46584

INDICE

Introducción	_____	Pág. 2
Higiene y Seguridad	_____	Pág. 4
Arquitectura	_____	Pág. 17
Imagen y Comunicación	_____	Pág. 26
Conclusión	_____	Pág. 31

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

INTRODUCCIÓN

PROYECTO

"ANÁLISIS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INMUEBLES DEL ESTADO PARA LA CREACIÓN DE OFICINAS MODELO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO"

El Registro Civil constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que descansa el funcionamiento del Estado moderno. Ninguna de las otras oficinas y poderes del Estado podría cumplir su función si no hubiese un registro de, al menos, las personas que nacen y mueren en un país.

Una particularidad de esta oficina es que su población objetivo, "usuarios" o beneficiarios en términos de mercado, es, al menos en la Argentina, una porción superior al 99 por ciento de sus habitantes.

Es por lo expuesto anteriormente que es fundamental garantizar que el Registro Civil preste un servicio eficaz, tanto para la sociedad civil como para el resto de las oficinas y organismos estatales. Sólo una renovación y modernización constante en la prestación del servicio puede lograr sostener en el tiempo su nivel elevado de calidad.

Esto no puede concretarse interviniendo sobre un aspecto o dimensión particular. Son varios los factores y problemáticas que atañen al funcionamiento no solamente del Registro Civil sino también de toda institución pública o privada, lo que determina indefectiblemente que toda reforma en este ámbito que pretenda un grado aceptable de éxito deberá asumirse interdisciplinaria y sensible a problemáticas de diversa naturaleza.

El Proyecto de Reforma del Registro Civil de Mendoza y la consecución de las oficinas modelo es un aporte decisivo en este sentido. El objetivo nodal del presente trabajo es presentar un esquema general de pautas y reglas aplicable a la totalidad de las oficinas del Registro Civil, adaptable a las necesidades y particularidades que deben considerarse en cada una de esas sedes.

Es interdisciplinario en la medida en que analiza diversas dimensiones de la institución. Se aborda el problema de la comunicación institucional interna y externa, el problema edilicio, comprendido por lo arquitectónico y por la adecuación a la normativa vigente en materia de higiene y seguridad, enmarcado

todo en un concepto de alta calidad en la prestación del servicio al ciudadano y en la optimización del ambiente laboral de los empleados del Registro.

Por otro lado, uno de los aspectos más destacables de este trabajo y de la metodología de su formulación es que ha relevado y contenido la valiosa y determinante opinión de los usuarios y empleados del Registro Civil, legítimos informantes clave a la hora de plantear e implementar reformas en esa institución.

Finalmente, es importante remarcar las posibilidades de expansión, reforma y profundización del trabajo, lo que permite su sustentabilidad en el tiempo y la posibilidad de implementar nuevos cambios en el futuro sin la necesidad de reformular todas las pautas edilicias y de funcionamiento de la institución.

Registro Civil de Mendoza, "un modelo de gestión", nuestro compromiso, nuestro desafío.

INFORME FINAL ÁREA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. OBJETIVO.

El presente estudio se efectúa con la finalidad de indicar las condiciones necesarias establecidas por la legislación vigente en lo que respecta a Higiene y Seguridad en el Trabajo.

2. ALCANCE.

Este proyecto alcanza a toda modificación que se realice en los edificios destinados al funcionamiento de las oficinas de Registro Civil de la provincia de Mendoza.

3. REFERENCIA.

Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo Nº 19.587
Decreto reglamentario 351/79 de la Ley 19.587

4. DESARROLLO.

- **PROVISION DE AGUA POTABLE**

Las oficinas del Registro Civil deberán contar con provisión y reserva de agua para uso humano (se entiende por agua para uso humano la que se utiliza para beber, higienizarse o preparar alimentos y cumplirá con los requisitos para agua de bebida aprobados por la autoridad competente). Donde la provisión de agua apta para uso humano sea hecha por el establecimiento, éste deberá asegurar en forma permanente una reserva mínima diaria de 50 litros por persona y jornada.
Para garantizar lo expuesto anteriormente se realizaran los siguientes análisis:
Un análisis bacteriológico semestral y un análisis físico - químico anual. Los resultados deberán ser archivados y estarán a disposición de la autoridad competente en cualquier circunstancia que sean solicitados.
Se realiza la trascripción del articulo 58 del Decreto 351/79, a modo de clarificar cuales son los requerimientos que establece la legislación vigente.

Artículo 58º

ESPECIFICACIONES PARA AGUAS DE BEBIDA

		Valor aconsejable	Valor Aceptable	Límite tolerable
Características físicas				
Turbiedad (unidades)		< 0,2	1	3
Color (unidades)		< 2	5	12
Olor (umbral a 60 grados C)		1	5	10
Sabor (1)		--	--	--
Características químicas				
pH		6,5 - 8,8	PH Sat.	+ - 0.2
Sólidos disueltos totales	mg/l	50-600	1.000	2.800
Alcalinidad total(CaCO3)	mg/l	30-200	400	800
Dureza total (CaCO3)	mg/l	30-100	200	400
Cloruro (Cl)	mg/l	< 100	250	700
Sulfato (SO 42)	mg/l	< 100	200	400
Hierro total (Fe)	mg/l	< 0,05	0,10	0,20
Manganeso (Mn)	mg/l	< 0,01	0,05	0,10
Amoniaco (NH 4 +)	mg/l	< 0,05	0,20	1,00
Nitrito (No 2)	mg/l	(2)	< 0,1	0,1
Nitrato (No 3)	mg/l	< 45	45	(3)
Fluoruro (F-)	mg/l	(4)	0,7-1,2	1,8
Arsénico (As)	mg/l	0	0,01	0,10
Plomo (Pb)	mg/l	0	0,01	0,05
Vanadio (V)	mg/l	---	--	---
Características bacteriológicas				
Bacterias aerobias (Agar a 37 grados C-24h)			por ml	100
Bacterias coliformes:				
Aguas de pozos semisurgentes			por 100 ml	< 2
Aguas superficiales purificadas			por 100 ml	2,2
Ps. pyocyanea				no contendra

(1) No se han fijado valores por la dificultad que ofrece su determinación en laboratorio. El sabor debe ser agradable e inobjetable para todos los usuarios.
(2) Sobre la base de antecedentes disponibles no es posible definir este valor.
(3) Si bien no se establece ningún valor, cuando el agua de provisión contenga más de 45 mg/1 de nitrato deberá advertirse a la población acerca de la necesidad de utilizar agua de otra procedencia, con un contenido menor de nitrato, para ser destinada a la bebida y preparación de los alimentos del lactante.
(4) En los casos en que la autoridad de salud competente estime necesaria la fluoración del agua de bebida, indicará también los valores a que deberá ajustarse la dosificación.

- **INTALACIONES SANITARIAS**

Las oficinas del Registro Civil deberán contar con servicios sanitarios adecuados e independientes para cada sexo, en cantidad proporcionada al número de personas que trabajen en él.
De acuerdo a la cantidad de empleados que desarrolle tareas en las oficinas, se deberá considerar: baños para cada sexo, y la cantidad de los mismos en función de:

1. Cada 10 personas, los baños deberán contar con: 1 Lavabo y 1 inodoro.

Se deberá prever baños públicos para las personas que asisten a las oficinas. La estimación de los mismos, deberá realizarse considerando el factor de ocupación del sector público y adoptando como criterio partes iguales de hombres y mujeres, luego se estima la cantidad de baños, aplicando lo indicado anteriormente.

