficinas eran de poca altura pues aun la tecnología era muy precaria y los materiales constructivos no permitían mayores elevaciones, pero con el desarrollo de los primeros elevadores Otis y la evolución del acero como elemento estructural, permitió llevar a las edificaciones a conquistar las alturas, así se dio la posibilidad de crear los primeros rascacielos, además las nuevas tecnologías dieron la base fundamental para diseñar edificios con iluminación artificial, sistemas de calefacción y la utilización del teléfono como elemento de comunicación.



ILUSTRACIÓN 1. Primeras oficinas entre 1890-1899



ILUSTRACIÓN 2. Edificio de oficinas Johnson Wax, arquitecto Frank Lloyd Wright

La distribución interna de las oficinas era muy similar a un edificio de apartamentos pues estas eran una serie de dependencias separadas entre sí por muros y comunicadas por largos pasillos. En los años 30 y 40 del siglo XX aparecen los primeros aires acondicionados y todo un sistema más complejo de iluminación artificial, además el desarrollo de esquemas de organización funcional en planta fue evolucionando hasta el punto de concebir un espacio único separado por módulos de trabajo inspirados en los esquemas de bibliotecas.

Entre los años de 1950 y 1960 aparece una tipología de edificio de oficinas denominada la caja de vidrio, pues concebía una planta libre que permitía gran flexibilidad en la instalación de módulos de trabajo individuales dentro de un gran espacio donde se rompen las jerarquías y la distribución se adapta a las necesidades de sus usuarios. En los siguientes años la imagen de cómo debía ser una oficina ya estaba asimilada alcanzando su cenit en los años 60 y 70.

La vinculación de la arquitectura a la tecnología cobro cada vez mayor protagonismo volviendo a las oficinas dependientes de los sistemas ambientales artificiales para su funcionamiento, pero la crisis del petróleo en los años 70 cambiaría el concepto del diseño de este tipo de edificios, pues la necesidad de reducir los consumos

energéticos le quito la posibilidad al empleado de controlar su propio sistema ambiental, dando un resultado muy negativo pues el edificio empezó a experimentar patologías de edificio enfermo ya que su habitabilidad era cada día peor.

Con la aparición de los primeros ordenadores en la década de los 80, generaron drásticos cambios en el espacio como la manera de organizar el trabajo, de este modo los edificios de oficinas debían adaptarse a los nuevos requerimientos, al terminar el siglo XX los edificios de oficinas son prácticamente cajas selladas con sistemas ambientales centralizados y espacios flexibles en constante cambio que se reinventan cada día con la evolución tecnológica y las nuevas necesidades de una sociedad humana cada vez más globalizada y comunicada.

2.3.1. Equipamientos administrativos.

El concepto global “edificio administrativo” caracteriza más las funciones de un grupo casi inabarcable de edificios que una tipología clara. La actividad administrativa va en aumento en todos los sectores de la vida pública y económica y responde a la disminución del trabajo corporal en la producción directa, por un lado, y al incremento de la labor organizativa y de control y de la prestación de los servicios, por otro.

Los despachos oficiales y municipales se encontraban alojados en época medieval junto al ayuntamiento. Será en las ciudades-estado de Florencia y Venecia en el Renacimiento donde se construyan edificios administrativos independientes. Como ejemplo paradigmático destaca los Uffizi, oficinas donde se encuentra el museo actualmente.

Los primeros edificios modernos de oficinas surgen en Estados Unidos. Entre 1880 y 1900, los arquitectos de la primera Escuela de Chicago comienzan a construir rascacielos del tipo de casa-torre.

Uno de los ejemplos más característicos del equipamiento administrativo es el ayuntamiento. Desde época medieval están presentes en las ciudades.

Se realizan en los estilos predominantes de cada época y de cada lugar. Son destacados los realizados en Flandes (Bruselas, Brujas, etc...) en estilo gótico y renacentistas, en Italia. En el siglo XX destacan el ayuntamiento de Barl en Westfalia por Van der Broek y Bakema en 1958, en estilo funcionalista.

En cuanto a las sedes del poder público, mientras que los edificios gubernamentales plantean en general un tipo arquitectónico rutinario y polifuncional de espacios claustrales, los tribunales de justicia y los parlamentos se conciben con voluntad de ser emblemas urbanos y símbolos del poder civil.

Entendido como templo de la democracia, el parlamento de Londres (1837-1843) es un claro ejemplo de edificio historicista. Las sedes parlamentarias cuentan con ejemplos señeros en toda Europa y en toda América (el Reichstag de Berlín es uno de ellos).



Fachada este del Ayuntamiento (Málaga)

Otro tipo de equipamientos serán por ejemplo, los referentes a la edificación penitenciaria, un buen ejemplo también de la diferenciación tipológica decimonónica. Englobados inicialmente en edificios de servicios múltiples, ya que la concreción de los programas edilicios hace que se desgaje en diferentes funciones (a la vez consistorial, juzgado y cárcel). Respondiendo siempre a criterios funcionales y nunca ornamentales. Será en la actualidad cuando se encargue el diseño de estos edificios a arquitectos de renombre.

Otros edificios como los de las cajas postales también se construyen con diseños de arquitectos de reconocido prestigio como Otto Wagner y su Caja.

Evolución de la tipología arquitectónica y caracterización...

Postal de Ahorros de Viena, realizada en 1904 en estilo secesion, el estilo modernista austriaco.

En Málaga es significativa la tipología del Ayuntamiento, realizado en 1919 por Guerrero Strachan, de estilo ecléctico, con elementos neobarrocos y también modernistas.

3. MARCO REFERENCIAL:

3.1. MODELOS REFERENCIALES.

3.1.1. MODELO INTERNACIONAL 1.

3.1.1.1. Gobernación de Risaralda.

Autor: Arq. Laureano Forero.

País: Colombia.

Tras la desmembración del Gran Caldas en 1967, se procedió a establecer una sede para la Gobernación del recién creado Departamento de Risaralda. Se trata de un edificio moderno, de estilo internacional “brutalista” propio de la década de 1970. El diseño del arquitecto antioqueño Laureano Forero obtuvo mención en la bienal de Arquitectura del año 1974. El edificio hace parte del patrimonio arquitectónico de la ciudad.



3.1.1.2. Emplazamiento.

Su emplazamiento dentro de la ciudad y su uso hacen que sea un hito a nivel local y regional. Conforman conjunto con el parque Olaya Herrera y la Estación del Ferrocarril. Se encuentra ubicado Entre carreteras 13 y 14 y calle 18 y 19, cuenta con una superficie de 15.000 m².

3.1.1.3. Morfología.

El edificio tiene una tipología en U de ocupación en planta, conformando una plazoleta de acceso. Está implantado en el costado occidental del Parque Olaya Herrera, al cual preside. El volumen de mayor proporción está orientado en el sentido

norte y presenta una interesante gradación volumétrica a manera de pirámide invertida. El manejo del material en bruto le ha permitido un genuino envejecimiento. Su composición volumétrica marcada por contrastes de horizontalidad-verticalidad, y manejos de luz y sombra le confieren un alto valor formal.

Contraste de horizontalidad y verticalidad



Superposición de volúmenes



Jerarquización de ingreso



3.1.1.4. Tecnología.

Edificio representativo de la tecnología de hormigón o concreto armado, con uso intensivo de elementos prefabricados o seriados como cortasoles, paneles de recubrimiento, viguetas pretensadas, losas, entre otros.

Los materiales de recubrimiento exterior están constituidos por placas de concreto pulido, que fueron fabricadas y montadas por personal de la obra. Los pisos interiores fueron ejecutados en baldosín de granito y los exteriores (plaza y andenes) en materiales altamente resistentes de gres vitrificado.



3.1.1.5. Espacial.

La edificación tiene una adecuada orientación e implantación que armoniza con el parque que la contiene, la plazoleta de acceso y los vestíbulos de recibo principal presentan condiciones climáticas favorables.



3.1.1.6. Conclusión.

Este edificio constituye un reconocido hito, tanto por su vinculación con el uso institucional de la edificación, como por su singular implantación integrándose a su entorno inmediato que es el parque Olaya Herrera y dándole especial significado al nodo de intersección de las principales vías que comunican la capital con el resto del país. Por ello constituye un edificio emblemático reconocido por los colombianos que visitan o pasan por el territorio pereirano.

El valor del proyecto radica en un plástico manejo de la arquitectura de hormigón armado.

3.1.2. MODELO INTERNACIONAL 2.

3.1.2.1. Gobernación de Malleco.

Autor: Arquitectos: Francisco Javier Correa, Cristóbal Fernández, Pedro Hoffmann, Andrés Mas, Sebastián Mundi, Sol Pérez Martínez.

País: Chile.

3.1.2.2. Emplazamiento.

El proyecto se encuentra ubicado en Lautaro 201, Angol, Araucanía Región, Chile en una superficie 5000 m².

El proyecto se basa en las oportunidades que presenta el emplazamiento:

- a) La forma y ubicación del terreno constituye uno de los cuatro frentes de la Plaza Benjamín Vicuña, centro de la ciudad.
- b) La posibilidad de replantear el espacio público existente.



c) La conservación de dos Araucarias existentes, en representación de la vegetación endémica.



3.1.2.3. Morfología.

El proyecto en su escala urbana, se plantea como una prolongación y remate de la plaza de armas, reforzando y poniendo en valor un espacio público existente.

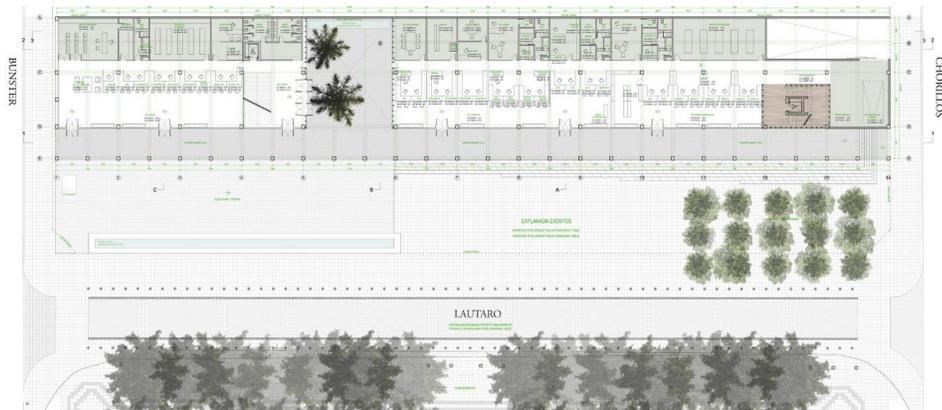
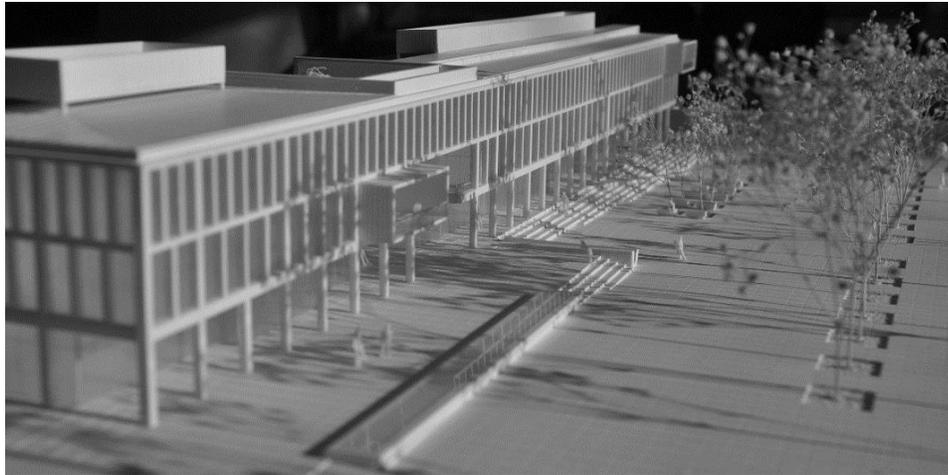
En su escala peatonal, se plantea como una extensión techada de la vereda que puede acoger actividades urbanas a pesar de los cambios climáticos y se conecta con los sistemas de circulación existentes en la ciudad y la plaza.

Para lograr esto se propone un volumen rectangular compacto retranqueado al fondo del terreno, que construye la fachada norte de la plaza, definiendo en su frente un nuevo espacio público como extensión de la plaza de armas.





Al construir el largo total del terreno y de la manzana, el edificio se transforma en el fondo sobre el cual se desarrollan las actividades propias del nuevo espacio público.



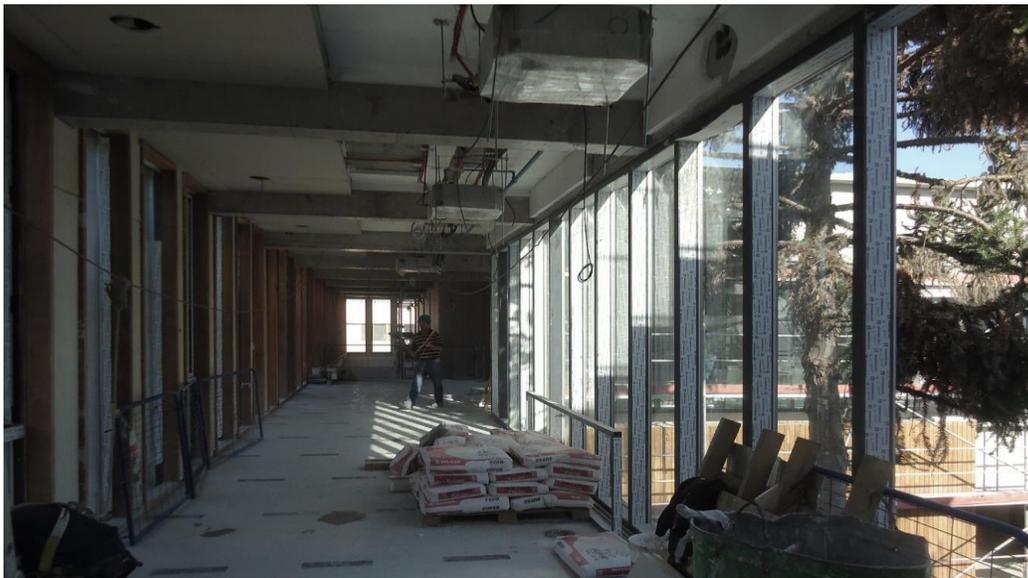
3.1.2.4. Tecnología.

Se propone generar un contraste entre un exterior sólido y pétreo y un interior cálido y noble con cielos e islas de trabajo en madera que crearán espacios de trabajo acogedores.





La utilización de vidrio y marcos de aluminio en los vanos es sin lugar a duda lo que más sobresale en las fachadas.



3.1.2.5. Espacial.

El proyecto se acopla al proyecto de peatonalización de la calle Lautaro existente en la municipalidad, generando continuidad entre el suelo del proyecto y de la plaza. El

paisajismo está compuesto de tres elementos principales: El patio de las araucarias, un corredor cubierto que protege los accesos a los servicios del primer piso y la antigua plaza del folclor reorganizada en una franja como extensión de la vereda. Esta tiene tres zonas con diferentes situaciones que se adecuan a la pendiente: una terraza que funciona como el pódium existente, una explanada para eventos y una arboleda sombreada que genera una zona de descanso.



3.1.2.6. Conclusión.

De manera explícita el proyecto no sólo resuelve correctamente las exigencias del programa, sino además se convirtió en un referente urbano, un condensador de actividades ciudadanas y un lugar de encuentro para los habitantes del lugar.

3.1.3. MODELO REFERENCIAL NACIONAL.

3.1.3.1. Alcaldía Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

3.1.3.2. Emplazamiento.

La Alcaldía Municipal de Santa Cruz, se encuentra Emplazada en el centro del Casco Viejo de Santa Cruz De la Sierra, al norte está la Plaza Principal 24 de Septiembre, al sur con una vivienda Privada, al este con el Palacio Prefectural Y al oeste con la calle 24 de septiembre. Todas las edificaciones que se alrededor de la plaza Tienen un estilo colonial. Como por ejemplo: La Casa De la Cultura, Club Social, Brigada Parlamentaria Cruceña y el Shopping Bolívar.



Ubicación de la Alcaldía Municipal



3.1.3.3. Morfología.

Morfológicamente la Alcaldía Municipal de Santa Cruz, de la Sierra está constituida por un volumen claramente identificable de estilo colonial.

Un bloque horizontal de dos plantas, donde se distribuye de forma rectangular, el ingreso principal y la fachada lateral oeste presenta un trabajo muy detallado en cuanto a su morfología y ornamentación.

La alcaldía presenta un color blanco al igual que las columnas jónicas le dan fuerza y presencia al edificio.



La fachada principal presenta corredores en ambas plantas.



La fachada lateral oeste.
Y todo el edificio cuenta con columnas jónicas.

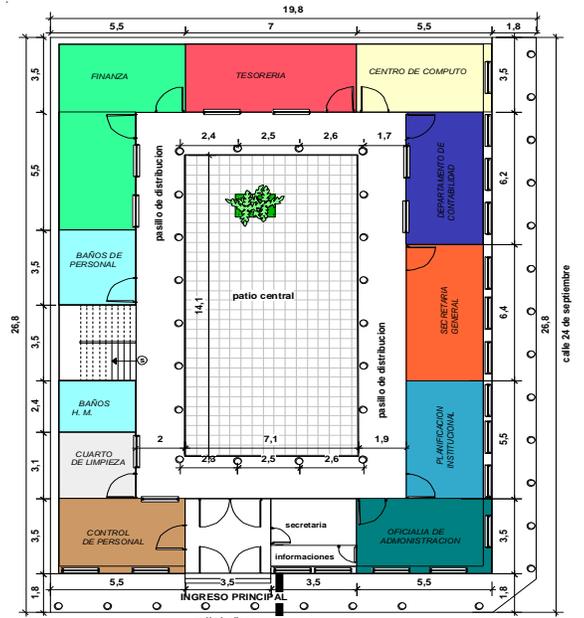
3.1.3.4. Función.

El edificio Central de la Alcaldía de Santa Cruz cuenta con dos Plantas, en la primera planta cuenta con un gran pasillo que rodea al patio central y conecta con varias oficinas.

En la segunda planta se encuentra la oficina del Alcalde, la sala de espera y la sala de reuniones.



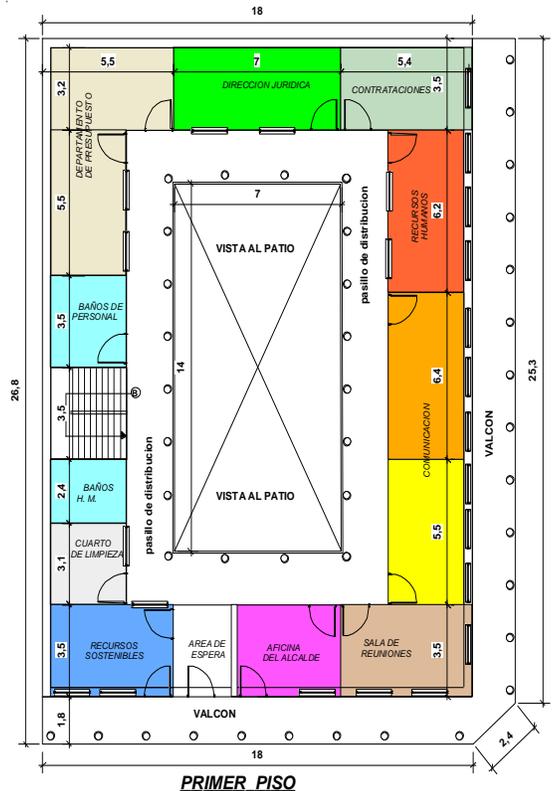
Pasillo de la segunda planta que se relaciona con la segunda planta



PLANTA BAJA



Secretaria de la alcaldía, ubicado en la planta baja



PRIMER PISO

3.1.3.5. Tecnología.

Se usó el sistema tradicional para la construcción de este edificio, ya que presenta un estilo colonial.

A continuación se detalla los materiales en tabla:

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES					
TIPO DE ESTRUCTURA	PISOS	PAREDES	ROBOQUE	TECHOS	PUERTAS Y VENTANAS
-Estructura portante de adobe y piedra. -Cimiento de piedra. -Sobrecimiento de piedra.	-Mosaico. -Cerámica.	-Adobe. -Piedra.	-Cal cemento. -Enlucido de yeso.	-Teja colonial.	-Madera.



Puerta de madera de
(2.10x1.10m)



Cubierta de teja colonial a
dos agua.



Paredes interiores que están
construidos con yeso enlucido



Ventana de madera de
(1.50x1.20m)

3.1.3.6. Espacial.

El edificio central de la Alcaldía Municipal de Santa Cruz, presenta un patio amplio en el centro del edificio. También se puede observar que existen pasillos o corredores con 2.20m de ancho, que conectan las diferentes oficinas de la alcaldía.



Vista del patio central de la alcaldía, cuentan con espacio amplio, que a su vez aprovechan la luz natural



El pasillo es bastante amplio, que recorre todo el



Vista exterior del edificio.
En la planta baja al igual que en la segunda planta, cuentan con corredores bastante amplio.

3.1.3.7. Conclusión.

El edificio presenta un estilo colonial, por el patio central, cubierta a dos aguas, corredores amplios, por la utilización de materiales tradicionales y por las columnas jónicas le dan fuerza y presencia al edificio. Que a su vez se conecta con la plaza principal y otras oficinas importantes en el municipio. Al no contar con el espacio necesario, la alcaldía vio la necesidad de alquilar otros ambientes en diferentes puntos de la ciudad de Santa Cruz.

3.1.4. MODELO REFERENCIAL LOCAL.

3.1.4.1. Edificio Del Gobierno Autónomo Regional Del Chaco Tarijeño Caraparí.

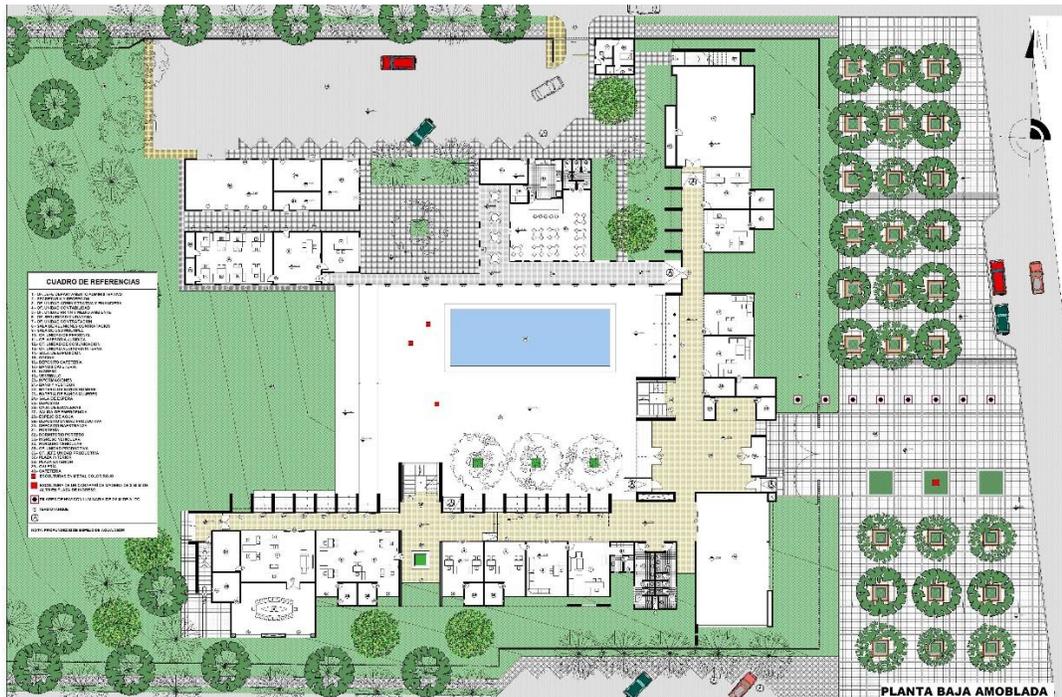
3.1.4.2. Emplazamiento.

El edificio se encuentra ubicado en la Avda. Circunvalación esquina Gral. Pando. En el municipio de Caraparí Provincia Gran Chaco.



3.1.4.3. Morfología.

Morfológicamente el edificio está constituido por volúmenes rectangulares que según su disposición en el terreno generan un espacio central como nudo de conexión, basándose en el concepto tradicional de generar un patio central que al mismo tiempo tiene la utilidad de ser un espacio de encuentro.





Para jerarquizar los ingresos tanto principal, como secundarios se optó por el empleo de doble altura de esta manera se quita la horizontalidad pronunciada de los volúmenes.



Los vanos de las fachadas tienen un ritmo consecuente dispuesto en diferentes alturas según su jerarquía y disposición en los ambientes tanto fuera y dentro del edificio respetando su morfología de volúmenes.



3.1.4.4. Función.

El edificio cuenta con tres plantas, la planta baja cuenta con un gran patio central que conecta con los diferentes ambientes públicos.



PLANTA BAJA



PRIMERA PLANTA

En la primera planta se encuentra el área administrativa la oficina del corregidor mayor, las diferentes secretarías, ambientes de reuniones.



SEGUNDA PLANTA

En la segunda planta se disponen los ambientes de mantenimiento, existe un puente interior y terraza mirador que solo es para personal autorizado.

3.1.4.5. Tecnología.

El edificio tiene un sistema constructivo tradicional basado en muros de ladrillo 6 huecos, zapatas de H °A°, columnas de H °A°, cimientos de H °C°, sobrecimiento de H °A°, vigas de H °A° y cubierta alivianada de H °A°

En su acabado exterior se emplea la utilización de un revoque mandilado con pintura color blanco.





En las ventanas con mayor exposición de rayos solares se disponen parasoles de estructura metálica, que hacen realzar más las fachadas. La carpintería utilizada en todos los vanos son de aluminio.



3.1.4.6. Espacial.

El edificio aprovecha la mayoría del espacio del terreno, también dispone de espacios que se integran y forman parte del entorno brindando a la población espacios públicos de recreación en su exterior.

3.1.4.7. Conclusión.

El edificio presenta un estilo minimalista, cuenta con corredores amplios. Que a su vez se conecta con el espacio central y ambientes del edificio de manera fluida, cuenta con las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento del servidor público y de la institución como tal.

3.2. CONTEXTO NACIONAL.

3.2.1. ESTRUCTURA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA.

➤ **ORGANO LEGISLATIVO.**

- Asamblea Legislativa Plurinacional
- Cámara de Senadores
- Cámara de Diputados

➤ **ORGANO EJECUTIVO.**

- Presidencia del Estado Plurinacional
- Vicepresidencia del Estado Plurinacional
- Ministerios



➤ ORGANO JUDICIAL

- Tribunal Supremo De Justicia
- Tribunal Constitucional Plurinacional
- Juridiccion Agroambiental
- Juridiccion Indigena Originaria Campesina
- Consejo De La Magistratura

➤ ORGANO ELECTORAL

- Tribunal Supremo Electoral
- Tribunales Electorales Departamentales
- Juzgado Electoral
- Jurados De Mesas De Sufragio
- Notarios Electorales



3.2.2. AUTONOMIAS.

➤ DEPARTAMENTAL.

Constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito departamental. El Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por el gobernador que es elegido por sufragio universal.

➤ REGIONAL.

Conformado por varias provincias o municipios con continuidad geográfica y sin trascender límites departamentales. Se constituye por una Asamblea Regional con facultad deliberativa, normativo-administrativa y fiscalizadora en el ámbito regional.

➤ MUNICIPAL.

Constituido por un Consejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito municipal. Su órgano ejecutivo está presidido por el alcalde que es elegido por sufragio universal.

➤ INDIGENA ORIGINARIA CAMPESINA.

Autogobierno de pueblos indígenas en territorios ancestrales que actualmente habitan.

3.3. CONTEXTO DEPARTAMENTAL.

Actualmente en Bolivia el tema principal que se trata es, el de las autonomías, debido a que el sistema centralista en el país no ha generado un desarrollo económico y social satisfactorio, lo que viene a generar el debate nacional sobre adoptar un sistema autónomo y un referéndum popular que lo define democráticamente en 5 regiones del país como un anhelo de la autonomía.

Asimismo, debemos decir que el resultado del proceso autónomo, independientemente, debe responder a las características sociales, culturales y políticas de nuestro país; en otras palabras, debe apuntar a satisfacer las demandas y necesidades propias de la población, de sus aspiraciones y de sus reivindicaciones.

Hasta la actual fecha se sigue tratando de dar soluciones en el tema, a través del consenso de las autonomías departamentales. En éstas circunstancias, el país debe asumir una nueva y ardua tarea para enfrentar y adaptarse a los problemas y ajuste que se generarán en el futuro.

3.4. CONTEXTO REGIONAL.

El grado de complejidad que han alcanzado la Gobernación del Departamento como **“instituciones fundamentales del desarrollo departamental”**, exige mayores esfuerzos de organización con el propósito de lograr una mayor eficiencia en todos sus niveles administrativos; así de ésta manera, Planificar el Desarrollo Regional en un marco participativo y llegar a Administrar Recursos Económicos, Financieros y Bienes de dominio departamental, a través de la formulación, ejecución del Plan Departamental de Desarrollo Económico y Social, promoviendo la Inversión Pública de acuerdo con las Normas del Sistema Nacional de Planificación y en coordinación con los Gobiernos Municipales.

De esta manera, se puede llegar a cumplir con la misión que tiene la prefectura, que es la de promover el desarrollo armónico departamental en el marco de la

Constitución Política del Estado, y así lograr mejores condiciones de vida para sus Habitantes, a través de la formulación de planes programas y proyectos de inversión.

3.5. CONTEXTO LOCAL.

3.5.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD SECCIONAL – O’CONNOR.

La Unidad Seccional – O’Connor es parte integrante del Órgano Ejecutivo Departamental, se encuentra dentro del Nivel Ejecutivo Estratégico – de la Gobernación del Departamento de Tarija. Con dependencia lineal de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación. Su diseño organizacional se ajusta a los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y previstos dentro de la Ley Marco de Autonomías.

3.5.2. NIVELES ORGANIZACIONALES.

La estructura organizativa interna de la Unidad Seccional – O’Connor se ordena de conformidad a los siguientes niveles:

- **Superior:** corresponde al nivel ejecutivo superior responsable de la articulación de las políticas departamentales con las regionales.
- **Coordinación:** Corresponde al nivel que facilita la coordinación de todas las áreas, facilitando el cumplimiento de las actividades de la unidad seccional.
- **Asesoramiento y Apoyo:** Corresponde al nivel que asiste dentro de la formulación de las políticas, y facilita el cumplimiento de las actividades administrativas del nivel superior.
- **Operativo;** responsable de la ejecución de las políticas sectoriales.

3.5.3. DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Nivel Ejecutivo. Ejecutivo Seccional de Desarrollo.

Nivel de Coordinación. Coordinador General.

Nivel de Asesoramiento y Apoyo Administrativo

- Asesoría Legal
- Seguridad Ciudadana
- Tecnologías de la Información y Comunicación TIC
- Protocolo y Relaciones Públicas
- Comunicación e Información Pública
- Comité de Desarrollo
- Soporte Administrativo y Logístico

Nivel Estratégico

- Unidad Administrativa
- Unidad de Planificación y Proyectos
- Área de Desarrollo Social

Nivel Operativo

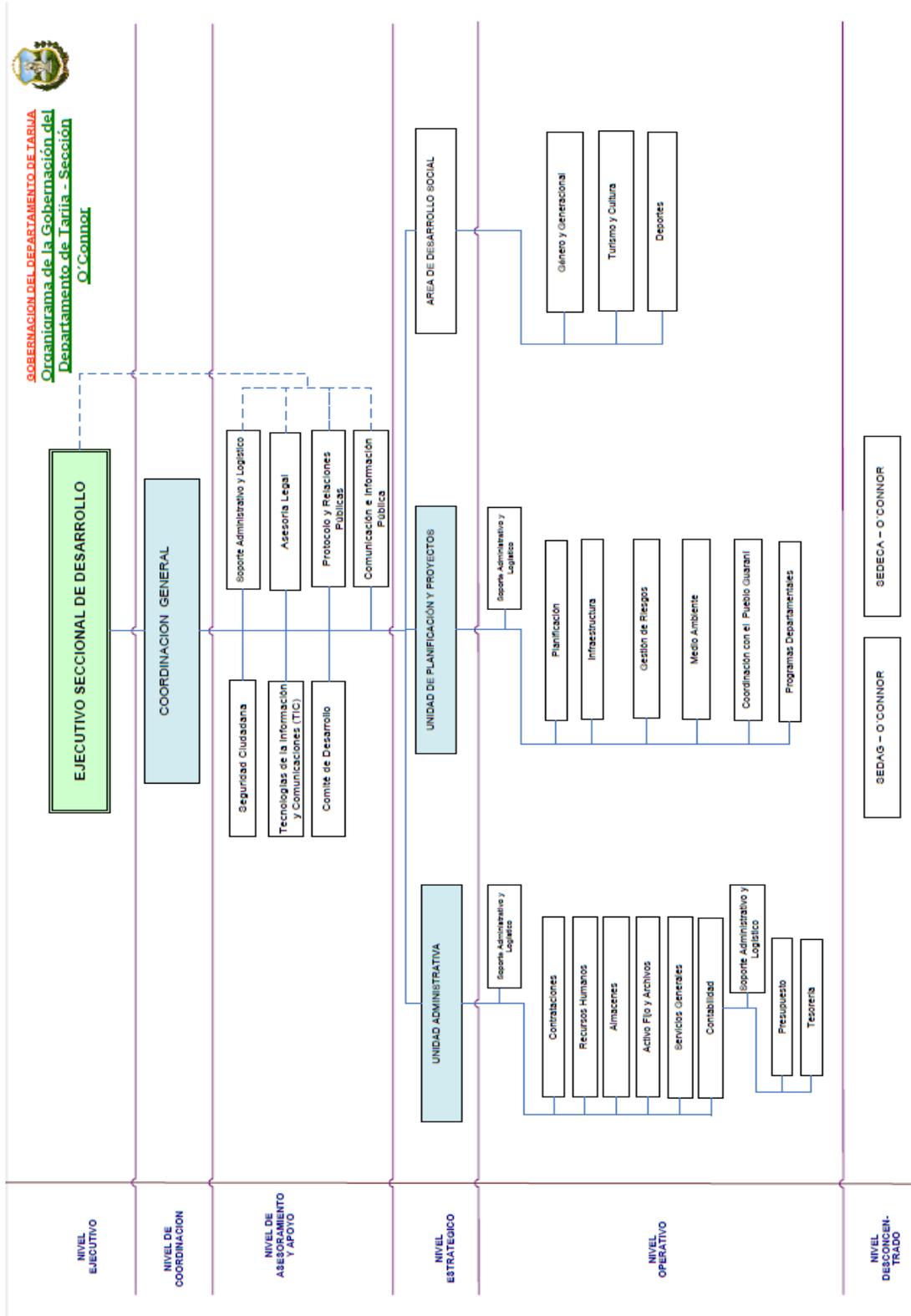
- Contrataciones
- Recursos Humanos

- Almacén
- Activos Fijos y Archivo
- Servicios Generales
- Contabilidad
- Presupuesto
- Tesorería
- Soporte Administrativo y Logístico
- Planificación
- Infraestructura
- Gestión de Riesgos
- Medio Ambiente
- Coordinación con el Pueblo Guaraní
- Programas Departamentales
- Género y Generacional
- Turismo y Cultura
- Deportes

Nivel Desconcentrado

- SEDAG – O'Connor
- SEDECA - O'Connor

3.5.3.1. ORGANIGRAMA.



3.5.4. RESUMEN DE EJECUCIÓN ECONOMICA SUB GOBERNACIÓN O'CONNOR.

3.5.4.1. PERIODO 2010 – 2016.

REGALIAS + IDH + IEHD				
AÑO	TIPO DE INGRESO	GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA	PROVINCIA O'CONNOR	PORCENTAJE DEPARTAMENTAL
2010	REGALIAS + IDH + IEHD	1.773.009.941,00	13.871.522,83	0,78%
2011	REGALIAS + IDH + IEHD	2.181.587.238,00	35.381.727,96	1,62%
2012	REGALIAS + IDH + IEHD	3.223.472.180,00	62.267.978,21	1,93%
2013	REGALIAS + IDH + IEHD	3.814.480.466,00	172.176.792,91	4,51%
2014	REGALIAS + IDH + IEHD	3.981.642.048,00	158.704.780,27	3,99%
2015	REGALIAS + IDH + IEHD	2.799.602.265,00	110.127.796,29	3,93%
2016	REGALIAS + IDH + IEHD	1.847.788.030,00	26.310.526,33	1,42%
TOTAL (Bs.):		19.621.582.168,00	578.841.124,80	2,95%

REGALIAS + IDH + IEHD + RECURSOS PROPIOS				
AÑO	TIPO DE INGRESO	GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA	PROVINCIA O'CONNOR	PORCENTAJE DEPARTAMENTAL
2010 - 2016	REGALIAS + IDH + IEHD + RECURSOS PROPIOS	22.910.000.000,00	578.841.124,80	2,53%
TOTAL (Bs.):		22.910.000.000,00	578.841.124,80	2,53%

4. MARCO NORMATIVO:

4.1. ESTUDIO LEGAL.

El estudio legal se refiere al marco legal en el que se ampara el accionar de la entidad pública para ejecutar el proyecto de la Construcción Infraestructura Gobernación de la Provincia O'Connor. En este sentido, la Gobernación del Departamento de Tarija – Sección O'Connor tiene la potestad de invertir en este proyecto en el Marco de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública. Para tal efecto se consideran las siguientes leyes:

➤ **Constitución Política del Estado.**

En su **Capítulo Octavo (Distribución de Competencias)**, en el Artículo 300, Párrafo I, numeral 4, 18, 19. Establece las competencias de los Gobiernos Departamentales Autónomos en su jurisdicción, siendo estas las siguientes:

- Promoción del empleo y mejora de las condiciones laborales, en el marco de las políticas nacionales.
- Promoción y conservación del patrimonio natural departamental.
- Promoción y conservación de cultura, patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible departamental.

➤ **Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.**

Esta Ley en su **Artículo 8. (FUNCIONES GENERALES DE LAS AUTONOMÍAS)**, plantea que la autonomía regional, debe promover el desarrollo

económico y social en su jurisdicción mediante la reglamentación de las políticas públicas departamentales en la región en el marco de sus competencias conferidas.

➤ **Ley 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Autónomas.**

Regular la transición ordenada de las Prefecturas de Departamento a los Gobiernos Autónomos Departamentales, estableciendo procedimientos transitorios para su financiamiento y funcionamiento, en concordancia con las disposiciones de la Constitución Política del Estado.

II. Establecer el funcionamiento de la Asamblea Regional del Chaco Tarijeño y de los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo de la Región.

III. Establecer las condiciones y mecanismos para la transferencia ordenada y transparente de la administración municipal a los gobiernos autónomos municipales.

IV. Establecer las condiciones y mecanismos adecuados para la transición ordenada y transparente de los gobiernos municipales, que como efecto del referendo del 6 de diciembre de 2009, se convirtieron en autonomía indígena originaria campesina.

➤ **Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.**

El Sistema de Organización Administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional. Y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

- **LEY No. 2027 Ley Del Estatuto Del Funcionario Público Del 27 De Octubre De 1999.**

TÍTULO II

Servidor Público

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 4° (SERVIDOR PÚBLICO). Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

ARTÍCULO 5° (CLASES DE SERVIDORES PÚBLICOS). Los servidores públicos se clasifican en:

a) Funcionarios electos: Son aquellas personas cuya función pública se origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa y Régimen Laboral del Presente Estatuto.

b) Funcionarios designados: Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público, conforme a la Constitución Política del Estado, disposición legal u Sistema de Organización Administrativa aplicable. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto.

c) Funcionarios de libre nombramiento: Son aquellas personas que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos y el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto.

d) Funcionarios de carrera: Son aquellos que forman parte de la administración pública, cuya incorporación y permanencia se ajusta a las disposiciones de la Carrera Administrativa que se establecen en el presente Estatuto.

e) Funcionarios interinos: Son aquellos que, de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 días, ocupan cargos públicos previstos para la carrera administrativa, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera conforme al presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II

Derechos Y Deberes

ARTÍCULO 8° (DEBERES). Los servidores públicos tienen los siguientes deberes:

a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.

b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

c) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley.

d) Cumplir con la jornada laboral establecida.

- e) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados.
- f) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones, previamente establecidos como confidenciales, conocidos en razón a su labor funcionaria.
- g) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativo.
- h) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.
- i) Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.
- j) Presentar declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecido en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.
- k) Declarar el grado de parentesco o vinculación matrimonial que tuviere con funcionarios electos o designados, que presten servicios en la administración.
- l) Excusarse de participar en los comités de selección de ingreso de funcionarios de carrera, cuando exista con los postulantes vinculación o grado de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, conforme al cómputo establecido en el Código de Familia.

➤ **Ley De Gobiernos Autónomos Municipales, 9 De Enero De 2014.**

La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

Se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales, se cumple de manera obligatoria dentro de su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva.

➤ **Ley Departamental N° 7, 6 De Noviembre De 2010.**

Atribuciones y funciones de los ejecutivos seccionales de desarrollo del Departamento de Tarija.

➤ **Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.**

El Sistema De Organización Administrativa es el conjunto de ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa Operativo Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

➤ **Ley del Medio Ambiente.**

La Ley del Medio Ambiente, trata sobre el manejo de los recursos naturales renovables y no renovables, aspectos como la salud, la educación ambiental, ciencia y tecnología, fomento e incentivos a las actividades de medio ambiente.

En su Art. 1º, establece que su objetivo es la protección y la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, regulando las acciones del hombre con relación a la naturaleza y promoviendo el desarrollo sostenible con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

En su Art. 2º, nos dice que el desarrollo sostenible es el proceso mediante el cual se satisfacen las necesidades de la actual generación, sin poner en riesgo la satisfacción de necesidades de las generaciones futuras. La concepción de desarrollo sostenible implica una tarea global de carácter permanente.

➤ **Estatuto Autonómico Departamental De Tarija.**

LIBRO 3

Estructura Y Organización Funcional Del Gobierno Autónomo Departamental De Tarija.

Capítulo V

SUBGOBERNADORES

Artículo 85.- Naturaleza.

Las subgobernadoras o subgobernadores son autoridades sin cualidad gubernativa que forman parte del Órgano Ejecutivo Departamental, con dependencia del Gobernador o Gobernadora.

Artículo 86.- Funciones y Responsabilidades.

Las funciones y responsabilidades de las subgobernadoras o los subgobernadores serán determinadas en la Ley de Organización del Órgano Ejecutivo Departamental y otras normas.

➤ **LEY N° 031 Ley De 19 De Julio De 2010**

LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN

“ANDRÉS IBÁÑEZ”

CAPÍTULO V

GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y RESPONSABILIDAD FISCAL

Artículo 115. (SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA).

I. Las entidades territoriales autónomas deben aprobar sus presupuestos según el principio de equilibrio fiscal y sujetarse a los límites fiscales globales establecidos en concordancia con el marco fiscal de mediano plazo, determinado por el ministerio responsable de las finanzas públicas.

II. Las asambleas legislativas de los gobiernos autónomos son responsables de fiscalizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de gestión, y del uso y destino de los recursos públicos, en el marco de la responsabilidad y sostenibilidad fiscal establecidos en disposiciones legales del nivel central del Estado.

III. En ningún caso el nivel central del Estado asumirá el financiamiento del déficit fiscal que pudieran presentar los estados financieros de las entidades territoriales autónomas.

IV. Los gobiernos autónomos podrán establecer la implementación de mecanismos de previsión de recursos a objeto de atenuar las fluctuaciones de ingresos provenientes de la explotación de recursos naturales.

V. Ninguna disposición o acuerdo territorial entre uno o varios gobiernos autónomos deberá afectar la equidad lograda en el régimen económico financiero, ni evadir el

cumplimiento de los principios constitucionales ni de las disposiciones establecidas en la presente Ley.

VI. Cuando una entidad territorial autónoma entre en riesgo de insolvencia fiscal y/o financiera, podrá solicitar un convenio con el ministerio responsable de las finanzas públicas para establecer metas que permitan definir políticas para controlar el nivel de endeudamiento y mejorar su desempeño fiscal, financiero e institucional, conforme a los programas de saneamiento y sostenibilidad fiscal, en el marco legal correspondiente.

VII. Las transferencias programadas y estimadas de los ingresos nacionales para las entidades territoriales autónomas en el Presupuesto General del Estado, no constituyen compromisos, obligaciones o deudas por parte del Tesoro General del Estado, debiendo los desembolsos sujetarse a la recaudación efectiva.

UNIDAD II

OBJETO DE ESTUDIO.

5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO.

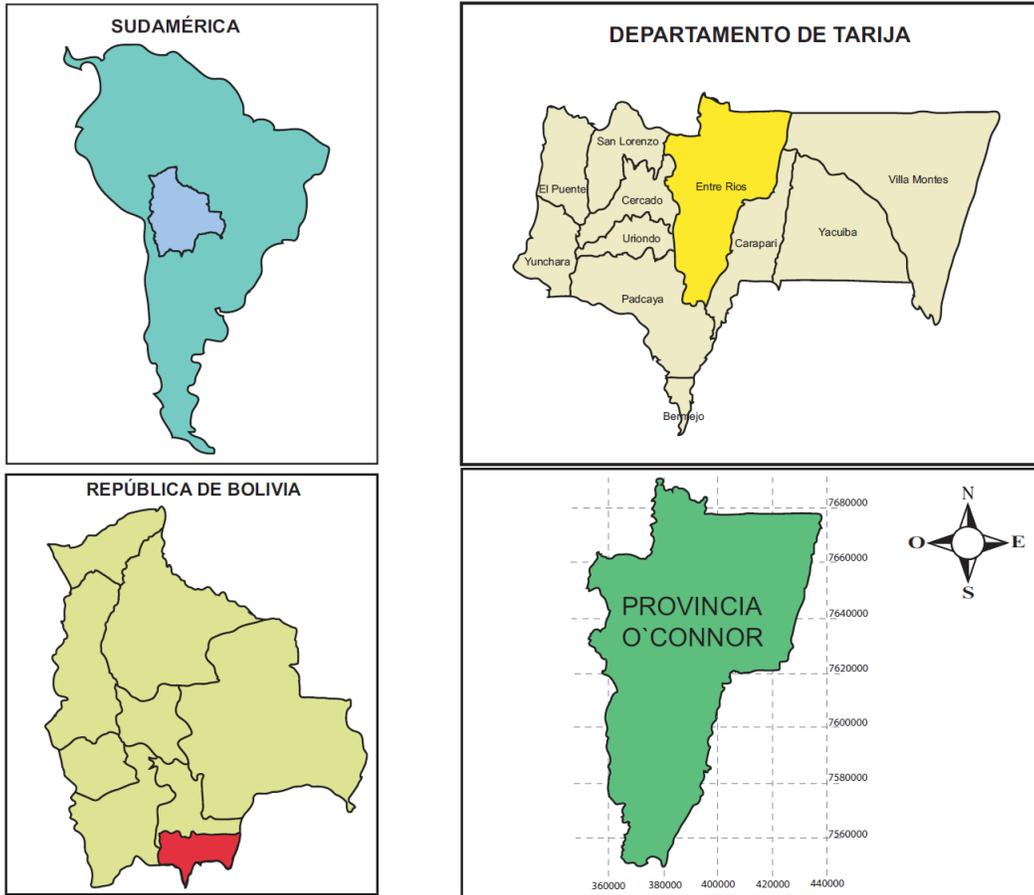
5.1. ANTECEDENTES.

La Constitución Política del Estado Plurinacional nos indica en el artículo 269, que: Bolivia se organiza territorialmente en departamentos, provincias, municipios y territorios indígena originario campesinos; la creación, modificación y delimitación de las unidades territoriales se hará por voluntad democrática de sus habitantes, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Constitución y la Ley; las regiones formaran parte de la organización territorial, en los términos y las condiciones que determinen la ley.

Por estas características, la región se constituye en el núcleo articulador del desarrollo, y por tanto la unidad básica de planificación y gestión estratégica del desarrollo que debe asegurar en vivir bien. Este es el espacio de concurrencia de los recursos públicos de las Gobernaciones y Municipios, territorios indígenas/originario/campesinos y las entidades del Gobierno Nacional, pero también de articulación de esfuerzos y recursos públicos privados y de organizaciones sociales-comunitarias.

5.2. DATOS GENERALES DE LA PROPROVINCIA O'CONNOR.

5.2.1. Ubicación Geográfica.



El Departamento de Tarija, se encuentra ubicado al sur del país, cuenta con seis Provincias: Cercado, Méndez, Avilés, Arce, Gran Chaco y O'Connor y 11 Municipios que son: Cercado, El Puente, Yunchará, San Lorenzo, Uriondo, Padcaya, Bermejo, Entre Ríos, Caraparí, Yacuiba, Villa Montes.

5.2.2. Latitud y longitud.

Geográficamente el Municipio de Entre Ríos se encuentra ubicado entre las coordenadas 20° 51' 57'' y 21° 56' 51'' de latitud sud, 63° 40' 23'' y 64° 25' 6'' de longitud oeste, en la parte central del Departamento de Tarija.

5.2.3. Límites territoriales.

El Municipio está ubicado en la parte central del Departamento de Tarija, limitando al norte con el Departamento De Chuquisaca, al Sud y al Este con la Provincia Gran Chaco, al Oeste con la Provincia Cercado, hacia el Noroeste con la Provincia Méndez y hacia el Sudoeste con las Provincias Avilés y Arce.

5.2.4. Extensión.

El territorio del Municipio de Entre Ríos comprende una extensión territorial de 6.406 km² aproximadamente, que representa el 17,2% de la superficie departamental y el 0,58% del territorio nacional. Datos que fueron proporcionados por Zonisig APDS Tarija.

5.2.5. Datos de Población.

5.2.5.1. Provincia O'Connor.

La Provincia O'Connor, según datos del INE (Censo año 2012), cuenta con una población total de 21.991 habitantes.

Grupos de edad	Total	Hombres	Mujeres
Total	21.991	11.630	10.361
0-3	2.091	1.044	1.047
4-5	977	507	470
6-19	6.297	3.256	3.041
20-39	6.373	3.515	2.858
40-59	4.058	2.203	1.855
60-más	2.195	1.105	1.090

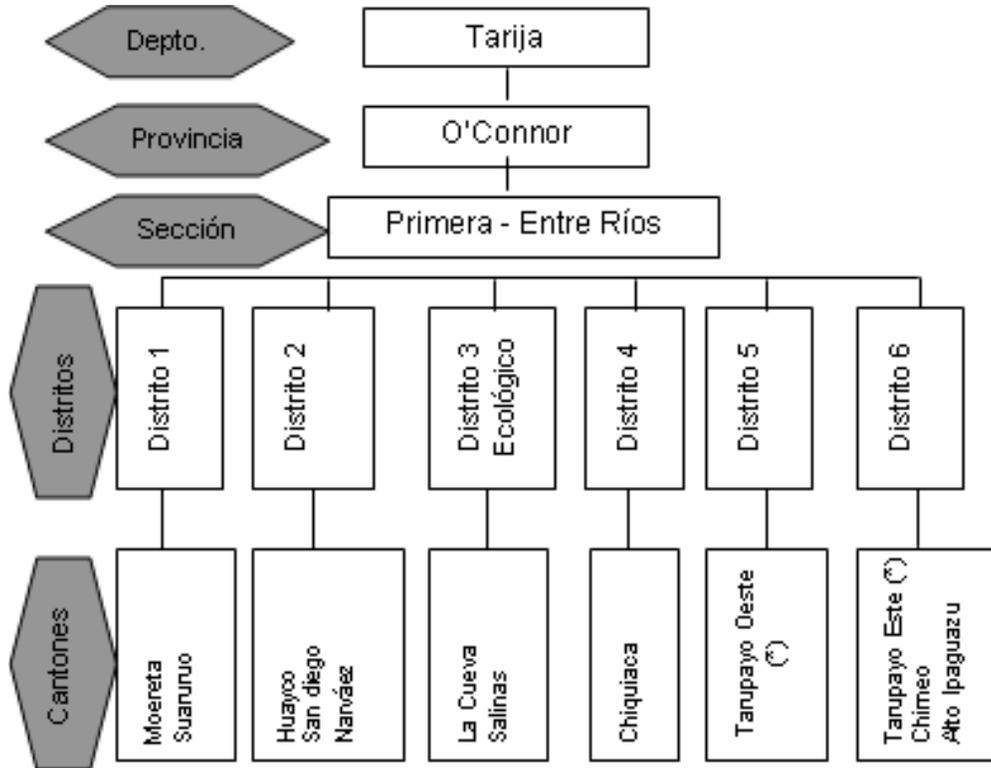
Población 2012	Área Urbana	Área Rural	Total	%
Hombres	1.901	8.435	10.336	47,00
Mujeres	2.143	9.512	11.655	53,00
Total	4.044	17.947	21.991	100,00

5.2.5.2. Población Área Urbana – Área Rural (Provincia O'Connor).

En función a la tasa de crecimiento anual previsto por el INE 2012 para el municipio que es de 0,92; para la gestión 2016 se proyecta una población de 4.193 habitantes.

Población 2016	Área Urbana	Área Rural	Total	%
Hombres	2.140	8.603	10.743	47,00
Mujeres	2.053	10.004	12.057	53,00
Total	4.193	18.607	22.800	100,00

5.2.6. Organización política administrativa.



5.2.7. División Política Administrativa.

Comprende una extensión territorial de 6.406 Km² aproximadamente, que representa el 17,2 % de la superficie departamental y el 0,58 % del territorio Nacional.

Actualmente, la jurisdicción territorial de la Región O'Connor cuenta con 6 Distritos, 11 Cantones y 103 Comunidades Rurales legalmente reconocidas, de las cuales 36 son Comunidades de la Asamblea del Pueblo Guaraní.

DISTRITO	COMUNIDADES	
1 MORETA - SUARURO	1	Entre Ríos (urbana)
	2	El Badén
	3	Moreta
	4	Pajonal
	5	Las Lomas
	6	Alambrado
	7	Los Naranjos
	8	Valle del Medio
	9	Sereré Sud
	10	Sereré Limal
	11	Baizal
	12	Banda Mealla
	13	Alto Meleadero
	14	Buena Visata

	15	Suaruro
	16	Trancas
	17	San Francisco
	18	Acheral
	19	Cañadas
	20	Beretí
	21	Tacuarandy

DISTRITO	COMUNIDADES	
2 HUAYCO - SAN DIEGO - NARVAÉZ	1	San Josecito Centro
	2	San Josecito Norte
	3	El Tunal
	4	Huayco Hacienda
	5	El Pescado

	6	Huayco Centro
	7	Aserradero
	8	Sivingal
	9	Potrerros
	10	Rodé Lajitas
	11	Santa Lucia
	12	La Vilca
	13	San Diego
	14	Narvaéz Centro
	15	Piedra Larga
	16	Canaletas
	17	Gareca



DISTRITO	COMUNIDADES	
3 LA CUEVA - SALINAS	1	El Puesto
	2	Huayco el Tigre
	3	Rio la Sal
	4	San Antonio
	5	Fuerte Santiago
	6	Capucol
	7	La Misión
	8	Santa Clara
	9	Lagunillas
	10	Los Campos
	11	Vallecito Máquez



DISTRITO	COMUNIDADES	
4 CHIQUIACÁ	1	Chiquiacá Norte
	2	Chiquiacá Centro
	3	Vallecito los Lapachos
	4	Chajllas
	5	Saican
	6	Soledad Centro
	7	Loma Alta
	8	Pampa Redonda

DISTRITO	COMUNIDADES	
5 TARUPAYO OESTE	1	San Simón
	2	Taquillos
	3	Lajitas
	4	Saladito Centro
	5	Agua Rica
	6	Potrerillos
	7	Medio Cañón
	8	Timboy
	9	Agua Buena Caldera
	10	Filadelfia
	11	Mokomokal
	12	Saladito de Ñaurenda

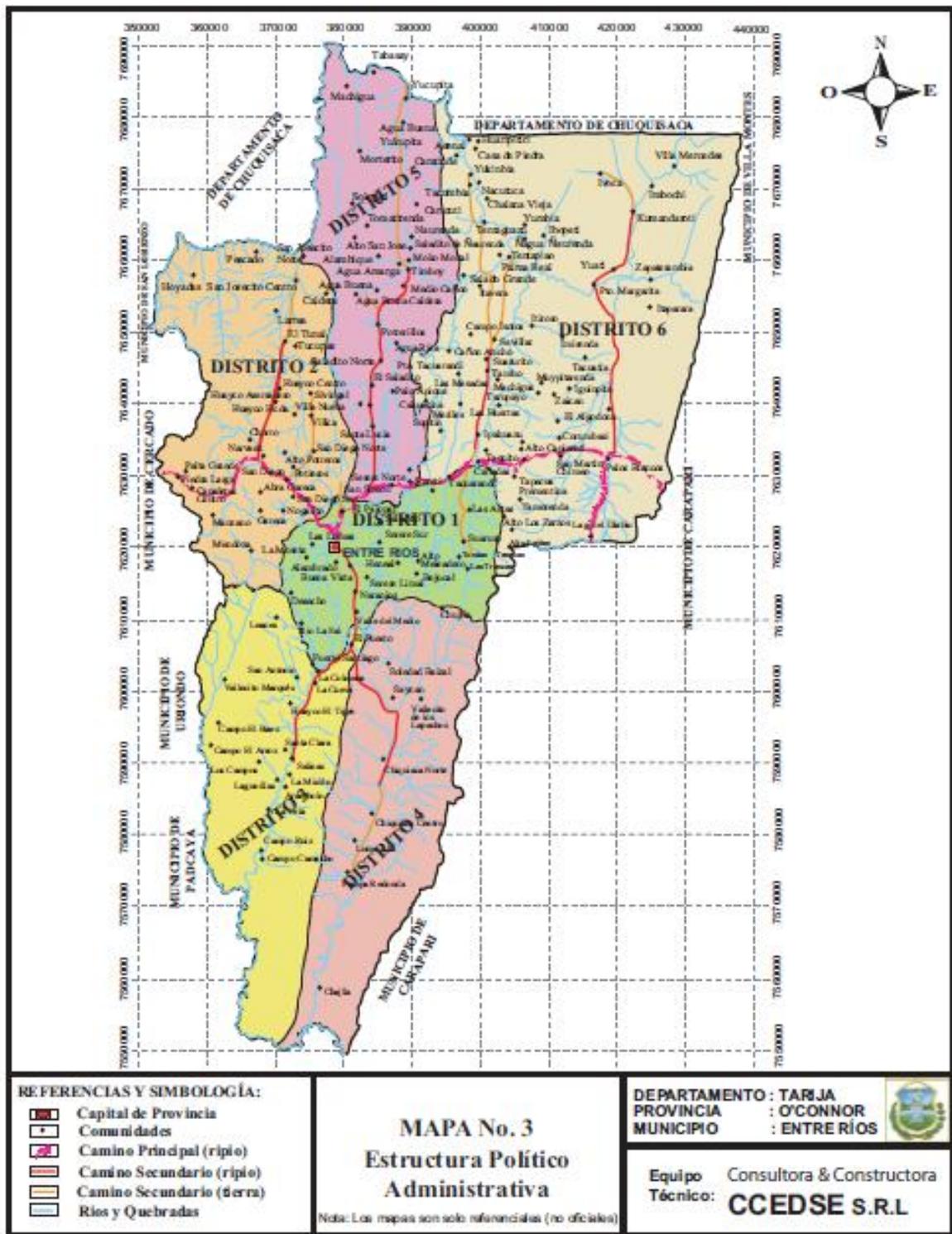


	13	Ñaurenda
	14	Tomatirenda
	15	Morteritos
	16	Yukiporo
	17	Agua Buena Yukipita
	18	Machigua
	19	Sereré Norte
	20	Saladito Norte



DISTRITO	COMUNIDADES	
6 TARUPAYO ESTE - ALTO IPAGUAZU - CHIMEO	1	Tambo Tarupayo
	2	Salado Grande
	3	Suarurito
	4	Tentapiau
	5	Tentaguazu
	6	Ibopeiti
	7	Yukimbía
	8	Ñaguañaurenda
	9	Cahuarina
	10	Supitín
	11	Fuerte Viejo
	12	Casa de piedra
	13	Irirenda

	14	Yuati
	15	Chalana Vieja
	16	Alto Ipaguazu
	17	Chimeo
	18	lagunitas
	19	Palos Blancos
	20	Alto los Zarsos
	21	Zapaterambia (P. Marg)
	22	Kumandaroti
	23	Itaparara – Iticaguazu
	24	Arenal
	25	Ivoca
	26	Villa Mercedes
	27	Yumbia



5.2.8. Reseña histórica.

El pueblo de Entre Ríos fue fundado en cuatro ocasiones habiendo sido arrasada en dos ocasiones por las tropas Chiriguanas, por esta razón ha sido denominado “*El pueblo de los cuatro nombres*”, los cuales son:

- *Ciudad de Las Vegas de la Nueva Granada*, fundada en 1616.
- *Villa de San Carlos*, fundada el 3 de julio de 1872.
- *San Luis*, fundado el 25 de agosto de 1800.
- *San Luis de Entre Ríos*, fundado el 10 de noviembre de 1832, bajo el gobierno del Mariscal Andrés de Santa Cruz.

Durante el periodo de su establecimiento, el pueblo de Entre Ríos frecuentemente fue víctima de la destrucción ocasionada por tribus, entre ellos, la historia destaca el Primer Arrasamiento sucedido en 1616 a solo dos años de su fundación. En el Segundo Arrasamiento del 16 de mayo de 1735 los chiriguanos asesinaron al padre Julián Lizardi junto con otros pobladores mientras se celebraba el acto de la misa.

5.2.8.1. Leyenda de Imaybe.

Imaybe, bella Princesa esposa del guerrero Chiriguano Iñiguazu, de la aldea del cacique Chimeo (Prov. O'Connor – Tarija) Cuando era perseguida en estado de



gestación por el hombre blanco o caray, usurpador que quería acabar con su estirpe, clamó al Dios de la Selva Tumpa, quien al verla casi atrapada, la convirtió en una planta de Toboroichi O Yuchan. De ahí según la leyenda, su original forma raíz que muestra a la princesa Imaybe dando a luz a su bebé.

5.2.9. Uso y ocupación del espacio de la Prov. O'Connor.

El uso del suelo está destinado principalmente a la producción agropecuaria, la superficie utilizada para los cultivos alcanzan al 2% de acuerdo al siguiente detalle:

Uso del suelo	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	Total
Tierras cultivadas	2700.20	1662.90	1829.30	2827.51	2241.10	1539.70	12800.71
Pastos naturales	2022.00	1764.00	2096.00	2041.00	2269.00	2912.00	13104.00
Tierras en descanso	862.00	845.00	1139.00	1158.00	962.00	939.00	5905.00
Uso forestal	10125.00	36567.00	30355.00	30355.00	35484.00	37324.00	180210.00
Silvopastoril	39210.80	59311.10	80438.75	86251.75	49453.90	113914.00	428580.30
Total	54920.00	100150.00	115858.05	122633.26	90410.00	156628.70	640600.01

Uso del Suelo	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	TOTAL
Tierras cultivadas	0,42%	0,26%	0,29%	0,44%	0,35%	0,24%	2,00%
Pastos naturales	0,32%	0,28%	0,33%	0,32%	0,35%	0,45%	2,05%
Tierras en descanso	0,13%	0,13%	0,18%	0,18%	0,15%	0,15%	3,28%

Uso forestal	1,58%	5,71%	4,74%	4,74%	5,54%	5,83%	28,13%
Silvopastoril	6,12%	9,26%	12,56%	13,46%	7,72%	17,78%	66,90%
Total	8,57%	15,63%	18,09%	19,14%	14,11%	24,45%	100,00%

5.3. ASPECTOS FÍSICO NATURALES.

5.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL ECOSISTEMA.

5.3.1.1. Altitudes.

La capital del Municipio de Entre Ríos se encuentra a una altura de 1.181 msnm, sin embargo la altitud del municipio varía desde los 3.500 msnm en el Abra el Cóndor hasta los 500 msnm en las riberas del Pilcomayo.

	Distritos del municipio/altitud (msnm)					
Distritos	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6
Altitud (msnm)	1000-1800	1000-3500	500-2800	500-1500	500-1800	500-1500

5.3.1.2. Relieve.

Respecto al relieve en el municipio de Entre Ríos se tiene:

Hacia la parte oeste extendiéndose hacia el noroeste y sud oeste se encuentran las montañas más altas, en cambio hacia el sud se tienen colinas medias a bajas y llanuras pie de monte, hacia la parte este se encuentran colinas medias y llanuras pie de monte, en cambio hacia el norte se encuentran serranías y colinas medias.

El sistema Montañoso y Sub montañoso presentan ocasionales bancos de yeso y grandes cuerpos de sal roca.

Las cimas de estas montañas son redondeadas y alargadas, en sus laderas forman valles cortos y profundos.