- **CAPACITACION**

Lo establecido en los artículos 208 y 209 de la Decreto 351/79 con respecto a la capacitación del personal se detalla a continuación:
Artículo 208º) Todo establecimiento estará obligado a capacitar a su personal en materia de higiene y seguridad, en prevención de enfermedades profesionales y de accidentes del trabajo, de acuerdo a las características y riesgos propios, generales y específicos de las tareas que desempeña.
Artículo 209º) La capacitación del personal deberá efectuarse por medio de conferencias, cursos, seminarios, clases y se complementarán con material

educativo gráfico, medios audiovisuales, avisos y carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad.
Por lo que se determina como mínimo en materia de seguridad las siguientes capacitaciones para un **Plan Anual.**

- Orden y Limpieza del sector de trabajo.
- Seguridad en la oficina.
- Riesgo eléctrico.
- Accidente In itinere.
- Primeros auxilios.
- Prevención y extinción de Incendio.
- Como actuar ante una situación de emergencia. (Incendio y Sismo)

- **VENTILACIÓN**

La ventilación contribuirá a mantener condiciones ambientales que no perjudiquen la salud del trabajador.
Debido a la falta de ventilación natural de las oficinas, se calculo un espacio en metros cúbicos por persona de 9.8 m^3, teniendo en cuenta que los metros cúbicos totales del local son 783 m^3 y que la cantidad de personas que estarán en el local es de 80 (ochenta) con la oficina trabajando en su capacidad máxima.
De acuerdo con lo que establece la legislación vigente, para una actividad sedentaria la ventilación mínima requerida en función del numero de ocupantes es 21 m^3 de aire por hora y por persona, para lo cual se requiere de 9 m^3 de espacio por persona.

- **ILUMINACIÓN**

Siguiendo lo establecido en la legislación vigente, con respecto a la iluminación de la oficina se deberá contar con un valor mínimo de 500 lux, sobre los planos de trabajo (escritorios, mesas, etc) ya que este es el valor mínimo para: "Trabajos de oficina, lectura de buenas reproducciones, lectura, trascripción de escritura a

mano en papel y lápiz ordinario, archivos, índices de referencia, distribución de correspondencia. "

Para constatar el valor mínimo de iluminación en los planos de trabajo se deberá realizar una medición localizada y general del local una vez al año y se archivaran los informes para verificar mejoras.

Las mediciones deberán contar con los siguientes datos: La intensidad mínima de iluminación medida sobre el plano de trabajo y para asegurar una uniformidad razonable en la iluminancia de un local, se exigirá una relación no menor de 0,5 entre sus valores mínimo y medio.

- **INSTALACIONES ELECTRICAS**

Para garantizar un correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas y la seguridad de las personas que realizan sus funciones dentro de esta oficina, se deberá contar con las siguientes recomendaciones:

1. Sectorizar los circuitos eléctricos.
2. Los tableros eléctricos deberán disponer de señalización, llaves térmicas, disyuntor diferencial y puesta a tierra.
3. Las instalaciones eléctricas deberán ser embutidas o en cable canal.
4. Disponer de cantidad suficiente de toma corrientes para los equipos electrónicos y eléctricos.
5. El cableado para los artefactos de iluminación deberá estar contenido en cañerías, cable canal o bandejas porta cables.

- **PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO**

A- OBJETIVOS

La protección contra incendios comprende el conjunto de condiciones de construcción, instalación y equipamiento que se deben observar tanto para los ambientes como para los edificios.

Los objetivos a cumplir son:

- Dificultar la iniciación de incendios.
- Evitar la propagación del fuego y los efectos de los gases tóxicos.
- Asegurar la evacuación de las personas.

- Facilitar el acceso y las tareas de extinción del personal de bomberos.
- Proveer las instalaciones de detección y extinción.

B- CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS

Los datos están basados en un proyecto para la modificación de oficinas que se llevara a cabo en edificios ya existente.

Corresponde a Oficinas de Registro Civil, las modificaciones se realizaran en salones con una superficie cubierta de 300 m^2 aproximadamente.

La superficie cubierta, se encuentra sectorizada de la siguiente forma: En el sector de recepción de tramites y sala de espera (mesa de entrada e informes, caja, sector fotos y mesa de entrega de documentos).

En el sector de atención al publico se dispondrá de diez box de atención con capacidad para tres personas cada uno.

En los sectores de servicio, se cuenta con los baños de hombres y mujeres, la cocina y un salón de usos múltiples.

Con respecto a los materiales utilizados para la construcción edilicia, podemos indicar que las paredes del edificio son de ladrillo y hormigón armado, en tanto que los pisos son de cerámica y el techo de losa. Las divisiones de las oficinas son de material liviano tipo durlock y madera con vidrio.

Las instalaciones eléctricas son embutidas o en cable canal, disponiendo los tableros eléctricos de llaves térmicas, disyuntor diferencial y puesta a tierra.

Las aberturas son metálicas y vidrio.

El local cuenta con iluminación natural y artificial. Además el local cuenta con suministro de agua potable de la red pública y con gas natural.

C- SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Riesgo de Incendio:

Se establece según Cuadro de Protección Contra Incendios (Condiciones específicas), del Decreto reglamentario 351/79 de la Ley 19587; que según el uso del edificio en estudio. Los locales donde los materiales predominantes sean plásticos, maderas y cartones, el factor de riesgo será R3. Dichos materiales provienen de los biblioratos y papeles de archivo, artículos eléctricos plásticos y la madera del mobiliario.

Sectores de Incendio:

Salón: Superficie de 300 m2

Carga de Fuego:

En el cálculo de la carga de fuego se consideraron todos los materiales combustibles que podrán estar presentes en los sectores analizados. (Material de archivo, mobiliarios, decoraciones, aberturas, etc).

Material Combustible	**Cantidad aproximada en Kg.**	**Poder calorífico del combustible Cal/Kg.**	**Cantidad de calor que puede desarrollar el combustible Cal.**
	(P)	(K)	Q = P x K
Plásticos	500	4000	2.000.000
Cartón y papel	1000	3900	3.900.000
Madera	3000	4400	13.200.000
		Total	19.100.000
Peso de Madera equivalente Q total / 4.400	4341 Kg		
Carga de Fuego 4341 Kg. / 300 m2	**14 Kg. / m2**		

Resistencia al Fuego:

Respecto de la resistencia al fuego de los elementos estructurales y constructivos, se determinan, considerando el riesgo y la carga de fuego.

Riego	Carga de Fuego	Resistencia al fuego según Ley	Características constructivas y estructurales
R3	14 Kg / m2	F 30	Ladrillos macizos **F 120**
R3	14 Kg / m2	F 30	Columnas y vigas de hormigón armado de 20 cm de espesor **> F 120**

Sistema de protección – Cantidad de extintores, clase y poder extintor:

Según la taba Nro. 1 para fuegos de clase A, del anexo Nro. VII del decreto 351/79, hasta una carga de fuego de 15 Kg. / m2, es necesario un poder extintor de 1 A .

La Ley prevé que para cargas de fuego inferiores a 15 Kg. / m2 será necesario contar con un extintor de 10 Kg. triclase para fuegos ABC, de polvo químico seco cada 200 m2 de superficie, donde la distancia a recorrer hasta los extintores no debe sobrepasar los 20 m.

Carga de fuego Kg. / m2	Potencial extintor según ley	Superficie m 2	Cantidad de extintores	Capacidad Kg.	Tipo de extintores
14	1 A	300	4	5	ABC polvo químico seco
			2	5	Agente extintor limpio apto para computadoras

Salidas de Emergencia – Medios de escape:

El ancho total mínimo, la posición y el número de salidas, se determinará en función del factor de ocupación del edificio y de una constante que incluye el tiempo máximo de evacuación y el coeficiente de salida.