Relieve	Distritos del municipio/relieve					
	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6
	Montañas altas	Serranías altas	Serranías medias	Colinas medias	Colinas altas	Colinas medias

5.3.1.3. Topografía.

El municipio cuenta con colinas, que en sus depresiones van formando valles, estas colinas medias limitan en muchos casos la accesibilidad a las comunidades, según el Zonosig el 55% del territorio municipal tiene pendientes mayores al 45%.

De la superficie total del municipio tan sólo el 19.2% presenta pendiente menor al 15%, el cual permite realizar labores agrícolas sin afectar mucho el medio ambiente. No obstante el 68.8% de superficie municipal presenta pendiente superior al 30%, que compromete seriamente las labores agrícolas.

Pendiente	0-2	2,1-10	10,1-15	15,1-30	30,1-45	45,1-60	mayor a 60	Total
Area (km2)	44.84	800.75	384.36	768.72	896.84	960.9	2549.59	6406
% del territorio	0.7	12.5	6.0	12.0	14.0	15.0	39.8	100.0

Condiciones de topografía:

5.3.1.4. Clima.

De manera general el municipio de Entre Ríos presenta un clima templado cálido-húmedo en primavera y verano en tanto que en otoño e invierno templado-seco.

5.3.1.5. Temperaturas máximas y mínimas.

La temperatura media anual es de 19 °C, en verano 22,5 °C y en invierno de 14,7 °C.

Temperatura media histórica en °C, municipio Entre Ríos

Meses	Promedio de temperaturas (°C) extremas mensuales									Promedio de temperaturas (°C) mensuales								
	El Pajonal			Salinas			Promedio			El Pajonal			Salinas			Promedio		
	Máxima	Mínima	Media	Máxima	Mínima	Media	Máxima	Mínima	Media	Máxima	Mínima	Media	Máxima	Mínima	Media	Máxima	Mínima	Media
Enero	34,8	11,8	23,3	37,0	5,0	21,0	35,9	8,4	22,2	28,1	17,5	22,8	28,9	17,2	23,1	28,5	17,4	22,9
Febrero	34,2	10,5	22,4	35,0	10,0	22,5	34,6	10,3	22,4	28,1	17,0	22,6	28,7	17,7	23,2	28,4	17,4	22,9
Marzo	33,2	11,0	22,1	35,0	9,8	22,4	34,1	10,4	22,3	26,7	16,6	21,7	27,3	17,7	22,5	27,0	17,2	22,1
Abril	30,7	5,7	18,2	39,0	7,5	23,3	34,9	6,6	20,7	23,9	14,2	19,1	24,4	14,7	19,6	24,2	14,5	19,3
Mayo	29,3	3,2	16,3	33,0	4,1	18,6	31,2	3,7	17,4	19,8	10,1	15,0	21,4	11,5	16,5	20,6	10,8	15,7
Junio	30,1	-2,8	13,7	34,0	-3,5	15,3	32,1	-3,2	14,5	20,5	6,5	13,5	21,4	7,7	14,6	21,0	7,1	14,0
Julio	32,5	-4,3	14,1	35,1	-7,2	14,0	33,8	-5,8	14,0	22,3	5,3	13,8	20,3	4,5	12,4	21,3	4,9	13,1
Agosto	36,5	-2,7	16,9	40,0	-5,5	17,3	38,3	-4,1	17,1	25,3	7,1	16,2	24,9	6,6	15,8	25,1	6,9	16,0
Septiem	36,7	-1,3	17,7	40,9	1,1	21,0	38,8	-0,1	19,4	23,3	8,6	16,0	27,4	9,0	18,2	25,4	8,8	17,1
Octubre	36,8	6,8	21,8	40,0	4,1	22,1	38,4	5,5	21,9	28,4	14,3	21,4	28,6	13,8	21,2	28,5	14,1	21,3
Noviem	37,2	8,5	22,9	36,0	5,4	20,7	36,6	7,0	21,8	27,4	15,1	21,3	27,3	14,5	20,9	27,4	14,8	21,1
Diciemb	34,8	10,8	22,8	37,0	10,6	23,8	35,9	10,7	23,3	27,5	16,9	22,2	27,0	16,8	21,9	27,3	16,9	22,1
Prom.	33,9	4,8	19,3	36,8	3,5	20,1	35,4	4,1	19,7	25,1	12,4	18,8	25,6	12,6	19,1	25,4	12,5	19,0

Con máximas que superan los 40,9 °C y mínimas extremas que bajan hasta -7,2 °C.

5.3.1.6. Suelos.

Las particularidades geológicas del suelo y las áreas de permeabilidad de drenaje natural se identifican claramente en los alrededores del área urbana consolidada, de la siguiente manera:

- Del norte, este y sud, se tiene suelos con características de suelos fértiles y húmedos, destinados para la agricultura preferentemente.
- Nor-oeste, oeste y sud, de manera más predominante se las considera zonas paisajísticas y con una dimensión de reserva forestal, como su riqueza de sus afluentes ríos que enmarcan el área urbana.
- Al sud-oeste fuera del área urbana se tienen grandes vetas de sal y de yeso. Que son un potencial para la economía de estas comunidades.

- Los suelos accidentados y moderadamente inclinados se encuentran en la zona nor-oeste provocados por el drenaje natural existente y el resto conformada por valles y praderas extensas, consideradas de riesgo por el asentamiento humano.

5.3.1.7. Hidrografía.

La superficie que comprende el municipio de Entre Ríos forma parte del gran sistema hidrográfico de la cuenca del río de La Plata. En el comprenden los sistemas hidrográficos del Pilcomayo y Bermejo. Los ríos que fluyen en sentido norte a la cuenca del río Pilcomayo comprenden un área de cuenca aproximada de 3970 Km², representando aproximadamente el 62% del total de la superficie de la Provincia y los ríos que fluyen en sentido sur a la cuenca del río Bermejo con un área de 2438 Km², constituyendo el 38%.

La división de los sistemas, subsistemas, cuencas y subcuentas hidrográficas del Municipio de Entre Ríos tiene la siguiente forma y definición:

- **Sistemas hídricos principales** Sistemas de los ríos Pilcomayo y Bermejo.
- **Subsistemas hídricos** Subsistemas de los afluentes importantes de los sistemas de los Ríos Pilcomayo y Bermejo
- **Cuencas hidrográficas** Unidad hidrológica de los cursos de agua de 6to orden; unidades hidrológicas de manejo regional; rango referencial 20.000-100.000 ha.
- **Subcuencas hidrográficas** Unidad hidrológica de los cursos de agua de 4to y 5to orden; unidades, hidrológicas de manejo local; rango referencial 5.000-20.000 ha.

5.3.1.8. Recursos Hidrocarburíferos.

En el D-6 se encuentran importantes recursos hidrocarburíferos, los mismos que son explotados por las transnacionales quienes controlan desde la prospección sísmica, perforación, explotación, transporte, explotación, transporte y comercialización de los crudos, gas natural y productos refinados. Principalmente en Puerto Margarita. Además se cuenta también con recursos hidrocarburíferos en el D-3 (campo Castellón, La Cueva, San Antonio y Salinas) y el D-2 (San Diego).

Las empresas que operan en el municipio (D-6) son: Repsol, Petrobrás, British Gas, Total. En la actualidad se tienen 5 pozos perforados X-I, X-II, X-III, X-IV, X-V, de los 21 programados para el Campo Margarita. Como infraestructura se tiene: pista para pequeñas aeronaves de 1700 metros en Cumandaroti, tres helipuertos, cinco campamentos, Una planta de bombeo del gas y un gasoducto que empalmará con Yacuiba-Río Grande. La Empresa Maxus planea la exploración sísmica de la región Guaraní.

5.3.1.9. Concesiones Petroleras.

Las empresas que tienen concesiones en la zona son: Total, Maxus, Pluspetrol. Se encuentran en diferentes fases de operación.

Los pobladores agrupados en la APG constantemente denunciaron que la empresa REPSOL-YPF no cumple con las políticas de Responsabilidad Social Corporativa, por tanto considera justo la indemnización por los daños realizados al medio ambiente y avasallamiento social, cultural y económico que sufren como pueblo, por lo que no cuentan con acciones que puedan evitar, mitigar, prevenir o restaurar tales impactos, aunque REPSOL ofreció 13.5 millones de dólares a 20 años plazo, a partir de proyectos que la Petrolera quiere administrar directamente haciendo a un lado a la APG quedando simplemente como solicitantes de proyecto y renunciado al mismo tiempo a cualquier reclamo posterior, so pena de quedar nulo el financiamiento. Lo

que se quiere es que REPSOL contribuya al progreso económico, social y medio ambiental para lograr un desarrollo sostenible fruto de esta actividad hidrocarburífera. Por tanto la REPSOL no responde satisfactoriamente a las demandas de: respeto a los derechos indígenas y la normativa ambiental, el cumplimiento de la responsabilidad social corporativa y aplicación de la nueva ley de hidrocarburos 3058 y sus reglamentos.

5.3.1.10. Recursos Minerales.

En el Municipio la principal fuente de explotación de minerales no metálicos es el yeso que es explotado principalmente en el D-2, también en el D-1, D-5 y D-6, labor que es realizada por los mismos comunarios o por pequeños empresarios, la producción alcanza a aproximadamente 68 toneladas/mes. Existen versiones de los pobladores de la existencia de una variedad de minerales como ser: oro y cobre (D-5), estaño (D-2) pero que los mismos aún no son explotados.

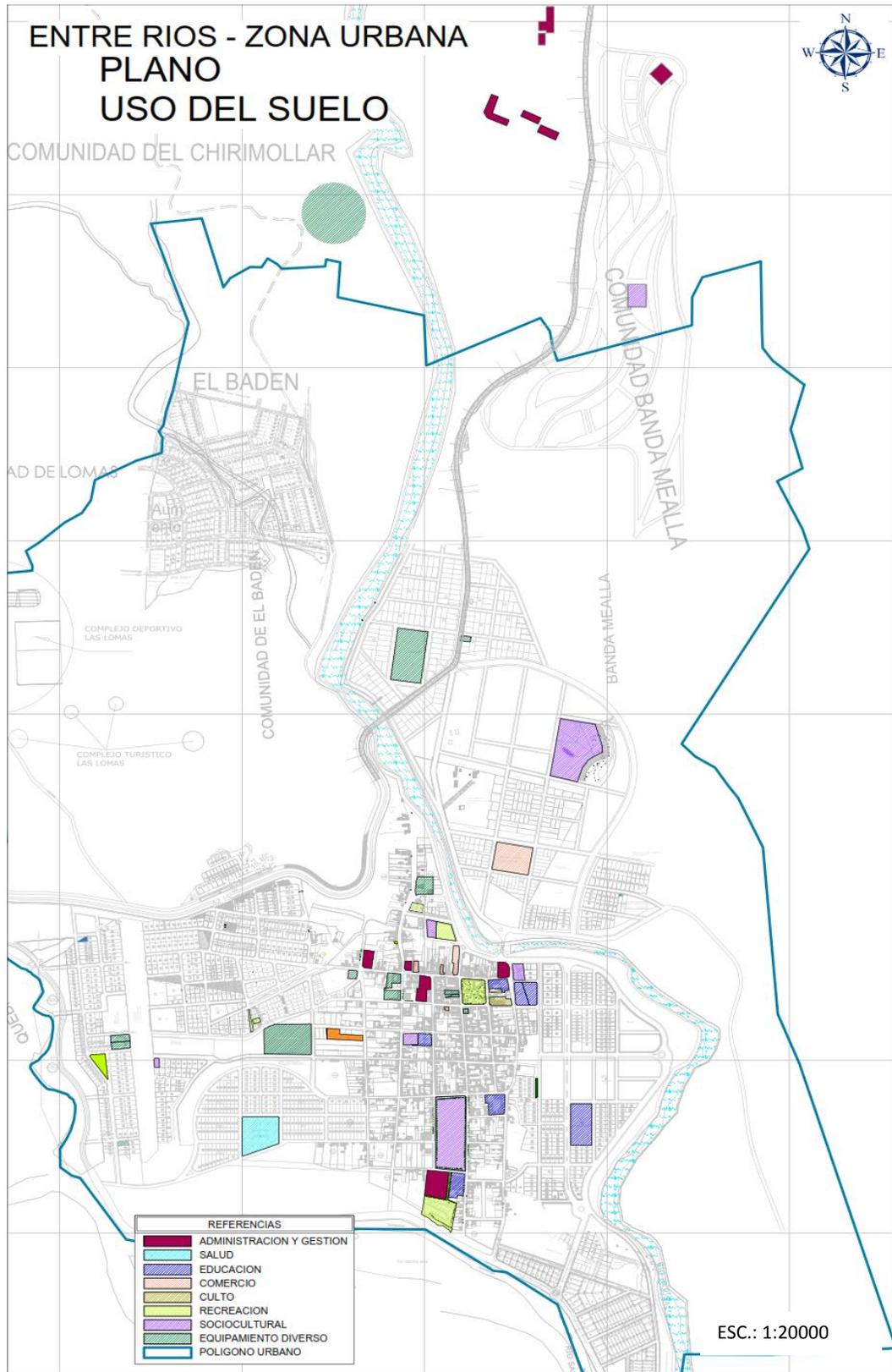
Otro recurso no metálico es la sal de color rojo, carente de yodo, el mismo se halla ubicado en los distritos: (D-1, D-3 y D-5) que en muchos yacimientos no es todavía explotado, además de la cal en el D-6. La producción de sal es estimada en 50 toneladas/mes.

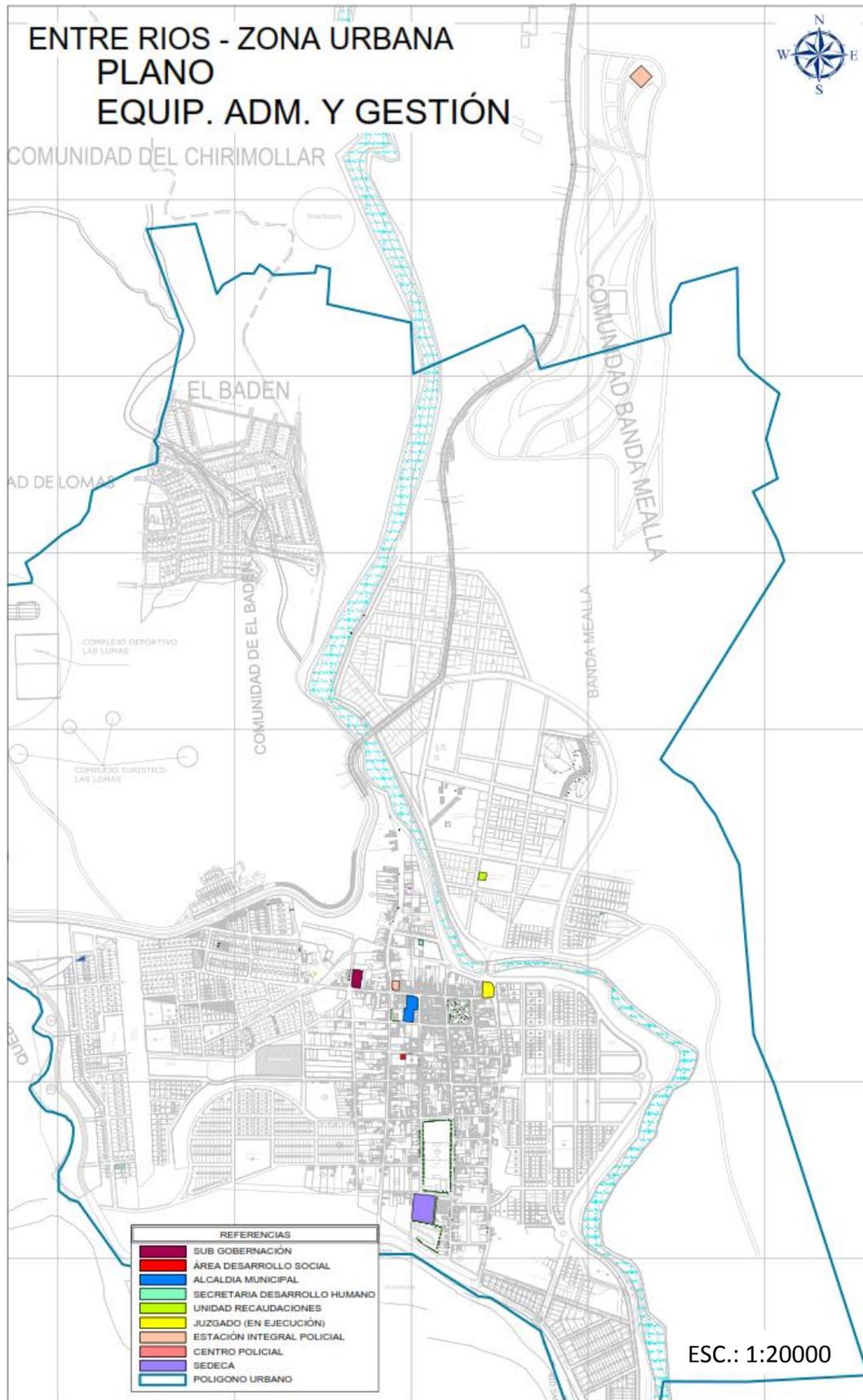
No obstante algunos yacimientos son explotados de manera rudimentaria causando efectos perjudiciales en el medio ambiente, por las fuertes pendientes llegan a ocasionar derrumbes, destrozando la cobertura vegetal sin posibilidades de recuperación, ocasionando graves daños al medio ambiente. Existe una quema indiscriminada de árboles como de arbustos para el procesamiento del yeso. Los principales mercados son Yacuiba, Entre Ríos, Villamontes y Tarija.

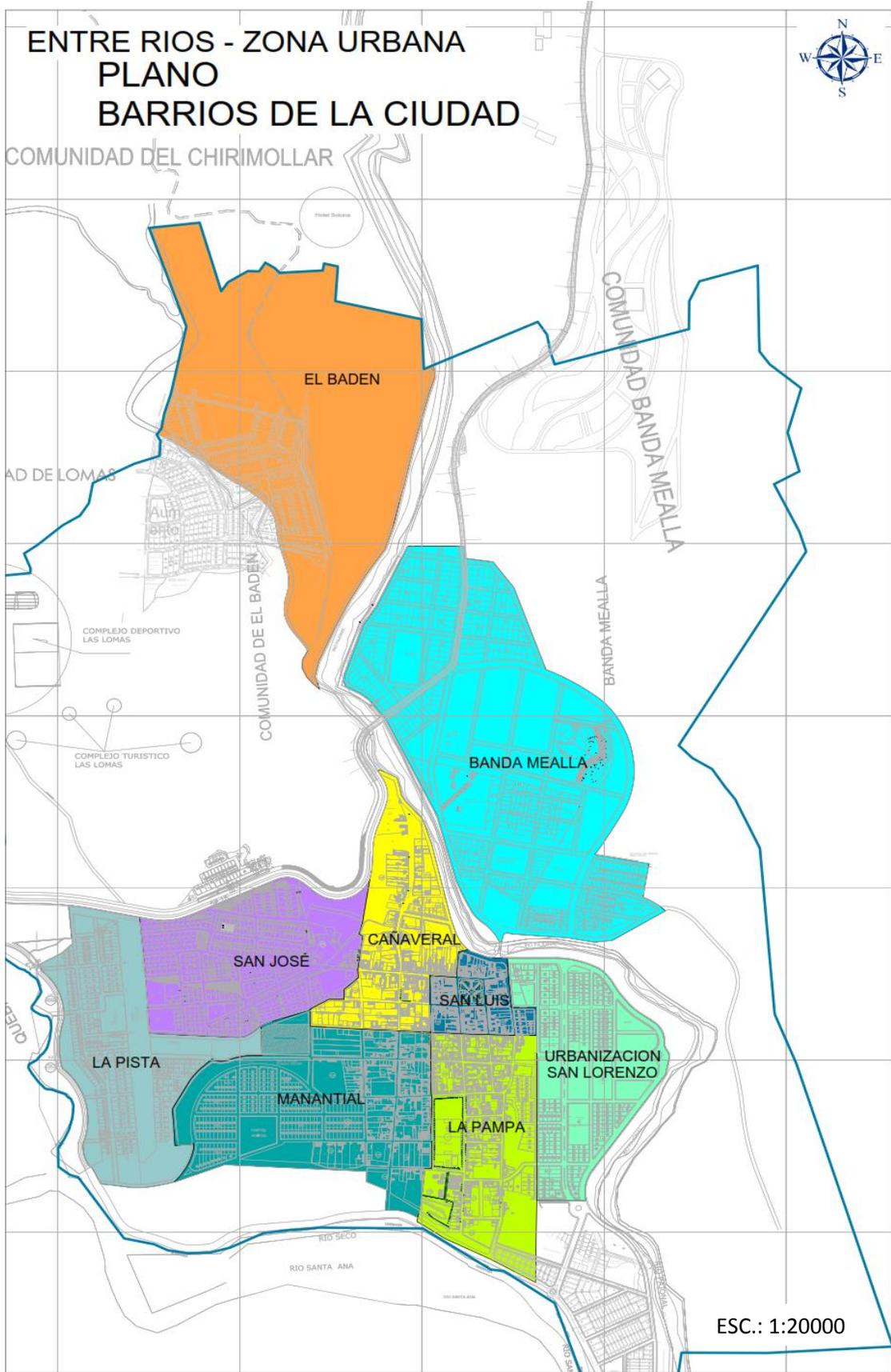
5.3.1.11. Contexto Socioeconómico.

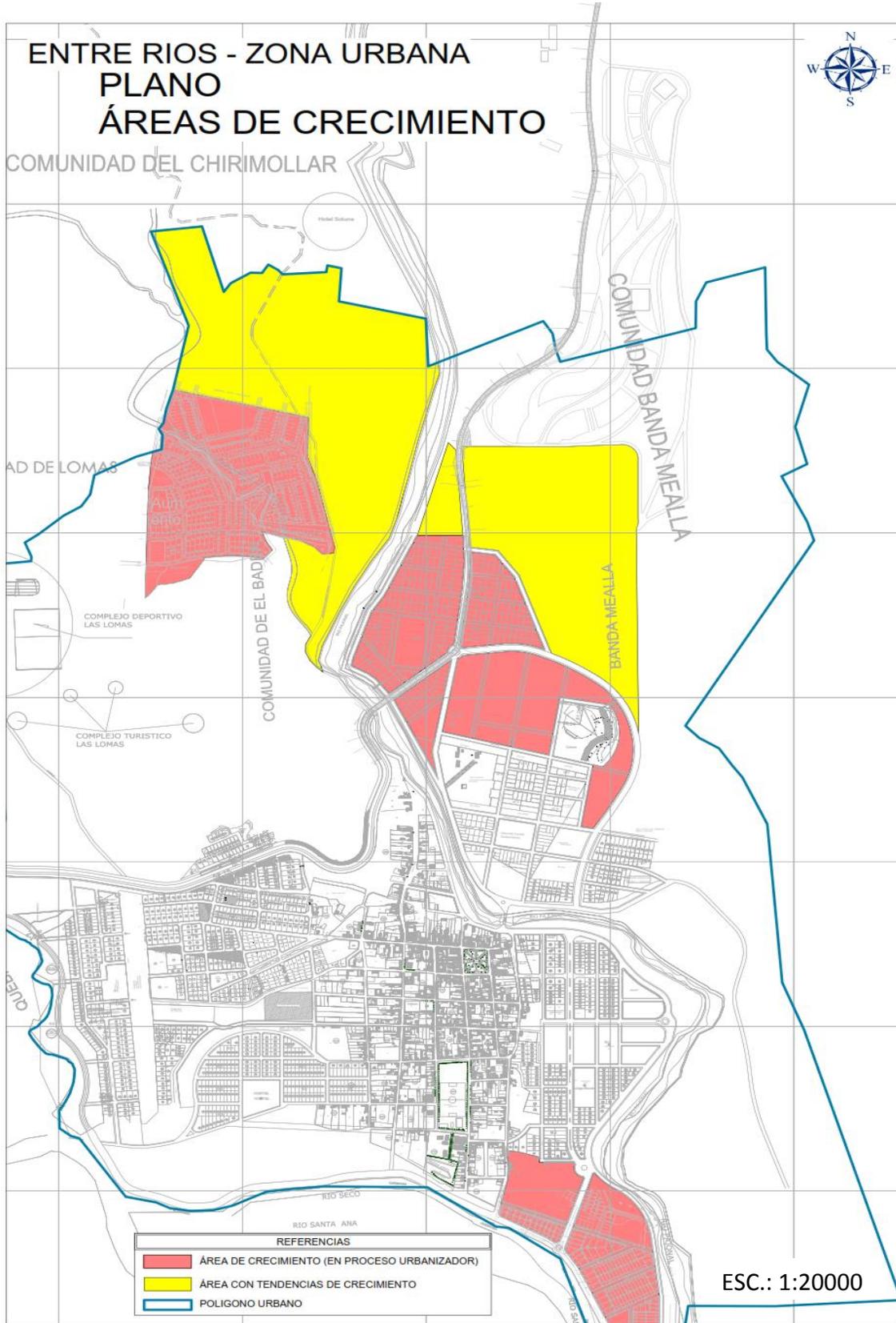
La actividad económica se ha ido estableciendo gradualmente, la principal actividad económica es la agricultura y la ganadería luego está el comercio informal que se estableció con más fuerza en los últimos años, al ser Entre Ríos una ciudad de transición entre la capital del Departamento y la Prov. Gran Chaco.

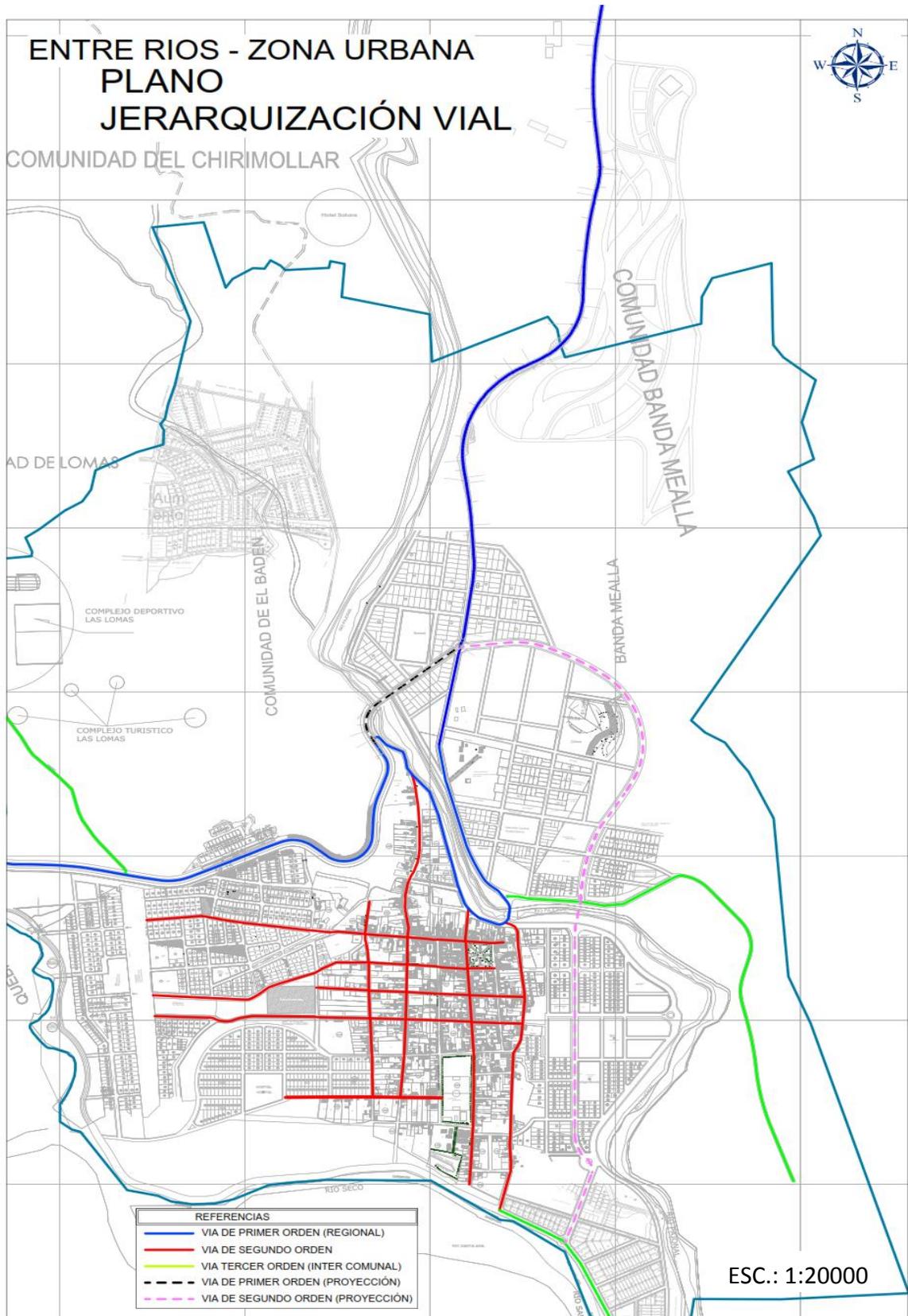
6. ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DEL OBJETO DE ESTUDIO.











6.1. USO ACTUAL DEL SUELO DEL MUNICIPIO DE ENTRE RÍOS.

Actualmente existe una concentración de equipamientos en el área central, la cual por las características de la ciudad se genera muy próxima a la vía regional al borde del río pajonal.

DIAGNOSTICO: Los diferentes equipamientos tanto privados como públicos se encuentran concentrados en el casco viejo de la ciudad generando una mixticidad de uso y una proliferación del área comercial de forma desordenada.

6.2. ESTUDIO DEL USO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE ENTRE RÍOS.

Al igual que otros equipamientos las principales actividades administrativas y de gestión; se realizan en el área central de la ciudad con una tendencia actual a la saturación de funciones debido al crecimiento de la ciudad y su población.

DIAGNOSTICO: Los diferentes equipamientos administrativos se encuentran ubicados de manera dispersa. Los de la sub gobernación y alcaldía municipal en el casco viejo de la ciudad sobre la misma calle (Avaroa). Su reducida infraestructura genera que algunas de sus secretarías se encuentren dispersas perdiendo una ordenada coordinación entre sí.

6.3. ÁREA URBANA – BARRIOS DEL MUNICIPIO DE ENTRE RÍOS.

El municipio de Entre Ríos (Capital de la Prov. O’connor), cuenta con 8 barrios: San Luis, La Pampa, Manantial, Cañaverl, San José, Banda Mealla, La Pista y Urbanización San Lorenzo.

Estos barrios comprenden el área urbana del municipio de Entre Ríos encontrándose en colindancia con los Ríos Pajonal y Río Seco.

6.4. ÁREAS DE CRECIMIENTO.

(REFERENTE PARA ANÁLISIS - ÁREA URBANA – BARRIOS DEL MUNICIPIO DE ENTRE RÍOS).

La particular forma de la mancha urbana del municipio de Entre Ríos da como resultado 2 ejes de crecimiento:

El primero hacia el nor-este donde el límite natural es el terreno accidentado.

El segundo eje hacia el sur-este tiene como límite natural el desemboque de ambos Ríos (Pajonal y Santa Ana)

DIAGNOSTICO: las áreas de crecimiento se generan a causa de la inmigración, proliferando urbanizaciones los cuales se producen en áreas de cultivo (una de las principales fuentes de ingreso económico) lo que ocasionó un nuevo lineamiento de la mancha urbana.

6.5. ESTRUCTURA VIAL

La estructura vial cuenta con una vía regional que bordea parte de la mancha urbana como del rio pajonal.

Las vías estructurantes por su lado conectan el centro de la ciudad con las áreas menos urbanizadas.

Las vías intercomunales por su parte se integran a la estructura vial.

La proyección de una vía muy importante es la que acorta el recorrido de la vía regional y se prolonga al área urbana.

7. ANÁLISIS DE LA SUB GOBERNACIÓN (OBJETO DE ESTUDIO).

7.1. EMPLAZAMIENTO.

La Sub Gobernación de Prov. O'Connor está ubicada al oeste de la zona central de la ciudad de Entre Ríos, colinda al norte y al este con propiedad privada, al oeste con la calle 1ro de Mayo y al sur con la calle Eduardo Avaroa. Se emplaza sobre una topografía notoria en cuanto a pendientes. Tiene una superficie de 662,24 m² de área



construida y una superficie total de 1320,61m².

7.2. MORFOLOGIA.

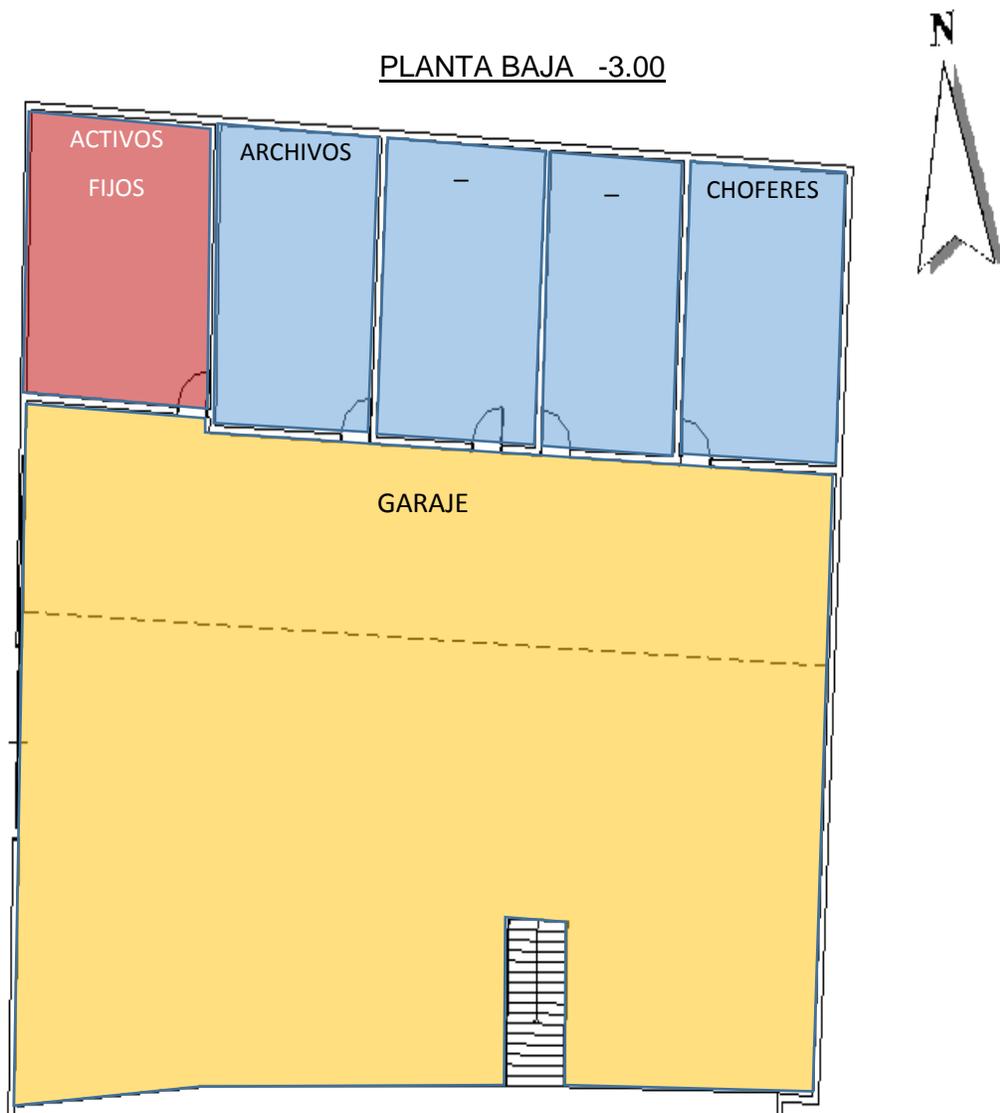
Morfológicamente la Sub Gobernación de Entre Ríos presenta un volumen identificable.

Un bloque pequeño de una sola planta que pese a su topografía, mantiene una linealidad horizontal. Maneja repetición en las aberturas.

Tiene fachadas con un solo lenguaje arquitectónico tradicional; las cubiertas inclinadas a dos aguas y muros sin ornamentación salvo las bases de las ventanas.

7.3. FUNCIONAL.

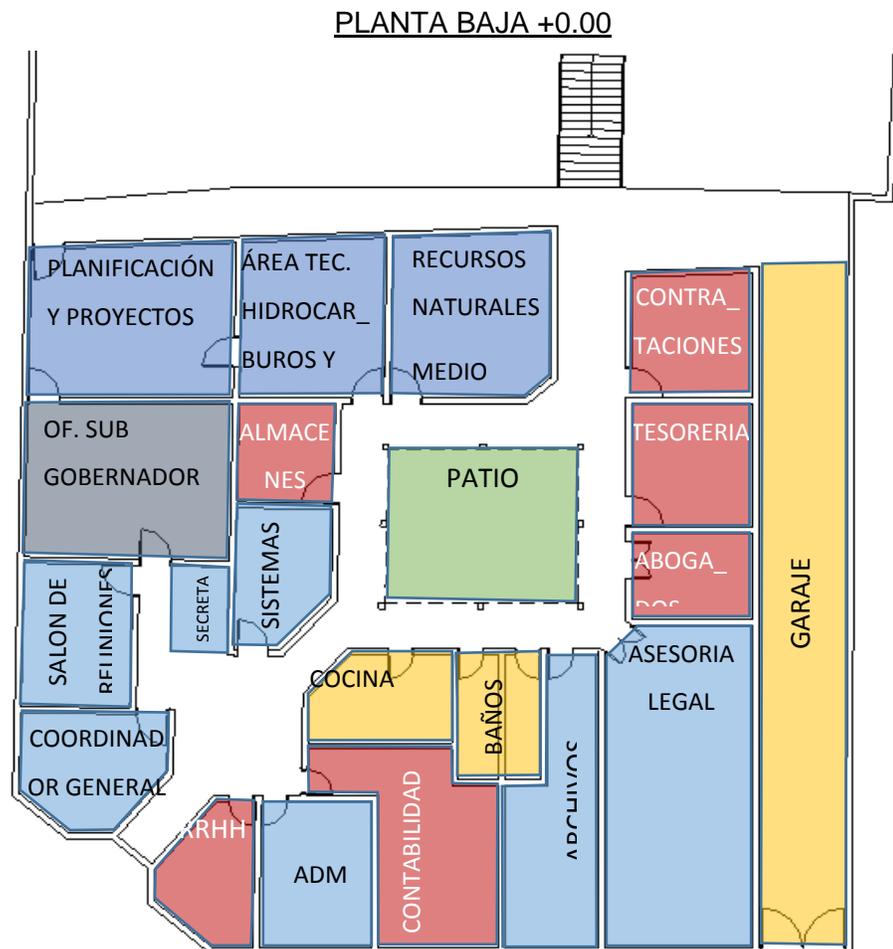
El edificio de la Sub Gobernación se divide en dos niveles diferenciados por la topografía. En la parte posterior e inferior se encuentran los ambientes de: Activos fijos, archivos, y una dependencia de choferes y el garaje semicubierto.



En la parte frontal y superior a la cual se accede por el ingreso principal, se encuentran 2 de las 3 unidades de la sub gobernación; La Unidad de Planificación y Proyectos (Planificación y Proyectos, Área Técnica, Hidrocarburos y Energía, Recursos Naturales y Medio Ambiente) básicamente funcionan en 3 ambientes.

La Unidad Administrativa (Contrataciones, Tesorería, Of. Abogados, Almacenes Contabilidad Y Recursos Humanos) articulada con las áreas de apoyo a la of. Sub del gobernador (secretaria, coordinación general, sala de reuniones, administración, archivos, asesoría legal y servicios).

La distribución de los ambientes se encuentra en torno a un patio interior; el cual conduce al ingreso principal como también a la parte posterior de la sub gobernación.



7.4. ESPACIAL.

Los ambientes de oficinas se encuentran saturados espacialmente por el reducido tamaño de estas, en cuanto a las funciones que se realizan dentro por parte de los funcionarios.



Los pasillos usados en algunos casos para depositar material eventual disminuyendo la circulación de los mismos



7.5. DIAGNOSTICO.

7.5.1. Funcionalmente.

La infraestructura de la sub gobernación no fue concebida para las funciones que se desempeñan al interior. En la actualidad no logra satisfacer la organización interna de las diferentes oficinas en cuanto a coordinación. Así también los ambientes no son suficientes ante los requerimientos de más personal en los diferentes niveles tanto de asesoramiento y apoyo como en el operativo de la institución.

No existe conexión directa entre los ambientes de activos fijos y el resto de las unidades, las oficinas no están relacionadas de acuerdo al esquema funcional de coordinación interna.

7.5.2. Espacialmente

Los funcionarios desempeñan sus funciones en ambientes colapsados de documentación entre otros elementos, además de no tener una modulación adecuada a sus funciones diarias, generando un hacinamiento permanente.

La documentación que debería de estar en ambientes específicos es forzada a quedarse en las oficinas saturando los espacios de trabajo, así también se genera un conflicto ante posibles pérdidas de documentación entre otros problemas.

El espacio reducido también obliga a tener a la intemperie materiales adquiridos por la institución entre otros, situación que deja abierta a posibles pérdidas o daño de los mismos.

7.6. CONCLUSIONES

La importancia de un edificio administrativo que cumplan con las necesidades que requiere este tipo de infraestructura para albergar una de las instituciones públicas más grandes que tiene la Provincia O'Connor, pasa desapercibida desde las

autoridades hasta la misma población, no se llegó a una correcta solución al utilizar una infraestructura construida con otros fines, más a lo contrario a utilizarla como institución administrativa y de gestión se adapta, pero no logrando satisfacer las necesidades de los diferentes funcionarios.

8. EMPLAZAMIENTO.

8.1. ELECCION DEL SITIO.

ANALISIS DE ALTERNATIVA DE EMPLAZAMIENTO 1	
VARIABLE	DESCRIPCION
 <p>SITIO Área 12890 m2</p>	<p>Está ubicado a 1700m de la plaza principal de Entre Ríos en la zona nor-este.</p> 
ACCESIBILIDAD	Cuenta con una buena accesibilidad, próximo a la carretera al Chaco. Vía de primer orden (regional) por lo que su

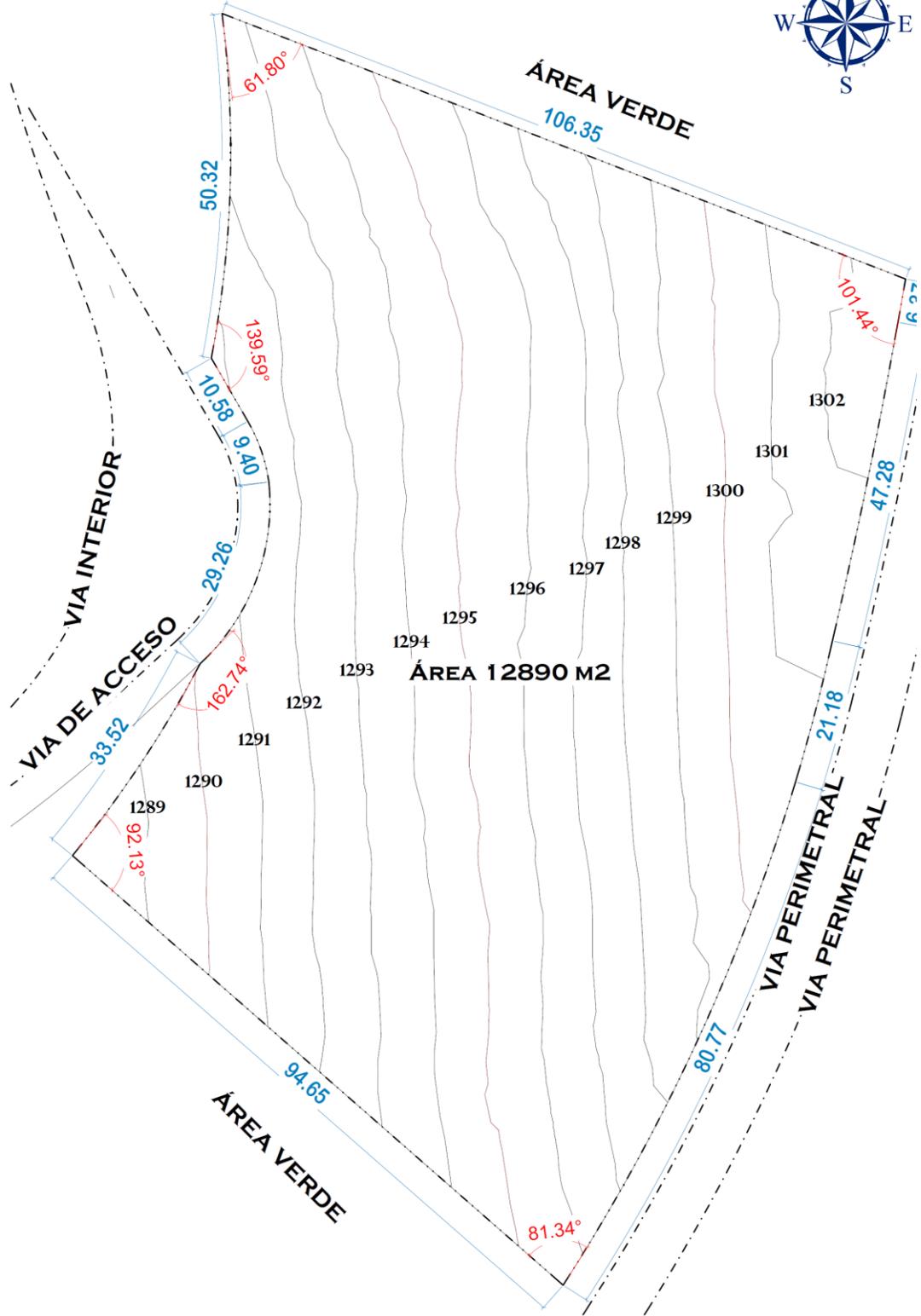
		tráfico es moderado.
DIMENSIÓN		Es un terreno irregular
ASPECTOS FÍSICOS NATURALES	TERMOMETRIA	La temperatura máxima promedio se presenta en los meses de septiembre 38,8 °C y octubre 38,4 °C, las temperaturas más bajas en promedio se alcanzó en el mes de julio -5,8 °C y agosto -4.1; la temperatura promedio 19 °C.
	ANOMEMOTRA	Los vientos tienen mayor presencia durante los meses de agosto a noviembre con un rango de 7.6 a 10.3 km/hora, el resto del año alcanzan a 4.4 a 6.6 km/hora.
	PLUVIOMETRIA	El mes más seco es julio, con 1mm mientras que la caída media en enero es de 126 mm.
ESTRUCTURA GEOGRÁFICA	OROGRAFICA	El área pertenece a zona alta con una pendiente moderada.
	GEOLOGICOS	Arena arcilloso-limosa SC-SM

	HIDROLOGICOS	No cuenta con fuentes hidrológicas.
ESTRUCTURA ECOLÓGICA	FLORA	Ubicado en zona alta, donde predominan especies de tallo alto, como eucalipto y lecherón.
	FAUNA	Cuenta con varios ecosistemas entre insectos y aves.
ANTECEDENTES	HISTORICO	En el pasado estos predios pertenecieron al ex CODETAR. Luego paso a manos del SEDAG.

ALTERNATIVAS DE EMPLAZAMIENTO				ANÁLISIS PARA LA ELECCIÓN DEL SITIO		
1	8	10	10		SITIO	
		100%			Sub. Total %	
2	7	10	10		ACCESIBILIDAD	
		10 %			Sub. Total %	
3	7	20	20		DIMENSIONES	
		20 %			Sub. Total %	
		10	10		ASPECTOS NATURALES FISICOS	
		8	8			Estructura Climática
		8	8			Estructura Geográfica
		9	10		Estructura Ecológica	
		30 %			Sub. Total %	
		10	10		CONTEXTO	
		8	8			Redes de infraestructura
		15	20			Equipamiento
		30 %			Sub. Total %	
		82 %	100 %	PONDERAMIENTO TOTAL %		
		64 %	71 %			



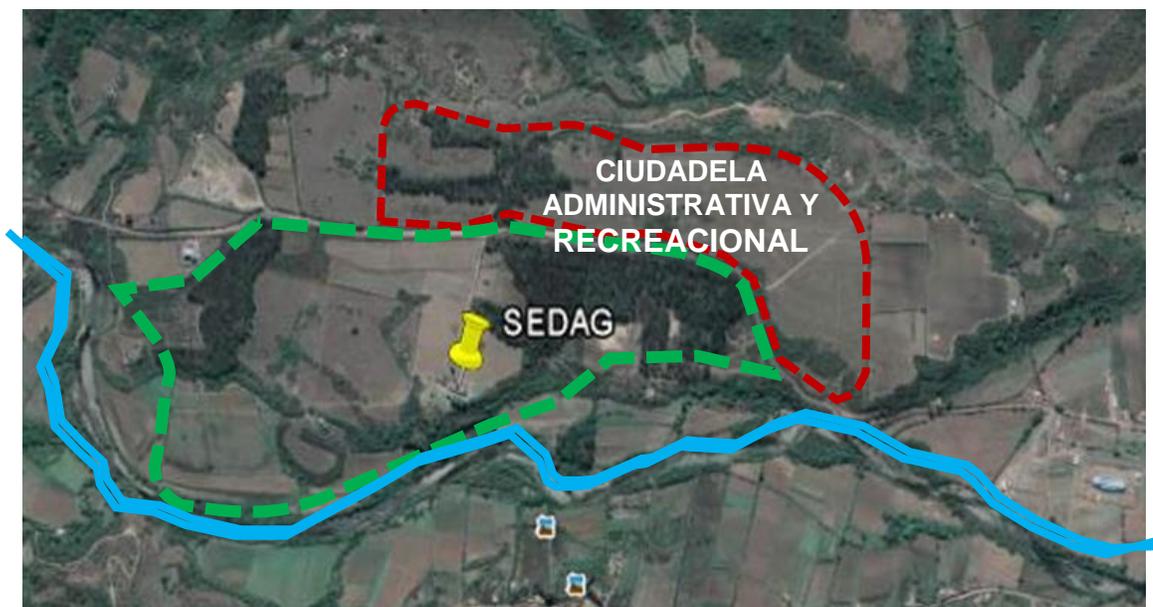
PLANO DE LOTE



8.2. CARACTERISTICAS ALTERNATIVA SELECCIONADA.

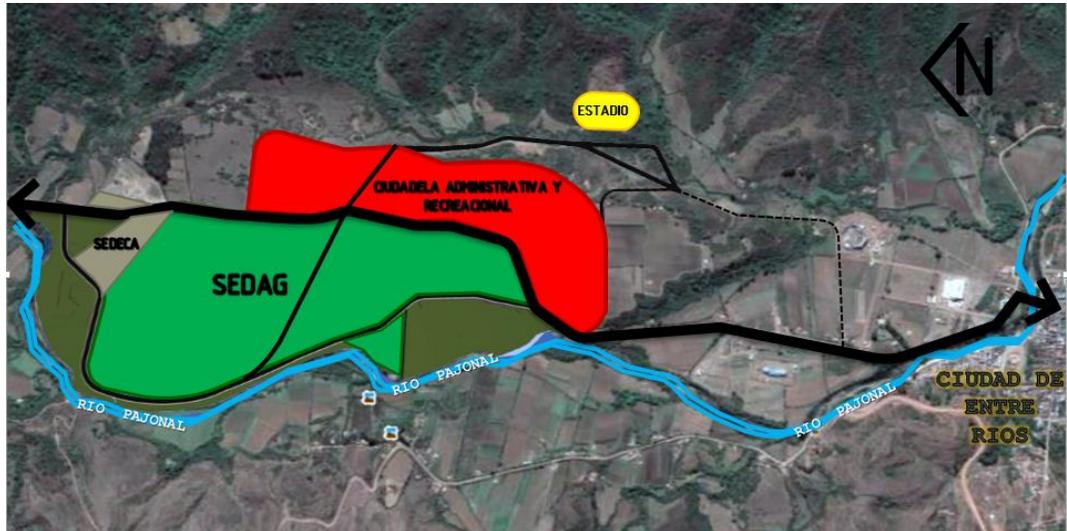
8.2.1. LA UBICACIÓN.

La ubicación específica de la Construcción de la Infraestructura de la Sub Gobernación de la Provincia O'Connor será en la Ciudad de Entre Ríos, específicamente en el Distrito 1, **en la ciudadela administrativa**, que es un proyecto a futuro que se realizará.

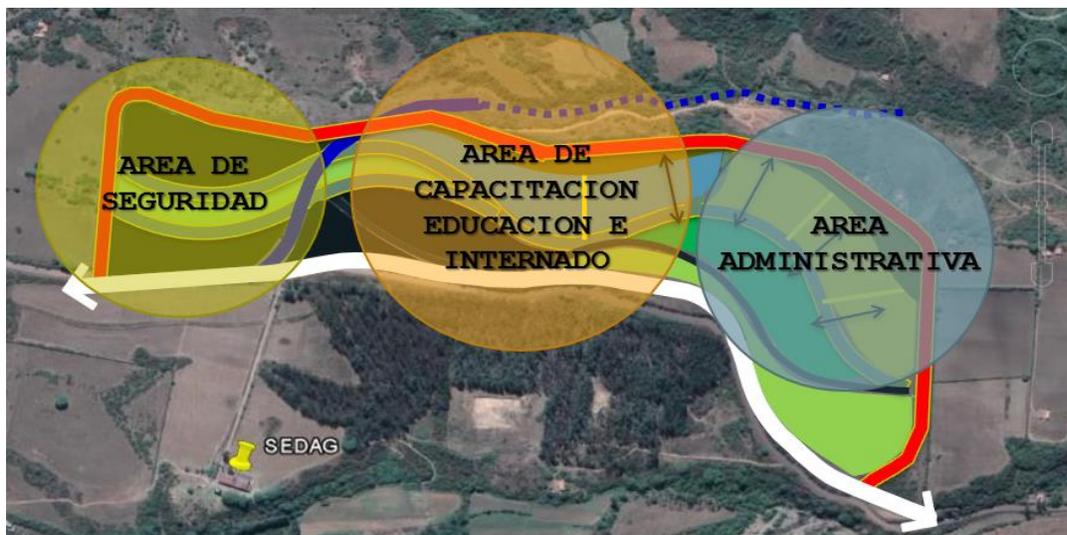


8.2.2. CIUDADELA ADMINISTRATIVA.

La Ciudadela Administrativa se encuentra en predios del SEDAG (Servicio Departamental Agropecuario). Está ubicado a 1700m de la plaza principal de Entre Ríos en la zona nor-este.



8.2.3. SECTORIZACIÓN GENERAL.





DISEÑO DE UN NUEVO EDIFICIO DE LA SUB- GOBERNACIÓN PARA LA PROVINCIA O´CONNOR EN EL MUNICIPIO DE ENTRE RIOS



UNIDAD III

MARCO TEÓRICO.

9. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA (*necesidad, oportunidad, desafío*):

9.1. Problema General:

El municipio de Entre Ríos (Capital de la Prov. O'Connor). En la actualidad debido al progresivo desarrollo de dotación de equipamientos por la demanda de su población, genera un efecto de centralización dentro de su área urbana central sin un ordenamiento urbano adecuado. Esta situación también ocurre con las principales instituciones administrativas y de gestión, causando una saturación de funciones debido al crecimiento de la ciudad y su población.

El edificio de la Sub Gobernación de la Provincia, se encuentra ubicado entre las calles Avaroa y 1° de Mayo. Este edificio ha ocupado este lugar por más de 70 años. Es un edificio histórico que funcionaba en principio como hospital regional, posteriormente esta actividad se trasladó y el edificio paso a manos de la sub gobernación en donde se realizaban actividades culturales, educativas y cívicas.

Hoy en día es un edificio que se tuvo que adaptar para albergar dentro de sus instalaciones a parte de las funciones de la Sub Gobernación de la Provincia.



9.2. Problema Específico:

9.2.1. Definición del problema.

El edificio de la Sub Gobernación a pesar de los cambios espaciales, no se adecua a las funciones que en el mismo se realizan, el espacio físico no es adecuado para satisfacer las demandas de los usuarios, ni la de los trabajadores, lo cual afecta así la eficiencia de las diferentes actividades: de tipo legal, público o privadas.

9.2.2. Descripción del problema.

9.2.2.1. Usuarios.

La población de Entre Ríos, Provincia O'Connor, departamento de Tarija, realiza una cotidiana serie de actividades, dentro de las cuales se desempeñan aquellas que están relacionadas directamente con la Administración y Gestión Pública. Debido al acelerado crecimiento poblacional, la actual edificación de la sub-gobernación ha rebasado su capacidad de espacio físico lo cual hace evidente una falta de organización espacial ocasionando que los diferentes ambientes no puedan satisfacer las necesidades requeridas para el fin óptimo que se desea.

9.2.2.2. Empleados.

Los servidores públicos no cuentan con un espacio óptimo, en la actualidad realizando una observación en los espacios de trabajo podemos apreciar por ejemplo que el área técnica cuenta con una superficie de 25 mts² donde trabajan hasta 5 personas, es evidente la falta de espacio para desarrollar un trabajo eficaz, circulación mínima, tampoco existe mobiliario apropiado ocasionando de esta manera un hacinamiento laboral.

9.2.2.3. Relaciones espaciales.

En la actualidad la delimitación de las diferentes áreas de gestión no se encuentran definidas. Por lo que se realizan dos actividades distintas en una misma área, generando así problemas espaciales y funcionales. El personal comparte el mobiliario, archivos y accesorios de oficina, esto genera en mucho de los casos el extravío, pérdida de documentación.

10. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En los últimos años el crecimiento de la población en el Municipio de Entre Ríos, así como de la provincia O`Connor ha sido muy acelerado, esto ha provocado una mayor demanda administrativa haciendo que la organización Política Administrativa contemple una estructura deficiente y disfuncional, donde la falta de integración sistemática de sus autoridades no permite un entendimiento conjunto jerárquico y consensuado para lograr el desarrollo planificado del Municipio y la Provincia.

10.1. Variables.

10.1.1. Variable Independiente:

CAUSA

- **Gestión Administrativa De La Prov. O`Connor.**
 - Incumplimiento de normativas.
 - Estancamiento económico de la región por falta de propuestas.

10.1.2. Variable Dependiente:

EFFECTO

- **La Baja Calidad De La Infraestructura Institucional Dentro del Municipio De Entre Ríos.**
 - Las infraestructuras son obsoletas, quedando inapropiadas.
 - Los ambientes de los edificios son forzados para desempeñar su actual función.
 - Hacinamiento del personal administrativo.
 - La infraestructura no coadyuva a una buena atención a la población.

11. HIPÓTESIS:

INTERROGANTE PARA HIPÓTESIS

- **¿CÓMO MEJORAR La Baja Calidad De La Infraestructura Institucional Dentro Del Municipio De Entre Ríos A TRAVEZ DE Gestión Administrativa De La Prov. O`Connor?**

Haciendo un análisis de la realidad planteada existe la necesidad de contar en la región con una infraestructura óptima para fomentar un mejor desarrollo de las diversas actividades de la Institución Pública en favor de la Provincia, mejorando así la economía de la región, gracias a una planificación administrativa aceptable (espacios adecuados). Por lo cual el presente proyecto podría ser incorporado como un modelo a seguir, para la creación de nuevos proyectos (infraestructura) a favor de la administración pública.

11.1.1. Variable Interviniente:

SOLUCIÓN

*Proponer una nueva **Edificación De La Sub Gobernación Para La Provincia O'Connor En El Municipio De Entre Ríos** para la apropiada administración y gestión pública, para así a través de esta institución se pueda manejar adecuadamente la administración de los recursos y prestar un mejor servicio a la población.*

“Diseño De Un Nuevo Edificio De La Sub Gobernación Para La Provincia O'Connor En El Municipio De Entre Ríos”

12. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El desarrollo y crecimiento a nivel municipal de la región necesita una organización básica; además de la ejecución de equipamientos de toda índole concerniente a las necesidades básicas, por lo cual hacemos mención a la temática de gestión – administración, que son factores principales dentro de la organización social y económica de esta región. Este tipo de equipamiento está referido a la prestación de servicios tanto de administración, información, y servicios directos de interacción entre los gobiernos (Central, Regional y Local).

La unidad de planificación y proyectos que trabaja dentro de la Sub- gobernación, en una proyección a largo plazo tiene establecida la Ciudadela Administrativa, en la actualidad ya se destinó un terreno donde se estableció dicha ciudadela, es en este sentido que se dio inicio con la implantación de equipamientos como ser: La Estación Integral Policial, La Casa De La Mujer. Posteriormente se tiene proyectado **El Nuevo Edificio De La Sub Gobernación Para La Provincia O'Connor En El Municipio De Entre Ríos**, sustentando de esta manera la propuesta.

La población de la Provincia O'Connor hasta la fecha ha demostrado tener un gran potencial ganadero, agropecuario y turístico, cuenta con una importante producción agrícola y un rico patrimonio cultural. Esta situación hace que haya una concurrencia masiva de la población hacia las autoridades de la zona, específicamente a la Sub Gobernación de La Provincia O'Connor En El Municipio De Entre Ríos, que prestan sus servicios a favor de la población. Sin embargo esta institución, ha heredado las infraestructuras que fueron construidas para otro fin.

Al ampliarse la competencia de los municipios, también se amplía e incrementan las responsabilidades y obligaciones, la parte ejecutiva-administrativa decir (personal – funcionarios- espacios), Infraestructura.

12.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

12.1.1. DIRECTO:

El presente proyecto no tiene como objetivo principal generar ingresos sino el de obtener un **fortalecimiento institucional**, centralizando de esta manera a todos sus funcionarios en una sola unidad física. Obteniendo los siguientes beneficios:

- Centralización de todo el sistema gubernamental.
- Descongestionamiento vehicular en el centro urbano del municipio de Entre Ríos, Provincia O'Connor
- Mayor comodidad y seguridad para los servidores públicos.
- Mejor control de los servidores públicos.
- Mayor espacio físico donde podrán desenvolverse los servidores públicos.
- Mejor comunicación y coordinación entre las distintas direcciones que conforman la estructura de la Sub Gobernación.
- Contar con ambientes amplios y apropiados para reuniones y conferencias.

12.1.2. INDIRECTOS

Los beneficiarios Indirectos del Proyecto serán las 103 comunidades de los 11 cantones que conforman la provincia O'Connor del departamento de Tarija y los 4.193 habitantes del Municipio de Entre Ríos.

12.2. OBJETIVOS.

12.2.1. OBJETIVO GENERAL:

Diseñar Un Nuevo Edificio De La Sub Gobernación Para La Provincia O'Connor En El Municipio De Entre Ríos, para mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos y la atención a la población, de esta manera poder contar con todas las condiciones técnicas, tecnológicas, espaciales, funcionales y estéticas.

12.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mediante el Nuevo Edificio de la Sub Gobernación se centralizará la organización institucional en un solo lugar para evitar la descentralización de funciones en instalaciones no requeridas.
- El Edificio de la Sub Gobernación, deberá prestar servicios a la población, en forma oportuna, eficiente, eficaz, equitativa y con una buena atención.
- Lograr la integración del proyecto con su entorno inmediato logrando el equilibrio entre el terreno y el edificio.
- El Edificio se proyectara en un área estratégica dentro de la ciudadela proyectada a futuro para mejorar la imagen urbana evitando el crecimiento desordenado del municipio de Entre Ríos.

- Utilización de materiales tradicionales del lugar en la solución constructiva del proyecto.

13. VISIÓN – MISIÓN DEL PROYECTO.

El municipio de Entre Ríos, constituye una de las regiones más singulares del territorio nacional, departamental tanto por su riqueza en recursos naturales, paisajísticos, culturales e históricos importantes para esta región.

13.1. La visión es:

La infraestructura, coadyuvara al buen funcionamiento de la Sub Gobernación como institución eficiente, eficaz y proactiva, con una administración transparente y moderna, integrando al entorno con el edificio, dando la comodidad y confort a los ambientes que se contemplan en su interior, para que de ésta manera puedan ejercer mejor su trabajo los servidores públicos.

13.2. Su misión será:

Brindar espacios confortables donde se llevarán a cabo las funciones correspondientes a la Sub Gobernación, para el desarrollo integral del Municipio y la Provincia. De la misma manera contendrá variedad en todo el conjunto; a su vez la legibilidad necesaria para mostrar una imagen visual apropiada de un equipamiento serio de Administración Pública.

Dicho equipamiento se perfilará como un hito para el Municipio de Entre Ríos así también para la Provincia O'Connor, de acuerdo a su importancia como ente institucional de progreso, planificación y desarrollo.

UNIDAD IV

ESTUDIO DE PROPUESTA.

14. PREMISAS DE DISEÑO.

14.1. MORFOLOGICAS.

Como referencia conceptual se toma a uno de *los pioneros en analizar y dignificar el pensamiento visual: Rudolf Arnheim, las formas tiene un determinado efecto psicológico sobre quien las contempla, efecto derivado de sus intrínsecas cualidades expresivas: así, la línea horizontal comunica estabilidad, la vertical es símbolo de infinitud, de ascensión, la línea recta significa decisión, fuerza, estabilidad.*

La morfología se basa en dos puntos de modo paralelo, se tiene la conceptualización y abstracción simbólica del trabajo en equipo de los servidores públicos, como también la integración en su entorno inmediato y el terreno al que se incorpora tomando en cuenta la topografía.