Sector	Factor de ocupación	Cantidad de personas a evacuar N	Número de unidades de salida n = N / 100	Ancho de salida mínimo m
Oficina completa	8	40	0.40	0.55

La señalización de las salidas desde el interior será mediante carteles indicadores estandarizados luminosos, los cuales también sirven como iluminación de emergencia y se alimentan en forma flotante de la línea de 220 volts, con batería autónoma en los casos de corte de energía.

Las rutas o vías de escape serán indicadas desde los diferentes puntos o dependencias, mediante carteles normalizados con la leyenda salida y una flecha que indica la dirección.

La ubicación de las salidas, se detalla en plano adjunto.

Iluminación de Emergencia:

Estará compuesta por equipos portátiles de iluminación autónoma fluorescente, alimentada en forma flotante por la línea de 220 volts que poseen una batería autónoma con capacidad de más de 2 horas consecutivas de funcionamiento y que en los casos de corte de energía se encienden instantáneamente, con capacidad lumínica de 20 W. La ubicación de las mismas, se detalla en plano adjunto.

Condiciones específicas según el uso del edificio:

Condiciones de Situación S2: Cualquiera sea la ubicación del edificio, el mismo deberá contar con muros de 3 m de altura mínima y 0.08 m de espesor de pared para hormigón. El edificio cumple con dicha condición.

Condiciones de Construcción C1:

C1: No corresponde para el caso de estudio.

Condiciones de extinción E8, E11, E 13:

E8: No corresponde para el caso de estudio.

E11: No corresponde para el caso de estudio.

E13: No corresponde para el caso de estudio.

Avisadores automáticos y/o detectores de incendio – alarma de incendio:

El edificio contará con detectores de humo como medio de prevención de incendios. Los detectores operan por el principio conocido como detección por ionización. Mediante este sistema son detectadas partículas de combustión y se activa una alarma. Gracias al principio de funcionamiento, el equipo detecta la combustión mucho antes que se produzca una generación importante de calor o de llama.

Cuando el detector censa la presencia de humo por encima de su umbral de sensibilidad, se dispara con los siguientes efectos:

-Suena en forma intermitente su propia alarma; esto permite identificar rápidamente al detector que se dispara, en caso de haber muchos próximos unos a otros.

-Enciende el led correspondiente, para su fácil visualización. Lo mismos ocurre con el led correspondiente del panel de control de la central.

-Se dispara la alarma general, emitiendo una señal acústica y una señal telefónica al servicio de bomberos de la zona más cercana.

La ubicación de los detectores se detalla en plano adjunto.

Rol de emergencia:

Se denomina emergencia a los acontecimientos tales como: un foco o principio de incendio, terremotos, escapes de gas, cortes de energía eléctrica o accidentes ocurridos dentro del local comercial.

Cada oficina deberá indicar a una persona que ocupará las funciones de Coordinador; este tendrá las responsabilidad de dirigir la brigada de respuesta y además de comunicar los acontecimientos a los servicios externos de ayuda (bomberos, policía, servicios médicos, defensa civil). Además se deberá fijar un coordinador suplente para aquellos casos en que el coordinador titular deba ausentarse de sus funciones.

También se deberá conformar una brigada de respuesta, la cual estará integrada por el personal que trabaja en la oficina en los sectores de atención al público y administración. Las responsabilidades de los brigadistas, será : la utilización de equipos extintores manuales para sofocar principios de incendio, la evacuación de personas a lugares seguros, el corte de energía eléctrica y de gas.

Recomendaciones Generales:

Se recomienda establecer un procedimiento por el cual se asigne a una persona, la responsabilidad de inspeccionar periódicamente el estado y funcionamiento de las luces de emergencia.

Se recomienda que en toda abertura considerada como salida de emergencia, sus puertas tengan apertura hacia fuera, es decir cuenten con aperturas antipánico.

Se recomienda mantener las salidas de emergencia sin obstáculos que impidan la libre circulación, además se recomienda establecer un procedimiento por el cual se asigne a una persona, la responsabilidad de inspeccionar periódicamente que todas las salidas de emergencia como las vías de evacuación se encuentren libres de obstáculos

Se recomienda realizar un simulacro de evacuación por lo menos cada seis meses, con la finalidad de auditar el cumplimiento del Rol de emergencia, observar las deficiencias y tomar acciones correctivas.

Se recomienda contar con un listado de números de teléfonos para casos de emergencias, colocado en lugares visibles, en el cual se encuentren los teléfonos de los bomberos, la policía y defensa civil de la zona, además se puede incluir en el listado el teléfono del servicio de asistencia médica.

Recomendaciones para la Prevención de incendios

Como sabemos uno de los cuatro elementos para que se origine un fuego es la presencia de calor, la cual puede provenir de la electricidad, el fumar, superficies calientes, etc.

De lo antes mencionado, se desprenden las siguientes recomendaciones.

Realizar con personal capacitado el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Evitar sobrecargas las líneas eléctricas enchufando en un mismo toma barios equipos a la ves.

Observar el buen funcionamiento de las protecciones eléctricas como las llaves térmicas y los disyuntores diferenciales.

Señalizar los lugares donde por el riesgo está prohibido fumar; en caso contrario, disponer de ceniceros u otros medios para la disposición de las colillas de cigarrillos y de los fósforos.

Los sistemas de calefacción a gas o por medios de hidrocarburos líquidos deben poseer medios eficaces para el cierre automático del combustible en el caso de apagado de llama o corte de combustible.

Evitar instalar estufas en las cercanías de materiales combustibles, respetando las distancias mínimas de 1m.

Mantener un buen orden y limpieza de los distintos sectores, evitando la acumulación de papeles en los cestos de residuos.