- El trabajo en equipo morfológicamente es representado con la simulación de brazos que se entrelazan de tal manera que se genera una composición de volúmenes.
- La topografía es un factor importante, ya que morfológicamente la disposición del volumen en general se incrusta en la misma, generando ángulos en elevación generosos en la composición obtenida.

Textura.

Se usan tres tipos de texturas. El uso de materiales propios del lugar (piedra) así también texturas lisas (simplicidad) como texturas del hormigón (fuerza).

Escala.

Belleza arquitectónica, tendrá una estructura funcional que ha de producir e inspirar diversas reacciones en el observador. Existe una integración de la edificación con el entorno, tratando de integrar las fachadas con el paisaje.

Se utilizó los conceptos básicos de: penetración, superposición, ritmo para así obtener un resultado formal deseado.

Fachada.

Estará basada en volúmenes puros y con grandes aberturas para dar un contraste de monumentalidad característico de un proyecto de administración y gestión pública.

Se jerarquizó el ingreso principal con la disposición de un volumen a doble altura sustentado por pilares estructurales.

14.2. ESPACIALES.

Se generaron espacios conjuntos para la interacción entre diferentes servidores públicos en áreas técnicas formando un entorno de trabajo diferente y de interacción; producto de espacios modulares definidos acordes a las diferentes actividades de trabajo y funciones.

Así también la calidad de espacios con características propias del equipamiento haciendo el respectivo uso de una modulación espacial.

14.3. FUNCIONALES.

La función y las actividades están diferenciadas y representadas por los volúmenes que forman parte del esquema y la composición planeada. Es la circulación la que actúa como un medio para percibir todo el espacio como una unidad.

Las diferentes oficinas estarán relacionadas con las áreas técnicas de los servidores públicos, en el caso de las oficinas con relación externa con la población estarán más próximas al ingreso principal.

Zonas de Trabajo.

El desarrollo de las actividades de trabajo y desempeño de los diferentes servidores públicos se dispondrá de acuerdo a su función buscando el trabajo en equipo y en conjunto de toda la institución. Cada servidor público es igual sin importar su cargo.

Zonas Exteriores.

Juegan un rol importante dentro de la propuesta para identificar puntos de acceso, destacando de esta manera el ingreso principal, las zonas exteriores dependen mucho del funcionamiento del volumen y su entorno.

Zonas Comunes Y Recreación.

Las zonas comunes, son aquellas a disposición de todos los servidores públicos y la población como el auditorio, sala de reuniones.

Las zonas de recreación se disponen de la siguiente manera:

- Zonas de recreación pasiva, como cubiertas ajardinadas y jardines. Así también los jardines exteriores del entorno para esparcimiento de la población.

14.4. TECNOLOGICAS

➤ PANEL SOLAR CON CELDAS MONO-CRISTALINAS

Se componen de secciones de un único cristal de silicio, reconocibles por su forma circular u octogonal, donde los 4 lados cortos, si se puede apreciar en la imagen, se aprecia que son curvos, debido a que es una célula circular recortada.



VENTAJAS

- Las celdas solares mono-cristalinas hacen los paneles solares planos más eficientes gracias a su habilidad de convertir la mayor cantidad de energía solar en electricidad.
- Han existido por muchos años, lo cual prueba su durabilidad.
- Son seguros para el medio ambiente.

➤ LOSA CASETONADA

Están compuestas por vigas a modo de nervios que trabajan en colaboración, ofreciendo gran rigidez y enlazan los pies de los pilares del edificio.



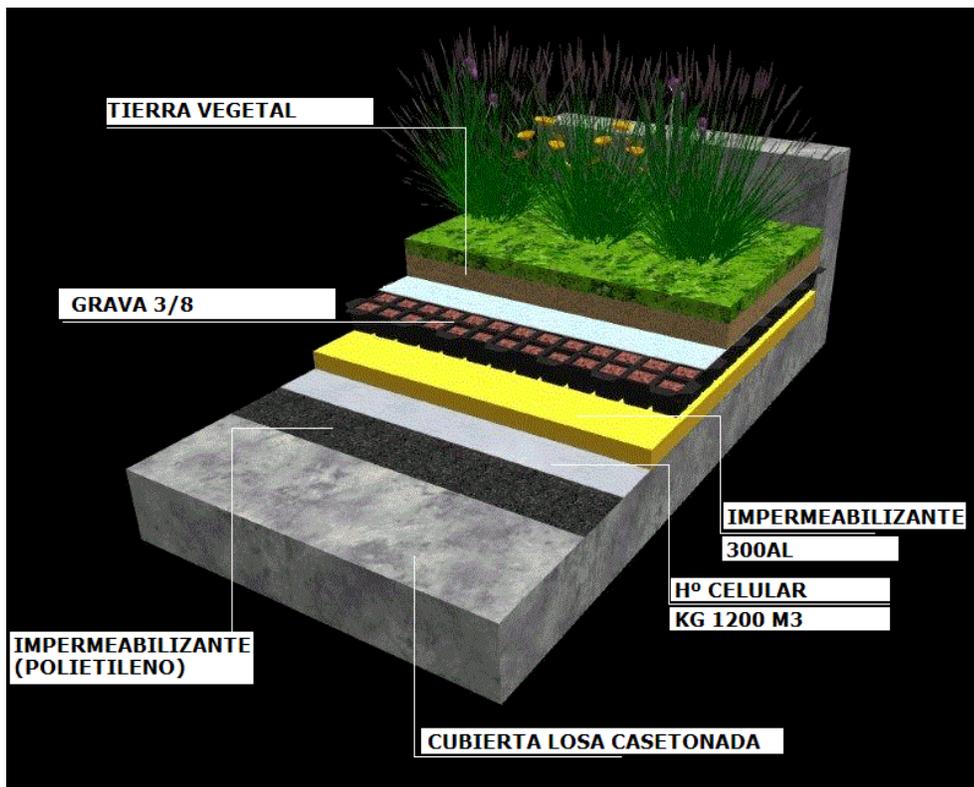
VENTAJAS

- Uniformidad en acabados.
- Garantía estructural
- Aislación de modulación.
- Reduce tiempos de montaje.
- Losa aligerada en peso.
- Económico y rápido de instalar.
- Permite cubrir grandes luces.



➤ CUBIERTA AJARDINADA

Un techo verde, azotea verde o cubierta ajardinada es el techo de un edificio que está parcial o totalmente cubierto de vegetación, ya sea en suelo o en un medio de cultivo apropiado, con una membrana impermeable. Puede incluir otras capas que sirven para drenaje e irrigación y como barrera para las raíces.



VENTAJAS

- **Mejora del clima del entorno.**

Las cubiertas ajardinadas reducen el calentamiento atmosférico y humedecen el ambiente creando así un clima más agradable.

- **Reducción de la contaminación.**

Las cubiertas ajardinadas actúan como un filtro que retiene elementos tóxicos, por lo que contribuyen a reducir la contaminación atmosférica. Del mismo modo, el sustrato filtra el agua de la lluvia reduciendo en ella las sustancias nocivas.

- **Mejor protección contra el ruido.**

Las cubiertas ajardinadas reducen la reflexión sonora hasta 3 dB y son capaces de mejorar la insonorización hasta 8 dB. Así, son ideales para edificios rodeados de focos ruidosos.

- **Espacio vital adicional.**

Las cubiertas ajardinadas compensan gran parte de las zonas verdes perdidas a causa de la urbanización; los ajardinamientos extensivos son los que ofrecen mayores posibilidades de compensación.

- **Retención del agua.**

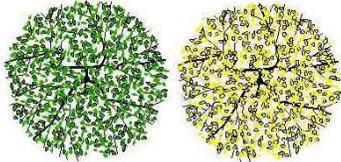
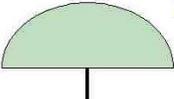
Son capaces de retener hasta el 90 % de la precipitación. Una gran parte de esta agua es devuelta a la atmósfera, el resto fluye de forma retardada a los sistemas de desagüe.

14.5. PAISAJISTICAS.

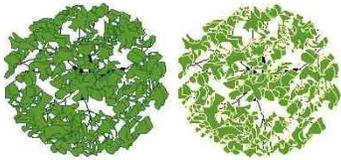
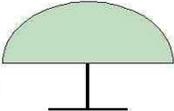
Uso de vegetación alta originaria del lugar.

➤ PROPUESTA DE VEGETACIÓN.

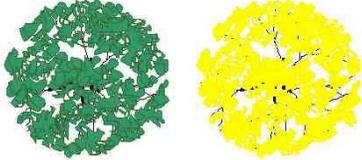
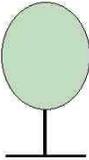
- **Lecherón.**

Familia: Euphorbiaceae																						
Nombre Científico: Sapium Glandulosum																						
Nombre común: Lecherón																						
																						
6 - 8 mts diametro	10 - 15 mts altura Forma Extendida																					
<table border="1"> <tr> <td>Sombra</td> <td colspan="4">MEDIA</td> </tr> <tr> <td>Foliación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Floración</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Fructificación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> </table>	Sombra	MEDIA				Foliación	P	V	O	I	Floración	P	V	O	I	Fructificación	P	V	O	I		
Sombra	MEDIA																					
Foliación	P	V	O	I																		
Floración	P	V	O	I																		
Fructificación	P	V	O	I																		

• **Algarrobo.**

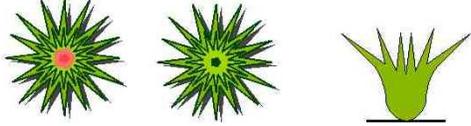
Familia: Mimosaceae																					
Nombre Científico: Prosopis Juliflora																					
Nombre comun: Tacko, Algarrobo																					
																					
6 - 8 mts diametro	5 - 6 mts altura Forma Extendida																				
Sombra	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">DENSA</td> </tr> <tr> <td>Foliación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Floración</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Fructificación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> </table>		DENSA			Foliación	P	V	O	I	Floración	P	V	O	I	Fructificación	P	V	O	I	
	DENSA																				
Foliación	P	V	O	I																	
Floración	P	V	O	I																	
Fructificación	P	V	O	I																	

• **Lapacho Amarillo.**

Familia: Bignoniaceae																					
Nombre Científico: Tabebuia alba																					
Nombre comun: Lapacho amarillo																					
																					
6 - 8 mts diametro	8 - 12 mts altura Forma Ovoidal																				
Sombra	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">MEDIA</td> </tr> <tr> <td>Foliación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Floración</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Fructificación</td> <td>P</td> <td>V</td> <td>O</td> <td>I</td> </tr> </table>		MEDIA			Foliación	P	V	O	I	Floración	P	V	O	I	Fructificación	P	V	O	I	
	MEDIA																				
Foliación	P	V	O	I																	
Floración	P	V	O	I																	
Fructificación	P	V	O	I																	

• **Pajyo.**

Familia: Bromeliaceae	
Nombre Científico: Bromelia Epifita	
Nombre comun: Pajyo	




0.6 - 1.20 mts
diametro

0.70 - 1.20 mts
altura
Forma Aparasolada

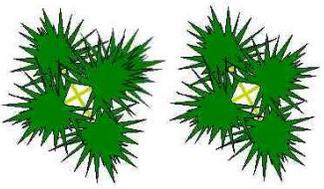
Sombra	PLENO SOL			
Foliación	P	V	O	I
Floración	P	V	O	I
Fructificación	P	V	O	I





• **Palmito Salvaje.**

Familia: Arecaceae (Palmas)	
Nombre Científico: Serenoa Repens	
Nombre comun: Palmito Salvaje	




0.8 - 1.5 mt
diametro

0.70 - 1.50 mts
altura
Forma Corona

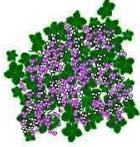
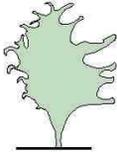
Sombra	PLENO SOL			
Foliación	P	V	O	I
Floración	P	V	O	I
Fructificación	P	V	O	I







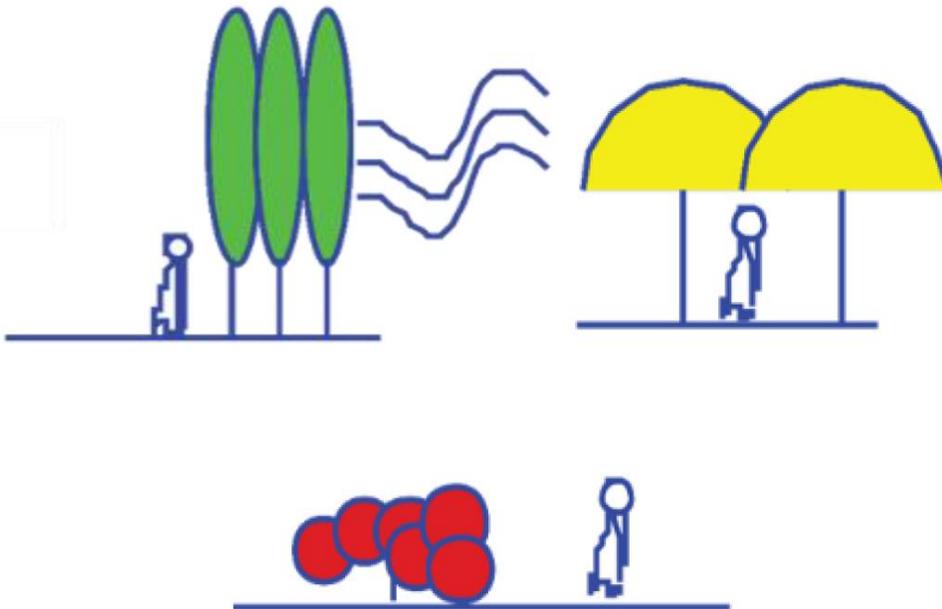
• **Jazmín Paraguayo.**

Familia: Solanaceae.																					
Nombre Científico: Brunfelsia.																					
Nombre Común: Jazmin Paraguayo																					
  	<p>2-5 mts altura Arbusto</p>																				
<p>3-5 mts diametro</p>	  																				
<table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Sombra</td> <td colspan="4" style="padding: 2px;">PLENO SOL</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Foliación</td> <td style="padding: 2px;">P</td> <td style="padding: 2px;">V</td> <td style="padding: 2px;">O</td> <td style="padding: 2px;">I</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Floración</td> <td style="padding: 2px;">P</td> <td style="padding: 2px;">V</td> <td style="padding: 2px;">O</td> <td style="padding: 2px;">I</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fructificación</td> <td style="padding: 2px;">P</td> <td style="padding: 2px;">V</td> <td style="padding: 2px;">O</td> <td style="padding: 2px;">I</td> </tr> </table>	Sombra	PLENO SOL				Foliación	P	V	O	I	Floración	P	V	O	I	Fructificación	P	V	O	I	
Sombra	PLENO SOL																				
Foliación	P	V	O	I																	
Floración	P	V	O	I																	
Fructificación	P	V	O	I																	

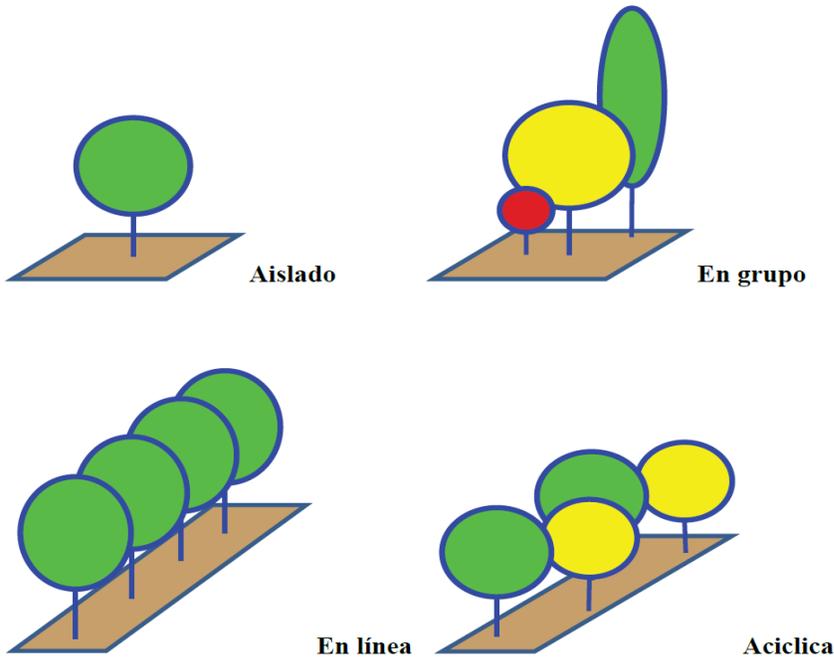


➤ **UTILIDAD DE LA VEGETACIÓN.**

- Vegetación alta útil para generar una cortina de vientos del sur.
- Vegetación media útil para generar sombra en los recorridos peatonales.
- Vegetación baja útil para jerarquizar y resaltar el entorno.



➤ TIPOS DE ORGANIZACIÓN.



14.6. AMBIENTALES

- Uso de energía alternativa (panel solar) para minimizar el consumo energético resultante de las actividades desarrolladas dentro de la institución.
- Generar microclimas en los niveles intermedios con áreas de recreación pasiva (terrace ajardinada).
- Espacios conjuntos con muros tabiques en la mayor parte de ambientes donde sea posible esta solución espacial para obtener ambientes ventilados y por ende más saludables.

15. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS.

15.1. DEMANDA POTENCIAL 2016.

La demanda potencial para la ejecución del nuevo edificio de la Sub Gobernación es toda la población, tanto del Municipio de Entre Ríos como la Provincia O'Connor.

POBLACIÓN PROVINCIA O'CONNOR.

22800 Habitantes 2016

Proyección Futura 2036

Índice De Crecimiento 0,92 %

$$Pf = P (1 + Ic * t)$$

100%

$$Pf = 22.800 (1 + 0,92\% * 20)$$

100%

$$Pf = 26.995 \text{ Hab.}$$

Pf = Proyección futura

P = Población

Ic = Índice de Crecimiento

T = Periodo de proyección

ENTRE RÍOS: POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.

Población	Área Urbana	Área Rural	Total	%
Hombres	2.140	8.603	10.743	47,00
Mujeres	2.053	10.004	12.057	53,00
Total 2016	4.193	18.607	22.800	100,00
PROYECCION 2036 TASA DE CRECIMIENTO 0.92 %	4.964	22.031	26.995	

15.2. DEMANDA REAL.

Se identifican tres grupos de demandantes: Funcionarios públicos, empresas que prestan servicios a esta institución y población en general, mismas que permanentemente requieren un establecimiento como es la infraestructura de la Sub Gobernación para la realización de distintas actividades, principalmente de la gestión pública.

Actualmente en promedio asisten 12 personas diariamente a esta institución.

12 personas en la Sub Gobernación.

HABITANTES	PERSONAS ATENDIDAS	%
22.800	12	00,05

15.3. NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS 2016.

INSTITUCIÓN	FUNCIONARIOS DE PLANTA	FUNCIONARIOS EVENTUALES	TOTAL FUNCIONARIOS	%
Sub Gobernación	40	25	65	100,00
Porcentaje 22.800 Hab.	0,18%	0,11%	0,29%	

15.4. NÚMERO DE EMPLEADOS DEPENDIENTES A TRAVEZ DE PROYECTOS DE LA SUB GOBERNACIÓN.

INSTITUCIÓN	PERSONAL EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS	EN DE %
Sub Gobernación	142	100,00
Porcentaje 22.800 Hab.	0.62%	

15.5. DEMANDA POTENCIAL 2036.

La tasa de crecimiento poblacional en la Provincia O' Connor es de 0.92 % anual.

Mujer U Hombre	Área Urbana	Área Rural	Total	%
Mujer	2.534	10.186	12.720	47,12
Hombre	2.430	11.845	14.275	55,88
PROYECCION 2036				
TASA DE CRECIMIENTO 0.92	4.964	22.031	26.995	100,00

15.6. DEMANDA REAL 2036.

26.995 habitantes proyección 2036.

HABITANTES	PERSONAS ATENDIDAS	%
26.995	27	00,10

15.7. NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS 2036.

Según datos obtenidos de estas instituciones, se realizó un análisis de crecimiento de los últimos 5 años, donde se diagnosticó un crecimiento del 50% de los empleados, incorporando a los funcionarios eventuales.

INSTITUCIÓN	Número de funcionarios 2016	50% crecimiento 2036	%
Alcaldía Municipal	74	111	53,11
Sub Gobernación	65	98	46,89
Total	139	209	100,00

16. ERGONOMÍA Y ANTROPOMETRÍA.

“La evaluación ergonómica, a partir del concepto amplio de bienestar y confort para la mejora de la productividad, deberá formar parte de los procesos preventivos en las Empresas, cualquiera que sea su actividad.”

ÁREA DE TRABAJO

Área 1: de 40 – 60 cm. Actividades cortas

Área 2: de 60 – 90 cm. Área de trabajo habitual

Área 3: de 90 – 1.20 cm. Actividades que se realizan con mayor frecuencia

SUPERFICIE – VOLUMEN – ESPACIOS

3 m de altura desde el piso al techo.

2,5 m en locales comerciales, de servicios, oficinas y despachos.

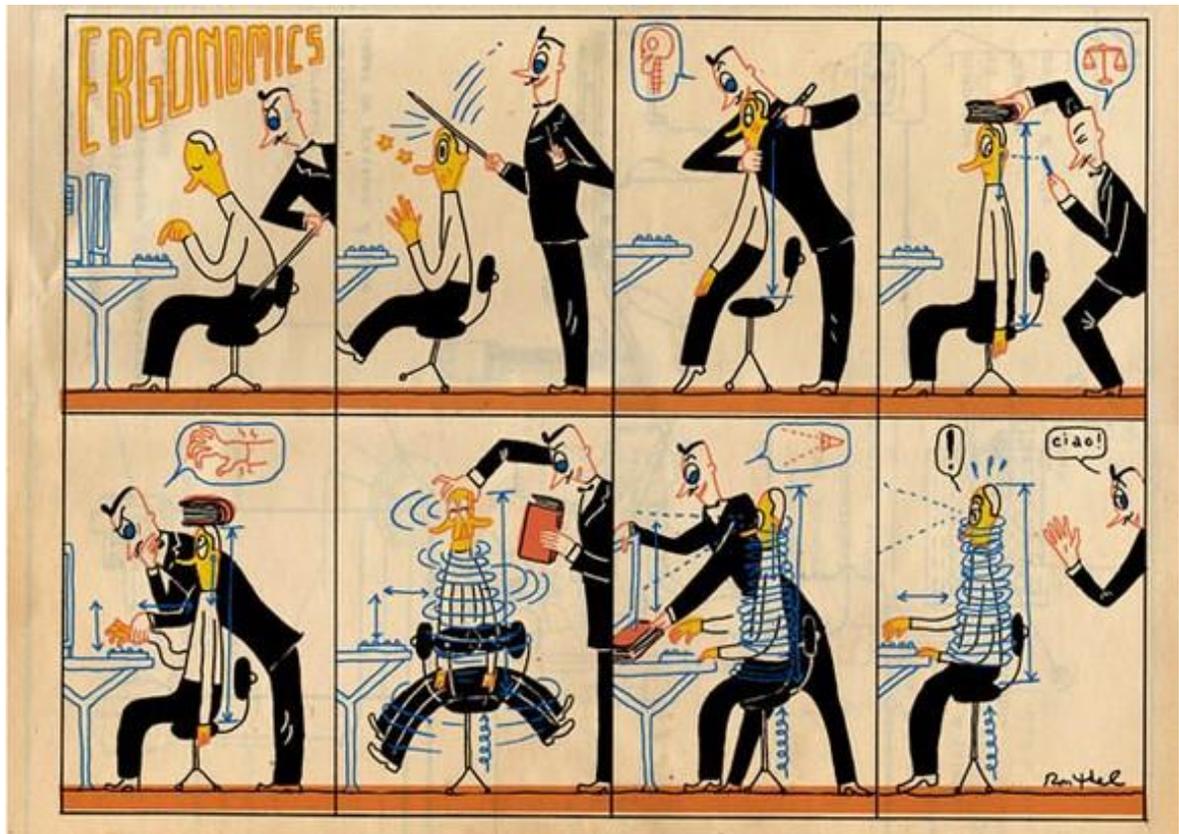
2m² de superficie libre/ trabajador.

10m³ no ocupados por trabajador.

16.1. ERGONOMÍA: ANÁLISIS ERGONÓMICO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO EN OFICINAS.

Introducción.

La función principal de la ergonomía es la adaptación de las máquinas y puestos de trabajo al hombre.



Factores de estudio.

Para el análisis ergonómico de los puestos de trabajo en oficinas, partiremos del estudio de los siguientes factores:

- Dimensiones del puesto de trabajo.
- Postura de trabajo.
- Exigencias del confort ambiental.

16.1.1. DIMENSIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Dado que las posturas y los movimientos naturales son indispensables para un trabajo eficaz, es importante que el puesto de trabajo se adapte a las dimensiones corporales del operario, no obstante, ante la gran variedad de tallas de los individuos éste es un problema difícil de solucionar.

Para el diseño de los puestos de trabajo, no es suficiente pensar en realizarlos para personas de talla media, es más lógico y correcto tener en cuenta a los individuos de mayor estatura para acotar las dimensiones, por ejemplo del espacio a reservar para las piernas debajo de la mesa, y a los individuos de menor estatura para acotar las dimensiones de las zonas de alcance en plano horizontal. Pues bien, para establecer las dimensiones esenciales de un puesto de trabajo de oficina, tendremos en cuenta los criterios siguientes:

- Altura del plano de trabajo.
- Espacio reservado para las piernas.
- Zonas de alcance óptimas del área de trabajo.

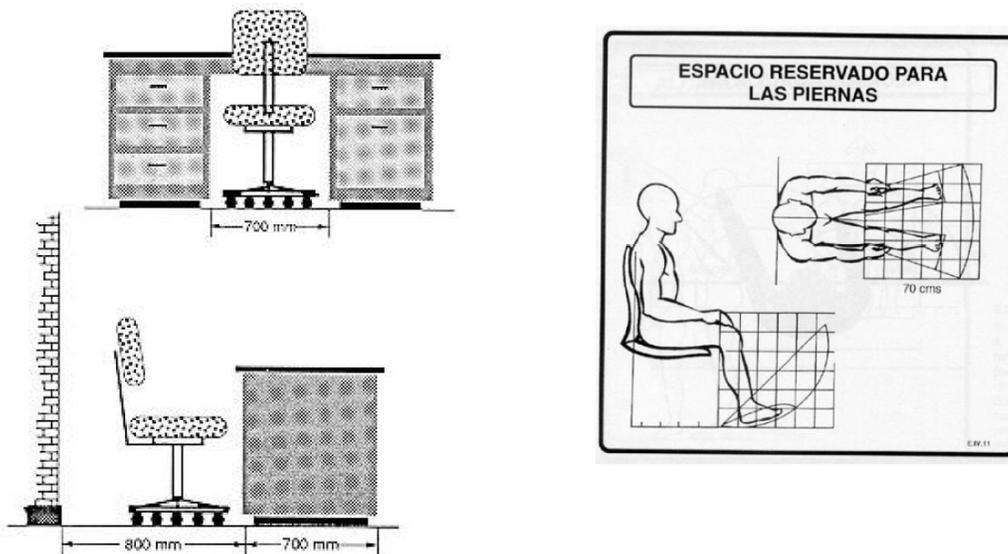
Altura del plano de trabajo.



Altura del plano de trabajo para puestos de trabajo sentado (cotas en mm)

Espacio reservado para las piernas.

El espacio reservado para las piernas permite el confort postural del operario en situación de trabajo.

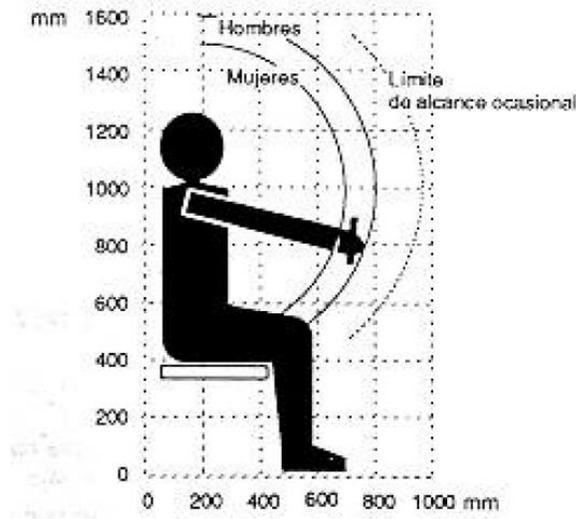


Cotas desplazamiento para las piernas en puestos de trabajo sentado.

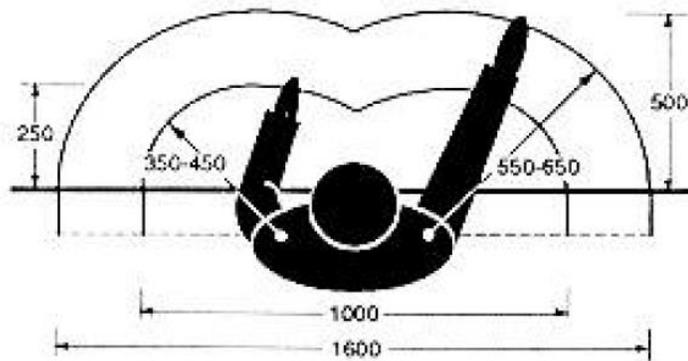


Zonas de alcance óptimas del área de trabajo

Una buena disposición de los elementos a manipular en el área de trabajo no nos obligará a realizar movimientos forzados del tronco con los consiguientes problemas de dolores de espalda.

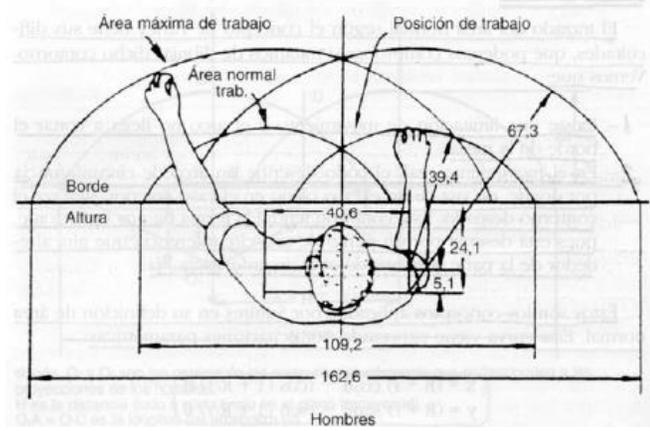
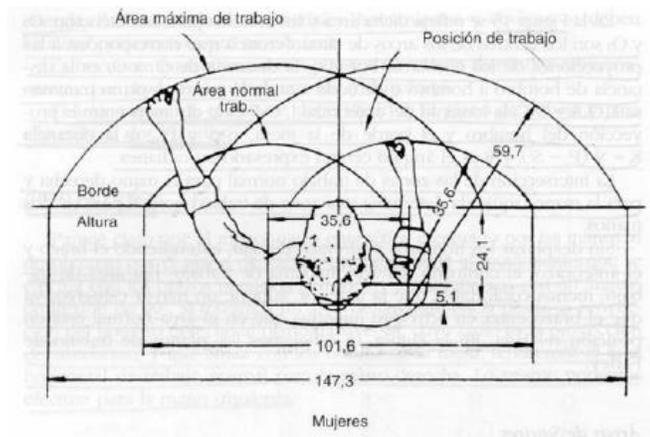


Arco de manipulación vertical en el plano sagital



Arco horizontal de alcance del brazo y área de trabajo sobre una mesa (cotas en mm)





16.1.2. POSTURA DE TRABAJO.

No por el mero hecho de trabajar sentado podemos decir que el trabajo de oficina es un trabajo cómodo; sin embargo, es cierto que una posición de trabajo de pie implica un esfuerzo muscular estático de pies y piernas que desaparece cuando nos sentamos.

Existen inconvenientes por el mantenimiento prolongado de la posición, inconvenientes que se derivan en problemas que afectan primordialmente a la espalda.

Para conseguir una postura de trabajo correcta partiremos del análisis de los criterios relacionados con el equipamiento básico, que comprende:

- La silla de trabajo.
- La mesa de trabajo.
- Apoyapiés.
- Apoyabrazos.

Silla de trabajo

Es evidente que la relativa comodidad y la utilidad funcional de sillas y asientos son consecuencia de su diseño en relación con la estructura física y la mecánica del cuerpo humano.