- **OTRAS RECOMENDACIONES**

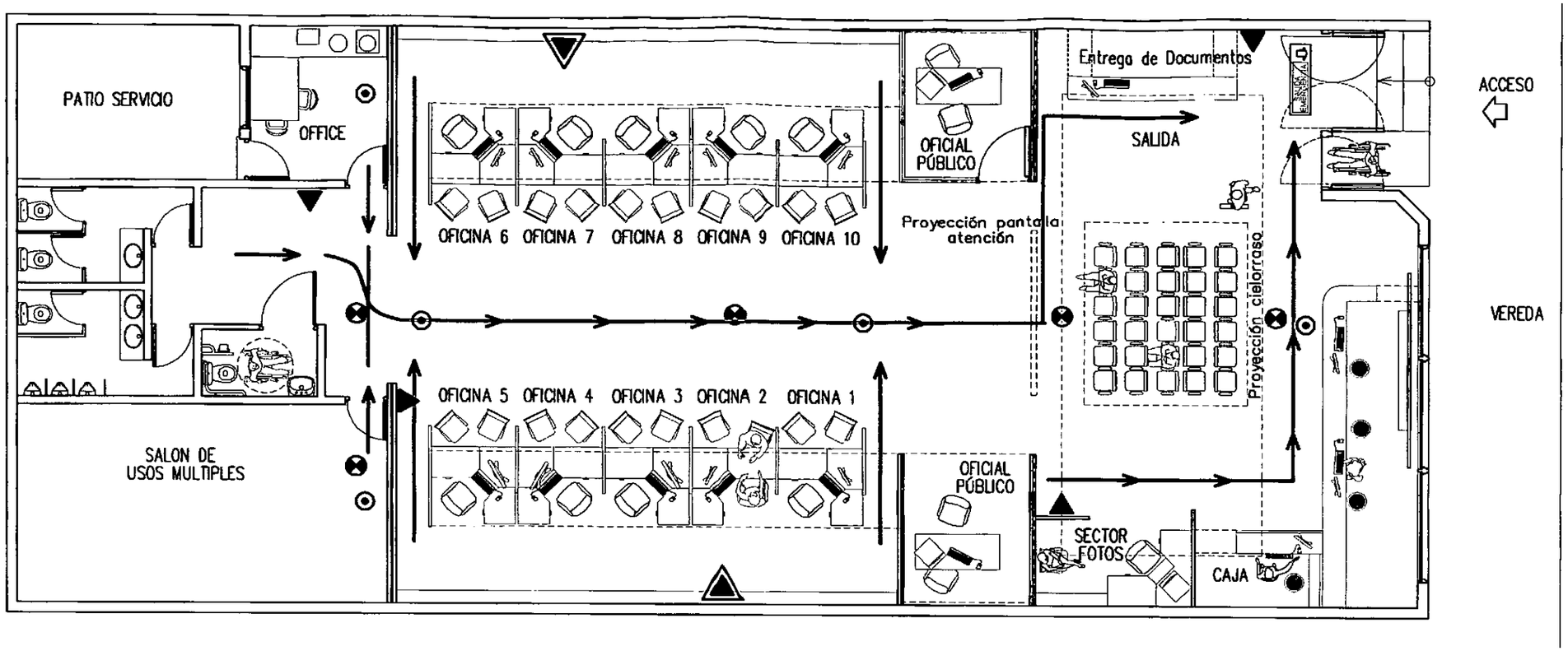
El mobiliario utilizado por el personal de las oficinas debe siempre contar con diseños ergonómicos adecuados, para el tipo de trabajo que se realiza y la cantidad de horas de trabajo.

Armar un procedimiento de manejo de residuos acorde a la cantidad y tipos de residuo que se generan en las oficinas.

Todos las estanterías que se utilicen para el archivo de tomos de Registro deberán estar sujetas a puntos fijos, para evitar caídas.

En aquellas oficinas don se cuente con escaleras, las mismas deberán tener los escalones en buen estado y las bandas antideslizantes correspondientes.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano



PLANTA
PLANTEO SISTEMA CONTRA INCENDIO

REFERENCIAS

- SALIDA LUMINOSA
- FLECHAS QUE INDICAN EL SENTIDO DE EVACUACIÓN CON ROJO.
- SENSORES
- LUZ EMERGENCIA
- EXTINTORES 5 KG LIMPIO ABC
- EXTINTORES 5 KG ABC PQS

GOBIERNO DE MENDOZA	REGISTRO CIVIL	OFICINA: **SIST. CONTRAINCENDIO**			
		SUP.:	Esc.	Plano	
		313.24m²	1:100	N°3	

INFORME FINAL ÁREA DE ARQUITECTURA

A. Informe Final:

Para el proyecto "Centros Integrales de Gestión "se tuvieron en cuenta diferentes puntos relevantes para este tipo de edificios públicos.
En primera instancia se realizo un relevamiento de los edificios ya existentes destinados a esta actividad, considerando sobre todo las falencias de los mismos en los aspectos:
Arquitectónico, Funcional y lo referido al Personal.
Este relevamiento se complemento con la aplicación de premisas arquitectónicas y del código de edificación las cuales se detallaran en el presente informe.

ACCESOS

Habiendo determinado un número de personas aproximadamente que circularan en el local en un día, (el cual varia entre 60 y 100 aproximadamente.) se destina para el mismo un espacio considerable de acceso, el cual consta de una puerta vaivén doble, que responde a medidas de seguridad y flujo de personas, además una rampa salvando la diferencia de nivel que generalmente existe entre la acera y el hall de acceso.
Estas medidas fueron tomadas respondiendo a normas del código el cual establece que todo acceso a edificio público, deberá permitir el ingreso de discapacitados que utilicen sillas de rueda. A tal efecto la dimensión mínima de las puertas de entrada, se establece en 0,90 m. En caso de no contar con portero, la puerta será realizada de manera tal que permita la apertura sin ofrecer dificultades al discapacitado, por medio de manijas ubicadas a 0,90 m del piso y contando además con una faja protectora ubicada en la parte inferior de la misma de 0,40 m de alto ejecutada en material rígido.
Para la rampa la pendiente máxima será de **6%** y con un ancho mínimo de 1,30 m; si la longitud de la rampa supera los 5.00 m, deberán realizarse descensos de 1,80 m de largo mínimo. En la construcción de escaleras se deberá evitar que sobresalga la ceja de los peldaños inclinando hacia adentro la contrahuella.

(Arquitectura diferenciada E.II.7.2 Código de edificación de la Ciudad de Mendoza).

CARTELERIA Y SEÑALIZACION

En los edificios se permitirá colocar anuncios cuando armonicen con su arquitectura y no cubran parcial o totalmente vanos necesarios para ventilación e iluminación de locales, conforme a Código.-
Los anuncios podrán ser **adosados** al muro o columna de sustentación, o **salientes** sobre la vía pública o retiros obligatorios.-

a) Se entiende por **adosados**, a los anuncios colocados paralelos y sin separación del muro de apoyo en toda su extensión y que a su vez pueden ser:

Adosados horizontales: podrán colocarse únicamente en la franja comprendida entre los 2,50 m y 5,00 m de altura a contar desde el nivel de vereda, tendrán un espesor máximo de 0,30 m.
Adosados verticales: serán de un ancho máximo de 0,80 m y podrán colocarse a una altura de 2,50 m contados desde el nivel de vereda y hasta la altura del muro de apoyo, con un espesor máximo de 0,30 m.-
Para el cartel principal de acceso al registro civil se eligió la categoria de adosado horizontal, según el código de edificación.
En cuanto a la puerta de acceso la cual es de vidrio, es obligación la señalización con letreros ya que es un edificio con acceso de público en general, con el fin de evitar accidentes en el ingreso peatonal.

Señalización Interna: en este proyecto fue fundamental la señalización y cartelería correspomdiente a cada espacio ya sea mostrador, boxs, oficina o sanitarios, ya que cumplen la importante función de orientar al público ocasional y marcar las circulaciones de las distintas actividades o trámites propios del lugar.

CIRCULACIÓN Y FUNCIONALIDAD

Ambos aspectos se complementan y son la base del esquema elegido, el cual es lineal, ordenado y de visuales libres de obstaculos.
Este esquema consta de tres sectores:
1º sector Acceso (tramites rapidos por ejemplo: salida de documentos, sala de informes.)
2º sector Box (tramites con cierto nivel de espera.)
3º sector Servicios (baños, office y patio de servicio.)
Los pasillos de circulación pública deberán tener un ancho mínimo de 1,50 m para permitir el giro completo de la silla de ruedas para discapacitados.
Las puertas de acceso a despachos, ascensores, sanitarios y todo local que suponga el ingreso de público o empleados deberán tener una luz libre de 0,85 m mínimo.

SERVICIOS SANITARIOS

Los locales de uso público o semipúblico, contarán con locales sanitarios separados para cada sexo y proporcionales al número de personas que trabajen o permanezcan en ellos, de acuerdo a las siguientes proporción y uso del local:

a) Locales comerciales y/o industriales:

Cuando el total de personas no exceda de cinco, habrá un retrete y un lavabo.
En los demás casos habrá: un retrete por cada veinte hombres o fracción, ídem para las mujeres, un mingitorio por cada diez hombres o fracción y un lavabo por cada diez hombres o fracción, ídem para las mujeres.

b) Edificio de gobierno, estaciones, terminales, salas de exposiciones, grandes tiendas, restaurantes, mercados o análogos: hasta doscientas cincuenta personas habrá dos retretes y por cada cien personas más o fracción se instalará un retrete adicional. Cada dos retretes habrá un lavabo y se colocará un mingitorio por cada retrete que se instale.