Los usos diferentes de sillas y asientos, y las dimensiones individuales requieren de diseños específicos, no obstante, hay determinadas líneas generales que pueden ayudar a elegir diseños convenientes al trabajo a realizar.

La concepción ergonómica de una silla para trabajo de oficina ha de satisfacer una serie de datos y características de diseño:

El **asiento** responderá a las características siguientes:

- Regulable en altura (en posición sentado) margen ajuste entre 380 y 500 mm.
- Anchura entre 400 - 450 mm.
- Profundidad entre 380 y 420 mm.
- Acolchado de 20 mm. recubierto con tela flexible y transpirable.
- Borde anterior inclinado (gran radio de inclinación).

La elección del **respaldo** se hará en función de los existentes en el mercado, respaldos altos y/o respaldos bajos.

Un respaldo bajo debe ser regulable en altura e inclinación y conseguir el correcto apoyo de las vértebras lumbares. Las dimensiones serán:

- Anchura 400 - 450 mm.
- Altura 250 - 300 mm.
- Ajuste en altura de 150 - 250 mm.

El respaldo alto debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación, con las siguientes características:

- Regulación de la inclinación hacia atrás 15°.
- Anchura 300 - 350 mm.
- Altura 450 - 500 mm.
- Material igual al del asiento.

Los respaldos altos permiten un apoyo total de la espalda y por ello la posibilidad de relajar los músculos y reducir la fatiga.

La **base de apoyo** de la silla debe garantizar una correcta estabilidad de la misma y por ello dispondrá de cinco brazos con ruedas que permitan la libertad de movimiento.

La longitud de los brazos será por lo menos igual a la del asiento (380-450 mm.).

En la figura se apuntan las características de diseño de las sillas de trabajo.

Silla de trabajo con respaldo alto para trabajos de oficina.



La silla de oficina ergonómica debe permitir realizar las adaptaciones oportunas para alcanzar una postura óptima que evite el cansancio:



1) Cabeza y cuello en posición recta, con los hombros relajados.

2) Antebrazos a 90° o un poco más abiertos.

3) Codos pegados al cuerpo.

4) Muslo y espalda formando un ángulo de 90°.

5) Pies pegados al suelo.

6) Holgura entre el borde del asiento y rodillas.

7) Piernas y muslos a 90° o un poco más.

8) Ratón próximo al teclado.

9) Borde superior del monitor al nivel de los ojos o algo por debajo.

Mesas de Trabajo.

Una buena mesa de trabajo debe facilitar el desarrollo adecuado de la tarea; por ello, a la hora de elegir una mesa para trabajos de oficina, deberemos exigir que cumpla los siguientes requisitos:

- Si la altura es fija, ésta será de aproximadamente 700 mm.
- Si la altura es regulable, la amplitud de regulación estará entre 680 y 700 mm.
- La superficie mínima será de 1.200 mm de ancho y 800 mm de largo.

- El espesor no debe ser mayor de 30 mm.
- La superficie será de material mate y color claro suave, rechazándose las superficies brillantes y oscuras.
- Permitirá la colocación y los cambios de posición de las piernas.

Apoyapiés

Los apoyapiés tienen un papel importante, siempre que no se disponga de mesas regulables en altura, ya que permiten, generalmente a las personas de pequeña estatura, evitar posturas inadecuadas.

La superficie de apoyo debe asegurar la correcta situación de los pies; las características serán:

- Anchura 400 mm.
- Profundidad 400 mm.
- Altura 50 - 250 mm.
- Inclinación 10°.



Es aconsejable asimismo que la superficie de apoyo de los pies sea de material antideslizante.

Apoyabrazos

La utilización de apoyabrazos está indicada en trabajos que exigen gran estabilidad de la mano y en trabajos que no requieren gran libertad de movimiento y no es posible apoyar el antebrazo en el plano de trabajo.

- Anchura 60 - 100 mm.
- Longitud - que permita apoyar el antebrazo y el canto de la mano.

La forma de los apoyabrazos será plana con los rebordes redondeados.

16.1.3. FACTORES CONFORT AMBIENTAL.

Un gran grupo de factores que puede influir, y de hecho influyen en la concepción de los puestos de trabajo, son los factores ambientales.

El ambiente de trabajo debe mantener una relación directa con el individuo y conseguir que los factores ambientales estén dentro de los límites del confort con el fin de conseguir un grado de bienestar y satisfacción.

Se han elegido como factores ambientales de estudio los siguientes:

- Iluminación.
- Ruido.
- Temperatura.

Ambiente luminoso.

Elegir un buen sistema de iluminación de los puestos de trabajo para conseguir un cierto confort visual y una buena percepción visual precisa del estudio de los siguientes puntos:

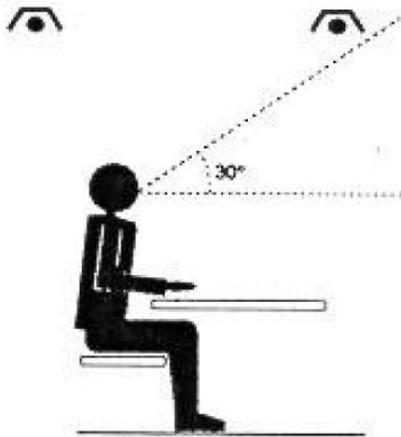
- Nivel de iluminación del punto de trabajo.
- Tipo de tarea a realizar (objetos a manipular).
- El contraste entre los objetos a manipular y el entorno.

- La edad del trabajador.
- Disposición de las luminarias.

La no consideración de estos factores puede provocar fatiga visual, ya sea por una sollicitación excesiva de los músculos ciliares, o bien por efecto de contrastes demasiado fuertes sobre la retina.

Como indicaciones de carácter general a tener en cuenta para una correcta iluminación del área de trabajo serán:

- Las luminarias deberán equiparse con difusores para impedir la visión directa de

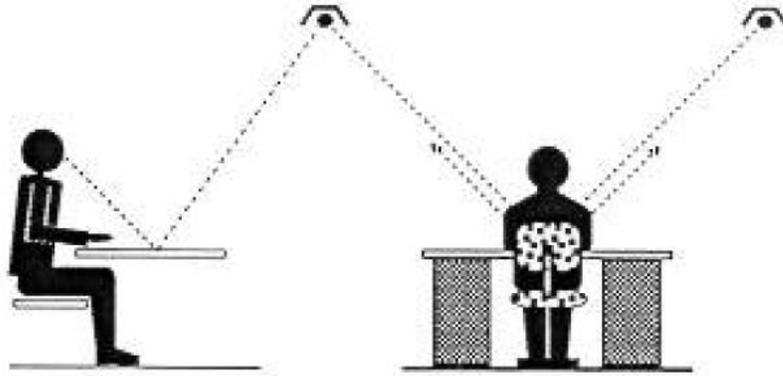


la lámpara.

- Las luminarias se colocarán de forma que el ángulo de visión sea superior a 30° respecto a la visión horizontal.

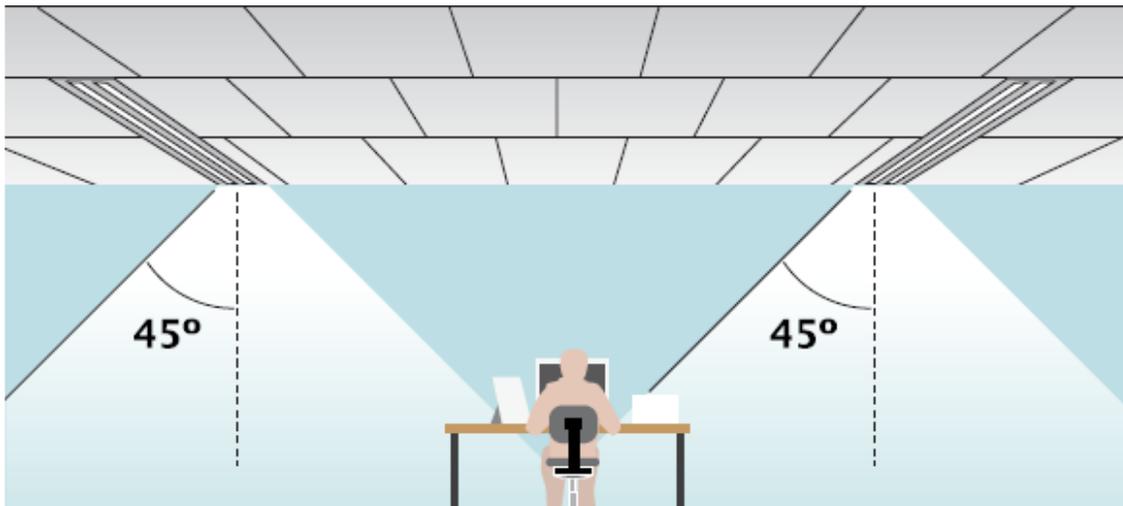
Situación de las luminarias en función del ángulo de visión.

- La situación de las luminarias debe realizarse de forma que la reflexión sobre

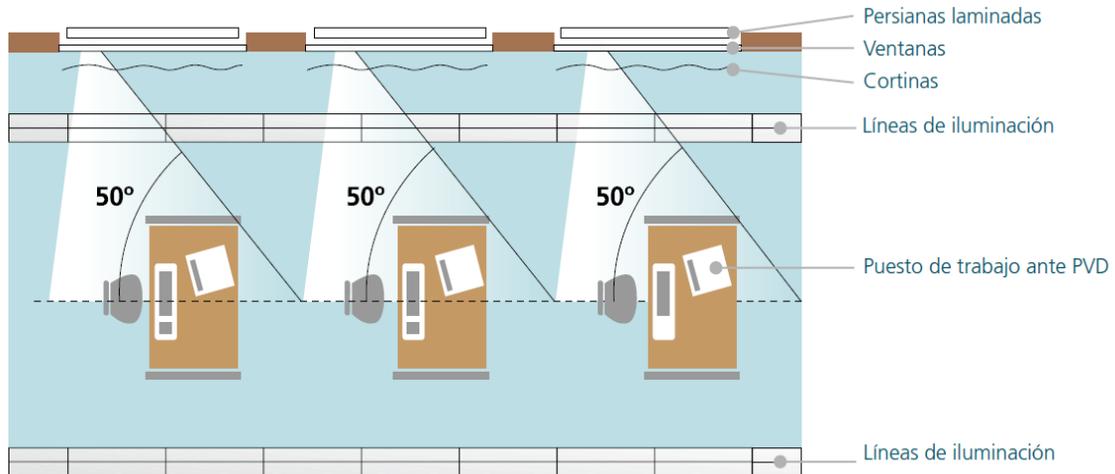


la superficie de trabajo no coincida con el ángulo de visión del operario.

Situación de las luminarias en relación con el ángulo de reflexión de la superficie de trabajo A la izquierda, disposición de luminarias deficiente, la luz reflejada coincide con la línea de visión. A la derecha, disposición correcta de luminarias, la luz reflejada no coincide con la línea de visión.



La siguiente figura muestra la ubicación adecuada de las luminarias y ventanas en relación al puesto de trabajo.



- Se evitarán las superficies de trabajo con materiales brillantes y colores oscuros.
- Si se dispone de luz natural, se procurará que las ventanas dispongan de elementos de protección regulables que impidan tanto el deslumbramiento como el calor provocado por los rayos del sol.
- La situación de las ventanas permitirá la visión al exterior.

Otro punto a tener en cuenta en este apartado de iluminación es la elección del color de los elementos que componen el puesto de trabajo y del entorno.

Los colores poseen unos coeficientes de reflexión determinados y provocan unos efectos psicológicos sobre el trabajador, por lo tanto es importante, antes de decidir el color de una sala, tener en cuenta el tipo de trabajo que se va a realizar. Si se trata de un trabajo monótono, es aconsejable la utilización de colores estimulantes, no en toda la superficie del local pero sí en superficies pequeñas como mamparas, puertas etc.

COLOR	SENSACION DE DISTANCIA	TEMPERATURA	EFEITOS PSIQUICOS
AZUL	LEJANIA	FRIO	RELAJANTE - LENTITUD
VERDE	LEJANIA	FRIO - NEUTRO	MUY RELAJANTE - REPOSO
ROJO	PROXIMIDAD	CALIENTE	MUY ESTIMULANTE - EXCITACION
NARANJA	GRAN PROXIMIDAD	MUY CALIENTE	EXCITANTE - INQUIETUD
AMARILLO	PROXIMIDAD	MUY CALIENTE	EXCITANTE - ACTIVIDAD
VIOLETA	PROXIMIDAD	FRIO	EXCITANTE - AGITACION

Efectos psicológicos de los colores.

Si la tarea a realizar requiere una gran concentración elegiremos colores claros y neutros.

Por regla general los colores intensos los reservaremos para zonas en que la estancia de los trabajadores sea corta, ya que a largo plazo pueden provocar fatiga visual, reservando para paredes y techos de salas de trabajo, colores claros y neutros.

Ambiente sonoro.

Para los trabajos de oficina que exigen una cierta concentración y una comunicación verbal frecuente, el ruido puede ser un verdadero problema, no en el aspecto de pérdida de audición sino en el de confort.

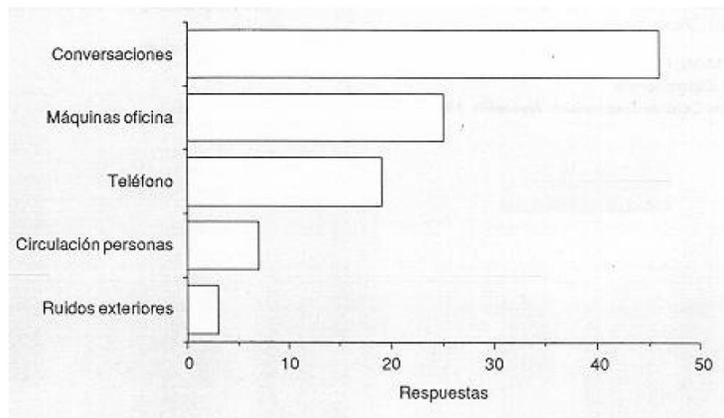
Los niveles de ruido a partir de los cuales se considera que pueden provocar desconfort en estos puestos de trabajo se sitúan entre los 55 y 65 dB (A).

Los ruidos son generados principalmente por el teléfono, las máquinas utilizadas y las conversaciones; por lo que en general, se prefieren los espacios de trabajo de dimensiones más bien reducidas a las grandes salas de trabajo, ya que en estas últimas se produce básicamente:

- Una falta de concentración.
- Una falta de intimidad.

Según se puede observar en la figura 8, las conversaciones constituyen la primera causa de desconfort y distracción, no tanto por el nivel sonoro generado sino por la percepción del contenido informativo.

Distribución de respuestas a la pregunta sobre cuál es la fuente del ruido más molesto en trabajos de oficina. Según Nemecek y Grandjean



Ambiente térmico

Conseguir un ambiente térmico adecuado en oficinas está condicionado por el estudio y adaptación de los siguientes factores:

- La temperatura del aire.
- La humedad del aire.
- La temperatura de paredes y objetos.
- La velocidad del aire.

Dado que el trabajo en oficinas es un trabajo sedentario, sin esfuerzo físico importante, las condiciones de confort térmico serán:

	INVIERNO	VERANO
TEMPERATURA	19 - 21	20 - 24
HUMEDAD RELATIVA	40 - 60	40 - 60
VELOCIDAD AIRE	0,15	0,25
DIFERENCIA TEMPERATURA ENTRE 1,1 y 0,1 m DEL SUELO	< 3°	< 3°

Valores aconsejables de temperatura en trabajos de oficina.

16.1.4. CÁLCULO APROXIMADO DE ESPACIO EN OFICINAS.

Son muchos los expertos que a lo largo del tiempo han determinado el tamaño medio necesario en este tipo de lugares. Podemos diferenciar entre varios tipos.

Superficies básicas sin medios auxiliares de oficina y su superficie. El puesto de trabajo estándar con ordenador, contará con unas dimensiones necesarias de 1,70 m², y entre 1,90 y 2,50 m² si es personal especializado.

Si añadimos **los medios auxiliares** de oficina, la secretaría debe ser igual o mayor a 10m², entre 6 y 9m² si hablamos de personal especializado autónomo, aproximadamente de 5m² si es personal especializado en sala múltiple, mientras que para el director de departamento será de entre 15 y 25 m² si no ha de recibir visitas desde el exterior.

Sin embargo estas consideraciones han cambiado a través de las décadas, y mientras especialistas como el Dr. Rosenkranz estipulaba que entre 4 y 6 m² eran suficientes

para el desempeño de un puesto de trabajo en una compañía. Este tamaño aumenta hasta los 7 y 12 m² según las directrices para la simplificación administrativa de los puestos de trabajo.

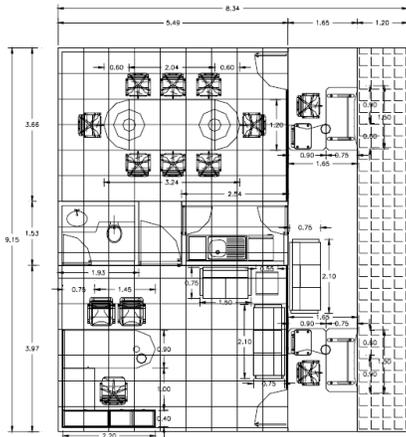
Los cambios también pueden producirse **entre países**, pues según la **normativa laboral alemana** por ejemplo, la sala de trabajo debe ser de al menos 8 m², mientras que la superficie libre de movimiento por empleado ha de ser superior o igual a 1,5 m², o 1 de ancho.

Las estimaciones americanas, incluidas las superficies auxiliares (superficie básica + círculo de 50 cm = superficie necesaria para medios auxiliares), las dimensiones han de ser a modo de ejemplo, de 48 pies² (cerca de 5 m²) para el puesto de oficinista, y de 72 (cerca de 7 m²) para el de secretaria.

Según las Normas de seguridad en oficinas, las de tipo celular han de tener unas medidas entre ejes de 8 y 10 m², mientras que la gran sala de oficinas y puesto de trabajo se sitúa entre 12 y 15 m².

16.1.5. ESPACIOS DEFINIDOS PARA OFICINAS.

Superficie en m ²	Privado Oficina	Area Secretarial y Espera	Sala de Juntas	Sup. sin Circulación	Circulación	Superficie Toal m ²	% Circulación	
ADMINISTRADOR GENERAL	21.79	8.3 (Sanitario, Cocineta y Vestibulo)	15.09	20.53	65.77	10.98	76.75	14.30%
ADMINISTRADOR GENERAL ADJUNTO O ADMINISTRADOR CENTRAL (Mesa de trabajo para 4 personas)	26.79	8.05		34.84	5.85	40.69	14.37%	
ADMINISTRADOR LOCAL O ADMINISTRADOR DE ÁREA	13.39	6.03		19.42	4.39	23.81	18.43%	
SALA DE JUNTAS COMÚN PARA tres ADMINISTRADORES Y Un ADMOR. CENTRAL			20.09	20.09	4.39	24.48	17.93%	
SUBADMINISTRADOR	11.16	5.03		16.19	3.66	19.85	18.43%	
JEFE DE DEPARTAMENTO	5.64			5.64	4.44	10.08	44.04%	
PERSONAL OPERATIVO				2.47	1.49	3.96	37.62%	

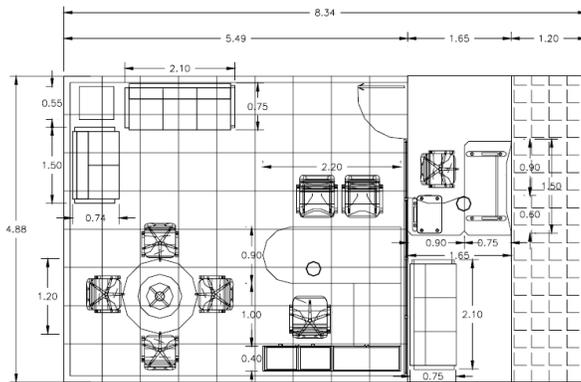
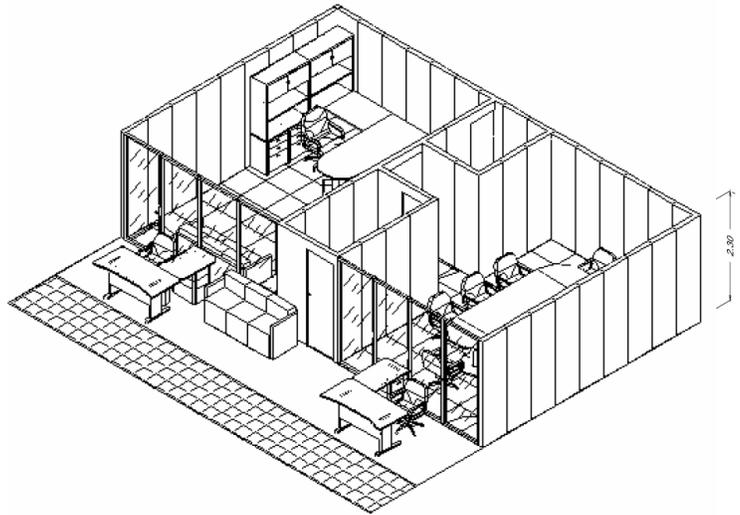


ESPACIOS DE OFICINA
POR ORDEN FUNCIONAL

AREA	M ²
SALA DE JUNTAS	20.53
ADMINISTRADOR GENERAL	21.79
SANITARIO	2.94
COCINETA	3.87
VESTIBULO	1.55
TOTAL	50.68
AREA SECRETARIAL Y ESPERA	15.09
CIRCULACION	10.98
TOTAL	76.75

ACOTACIONES EN METROS.

CIRCULACION

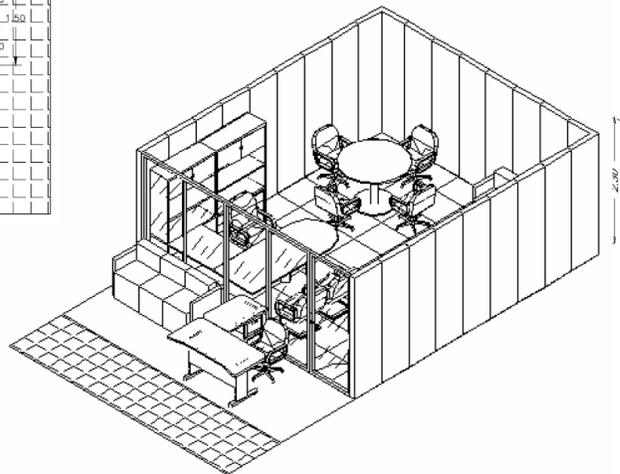


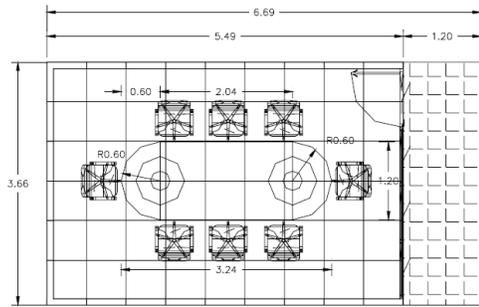
ESPACIOS DE OFICINA
POR ORDEN FUNCIONAL

AREA	M ²
ADMINISTRADOR CENTRAL	26.79
TOTAL	26.79
AREA SECRETARIAL Y ESPERA	8.05
CIRCULACION	5.85
TOTAL	40.69

ACOTACIONES EN METROS.

CIRCULACION



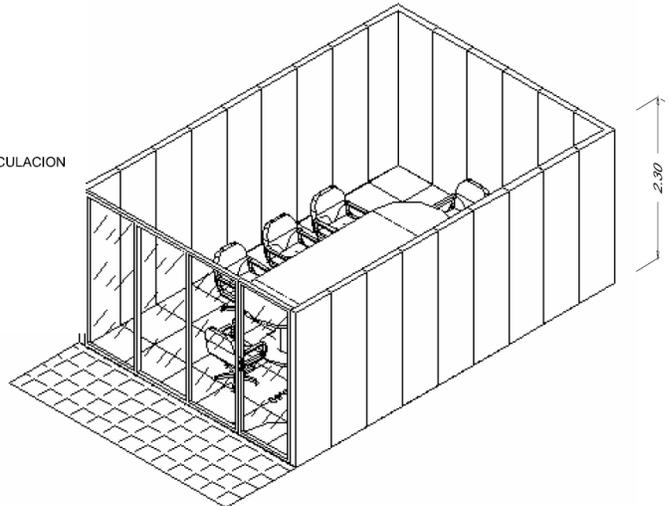


ESPACIOS DE OFICINA
POR ORDEN FUNCIONAL

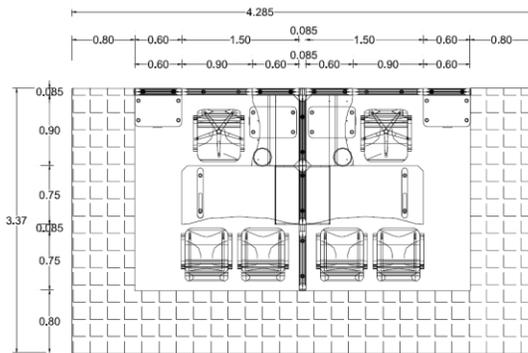
AREA	M ²
SALA DE JUNTAS	20.09
CIRCULACION	4.39
TOTAL	24.48

ACOTACIONES EN METROS.

CIRCULACION



Sala de Usos Múltiples compartida por:
*Tres Administradores de Área.
*Un Administrador Central.

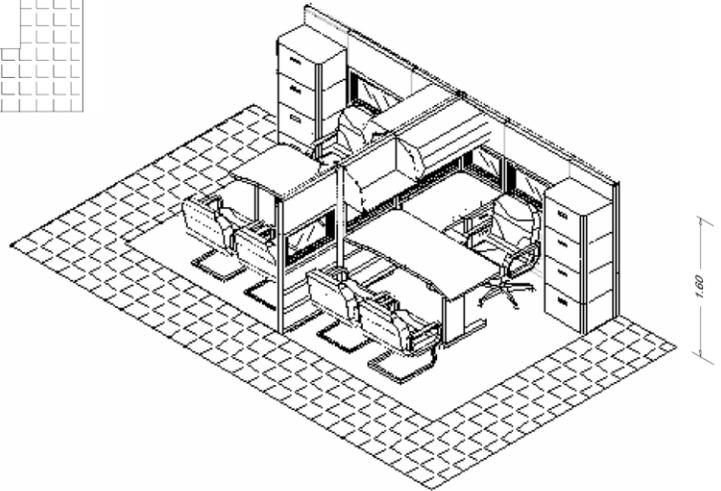


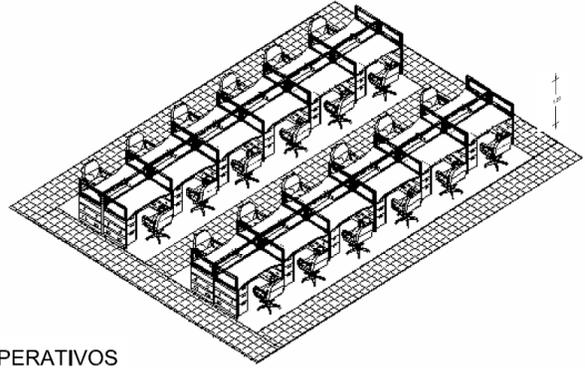
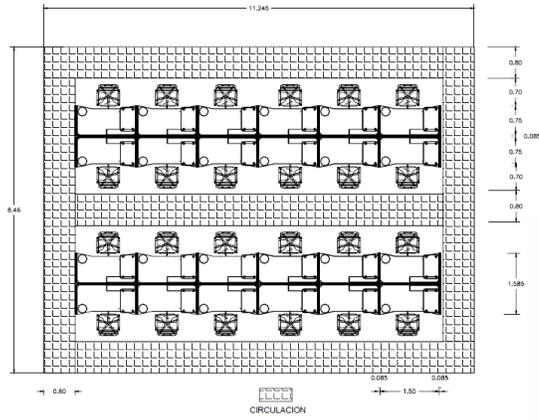
ESPACIOS DE OFICINA
POR ORDEN FUNCIONAL

AREA	M ²
JEFE DE DEPTO.	5.64
CIRCULACION	4.44
TOTAL	10.08

ACOTACIONES EN METROS.

CIRCULACION





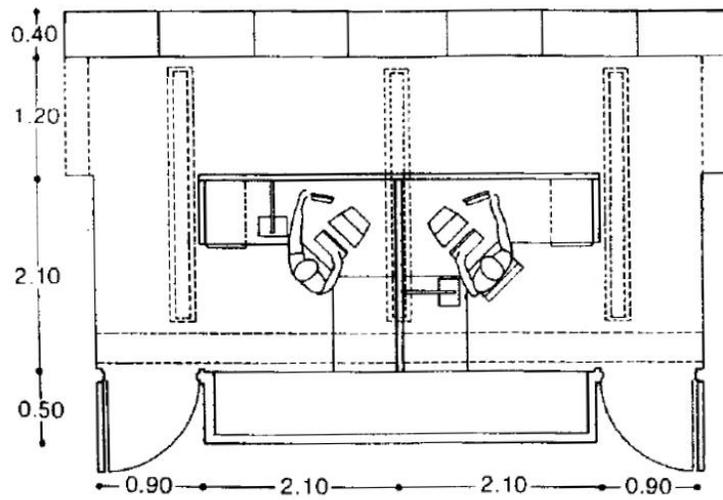
ESPACIOS DE OFICINA
POR ORDEN FUNCIONAL

AREA	M ²
AREA DE TRABAJO OPERATIVO	2.47
CIRCULACION	1.49
TOTAL	3.96

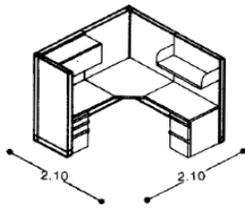
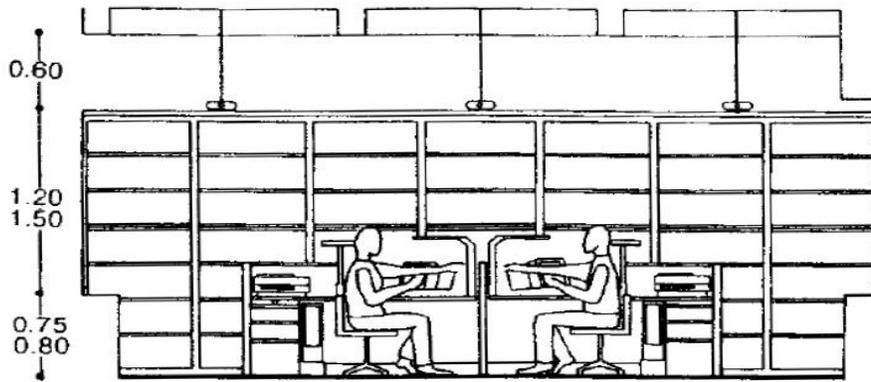
AREA PARA 24 OPERATIVOS

SUP. DE TRABAJO	59.32
CIRCULACION	35.81
TOTAL	95.13

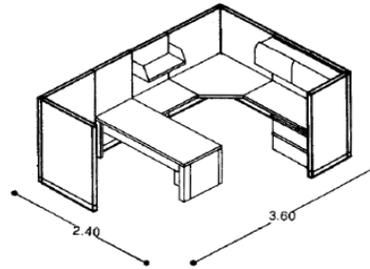
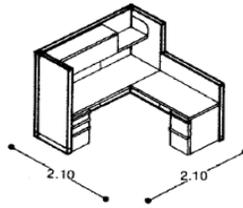
ACOTACIONES EN METROS.



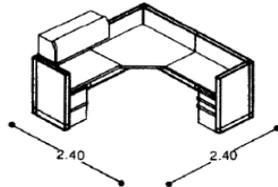
Estaciones de trabajo.