Todo edificio público que se construya, deberá contar como mínimo con un local destinado a baño de discapacitados, con el siguiente equipamiento: inodoro, lavatorio, espejo, grifería y accesorios especiales. El mismo posibilitará la instalación de un inodoro, cuyo plano de asiento estará a 0,50 m del nivel del piso terminado, con barrales metálicos laterales fijados de manera firme a pisos y paredes. El lavatorio se ubicará a 0,90 m del nivel del piso terminado y permitirá el cómodo desplazamiento por debajo del mismo de la parte delantera de la silla utilizada por el discapacitado.

La puerta de acceso abrirá hacia afuera con una luz libre de 0,95 m, y contará con una manija fija adicional interior para apoyo y empuje ubicada del lado opuesto a la que acciona la puerta.

La dimensión mínima del local será tal que permita el cómodo desplazamiento de la silla de ruedas utilizada por el discapacitado cuyo radio de giro es de 1,30 m, y se tendrá en cuenta que el acceso al inodoro se pueda dar a la derecha-izquierda y/o por su frente, permitiendo la ubicación de la silla de ruedas a ambos lados del mismo.

Los edificios destinados a empresas públicas o privadas de servicios públicos deberán contar con sectores de atención al público con mostradores que permitan el desplazamiento de la parte delantera de la silla de ruedas utilizada por el discapacitado. La altura libre será de 0,70 m y la altura del plano superior del mostrador no superará los 0,85m.

La accesibilidad de los discapacitados que se movilizan en sillas de ruedas a edificios que cuenten con facilidades, para los mismos como así también a los medios de circulación vertical y servicios sanitarios, se indicará mediante la utilización del símbolo internacional de acceso para discapacitados motores en lugar visible y a 1,20 m de altura del nivel de piso terminado. (Arquitectura diferenciada E.II.7.5 Código de edificación de la Ciudad de Mendoza).

Servicios Office: Según el código se permitirá el uso de kitchenettes de 1,20 mts. por 0.60 mts.como máximo en unidades locativas no destinadas a viviendas.

Si bien en este caso se utilizaron las dimensiones adecuadas al uso, en cuanto a artefactos se optó por reemplazar los tradicionales, por sistemas modernos que favorecen respecto a superficie de uso, funcionalidad y tiempo de ejecución de

tareas. Además se logra economizar en instalaciones que ya no serian necesarias. Por ejemplo microondas, cafeteria, dispencer de agua(caliente, fria).

Tipos de patios: primera categoria

Los patios de primera categoría tendrán las dimensiones establecidas en el presente artículo, debiendo permitir en todo su recorrido la inscripción de un círculo cuyo diámetro D. estará en función del patio. (Medios de iluminación y ventilación E.II.3.1.1.1Código de edificación de la Ciudad de Mendoza)

a) Patios laterales:

Son aquellos que se encuentran colindantes a los límites del predio, desarrollados hasta una altura de 10 m., la que se medirá a partir de la cota de vereda.

El **D**. mínimo será de 3 m. y la superficie mínima de 12 m2.

El arranque del patio lateral no podrá ser superior a los 3 m por debajo del nivel de vereda.

VENTILACION E ILUMINACIÓN

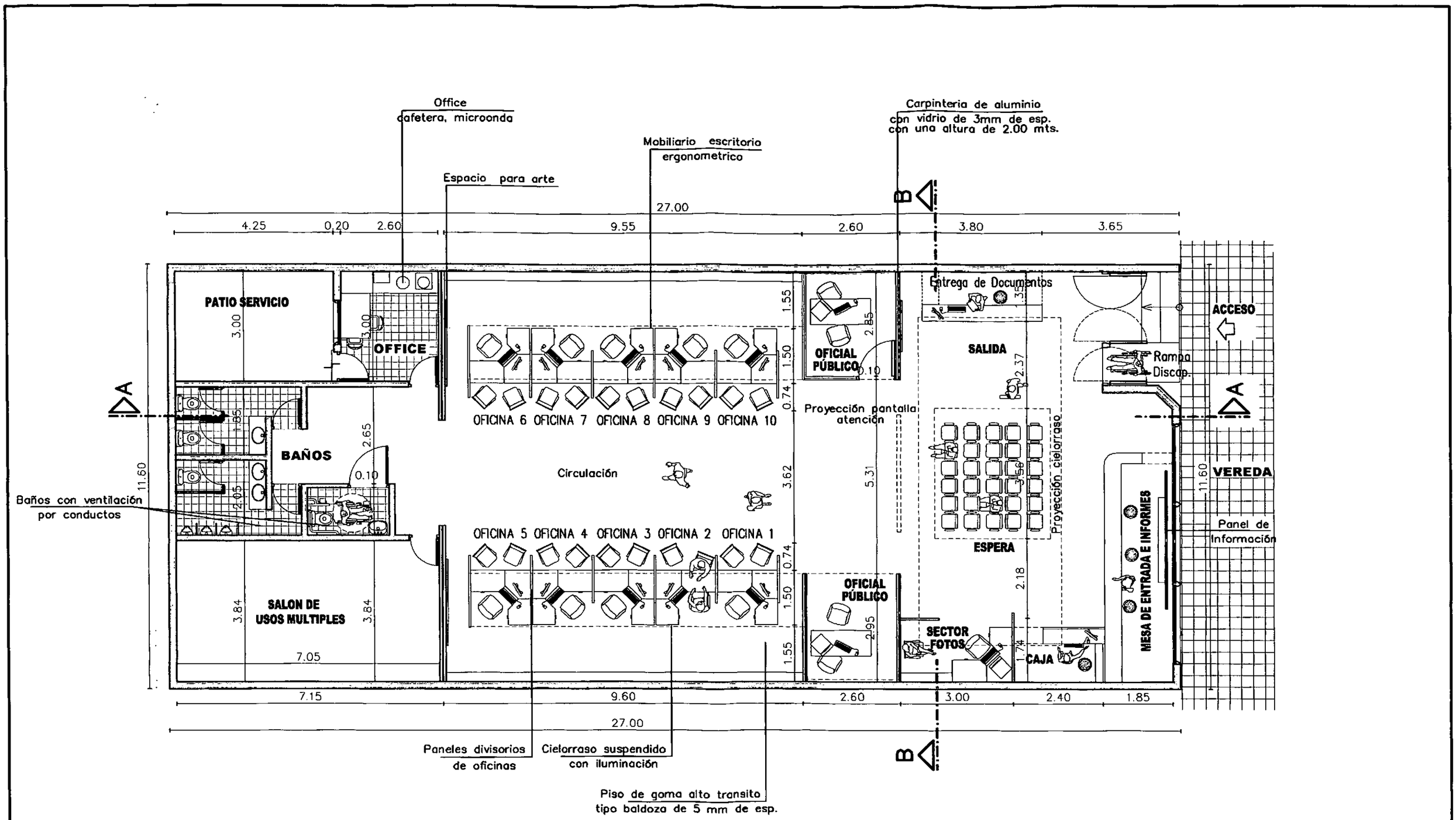
La utilización de un esquema de espacio único con mínimas divisiones transparentes, favorece al máximo aprovechamiento tanto de iluminación como de ventilación natural, que en este caso de oficina modelo, provienen del acceso.

Al ser este un esquema lineal – longitudinal será necesario un apoyo de iluminación y ventilación artificial, el cual será progresivo a medida que se aleje de la fuente natural.

En el caso del sector de sanitarios y Office se utilizará el patio de servicio como fuente de iluminación y ventilación.

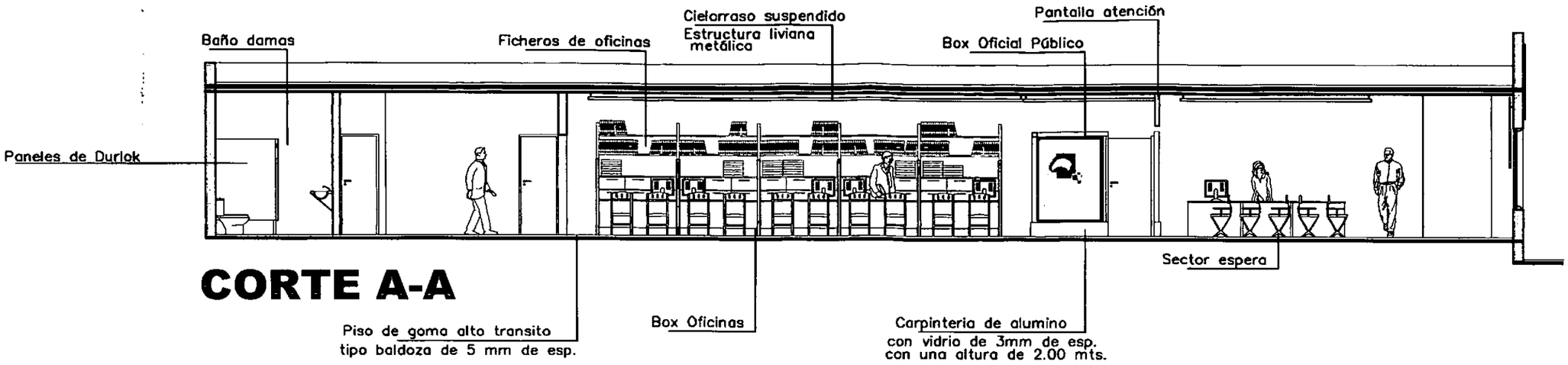
En los casos donde sea necesaria la utilización de ventilación artificial, es decir por conductos los mismos deberán responder a normas y especificación del código de edificación. (E.II.3.2.2 Código de edificación de la Ciudad de Mendoza).

De esta manera se trato de lograr un esquema, que parte de un relevamiento donde las falencias motivaron el cambio y lograr una única idea integral y funcional, favoreciendo todos los aspectos de los cuales se hizo referencia en este informe.

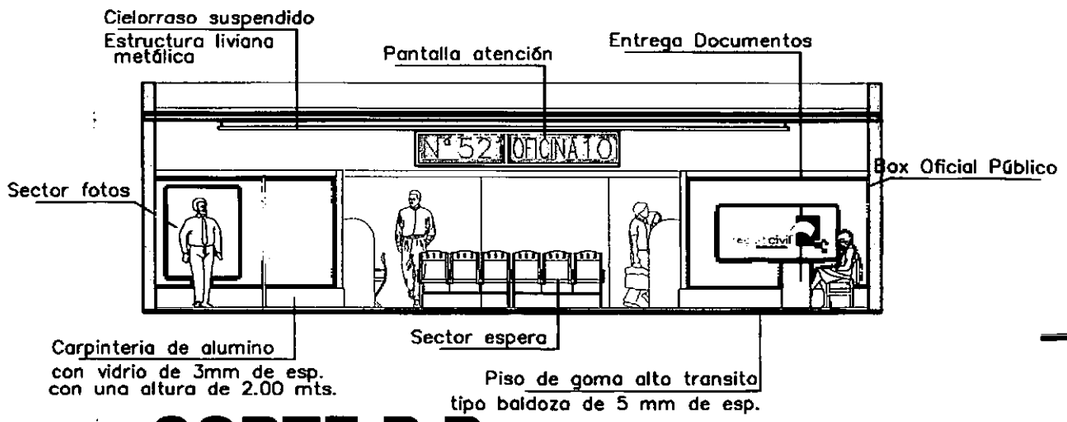


PLANTA

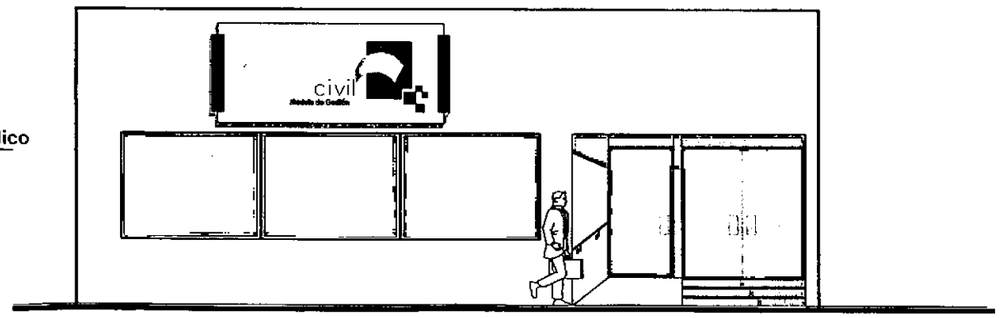
GOBIERNO DE MENDOZA	REGISTRO CIVIL	OFICINA: **MODELO**			
		SUP.:	Esc.	Plano	
		313.24m²	1:100	N°1	