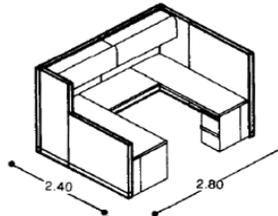
Sistema rectas



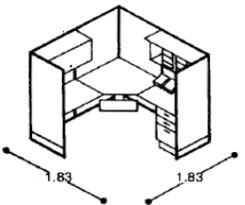
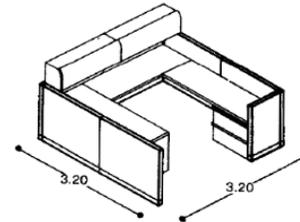
Sistema gerencial



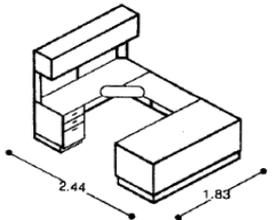
Sistema Morrison



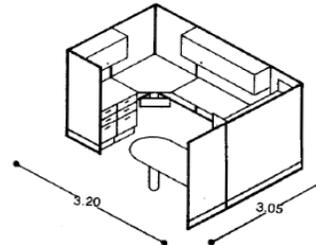
Sistemas centralizadas



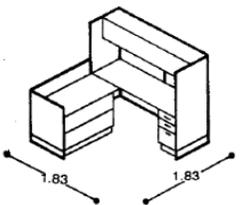
Para procesamiento de datos



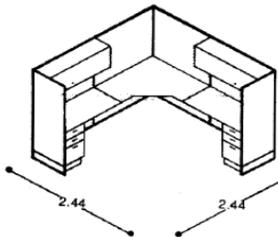
Autoportante



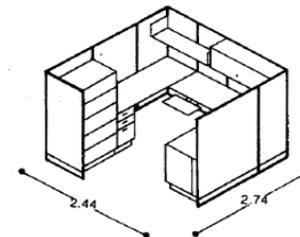
Para gerencia



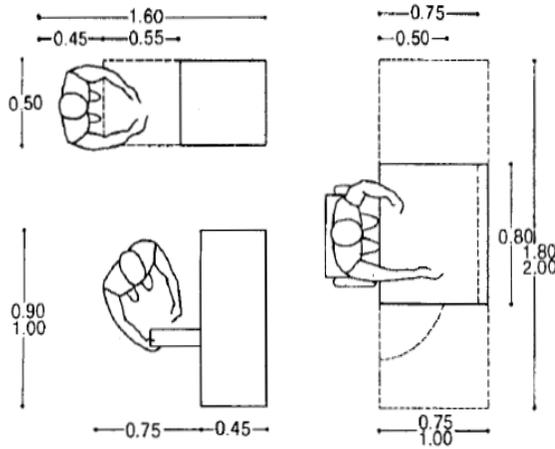
Para ventas



Para servicio al cliente

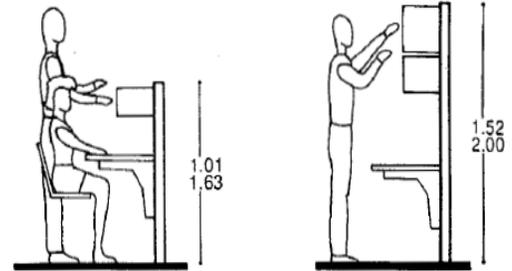


Para investigación

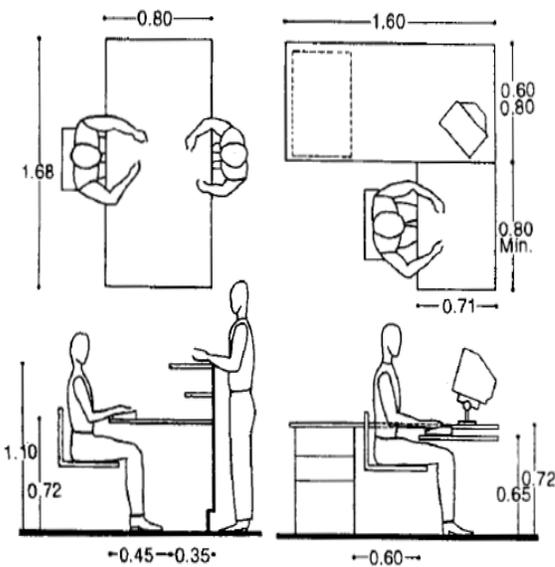


Archivos

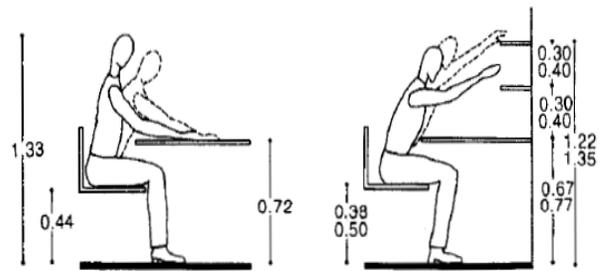
Escritorios



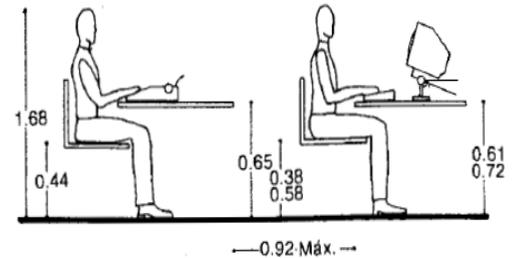
Altura de mesa de trabajo



Dimensiones de cubículos de trabajo

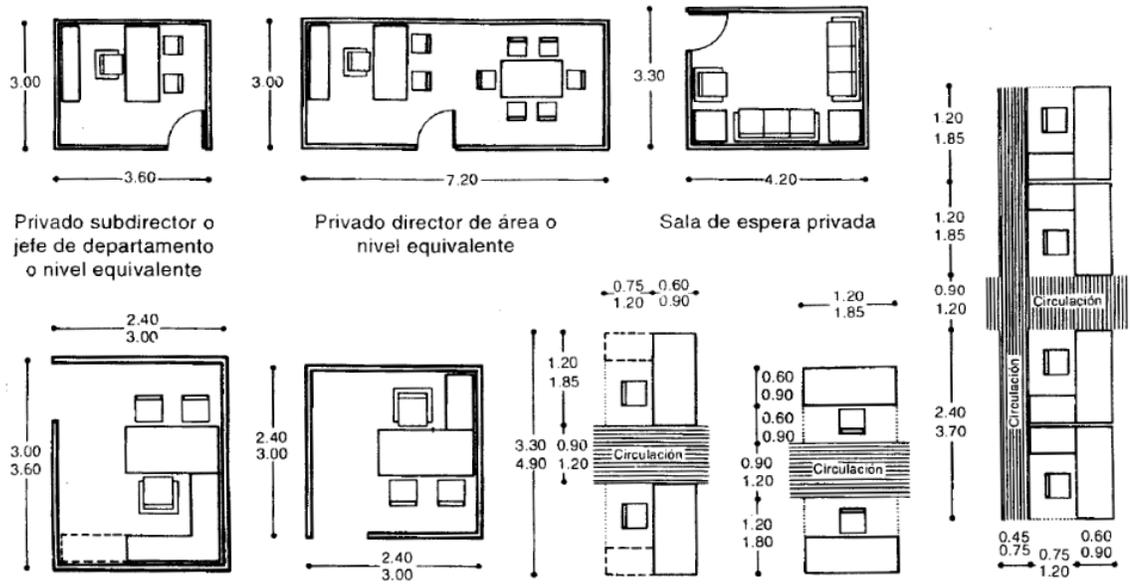


Altura de escritorio y estantes



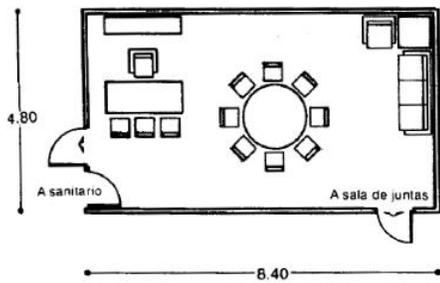
Mesa para máquina de escribir Mesa para computadora

Dimensiones en áreas de trabajo.

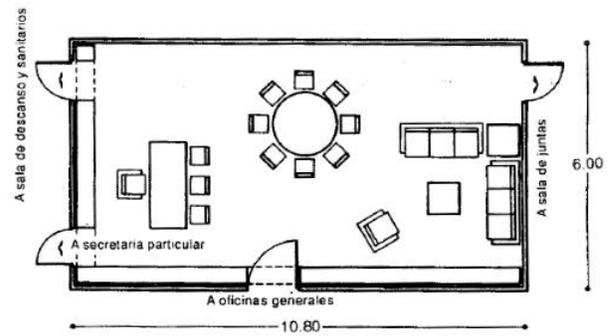


Semiprivados

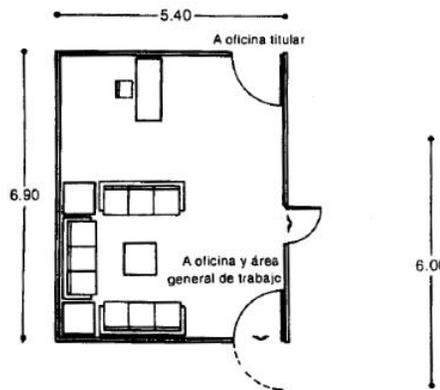
Circulaciones entre escritorios



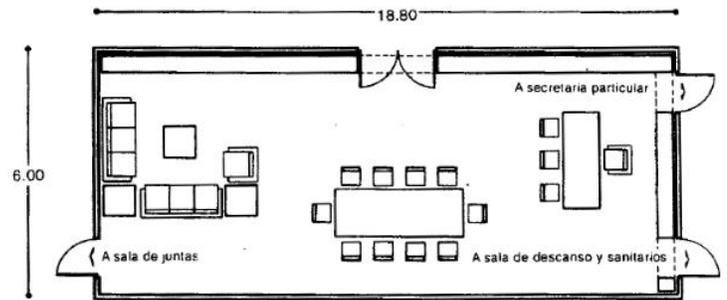
Privado del director general o nivel equivalente



Privado subsecretario o nivel equivalente

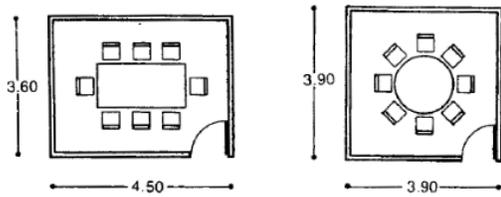


Recepción y sala de espera general

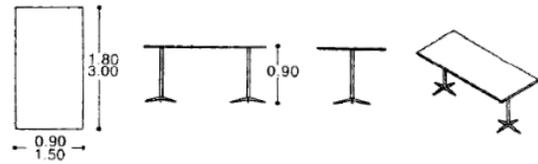


Privado Secretario de Estado o nivel equivalente

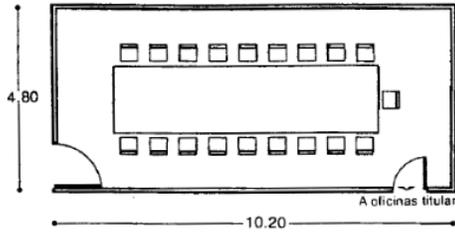
Estudio de áreas.



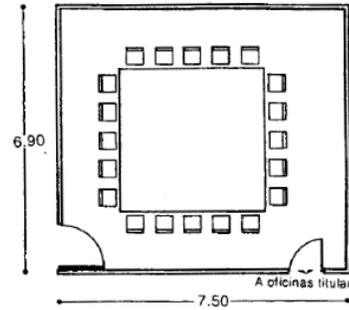
Sala de juntas 8 personas



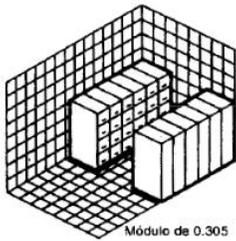
Mesa para sala de juntas



Sala de juntas 18-20 personas

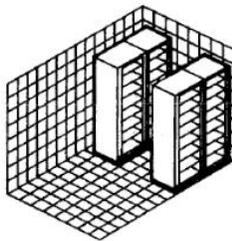


Sala de juntas 20 personas

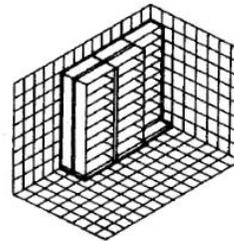


Módulo de 0.305

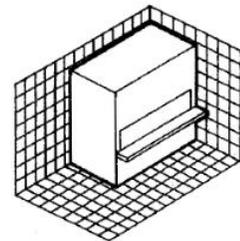
12 estantes con gabinetes (5.16 m²)



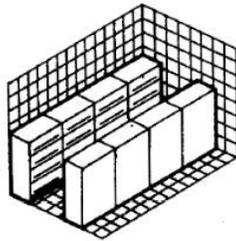
4 estantes rotatorios altura 2.10 m (4.25 m²)



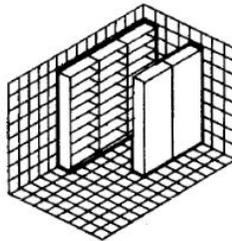
5 estantes con corredera lateral (3.24 m²)



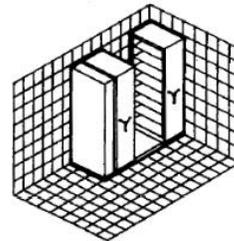
Vertical mecanizado (6.30 m²)



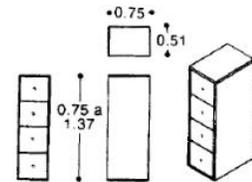
8 estantes en filas laterales



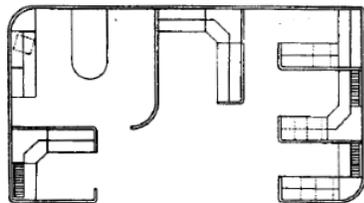
5 estantes abiertos



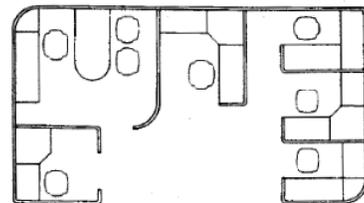
3 estantes. Sistema móvil compacto (6.30 m²)



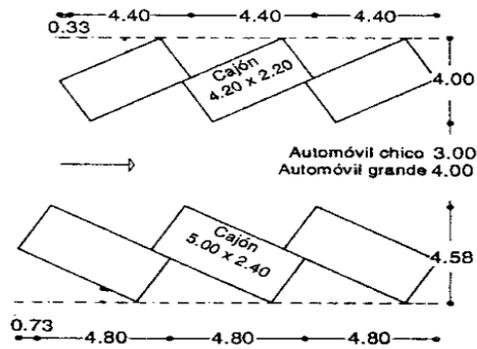
Archivero



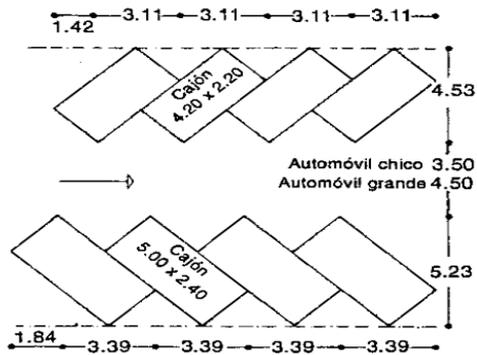
Suministros y colocación de accesorios personales



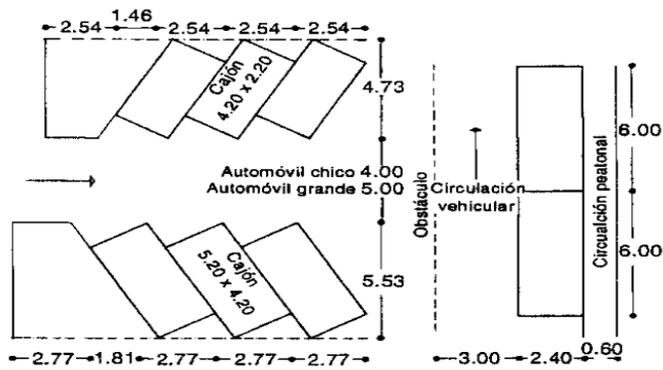
Suministros y colocación de cubiertas de trabajo



Cajones a 30°

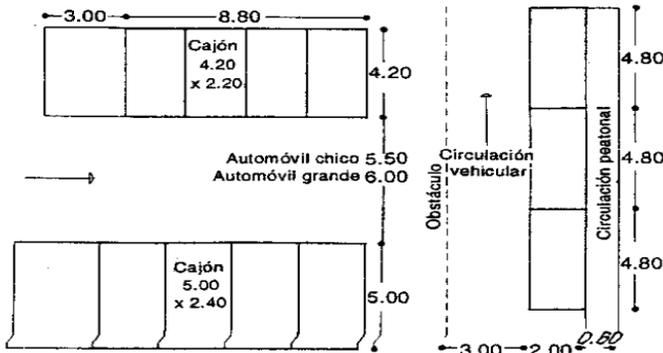


Cajones a 45°



Cajones a 60°

En cordón



Cajones a 90°

En cordón

16.1.5.1. ESPACIOS DEFINIDOS PARA ARCHIVO GENERAL.

El ARCHIVO MOVIL o ARCHIVO DE ALTA DENSIDAD, es un sistema de almacenamiento móvil, en la que los anaqueles descansan sobre un carro con ruedas que se desplaza sobre rieles paralelos nivelados, lo cual permite eliminar los pasillos entre las hileras de estantes y aumentar al doble el espacio para almacenamiento.

Los carros pueden ser movidos manualmente, con asistencia mecánica (volante) o energía eléctrica.

El sistema de Archivo móvil cuenta con características de seguridad anti volteo para proteger la carga y operadores.



16.1.6. CÁLCULOS PARA RECOLECCION DE AGUAS DE LLUVIA.

➤ Precipitación Pluvial.

Parámetros	Sup. Total De Captación 1780,922 m2	
Precipitación pluvial	Litros / m2	Captación Lt/mes
Enero	205,3	365623,29
Febrero	197,4	351554,00
Marzo	192,1	342115,12
Abril	83,8	149241,26
Mayo	24,7	43988,77
Junio	11,2	19946,33
Julio	6,6	11754,09
Agosto	6,9	12288,36
Septiembre	14,1	25111,00
Octubre	50,6	90114,65
Noviembre	110,9	197504,25
Diciembre	162,5	289399,83
Total Al Año	1066,1	1898640,94

➤ Superficies De Riego.

Cálculo P/ Techo Verde				
cantidad de agua por m2/día	veces de riego /día	veces/semana	SUP. TECHO VERDE	Total lt / mes
3,5 litros	2	3	437,37	9184,77

Calculo P/ Áreas Verdes				
cantidad de agua por m2/día	veces de riego /día	veces/semana	SUP. AREA VERDE m2	total lt / mes
4 litros	2	3	6897	165528,0

Se usaran dos tanques con las siguientes dimensiones cada uno

TAMAÑO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO P/ RIEGO			
ALTO	LARGO	ANCHO	TOTAL
4 m	7 m	6,3 m	176,4 m ³

TAMAÑO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO P/ RIEGO			
ALTO	LARGO	ANCHO	TOTAL
3,5	5,1	5	89,25 m ³

➤ Consumo.

PARA USO DOMESTICO			
Uso	Consumo	Total consumo/día /persona	Consumo mes / persona
Lavamanos	1.5 lt/persona	Dos veces al día: 4.5 litros.	135 lts
Áreas	Nro. de personas	Consumo lt/día	Consumo lt/mes
Nivel Ejecutivo Seccional	30 personas	135	9450
Nivel Coordinación General	3 personas	13,5	405
Nivel De Asesoramiento y Apoyo	25 personas	112,5	3375
Dirección Administrativa y Financiera	21 personas	94,5	2835

Dirección De Planificación y Proyectos	58 personas	261	7830	
Dirección de Desarrollo Social	13 personas	58,5	1755	
Área de Seguridad y Mantenimiento	4 personas	18	540	
TOTAL CONSUMO DE AGUA.			26190,00 lts/mes	26,19 M3

TAMAÑO DE TANQUES			
TANQUE PARA TRATAMIENTO DE AGUA DE LLUVIA			
ALTO	LARGO	ANCHO	TOTAL
3,00 m	3,00 m	3,00 m	27 m3

TAMAÑO DE FILTRO (reduce 15% de sedimentos)			
ALTO	LARGO	ANCHO	TOTAL
2,10 m	3,10 m	3,10 m	20,83 m3

16.1.7. CÁLCULOS ENERGÍA ELÉCTRICA.

CUADRO DE CARGAS					
PLANTA BAJA					
Nº DE CIRCUITOS	AMBIENTES	PUNTOS	UNIDAD DE V.A.	POTENCIA INSTALADA/ V.A.	
AUDITORIO					
CIRCUITO 1 /azul	ILUMINACION			800	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	40	20	800	
Aarea/ Direccion y desarrollo social					
CIRCUITO 2 /rosado	ILUMINACION			1392	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	30	40	1200	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	6	20	120	
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	2	36	72	
ILUMINACION EXTERIOR					
CIRCUITO 3/rojo	ILUMINACION			5100	
	FOTOCELULA	51	100	5100	
ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO					
CIRCUITO 4/azul	ILUMINACION			2432	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	59	40	2360	
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	2	36	72	
Depositos, Archivo general, antesala Auditorio					
CIRCUITO 5 /verde	ILUMINACION			7526	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	30	40	1200	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	19	20	380	
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	2	36	72	
ILUMINACION EXTERIOR					
CIRCUITO 6/rojo	ILUMINACION			5100	
	FOTOCELULA	51	100	5100	
CIRCUITO 3/rojo	TOMACORRIENTES GENERAL	148	200	29600	

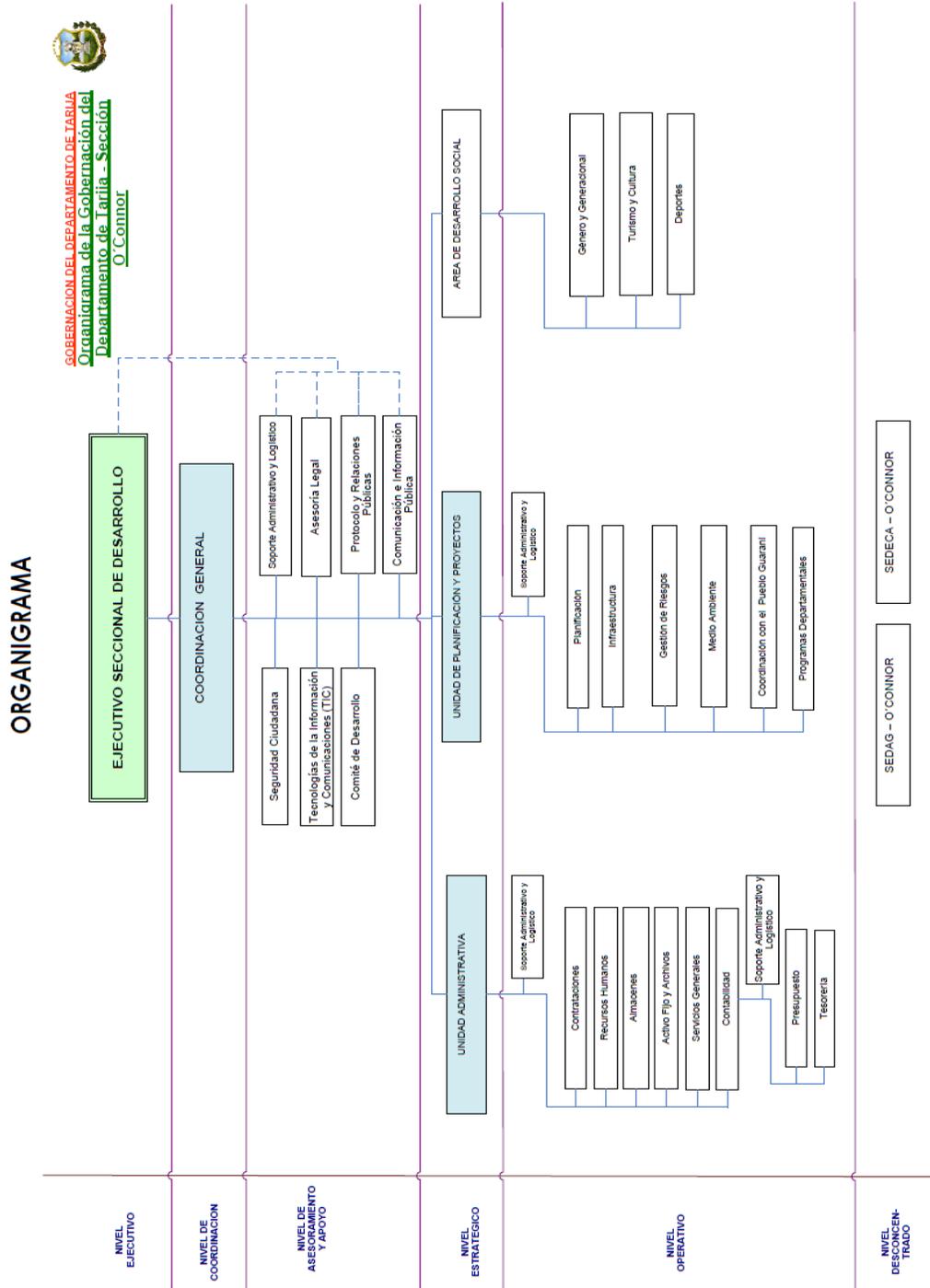
PRIMER PISO					
Nº DE CIRCUITOS	AMBIENTES	PUNTOS	UNIDAD DE V.A.	POTENCIA INSTALADA/ V.A.	
nivel ejecutivo seccional					
CIRCUITO 1 /verde	ILUMINACION			800	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	35	40	1400	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	12	20	240	
pasillo coordinacion general					
CIRCUITO 3/rosado	ILUMINACION			2080	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	52	40	2080	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	6	20	120	
CIRCUITO 4 /azul					
	ILUMINACION			1040	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	26	40	1040	
Circuito 2/ rojo	TOMACORRIENTES GENERAL	84	200	16800	
SEGUNDO PISO					
Nº DE CIRCUITOS	AMBIENTES	PUNTOS	UNIDAD DE V.A.	POTENCIA INSTALADA/ V.A.	
Nivel Ejecutivo Seccional					
CIRCUITO 1 /verde	ILUMINACION			800	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	11	40	440	
Pasillo Coordinacion General					
CIRCUITO 3 /rosado	ILUMINACION			440	
	ILUMINACION LED 20 V.A.	22	20	440	
Coordinacion General / Asesoramiento a Nivel Ejecutivo					
CIRCUITO 4 /azul	ILUMINACION			752	
	ILUMINACION LED 40 V.A.	17	40	680	
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	2	36	72	
ILUMINACION EXTERIOR					
CIRCUITO 6/rojo	ILUMINACION			5100	
	FOTOCELULA	14	100	1400	
Circuito 2/rojo	TOMACORRIENTES GENERAL	19	200	3800	

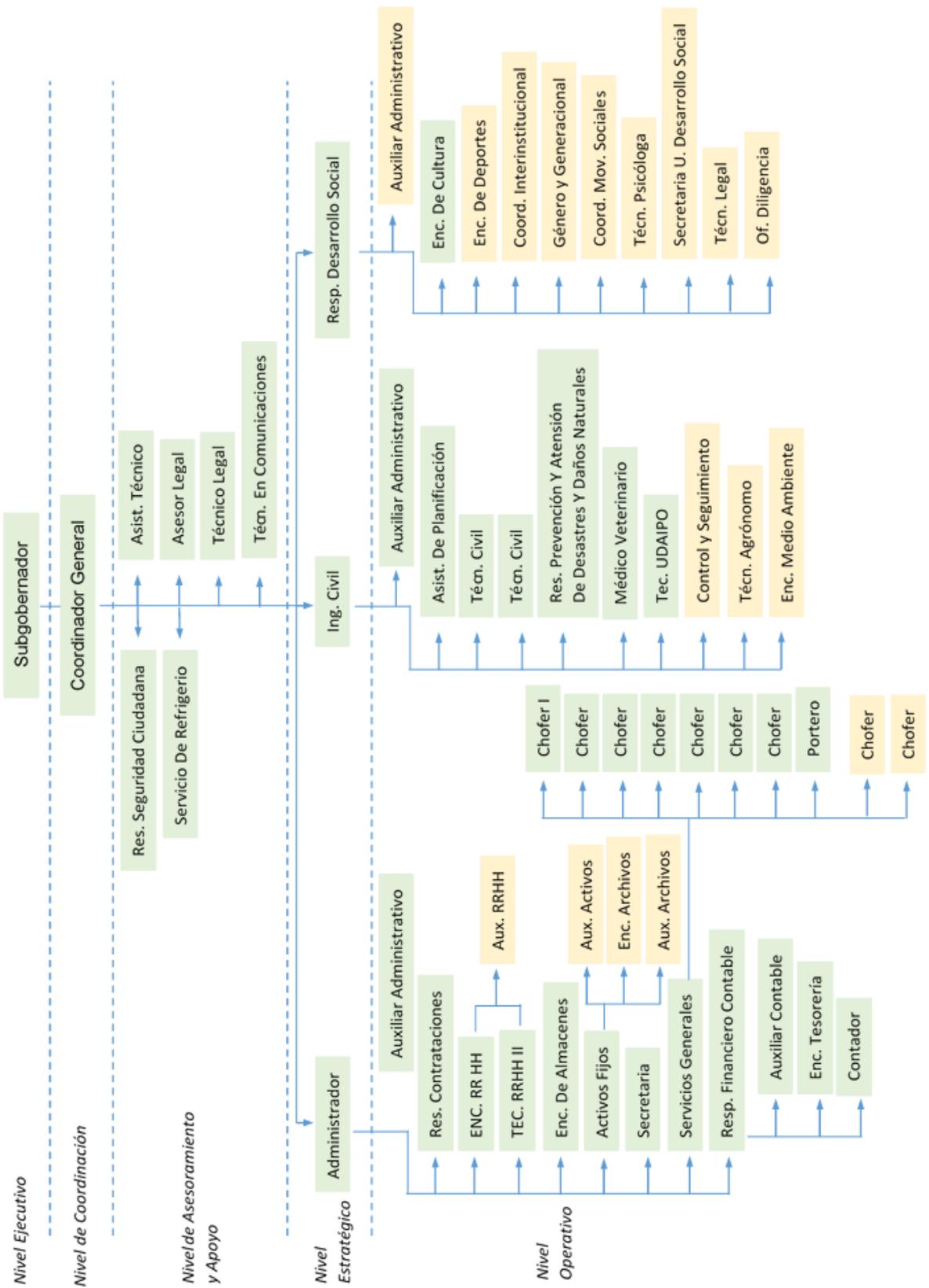


AMBIENTES	ILUMINACION	PUNTOS	UNIDAD DE V.A.	POTENCIA INSTALADA/ V.A.
PLANTA BAJA				6276
	ILUMINACION LED 40 V.A.	119	40	4760
	ILUMINACION LED 20 V.A.	65	20	1300
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	6	36	216
PRIMER PISO				3840
	ILUMINACION LED 40 V.A.	87	40	3480
	ILUMINACION LED 20 V.A.	18	20	360
SEGUNDO PISO				1672
	ILUMINACION LED 40 V.A.	29	40	1160
	ILUMINACION LED 20 V.A.	22	20	440
	INCANDESCENTE 36WATTS B/C.	2	36	72
TOMACORRIENTES GENERAL		251	200	50200
EXTERIOR	FOTOCELULA	65	100	6500
	TOTAL POTENCIA INSTALADA			68488
VARIABLE	POTENCIA EN V.A.(Watos)/m2	POTENCIA INSTALADA	SUP. NECESARIA	
PANEL FOTOVOLTAICO	150	68488 V.A.	456,58	
	SE CUBRIRA EL 76% CON ENERGIA ALTERNATIVA	350 M2	52.500 V.A de potencia instalada	
POTENCIA EN V.A.(Watos)/m2	POTENCIA / BATERIA	NRO DE BATERIAS	SUP. NECESARIA	
52500 V. A.	48V	11	350 M2	

17. PROGRAMACIÓN.

17.1. ACTUAL ORGANIZACIÓN.





17.2. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.

➤ **Secretarías Y Recepción.**

Se contará con áreas para secretaría y atención al público para una mejor relación con las personas que asistirán a estas oficinas.

➤ **Área De Asesoramiento Y Apoyo Administrativo.**

Estas áreas estarán, en relación directa con el ejecutivo seccional ya que se tiene oficinas administrativas y de asesoría legal importantes.

Se planteará las plantas libres que responden a una modulación.

➤ **Área De Control Interno.**

Se ubica en contacto directo con el Ejecutivo seccional. En esta área solo se contempla auditoría interna que es el área en la que se lleva todos los controles de ingresos y egresos económicos y financieros de la Sub Gobernación.

➤ **Área De La Coordinación General.**

En esta área se tiene varios ambientes y algunos de ellos como las oficinas de seguridad ciudadana y el comité de desarrollo que tiene grupos de gente en constante relación y coordinación.

➤ **Área De Dirección Administrativa Financiera.**

La secretaria mas extensa, contara con ambientes cerrados con ladrillo y muro cortina de vidrio con detalles de esmerilado para darles la privacidad necesaria a los jefes o directores del las principales areas, como asi tambien areas ubicadas en las plantas libres para los tecnico auxiliares en apoyo a estas áreas.

Tambien se contempla una sala de reuniones para que sea utilizada cuando asi lo requiera el personal de esta dirección.