CORTE A-A

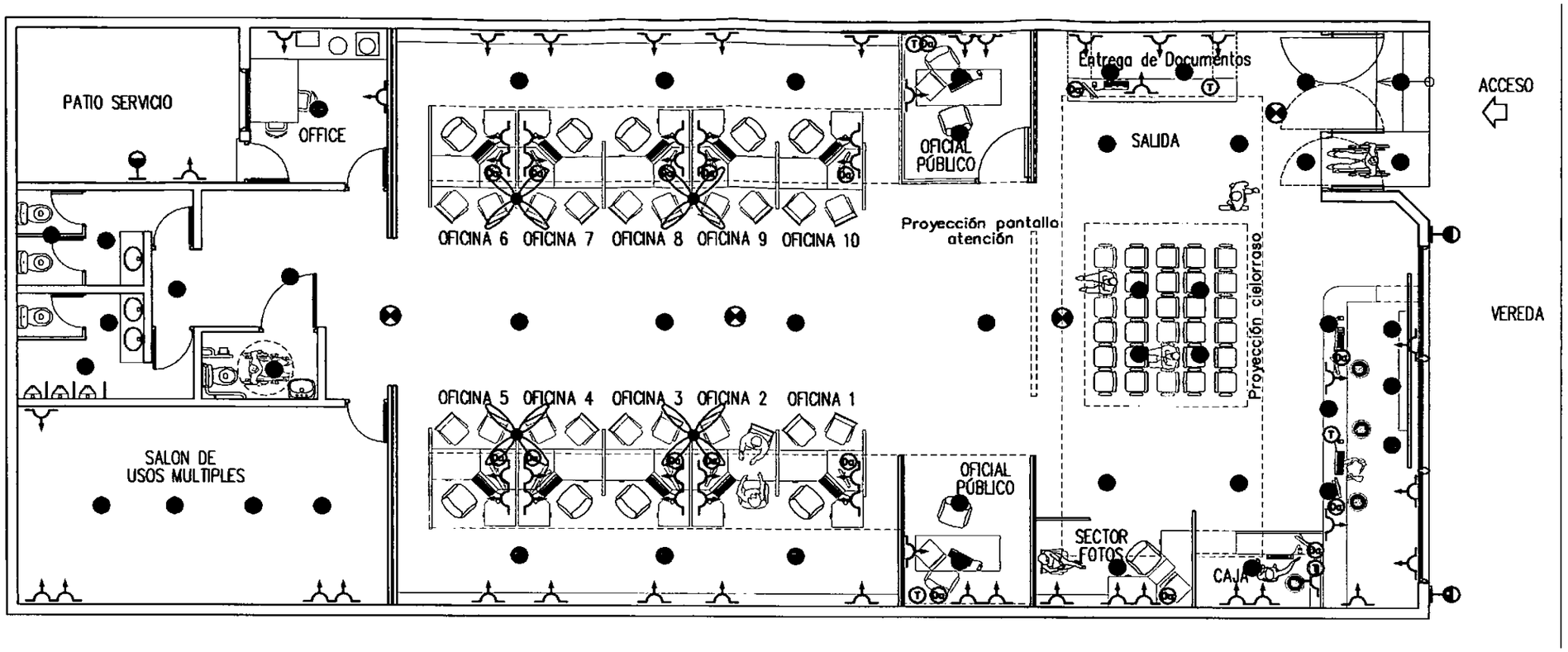


CORTE B-B



FACHADA

GOBIERNO DE MENDOZA	REGISTRO CIVIL	OFICINA: **MODELO**			
		SUP.:	Esc.	Plano	
		313.24m²	1:100	N°2	



PLANTA
PLANTEO ELECTRICO

REFERENCIAS

- BRAZO
- CENTRO
- TOMA c/Puesta a Tierra
- VENTILADOR
- LUZ EMERGENCIA
- DATOS INTERNOS
- TELEFONO

GOBIERNO DE MENDOZA	REGISTRO CIVIL	OFICINA: **MODELO ELECTRICO**			
		SUP.:	Esc.	Plano	
		313.24m²	1:100	N°3	

INFORME FINAL ÁREA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN

A contunuación se detalla el modelo que se sugiere implementar en el área de imagen y comunicación institucional, el mismo se desarrollo a partir de los relevamientos realizados y expuestos en el informe parcial del presente proyecto, donde se detectaron falencias que a partir de esta propuesta se tratan de solucionar, a partir de la utilización de una adecuada señalética, clasificación de señales, utilización de códigos cromáticos, folletería normalizada, etc.

SEÑALETICA

La señalización es la parte de la ciencia de la comunicación visual que estudia las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y el comportamiento de los individuos.
Es de carácter "autodidáctico", entendiéndose éste como modo de relación entre los individuos y su entorno.
Se aplica al servicio de los individuos, a su orientación en un espacio a un lugar determinado, para la mejor y la más rápida accesibilidad a los servicios requeridos y para una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones.
Existe un aumento en el flujo de individuos de procedencias y niveles socio-culturales muy distintos. Pero este movimiento demográfico tiene el carácter de circunstancial; esto implica que el individuo se encuentra constantemente frente a situaciones nuevas de organización y morfología del espacio, lo cual acarrea problemas en su desenvolvimiento y por consiguiente una mayor necesidad de información y orientación. Por ejemplo, usuarios de diferentes nacionalidades, con su diversidad lingüística y cultural, grados de alfabetización, componentes psicológicos, etc., reunidos en un lugar determinado, en este caso: Registro Civil.
Precisamente la señalización constituye una forma de guía para el individuo en un lugar determinado, que llama discretamente su atención y da la información requerida en forma "instantánea" y "universal".

CARACTERISTICAS DE LA SEÑALIZACION

Finalidad ..... Funcional, organizativa
Orientación ..... Informativa, didáctica
Procedimiento ..... Visual
Código ..... Signos simbólicos
Lenguaje icónico ..... Universal
Presencia ..... Discreta, puntual
Funcionamiento ..... Automático, instantáneo

El lenguaje y las técnicas de la señalización conllevan una serie de particularidades que la caracterizan puesto que se trata de un lenguaje de rápida visualización debido a la inmediatez del mensaje.
Una buena elección tipográfica y de contrastes cromáticos será indiscutible y deberá leerse en forma inmediata (legibilidad). Aparecerán los datos suficientes. Claridad, tranquilidad, síntesis.
Además el sistema deberá ser capaz de crecer sin perder identidad, agregándose nuevos subsistemas informativos. Es decir, un sistema abierto (reproductibilidad). Asimismo, el sistema debe separarse e integrarse al mismo tiempo del entorno, sin modificarlo, aunque lo hace desde que se implementa, por el solo hecho de estar ahí; inclusive modifica la percepción del entorno, desde la nueva lectura del espacio y los cambios de conducta que esto conlleva. Separarse para ser reconocido, visualizado, e integrarse para no modificar el entorno.

LOS PICTOGRAMAS

Tomando como punto de partida el repertorio de pictogramas utilizables, se procederá a la selección de los más pertinentes desde el punto de vista semántico (significación unívoca), sintáctico (unidad formal y estilística), y pragmático (visibilidad, resistencia a la distancia). El lenguaje pictogramático se basa en la abstracción. Esta es un proceso mental que pretende ignorar lo individual de aquello que se observa, para apoyarse más en la categoría a la que lo observado pertenece. Se centra no en caracteres particulares, sino en los que son genéricos, esencia-

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

les. Esta es la forma básica de la abstracción, que separa lo que es esencial de lo que es inesencial de un campo visual o de pensamiento.

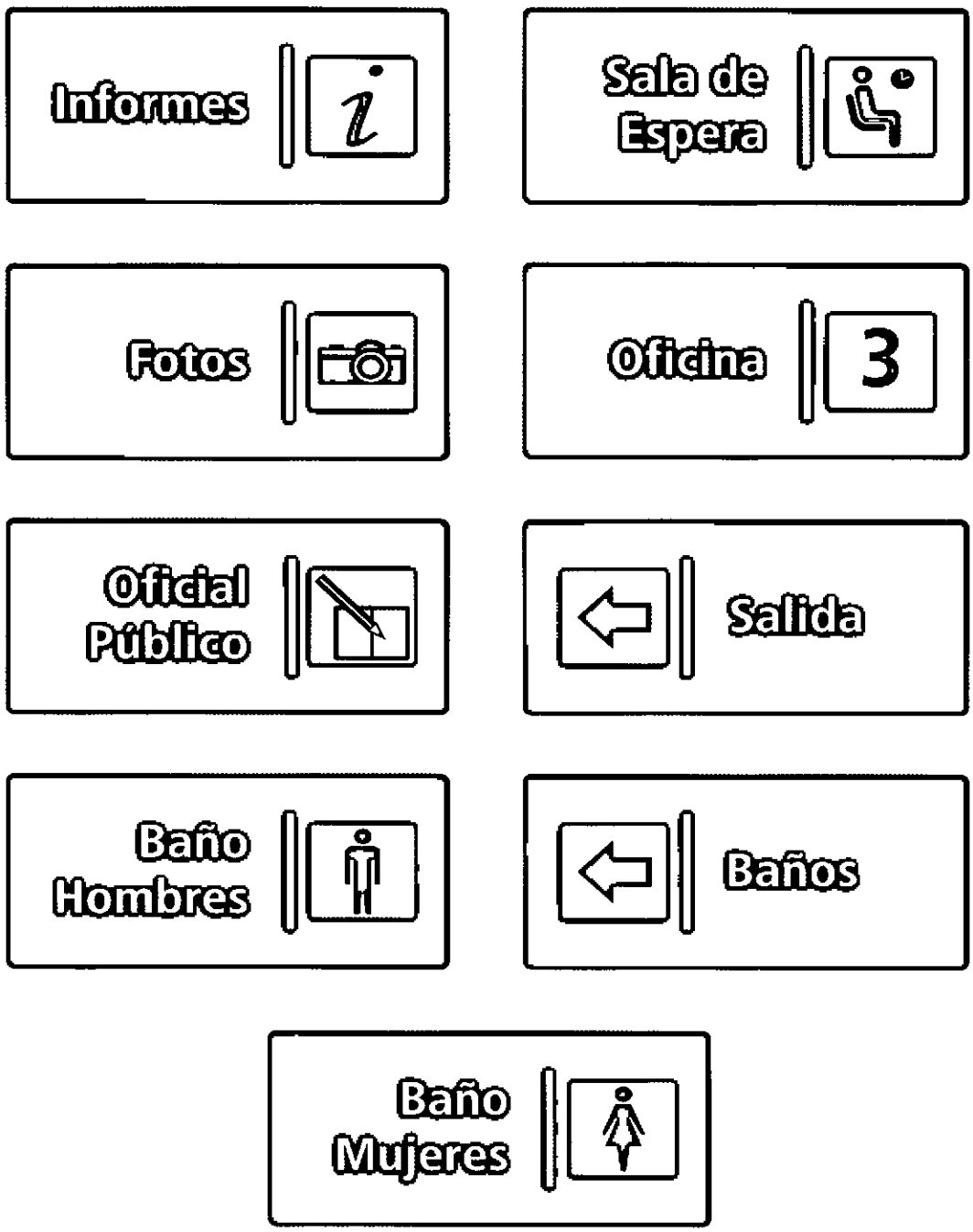
CODIGO CROMATICO

La selección de los colores puede reducirse al mínimo número y combinaciones. En este caso, la codificación por colores es única (azul), relacionado directamente con al marca de la Institución. Además el color de la tipografía de la totalidad de la señalética es Blanca, para lograr un contraste óptimo a la hora de la lectura de los receptores. Ya que por esta Institución pasan a diario una cantidad enorme de receptores, con grandes diferencias en: edades, nivel cultural, nivel psicológico, nivel económico, etc.
Con respecto a los tipo de trámites se utilizará un color para cada tipo de trámite: violeta (Partidas), gris (Defunciones), verde (Matrimonio) y Cyam (D.N.I.)

CLASIFICACION DE SEÑALES

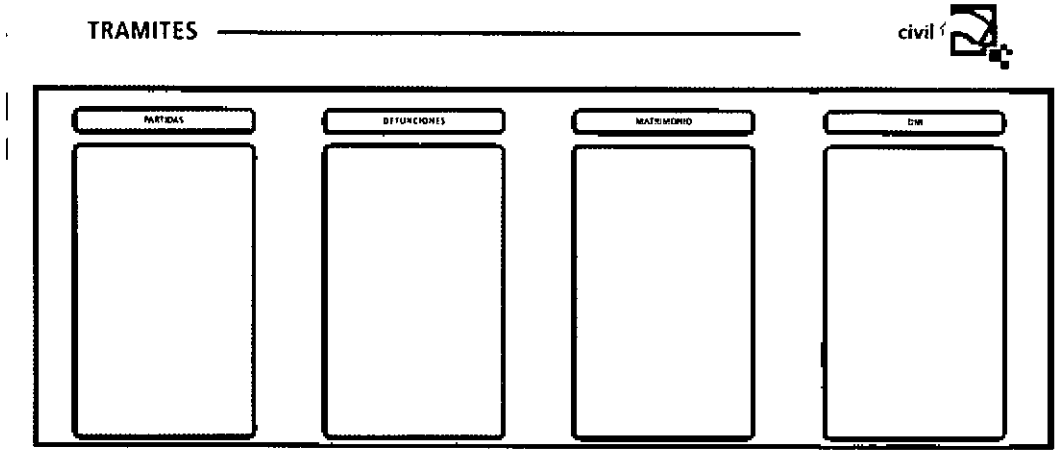
De acuerdo con las distintas características de uso, las señales pueden tener una clasificación (dependerá de la problemática específica), que se puede agrupar en los siguientes ítems:

-Señales de orientación: son aquéllas que permiten determinar orientaciones de localización, accesos, salidas de emergencia, direccionamiento, etc.



-Señales informativas: son aquéllas que brindan información, ya sea puntual o general, en relación con la identificación o denominación.

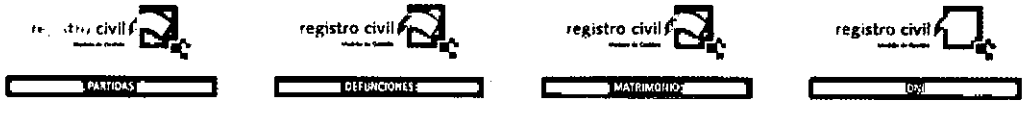
En este tipo de señalética se ha utilizado un color específico para cada tipo de trámite, haciendo una óptima diferenciación entre los mismos. Esto es fundamental a la hora de informar, ya que es necesario que los receptores capten la informacion que deseen sin necesidad de preguntar a los operadores , logrando un ambiente laboral ideal.



FOLLETOS

En estas piezas gráficas la escala cromática es idem a la señalética informativa, relacionando en forma directa cada tipo de trámite con la información correspondiente, facilitando una percepción fácil y directa, solucionando grandes conflictos existentes en la actualidad.

Dicho sistema se basará en la utilización de un color especifico y único, según el tipo de trámite. El cual podrá identificarse rápida y fácilmente, apoyado con la información necesaria y clara de ese trámite en particular.



CONCLUSIÓN

A modo de síntesis final, podemos decir que el presente trabajo no solo intenta ser una referencia al momento de la proyección de nuevas oficinas del Registro Civil, sino también en cierta manera poner de manifiesto a través de los relevamientos e informes elaborados, las falencias estructurales y los grandes problemas de fondo que presenta la administración pública.

Problemas que tienen una gravedad que en ocasiones no es tenida en cuenta y constituyen un riesgo potencial para empleados y usuarios, porque cuando hablamos de este tipo de problemas no solo nos referimos a largas colas y trámites interminables, sino a situaciones potenciales de accidentes.

En medio de todo esto encontramos edificios que no reúnen las condiciones mínimas de seguridad, oficinas que no cuentan con planes de contingencias ni elemento alguno de seguridad.

Por tal motivo hemos podido apreciar que los edificios de la administración pública no cuentan, en muchos casos, con las instalaciones mínimas necesarias para el desarrollo de tareas administrativas como así también para la atención al público.

Esto según pudimos detectar no solo se debe a problemas de índole edilicios sino que en muchos casos se observa una mala utilización de los recursos por no contar con una adecuada planificación.

Con este trabajo intentamos normalizar la situación edilicia del Registro Civil, para que dicha repartición a medida que vaya reestructurando sus oficinas lo haga de manera adecuada, contemplando como se ha hecho en este proyecto no solo los aspectos edilicios arquitectónicos sino también de higiene y seguridad, comunicacionales y de imagen institucional que hacen a un todo en cuanto al funcionamiento de una institución.

También este proyecto intenta ser el punto de partida para lo que denominamos "Centros Integrales de Atención" que le posibilite al estado brindar una serie de servicios tendientes a mejorar la atención y estar más cerca del ciudadano. A través de esto el Registro Civil intentará generar convenios con las empresas de servicios, lo cual posibilitará ofrecer más servicio al ciudadano y a la vez auto financiar dicha reestructuración.