➤ **Área De Dirección De Desarrollo Social.**

Los ambientes de esta área estaran ubicados con accesos directos ya que se tiene oficinas que realizan actividades con diferentes sectores de la población. También se prevee un deposito que sera utilizado para almacenar viveres y otros articulos que se tiene previsto proporcionar a la poblacion que asi lo requiera.

➤ **Área De Dirección De Planificación Y Proyectos.**

Los ejes o directores tendran sus propios ambientes privados y los técnicos estarán ubicados en las plantas libres pero en relacion directa con los jefes.

En esta área tambien estarán contemplados ambientes para las actividades de desarrollo productivo como realización de proyectos y supervisión.

➤ **Salas De Reuniones.**

Estos ambientes estaran ubicados en cada uno de los Bloques para dar comodidad necesaria a todos los funcinarios y puedan tener reuniones cuando asi lo requieran.

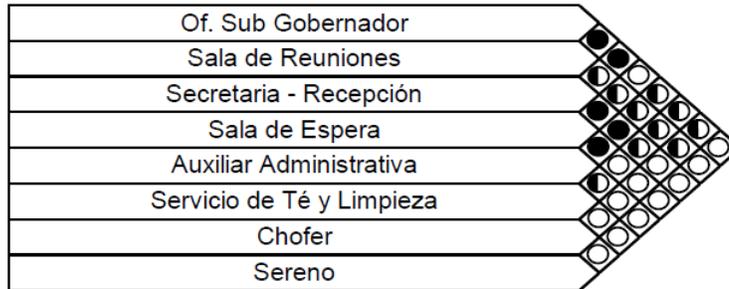
Estarán en relacion directa con las areas importantes de trabajo y las plantas libres.

➤ **Áreas Verdes y de Recreación Pasiva.**

Estarán contempladas tres áreas de recreación pasiva, una central con el objetivo de reunir a la poblacion cuando asi se lo requiera.

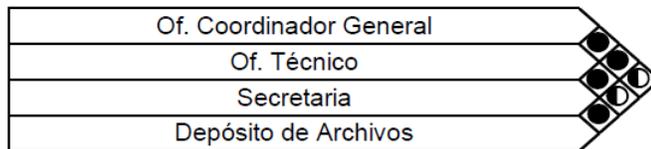
17.3. ORGANIGRAMAS FUNCIONALES.

NIVEL EJECUTIVO SECCIONAL + SOPORTE ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO



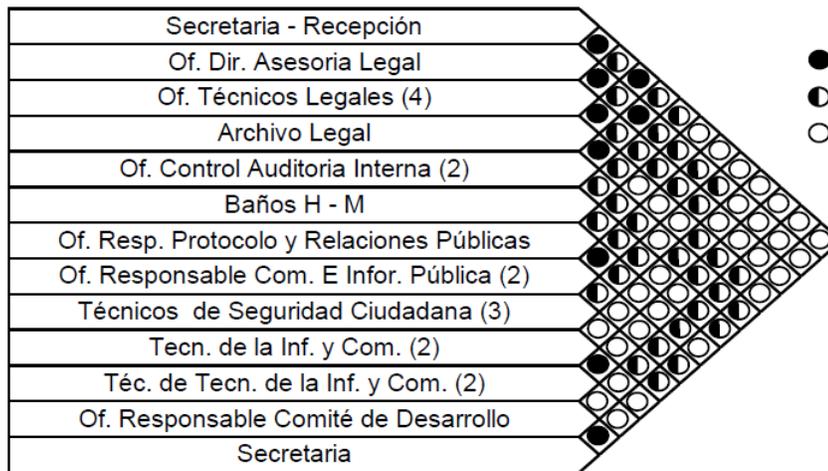
Relaciones
 ● Directa
 ◐ Indirecta
 ○ Nula

NIVEL COORDINACIÓN GENERAL



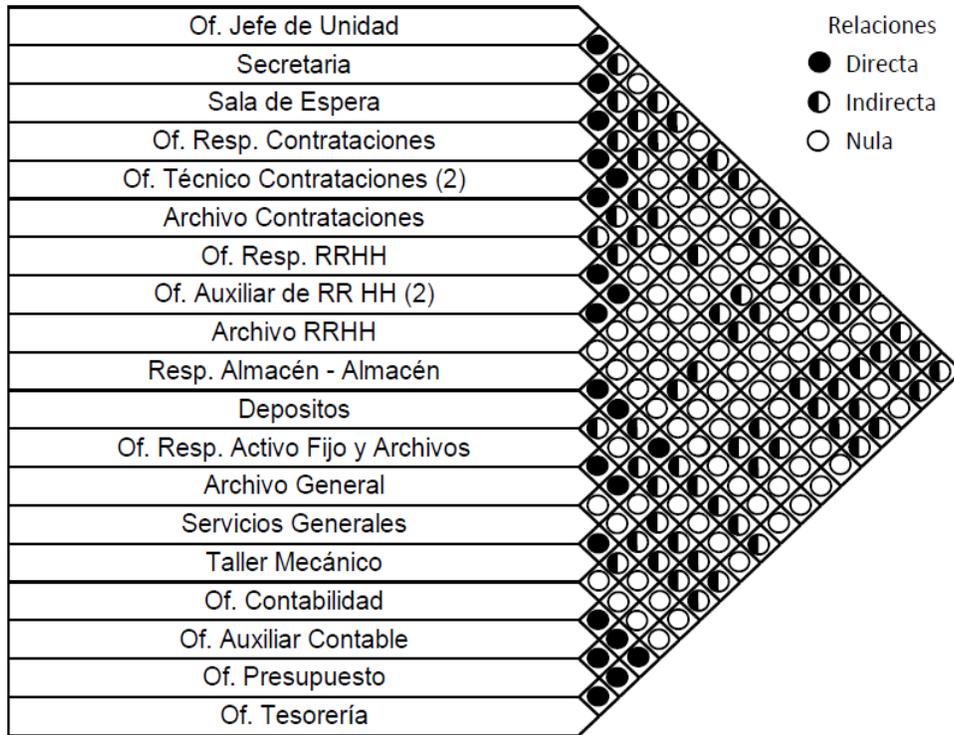
Relaciones
 ● Directa
 ◐ Indirecta
 ○ Nula

NIVEL DE ASESORAMIENTO Y APOYO

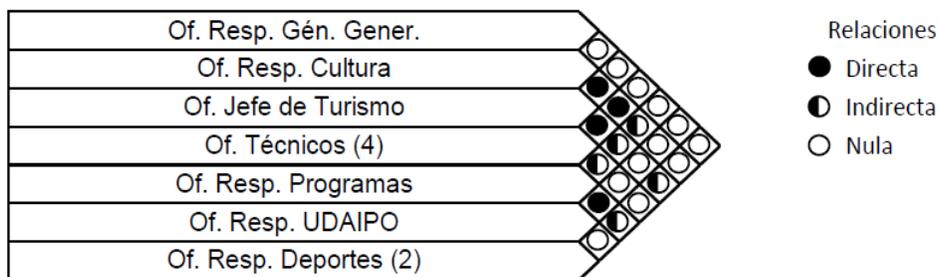


Relaciones
 ● Directa
 ◐ Indirecta
 ○ Nula

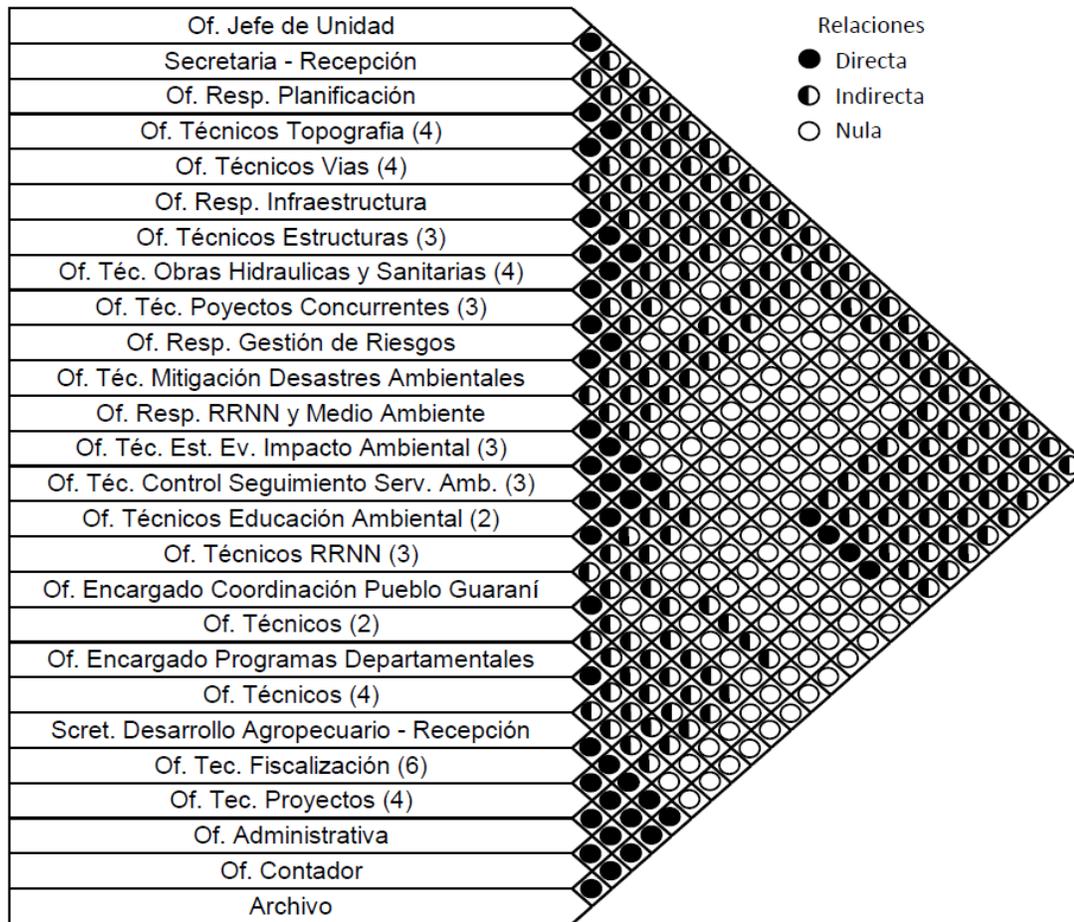
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



AREA DE DESARROLLO SOCIAL



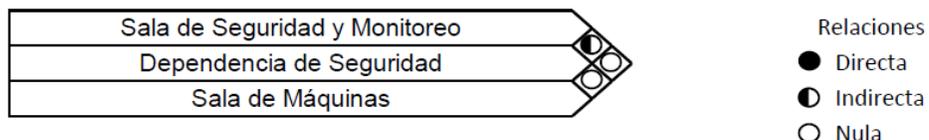
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS



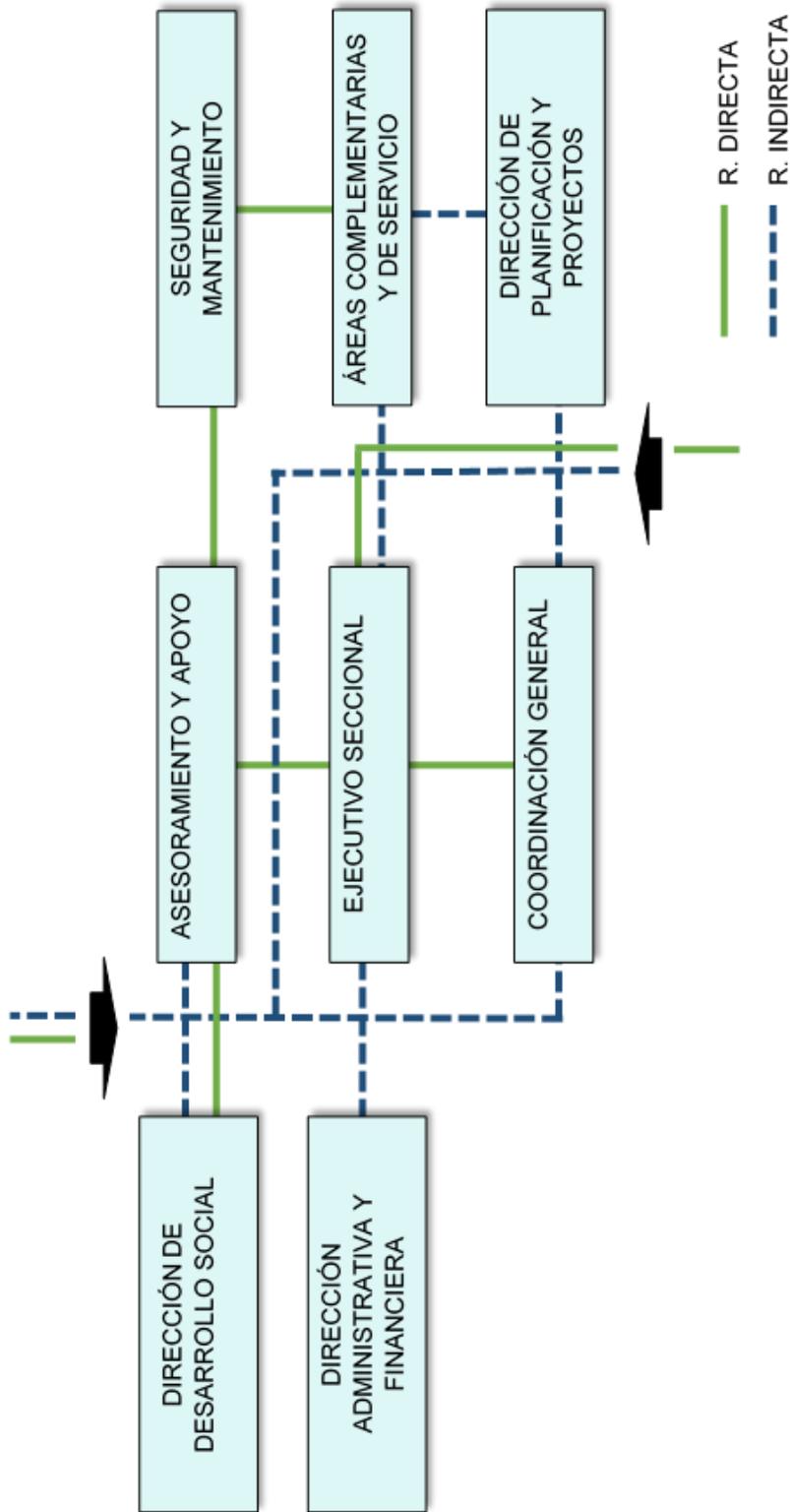
ÁREAS COMPLEMENTARIAS Y DE SERVICIO



ÁREA DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO



17.4. ORGANIZACIÓN GENERAL.



17.5. PROGRAMA CUALITATIVO.

PROGRAMA CUALITATIVO				
ÁREA	AMBIENTE - ESPACIOS	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	
NIVEL EJECUTIVO SECCIONAL	Of. Sub Gobernador	Representar al Gobernador y cumplir el Manual de organización y funciones de la Unidad Seccional O'Connor.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archivero, estar.	
	Sala de Reuniones	Reuniones del nivel ejecutivo.	Mesa de reuniones, sillas, mesa de proyección, proyector.	
	Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes, archivero.	
	Recepción			
	Sala de Espera	Esperar.	Sillones.	
NIVEL COORDINACIÓN GENERAL	Of. Coordinador General	Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades técnicas y operativas de la Unidad Seccional.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archivero.	
	Of. Técnico	Asumir actividades de apoyo y delegadas por el coordinador general.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archivero.	
	Secretaria	Recepción de documentos físico y digital de la correspondencia oficial de la Unidad Seccional.	Escritorio, mueble de computadora, gabinete, archivero.	
	Depósito de Archivos	Almacenar archivos.	Armarios.	
ASESORÍA LEGAL	Soporte	Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	
		Recepción		
	ASESORÍA LEGAL	Of. Dir. Asesoría Legal	Asesorar en el cumplimiento de las disposiciones vigentes.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes.
		Of. Técnicos Legales (4)	Asumir actividades que le sean delegadas por el Dir. Asesoría Legal.	Escritorio, mueble de computadora, silla, gabinete, archiveros.
		Archivo Legal	Almacenar archivos.	Archiveros.
		Of. Control Auditoria Interna	Organizar un archivo técnico legal con la información relacionada a la Unidad Seccional y que permita facilitar el cumplimiento de las actividades dentro del marco legal vigente.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.

NIVEL DE ASESORAMIENTO Y APOYO	SOPORTE ADM. Y LOGÍSTICO	Auxiliar Administrativa	Efectuar la entrega y registro de la documentación enviada.	Escritorio, mueble de computadora, silla, gabinete.
		Servicio de Té y Limpieza	Realizar la limpieza de todos los ambientes de la Unidad Seccional y mantenerlos permanentemente en buen estado. Atender con el servicio de té.	Gabinetes, lava platos, cocineta.
		Chofer	Cumplir con las tareas de asistencia para el traslado de personal de la Unidad Seccional para el cumplimiento de las Órdenes de Servicio y/o Comisiones de Trabajo.	Estar.
		Sereno	Cuidar y resguardar las instalaciones en horario nocturno.	Estar.
		Baños H - M	Desechar residuos sólidos.	Inodoros, urinarios y lavamanos
	PROTOCOL O RELACION ES PÚBLICAS	Of. Responsables (2)	Promover la imagen institucional de la Unidad Seccional dentro del manejo protocolar con las diferentes instancias regionales y departamentales.	Escritorios, muebles de computadora, sillas, gabinetes
	COM. E INFORMACIÓN PÚBLICA	Of. Responsables (2)	Cumplir con las tareas de comunicación que permita informar las actividades de la Unidad Seccional proyectando una imagen institucional favorable.	Escritorio, muebles de computadora, sillas, gabinete, archivero.
	SEGURIDAD CIUDADANA	Técnicos de Seguridad Ciudadana (3)	Ejecutar las políticas de Seguridad Ciudadana en la provincia en el marco competencial establecido dentro de las disposiciones legales vigentes. Coordinar el trabajo con las instituciones responsables de la seguridad ciudadana.	Escritorios, muebles de computadora, sillas, gabinetes, archiveros.
		Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archivero.
	TECN. INF. Y COMUNICACIONES	Tecn. de la Inf. y Com. (2)	Supervisar el funcionamiento de los sistemas informáticos	Escritorios, muebles de computadora, sillas.
		Téc. de Tecn. de la Inf. y Com. (2)	Supervisar el funcionamiento de los sistemas informáticos	Escritorios, muebles de computadora, sillas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMITÉ DESARROLLO	Of. Responsable	Facilitar el proceso de retroalimentación participativa dentro de la estructuración de los planes, programas y proyectos de desarrollo.	Escritorio, muebles de computadora, sillas, gabinete, archivero.	
		Of. Jefe de Unidad	Generar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar el cumplimiento de las funciones de la Unidad Seccional a través del apoyo logístico y de personal en las diferentes áreas de la Unidad Seccional.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros, estar.	
	Soporte	Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes.	
		Sala de Espera	Esperar.	Sillones.	
	NIVEL OPERATIVO	Contrataciones	Of. Resp.	Ejecutar los procesos de contratación previstos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios expresamente delegados de acuerdo a normativa vigente.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros.
			Of. Técnico	Apoyo en actividades del Resp. Contrataciones.	Escritorio, silla, gabinete, archivero.
			Archivo Contrataciones	Almacenar Archivos.	Archiveros.
		RRHH	Of. Resp.	Aplicar los procedimientos establecidos dentro de los Subsistemas de la Administración de Personal y Expresados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros.
			Of. Auxiliar de RR HH	Apoyo en actividades del Resp. RRHH	Escritorio, sillas, gabinete, archivero.
			Archivo RRHH	Almacenar Archivos.	Archiveros.
		Almacenes	Resp. Almacén	garantizar la provisión eficiente, eficaz y oportuna de materiales, insumos y servicios generales a todas las unidades funcionales.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, gondola.
			Almacén		
			Depositos	Almacenar materiales varios.	
	Activo Fijo y Archivos	Of. Resp.	Ejecutar las normas previstas dentro de los Manuales de Administración del Activo Fijo.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes.	

		Activ. Ar	Archivo General	Almacenar archivos de diferentes gestiones de toda la institución.	Archivos móviles.	
			Servicios Generales	Servicios Generales	Ejecutar las tareas de mantenimiento de los muebles – inmuebles previstos en el Programa Anual de Mantenimiento.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.
				Taller Mecánico	Mantenion y reparacion de los vehiculos de la institución.	Gabinetes de herramientas.
		Contabilidad	Of. Contabilidad	Dirigir las tareas operativas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.	
			Of. Auxiliar Contable	Apoyar en las tareas designadas por contabilidad.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.	
			Of. Presupuesto	Administrar el Presupuesto Institucional	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.	
			Of. Tesorería	Validar la información contable. Realizar el análisis de liquidez. Elaborar la programación de pagos.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.	
		Soporte	Of. Jefe de Unidad	Of. Jefe de Unidad	Desarrollar los procesos de planificación sectorial. Articular los procesos de formulación del Plan Operativo de la Unidad Seccional con el Plan Departamental y plan Nacional.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros.
				Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinete, archiveros.
			Planificación	Recepción	Esperar.	Sillones.
				Of. Resp.	Responsable del área de planificación.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros.
				Of. Técnicos Topografía (4)	Actividades de planificación y complementarias al trabajo de campo.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Técnicos Vias (4)	Actividades de planificación y complementarias al trabajo de campo.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
Of. Resp.	Generar las actividades, programas y proyectos que permitan optimizar la inversión		Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.			

NIVEL ESTRATÉGICO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	NIVEL OPERATIVO	Infraestructura	Of. Técnicos Estructuras (4)	Actividades concernientes a su rama profesional en infraestructura.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Técnicos Obras Hidraulicas y Sanitarias (4)	Actividades concernientes a su rama profesional en infraestructura.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Técnicos Poyectos Concurrentes (3)	Actividades concernientes a su rama profesional en infraestructura.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			Gestión de Riesgos	Of. Resp.	Formular y ejecutar los Planes Seccionales de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias en el marco del PDD y del SISPLAN, en coordinación con la sociedad civil a través de la conformación de Comités Temáticos.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete, archiveros.
				Of. Técnico Mitigación Desastres Ambientales	Actividades de apoyo al responsable en gestión de riesgos.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			RRNN y Medio Ambiente	Of. Resp.	Responsable del área de RRNN y medio ambiente	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.
				Of. Técnicos Est. Evaluación Impacto Ambiental (3)	Actividades concernientes a su rama profesional en RRNN y Medio Ambiente.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Téc. Control Seguimiento Serv. Ambientales (4)	Actividades concernientes a su rama profesional en RRNN y Medio Ambiente	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Técnicos Educación Ambiental (2)	Actividades concernientes a su rama profesional en RRNN y Medio Ambiente	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
				Of. Técnicos RRNN (2)	Actividades concernientes a su rama profesional en RRNN y Medio Ambiente.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			Coordinación Pueblo Guarani	Of. Encargado	Establecer mecanismos de consulta permanente con el Pueblo Guarani. Detectar oportunidades de inversión y desarrollo en las comunidades indígenas del Pueblo Guarani, existentes en la Unidad Seccional.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.
				Of. Técnicos (2)	Actividades designadas por el encargado de coordinación pueblo guarani.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.

CIAL	NIVEL OPERATIVO	Programas Departamentales	Of. Encargado	Fiscalizar y controlar los Programas departamentales, para que cumplan con el objetivo con el que fueron creados.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.
			Of. Técnicos (8)	Actividades designadas por el encargado de programas departamentales.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes.
		Soporte	Secretaria	Recepcion de documentos y archivos entre otros e informar.	Escritorio, mueble de computadora, sillas, gabinetes.
			Recepción	Esperar.	Sillones.
		Desarrollo Agropecuario	Of. Tec. Fiscalización (6)	Encargados de la fiscalización y correcta ejecución de proyectos llevados a cargo de la institución.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			Of. Tec. Proyectos (4)	Encargados de la fiscalización y correcta ejecución de proyectos llevados a cargo de la institución.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.
			Of. Administrativa	Generar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar el cumplimiento de sus funciones.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.
			Of. Contador	Dirigir las tareas operativas de Contabilidad.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.
	Archivo		Almacen de archivos.	Armarios.	
	Género Generacional	Of. Resp. Gén. Gener.	Promover políticas y acciones destinadas a fortalecer los mecanismos de prevención,	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.	
		Turismo y Cultura			
		Of. Resp. Cultura	Coordinar con la Unidad Administrativa para la programación y ejecución del presupuesto asignado a turismo, en el marco de las normas y procedimientos establecidos para el mismo.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	NIVEL OPERATIVO	Of. Jefe de Turismo	Coordinar con la Unidad Administrativa para la programación y ejecución del presupuesto asignado a cultura, en el marco de las normas y procedimientos establecidos para el mismo.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.	
		Of. Técnicos (4)	actividades designadas por los responsables de cultura y jefe de turismo.	Mesas individuales, sillas, mesas modulares.	
		Of. Resp. Programas	Responsable de los programas departamentales.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.	
		Deportes			
		Of. Resp. Deportes	Coordinar las labores a desarrollar con el Servicio Departamental de Deportes. Estar a cargo del funcionamiento, apoyo y realización de las actividades Deportivas en la Unidad Seccional, enmarcadas en la Ley del Deporte.	Escritorio, sillas, mueble de computadora, gabinete.	
ÁREAS COMPLEMENTARIAS Y DE SERVICIO	Baños Públicos	Desechar residuos sólidos.	Inodoros, urinarios y lavamanos.		
	Baños Privados	Desechar residuos sólidos.	Inodoros, urinarios y lavamanos.		
	Auditorio	Conferencias, exposiciones, reuniones de carácter informativo.	Sillas.		
	Estacionamiento Institucional	Parqueo vehículos de la institución .	—		
	Estacionamiento Funcionarios	Parqueo vehículos de los funcionarios.	—		
	Estacionamiento Público	Parqueo vehículos del público.	—		
ÁREA DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO	Sala de Seguridad y Monitoreo	Control del ingreso de personal.	Mesa de control, pantallas de monitoreo, telefono, silla.		
	Dependencias de Seguridad	En ingresos enlazados con la sala de seguridad y monitoreo.	Mesa de control, telefono, silla .		
	Sala de Máquinas	Albergar los diferentes equipos de energia electrica.	baterias de almacenaje de energia, tablero general, termos.		

17.6. PROGRAMA CUANTITATIVO.

PROGRAMA CUANTITATIVO							
ÁREA	ESPACIOS	N° USUARIOS	ÁREA				
			ÁREA PARCIAL	N° AM B	ÁREA CUBIERTA	ÁREA AIRE LIBRE	ÁREA TOTAL M2
NIVEL EJECUTIVO SECCIONAL	Of. Sub Gobernador	1	32	1	32		62
	Sala de Reuniones	15	21	1	21		
	Recepción		9	1	9		
	Sala de Espera	14	20	1	20		
NIVEL COORDINACIÓN GENERAL	Of. Coordinador General	1	32	1	32		68
	Of. Técnico	1	12	1	12		
	Secretaria	1	12	1	12		
	Depósito de Archivos		12	1	12		
NIVEL DE ASESORAMIENTO Y APOYO	Soporte	Secretaria	1	18	1	18	328
		Recepción					
	ASESORÍA LEGAL	Of. Dir. Asesoría Legal	1	25	1	25	
		Of. Técnicos Legales (4)	4	36	1	36	
		Archivo Legal		20	1	20	
		Of. Control Auditoria Interna	2	32	1	32	
	SOPORTE ADM. Y LOGÍSTICO	Secretaria	1	9	1	9	
		Auxiliar Administrativa	1	9	1	9	
		Serv. de Té y Limpieza	1	12	1	12	
		Chofer	1	9	1	9	
		Sereno	1	9	1	9	
		Baños H - M		12	2	24	
	PROTOCOL O RELACIONES PÚBLICAS	Of. Responsable	1	16	1	16	
	COM. E INFORMACIÓN PÚBLICA	Of. Responsable	2	24	1	24	
	SEGURIDAD CIUDADANA	Técnicos de Seguridad Ciudadana (3)	3	35	1	35	
	TECN. INF. Y COMUNICACIONES	Tecn. de la Inf. y Com. (2)	2	18	1	18	
		Téc. de Tecn. de la Inf. y Com. (2)	2	18	1	18	
	COMITÉ DESARROLLO	Of. Responsable	1	14	1	14	
	Soporte	Of. Jefe de Dirección	1	25	1	25	
Secretaria		1	12	1	12		
Sala de Espera			16	1	16		

NIVEL ESTRATÉGICO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NIVEL OPERATIVO	Contrataciones	Of. Resp.	1	16	1	16	545
				Of. Técnico	2	32	1	32	
				Archivo Contrataciones		9	1	9	
			RRHH	Of. Resp.	1	16	1	16	
				Of. Auxiliar de RR HH	2	32	1	32	
				Archivo RRHH		12	1	12	
			Almacenes	Resp. Almacén	1	30	2	60	
				Almacén					
				Depositos	3	10	3	30	
			Activo Fijo y Archivos	Of. Resp.	1	16	1	16	
				Archivo General	1	150	1	150	
			Servicios Generales	Resp. Servicios Generales	1	30	1	30	
				Taller Mecánico	2	25	1	25	
			Contabilidad	Of. Contabilidad	1	16	1	16	
				Of. Auxiliar Contable	1	16	1	16	
				Of. Presupuesto	1	16	1	16	
				Of. Tesorería	1	16	1	16	
				Of. Jefe de Dirección	1	25	1	25	
	Soporte	Secretaria	1	18	1	18			
		Recepción							
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	NIVEL OPERATIVO	Planificación	Of. Resp. Planificación - Infraestructura - Gestión de Riesgos	1	25	1	25	586
				Of. Técnicos Topografía (4)	4	25	1	25	
				Of. Técnicos Vías (4)	4	40	1	40	
			Infraestructura	Of. Técnicos Estructuras (3)	3	30	1	30	
Of. Técnicos Obras Hidraulicas y Sanitarias (4)				4	40	1	40		
Of. Técnicos Poyectos Concurrentes (3)				3	30	1	30		
Gestión de Riesgos			Of. Técnico Mitigación Desastres Ambientales	1	16	1	16		
IN y Medio Ambiente			Of. Resp. RRNN y Medio Ambiente	1	20	1	20		
			Of. Técnicos Est. Evaluación Impacto Ambiental (3)	3	30	1	30		
			Of. Téc. Control Seguimiento Serv. Ambientales (3)	3	30	1	30		

DIRECC	RRN	Of. Técnicos Educación Ambiental (2)	2	20	1	20			
		Of. Técnicos RRNN (3)	3	30	1	30			
		Coordinación Pueblo Guaraní							
		Of. Encargado	1	16	1	16			
		Of. Técnicos (4)	4	36	1	36			
		Programas Departamentales							
	Soporte	Secretaria	1	18	1	18			
		Recepción							
	NIVEL OPERATIVO	Desarrollo Agropecuario	Of. Téc. Fiscalización (6)	6	36	1	36		
			Of. Tec. Proyectos (4)	4	24	1	24		
			Of. Administrativa	2	12	1	12		
			Of. Contador	1	12	1	12		
			Archivo		10	1	10		
			Género Generacional						
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	NIVEL OPERATIVO	Of. Resp. Gén. Gener.	2	30	1	30	167	
			Turismo y Cultura						
Of. Resp. Cultura			1	16	1	16			
Of. Jefe de Turismo			1	25	1	25			
Of. Técnicos (4)			4	40	1	40			
Of. Resp. Programas			2	16	1	16			
Of. UDAIPO			1	16	1	16			
Deportes									
Of. Resp. Deportes			2	24	1	24			
ÁREAS COMPLEMENTARIAS Y DE SERVICIO			Baños Públicos	6	20	4	80		1341
	Baños Privados	6	6	3	18				
	Auditorio	200	280	1	280				
	Patio de Ingreso		100	1	100				
	Estacionamiento Institucional		12	24	288				
	Estacionamiento Funcionarios		12	30	360				
	Estacionamiento Público		12	15	180				
	Dependencia de Choferes	24	35	1	35				
ÁREA DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO	Sala de Seguridad y Monitoreo	1	16	1	16	50			
	Dependencias de Seguridad	1	9	1	9				
	Sala de Máquinas		25	1	25				
ÁREA ÚTIL m2						2592,00	575,00	3097,00	
35% (CIRCULACION 30% + MUROS Y TABIQUES 5%) EXCEPTO ESTACIONAMIENTOS						907,20	201,25	1083,95	
50% (CIRCULACION ESTACIONAMIENTOS)						144,00	270,00		
TOTAL ÁREA CONSTRUIDA m2						3643,20	845,00	4180,95	